



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

Processo nº 23075.083311/2019-46

EDITAL Nº 15/2019 - PROGEPE/CDP

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, 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 na 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 de 2019.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. O período de inscrições será do dia **22 de novembro de 2019 até as 23h59 (horário de Brasília) do dia 01 de dezembro de 2019**, 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. Para proceder a inscrição o(a) candidato(a) deverá preencher o Formulário de Inscrição eletrônico e anexar a documentação a seguir especificada:

2.5.1. Planilha de Pontuação devidamente preenchida e assinada (Anexo I, deste Edital).

2.5.2. Documentação comprobatória disposta na estrita sequência dos itens elencados na Planilha de Pontuação, numerando as páginas.

2.5.3. Carta da chefia imediata justificando a necessidade e pertinência do desenvolvimento do projeto no âmbito das atividades-fim desenvolvidas pela unidade a que o(a) servidor(a) está lotado(a) (Anexo II, deste Edital).

2.6. 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.

2.7. A ausência de qualquer informação, documentações solicitadas ou exigências prescritas no item 2 deste Edital, ensejará no indeferimento da inscrição do(a) candidato(a).

2.8. 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, impreterivelmente, até **31/03/2020**.

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 casos de desistência formal, 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 - Cônjuge ou companheiro(a), mesmo que divorciado(a) ou separado(a) judicialmente;

II - 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 - 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 será 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 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, Carta da Chefia Imediata e Planilha de Pontuação devidamente preenchidas, conforme item 2.5 deste Edital.

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

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

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

5.3.1. Item não comprovado.

5.3.2. Produção não referenciada no item: Descrição do indicado no item "Quantidade" pelo(a) candidato(a).

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 Planilha 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 do resultado preliminar, conforme prazo estabelecido no cronograma deste Edital, por meio de ofício detalhado com o devido embasamento enviado por *e-mail* institucional para [cdp.progepe@ufpr.br](mailto:cdp.progepe@ufpr.br).

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. Não serão apreciados recursos intempestivos, sem fundamentação, sem

identificação ou que não guardem relação com o objeto deste Processo Seletivo.

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

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

## 7. DO CRONOGRAMA

Etapa 1	Período de inscrições	22/11 a 01/12/2019
Etapa 2	Divulgação das inscrições homologadas	02/12/2019
Etapa 3	Divulgação do Resultado Preliminar	04/12/2019
Etapa 4	Período para interposição de recursos da Etapa 3	05/12/2019
Etapa 5	Resultado da análise dos recursos da Etapa 3	06/12/2019
Etapa 6	Divulgação do Resultado Final	09/12/2019

## 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 pela Comissão do Processo Seletivo.

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.

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. DOS ANEXOS

9.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

9.1.1. Anexo I - Planilha de Pontuação (SEI nº 2319084).

9.1.2. Anexo II - Justificativa da Chefia Imediata (SEI nº 2319090).

9.1.3. Anexo III - Quadro de Vagas (SEI nº 2319093).



Documento assinado eletronicamente por **DOUGLAS ORTIZ HAMERMULLER, PRO REITOR DE GESTAO DE PESSOAS**, em 20/11/2019, às 15:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o



código verificador **2318974** e o código CRC **8E8FF240**.

---

---

**Referência:** Processo nº 23075.083311/2019-46

SEI nº 2318974

## ANEXO I PLANILHA DE PONTUAÇÃO

- 1) Os documentos comprobatórios deverão ser disponibilizados, ordenados na sequência dos itens definidos no Quadro abaixo e indicados a página na coluna Página.

### Quadro de Quesitos

NOME DO CANDIDATO:					
Item	Pontuação	Pontuação Máxima	Quantidade de Itens*	Descrição do indicado no item "Quantidade" *	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			
Tempo em cargo com função gratificada	2 pontos por ano (frações superiores a 6 meses equivalem a 1 ano)	16 pontos			
Instrutoria de ação de desenvolvimento na <b>Progepe</b> (sem recebimento de gratificação de encargo de curso ou concurso)	10 pontos por certificado	50 pontos			
Instrutoria de ação de desenvolvimento na <b>Progepe</b> (com recebimento de gratificação de encargo de curso ou concurso)	02 pontos por certificado	20 pontos			
Coordenação de projetos de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, extensão, artísticos, culturais ou esportivos institucionalizados na UFPR e concluídos.	10 pontos	30 pontos			
Participação como membro de equipe de projetos de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, extensão, artísticos, culturais ou esportivos institucionalizados na UFPR e	03 pontos	12 pontos			

concluídos.					
Avaliação de projeto de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, extensão, artísticos, culturais ou esportivos da UFPR.	03 pontos	15 pontos			
Participação como membro de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - PAD	03 pontos	12 pontos			
Participação em Conselhos Setoriais ou superiores	03 pontos	12 pontos			
Participação como <b>titular</b> em Comissões Permanentes designadas por Portaria	03 pontos	12 pontos			
Artigos publicados em Periódicos com, no mínimo, <i>Qualis A2</i> na área em que pretende qualificação	04 pontos	12 pontos			
Artigos publicados em Periódicos com, no mínimo, <i>Qualis B3</i> na área em que pretende qualificação	02 pontos	12 pontos			
Artigos completos publicados, em anais de Congressos ou seminários nacionais	01 ponto	6 pontos			
Artigos completos publicados em anais de Congressos ou seminários internacionais	02 pontos	12 pontos			
Não ter usufruído de Afastamento para Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado	50 pontos	50 pontos			
Não possuir Mestrado	20 pontos	20 pontos			
Não Possuir Doutorado	20 pontos	20 pontos			
Não Possuir Pós-Doutorado	10 pontos	10 pontos			
Aprovação em Programa de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> ou Pós-Doutorado para o	20 pontos	20 pontos			



qual está concorrendo para afastamento				
--	--	--	--	--

\*Campo a ser preenchido pelo candidato.

**\*EXEMPLO DE PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE PONTUAÇÃO**

	Pontuação	Quantidade (Candidato)	Descrição do indicado no item "Quantidade" pelo Candidato*	Página
Participação como titular em Comissões Permanentes 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 deve informar a quantidade.

\*\*O Candidato deve descrever os itens citados na coluna quantidade, conforme exemplo.

\*\*\* Os documentos devem ser ordenados na mesma ordem de aparição no quadro e indicados sua página na última coluna (página)

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**ANEXO II**  
**JUSTIFICATIVA 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 2019.

Assinatura chefia imediata

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

<b>PRÓ-REITORIA/SETOR/ÓRGÃOS SUPLEMENTARES OU UNIDADE EQUIVALENTE</b>	<b>SERVIDORES LOTADOS (1)</b>	<b>SERVIDORES AFASTADOS (2)</b>	<b>SALDO (1-2)</b>	<b>VAGAS DISPONÍVEIS</b>
Gabinete do Reitor	85	2	83	4
Pró-Reitoria de Administração	184	1	183	9
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	35	1	34	2
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	70	1	69	3
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	160	5	155	8
Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional	63	2	61	3
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	42	1	41	2
Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças	42	1	41	2
Setor de Artes, Comunicação e Design	33	1	32	2
Setor de Ciências Agrárias	135	3	132	7
Setor de Ciências Biológicas	107	3	104	5
Setor de Ciências da Saúde	167	3	164	8
Setor de Ciências da Terra	38	2	36	2
Setor de Ciências Exatas	75	0	75	4
Setor de Ciências Humanas	58	0	58	3
Setor de Ciências Jurídicas	25	1	24	1
Setor de Ciências Sociais Aplicadas	42	0	42	2
Setor de Educação	26	1	25	1
Setor de Educação Profissional e Tecnológica	26	0	26	1
Setor de Tecnologia	100	0	100	5
Setor Litoral	84	4	80	4
Setor Palotina	60	1	59	3
Campus Jandaia do Sul	36	3	33	2
Campus Pontal do Paraná	32	1	31	2
Campus Toledo	9	0	9	1
Biblioteca Central	177	3	174	9
Superintendência de Infraestrutura	47	1	46	2
Superintendência de Inclusão, Políticas Afirmativas e Diversidade	19	1	18	1
Complexo Hospital de Clínicas	1500	0	1500	75
<b>TOTAL</b>	<b>3477</b>	<b>42</b>	<b>3435</b>	<b>173</b>

Fonte: Departamento de Administração de Pessoal/PROGEPE.