



PROGRAMA UNIFAP PELO MUNDO

PRÓ-REITORIA DE COOPERAÇÃO E RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS - PROCRI

Rod. Juscelino K. de Oliveira, km 02 – Campus Marco Zero – Macapá /AP - CEP. 68906-970

Fone: (96) 4009 - 2941 – home: www2.unifap.br/procri – e-mail: procri@unifap.br



EDITAL Nº 09/2019/PROCRI/UNIFAP - MOBILIDADE INTERNACIONAL PARA SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DA UNIFAP

A Pró-Reitoria de Cooperação e Relações Interinstitucionais (PROCRI) em parceria com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), torna público o presente Edital que selecionará Técnicos Administrativo (TAE's) da UNIFAP para a concessão de Ajuda de custo no Programa de Mobilidade Internacional, a ser realizada em 2020 na Universidade de Coimbra – Portugal.

1. DO OBJETIVO

- 1.1. O Programa Unifap pelo Mundo é uma iniciativa que objetiva contribuir para o fortalecimento da internacionalização da instituição, e, no caso desta seleção, alinhar-se os objetivos de proporcionar uma experiência internacional aos TAES e a capacitação profissional desta categoria;
- 1.2. Este edital estabelece os procedimentos e regulamenta o processo de seleção para Mobilidade Internacional de 01 (uma) vaga direcionada aos TAE'S da UNIFAP, conforme convênio e termo aditivo celebrado com a Universidade de Coimbra em Portugal;
- 1.3. O TAE selecionados neste edital ficará alocado em suas atividades laborais na Universidade de Coimbra, cumprindo os objetivos do plano de trabalho apresentado na inscrição, previamente acordado com a chefia imediata;
- 1.4. A mobilidade terá a duração de no mínimo 05 (cinco) e máximo 15 (quinze) dias, em datas pactuadas entre o servidor, a chefia imediata, a PROCRI e a universidade receptora.

2. DA FINALIDADE

- 2.1. O presente edital é um projeto-piloto que visa selecionar um (a) TAE da UNIFAP para Mobilidade Internacional na Universidade de Coimbra;
- 2.2. Este edital faz parte dos esforços conjuntos de capacitação e internacionalização da PROCRI conjuntamente com a PROGEP e da Universidade de Coimbra, por meio da promoção de experiências internacionais dos TAEs, como forma de atividade profissional, propiciando o enriquecimento e crescimento profissional, cultural e linguístico dos envolvidos, estimulando a troca de conhecimentos e o processo de internacionalização do UNIFAP.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. Ser servidor Técnico Administrativo em Educação (quadro permanente) em exercício em quaisquer campi da UNIFAP;
- 3.2. Não estar gozando de férias ou qualquer tipo de licença e afastamento durante a mobilidade;
- 3.3. Apresentar o formulário de inscrição (ANEXO I) e plano de trabalho (ANEXO II) com anuência da chefia imediata e indicando as atividades a serem desenvolvidas na Universidade de Coimbra, explicitando como tais atividades contribuirão para o desempenho



PROGRAMA UNIFAP PELO MUNDO
PRÓ-REITORIA DE COOPERAÇÃO E RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS - PROCRI

Rod. Juscelino K. de Oliveira, km 02 – Campus Marco Zero – Macapá /AP - CEP. 68906-970

Fone: (96) 4009 - 2941 – home: www2.unifap.br/procri – e-mail: procri@unifap.br



da função na UNIFAP;

- 3.4. Apresentar documentos comprobatórios de participação em eventos científicos e comissões (sem gratificação de encargo de curso e concurso nos últimos 3 anos);
- 3.5. Não estar respondendo processo administrativo de caráter disciplinar;
- 3.6. Assinatura de termo de compromisso de compartilhamento do conhecimento;
- 3.7. Não estar exercendo atividades em outros órgãos, a exemplo de cessão, requisição ou colaboração técnica;
- 3.8. Não estar recebendo qualquer tipo de incentivo financeiro para fins de capacitação ou qualificação, advindo de agentes públicos;
- 3.9. Não estar assumindo cargo de direção;
- 3.10. Não poderão participar desta seleção servidores lotados nas Pró-Reitorias que organizam este edital: PROCRI e PROGEP;
- 3.11. Resultado da avaliação de desempenho satisfatório.

4. DAS VAGAS

- 4.1. Será ofertado 1 (uma) vaga de mobilidade Internacional na Universidade de Coimbra mediante aprovação do plano de trabalho proposto pelo candidato;
- 4.2. Será formado um cadastro reserva.

5. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

- 5.1. Será concedido ajuda de custo no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para a realização da mobilidade internacional, na qual o(a) selecionado(a) pagará despesas como: passagens aéreas, diárias, seguro-saúde, acomodação e demais despesas;
- 5.2. O pagamento do auxílio ocorrerá através de depósito bancário em conta pessoal servidor, que deverá ser informado no ato da inscrição; **será aceita somente conta corrente** no CPF e nome do servidor classificado, válida em situação ativa, podendo ser em qualquer instituição bancária;
- 5.3. Em caso de desistência da mobilidade ou interrupção desta o servidor contemplado deverá:
 - 5.3.1. Comunicar imediatamente à PROCRI, através do e-mail procri@unifap.br ou mobilidade.procri@unifap.br ou por telefone: 96-4009-2666, para que sejam tomadas as providências, referente à devolução do recurso recebido;
 - 5.3.2. Após ser gerada a Guia de Recolhimento da União – GRU, o servidor deverá imediatamente efetuar o recolhimento.



PROGRAMA UNIFAP PELO MUNDO

PRÓ-REITORIA DE COOPERAÇÃO E RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS - PROCRI

Rod. Juscelino K. de Oliveira, km 02 – Campus Marco Zero – Macapá /AP - CEP. 68906-970

Fone: (96) 4009 - 2941 – home: www2.unifap.br/procri – e-mail: procri@unifap.br



6. DA INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições estarão abertas no período de 29/11/19 a 12/12/19;

6.2. O candidato (a) deverá encaminhar, exclusivamente, via email (mobilidade.procri@unifap.br) anexando os documentos listados abaixo em UM ÚNICO ARQUIVO PDF (obedecendo a ordem elencados) com o assunto “Inscrição Edital nº 09/2019 mobilidade internacional TAE – NOME DO (A) SERVIDOR(A)”:

a) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (ANEXO I) devidamente preenchido e assinado pelo proponente, assinado e carimbado pelo chefe imediato, com a concordância da chefia máxima da unidade para realização da mobilidade;

b) PLANO DE TRABALHO (ANEXO II) com a descrição e justificativa das atividades que serão realizadas, assinado pelo proponente, assinado e carimbado pelo chefe imediato, com a concordância da chefia máxima da unidade para realização da mobilidade;

c) Comprovante de vínculo institucional, disponível no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH);

d) Declaração de “Nada consta” expedida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), na Central de Atendimento, comprovando ausência de punição ao Servidor (Declaração de que não responde a processo administrativo de caráter disciplinar emitida pela Corregedoria);

e) Carteira de identidade com menos de 10 anos de emissão, ou passaporte brasileiro dentro da validade de no mínimo 06 meses ou outro documento oficial com foto;

f) Resultado da última avaliação de desempenho satisfatório, disponível no SIGRH;

g) Comprovantes e certificados de participação em eventos científicos e em comissões sem gratificação de encargo de curso e concurso, caso houver.

6.1. O candidato que não apresentar todos os documentos informados no item 6.2 será eliminado.

7. ETAPAS DE SELEÇÃO

7.1. **Etapa 1 – Eliminatória:** Entrega da documentação completa e devidamente assinada por parte do candidato e chefia imediata, no tempo previsto neste Edital, sendo eliminado que tiver deixado de apresentar qualquer um deles;

7.2. **Etapa 2 – Classificatória:** Planilha de pontuação e Julgamento das propostas do plano de trabalho:

7.2.1. Etapa 2.1: Planilha de pontuação:

Critério	Descrição	Pontuação
Avaliação de desempenho	Resultado da última avaliação de desempenho	No máximo 4 pontos
Participação em eventos científicos	Um ponto por cada participação, no limite de 3	No máximo 3 pontos
Participação em comissões sem gratificação de encargo de curso e concurso	Um ponto por cada participação, no limite de 3	No máximo 3 pontos
Total		10



7.2.2. **Etapa 2.2: Análise da proposta do plano de trabalho:** A comissão Avaliadora atribuirá uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), obedecendo:

Critério de avaliação	Pontuação
Pertinência da mobilidade para a UNIFAP	2,5
Importância da mobilidade para o servidor e de seu ambiente organizacional de lotação	2,5
Benefícios e impactos dos resultados esperados pela mobilidade	2,5
Mérito e relevância da mobilidade para a internacionalização das atividades de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão da UNIFAP	2,5
Total	10

7.2.2.1. A comissão Avaliadora será nomeada por servidores lotados na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) e Pró-Reitoria de Cooperação e Relações Interinstitucionais (PROCRI) mediante portaria emitida pela Reitoria;

7.2.2.2. Nenhum membro da Comissão Avaliadora poderá ter proposta submetida;

7.2.2.3. A avaliação das propostas será realizada entre os dias 13/12 a 18/12/2019;

7.2.3. O Resultado final será a soma da nota da planilha de pontuação e do Plano de Trabalho.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate, o critério utilizado será de, obedecendo a ordem:

- a) Maior tempo de serviço na universidade;
- b) Maior Idade.

9. DO RESULTADO

9.1. A lista de inscritos e os resultados serão divulgados na página da PROCRI (www2.unifap.br/procri), respeitando o cronograma constante no item 12 deste Edital;

9.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a divulgação dos resultados.

10. DO RECURSO

1.1. O candidato poderá interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil após o resultado preliminar, utilizando o formulário constante no ANEXO III, devidamente fundamentado, o qual será julgado no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados após o término do prazo para recorrer;

1.2. O recurso deverá ser enviado via email para mobilidade.procri@unifap.br com o assunto “RECURSO EDITAL N°09/2019 TAE – NOME DO(A) SERVIDOR(A)” ou protocolado no horário de 08:30 às 19:30 na PROCRI;

1.3. Os recursos serão analisados pela Comissão Avaliadora e pelo Pró-reitor de Cooperação e Relações Interinstitucionais;



PROGRAMA UNIFAP PELO MUNDO

PRÓ-REITORIA DE COOPERAÇÃO E RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS - PROCRI

Rod. Juscelino K. de Oliveira, km 02 – Campus Marco Zero – Macapá /AP - CEP. 68906-970

Fone: (96) 4009 - 2941 – home: www2.unifap.br/procri – e-mail: procri@unifap.br



- 1.4. Após análise, as respostas aos recursos ficarão disponíveis aos candidatos recorrentes pelo prazo de cinco dias úteis a contar do término do prazo do julgamento. O candidato deverá retirar a resposta ao seu recurso diretamente na PROCRI/UNIFAP;
- 1.5. Não será aceito recurso extemporâneo e que não atenda às exigências e especificações estabelecidas neste Edital;
- 1.6. Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso.

11. ENVIO DA PROPOSTA SELECIONADA PARA A UNIVERSIDADE DE COIMBRA

- 11.1. A documentação do candidato(a) pré-selecionado será enviada para a IES receptora que procederá com a análise do pedido;
- 11.2. Sendo aprovado(a), a IES receptora emite uma carta de aceite. A confirmação da IES receptora tornará o(a) candidato(a) selecionado(a) de “pré-selecionado” a “selecionado(a)”, habilitando-a(a), desta forma, a participação na mobilidade internacional;
- 11.3. Não sendo aprovado, o “pré-selecionado(a)” estará desclassificado e será enviado a documentação do candidato(a) classificado(a) na sequência;
- 11.4. Em caso de desistência, de não contato ou de não confirmação de interesse pela continuidade no processo de seleção deste edital, o(a) candidato(a) será desclassificado, sendo convocado o candidato seguinte, obedecendo a ordem de pontuação final.

12. CRONOGRAMA

Evento	Data
Lançamento do edital	29/11/19
Período para inscrição	29/11 a 12/12/2019
Lista de inscritos	13/12/2019
Análise das inscrições, do mérito do plano de trabalho e julgamento	Até o dia 18/12/2019
Resultado Preliminar	20/12/2019
Prazo para interpor recurso	23 e 26/12/2019
Resultado Final Provisório	27/12/2019
Encaminhamento das propostas para a Universidade de Coimbra	Em janeiro/2020
A homologação do resultado final acontecerá após a apresentação da carta de aceite pelo Universidade receptora.	

13. DAS ATRIBUIÇÕES DO SELECIONADO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 1.1. O(a) candidato selecionado é responsável pelos gastos não estipulados deste Edital, tais como transporte, alimentação, viagem e demais despesas eventuais;
- 1.2. Após o recebimento da carta de aceite é de responsabilidade do servidor(a) os trâmites de viagem;



PROGRAMA UNIFAP PELO MUNDO

PRÓ-REITORIA DE COOPERAÇÃO E RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS - PROCRI

Rod. Juscelino K. de Oliveira, km 02 – Campus Marco Zero – Macapá /AP - CEP. 68906-970

Fone: (96) 4009 - 2941 – home: www2.unifap.br/procri – e-mail: procri@unifap.br



- 1.3. O candidato selecionado deverá, obrigatoriamente, apresentar seguro-saúde ou seguro viagem internacional no período da mobilidade e encaminhar para a PROCRI antes da realização da mobilidade;
- 1.4. O servidor selecionado deverá efetuar a prestação de contas perante a Pró-Reitoria de Cooperação e Relações Interinstitucionais (PROCRI) no prazo máximo de 30 dias após seu retorno à Universidade Federal do Amapá (UNIFAP);
- 1.5. Deverão constar na prestação de contas os seguintes comprovantes, observando-se cada caso:
 - a. Havendo despesas com pagamento de passagens aéreas/terrestres, deverá ser encaminhada, na prestação de contas, a seguinte documentação:
 - I – Nota fiscal ou comprovante de pagamento, se viagem terrestre;
 - II – Bilhetes e canhotos de embarque;
 - b. Relatório das atividades desenvolvidas (ANEXO IV) durante a mobilidade com a assinatura do Supervisor da Mobilidade na IES receptora (chefia imediata na IES receptora);
 - c. Apresentar declaração ou certificado que comprove a atividade realizada, emitido e autenticada pela universidade de destino, referente ao período de mobilidade;
 - d. Apresentar comprovante de Seguro-Saúde, ou seguro de viagem Internacional, válido por todo o período da viagem e com cobertura para emergências e repatriação sanitária;
 - e. Apresentar, de forma legível, Recibos, notas-fiscais e demais formas de comprovação de gastos envolvendo o auxílio concedido.
- 1.6. O servidor deverá digitalizar e manter as vias originais dos comprovantes de despesa;
- 1.7. Não serão admitidos documentos que apresentem emendas, rasuras ou outro fator que prejudiquem a clareza de seu conteúdo;
- 1.8. O servidor que realizou mobilidade e que tenha a sua prestação de contas rejeitada, terá o prazo de 15 dias para as correções, complementações e/ou devoluções necessárias à prestação de contas;
- 1.9. Caso seja mantida a reprovação das contas, o servidor será considerado inadimplente e serão adotadas as medidas administrativas e judiciais cabíveis, além da imediata suspensão do direito a novos auxílios;
- 1.10. Considerar-se-á também inadimplente, o servidor que não prestar contas no prazo de 30 dias após o seu retorno à UNIFAP;
- 1.11. Ao servidor que não completar o período de mobilidade será obrigatória a prestação de contas de forma parcial, demonstrando-se os gastos referentes ao período até então cursado, além disso, deverá realizar comunicação formal à PROCRI, tendo de devolver o recurso restante.

14. DA PARTICIPAÇÃO DO TAE NA MOBILIDADE

- 14.1. A participação do(a) TAE na mobilidade não implica na transferência de vínculo entre as instituições envolvidas, estando assegurada a vaga do(a) TAE selecionado na UNIFAP durante o período de afastamento;
- 14.2. O tempo de afastamento será computado como período trabalhado e efetivo exercício;



PROGRAMA UNIFAP PELO MUNDO

PRÓ-REITORIA DE COOPERAÇÃO E RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS - PROCRI

Rod. Juscelino K. de Oliveira, km 02 – Campus Marco Zero – Macapá /AP - CEP. 68906-970

Fone: (96) 4009 - 2941 – home: www2.unifap.br/procri – e-mail: procri@unifap.br



- 14.3. O servidor selecionado deverá apresentar o relatório das atividades desenvolvidas durante a mobilidade com a assinatura do Supervisor da Mobilidade na IES receptora (chefia imediata na IES receptora). Esse relatório deverá ser encaminhado posteriormente para a PROCRI, no final da mobilidade.

15. DO CANCELAMENTO

- 15.1. Após a seleção o cancelamento poderá ocorrer por:

15.1.1. Por solicitação do candidato: situação em que o próprio deverá informar por escrito a PROCRI, com no mínimo, 30 dias de antecedência da mobilidade;

15.1.2. Por solicitação da IES receptora, mediante não aprovação do plano de trabalho ou demais assuntos de competência da mesma;

15.1.3. Por restrição financeira ou conveniência da UNIFAP e/ou da IES receptora.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1. Foi firmado acordo de recepção (termo aditivo) de uma vaga com a IES receptora, contudo o aceite do(a) TAE selecionado(a) fica a critério exclusivamente da IES receptora, dependendo da possibilidade de participação na(s) atividade(s) pretendida(a);

1.2. O interesse da UNIFAP deverá ser preservado durante todo o processo de mobilidade;

1.3. A UNIFAP resguarda para o si o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessários;

1.4. Além das disposições deste edital, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais da PROCRI e da PROGEP, as quais serão divulgadas no endereço eletrônico da UNIFAP e da PROCRI;

1.5. A inscrição implicará no compromisso tácito, por parte do candidato, em aceitar as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para qualquer fim.

1.6. O servidor selecionado deverá devolver o valor do auxílio recebido caso não o utilize no período previsto (2020);

1.7. Será excluído do certame o candidato que:

16.7.1 fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

16.7.2 não atender às determinações legais deste Edital;

16.7.3 não preencher a qualquer das exigências estabelecidas no Edital e demais normas que regem o certame.

1.8. A classificação no processo de seleção não assegura ao candidato direito subjetivo às vagas ofertadas, mas apenas a expectativa de ser admitido neste edital, observada a ordem classificatória e o recebimento de carta de aceite da universidade receptora;

1.9. Todos os documentos relativos a este Processo de Seleção (requerimentos, cópia de documentos entregues pelos candidatos etc.) constituem propriedade da PROCRI/UNIFAP, podendo este dar-lhes o destino que julgar mais adequado.

1.10. Os servidores selecionados deverão permanecer com vínculo ativo com a UNIFAP até a finalização da mobilidade.

1.11. Os casos omissos serão resolvidos pela PROCRI juntamente com a comissão



PROGRAMA UNIFAP PELO MUNDO
PRÓ-REITORIA DE COOPERAÇÃO E RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS - PROCRI
Rod. Juscelino K. de Oliveira, km 02 – Campus Marco Zero – Macapá /AP - CEP. 68906-970
Fone: (96) 4009 - 2941 – home: www2.unifap.br/procri – e-mail: procri@unifap.br



avaliadora.

Macapá-AP, 29 de novembro de 2019.

Silvio dos Santos Sousa

Pró-reitor de Cooperação e Relações Interinstitucionais
Portaria nº 1090/2019-UNIFAP

Cleidiane Facundes Monteiro Nascimento

Pró-reitora de Gestão de Pessoas
Portaria nº 1676/2018-UNIFAP