



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua Dr. Faivre, 590, - - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-140
Telefone: (41) 3360-4513 - <http://www.ufpr.br/>

EDITAL Nº 01/2020 - PROGEPE/CDP

Processo nº 23075.010324/2020-30

A Universidade Federal do Paraná – UFPR, por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE, torna público Processo Seletivo para classificação dos(as) servidores(as) da carreira Técnico-Administrativo em Educação interessados em solicitar afastamento integral para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou Pós-Doutorado, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, Nota Técnica nº 7.058/Ministério da Economia, de 23 de outubro de 2019, Resolução nº 52 - COPLAD, de 11 de dezembro de 2019, e mediante condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital tem por finalidade classificar os(as) servidores(as) da carreira Técnico-Administrativo em Educação do quadro permanente da UFPR para fins de afastamento integral para participação em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou Pós-Doutorado.

1.2. O afastamento integral para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou Pós-Doutorado refere-se às seguintes ações de desenvolvimento: mestrado, doutorado e pós-doutorado.

1.3. A aprovação do(a) servidor(a) no Processo Seletivo constitui requisito primário à concessão de afastamento integral, sendo necessário abertura de processo para análise dos demais critérios.

1.4. A participação no Processo Seletivo de que trata este Edital não garante o direito à concessão de afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou Pós-Doutorado.

1.5. A ação de desenvolvimento solicitada pelo(a) servidor(a), nos casos previstos neste Edital deve atender, simultaneamente, aos seguintes critérios de elegibilidade:

I - A ação de desenvolvimento deve estar prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP da UFPR;

II - A ação de desenvolvimento deve estar alinhada ao desenvolvimento do(a) servidor(a) nas competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação; à sua carreira ou cargo efetivo; e, ao seu cargo em comissão ou à sua função gratificada;

III - O horário ou o local da ação de desenvolvimento do programa de pós-graduação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do(a) servidor(a);

IV - O(A) servidor(a) ter obtido nota mínima para aprovação no Programa de Avaliação de Desempenho, referente a Avaliação de Desempenho - AD de 2019.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. O período de inscrições será do dia **20 de fevereiro de 2020 até as 23h59 (horário de Brasília) do dia 01 de março de 2020**, conforme cronograma disposto no item 7 deste Edital.
- 2.2. As inscrições serão realizadas por meio do SIGA-UFPR cujo acesso se dará pelo Portal da Capacitação, disponível no *site* da PROGEPE (<https://www.prppg.ufpr.br/siga/visitante/capacitacao>).
- 2.3. A PROGEPE não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.4. O(A) candidato(a) poderá efetuar apenas uma inscrição, sendo de sua responsabilidade, sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas, dispondo a PROGEPE do direito de excluir do Processo Seletivo aquele(a) que preencher dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, a qualquer tempo, que os mesmos são inverídicos.
- 2.5. O(A) candidato(a) que estiver em processo de seleção em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou Pós-Doutorado deverá efetuar a inscrição no Processo Seletivo a que se refere este Edital.
- 2.6. Para proceder a inscrição o(a) candidato(a) deverá preencher o Formulário de Inscrição eletrônico e anexar a documentação a seguir especificada:
- 2.6.1. Carta da chefia imediata justificando a necessidade e pertinência do desenvolvimento do projeto no âmbito das atividades-fim desenvolvidas pela unidade em que o(a) servidor(a) está lotado (Anexo I, deste Edital).
- 2.6.2. Comprovante da Avaliação de Desempenho de 2019.
- 2.6.3. Quadro de Pontuação devidamente preenchida e assinada (Anexo II, deste Edital).
- 2.6.4. Documentação comprobatória disposta na estrita sequência dos itens elencados no Quadro de Pontuação, numerando as páginas.
- 2.7. O(A) candidato(a) com dois vínculos deverá anexar os documentos comprobatórios de ambos os cargos. Caso os cargos sejam de carreiras diferentes (Docente/Técnico) deverá efetuar a inscrição neste Edital e no Edital nº 02/2020 – PROGEPE/CDP, referente ao Processo Seletivo para classificação dos(as) servidores(as) da carreira Magistério Superior e Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico interessados em solicitar afastamento integral para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou Pós-Doutorado.
- 2.8. Depois de concluído o procedimento de inscrição no SIGA-UFPR será vedada a correção e alteração de dados, além de complementação ou substituição posterior de qualquer documento.
- 2.9. A ausência de qualquer informação, documentações solicitadas ou exigências prescritas no item 2 deste Edital, ensejará no indeferimento da inscrição do(a) candidato(a).
- 2.10. Não será aceito pedido de inscrição por meio diverso do previsto neste Edital.

3. **DAS VAGAS**

- 3.1. As vagas ofertadas neste Edital correspondem a 5% do quantitativo de servidores(as) da carreira Técnico-Administrativo em Educação, deduzido o número de servidores em afastamento, por Pró-Reitoria/Setor/Órgão Suplementar ou unidade equivalente.
- 3.1.1. Quando obtido um percentual de vagas fracionário o arredondamento se dará da seguinte forma: decimais iguais ou superiores a 5 (cinco) para o número inteiro imediatamente superior, decimais inferiores a 5 (cinco) para o número inteiro imediatamente inferior.
- 3.2. O quantitativo de vagas segue o disposto no Anexo III deste Edital e referem-se apenas às possibilidades de solicitação de afastamento integral cujo início ocorra no período compreendido entre 01/04 e 30/09/2020.
- 3.3. O(A) candidato(a) poderá concorrer exclusivamente às vagas disponíveis em seu local de lotação, sendo vedada a migração de vaga de uma Pró-Reitoria/Setor/Órgão Suplementar ou unidade

equivalente para outro, mesmo que não haja candidatos aprovados.

3.4. Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) no Processo Seletivo tenha seu pedido de afastamento indeferido ou em caso de desistência formal ou caso a abertura do processo para afastamento no SEI não ocorra até 31/08/2020, a vaga será destinada aos(as) classificados(as) em lista de espera, respeitando-se a classificação.

4. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A Comissão do Processo Seletivo para classificação dos(as) servidores(as) da carreira Técnico-Administrativo em Educação interessados em solicitar afastamento integral para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou Pós-Doutorado, doravante denominada Comissão do Processo Seletivo, será designada por Portaria emitida pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, sendo composta por:

4.1.1. 2 (dois) representantes do Departamento de Administração de Pessoal – DAP.

4.1.2. 2 (dois) representantes da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas – CDP.

4.1.3. 1 (um) representante do Gabinete da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

4.2. Fica vedada a indicação de servidor(a) para integrar a Comissão do Processo Seletivo que, em relação ao candidato(a):

I - Seja cônjuge ou companheiro(a), mesmo que divorciado(a) ou separado(a) judicialmente;

II - Seja parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau;

III - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o(a) candidato(a) ou respectivo(a) cônjuge ou companheiro(a);

IV - Seja amigo íntimo ou inimigo notório do(a) candidato(a) ou de seu cônjuge, companheiro(a) ou parentes até o terceiro grau.

4.3. Na ocorrência de algum dos impedimentos previstos no item anterior, o membro da Comissão do Processo Seletivo deverá ser substituído.

4.4. O membro indicado a integrar a Comissão do Processo Seletivo que incorrer em impedimento ou conflito de interesses ou ocupar o cargo de chefia imediata do(a) candidato(a) deverá comunicar o fato à PROGEPE, abstendo-se de atuar.

4.5. Cada membro da Comissão do Processo Seletivo firmará termo de compromisso e declaração de ausência de conflitos de interesses.

4.6. Os(As) servidores(as) que integrarem a Comissão do Processo Seletivo estarão impedidos(as) de concorrer ao presente Edital.

4.7. A Comissão do Processo Seletivo será responsável por:

I - Receber a inscrição, conferir e analisar os documentos apresentados pelo(a) candidato(a) de acordo com o item 5 deste Edital;

II - Classificar o(a) candidato(a) conforme a pontuação obtida;

III - Divulgar as inscrições homologadas, o resultado preliminar e resultado final deste Edital.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão do Processo Seletivo homologará a inscrição do(a) candidato(a) e fará a análise dos documentos com base nas informações constantes no Formulário de Inscrição eletrônico e documentos constantes no item 2.6 deste Edital.

Parágrafo único. O(A) candidato(a) que não preencher a pontuação e anexar os documentos comprobatórios (na ordem, numerando-os) ao Formulário de Inscrição eletrônico terá sua inscrição indeferida.

5.2. A pontuação do(a) candidato(a) será obtida conforme os critérios constantes na Quadro de Pontuação (Anexo II, deste Edital).

5.3. Não será pontuado quando da avaliação do Quadro de Pontuação houver:

5.3.1. Item não comprovado.

5.3.2. Produção não referenciada no item: Descrição do item indicado na coluna “Quantidade de Itens”.

5.3.3. Produção lançada no item diferente do correto.

5.4. A classificação do(a) candidato(a) se dará pela nota final obtida na análise do Quadro de Pontuação, em ordem decrescente.

5.5. Os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

I - Candidato(a) com maior tempo de serviço na UFPR;

II - Candidato(a) com maior idade.

6. DOS RECURSOS

6.1. O(A) candidato(a) poderá interpor recurso das Inscrições Homologadas e Resultado Preliminar, conforme prazo estabelecido no cronograma deste Edital, por meio de ofício com o devido embasamento enviado por processo SEI para UFPR/R/PROGEPE/CDP, que encaminhará o documento para a Comissão Recursal.

6.2. A Comissão Recursal será designada por Portaria emitida pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, seguindo os mesmos critérios constantes nos subitens 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5 deste Edital, sendo composta por:

6.2.1. 1 (um) representante do Departamento de Administração de Pessoal – DAP.

6.2.2. 1 (um) representante da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas – CDP.

6.2.3. 1 (um) representante do Gabinete da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

6.3. Não poderá compor a Comissão de Recurso membro da Comissão de Seleção.

6.4. Os(As) servidores(as) que integrem a Comissão Recursal estarão impedidos(as) de concorrer ao presente Edital.

6.5. Não serão apreciados recursos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação ou que não guardem relação com o objeto deste Processo Seletivo.

6.6. Não serão avaliados pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou recurso do resultado final.

6.7. Somente serão aceitos recursos entregues conforme definido no item 6.1 deste Edital.

7. DO CRONOGRAMA

Etapa 1	Período de Inscrições	20/02 a 01/03/2020
Etapa 2	Divulgação das Inscrições Homologadas e Resultado Preliminar	05/03/2020
Etapa 3	Período para interposição de recursos	06/03/2020
Etapa 4	Divulgação da análise dos recursos e do Resultado Final	10/03/2020

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UFPR (Art. 5º, parág. 3º do Decreto nº 9.991/2019) e pelas Comissões do Processo Seletivo ou Recursal, conforme o caso.

8.2. O(A) candidato(a), ao se inscrever, declara estar ciente e concordar com os termos deste Edital, bem como do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e da Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, Nota Técnica nº 7.058/Ministério da Economia, de 23 de outubro de 2019, Resolução nº 52 – COPLAD, de 11 de dezembro de 2019.

8.3. O resultado das inscrições homologadas, resultado preliminar, análise dos recursos e resultado final serão publicados no *site* da PROGEPE, conforme cronograma disposto no item 7 deste Edital.

9. ANEXOS

9.1. Anexo I - Carta da Chefia Imediata (SEI nº 2504448).

9.2. Anexo II - Quadro de Pontuação (SEI nº 2504451).

9.3. Anexo III - Quadro de Vagas (SEI nº 2504452).



Documento assinado eletronicamente por **DOUGLAS ORTIZ HAMERMULLER, PRO REITOR DE GESTAO DE PESSOAS**, em 19/02/2020, às 16:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **2500079** e o código CRC **8F307C18**.

ANEXO I
CARTA DA CHEFIA IMEDIATA

1. Descrição da necessidade e pertinência do desenvolvimento do projeto no âmbito das atividades-fim desenvolvidas pela unidade de lotação do(a) servidor(a).

2. Como a ação de desenvolvimento vai refletir no desempenho das funções do(a) servidor(a)?

3. Qual a vinculação da ação de desenvolvimento com os objetivos institucionais?

Curitiba, ____ de _____ de 2020.

Assinatura chefia imediata

ANEXO II QUADRO DE PONTUAÇÃO

NOME DO CANDIDATO:					
Item	Pontuação	Pontuação Máxima	Quantidade de Itens*	Descrição do item indicado na coluna "Quantidade de Itens" *	Nº da página*
Tempo de Lotação na Unidade.	2 pontos por ano (frações superiores a 6 meses equivalem a 1 ano)	16 pontos			
Tempo de serviço na UFPR.	2 pontos por ano (frações superiores a 6 meses equivalem a 1 ano)	16 pontos			
Coordenação de projetos de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, extensão, artísticos, culturais ou esportivos institucionalizados na UFPR e concluídos.	03 pontos	09 pontos			
Participação como membro de equipe de projetos de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, extensão, artísticos, culturais ou esportivos institucionalizados na UFPR e concluídos.	02 pontos	06 pontos			
Avaliação de projeto de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, extensão, artísticos, culturais ou esportivos da UFPR.	01 ponto	04 pontos			
Participação em Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – PAD.	03 pontos	09 pontos			
Participação em Conselhos Setoriais ou superiores.	03 pontos	09 pontos			
Participação em Comissões designadas por Portaria.	02 pontos	06 pontos			
Artigo de pesquisa publicado em revista indexada (ISSN), nacional, registrada no <i>Quallis</i> CAPES A na área em que	03 pontos	09 pontos			

pretende a qualificação.					
Artigo de pesquisa publicado em revista indexada (ISSN), nacional, registrada no <i>Quallis</i> CAPES B na área em que pretende a qualificação.	02 pontos	06 pontos			
Artigos completos publicados, em anais de Congressos ou seminários nacionais.	02 pontos	06 pontos			
Artigos completos publicados em anais de Congressos ou seminários internacionais.	03 pontos	09 pontos			
Autor de livro publicado (com ISBN), na área, em editoras com corpo editorial.	03 pontos	09 pontos			
Autor de capítulo de livro publicado.	02 pontos	06 pontos			
Não possuir Mestrado.	15 pontos	15 pontos			
Não Possuir Doutorado.	10 pontos	10 pontos			
Não Possuir Pós-Doutorado.	05 pontos	05 pontos			
Aprovação em Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> ou Pós-Doutorado para o qual está concorrendo para afastamento	20 pontos	20 pontos			
Localização do Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> ou Pós-Doutorado para o qual está concorrendo para afastamento – em município/estado/país diferente da Unidade de Lotação.	10 pontos	10 pontos			

*Campo a ser preenchido pelo candidato.

EXEMPLO DE PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PONTUAÇÃO

	Pontuação	Quantidade de itens*	Descrição do item indicado na coluna “Quantidade de Itens” **	Nº da página ***
Participação em Comissões designados por Portaria		02	1- Portaria nº xxx, de 10 de dezembro de 201x. 2 - Portaria nº xxx, de 11 de dezembro de 201x.	p. 7 p. 8

* O Candidato deverá informar a quantidade de itens.

**O Candidato deverá descrever os itens indicados na coluna “Quantidade de Itens”, conforme exemplo.

*** O Candidato deverá numerar os documentos comprobatórios e ordená-los na mesma ordem.

Curitiba, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)

ATENÇÃO

Os documentos comprobatórios devem ser anexados a este Quadro de Pontuação, conforme numeração da página, e transformados em um documento único (PDF).

ANEXO III
QUADRO DE VAGAS PARA AFASTAMENTO POR
PRÓ-REITORIA, SETOR, ÓRGÃOS SUPLEMENTARES OU UNIDADE EQUIVALENTE

PRÓ-REITORIA/SETOR/ÓRGÃOS SUPLEMENTARES OU UNIDADE EQUIVALENTE	SERVIDORES LOTADOS (1)	SERVIDORES AFASTADOS (2)	SALDO (1-2)	VAGAS DISPONÍVEIS
Gabinete do Reitor	85	03	82	04
Pró-Reitoria de Administração	185	06	179	09
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	35	00	35	02
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	71	05	66	03
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	161	03	158	08
Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional	63	02	61	03
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	43	00	43	02
Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças	43	00	43	02
Setor de Artes, Comunicação e Design	32	00	32	02
Setor de Ciências Agrárias	135	00	135	07
Setor de Ciências Biológicas	108	03	105	05
Setor de Ciências da Saúde	168	04	164	08
Setor de Ciências da Terra	38	01	37	02
Setor de Ciências Exatas	75	02	73	04
Setor de Ciências Humanas	56	00	56	03
Setor de Ciências Jurídicas	25	01	24	01
Setor de Ciências Sociais Aplicadas	40	01	39	02
Setor de Educação	26	01	25	01
Setor de Educação Profissional e Tecnológica	26	00	26	01
Setor de Tecnologia	97	01	96	05
Setor Litoral	84	06	82	04
Setor Palotina	60	03	57	03
Campus Jandaia do Sul	38	04	34	02
Campus Pontal do Paraná	32	00	32	02
Campus Toledo	09	00	09	01
Biblioteca	175	05	170	09
Superintendência de Infraestrutura	50	01	49	02
Superintendência de Inclusão, Políticas Afirmativas e Diversidade	18	01	17	01
Complexo Hospital de Clínicas	1485	02	1483	74
TOTAL	3463	55	3412	172

Fonte: Departamento de Administração de Pessoal/PROGEPE.