



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA  
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000  
Telefone: e Site: - <http://www.unilab.edu.br/>

## EDITAL Nº4

### PROCESSO SELETIVO CLASSIFICATÓRIO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

A UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, por meio da Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP), torna pública a realização de Processo Seletivo Classificatório para Concessão de Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* de servidores técnico-administrativos em educação, nos termos da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e mediante as condições estabelecidas neste edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital tem por finalidade a classificação de servidores técnico-administrativos em educação da Unilab para fins de afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

1.2 A concessão de afastamento para que servidores participem de programas de pós-graduação *stricto sensu* será realizada com objetivo de incentivar a qualificação dos servidores da Unilab.

1.3 A aprovação do servidor no processo seletivo é um dos requisitos necessários à concessão de afastamento, mas **NÃO GARANTE** o afastamento automático, sendo necessária, posteriormente, a autorização do afastamento pela Administração e também a abertura de processo para análise dos demais requisitos para a concessão.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 O período de inscrições está estabelecido no item 9 deste edital (Cronograma).

2.2 As inscrições serão realizadas por meio eletrônico **até 23h55min (horário local) do último dia do período de inscrição**, conforme cronograma constante do item 9.

2.2.1 O candidato deverá inscrever-se mediante acesso ao [formulário de inscrição](#), disponível para preenchimento e para envio de documentação, devendo ser anexados os seguintes documentos, **SOMENTE em arquivo PDF e com boa legibilidade**:

2.2.1.1 Currículo atualizado extraído do SouGov - Banco de Talentos;

2.2.1.2 Documentação comprobatória das categorias a serem pontuados pelo servidor, indicados na Planilha de Pontuação (ANEXO I).

2.3 O descumprimento de quaisquer das exigências prescritas nos itens anteriores ensejará o indeferimento da inscrição do candidato.

2.4 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição. A Unilab não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto ou incompleto do formulário de inscrição, nem pela ausência de documentos ou pela inscrição não efetivada por

motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.

2.4.1 Em caso de falhas técnicas nos sistemas próprios da Unilab as quais impossibilitem o envio de inscrições, o prazo fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

2.5 Caso o servidor realize mais de uma inscrição, para efeito de análise, será considerado apenas o último registro no sistema. As demais inscrições serão indeferidas por duplicidade.

2.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas na inscrição.

2.7 Não será aceito pedido de inscrição por meio diverso do previsto neste edital.

2.8 Poderão se inscrever no presente processo seletivo, exclusivamente, os servidores efetivos da Unilab.

2.9 O servidor deverá realizar sua inscrição juntando a documentação necessária, vedada a complementação ou a substituição posterior de qualquer documento após o fim do prazo de inscrição ou durante o período recursal.

2.10 Será indeferida a inscrição encaminhada em desacordo com o **ITEM 2**.

### **3. DOS DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO**

3.1. Para fins de comprovação dos critérios estabelecidos neste edital, só serão aceitos os seguintes documentos que devem ser apresentados **em formato PDF**:

- a) Currículo do servidor extraído do Sou.Gov;
- b) Tempo de serviço na Unilab - Relatório extraído do Dossiê consolidado do Sigepe, na aba "Provimento de cargo";
- c) Participação em Comissões - Portaria de designação da comissão;
- d) Instrutoria em eventos de capacitação na Unilab voltados para servidores - Certificado ou declaração da instituição organizadora;
- e) Participação como membro de equipe de projetos de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, extensão, artísticos, culturais ou esportivos institucionalizados na Unilab e concluídos - Declaração ou certificado da unidade promotora/organizadora;
- f) Não ter usufruído de Afastamento para Pós-graduação Stricto Sensu ou pós-doutorado – Relatório extraído do Dossiê consolidado do Sigepe, na aba "Afastamentos";
- g) Não possuir Mestrado/Doutorado/Pós-Doutorado - Extrair PDF da tela do SouGov (Acessar o SouGov, no ícone "Meu Perfil", clicar em "Meus Dados Funcionais", selecionar "Cadastro Funcional" e, após, clicar em "Formação/Titulação");
- h) Aprovação ou comprovante de matrícula em programa de Pós-Graduação stricto sensu ou pós-doutorado para o período para o qual está pleiteando autorização de afastamento - Resultado da seleção, com aprovação do servidor dentro das vagas ofertadas pela instituição, ou comprovante de matrícula;
- i) Participação em cursos de aperfeiçoamento ou atualização profissional realizados como capacitação (mínimo de 20 horas) em cursos de áreas relacionadas à atuação do servidor - Certificado de conclusão do curso.
- j) todos os documentos comprobatórios devem remeter a atividades realizadas a partir de 2019.

3.2 Os documentos comprobatórios, a título de sugestão, devem estar nomeados da seguinte forma:

<b>Item (tabela Anexo I) / Tipo</b>
-------------------------------------

Ex 1: “10 *Certificado A*” (Documento comprobatório referente ao item **10** (do anexo I), do tipo **certificado**, do curso “**A**”)

Ex 2: “3 *Declaração capacitação G*” (Documento comprobatório referente ao item **3** (do anexo I), do tipo **declaração**, do curso “**G**”)

3.3 A documentação comprobatória precisa estar condizente com o que consta no edital, sob pena de não pontuar no item correspondente.

3.4 Os documentos que não atenderem ao especificado neste item não serão contabilizados para efeito de pontuação.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO**

4.1 A pontuação será obtida conforme os critérios constantes na Planilha de Pontuação (ANEXO I).

4.1.1 Não serão pontuados, os comprovantes, quando houver:

a) Item não comprovado;

b) Portarias de prorrogação ou alteração de nome ou membros em que o candidato tenha sido indicado anteriormente;

c) Cursos de extensão não pontuam quando o interessado atuar como organizador e afins.

4.2 Os candidatos serão classificados pela nota final obtida na Planilha de Pontuação, em ordem decrescente.

4.3 São critérios de desempate, na seguinte ordem:

I - Maior tempo de serviço como integrante do quadro de pessoal da Unilab;

II - Maior idade.

4.4 A classificação resultante do edital valerá por 12 meses, contados a partir da data de divulgação do resultado final da classificação.

4.4.1 Havendo desistência formal de candidato aprovado no processo seletivo, ou havendo retorno de outro servidor que estava afastado para pós-graduação *stricto sensu* durante a vigência deste edital, a vaga poderá ser destinada aos classificados na lista de espera, respeitando-se a ordem de classificação.

4.4.2 Caso o servidor aprovado no processo seletivo tenha seu pedido de afastamento indeferido, a vaga será destinada aos classificados na lista de espera, respeitando-se a ordem de classificação.

#### **5. DAS VAGAS**

5.1 As vagas ofertadas neste edital correspondem a 5% (cinco por cento) do quantitativo total dos servidores técnico-administrativos da instituição.

#### **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1. A homologação da inscrição será feita com base nas informações constantes da ficha de inscrição e documentos apresentados.

6.2. A Superintendência de Gestão de Pessoas divulgará a relação das inscrições homologadas no site da Unilab, na área correspondente à página do Plano de Desenvolvimento de Pessoal - PDP, ou por outro meio a ser indicado pela SGP.

6.3. Em caso de indeferimento de inscrição, o candidato poderá interpor recurso no prazo previsto no item 9 “DO CRONOGRAMA”.

## 7. DOS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE

7.1 A DDP/SGP ficará responsável por:

- I - Receber a inscrição e conferir os documentos apresentados pelo servidor;
- II - Receber via e-mail, ou por formulário eletrônico, os recursos eventualmente existentes;
- III. Avaliar a documentação, observando a Planilha de Pontuação;
- IV. Divulgar os resultados deste Edital no site da Unilab e Boletim de Serviço.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 Não serão analisados os recursos:

- I - Interpostos fora do prazo estabelecido no cronograma;
- II - Enviados por meio diverso ao exigido neste edital;
- III - Sem identificação;
- IV - Que não guardem relação com o objeto deste Processo Seletivo.

8.2 Os recursos deverão ser encaminhados à SGP dentro do prazo estabelecido no cronograma, por meio de preenchimento do formulário eletrônico, disponível em:

[Recurso - \(In\)Deferimento das Inscrições;](#)

[Recurso - Classificação preliminar.](#)

## 9. DO CRONOGRAMA

### CRONOGRAMA

DATA E HORÁRIO	ETAPA
15 a 19/01/2024	Período de Inscrição
23/01/2024	Divulgação do resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas
24 e 25/01/2024	Recurso para as inscrições indeferidas
29/01/2024	Divulgação final da lista de inscrições deferidas e indeferidas
02/02/2024	Divulgação preliminar da classificação
05 e 06/02/2024	Período de recurso da classificação preliminar
07/02/2024	Divulgação final da classificação

\*datas sujeitas à alteração

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A participação da seleção objeto deste edital implica no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, de todas as suas disposições, bem como do disposto na Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

10.2 Este edital terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de divulgação do resultado final definitivo.

10.3 Os servidores aprovados no processo seletivo poderão requerer o afastamento para pós-graduação stricto sensu com base neste edital, devendo dar entrada no requerimento via SEI, instruir adequadamente o processo e ter a aprovação do seu pedido, com a devida publicação de portaria, até a data do fim da vigência do presente edital.

10.4 A data de início do afastamento poderá ser após o fim da vigência deste edital, desde que respeitados os critérios dispostos no item 10.2 e 10.3.

10.5 Serão indeferidos os documentos que não atenderem às regras deste Edital.

10.6 Todas as dúvidas relativas ao presente edital deverão ser dirigidas à DDP/SGP, por meio do e-mail [ddp@unilab.edu.br](mailto:ddp@unilab.edu.br).

10.7 Os casos omissos serão resolvidos pela SGP, ouvidas outras unidades conforme o caso.

Redenção, 19 de dezembro de 2023.

FRANCISCO MAURÍCIO LIMA FARIAS  
Superintendente de Gestão de Pessoas em exercício



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO MAURICIO LIMA FARIAS, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTO(A)**, em 19/12/2023, às 13:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0834440** e o código CRC **D41D8262**.

## ANEXO I DO EDITAL Nº 4

### PLANILHA DE REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO -

#### PREMISSAS:

Todos os itens serão pontuados a partir dos respectivos documentos comprobatórios;

A documentação comprobatória deve ser apresentada, preferencialmente, na sequência dos itens constantes na Planilha de Pontuação.

A nomeação dos arquivos deve ser orientada preferencialmente considerando as diretrizes do item 3.2 do edital

Serão considerados, para fins de avaliação, apenas as atividades desenvolvidas na Unilab, no período de 2019 a 2023.

Item	Pontuação	Pontuação Máxima	Documentos aceitos para fins comprobatórios
1. Tempo de serviço na Unilab <i>* Sem limite de tempo</i>	05 pontos por semestre completo de efetivo exercício na Unilab*	60 pontos	PDF extraído do SouGov, em “Meu Perfil” - “Meus dados funcionais” - “Consultar Dossiê Consolidado” - “Provisão de cargo” - “Ver detalhes”
2. Participação em Comissões e grupos de trabalho, permanentes, temporárias designadas por portarias, nos últimos cinco anos.	05 pontos por portaria e por comissão ou grupo de trabalho.	100 pontos	Portaria de designação da comissão com o nome do/a servidor/a, não sendo contabilizadas as portarias de prorrogação
3. Instrutoria em eventos de capacitação na Unilab	10 pontos por certificado	60 pontos	Certificado ou declaração da instituição organizadora
4. Participação como membro de equipe de projetos de pesquisa, ensino, inovação tecnológica,	10 pontos por projeto	30 pontos	Declaração ou certificado da unidade promotora/organizadora

extensão, artísticos, culturais ou esportivos institucionalizados na Unilab			
5. Não ter usufruído de Afastamento para Pós-graduação Stricto Sensu ou pós-doutorado (a qualquer tempo)	80 pontos	80 pontos	PDF extraído do SouGov, em "Meu Perfil" - "Meus dados funcionais" - "Consultar Dossiê Consolidado" - "Afastamentos"
6 Não possuir Mestrado (a qualquer tempo) * <i>Sem limite de tempo</i>	20 pontos	20 pontos	PDF extraído do SouGov, em "Meu Perfil" - "Meus Dados Funcionais" - "Cadastro Funcional" - "Formação/Titulação"
7. Não Possuir Doutorado (a qualquer tempo) * <i>Sem limite de tempo</i>	20 pontos	20 pontos	PDF extraído do SouGov, em "Meu Perfil" - "Meus Dados Funcionais" - "Cadastro Funcional" - "Formação/Titulação"
8. Não Possuir Pós-Doutorado (a qualquer tempo) * <i>Sem limite de tempo</i>	10 pontos	10 pontos	PDF extraído do SouGov, em "Meu Perfil" - "Meus Dados Funcionais" - "Cadastro Funcional" - "Formação/Titulação"
9. Aprovação em programa de Pós-Graduação stricto sensu ou pós-doutorado para o período para o qual está pleiteando autorização de afastamento	80 pontos	80 pontos	Resultado da seleção, com aprovação do servidor dentro das vagas ofertadas pela instituição, ou comprovante de matrícula
10. Participação em cursos de aperfeiçoamento ou atualização profissional realizados como capacitação (mínimo de 20 horas)	05 pontos por certificado	100 pontos	Certificado de conclusão do curso