

EDITAL Nº xxx /2019/DDPP/PROGEPE

O Reitor da Universidade Federal da Integração Latino-americana – UNILA, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 8.112/1990, o Decreto nº 9.991/2019, o Decreto nº 5.825/2006 e a Instrução Normativa nº 201/2019 do Ministério da Economia, torna pública a abertura do processo seletivo para afastamento integral de servidores técnico-administrativos, pertencentes ao quadro efetivo, para cursar pós-graduação *stricto sensu*, com início previsto a partir do 1º semestre de 2020, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital tem por objetivo a seleção de servidores técnico-administrativos da UNILA matriculados ou aprovados em Programas de Mestrado ou Doutorado, oferecidos por instituições de ensino nacionais, reconhecidas pela CAPES, ou estrangeiras, para concessão de afastamento integral, a partir do primeiro semestre de 2020.

1.1.2 O servidor deverá comprovar, no momento de sua inscrição no edital, a matrícula ou o aceite no programa de pós-graduação *stricto sensu*.

1.2 O processo de seleção será realizado por meio da Comissão de Seleção, que terá em sua composição: 1 servidor(a) do Departamento de Desenvolvimento Profissional e Pessoal (DDPP/PROGEPE); 1 servidor(a) da Divisão de Concursos (DICS/DAP/PROGEPE); 1 membro (a) da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos cargos TAE (CIS).

1.3 Os critérios de seleção e classificação das propostas serão regidos por este edital, sendo a avaliação da documentação de responsabilidade da Comissão de Seleção.

1.4 Para fins do processo seletivo consideram-se os seguintes conceitos:

I – educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

II – qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

III – afastamento integral: afastamento para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado em instituição de ensino superior no país ou no exterior, nos casos em que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo, mediante compensação de horário;

IV – macrounidades: é qualquer dos órgãos da administração superior da Unila (a Reitoria, a Vice-reitoria, ou Secretarias, ou Pró-reitorias ou Institutos);

V – unidades/setores: órgão de lotação (coordenadoria, divisão, seção, departamento e o centro interdisciplinar);

VI – chefia imediata: titular de unidade (a que o servidor responda diretamente, ocupante de cargo em comissão e designado como chefe da unidade);

VII – gestor da macrounidade: titular de cargo da macrounidade.

1.5 Poderá pleitear afastamento o servidor que atender às seguintes condições:

I – ser ocupante de cargo efetivo há pelo menos 03 (três) anos para mestrado e 04 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório;

II – não ter usufruído da licença para qualificação (afastamento para pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado), licença capacitação ou para tratar de assuntos particulares nos últimos 02 (dois) anos;

2. DAS COMPETÊNCIAS

2.1 Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE:

I – publicar edital de abertura para o processo de seleção e classificação de servidores interessados em afastamento, bem como acompanhar o cronograma e demais atividades pertinentes a este edital;

II – estabelecer o quantitativo de vagas;

III – divulgar o resultado preliminar e definitivo do presente edital, em conjunto com a Comissão de Seleção;

IV – acompanhar e orientar o trabalho da Comissão de Seleção;

V – analisar os processos eletrônicos de afastamento dos servidores classificados dentro do quantitativo de vagas previsto neste edital;

VI – manter atualizado o assentamento funcional, com o registro de servidores afastados;

VII – divulgar, no site próprio, a relação de servidores afastados, contendo informações sobre o período de afastamento e os valores despendidos neste período, inclusive os salários de cada servidor;

VIII – resolver os casos omissos, ouvida a Comissão de Seleção.

2.2 Compete à Comissão de Seleção:

I – analisar as inscrições e classificar os servidores que participaram do processo seletivo;

II – homologar as inscrições e fundamentar os casos de inscrições não homologadas;

III – analisar eventuais pedidos de recurso;

IV – divulgar a classificação preliminar e final dos servidores em conjunto com a PROGEPE;

V – fornecer os dados necessários para o acompanhamento da PROGEPE em relação a este edital;

VI – convalidar o reconhecimento de mérito de instituições estrangeiras, quando o pleito do

afastamento for para fora do país;

VII – convalidar se o projeto de pesquisa do servidor está alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício.

VIII – resolver os casos omissos, em conjunto com a PROGEPE.

2.3 Compete à chefia imediata do servidor interessado:

I – analisar as reais condições de trabalho para a concessão de afastamento ao servidor, considerando os fatores que implicam na força de trabalho, como demais afastamentos e licenças de outros servidores que compõem a equipe de trabalho;

II – emitir declaração de concordância com o afastamento total, indicando como serão distribuídas as atividades de responsabilidade do interessado, bem como a correlação do projeto de pesquisa do servidor com a área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício com as atividades que desempenha e/ou com a instituição como um todo;

III – acompanhar todas as atividades desenvolvidas pelo servidor no decorrer do afastamento, inclusive os relatórios apresentados.

2.4 Compete ao gestor da macrounidade:

I – analisar as reais condições de trabalho para a concessão de afastamento ao servidor, considerando os fatores que implicam na força de trabalho, como demais afastamentos e licenças de outros servidores que compõem a equipe de trabalho;

II – emitir declaração de concordância com o afastamento total do servidor interessado, ratificando as informações prestadas pela chefia imediata.

III – nos casos em que a chefia imediata do servidor for o gestor da macrounidade, os documentos e as informações necessárias serão as mesmas contidas no item 2.3 deste edital

2.5 Compete ao servidor interessado:

I – realizar a inscrição no processo seletivo por meio do sistema Inscreva, anexando os documentos obrigatórios;

II – apresentar a via original dos documentos enviados no ato da inscrição, caso seja solicitado pela Comissão de Seleção ou pela PROGEPE;

III – prestar as informações necessárias, caso sejam solicitadas pela Comissão de Seleção ou pela PROGEPE;

IV – acompanhar a divulgação dos resultados;

V – providenciar a abertura de um processo eletrônico de solicitação de afastamento, via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, caso seja

selecionado no edital;

VI - observar o disposto em Instrução Normativa da Progepe em que trata dos afastamento para *Stricto Sensu*.

3. DA DURAÇÃO DO AFASTAMENTO

3.1 Os afastamentos integrais observarão os seguintes prazos:

I – *mestrado: tempo de duração do curso, limitado a 12 (doze) meses;*

II – *doutorado: tempo de duração do curso, limitado a 24 (vinte e quatro) meses;*

3.2 O afastamento poderá ser concedido desde que demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento da jornada de trabalho do servidor.

3.2.1 Para fins deste edital, considera-se inviabilidade de cumprimento da jornada de trabalho quando:

I – a carga horária semanal de disciplinas for igual ou superior a 20 (vinte) horas;

II – o curso seja realizado em Instituições situadas a no mínimo 150 (cento e cinquenta) quilômetros do campus da UNILA.

3.2.2 Em se tratando de inviabilidade devido ao horário:

I – compete ao servidor interessado apresentar, no ato de inscrição no processo seletivo regido por este edital, documento comprobatório, emitido pela Instituição onde será realizado o curso, contendo a carga horária semanal de disciplinas a serem cursadas e o período de duração do semestre.

II – para o servidor garantir a continuidade do afastamento no decorrer do período concedido, deverá apresentar, semestralmente, a comprovação da inviabilidade de cumprimento da jornada de trabalho, junto ao Departamento de Desenvolvimento Pessoal e Profissional – DDPP, no termos do item 3.2.1 e 3.2.2, sob pena de cancelamento do afastamento.

III – A documentação necessária que comprove tal inviabilidade bem como o prazo para entrega serão estabelecidos em normativa própria da Progepe

*IV – Caso o servidor não cumpra com o estabelecido no caput, não poderá solicitar um novo afastamento para *stricto sensu* pelo período estabelecido na lei 8.112/90.*

3.3 No ato de inscrição o servidor deverá informar o período de afastamento pretendido, limitado ao disposto no item 3.1.

4. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

*4.1 Serão disponibilizadas 06 (seis) vagas de afastamento integral para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* com início para o primeiro semestre de 2020.*

4.2 Não haverá encaminhamento de um novo servidor para suprir a ausência daquele que conseguiu o afastamento, devendo a chefia imediata avaliar a compatibilidade entre a

solicitação e o planejamento dos afastamentos de toda força de trabalho da unidade.

4.4 A PROGEPE poderá aumentar o quantitativo de vagas, de forma fundamentada, observando o princípio da supremacia do interesse público e desde que este edital esteja em vigência.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pelo sistema Inscreva, no período de xxx a xxxx.

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

5.3 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.

5.4 Para os servidores que efetuarem mais de uma inscrição, será considerada válida apenas a última candidatura, considerando a data e horário do envio dos documentos.

5.5 A documentação mínima necessária para inscrição no presente edital, será:

a) formulário de solicitação, com anuência da chefia imediata e do gestor da macrounidade contendo a informação de como ocorrerá a distribuição das atividades do servidor que ficará afastado (Anexo II), bem como a correlação do projeto de pesquisa do servidor com as atividades que desempenha e/ou com a instituição como um todo;

b) comprovante de matrícula no curso ou comprovante de aceite emitido pela instituição/programa, no caso de instituições brasileiras;

c) comprovante do aceite da instituição estrangeira, com tradução simples, caso não esteja em Português, em se tratando de ações de qualificação no exterior;

d) projeto de pesquisa apresentado ao programa, com cronograma das atividades previstas durante o curso, no caso de afastamento no país;

e) tradução simples do projeto de pesquisa apresentado ao programa, com cronograma das atividades previstas durante o curso devidamente traduzido, quando não em Português, no caso de afastamentos do país;

f) reconhecimento de mérito da instituição estrangeira, emitido por servidor público com o mesmo nível de qualificação ao pleiteado;

g) relatório de ausências, gerado na data da inscrição, pelo sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH;

h) comprovante da incompatibilidade entre as atividades do programa de pós-graduação *stricto sensu* e a carga horária de trabalho, no termos dos itens 3.2.1 e 3.2.2 deste edital;

5.6 No momento da sua inscrição, o servidor poderá ainda apresentar outros comprovantes que julgar pertinente, tais como portarias, certificados e demais comprovantes, de acordo

com os critérios de pontuação apresentados no item 6.1 deste edital.

5.7 Serão indeferidas as inscrições:

I – caso o servidor não apresente todos os documentos obrigatórios, de acordo com o item 5.5;

II – cuja data prevista para o início ou finalização do afastamento ultrapasse as datas limites estabelecidas neste edital;

III – de requerente que, legalmente, não faça jus ao afastamento no período;

IV – caso o projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento não esteja alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício, cabendo a chefia imediata atestar essa informação.

5.8 Servidores em colaboração técnica ou exercício provisório em outra IFE, que tenham interesse em participar deste edital de afastamento, deverão realizar a inscrição via sistema Inscreva, apresentando toda a documentação obrigatória, contendo a assinatura da chefia imediato e do macrogestor da instituição na qual executa suas atividades, dentro do prazo estabelecido no cronograma.

5.8.1 No caso descrito no item 5.8, é de competência da chefia imediata de lotação do servidor a anuência ao afastamento, com ratificação pelo gestor da macrounidade da UNILA.

5.8.2 Em caso de concessão do afastamento, fica o servidor ciente que a Colaboração Técnica ou o Exercício Provisório deverá ser encerrado, sem garantia de nova concessão após a finalização do afastamento *stricto sensu*.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 A comissão responsável procederá à classificação dos inscritos no processo seletivo, de acordo com os critérios de pontuação detalhados conforme o quadro a seguir:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Servidor que ainda não foi contemplado com afastamento para <i>stricto sensu</i> ou pós-doutorado	10
Participação em Comissões, Grupos de Trabalho (GT), Conselhos, Colegiados, comprovados por meio de portaria de nomeação	0,20 por portaria, limitado a 20 pontos.
Projeto de pesquisa com objetivos relacionados ao PDI	0,50

Projeto de pesquisa alinhado com o cargo efetivo	0,50	
Projeto de pesquisa alinhado com a área de competências da sua unidade de exercício	0,50	
Tempo de serviço na Unila ¹	1 ponto por ano, limitado a 10 pontos	
Tempo de serviço público federal ¹	1 ponto por ano, limitado a 10 pontos	
Instrutoria em capacitação (emitido pela UNILA), comprovado por meio de certificados	0,50 ponto por certificado, limitado a 20 pontos	
Organização de Evento Interno (emitido pela UNILA), comprovado por meio de certificados	0,50 ponto por certificado, limitado a 20 pontos	
Nível da carreira compatível com o tempo de serviço	0,50	
Nota da última avaliação de desempenho (realizada nos últimos 18 meses)	60 pontos	0,20
	De 61 a 70	0,40
	De 71 a 80	0,60
	De 81 a 90	0,80
	91 a 100	10

¹O tempo de serviço será calculado considerando a data de encerramento das inscrições no certame, sendo considerados para contagem apenas períodos de 12 meses completos.

6.1.1 A comprovação dos critérios de pontuação é de inteira responsabilidade do servidor, devendo apresentar os documentos necessários, tais como portarias, no momento de sua inscrição no processo seletivo.

6.1.2 Os documentos a serem apresentados para atribuição e comprovação da pontuação pretendida, são:

I – portarias de designação, indicando o período de atuação em Comissões, Grupos de Trabalho;

II – certificados de instrutoria em capacitação (emitido pela UNILA), junto do SIGRH;

III – certificados de organização de evento interno (emitido pela UNILA);

IV – cópia da última avaliação de progressão por mérito (autoavaliação e avaliação pela chefia imediata).

V – certidão funcional emitida pelo SIGRH ou pela Seção de Arquivo e Informação-SEAIP.

6.1.3 A análise e a atribuição de pontos se dará, exclusivamente, mediante a apreciação da documentação comprobatória entregue pelo servidor no ato da inscrição.

6.2 Havendo servidores com o mesmo total de pontos, serão adotados os seguintes critérios para desempate, na respectiva ordem:

I – menor grau de formação;

II – maior tempo no serviço público federal e no cargo que ocupa atualmente;

III – maior tempo de exercício na UNILA;

IV – maior idade;

V – nota da CAPES em relação a qualidade do programa de pós-graduação *stricto sensu* (critério utilizado apenas caso seja mantido a situação de empate entre interessados em afastamento no país para *stricto sensu*).

6.3. Ao término do processo classificatório será divulgada uma lista em ordem decrescente com o nome dos servidores classificados.

7. DOS RESULTADOS

7.1 Os resultados preliminares e definitivos serão publicados no sítio institucional.

7.2 O resultado preliminar será divulgado no dia xxx, conforme cronograma deste edital (Anexo I).

7.3 O resultado final será divulgado no dia xxx, conforme cronograma deste edital (Anexo I).

8. DOS RECURSOS

8.1 O candidato poderá interpor recurso devidamente fundamentado do resultado preliminar à Comissão de Seleção, com indicação dos pontos a serem examinados, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma deste edital.

8.1.1 O servidor que desejar interpor recurso, poderá fazê-lo por requerimento (Anexo III), por meio do sistema Inscreva.

8.2. Recursos interpostos fora do prazo previsto, apresentados em formato diverso do formulário constante no Anexo III deste edital ou por outro meio diferente do disposto no item 8.1.1, serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

8.3 O resultado da análise dos recursos será divulgado no site da PROGEPE, conforme o cronograma deste edital (Anexo I).

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Qualquer servidor poderá impugnar fundamentadamente este edital, indicando o item/subitem objeto de impugnação, por meio do Anexo IV, que deverá ser encaminhado para o e-mail “xxxx”, dentro do prazo estabelecido no cronograma.

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

9.1.2 Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

9.2 A classificação neste edital não assegura o direito ao afastamento, pois o candidato deverá comprovar que atende os requisitos constantes na legislação e providenciar a abertura de um processo eletrônico solicitando o afastamento, que deverá ser encaminhado ao DDPP dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital.

9.2.1 Caso o processo eletrônico de solicitação, devidamente instruído com todos os documentos necessários e aprovações, não seja encaminhado ao DDPP dentro do prazo previsto neste edital, o servidor perderá automaticamente a vaga para o afastamento.

9.2.1.1 Servidores que encaminharem processos, dentro do prazo, com alguma pendência terão 03 (três) dias úteis para saná-la, a partir da comunicação dada pela DDPP, sob pena de indeferimento e perda da vaga de afastamento.

9.2.1.2 O não pronunciamento do servidor habilitado no prazo estabelecido no item 9.2 facultará ao DDPP a convocação do candidato seguinte, que deverá requerer o afastamento no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação do DDPP.

9.2.1.3 A PROGEPE e o DDPP publicarão em sua página as orientações quanto a abertura dos processos eletrônicos para afastamento de servidores aprovados no processo seletivo, constando a relação de documentos obrigatórios.

9.3 Caso o período de solicitação pelo requerente for menor do que o período concedido pelo gestor, será considerado, para fins de concessão pela PROGEPE, a aprovação por parte das chefias, podendo o servidor, caso possua interesse, participar de edital de prorrogação de afastamento

9.4 É de inteira responsabilidade do servidor o acompanhamento da divulgação de cada etapa deste processo seletivo, inclusive da publicação do resultado final.

9.5 O servidor deverá aguardar em exercício a publicação da portaria de afastamento, sob pena de incorrer em faltas o serviço e conseqüente abandono de cargo, não sendo permitida a emissão de portaria de afastamento com data retroativa.

9.6 Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração.

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

9.8 Ao final do afastamento, o servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

I – certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II – relatório de todas as atividades desenvolvidas;

III – cópia de trabalho de conclusão, dissertação ou tese, com assinatura do orientador.

9.8.1 A não apresentação da documentação de que trata o item 9.8 sujeitará ao servidor o ressarcimento ao erário com os gastos referentes ao afastamento para o órgão ou para a entidade, na forma da legislação vigente.

9.9 Os afastamentos que tratem este edital serão para iniciarem exclusivamente no ano de 2020.

9.10 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela PROGEPE, ouvida a Comissão de Seleção.