



**UNILA**

Universidade Federal  
da Integração  
Latino-Americana

**Boletim de Serviço n°**

**158**

**29/12/2021**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

**Reitor**

Gleisson Alisson Pereira de Brito

**Vice-Reitor**

Luis Evelio Garcia Acevedo

**Chefe de Gabinete da Reitoria**

Alexandre Vogliotti

**Pró-Reitor de Graduação**

Pablo Henrique Nunes

**Pró-Reitor Adjunto de Graduação**

Hermes Jose Schmitz

**Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação**

Danubia Frasson Furtado

**Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação**

Marcio de Sousa Goes

**Pró-Reitora de Extensão**

Kelly Daiane Sossmeier

**Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura**

Vagner Miyamura

**Pró-Reitora de Assuntos Estudantis**

Jorgelina Ivana Tallei

**Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

Thiago Cesar Bezerra Moreno

**Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças**

Jamur Johnas Marchi

**Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais**

Rodrigo Medeiros

**Secretária de Apoio Científico e Tecnológico**

Solange Aikes

**Secretário de Comunicação Social**

Ramon Fernandes Lourenço

**Secretário de Implantação do Campus**

Aref Kalilo Lima Kzam

**Procurador-Chefe**

Egon de Jesus Suek

**Chefe da Auditoria Interna**

Lisandra Rosa Rodrigues de Lima Moraes

**Corregedora Seccional**

Eloiza Alexandre de Souza Silva

**Ouvidor Geral**

Denner Mariano de Almeida

**Chefe da Biblioteca Latino-Americana**

Suzana Mingorance

**Chefe da Editora Universitária**

Mario Rene Rodriguez Torres

**Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA**

James Humberto Zomighani Junior

**Procurador Educacional Institucional**

Michael Jackson da Silva Lira

**Diretor do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História**

Angela Maria de Souza

**Coordenador do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História**

Livia Fernanda Morales

**Coordenador do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes**

Eduardo Fava Rubio

**Diretor do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política**

Fabio Borges

**Coordenador do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade**

Amilton Jose Moretto

**Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais**

Maira Machado Bichir

**Diretor do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza**

Luciano Calheiros Lapas

**Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza**

Marcia Regina Becker

**Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida**

Wagner Antonio Chiba de Castro

**Diretor do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território**

Leonardo da Silva Arrieche

**Coordenador do Centro Interdisciplinar de Tecnologia e Infraestrutura**

Jiam Pires Frigo

**Coordenador do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design**

Juliana Pires Frigo

O Boletim de Serviço da Universidade Federal da Integração Latino-Americana é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da Instituição.

#### **Referências**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 1988.

BRASIL. Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, mai. 1966.

BRASIL. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, fev. 1998.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 5 de novembro de 2011. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2011.

BRASIL. Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2017.

BRASIL. Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2017.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Manual de redação da Presidência da República / Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. – 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 533, de 14 de agosto de 2019. Boletim de Serviço, Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Foz do Iguaçu, PR, ago. 2019.

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 251, de 19 de julho de 2021. Boletim de Serviço, Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Foz do Iguaçu, PR, jul. 2021.

#### **Edição e Publicação**

Gabinete da Reitoria (GR)

Departamento de Atos Oficiais (DAO)

Fone: 45 3529-2819

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

Unidade Vila A, 4º Andar, Sala 402

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA Nº 897, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

Concede Incentivo à Qualificação à servidora CARLA FERNANDA FRUEHAUF, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com os Arts. 11 e 12 da Lei nº 11.091/2005 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/2008, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/2012; os Anexos II e III do Decreto nº 5.824/2006; e o processo nº 23422.021912/2021-09, resolve:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 30 % (Trinta por cento), a partir de 15/12/2021, à servidora CARLA FERNANDA FRUEHAUF, Assistente em Administração, SIAPE 2140110, correspondente ao Curso de MBA EM GESTÃO PÚBLICA, nível de ESPECIALIZAÇÃO, por ter relação direta com o ambiente organizacional a que pertence a servidora.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA Nº 894, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor MARCELO DA SILVA, Economista.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; a Portaria nº 553/2012/GR e suas alterações e o processo nº 23422.021727/2021-57, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor MARCELO DA SILVA, Economista, SIAPE 1987482, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 06 para o padrão de vencimento 07, a partir de 26/12/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA Nº 895, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

Concede Incentivo à Qualificação à servidora CARLA FERNANDA FRUEHAUF, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com os Arts. 11 e 12 da Lei nº 11.091/2005 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/2008, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/2012; os Anexos II e III do Decreto nº 5.824/2006; e o processo nº 23422.021912/2021-09, resolve:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 30 % (Trinta por cento), a partir de 15/12/2021, à servidora CARLA FERNANDA FRUEHAUF, Assistente em Administração, SIAPE 2140110, correspondente ao Curso de MBA EM GESTÃO PÚBLICA, nível de ESPECIALIZAÇÃO, por ter relação direta com o ambiente organizacional a que pertence a servidora.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA Nº 896, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

Remove, a pedido, a servidora ANDREZZA ARAUJO RIBEIRO, Assistente em Administração, da Corregedoria Seccional da Unila para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, de acordo com o Inciso II do Art. 36 da Lei nº 8.112/1990; e o processo nº 23422.021075/2021-07, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, a servidora ANDREZZA ARAUJO RIBEIRO, Assistente em Administração, SIAPE 1456345, da Corregedoria Seccional da Unila para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 891, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021**

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora ELENA MESA SANDULSKI, Tradutor Intérprete.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; a Portaria nº 553/2012/GR e suas alterações e o processo nº 23422.022380/2021-80, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora ELENA MESA SANDULSKI, Tradutor Intérprete, SIAPE 1848630, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 07 para o padrão de vencimento 08, a partir de 22/08/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 892, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021**

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor ROY EDDIE MARQUARDT FILHO, Assistente em Administração.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; a Portaria nº 553/2012/GR e suas alterações e o processo nº 23422.021790/2021-05, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor ROY EDDIE MARQUARDT FILHO, Assistente em Administração, SIAPE 2136866, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 27/12/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 893, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021**

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor FERNANDO SATORO KOGUTI, Assistente em Administração.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; a Portaria nº 553/2012/GR e suas alterações e o processo nº 23422.021368/2021-50, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor FERNANDO SATORO KOGUTI, Assistente em Administração, SIAPE 2124461, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 26/11/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**EDITAL Nº 294, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021**

torna pública a abertura do processo seletivo de fluxo contínuo para habilitação de servidores(as) docentes, pertencentes ao quadro efetivo, interessados(as) em usufruir de afastamento para Pós-Graduação Stricto Sensu e Estágio Pós-Doutoral no ano de 2022, sem a contratação de professor substituto.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA**, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, e em conformidade com a Lei nº 8.112/1990, a Lei nº 12.772/2012, o Decreto nº 9.991/2019, a Instrução Normativa nº 21/2021 do Ministério da Economia e a Resolução CONSUN Unila nº 035/2021, torna pública a abertura do processo seletivo de fluxo contínuo para habilitação de servidores(as) docentes, pertencentes ao quadro efetivo, interessados(as) em usufruir de afastamento para Pós-Graduação Stricto Sensu e Estágio Pós-Doutoral no ano de 2022, sem a contratação de professor substituto.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O presente edital, na modalidade fluxo contínuo, tem por objetivo a habilitação de servidores(as) docentes, pertencentes ao quadro efetivo da UNILA, interessados em usufruir de afastamento para participação em programa de Pós-Graduação Stricto Sensu ou Estágio Pós-Doutoral sem a contratação de professor substituto para assumir suas atividades na UNILA.

Este edital terá vigência até 31 de dezembro de 2022, para afastamentos a serem iniciados entre 01 de fevereiro a 31 de dezembro de 2022.

Os procedimentos necessários para habilitação serão regidos por este edital, sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, por meio do Departamento de Desenvolvimento Profissional e Pessoal - DDPP, com assessoramento da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD.

A avaliação dos inscritos e o julgamento de sua habilitação serão de responsabilidade do DDPP.

Não serão habilitados neste edital os docentes interessados(as) em usufruir de afastamento para Pós-Graduação Stricto Sensu e Estágio Pós-Doutoral que:

- no caso de afastamento para pós-graduação stricto sensu, tiverem usufruído de afastamento para pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado, licença capacitação ou licença para tratar de assuntos particulares nos 02 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

- no caso de afastamento para pós-doutorado, tiverem usufruído de afastamento para pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado, ou licença para tratar de assuntos particulares nos 04 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

- possuam tempo de aposentadoria voluntária inferior a 05 (cinco) anos, em caso de mestrado ou doutorado, a contar da data de início do afastamento.

O afastamento poderá ser concedido desde que demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizam o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do(a) servidor(a).

Considera-se inviabilidade de cumprimento das atividades previstas ou da jornada de trabalho quando o(a) servidor(a) atender à, ao menos, um dos requisitos abaixo:

- carga horária de atividades acadêmicas igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais;
- curso realizado em instituições situadas a mais de 140 km (cento e quarenta quilômetros) do campus da UNILA.

Entende-se por atividades acadêmicas, que trata o item 1.6.1: I - participação em disciplinas;

- orientação;
- participação em grupos de estudo e/ou de pesquisa; IV - redação de tese/dissertação;

V - redação de artigos; VI - redação de projeto; VII - pesquisa de campo;

VIII - demais atividades acadêmicas.

Em se tratando de inviabilidade devido à carga horária, compete ao(à) servidor(a) interessado(a) apresentar, quando da abertura do processo de afastamento, documento emitido pela Instituição onde será realizado o curso ou pelo orientador, contendo a carga horária semanal de atividades acadêmicas.

Em se tratando de inviabilidade devido ao local de realização do curso, a apresentação do comprovante de matrícula ou de aprovação em processo seletivo quando da abertura do processo de afastamento será suficiente.

#### **DAS COMPETÊNCIAS**

Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, com o apoio do DDPP:

- publicar o edital de abertura do processo de habilitação de servidores(as) interessados(as) em afastamento, bem como acompanhar o cronograma e demais atividades pertinentes a este edital;
- divulgar a lista dos servidores(as) habilitados, conforme previsto no cronograma deste edital;
- manifestar-se como primeira instância recursal;
- resolver os casos omissos, com assessoramento da CPPD.

Compete à CPPD atuar como segunda e última instância recursal aos resultados da habilitação divulgados pelo DDPP/PROGEPE.

Compete ao(à) servidor(a) interessado(a):

- realizar a inscrição no processo habilitatório por meio do sistema INSCREVA, anexando os documentos listados como obrigatórios;
- caso solicitado pelo DDPP/PROGEPE ou pela CPPD, apresentar a via original dos documentos enviados no ato da inscrição e prestar as informações necessárias;
- acompanhar a divulgação dos resultados e publicações relacionadas ao edital.

#### **DA DURAÇÃO DO AFASTAMENTO**

Os afastamentos observarão os seguintes prazos:

- mestrado: tempo de duração do curso, limitado a 24 (vinte e quatro) meses;
- doutorado: tempo de duração do curso, limitado a 48 (quarenta e oito) meses. III - pós-doutorado: tempo de duração do curso, limitado a 12 (doze) meses.

#### **DAS VAGAS DISPONÍVEIS**

O quantitativo de servidores(as) a serem afastados(as) ficará a critério de cada Instituto, que deverá avaliar criteriosamente a força de trabalho disponível para manutenção das atividades acadêmicas.

A participação e habilitação neste processo seletivo não garante o direito à concessão do afastamento, constituindo apenas um dos requisitos a serem analisados quando da formalização do pedido de afastamento, nos termos do Decreto nº 9.991/2019.

#### **DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pelo sistema Inscрева, no período compreendido entre 01/01/2022 a 15/12/2022, conforme consta no cronograma do edital (Anexo I).

Para inscrições recebidas até dia 15 do mês a análise ocorrerá no mês vigente.

Para inscrições recebidas após o dia 15 do mês a análise ocorrerá no mês subsequente.

O(a) candidato(a) deverá se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no certame, sendo a documentação apresentada de sua inteira responsabilidade.

Não serão aceitas inscrições fora do período estabelecido neste edital, com documentação incompleta, ou por outros meios que não o estabelecido no item 5.1.

Para os(as) servidores(as) que efetuarem mais de uma inscrição será considerada válida apenas a última, verificada pela data e horário do envio dos



documentos.

Para inscrição no processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá apresentar:

- formulário de inscrição (Anexo II), constando a ciência do Diretor do Instituto quanto a participação do(a) servidor(a) neste edital habilitatório de afastamento e a manifestação quanto ao alinhamento entre o projeto ou tema de pesquisa e as competências do(a) servidor(a) relativas:

ao seu órgão de exercício ou de lotação; e

à sua carreira ou cargo efetivo; ou

ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

- comprovante de matrícula, aprovação no programa stricto sensu ou carta de aceite do estágio pós-doutoral.

Serão indeferidas as inscrições quando:

- o(a) servidor(a) interessado(a) não apresentar os documentos previstos no item 5.5;

- a data prevista para o início do afastamento ultrapassar as datas limites estabelecidas neste edital.

Servidores(as) da UNILA em colaboração técnica ou em exercício provisório em outra IFE deverão apresentar o formulário descrito no item 5.5, I, assinado pela chefia imediata da instituição na qual está exercendo suas atividades e pelo(a) macrogestor(a) da unidade à qual está vinculado(a) na Unila.

O(a) servidor(a) que estiver em colaboração técnica ou exercício provisório deverá encerrá-lo antes da concessão do afastamento, sem garantia de nova concessão após a finalização do afastamento stricto sensu ou pós-doutorado.

#### **DOS RESULTADOS**

Os resultados da análise das inscrições e dos pedidos de recurso serão publicados no Boletim de Serviços da UNILA e, em seguida, disponibilizados no portal de editais, conforme cronograma deste edital.

Para inscrições recebidas até dia 15 do mês, o resultado será publicado até dia 30 do mês vigente.

Para inscrições recebidas após o dia 15 do mês, o resultado será publicado até dia 30 do mês subsequente.

#### **DO RECURSO**

O(a) candidato(a) poderá interpor pedido de recurso ao resultado divulgado, devidamente fundamentado, ao DDPP.

Da decisão proferida pelo DDPP em relação ao item 7.1, caberá interposição de recurso, em segunda e última instância, à CPPD.

O(a) servidor(a) que desejar interpor recurso deverá fazê-lo por meio do sistema INSCREVA, conforme modelo de requerimento presente no Anexo III, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação do resultado.

Pedidos de recursos interpostos fora do prazo previsto, apresentados em formato diverso do requerimento constante no Anexo III deste edital ou por outro meio diferente do disposto no item 7.1, serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

O resultado da análise de pedidos de recurso será divulgado no Boletim de Serviço e, posteriormente, no Portal de Documentos da Unila - Aba Editais, conforme o cronograma deste edital.

#### **DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL PARA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO**

O(a) servidor(a) habilitado(a) no processo seletivo organizado pela PROGEPE deverá abrir processo de solicitação de afastamento com os seguintes documentos:

- requerimento de afastamento (constando informações sobre o local em que será realizada a ação, o período de afastamento previsto, incluído o período de trânsito, a instituição promotora e o plano de atividade);

- comprovante de participação no edital realizado pela PROGEPE;

- comprovante de matrícula, de aceite ou aprovação, emitido pela instituição na qual será realizado o programa stricto sensu ou o estágio pós-doutoral;

- declaração de inviabilidade, assinada pelo(a) Coordenador(a) do Programa no caso de Pós-graduação Stricto Sensu e no caso de Pós-Doutorado, assinatura do(a) Orientador(a) ou supervisor(a), em se tratando de inviabilidade devido ao horário;

- comprovante do cadastro do currículo profissional no SIGEPE - Banco de Talentos do Governo Federal (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/login> ou por meio do App SOUGOV);

- ata da reunião da área à qual está vinculado(a) na qual conste a aprovação do afastamento e seu respectivo período e o(s) nome(s) do(s)/da(s) docente(s) que assumirá(ão) os seus encargos durante todo o período de afastamento;

- termo de distribuição dos encargos docentes durante o período de afastamento com assinatura do(s)/da(s) docente(s) que se responsabilizará(ão) pelos encargos;

termo de ciência da(s) Coordenação(ões) do(s) Centro(s) Interdisciplinar(es) ao(s) qual(is) o/a docente está vinculado(a) da solicitação de afastamento, período de afastamento e forma de distribuição dos encargos docentes;

- termo de anuência da direção do Instituto concordando com o período de afastamento solicitado e com a forma de distribuição dos encargos; e

- ata da reunião do CONSUNI na qual conste a aprovação do pedido de afastamento, do período de afastamento solicitado e da distribuição dos encargos docentes.

8.2. O processo de solicitação de afastamento deverá seguir as normativas e demais legislações vigentes.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Qualquer servidor(a) poderá impugnar este edital, indicando fundamentadamente o item/subitem objeto de impugnação, por meio do Anexo IV, que deverá ser encaminhado para o e-mail "ddpp@unila.edu.br", no prazo de 3 (três) dias após sua publicação.

Os pedidos de impugnação serão apreciados e decididos pela Progepe, no prazo de 03 (três) dias úteis após a sua apresentação, sendo indeferidos os pedidos não fundamentados ou apresentados sem a observância do procedimento de protocolo estabelecido no item 9.1 deste edital.

Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

O(a) servidor(a) deverá aguardar em exercício a publicação da portaria de afastamento emitida pela PROGEPE, sob pena de incorrer em faltas ao serviço e consequente abandono de cargo, não sendo permitida a emissão de portaria de afastamento com data retroativa.

A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) do processo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes da submissão da sua documentação.

É de inteira responsabilidade do(a) servidor(a) o acompanhamento da divulgação de cada etapa deste processo, inclusive da publicação dos resultados.

Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela PROGEPE, com assessoramento da CPPD.

**ANEXOS**

O presente edital, na modalidade fluxo contínuo, tem por objetivo a habilitação de servidores(as) docentes, pertencentes ao quadro efetivo da UNILA, interessados em usufruir de afastamento para participação em programa de Pós-Graduação Stricto Sensu ou Estágio Pós-Doutoral sem a contratação de professor substituto para assumir suas atividades na UNILA.

Este edital terá vigência até 31 de dezembro de 2022, para afastamentos a serem iniciados entre 01 de fevereiro a 31 de dezembro de 2022.

Os procedimentos necessários para habilitação serão regidos por este edital, sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, por meio do Departamento de Desenvolvimento Profissional e Pessoal - DDPP, com assessoramento da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD.

A avaliação dos inscritos e o julgamento de sua habilitação serão de responsabilidade do DDPP.

Não serão habilitados neste edital os docentes interessados(as) em usufruir de afastamento para Pós-Graduação Stricto Sensu e Estágio Pós-Doutoral que:

- no caso de afastamento para pós-graduação stricto sensu, tiverem usufruído de afastamento para pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado, licença capacitação ou licença para tratar de assuntos particulares nos 02 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

- no caso de afastamento para pós-doutorado, tiverem usufruído de afastamento para pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado, ou licença para tratar de assuntos particulares nos 04 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

- possuam tempo de aposentadoria voluntária inferior a 05 (cinco) anos, em caso de mestrado ou doutorado, a contar da data de início do afastamento.

O afastamento poderá ser concedido desde que demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizam o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do(a) servidor(a).

Considera-se inviabilidade de cumprimento das atividades previstas ou da jornada de trabalho quando o(a) servidor(a) atender à, ao menos, um dos requisitos abaixo:

- carga horária de atividades acadêmicas igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais;

- curso realizado em instituições situadas a mais de 140 km (cento e quarenta quilômetros) do campus da UNILA.

Entende-se por atividades acadêmicas, que trata o item 1.6.1: I - participação em disciplinas;

- orientação;

- participação em grupos de estudo e/ou de pesquisa; IV - redação de tese/dissertação;

V - redação de artigos; VI - redação de projeto; VII - pesquisa de campo;

VIII - demais atividades acadêmicas.

Em se tratando de inviabilidade devido à carga horária, compete ao(à) servidor(a) interessado(a) apresentar, quando da abertura do processo de afastamento, documento emitido pela Instituição onde será realizado o curso ou pelo orientador, contendo a carga horária semanal de atividades acadêmicas.

Em se tratando de inviabilidade devido ao local de realização do curso, a apresentação do comprovante de matrícula ou de aprovação em processo seletivo quando da abertura do processo de afastamento será suficiente.

**DAS COMPETÊNCIAS**

Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, com o apoio do DDPP:

- publicar o edital de abertura do processo de habilitação de servidores(as) interessados(as) em afastamento, bem como acompanhar o cronograma e demais atividades pertinentes a este edital;

- divulgar a lista dos servidores(as) habilitados, conforme previsto no cronograma deste edital;

- manifestar-se como primeira instância recursal;

- resolver os casos omissos, com assessoramento da CPPD.

Compete à CPPD atuar como segunda e última instância recursal ao resultados da habilitação divulgados pelo DDPP/PROGEPE.

Compete ao(a) servidor(a) interessado(a):

- realizar a inscrição no processo habilitatório por meio do sistema INSCREVA, anexando os documentos listados como obrigatórios;
- caso solicitado pelo DDPP/PROGEPE ou pela CPPD, apresentar a via original dos documentos enviados no ato da inscrição e prestar as informações necessárias;
- acompanhar a divulgação dos resultados e publicações relacionadas ao edital.

#### **DA DURAÇÃO DO AFASTAMENTO**

Os afastamentos observarão os seguintes prazos:

- mestrado: tempo de duração do curso, limitado a 24 (vinte e quatro) meses;
- doutorado: tempo de duração do curso, limitado a 48 (quarenta e oito) meses. III - pós-doutorado: tempo de duração do curso, limitado a 12 (doze) meses.

#### **DAS VAGAS DISPONÍVEIS**

O quantitativo de servidores(as) a serem afastados(as) ficará a critério de cada Instituto, que deverá avaliar criteriosamente a força de trabalho disponível para manutenção das atividades acadêmicas.

A participação e habilitação neste processo seletivo não garante o direito à concessão do afastamento, constituindo apenas um dos requisitos a serem analisados quando da formalização do pedido de afastamento, nos termos do Decreto nº 9.991/2019.

#### **DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pelo sistema Inscрева, no período compreendido entre 01/01/2022 a 15/12/2022, conforme consta no cronograma do edital (Anexo I).

Para inscrições recebidas até dia 15 do mês a análise ocorrerá no mês vigente.

Para inscrições recebidas após o dia 15 do mês a análise ocorrerá no mês subsequente.

O(a) candidato(a) deverá se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no certame, sendo a documentação apresentada de sua inteira responsabilidade.

Não serão aceitas inscrições fora do período estabelecido neste edital, com documentação incompleta, ou por outros meios que não o estabelecido no item 5.1.

Para os(as) servidores(as) que efetuarem mais de uma inscrição será considerada válida apenas a última, verificada pela data e horário do envio dos documentos.

Para inscrição no processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá apresentar:

- formulário de inscrição (Anexo II), constando a ciência do Diretor do Instituto quanto a participação do(a) servidor(a) neste edital habilitatório de afastamento e a manifestação quanto ao alinhamento entre o projeto ou tema de pesquisa e as competências do(a) servidor(a) relativas:

ao seu órgão de exercício ou de lotação; e

à sua carreira ou cargo efetivo; ou

ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

- comprovante de matrícula, aprovação no programa stricto sensu ou carta de aceite do estágio pós-doutoral.

Serão indeferidas as inscrições quando:

- o(a) servidor(a) interessado(a) não apresentar os documentos previstos no item 5.5;
- a data prevista para o início do afastamento ultrapassar as datas limites estabelecidas neste edital.

Servidores(as) da UNILA em colaboração técnica ou em exercício provisório em outra IFE deverão apresentar o formulário descrito no item 5.5, I, assinado pela chefia imediata da instituição na qual está exercendo suas atividades e pelo(a) macrogestor(a) da unidade à qual está vinculado(a) na Unila.

O(a) servidor(a) que estiver em colaboração técnica ou exercício provisório deverá encerrá-lo antes da concessão do afastamento, sem garantia de nova concessão após a finalização do afastamento stricto sensu ou pós-doutorado.

#### **DOS RESULTADOS**

Os resultados da análise das inscrições e dos pedidos de recurso serão publicados no Boletim de Serviços da UNILA e, em seguida, disponibilizados no portal de editais, conforme cronograma deste edital.

Para inscrições recebidas até dia 15 do mês, o resultado será publicado até dia 30 do mês vigente.

Para inscrições recebidas após o dia 15 do mês, o resultado será publicado até dia 30 do mês subsequente.

#### **DO RECURSO**

O(a) candidato(a) poderá interpor pedido de recurso ao resultado divulgado, devidamente fundamentado, ao DDPP.

Da decisão proferida pelo DDPP em relação ao item 7.1, caberá interposição de recurso, em segunda e última instância, à CPPD.

O(a) servidor(a) que desejar interpor recurso deverá fazê-lo por meio do sistema INSCREVA, conforme modelo de requerimento presente no Anexo III, no

prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação do resultado.

Pedidos de recursos interpostos fora do prazo previsto, apresentados em formato diverso do requerimento constante no Anexo III deste edital ou por outro meio diferente do disposto no item 7.1, serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

O resultado da análise de pedidos de recurso será divulgado no Boletim de Serviço e, posteriormente, no Portal de Documentos da Unila - Aba Editais, conforme o cronograma deste edital.

#### DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL PARA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO

O(a) servidor(a) habilitado(a) no processo seletivo organizado pela PROGEPE deverá abrir processo de solicitação de afastamento com os seguintes documentos:

- requerimento de afastamento (constando informações sobre o local em que será realizada a ação, o período de afastamento previsto, incluído o período de trânsito, a instituição promotora e o plano de atividade);
- comprovante de participação no edital realizado pela PROGEPE;
- comprovante de matrícula, de aceite ou aprovação, emitido pela instituição na qual será realizado o programa stricto sensu ou o estágio pós-doutoral;
- declaração de inviabilidade, assinada pelo(a) Coordenador(a) do Programa no caso de Pós-graduação Stricto Sensu e no caso de Pós-Doutorado, assinatura do(a) Orientador(a) ou supervisor(a), em se tratando de inviabilidade devido ao horário;
- comprovante do cadastro do currículo profissional no SIGEPE - Banco de Talentos do Governo Federal (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/login> ou por meio do App SOUGOV);
- ata da reunião da área à qual está vinculado(a) na qual conste a aprovação do afastamento e seu respectivo período e o(s) nome(s) do(s)/da(s) docente(s) que assumirá(ão) os seus encargos durante todo o período de afastamento;
- termo de distribuição dos encargos docentes durante o período de afastamento com assinatura do(s)/da(s) docente(s) que se responsabilizará(ão) pelos encargos;
- termo de ciência da(s) Coordenação(ões) do(s) Centro(s) Interdisciplinar(es) ao(s) qual(is) o/a docente está vinculado(a) da solicitação de afastamento, período de afastamento e forma de distribuição dos encargos docentes;
- termo de anuência da direção do Instituto concordando com o período de afastamento solicitado e com a forma de distribuição dos encargos; e
- ata da reunião do CONSUNI na qual conste a aprovação do pedido de afastamento, do período de afastamento solicitado e da distribuição dos encargos docentes.

8.2. O processo de solicitação de afastamento deverá seguir as normativas e demais legislações vigentes.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Qualquer servidor(a) poderá impugnar este edital, indicando fundamentadamente o item/subitem objeto de impugnação, por meio do Anexo IV, que deverá ser encaminhado para o e-mail "ddpp@unila.edu.br", no prazo de 3 (três) dias após sua publicação.

Os pedidos de impugnação serão apreciados e decididos pela Progepe, no prazo de 03 (três) dias úteis após a sua apresentação, sendo indeferidos os pedidos não fundamentados ou apresentados sem a observância do procedimento de protocolo estabelecido no item 9.1 deste edital.

Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

O(a) servidor(a) deverá aguardar em exercício a publicação da portaria de afastamento emitida pela PROGEPE, sob pena de incorrer em faltas ao serviço e consequente abandono de cargo, não sendo permitida a emissão de portaria de afastamento com data retroativa.

A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) do processo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes da submissão da sua documentação.

É de inteira responsabilidade do(a) servidor(a) o acompanhamento da divulgação de cada etapa deste processo, inclusive da publicação dos resultados.

Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela PROGEPE, com assessoramento da CPPD.

#### ANEXOS

<b>ANEXO I</b>		
<b>CRONOGRAMA</b>		
<b>ETAPA</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>LOCAL</b>

--

Período de inscrição	01/01/2022 a 15/12/2022	Sistema INSCREVA
Análise das inscrições recebidas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para inscrições recebidas até dia 15 do mês: análise no mês vigente.</li><li>• Para inscrições recebidas após o dia 15 do mês: análise no mês subsequente.</li></ul>	Boletim de Serviços
Publicação dos resultados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para inscrições recebidas até dia 15 do mês: resultado até dia 30 do mês vigente.</li><li>• Para inscrições recebidas após o dia 15 do mês: resultado até dia 30 do mês subsequente.</li></ul>	Boletim de Serviços
Prazo para interposição do pedido de recurso	05 (cinco) dias corridos, contados a partir da divulgação oficial da decisão recorrida.	Sistema INSCREVA
Publicação do resultado dos pedidos de recursos	Será realizada juntamente com a publicação dos resultados do mês subsequente.	Boletim de Serviços

ANEXO II	
FICHA DE INSCRIÇÃO	
1 IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)	

NOME COMPLETO:	
SIAPE:	
CARGO:	
LOTAÇÃO:	
TELEFONE PARA CONTATO:	
2 TIPO DE AFASTAMENTO	
2.1 Qualificação a ser realizada: ( ) Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado ( ) Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado ( ) Estágio Pós-Doutoral	
2.2 Abrangência do afastamento: ( ) No país* ( ) Fora do país*  *A concessão será com <b>ônus limitado</b> , ou seja, o(a) servidor(a) perceberá apenas o vencimento ou salário e demais vantagens, conforme legislação vigente.	
NOME DO PROGRAMA:	
INSTITUIÇÃO:	
PERÍODO DE AFASTAMENTO SOLICITADO (início e término)	Início: de de 202 . Término: de de 202 .
Estou ciente que:  1. A habilitação no processo seletivo organizado pela PROGEPE é um dos requisitos para a concessão de afastamento, que deverá ser formalizado por meio de tramitação de processo administrativo eletrônico via SIPAC.  2. A participação neste processo seletivo não garante o direito à concessão de afastamento para participar do Programa de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> e/ou Estágio Pós Doutoral, sendo apenas um item obrigatório para a concessão, conforme dispõe o Decreto 9.991/2019.	
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E MANIFESTAÇÃO DO DIRETOR DO INSTITUTO	

Declaro que:

1. Estou ciente que o(a) servidor(a) está participando de um edital de habilitação para afastamento *stricto sensu* e pós-doutorado, promovido pela PROGEPE, e que a participação neste processo seletivo não garante o direito à concessão de afastamento.

2. O projeto ou tema de pesquisa a ser realizado está alinhado às competências do(a) servidor(a) relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação, à sua carreira ou cargo efetivo; ou ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

\*Uma vez que será necessária a assinatura eletrônica do(a) servidor(a) e da direção do instituto nesse documento, orientamos que seja cadastrado um "Documento Eletrônico" no SIPAC, direcionado à unidade de lotação do(a) servidor(a), para tornar possível a assinatura eletrônica, devendo ser inserido no Inscvea somente após as assinaturas eletrônicas.

<b>ANEXO III</b>	
<b>REQUERIMENTO PARA RECURSO</b>	
<b>1 IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)</b>	
<b>Servidor(a):</b>	
<b>Siape:</b>	
<b>2 FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO</b>	

<b>ANEXO IV</b>	
<b>FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL</b>	
<b>1 IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)</b>	
<b>SERVIDOR(A):</b>	
<b>SIAPE:</b>	

<b>2 ITEM IMPUGNADO</b>	
ITEM DO EDITAL:	
<b>3 FUNDAMENTAÇÃO</b>	

FERNANDO KENJI NAMPO

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 890, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021**

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor JOÃO ENZIO GOMES OBANA, Técnico em Assuntos Educacionais.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; a Portaria nº 553/2012/GR e suas alterações e o processo nº 23422.014638/2021-79, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor JOÃO ENZIO GOMES OBANA, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 1670291, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 08 para o padrão de vencimento 09, a partir de 01/02/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 889, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021**



Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor CARLOS FERNANDO BARROSO DO AMARAL JUNIOR, Assistente em Administração.

**O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; a Portaria nº 553/2012/GR e suas alterações e o processo nº 23422.020854/2021-57, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor CARLOS FERNANDO BARROSO DO AMARAL JUNIOR, Assistente em Administração, SIAPE 1268646, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 04 para o padrão de vencimento 05, a partir de 11/12/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

---