



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 04/2022

Processo nº 23118.004662/2022-51

A **PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E O PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA** 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 ao processo seletivo, de que trata o art. 22 do Decreto nº 9.991, de 28/08/2019, para **AFASTAMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU** 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 outra entidade e aos servidores de outras IFES que estejam em exercício provisório ou lotação provisória na UNIR, nos termos deste Edital, **para afastamentos com início no segundo o semestre de 2022 (de 1º de julho de 2022 a 31 de dezembro de 2022)**.

### 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 início do afastamento para o segundo semestre de 2022 (de 1º de julho de 2022 a 31 de dezembro de 2022)**.

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, de 28/08/2019](#) (observando as alterações dadas pelo [Decreto nº 10.506, de 02/10/2020](#)), **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 02/10/2020); 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; e
  - 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 02/10/2020, 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 28/08/2019.

1.6. **O presente edital está dividido em 2 (duas) etapas:**

1.6.1. A primeira etapa compreende o **item 3 que trata "DA INSCRIÇÃO"**, a qual é de **caráter classificatório**, porém **se o candidato não cumprir** o que ali está determinado, **não terá sua inscrição homologada**. Nesta etapa, qualquer servidor (técnico ou docente) do quadro da Universidade Federal de Rondônia ou de qualquer outra Instituição Federal de Ensino Superior, desde que lotado e em exercício na UNIR, pode concorrer, mesmo que ainda não tenha sido aprovado em processo seletivo para programa de pós-graduação *stricto sensu* e (se técnico-administrativo) ainda que esteja em estágio probatório, mas no aguardo da homologação.

1.6.2. A segunda etapa compreende o **item 8 que trata "DAS VAGAS E DO PROCESSO DE AFASTAMENTO"**, a qual é relativa aos procedimentos para o **afastamento propriamente dito**. Neste momento, o servidor técnico precisará comprovar que foi aprovado no estágio probatório, mediante apresentação da portaria de homologação do estágio probatório, e todos os servidores (técnicos e docentes) precisarão comprovar que estão matriculados no curso ou fizeram a solicitação de matrícula.

**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 outra entidade 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 aplicativo SouGov no celular (passo a passo): 1) acessar o aplicativo SouGov no celular; 2) clicar no menu do canto esquerdo superior (3 linhas); 3) clicar em Banco de Talentos; 4) baixar clicando no canto direito superior; e 5) salvar clicando no canto direito superior.

b) Aos servidores que usufruíram de afastamento para programa de pós-graduação *stricto sensu* anteriormente, para concessão de novo afastamento, o servidor deverá ter cumprido, no exercício de suas funções, o período igual ao do afastamento concedido, conforme determina § 4º do Art. 96-A da [Lei nº 8.112/90, de 11/12/1990](#);

c) Ter apresentado o certificado/diploma de conclusão do curso referido na alínea "b", caso o servidor já tenha sido beneficiado com afastamento para participar de curso de pós-graduação;

d) 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, de 11/12/1990) até o limite para solicitar o afastamento, ou seja, 30 dias antes do início do afastamento;


e) 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. Para se inscrever, os servidores interessados deverão observar os seguintes procedimentos:

3.1.1. Acessar o Sistema Eletrônico de Informação (SEI), 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 dentro do prazo de que trata o subitem 3.2:**

Iniciar Processo


Escolha o Tipo do Processo: 

Pessoal: Afastamento

**Pessoal: Afastamento para Pós-Graduação**

a) Formulário de Inscrição com a devida assinatura eletrônica do candidato (Modelo do anexo I, disponível no SEI <<Inscrição para afastamento - PPG - Anexo I>>);

**Gerar Documento**


Escolha o Tipo do Documento: 

Inscrição para afastamento

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>>;

**Gerar Documento**

Escolha o Tipo do Documento: 

Plano para afastamento

Plano para afastamento - PPG - Anexo II

c) Possuir currículo atualizado do servidor extraído do aplicativo SouGov no celular (passo a passo): 1) acessar o aplicativo SouGov no celular; 2) clicar no menu do canto esquerdo superior (3 linhas); 3) clicar em Banco de Talentos; 4) baixar clicando no canto direito superior; e 5) salvar clicando no canto direito superior;


d) Diploma de graduação, mestrado ou doutorado, dependendo do afastamento pretendido;

e) 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, cujo "ANEXO I" traz 8 (oito) "GRUPOS" com as devidas pontuações para o desempenho didático e cada atividade (vide anexo no link acima); e **técnicos administrativos** - avaliação por mérito realizada no sistema Programa de Avaliação de Desempenho (PAD), a ser solicitada à CCD por meio de mensagem enviada ao endereço eletrônico pad@unir.br;

f) **Para os docentes que nunca fizeram avaliação de desempenho**, cópia de avaliação de estágio probatório;

g) Termo de consentimento com o Edital (quanto aos critérios e normas pertinentes ao afastamento) - Anexo VII;


**Gerar Documento**

Escolha o Tipo do Documento: 


Anexo VII

Insc afast. PPG - Anexo VII - Termo Consentimento

h) **Somente para candidatos a cursos de pós-graduação *stricto sensu* no exterior**, 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; e

i) Checklist para conferência dos documentos relativos ao processo seletivo para classificação do Edital (disponível no SEI como ANEXO V) - com link ativo (para ativar o link, deve-se inserir o número do documento no ícone  no menu do SEI).

**Gerar Documento**

Escolha o Tipo do Documento: 

Checklist

Insc afast. PPG - Anexo V Checklist

Classificação

3.2. As inscrições neste processo de classificação para afastamento serão

realizadas no período de 09/05 a 27/05/2022 (até às 23h59min, horário de Brasília) e não serão aceitas inscrições extemporâneas.

3.3. Os processos não devem ser encaminhados com retorno programado, tendo em vista que ficarão em bloco interno da CCD e da PROPESQ.

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

3.5. 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.

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

3.7. Somente serão homologadas as inscrições encaminhadas no período de que trata o subitem 3.2 (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.

3.8. 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.

3.9. A Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento - CCD não receberá, presencialmente ou por e-mail, inscrições e/ou documentação de candidatos. É obrigatório o preenchimento completo dos formulários e o devido envio destes e da documentação necessária para a inscrição, respeitando-se os prazos estabelecidos neste Edital.

3.10. 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.

3.11. 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.

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

- a) Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico.
- c) 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:

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

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

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

| TABELA DE PONTUAÇÃO 2   |           |
|---|-----------|
| 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 |

| <b>TABELA DE PONTUAÇÃO 3<br/>(SOMENTE PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS)</b> |           |
|--|-----------|
| <b>Critério de Avaliação de Desempenho para Técnicos Administrativos</b> |           |
| Nota da avaliação (na escala de 0 a 100)                                 | Pontuação |
| De 0 a 69 pontos   | 0         |
| De 70 a 73 pontos  | 5         |
| De 74 a 76 pontos  | 10        |
| De 77 a 80 pontos  | 15        |
| De 81 a 84 pontos  | 20        |
| De 85 a 89 pontos  | 25        |
| De 90 a 94 pontos  | 30        |
| De 95 a 100 pontos   | 35        |

| <b>TABELA DE PONTUAÇÃO 4<br/>(SOMENTE PARA DOCENTES T-40 OU DE)</b> |           |
|---|-----------|
| <b>Critério de Avaliação de Desempenho para Docentes T-40 ou DE</b> |           |
| Nota da avaliação   | Pontuação |
| De 0 a 39 pontos  | 0         |
| De 40 a 89 pontos   | 5         |
| De 90 a 139 pontos  | 10        |
| De 140 a 189 pontos   | 15        |
| De 190 a 239 pontos   | 20        |
| De 240 a 289 pontos   | 25        |
| De 290 a 339 pontos   | 30        |
| Igual ou superior a 340 pontos                                      | 35        |

| <b>TABELA DE PONTUAÇÃO 5<br/>(SOMENTE PARA DOCENTES T-20)</b> |           |
|---|-----------|
| <b>Critério de Avaliação de Desempenho para Docentes T-20</b> |           |
| Nota da avaliação   | Pontuação |
| De 0 a 19 pontos  | 0         |
| De 20 a 44  | 5         |
| De 45 a 69  | 10        |
| De 70 a 94  | 15        |
| De 95 a 119   | 20        |
| De 120 a 144  | 25        |
| De 145 a 169  | 30        |
| Igual ou superior a 170                                       | 35        |

| <b>TABELA DE PONTUAÇÃO 6</b>   |           |
|--|-----------|
| <b>Tempo decorrido entre a solicitação e o último afastamento para cursar pós-graduação <i>stricto sensu</i><sup>3</sup></b> |           |
| 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 |

<sup>3</sup>Este 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. Servidores docentes com tempo de serviço para solicitar progressão, mas que nunca o fizeram, poderão apresentar a última avaliação de estágio probatório, para fins de contagem de pontuação.

4.5. 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.

4.6. Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) não pontuam, em decorrência de que não se aplicam os critérios avaliativos das progressões estabelecidos na [Lei nº 12.772, de 28/12/2012](#).

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

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

4.8. 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 encaminhados exclusivamente via processo SEI aberto conforme as especificações constantes no subitem **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 - CCD.

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 - CCD.

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. Todas as etapas serão divulgadas no endereço <https://processoseletivo.unir.br/homepage> e o resultado final 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 os 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, de 11/12/1990, 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 2022.

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, de 11/12/1990 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* anteriores resultem em eventual número fracionário:

- a) será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, **se técnico**;
- b) aplicar-se-á a regra geral de arredondamento nos termos da ABNT NBR 5891/1977, **em caso de servidor docente**, conforme a [Resolução nº 28/CONSEA, de 30/04/2019](#).

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, de 28/08/2019;
- c) Termo de Compromisso (disponível no SEI <Termo de Compromisso de Afastamento Stricto Sensu>);

Gerar Documento


Escolha o Tipo do Documento: ↕

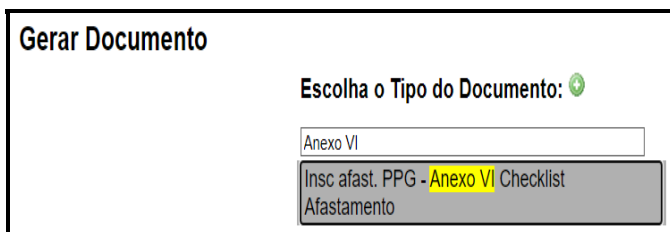
Termo de Compromisso

Termo de Compromisso de Afastamento PPG Stricto


d) Comprovante de aceitação para realizar o curso de pós-graduação *stricto sensu*, expedido pela instituição promotora, juntamente com o cronograma das atividades, e documento oficial da instituição ministradora que informe o período regulamentar do curso;

e) Justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, com base no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI-UNIR) vigente, 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), visando ao desenvolvimento do servidor.

- f) Cópia do Pedido ou da 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 28/08/2019 (o pedido deve ser feito antecipadamente, porém pode constar data pré-estabelecida para que a exoneração ou a dispensa inicie na véspera do afastamento e, assim, o servidor poderá exercer o cargo ou a função até o dia anterior ao do princípio do seu afastamento);
- 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 a ser solicitado à UGR (Pró-reitoria, Diretoria de Núcleo ou de Campus) a qual o servidor é vinculado (válido pelo prazo de 30 dias);
- i) Nada consta da Biblioteca (válido pelo prazo de 30 dias);
- j) Nada consta da Corregedoria (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);
- k) 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**;
- l) Nada consta de pendência de prestação de contas de afastamento anteriormente concedido pela Instituição a ser emitido pela Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento (aos técnicos) e pela Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (aos docentes).
- m) Cópia da Portaria de homologação do Estágio Probatório, **em caso de servidor técnico-administrativo**;
- n) 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.
- o) Requerimento do **docente** interessado à Reitoria;
- p) 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, de 30/04/2019.
- q) Plano Anual de pós-graduação e capacitação **docente** do departamento;
- r) Ata de aprovação do Plano Anual de Pós-Graduação e Capacitação **Docente** pelo Conselho do departamento; e
- s) Ata de aprovação do afastamento do pelo Conselho do departamento, **em caso de docente**.
- t) Checklist dos documentos relativos ao pedido de afastamento com link ativo (para ativar o link, deve-se inserir o número do documento SEI no ícone  no menu do SEI), sendo o Anexo VI para os técnicos e o Anexo VII para os docentes:



**Gerar Documento**

Escolha o Tipo do Documento: 

Anexo VI

Insc afast. PPG - Anexo VI Checklist Afastamento

8.4. Recomenda-se que as declarações de nada consta sejam anexadas ao processo por último, haja vista a vigência de 30 (trinta) dias até a época do afastamento e, assim que a última declaração for juntada aos autos, os docentes devem remeter o processo à Propesq e os técnicos à CCD com antecedência não inferior a 3 (três) semanas do início do afastamento, tendo em vista o prazo necessário para análise, parecer e o trâmite processual na Propesq (somente para docentes), CCD, DGP, Prad e Reitoria.

8.5. É de responsabilidade do candidato observar a vigência de todas as declarações de nada consta, visto que são válidas por 30 (trinta) dias.

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  | 03/05/2022  |
| Período para impugnação do Edital   | 04 e 05/05/2022   |
| Resposta à impugnação do Edital   | 06/05/2022  |
| <b>Inscrições</b>   | <b>09/05 a 27/05/2022</b>   |
| Tira-dúvidas sobre inscrições ao Edital via Meet pelo link <a href="https://meet.google.com/vni-sgro-pkj">https://meet.google.com/vni-sgro-pkj</a>                              | 10/05/2022<br><b>Manhã:</b> das 11h às 12h - <b>Tarde:</b> das 16h às 17h   |
| Homologação das inscrições  | 31/05/2022  |
| Recurso contra a Homologação das inscrições   | 01 e 02/06/2022   |
| Resposta aos recursos impetrados e Homologação Final das inscrições   | 06/06/2022  |
| Divulgação do Resultado Parcial   | 08/06/2022  |
| Recursos contra o Resultado Parcial   | 09 e 10/06/2022   |
| Respostas aos recursos contra o Resultado Parcial e publicação do Resultado Final   | 14/06/2022  |
| Devolução dos processos com resultado final e despacho instrucional   | 15/06/2022  |
| Período de envio dos processos pelos interessados para análise dos pedidos de concessões de afastamentos  | a partir do dia 17/06/2022 (para afastamentos com início entre 1º/07/2022 a 31/12/2022)<br>- <b>docentes:</b> enviar o processo à <b>Propesq</b><br>- <b>técnicos:</b> enviar o processo à <b>CCD</b> |
| Tira-dúvidas exclusivamente sobre pedidos de afastamento para 2022.2 via Meet pelo link <a href="https://meet.google.com/vni-sgro-pkj">https://meet.google.com/vni-sgro-pkj</a> | 15/06/2022<br><b>Manhã:</b> das 11h às 12h - <b>Tarde:</b> das 16h às 17h   |

9.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma deste Edital e verificar se sua inscrição foi homologada e, caso seja INDEFERIDA, adentrar com o recurso no prazo previsto no subitem 9.1.

## 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, de 28/08/2019.

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, de 28/08/2019.

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, de 28/08/2019.

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

10.5. Qualquer dúvida, encaminhar e-mail para a Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento - CCD pelo endereço eletrônico [afastamentos@unir.br](mailto:afastamentos@unir.br).

## 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  
 11.1.7. Anexo VII - Termo de consentimento com o Edital

Porto Velho, 02 de maio de 2022.

**VASTINEI SENA DE FARIAS**  
 Pró-Reitora de Administração  
 Portaria nº 688/2021/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 **VASTINEI SENA DE FARIAS, Pró-Reitor(a)**, em 02/05/2022, às 12:15, 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 02/05/2022, às 18:17, 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](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0953621** e o código CRC **EA82B355**.

#### ANEXOS AO EDITAL

| <b>ANEXO I</b>  |  |
|---|--|
| <b>Formulário de Inscrição</b>  |  |
| A implementação do Afastamento do servidor dependerá do preenchimento correto e completo deste Formulário                     |  |
| <b>1 – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>  |  |
| Nome completo do servidor:  |  |
| CPF:  | Data de nascimento: / / Matrícula SIAPE: |
| Fone: ( )   | E-mail:                                  |
| <b>2 – ATUAÇÃO PROFISSIONAL E LOCAL DE TRABALHO</b>   |  |
| Nome da Unidade de Lotação/Exercício:   |  |
| Categoria Funcional: ( ) Docente ( ) TAE  | Cargo efetivo:                           |
| Tempo de Efetivo Exercício na UNIR (em anos e meses):   |  |
| <b>3 – IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO E DO CURSO</b>  |  |
| 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.  |  |
| <b>4 – COMPROMISSO DO SERVIDOR</b>  |  |
| 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)   |  |

| <b>ANEXO II</b>             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Plano de Afastamento</b> |                             |
| 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) \_\_\_\_\_, venho apresentar recurso contra o Edital n.º \_\_\_\_\_, valendo-me da prerrogativa editalícia que me é assegurada, pelas razões expostas a seguir:

.....

....., .....de.....de 20.....

.....

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

| <b>ANEXO V</b>  |   |
|---|---|
| <b>CHECKLIST DOS DOCUMENTOS RELATIVOS AO PROCESSO SELETIVO PARA CLASSIFICAÇÃO DO EDITAL</b>   |   |
| <b>DOCUMENTOS CONSTANTES NO SUBITEM 3.1</b>   | <b>NÚMERO DO DOCUMENTO NO PROCESSO SEI (COM LINK ATIVO)</b> |
| 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) Possuir currículo atualizado do servidor extraído do aplicativo SouGov no celular (passo a passo: 1) acessar o aplicativo SouGov no celular; 2) clicar no menu do canto esquerdo superior (3 linhas); 3) clicar em Banco de Talentos; 4) preencher; 5) baixar clicando no canto direito superior; e 6) salvar clicando no canto direito superior   |   |
| d) Diploma de graduação, mestrado ou doutorado, dependendo do afastamento pretendido  |   |
| e) Cópia da síntese da última avaliação de desempenho para efeito de progressão para servidores   |   |
| f) Para os docentes que nunca fizeram avaliação de desempenho, cópia de avaliação de estágio probatório   |   |
| g) Termo de Ciência e Concordância com o Edital (quanto aos critérios e normas pertinentes ao afastamento)  |   |
| h) <b>Para candidatos a cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i> no exterior</b> , comprovante de reconhecimento do curso pretendido emitido por instituição de educação superior brasileira cadastrada no portal Carolina Bori do Ministério da Educação ( <a href="http://plataformacarolinabori.mec.gov.br/usuario/acesso">http://plataformacarolinabori.mec.gov.br/usuario/acesso</a> ) ou outro meio de reconhecimento |   |
| <b>No caso de documentos que não sejam pertinentes ao candidato, escrever "Não se aplica".</b>  |   |

| <b>ANEXO VI</b>   |   |
|---|---|
| <b>CHECKLIST DOS DOCUMENTOS RELATIVOS AO PEDIDO DE AFASTAMENTO</b>  |   |
| <b>DOCUMENTOS CONSTANTES NO SUBITEM 8.3</b>   | <b>NÚMERO DO DOCUMENTO NO PROCESSO SEI (COM LINK ATIVO)</b> |
| 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) Requerimento do <b>docente</b> interessado à Reitoria  |   |
| d) Termo de Compromisso (disponível no SEI <Termo de Compromisso de Afastamento Stricto Sensu>)   |   |
| e) Comprovante de aceitação para realizar o curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , expedido pela instituição promotora, juntamente com o cronograma das atividades, e documento oficial da instituição ministradora que informe o período regulamentar do curso  |   |
| f) Justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, com base no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI-UNIR) vigente, 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), visando ao desenvolvimento do servidor. |   |
| g) 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  |   |
| h) Certidão de tempo de serviço do requerente, emitida pela DAP (antiga DRH)  |   |
| i) Nada consta de pendências do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP (válido pelo prazo de 30 dias)   |   |
| j) Nada consta da Biblioteca (válido pelo prazo de 30 dias)   |   |
| k) Nada consta da Corregedoria (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) Nada consta de pendência de prestação de contas de afastamento anteriormente concedido pela Instituição, a ser emitido pela Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento (aos técnicos) e pela Pró-reitoria de Pós Graduação e Pesquisa (aos docentes)   |   |
| m) Cópia da Portaria de homologação do Estágio Probatório, em caso de <b>servidor técnico-administrativo</b>  |   |
| n) Declaração da chefia imediata de que o afastamento do <b>servidor técnico-administrativo</b> não ultrapassa 30% da força de trabalho da Unidade e que não há o comprometimento das atividades administrativas do setor   |   |
| o) 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, <b>em caso de servidor docente</b> , conforme a Resolução nº 28/CONSEA/2019  |   |
| p) Plano Anual de pós-graduação e capacitação <b>docente</b> do departamento  |   |
| q) Ata de aprovação do Plano Anual de Pós-Graduação e Capacitação <b>Docente</b> pelo Conselho do departamento  |   |
| r) Ata de aprovação do afastamento do <b>docente</b> pelo Conselho do departamento  |   |
| <b>No caso de documentos que não sejam pertinentes ao candidato, escrever "Não se aplica".</b>  |   |

