



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 02/2020 – PROGEPE/CDP

Processo nº 23075.010523/2020-48

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 do 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, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Lei nº 12.772, de dezembro de 2012, 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, 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 Magistério Superior e Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico 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 - ação de desenvolvimento deve estar prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP da UFPR; (Redação dada pelo Decreto nº 9.991, de 2019).

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; (Redação dada pelo Decreto nº 9.991, de 2019).

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); (Redação dada pelo Decreto nº 9.991, 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. Quadro de Pontuação devidamente preenchida e assinada (Anexo II, deste Edital).
- 2.6.3. 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 01/2020 – PROGEPE/CDP, referente ao 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.
- 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 Magistério Superior e Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, deduzido o número de servidores em afastamento, por Setor ou Campus.
- 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 um Setor ou Campus 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 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, doravante denominada Comissão do Processo Seletivo, será definida por Departamento ou Conselho Setorial.

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 da 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 detalhado com o devido embasamento entregue em envelope fechado e identificado, diretamente na Direção do Setor ou Campus no qual o docente está vinculado, conforme cronograma disposto no item 7 deste Edital.
- 6.2. A análise do recurso será feita pela Comissão do Processo Seletivo definida por Departamento ou Conselho Setorial.
- 6.3. Não serão apreciados recursos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação ou que não guardem relação com o objeto deste Processo Seletivo.
- 6.4. Não serão avaliados pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou recurso do resultado final.
- 6.5. 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, pela Direção do Setor ou Campus e pela Comissão do Processo Seletivo.
- 8.2. Os(As) servidores(as) aprovados(as) no Programa Institucional de Internacionalização – PRINT da UFPR não precisarão concorrer ao Processo Seletivo de que trata este Edital.
- 8.3. 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.
- 8.4. O resultado das inscrições homologadas, resultado preliminar, análise dos recursos e resultado final serão publicados no *site* da PROGEPE e do Setor ou Campus, conforme cronograma disposto no item 7 deste Edital.

9. ANEXOS

- 9.1. Anexo I - Carta da Chefia Imediata (SEI nº 2504438).
- 9.2. Anexo II - Quadro de Pontuação (SEI nº 2504439).

9.3. Anexo III - Quadro de Vagas (SEI nº 2504440).



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 **2502169** e o código CRC **80F800BC**.

Referência: Processo nº 23075.010523/2020-48

SEI nº 2502169

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 como docente efetivo.	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			
Docência em curso de Pós-Graduação <i>lato sensu e stricto sensu</i> da UFPR ou em convênios institucionais, nos últimos cinco anos.	02 pontos por ano	10 pontos			
Coordenação de projeto de pesquisa registrado (por projeto, mediante relatório atualizado).	10 pontos	10 pontos			
Coordenação de grupo de pesquisa registrado na UFPR e certificado no diretório de grupos de pesquisa do CNPq (por ano de exercício).	10 pontos	10 pontos			
Membro do grupo de pesquisa registrado na UFPR, ou no diretório de grupos de pesquisa do CNPq (por ano de exercício).	02 pontos	02 pontos			
Bolsa de produtividade do CNPq (por ano de obtenção).	05 pontos	05 pontos			
Coordenação de núcleo de pesquisa registrado na UFPR (por ano de exercício).	05 pontos	05 pontos			
Coordenação de Programa/Projetos de Extensão registrados, e mediante comprovação através de certificado emitido pela PROEC constando ano/período (por ano).	15 pontos	15 pontos			

Participação em Programas/Projetos de Extensão registrados, com comprovação através de certificado emitido pela PROEC constando ano/período (por ano).	05 pontos	05 pontos			
Coordenação de curso de extensão, mediante comprovação através de certificado emitido pela PROEC constando ano/período (a cada 08 horas).	01 ponto	01 ponto			
Ministrante de curso de extensão, mediante comprovação através de certificado emitido pela PROEC constando ano/período (a cada 3 horas).	01 ponto	01 ponto			
Coordenação de evento de extensão, mediante comprovação através de certificado emitido pela Direção do Setor ou unidade condutora, constando ano/período (a cada 08 horas), com relatório aprovado pelo SIGEU.	01 ponto	01 ponto			
Ministrante de evento de extensão, mediante comprovação através de certificado emitido pela Direção do Setor ou unidade condutora, constando ano/período (a cada 3 horas).	01 ponto	01 ponto			
Artigo de pesquisa publicado em revista indexada (ISSN), internacional, registrada no <i>Quallis</i> CAPES A na área em que pretende a qualificação.	25 pontos	25 pontos			
Artigo de pesquisa publicado em revista indexada (ISSN), internacional, registrada no <i>Quallis</i>	20 pontos	20 pontos			

CAPES B na área em que pretende a qualificação.					
Artigo de pesquisa publicado em revista indexada (ISSN), nacional, registrada no <i>Quallis</i> CAPES A na área em que pretende a qualificação.	15 pontos	15 pontos			
Artigo de pesquisa publicado em revista indexada (ISSN), nacional, registrada no <i>Quallis</i> CAPES B na área em que pretende a qualificação.	12 pontos	12 pontos			
Autor único de trabalho completo publicado em congresso, simpósio ou seminário.	10 pontos	10 pontos			
Coautor de trabalho completo publicado em congresso, simpósio ou Seminário.	08 pontos	08 pontos			
Autor de livro publicado (com ISBN), na área, em editoras com corpo editorial.	50 pontos	50 pontos			
Autor de capítulo de livro publicado	20 pontos	20 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 ***
Autor de capítulo de livro publicado		01	Ficha catalográfica do livro XXXX.	p. 7

* 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
SETOR OU CAMPUS

SETOR OU CAMPUS	SERVIDORES LOTADOS (1)	SERVIDORES AFASTADOS (2)	SALDO (1-2)	VAGAS DISPONÍVEIS
Setor de Artes, Comunicação e Design	71	03	68	03
Setor de Ciências Agrárias	152	11	141	07
Setor de Ciências Biológicas	260	10	250	13
Setor de Ciências da Saúde	437	14	423	21
Setor de Ciências da Terra	71	01	70	04
Setor de Ciências Exatas	242	09	233	12
Setor de Ciências Humanas	226	16	210	11
Setor de Ciências Jurídicas	81	06	75	04
Setor de Ciências Sociais Aplicadas	138	14	124	06
Setor de Educação	119	09	110	06
Setor de Educação Profissional e Tecnológica	83	07	76	04
Setor de Tecnologia	273	09	264	13
Setor Litoral	122	10	112	06
Setor Palotina	126	09	117	06
Campus Jandaia do Sul	45	04	41	02
Campus Pontal do Paraná	57	03	54	03
Campus Toledo	41	00	41	02
TOTAL	2544	135	2409	123

Fonte: Departamento de Administração de Pessoal/PROGEPE.