



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
Av Pres. Dutra 2965, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-974
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - https://www.unir.br

EDITAL Nº 04/2021

Processo nº 23118.004245/2021-27

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO SUBSTITUTA E O PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA, no uso de suas atribuições e, em atendimento ao Decreto nº 9.991, de 28/08/2019, e à Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º/02/2021, tornam pública a abertura das inscrições para o cadastro de interesse em **AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**, em nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado aos servidores docentes e técnico-administrativos do quadro efetivo da Fundação Universidade Federal de Rondônia que não estejam em exercício ou lotação em outro órgão e aos servidores de outras IFES que estejam em exercício provisório ou lotação provisória na UNIR, nos termos deste Edital, **para o segundo semestre de 2021**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital tem por objetivo classificar servidores interessados em se afastar integralmente **das atividades da UNIR**, para realização de cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado, **com previsão de afastamento para o segundo semestre de 2021**.

1.2. Para definir a concessão de afastamento integral para pós- graduação *stricto sensu* de servidores, a classificação será estabelecida com base nos critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes definidos no item 4.1 deste Edital.

1.3. O afastamento para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no País ou no exterior, nos termos deste edital, será **concedido** nos termos do artigo 19 do Decreto nº 9.991/2019 (observando as alterações dadas pelo Decreto nº 10.506, de 2020), **somente se**:

- I - a ação de desenvolvimento estiver prevista no PDP vigente do órgão ou da entidade do servidor;
- II - a participação não puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo, quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020); e
- III - houver compatibilidade entre o curso/área pleiteado e a área de atuação profissional do candidato ou as áreas afins ao seu órgão de exercício ou unidade de lotação;
- IV - a ação estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:
 - a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;
 - b) à sua carreira ou cargo efetivo;
 - c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança;
 - d) à sua carreira ou cargo efetivo ou ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

1.4. O afastamento para pós-graduação *stricto sensu* no país só poderá ser concedido para realização de cursos ou programas reconhecidos pela CAPES e credenciados pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

1.5. Nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias consecutivos (subitens 1.5.1 e 1.5.2 condicionados à aprovação do servidor no certame, bem como atendimento dos demais critérios do afastamento):

1.5.1. Ficará suspenso o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais de que trata o inciso II do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019, e redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020, a contar do primeiro dia de afastamento.

1.5.2. O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá solicitar exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do inciso I do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019.

2. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. Poderão inscrever-se no processo de classificação para concessão de afastamento, para realização de cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado, servidores Docentes e Técnico-Administrativos do quadro efetivo da Fundação Universidade Federal de Rondônia que não estejam em exercício ou lotação em outro órgão e os servidores de outras IFES que estejam em exercício provisório ou lotação provisória na UNIR, que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Possuir currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE – Banco de Talentos (disponível no endereço eletrônico <https://bancoдетalentos.economia.gov.br/>);
- b) Comprovar aceite em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País ou no exterior ou inscrição em processo de seleção; ou
- c) Comprovar previsão de início das atividades do programa de pós-graduação para o segundo semestre de 2021, mediante apresentação de cronograma, calendário atualizado para o semestre ou equivalente;
- d) Ter cumprido período igual ao do afastamento anteriormente concedido para cursar pós-graduação *stricto sensu* no exercício de suas funções, para concessão de novo afastamento, conforme determina § 4º do Art. 96-A da Lei nº 8.112/90;
- e) Ter apresentado o certificado/diploma de conclusão do curso referido na alínea "d", caso o servidor já tenha sido beneficiado com afastamento para participar de curso de pós-graduação;
- f) Para servidor Técnico-Administrativo demandante de afastamento para participar de Mestrado, possuir, no mínimo, 3 (três) anos, e para Doutorado, no mínimo, 4 (quatro) anos, de efetivo exercício (Art. 96- A da Lei nº 8.112/90) até o limite para solicitar o afastamento, ou seja, 30 dias antes do início do afastamento;
- g) Não ter sido beneficiado(a) anteriormente com afastamento para participação em curso de pós-graduação do mesmo nível do atualmente pleiteado.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições no processo de classificação para afastamento serão realizadas no **período de 26/04/2021 a 24/05/2021**, devendo o candidato abrir um processo, **exclusivamente via SEI**, com o tipo de processo <Pessoal: Afastamento para Pós-Graduação>, registrar no campo "Interessados" o nome do candidato, preencher todos os formulários referentes à documentação comprobatória, a ser anexada conforme ordem abaixo, e **enviar o processo para CCD-DGP**:

- a) Formulário de Inscrição com a devida assinatura eletrônica do candidato (Modelo do anexo I, disponível no SEI <<Inscrição para afastamento - PPG - Anexo I>>);
- b) Plano de afastamento, contendo a previsão de todos os semestres que o servidor pretende se afastar, com a devida assinatura eletrônica do candidato, (Modelo do anexo II, disponível no SEI <<Inscrição para afastamento - PPG - Anexo II>>);

- c) Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE – Banco de Talentos (disponível no endereço eletrônico <https://bancodetalentos.economia.gov.br/>);
- d) Diploma de graduação, mestrado ou doutorado, dependendo do afastamento pretendido;
- e) Comprovante de matrícula, **para candidatos aprovados** no processo seletivo de ingresso em programa de pós-graduação; ou
- f) Comprovante de inscrição no curso pretendido ou equivalente, **para candidatos em processo de seleção** no programa de pós-graduação; ou
- g) Comprovante do início do curso pretendido em 2021.2, mediante apresentação de Edital com cronograma das atividades ou outra comprovação, **para candidatos que ainda não fizeram inscrição ou matrícula** devido ao calendário do programa.
- h) Cópia da síntese da última avaliação de desempenho para efeito de progressão para servidores: **docentes** - avaliação aprovada pelo Conselho do Departamento, mediante a análise e a contagem da pontuação na forma da Resolução nº 116/CONSAD, de 24/12/2013, que estabelece as diretrizes específicas para o processo de avaliação de desempenho para fins de progressão e de promoção dos servidores docentes pertencentes ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal da Universidade Federal de Rondônia; e **técnicos administrativos** - avaliação por mérito realizada no sistema PAD, a ser solicitada à CCD por meio de mensagem enviada ao endereço eletrônico pad@unir.br;
- i) Cópia de avaliação de estágio probatório, para os docentes que nunca fizeram avaliação de desempenho; e
- j) Comprovante de reconhecimento do curso pretendido emitido por instituição de educação superior brasileira cadastrada no portal Carolina Bori do Ministério da Educação (<http://plataformacarolinabori.mec.gov.br/usuario/acesso>) ou outro meio de reconhecimento, **para candidatos a cursos de pós-graduação stricto sensu no exterior**.

3.2. Os documentos comprobatórios enviados com informações que não possam ser validadas ou estiverem ilegíveis não terão sua pontuação computada no respectivo item.

3.3. Cabe ao candidato a responsabilidade sobre a veracidade das informações inseridas nos formulários, sendo aplicadas as cominações legais pertinentes aos participantes que prestarem informações falsas, além de desclassificação no processo ou anulação do ato de afastamento, caso já tenha sido concedido, sem qualquer ônus para a Administração.

3.4. A Coordenação de Capacitação e Desenvolvimento poderá solicitar os documentos originais citados no subitem 3.1 a qualquer momento do processo, caso julgue necessário.

3.5. **Somente serão homologadas as inscrições realizadas no período de período de 26/04/2021 a 24/05/2021 (horário constante no SEI)**, sendo que a comprovação de encaminhamento ficará registrada no próprio servidor de internet da Instituição, após o período deste subitem, não serão aceitas novas inserções de documentos.

3.6. A UNIR não se responsabilizará por fatores de ordem técnica que impeçam o envio do processo eletrônico SEI para efetivação da inscrição ou a não anexação dos documentos comprobatórios ao processo, bem como a falta de formulários necessários para a inscrição.

3.7. A Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento **não receberá, presencialmente ou por e-mail, inscrições e/ou documentação de candidatos**, sendo obrigatório o preenchimento e o envio dos Formulários e da documentação necessária para a inscrição, respeitando-se os prazos estabelecidos neste Edital.

3.8. As inscrições, neste processo de seleção, implicam no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

3.9. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao se inscrever no Edital de Afastamento, cabendo à CCD a prerrogativa de excluir do processo de seleção aquele que não atender aos requisitos exigidos.

3.10. Será excluído do processo de seleção, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico.
- Prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. A classificação dos candidatos, Docentes e Técnicos Administrativos, será realizada de acordo com os critérios e pontuações detalhados, conforme os parâmetros nos quadros a seguir:

Crítérios	Pontuação Máxima por critério	Pontuação Máxima Total
1. Tempo de efetivo exercício no quadro permanente da UNIR ¹	40	100
2. Avaliação de desempenho ²	35	
3. Tempo decorrido entre a solicitação e o último afastamento para cursar programas de pós-graduação <i>stricto sensu</i>	25	

¹O tempo de serviço será calculado considerando a data de encerramento das inscrições no certame.

²A nota final da última avaliação de desempenho será convertida para que tenha a mesma proporção da pontuação máxima.

Critério para tempo de efetivo exercício no quadro permanente na UNIR	
Efetivo Exercício	Pontuação
Até 6 meses	0
Mais de 6 meses até 1 ano	1
Mais de 1 ano até 2 anos	3
Mais de 2 anos até 3 anos	5
Mais de 3 anos até 4 anos	7
Mais de 4 anos até 5 anos	9
Mais de 5 anos até 6 anos	11
Mais de 6 anos até 7 anos	13
Mais de 7 anos até 8 anos	15
Mais de 8 anos até 9 anos	17

Mais de 9 anos até 10 anos	19
Mais de 10 anos até 11 anos	21
Mais de 11 anos até 12 anos	23
Mais de 12 anos até 13 anos	25
Mais de 13 anos até 14 anos	27
Mais de 14 anos até 15 anos	29
Mais de 15 anos até 16 anos	31
Mais de 16 anos até 17 anos	33
Mais de 17 anos até 18 anos	35
Mais de 18 anos até 19 anos	37
Mais de 20 anos até 21 anos	39
Mais de 22 anos	40

Critério de Avaliação de Desempenho para Técnicos Administrativos	
Nota da avaliação (na escala de 0 a 100)	Pontuação
De 0 a 69 pontos	0
De 70 a 75 pontos	5
76 a 80 pontos	10
De 81 a 85 pontos	15
De 86 a 90 pontos	20
De 91 a 94 pontos	25
De 95 a 97 pontos	30
De 98 a 100 pontos	35

Critério de Avaliação de Desempenho para Docentes T-40 ou DE	
Nota da avaliação	Pontuação
De 0 a 39 pontos	0
De 40 a 75 pontos	5
76 a 115 pontos	10
De 116 a 156 pontos	15
De 157 a 197 pontos	20
De 198 a 238 pontos	25
De 239 a 259 pontos	30
Igual ou superior a 260	35

Critério de Avaliação de Desempenho para Docentes T-20	
Nota da avaliação	Pontuação
De 0 a 19 pontos	0
De 20 a 37 pontos	5
De 38 a 57 pontos	10
De 58 a 78 pontos	15
De 79 a 98 pontos	20
De 99 a 119 pontos	25
De 120 a 129 pontos	30
Igual ou superior a 130	35

Tempo decorrido entre a solicitação e o último afastamento para cursar pós-graduação <i>stricto sensu</i> ³	
Tempo decorrido	Pontuação
0 a 12 meses	0
13 a 24 meses	5
25 a 48 meses	10
49 a 72 meses	15
Tempo de afastamento com mais de 72 meses	20
Não ter sido beneficiado(a) com afastamento para cursar pós-graduação <i>stricto sensu</i>	25

³Este critério de pontuação deve estar de acordo com o texto da Lei nº 8.112, no seu Art. 96-A.

4.2. Os servidores docentes com menos de seis meses de exercício na Instituição não possuem a primeira avaliação para efeitos de progressão nem no estágio probatório, portanto, não pontuam neste critério de avaliação de desempenho.

4.3. Será considerada a última avaliação de desempenho.

4.4. No critério "avaliação de desempenho", quando houver pontuação com valores diferentes, o cálculo da nota será realizado proporcionalmente, sendo que o valor máximo a ser atribuído não ultrapassará 100 pontos, de acordo com a avaliação de cada caso.

4.5. Caso haja empate na pontuação final, o desempate entre candidatos dar-se-á, não cumulativamente, obedecendo a ordem de critérios a seguir:

- maior tempo de serviço na UNIR;
- maior nota na última avaliação de desempenho;
- não ter sido beneficiado com afastamento para participação em curso de pós-graduação *stricto sensu*;
- possuir a maior idade.

4.6. A avaliação consistirá na verificação da documentação de inscrição enviada **eletronicamente** pelo candidato.

5. DOS RECURSOS

5.1. Os recursos contra o Edital deverão ser elaborados a partir do modelo anexo e enviados do **e-mail institucional do candidato** para o endereço eletrônico **afastamentos@unir.br** até a data limite especificada no cronograma apresentado no subitem 9.1 deste edital, para análise da Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento.

5.2. Os pedidos de reconsideração ou recursos para as fases de inscrição, resultado preliminar e resultado final deverão ser elaborados no próprio processo SEI utilizando o modelo do Anexo III para recurso contra o edital e Anexo IV para demais recursos, e encaminhados à CCD/DGP até a data limite

especificada no cronograma apresentado no subitem 9.1 deste edital, para análise da Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento.

- 5.3. Durante o prazo de interposição de recursos, não será permitida juntada de novos documentos exigidos para a inscrição.
- 5.4. Havendo alteração na ordem de classificação em função de deferimento de recurso, essa alteração será considerada para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 5.5. Não caberá recurso administrativo à decisão de que trata o subitem anterior.

6. DOS RESULTADOS

6.1. O resultado será divulgado, na página da UNIR (www.unir.br), em uma lista de classificação por Unidade de lotação e nível do Curso (Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado), em ordem decrescente de pontuação obtida, indicando-se o nome do servidor, o programa de Pós-graduação e a Instituição pretendida.

7. DO AFASTAMENTO

7.1. **A aprovação** no presente processo seletivo **não é garantia de concessão de afastamento**, uma vez que deverão ser atendidos demais quesitos exigidos na normativa geral e específica.

7.2. O servidor que não atender aos critérios dispostos na regulamentação referente ao afastamento terá seu pedido indeferido e não poderá se afastar para cursar a pós-graduação *stricto sensu* pretendida.

7.3. O tempo de afastamento solicitado para cursar pós-graduação *stricto sensu* será concedido conforme informação prestada pelo(a) candidato(a), que deverá atentar-se ao prazo máximo a seguir: até 24 meses para mestrado, até 48 meses para doutorado e até 12 meses para pós-doutorado (dentro do prazo regulamentar do curso).

7.4. Os servidores que tiverem se afastado nos últimos 2 anos anteriores à data de solicitação de pedido de afastamento para tratar de assuntos particulares ou licença para capacitação, conforme Art. 96-A da Lei nº 8112/90, terão o pedido do afastamento INDEFERIDO.

7.5. Somente será concedido o afastamento se, dentre outros critérios, a ação de desenvolvimento estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoal da UNIR para 2021.

7.5.1. Os servidores contemplados com afastamento, neste edital, somente poderão se ausentar da UNIR, após a emissão da portaria de afastamento, atendidos os demais critérios constantes na regulamentação interna.

7.5.2. Em nenhuma hipótese serão convalidados afastamentos anteriores a emissão da portaria de afastamento, devendo o servidor aguardar a publicação para se ausentar das suas atividades laborais, exceto se por atraso processual causado pela Administração ocorrer o ato posterior à data do afastamento.

7.5.3. O servidor que se afastar antes da publicação da referida portaria sofrerá as sanções previstas na Lei nº 8.112/1990 e nos demais instrumentos normativos.

7.5.4. Os critérios estabelecidos na legislação em vigor permanecem inalterados durante o afastamento e para fins de prestação de contas, mesmo que haja alteração na legislação posteriormente.

8. DAS VAGAS E DO PROCESSO DE AFASTAMENTO

8.1. Os afastamentos serão processados de acordo o limite máximo de 20% por departamento, no caso de docente, e até no máximo 30%, no caso de técnicos administrativos, por Unidade de lotação, sem o comprometimento das atividades administrativas, respeitados, em ambos os casos, a ordem de classificação do presente processo.

8.2. Caso os percentuais do *caput* anterior resultem em eventual número fracionário, será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

8.3. As solicitações de afastamento dos servidores classificados neste edital **somente serão processadas após a publicação do resultado final do certame, ocasião em que serão devolvidos os processos às unidades dos candidatos para inclusão da seguinte documentação comprobatória, necessária para a instrução do processo:**

- a) Formulário específico para solicitação de afastamento para participação em programa de pós-graduação (disponível no SEI <Req de Afastamento de PPG Stricto Sensu - Docente> e <Req de Afastamento de PPG Stricto Sensu - TAE>), devidamente preenchido e assinado pelo servidor e com a anuência da chefia imediata;
- b) Plano de Trabalho, atualizado, (disponível no SEI <Plano de Trabalho>), contendo a programação de todos os semestres que o servidor pretende se afastar, de acordo com o período regulamentar do curso, respeitado o limite máximo de cada modalidade, previsto no Decreto 9.991/2019;
- c) Termo de Compromisso (disponível no SEI <Termo de Compromisso de Afastamento Stricto Sensu>);
- d) Comprovante de aceitação para realizar o curso pós-graduação *stricto sensu*, expedido pela instituição promotora, juntamente com o cronograma das atividades, contendo o período regulamentar do curso;
- e) Justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor, elaborada pela chefia imediata (critérios avaliados: alinhamento do desenvolvimento do servidor 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 de confiança);
- f) Cópia do Pedido ou Portaria de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019;
- g) Certidão de tempo de serviço do requerente, emitida pela DAP (antiga DRH);
- h) Nada consta de pendências do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP (válido pelo prazo de 30 dias);
- i) Nada consta da Biblioteca (válido pelo prazo de 30 dias);
- j) Nada consta da chefia imediata quanto aos compromissos de ordem administrativa e/ou pedagógica sob a responsabilidade do servidor (válido pelo prazo de 30 dias), para docentes;
- k) Nada consta da Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares - CPPROD (constante no SEI como Corregedoria), referente ao registro de aplicação de sanção decorrente de Processo Administrativo Disciplinar e/ou de Sindicância Acusatória (válido pelo prazo de 30 dias);
- l) Cópia da Portaria de homologação do Estágio Probatório, em caso de servidor técnico-administrativo;
- m) Declaração da chefia imediata, em caso de servidor técnico-administrativo, de que o afastamento não ultrapassa 30% da força de trabalho da Unidade e que não há o comprometimento das atividades administrativas do setor.
- n) Declaração, emitida pelo Chefe do Departamento, informando que o afastamento do requerente não ultrapassa os 20% para contratação de professor substituto, aplicando-se a regra geral de arredondamento quando não resultar em número inteiro nos termos da ABNT NBR 5891/1977, em caso de servidor docente, conforme a Resolução nº 28/CONSEA/2019.
- o) Plano Anual de pós-graduação e capacitação docente do departamento;

- p) Ata de aprovação do Plano Anual de Pós-Graduação e Capacitação Docente pelo Conselho do departamento; e
 q) Ata de aprovação do afastamento do pelo Conselho do departamento, em caso de docente.
 r) Checklist dos documentos relativos ao pedido de afastamento (Anexo VI)

8.4. Os processos referentes aos afastamentos para pós-graduação dos docentes serão submetidos à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa para análise e parecer.

8.5. Os processos deverão retornar à Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento - CCD, com a documentação de que trata o subitem 8.3, com antecedência mínima de 30 dias do início do afastamento, salvo se por atraso processual causado pela Administração.

8.6. A Coordenadoria de Capacitação de Desenvolvimento - CCD poderá, a qualquer tempo da tramitação do processo, solicitar documentos adicionais, que sejam considerados indispensáveis para a análise do pedido.

9. DO CRONOGRAMA

9.1. O processo de classificação dos servidores será realizado conforme cronograma a seguir:

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	20/04/2021
Período para impugnação do Edital	21 e 22/04/2021
Resposta à impugnação do Edital	23/04/2021
Inscrições	26/04 a 24/05/2021
Análise das inscrições recebidas e homologação das inscrições	26/05/2021
Recurso contra a homologação das inscrições	27 e 28/05/2021
Resposta aos recursos impetrados e homologação final das inscrições	01/06/2021
Divulgação do resultado parcial	04/06/2021
Recursos contra o resultado parcial	07 e 08/06/2021
Respostas aos recursos contra o resultado parcial	10/06/2021
Resultado final	11/06/2021
Período de solicitação de concessões de afastamento	a partir do dia 14/06/2021

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Em caso de não atendimento às obrigações e aos compromissos definidos na normatização geral e da UNIR, mediante acompanhamento do afastamento do servidor pela unidade responsável, haverá a suspensão ou até o cancelamento do afastamento, nos termos do Decreto nº 9.991/2019.

10.2. A não apresentação da documentação comprobatória sujeitará o servidor ao ressarcimento dos valores correspondentes às despesas com seu afastamento, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto no § 1º do art. 20 do Decreto nº 9.991/2019.

10.3. O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos § 1º e § 2º do Art. 20 do Decreto nº 9.991/2019.

10.4. Os servidores classificados neste Edital que não se afastarem no segundo semestre de 2021, mas que tenham pretensão de se afastar no primeiro semestre de 2022, deverão concorrer ao próximo Edital.

11. DOS ANEXOS

11.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- 11.1.1. Anexo I – Formulário de Inscrição;
 11.1.2. Anexo II – Plano de Afastamento;
 11.1.3. Anexo III - Modelo de recurso contra o Edital de afastamento;
 11.1.4. Anexo IV - Modelo de recurso contra as fases do processo seletivo do Edital de Afastamento;
 11.1.5. Anexo V - Checklist de documentos relativos ao processo seletivo para classificação
 11.1.6. Anexo VI - Checklist dos documentos relativos ao pedido de afastamento

Porto Velho, 20 de abril de 2021.

GABRIELA FONTELES MAIO
 Pró-Reitora de Administração Substituta
 Portaria nº 127/2020/GR/UNIR

PROF. DR. ARTUR DE SOUZA MORET
 Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa
 Portaria nº 592/2020/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **GABRIELA FONTELES MAIO**, Pró-Reitor(a) Substituto, em 20/04/2021, às 10:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ARTUR DE SOUZA MORET**, Pró-Reitor(a), em 20/04/2021, às 10:44, 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 http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0650524** e o código CRC **07E55B2C**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I Formulário de Inscrição

A implementação do Afastamento do servidor dependerá do preenchimento correto e completo deste Formulário

1 – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
Nome completo do servidor:		
CPF:	Data de nascimento: / /	Matrícula SIAPE:
Fone: ()		E-mail:
2 – ATUAÇÃO PROFISSIONAL E LOCAL DE TRABALHO		
Nome da Unidade de Lotação/Exercício:		
Categoria Funcional: () Docente () TAE		Cargo efetivo:
Tempo de Efetivo Exercício na UNIR (em anos e meses):		
3 – IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO E DO CURSO		
Nível do Curso a ser frequentado no período de afastamento: () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado		
Nome do mestrado/doutorado a ser frequentado no período de afastamento:		
Instituição de destino/Local do curso:		
Duração do Afastamento pretendido em meses, (este item refere-se ao pedido de tempo que constará na portaria de afastamento):		
Período do afastamento pretendido: / / a / /		
Existe a oferta do Curso pretendido em Rondônia: () SIM () NÃO		
Já foi contemplado com Afastamento anterior na UNIR: () NÃO () SIM. Meses.		
4 – COMPROMISSO DO SERVIDOR		
Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pelo Edital nº xx/2019/PRAD/UNIR, de 31 de maio de 2019.		
Local:		Data: / /
(Nome e Assinatura do servidor)		

ANEXO II Plano de Afastamento		
Nome do servidor:		
Área de Atuação e Lotação:		
Ano/Semestre (saída): / /	Ano/Semestre (retorno): / /	
Curso pretendido:		
Instituição de destino (promotora do curso):		
1. Relevância da ação de desenvolvimento alinhada aos objetivos organizacionais da UNIR (máximo 20 linhas), explicitar o desenvolvimento de pesquisa e a contribuição para a produção científica qualificada, equivalente ao período de afastamento, considerando a área de atuação do servidor e seu ambiente organizacional:		
2. Atividades desenvolvidas atualmente pelo servidor na UNIR e se estão relacionadas ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão:		
3. Planejamento das atividades a serem desenvolvidas por semestre de afastamento:		
Ano	Semestre	Atividade
4. Plano de atuação do servidor quando da conclusão do curso e do retorno a UNIR:		
Local:		Data: / /
Assinatura eletrônica do servidor		

ANEXO III

Recurso contra o Edital

À COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO (CCD/DGP/PRAD),

Eu,, Matrícula SIAPE nº, ocupante do cargo de, lotado(a) no(a).....
me da prerrogativa editalícia que me é assegurada, pelas razões expostas a seguir:

.....
Assinatura do candidato pelo SEI

ANEXO IV

Recurso contra as demais fases do Edital de afastamento

À COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO (CCD/DGP/PRAD),

Eu,, Matrícula SIAPE nº, ocupante do cargo de, lotado(a)
no(a)....., valendo-me da prerrogativa que me é assegurada pelo disposto no Edital n.º....., venho apresentar
recurso contra (a inscrição não homologada; o resultado preliminar; o resultado final), pelas razões expostas a seguir:

.....de.....de 20.....

.....
Assinatura eletrônica do candidato pelo SEI

ANEXO V

CHECKLIST DOS DOCUMENTOS RELATIVOS AO PROCESSO SELETIVO PARA CLASSIFICAÇÃO DO EDITAL

DOCUMENTOS CONSTANTES NO SUBITEM 3.1	NÚMERO DO DOCUMENTO NO PROCESSO SEI (COM LINK ATIVO)
a) Formulário de Inscrição com a devida assinatura eletrônica do candidato (Modelo do anexo I, disponível no SEI <<Inscrição para afastamento - PPG - Anexo I>>)	
b) Plano de afastamento, contendo a previsão de todos os semestres que o servidor pretende se afastar, com a devida assinatura eletrônica do candidato, (Modelo do anexo II, disponível no SEI <<Inscrição para afastamento - PPG - Anexo II>>)	
c) Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE – Banco de Talentos (disponível no endereço eletrônico https://bancodetalentos.economia.gov.br/)	
d) Diploma de graduação, mestrado ou doutorado, dependendo do afastamento pretendido	
e) Comprovante de matrícula, para candidatos aprovados no processo seletivo de ingresso em programa de pós-graduação	
f) Comprovante de inscrição no curso pretendido ou equivalente, para candidatos em processo de seleção no programa de pós-graduação	
g) Comprovante do início do curso pretendido em 2021.2, mediante apresentação de Edital com cronograma das atividades ou outra comprovação, para candidatos que ainda não fizeram inscrição ou matrícula devido ao calendário do programa	
h) Cópia da síntese da última avaliação de desempenho para efeito de progressão para servidores	
i) Cópia de avaliação de estágio probatório, para os docentes que nunca fizeram avaliação de desempenho	
j) Comprovante de reconhecimento do curso pretendido emitido por instituição de educação superior brasileira cadastrada no portal Carolina Bori do Ministério da Educação (http://plataformacarolinabori.mec.gov.br/usuario/aceso) ou outro meio de reconhecimento, para candidatos a cursos de pós-graduação stricto sensu no exterior	
No caso de documentos que não sejam pertinentes ao candidato, escrever "Não se aplica".	

ANEXO VI

CHECKLIST DOS DOCUMENTOS RELATIVOS AO PEDIDO DE AFASTAMENTO

DOCUMENTOS CONSTANTES NO SUBITEM 8.3	NÚMERO DO DOCUMENTO NO PROCESSO SEI (COM LINK ATIVO)
a) Formulário específico para solicitação de afastamento para participação em programa de pós-graduação (disponível no SEI <Req de Afastamento de PPG Stricto Sensu - Docente> e <Req de Afastamento de PPG Stricto Sensu - TAE>), devidamente preenchido e assinado pelo servidor e com a anuência da chefia imediata	
b) Plano de Trabalho, atualizado, (disponível no SEI <Plano de Trabalho>), contendo a programação de todos os semestres que o servidor pretende se afastar, de acordo com o período regulamentar do curso, respeitado o limite máximo de cada modalidade, previsto no Decreto 9.991/2019	
c) Termo de Compromisso (disponível no SEI <Termo de Compromisso de Afastamento Stricto Sensu>)	

d) Comprovante de aceitação para realizar o curso pós-graduação <i>stricto sensu</i> , expedido pela instituição promotora, juntamente com o cronograma das atividades, contendo o período regulamentar do curso	
e) Justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor, elaborada pela chefia imediata (critérios avaliados: alinhamento do desenvolvimento do servidor 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 de confiança)	
f) Cópia do Pedido ou Portaria de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019	
g) Certidão de tempo de serviço do requerente, emitida pela DAP (antiga DRH)	
h) Nada consta de pendências do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP (válido pelo prazo de 30 dias)	
i) Nada consta da Biblioteca (válido pelo prazo de 30 dias)	
j) Nada consta da chefia imediata quanto aos compromissos de ordem administrativa e/ou pedagógica sob a responsabilidade do servidor (válido pelo prazo de 30 dias), para docentes	
k) Nada consta da Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares - CPPROD (constante no SEI como Corregedoria), referente ao registro de aplicação de sanção decorrente de Processo Administrativo Disciplinar e/ou de Sindicância Acusatória (válido pelo prazo de 30 dias)	
l) Cópia da Portaria de homologação do Estágio Probatório, em caso de servidor técnico-administrativo	
m) Declaração da chefia imediata, em caso de servidor técnico-administrativo, de que o afastamento não ultrapassa 30% da força de trabalho da Unidade e que não há o comprometimento das atividades administrativas do setor	
n) Declaração, emitida pelo Chefe do Departamento, informando que o afastamento do requerente não ultrapassa os 20% para contratação de professor substituto, aplicando-se a regra geral de arredondamento quando não resultar em número inteiro nos termos da ABNT NBR 5891/1977, em caso de servidor docente, conforme a Resolução nº 28/CONSEA/2019	
o) Plano Anual de pós-graduação e capacitação docente do departamento	
p) Ata de aprovação do Plano Anual de Pós-Graduação e Capacitação Docente pelo Conselho do departamento	
q) Ata de aprovação do afastamento do pelo Conselho do departamento, em caso de docente	
No caso de documentos que não sejam pertinentes ao candidato, escrever "Não se aplica".	

Referência: Processo nº 23118.004245/2021-27

SEI nº 0650524