UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

EDITAL PROGEP CDP Nº 7/2023

Processo nº 23110.040679/2023-22

PROCESSO SELETIVO DE FLUXO CONTÍNUO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES(AS) DOCENTES EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS (UFPel), por sua Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), torna pública a realização de Processo Seletivo de fluxo contínuo para a concessão de afastamento de servidores(as) docentes para realização de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, incluído o Pós-Doutorado, no país ou no exterior, nos termos do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019; da Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021; da Nota Técnica nº 29.961/2021/ME; da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; da Resolução COCEPE nº 55, de 15 de junho de 2023; da Resolução CONSUN nº 82, de 16 de setembro de 2022 e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital visa selecionar docentes interessados(as) em afastar-se do cargo efetivo para realizar curso de Pós-Graduação *stricto sensu* ou Pós-Doutorado, com

início do afastamento até 31 de dezembro de 2024. Somente será concedido afastamento aos(às) servidores(as) que atenderem a todos os requisitos constantes no presente processo seletivo.

1.2. A concessão de afastamento integral para participação dos(as) servidores(as) em cursos de pós-graduação *stricto sensu* será realizada com o objetivo de incentivar a qualificação e o desenvolvimento dos(as) servidores(as) da UFPEL, de acordo com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da UFPel de 2024.

1.3. Havendo necessidade de contratação de professor(a) substituto(a) deverão ser observados os limites legais previstos na Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e na Resolução do COCEPE nº 55, de 15 de junho de 2023, bem como os critérios previstos na Resolução do COCEPE nº 31, de 09 de outubro de 2019 e suas alterações.

1.4. O afastamento poderá ser concedido ao(à) docente que estiver em estágio probatório.

1.5. A duração máxima do afastamento, incluídas as prorrogações, de acordo com os níveis formativos, será de:

1.5.1. até 24 (vinte e quatro) meses para programas de Mestrado;

1.5.2. até 48 (quarenta e oito) meses para programas de Doutorado;

1.5.3. até 12 (doze) meses para Pós-Doutorado.

1.5.3.1. A fim de cumprir as hipóteses de prorrogação dos prazos para participar de pós-graduação *stricto sensu* no País ou para realizar estudo no exterior, de que tratam os §º 4 do artigo 25 do Decreto nº 9.991/2019, o artigo 7º do Decreto nº 91.800/1985, e o § 1º do artigo 95 da Lei nº 8.112/1990, o(a) servidor(a) poderá utilizar a licença

para capacitação desde que respeitado o limite máximo de afastamento de até 04 (quatro) anos consecutivos.

1.5.3.2. O afastamento para doutorado poderá ser concedido, inicialmente, por 36 (trinta e seis) meses e, havendo a necessidade comprovada, prorrogado por até 12 (doze) meses.

1.6. O(A) servidor(a) docente contemplado(a) com o afastamento obrigar-se-á, formalmente, mediante Termo de Compromisso, a permanecer na UFPel por período igual ao do afastamento, nos termos dos artigos 95 e 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e demais normativos vigentes.

1.7. Caso o(a) docente solicite exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no item 1.6, ressarcirá ao órgão, na forma do artigo 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, os gastos com seu aperfeiçoamento, conforme disposto nos artigos 95 e 96-A, da referida Lei.

2. DOS REQUISITOS PARA A CONCESSÃO DO AFASTAMENTO

2.1. São requisitos para a concessão do afastamento:

2.1.1. Estar o afastamento do(a) servidor(a) previsto no Plano Plurianual da Unidade de Lotação;

2.1.2. Estar prevista, no Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2024, a necessidade de desenvolvimento a ser atendida com o afastamento;

2.1.3. Não estar o(a) servidor(a) legalmente impedido(a) de se afastar, ou seja:

2.1.3.1. Para cursar mestrado ou doutorado, o(a) servidor(a) não poderá ter se afastado por

licença para tratar de assuntos particulares ou para participar de programa de pós-graduação stricto sensu nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento;

2.1.3.2. Para realizar pós-doutorado, o(a) servidor(a) não poderá ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu*, nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento;

2.1.3.3. Deverá ser observado o interstício de sessenta dias entre os seguintes afastamentos: a) licenças para capacitação ou parcelas de licença e b) licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e pós-graduação ou estudo no exterior.

2.1.4. Apresentar resultado favorável na última avaliação de desempenho realizada, que será aferido junto ao Relatório Anual de Atividades Docentes (RAAD), devendo o(a) docente ter alcançado no mínimo:

2.1.4.1. 150 pontos, carga horária anual efetiva de 1.584 horas, para docentes com regime de trabalho de 40 horas com ou sem dedicação exclusiva; e

2.1.4.2. 110 pontos, carga horária anual efetiva de 792 horas, para docentes com regime de trabalho de 20 horas;

2.1.5. O projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento deverá estar alinhado à área de atuação do(a) servidor(a);

2.1.6. Deverá ser apresentada justificativa pelo(a) gestor(a) máximo(a) da Unidade quanto ao interesse da

administração pública na realização da pós-graduação pretendida e declaração de viabilidade do afastamento;

2.1.7. O(A) servidor(a) deverá ter o currículo cadastrado e atualizado no Portal/aplicativo Sou.Gov.

2.1.8. Caso o afastamento seja por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, deverá ser solicitada a dispensa do Cargo de Direção ou da Função Gratificada eventualmente ocupado.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições deverão ser realizadas através da abertura do processo eletrônico "Pessoal: Afastamento Pós-Grad/Pós-Doc - DOC", disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), devidamente instruído, conforme Base de Conhecimento disponível no SEI e encaminhado à Seção de Desenvolvimento na Carreira dos Servidores (SDCS), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início do afastamento.

3.2. O presente edital trata das solicitações de afastamento integral com início até 31 de dezembro de 2024. Os afastamentos com previsão de início em 2025 serão regulamentados por edital a ser publicado a partir de outubro de 2024.

4. DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. O processo de afastamento do(a) servidor(a), deverá conter os seguintes documentos:

4.1.1. Formulário eletrônico "PROGEP Afastamento Pós-Grad/Pós-Doc - DOC", disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

4.1.2. Comprovação de matrícula ou aceite do curso de Pós-Graduação ou Pós-Doutorado, contendo o

período do afastamento previsto e o prazo máximo para conclusão;

4.1.3. Comprovação do recebimento de bolsa CAPES, CNPq ou outros órgãos, quando for o caso;

4.1.4. Comprovação da solicitação de professor(a) substituto(a) para suprir a ausência do(a) professor(a) ou comprovação da distribuição da carga horária do(a) docente afastado(a) entre os(as) demais servidores(as) da unidade de lotação;

4.1.5. Último Relatório Anual de Atividades Docentes (RAAD);

4.1.6. Plano Plurianual da Unidade de Lotação, contendo o período previsto para afastamento do(a) servidor(a);

4.1.7. Parecer da autoridade máxima da Unidade, disponível no SEI através do formulário "PROGEP Manifestação autoridade máxima DOC".

4.1.8. Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, quando for o caso; e

4.1.9. Currículo atualizado no Portal/aplicativo Sou.Gov.

5. DA ANÁLISE DOS PEDIDOS

5.1. O pedido deverá ser encaminhado à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal CDP/PROGEP com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início do afastamento e será analisado pela PROGEP no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.1.1. A PROGEP analisará apenas processos que cumprirem todos os requisitos constantes no item 2 do presente edital.

5.2. A CDP poderá solicitar formalmente que o pedido seja reformulado, no todo ou em parte, ou sejam anexados novos documentos, caso constatada incorreção ou falta de informação após o envio do processo.

5.3. É responsabilidade do(a) servidor(a) acompanhar a tramitação de sua solicitação no SEI e providenciar, se necessário, as reformulações requeridas.

5.4. À autoridade máxima da Unidade compete atender à necessidade de reformulação que seja de sua responsabilidade nos prazos estabelecidos.

6. DA INTERRUPÇÃO DO AFASTAMENTO

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

6.2. A interrupção do afastamento, a pedido do(a) servidor(a), motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

6.3. O(A) servidor(a) que abandonar ou não concluir o curso que ensejou o afastamento ressarcirá à UFPel o gasto com seu aperfeiçoamento, na forma da legislação vigente, ressalvado o caso fortuito ou a força maior, conforme item 6.2.

7. DA COMPROVAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

7.1. O(A) servidor(a) deverá comprovar a participação efetiva no curso de pós-graduação que gerou seu afastamento, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

7.1.1. certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

7.1.2. relatório das atividades desenvolvidas, contendo a data de início e fim da atividade; e

7.1.3. cópia de dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, contendo a data de início e fim da atividade desenvolvida, quando for o caso.

7.2. A não apresentação da documentação comprobatória sujeitará o(a) servidor(a) a ressarcir a UFPel dos gastos com seu aperfeiçoamento, na forma da lei.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. À PROGEP reserva-se o direito de, a qualquer momento, exigir dos(as) candidatos(as) a comprovação da veracidade de suas declarações ou informações prestadas na seleção.

8.2. O(A) servidor(a) deverá aguardar em exercício a publicação da Portaria de autorização do afastamento, sob pena de incorrer em abandono de cargo, não sendo permitida a emissão de Portaria de afastamento com data retroativa.

8.3. Ao solicitar o afastamento, o(a) servidor(a) reconhece e aceita as normas estabelecidas no presente Processo Seletivo, bem como do disposto na Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021, no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 e suas atualizações e na Resolução CONSUN nº 82, de 16 de setembro de 2022.

8.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PROGEP, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, não implicando em direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

8.5. A concessão do afastamento, no país, é de competência da Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, após parecer da CPPD e análise dos requisitos formais pela CDP, podendo ser ouvido o COCEPE e/ou PRPPG, quando necessário, para subsidiar sua decisão.

8.6. A concessão do afastamento, para o exterior, é de competência da Reitora, após parecer da CPPD e análise dos requisitos formais pela CDP, podendo ser ouvido o COCEPE e/ou PRPPG, quando necessário, para subsidiar sua decisão.

8.7. Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas.

8.8. O(A) servidor(a) que tiver negado o seu pedido poderá apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência da decisão, devendo ser dirigido à mesma autoridade que a proferiu, tendo esta 5 (cinco) dias para reconsideração, caso seja mantida a decisão, o recurso será encaminhado à autoridade máxima da instituição.

8.9. Dúvidas relativas ao presente edital devem ser sanadas, junto à CDP, pelo sistema de atendimento ou pelos telefones 3284-3979 e 3284-3980.

8.10. O presente edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **PAULA LEMOES HAERTEL**, **Coordenadora, Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal**, em 16/10/2023, às 16:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **TAIS ULLRICH FONSECA**, **Pró-Reitora, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**, em 16/10/2023, às 18:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento

no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2381421** e o código CRC **8B7C29C7**.

Referência: Processo nº 23110.040679/2023-22

SEI nº 2381421