



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS  
CÂMARA DE RECURSOS HUMANOS

## **EDITAL Nº 829/2020/FALE-CRH-UFMG**

Processo nº 23072.246989/2020-18

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

A FACULDADE DE LETRAS (FALE), por meio da Câmara de Recursos Humanos (CRH), torna pública a realização de Processo Seletivo Classificatório para concessão de afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, nos termos da Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e mediante as condições estabelecidas neste edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

1.3. Objetiva-se proporcionar maior segurança, isonomia, transparência e eficiência aos atos referentes aos afastamentos no âmbito da Instituição.

1.4. A aprovação do servidor no processo seletivo é um dos requisitos necessários à concessão de afastamento, mas não garante automaticamente o afastamento, sendo necessário, posteriormente, a abertura de processo para análise dos demais requisitos para a concessão.

1.5. Serão ofertadas 05 (cinco) vagas de afastamento para o ano de 2021.

1.5.1. As vagas serão assim distribuídas entre os níveis de formação: 03 (três) para mestrado; 02 (duas) para doutorado e/ou para pós-doutorado.

1.5.2. Caso a(s) vaga(s) destinada(s) ao nível de formação específico não seja(m) preenchida(s), ela(s) será(ão) concedida(s) aos candidatos de outro(s) níveis, seguindo a ordem final de classificação.

#### **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. O período de inscrições será de **15/12/2020 a 08/01/2021**.

2.2. As inscrições serão realizadas por meio eletrônico **até as 23h59min (horário de Brasília) do último dia do período de inscrição**.

2.2.1. O candidato deverá enviar requerimento dirigido à Coordenação de Recursos Humanos para o seguinte email: [afastamentotaesfale@gmail.com](mailto:afastamentotaesfale@gmail.com), devendo o arquivo ter o seguinte título: **NOME DO SERVIDOR – AFASTAMENTO**, anexando os seguintes documentos, **em arquivo PDF**:

2.2.1.1. Ficha de Inscrição (Anexo I);

2.2.1.2. Documentos para Inscrição (ANEXO II);

2.2.1.3. Planilha de Pontuação (ANEXO III);

2.2.1.4. Documentação comprobatória dos itens a serem pontuados pelo servidor, indicados na Planilha de Pontuação (Anexo III).

2.2.1.5. A documentação comprobatória deve ser apresentada na estrita sequência dos itens constantes na Planilha de Pontuação;

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

2.4. A FALE não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.5. O servidor somente poderá efetuar uma inscrição.

2.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas na inscrição, dispondo a FALE do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preencher com dados incorretos, ou incompletos.

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

2.8. Os servidores que compuserem a Comissão de Seleção estarão impedidos de concorrer no presente edital.

2.9. Poderão se inscrever no presente processo seletivo, exclusivamente, os servidores técnico-administrativos em educação da FALE.

2.10. O servidor deverá realizar sua inscrição juntando a documentação necessária, vedada a complementação ou substituição posterior de qualquer documento, depois de esgotado o prazo de inscrição.

2.11. Caso o servidor encaminhe mais do que uma mensagem para o endereço [afastamentotaesfale@gmail.com](mailto:afastamentotaesfale@gmail.com), no qual serão recepcionadas as inscrições para o presente processo seletivo, dentro do período de inscrições estipulados neste edital, será lida e considerada pela Comissão de Seleção, para fins de inscrição, apenas a mensagem mais atual.

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

### 3. **DA CLASSIFICAÇÃO**

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

3.1.1. Os itens da Planilha de Pontuação deverão ser comprovados;

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

3.3. São critérios de desempate, na seguinte ordem:

I - servidores que se encontrarem entre os 40% mais bem avaliados na última Avaliação de Desempenho;

II - servidores matriculados em ação de desenvolvimento com correlação direta com o ambiente organizacional, de acordo com o Anexo III do Decreto nº 5.8424/2006;

III - maior intervalo de tempo desde a concessão do último afastamento ou licença;

- IV - maior tempo de serviço na instituição;
- V - maior distância entre o local do curso pretendido e a sede de lotação do servidor;
- VI - servidores matriculados em ações de desenvolvimento na modalidade presencial.

3.4. A classificação resultante do edital valerá por 01 (um) ano para as vagas ofertadas.

Havendo desistência formal de candidato aprovado no processo seletivo, a vaga será destinada aos classificados na lista de espera, respeitando-se a classificação.

Surgindo novas vagas, estas deverão ser aproveitadas pelos candidatos classificados fora do número de vagas disponíveis neste edital, dentro do seu período de vigência.

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

Em hipótese alguma será autorizado o afastamento simultâneo de mais de dois (02) servidores do mesmo setor.

#### 4. **DA COMISSÃO**

4.1. A Comissão de Seleção será formada por três (03) servidores técnico-administrativos em educação da FALE, indicados pela Câmara de Recursos Humanos.

4.2. Fica vedada a indicação de servidor para integrar a Comissão de Seleção que em relação a qualquer um dos candidatos:

- I - seja cônjuge ou companheiro, mesmo que divorciado ou separado judicialmente;
- II - seja parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- III - esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou respectivo cônjuge ou companheiro;
- IV - seja amigo íntimo ou inimigo notório do candidato ou de seu cônjuge, companheiro ou parentes até o terceiro grau;
- V - seja sócio de candidato em atividade profissional;

4.3. Na ocorrência de algum dos impedimentos previstos no item anterior, o membro da Comissão de Seleção será substituído.

4.4. O membro indicado a integrar a Comissão de Seleção que incorrer em impedimento ou conflito de interesses deve comunicar o fato à Coordenação da Câmara de Recursos Humanos, abstendo-se de atuar.

4.5. Cada membro da Comissão de Seleção firmará termo de compromisso e declaração de ausência de conflitos de interesses.

#### 5. **DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

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

5.2. A Comissão de Seleção divulgará a relação das inscrições homologadas no site da FALE, na área correspondente ao edital de seleção.

5.3. Em caso de indeferimento de inscrição, o candidato poderá interpor recurso no prazo previsto no CRONOGRAMA, contado da publicação da homologação.

#### 6. **DOS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE**

6.1. A Comissão de Seleção ficará responsável por:

- I - receber a inscrição via correio eletrônico e conferir a ordem dos documentos apresentados pelo servidor;

- II - receber via correio eletrônico quaisquer requerimentos referentes ao presente Edital, bem como os recursos eventualmente existentes;
- III - avaliar a documentação e a Planilha de Pontuação;
- IV - analisar os recursos;
- V - divulgar os resultados deste Edital.

## 7. DOS RESULTADOS

7.1. Será eliminado o candidato que não preencher os requisitos dispostos no presente Edital

7.2. Será publicado, no prazo estabelecido no CRONOGRAMA:

- I - resultado das inscrições deferidas e indeferidas;
- II - homologação das inscrições;
- III - resultado preliminar;
- IV - resultado final.

7.3. A classificação prevista neste edital é apenas um dos requisitos para o afastamento, não caracterizando autorização automática.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Poderá o candidato interpor recursos no prazo de dois dias consecutivos, conforme estabelecido no CRONOGRAMA, contados a partir da data de divulgação no site da FALE, dos seguintes resultados:

- I - do resultado das inscrições deferidas e indeferidas;
- II - do resultado preliminar.

8.2. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Seleção por meio do e-mail: afastamentotaesfale@gmail.com até as 23h59min do último dia do prazo (horário de Brasília).

8.3. Não serão apreciados os recursos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação ou que não guardem relação com o objeto deste Processo Seletivo.

8.4. Não serão avaliados pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou recurso do resultado final.

## 9. DO CRONOGRAMA

<b>Data</b>	<b>Etapa</b>
14 de dezembro de 2020	Publicação do Edital de Seleção
15/12/2020 a 08/01/2021	Período de Inscrição
12 de janeiro de 2021	Divulgação preliminar da lista de inscrições deferidas e indeferidas
13 e 14 de janeiro de 2021	Período para interposição de recurso contra o indeferimento de inscrições
18 de janeiro de 2021	Resultado da análise de recursos e homologação das Inscrições
25 de janeiro de 2021	Divulgação do Resultado Preliminar

26 e 27 de janeiro de 2021 Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar

29 de janeiro de 2021 Divulgação do Resultado Final

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A participação da seleção objeto deste Edital implica no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, de todas as suas disposições, bem como do disposto na Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

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

10.3. A classificação resultante do edital valerá por 01 (um) ano.

10.4. Todas as informações relativas ao presente Edital deverão ser obtidas na Coordenação de Recursos Humanos.

10.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

## 11. DOS ANEXOS

11.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

11.1.1. Anexo I – FICHA DE INSCRIÇÃO

11.1.2. Anexo II – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

11.1.3. Anexo III – PLANILHA DE PONTUAÇÃO

11.1.4. Anexo IV – CARTA DE ANUÊNCIA



Documento assinado eletronicamente por **Ernandes Rodrigo Norberto, Coordenador(a)**, em 14/12/2020, às 21:08, 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 **Graciela Ines Ravetti de Gomez, Diretor(a) de unidade**, em 14/12/2020, às 21:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufmg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0476040** e o código CRC **90DF298F**.

## ANEXOS AO EDITAL

### ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:		
CPF:	SIAPE	Matrícula UFMG:
Setor:		Carga Horária:
Email:		Celular:
Chefe imediato:		
Instituição da Pós Graduação:		
<input type="checkbox"/> Mestrado	<input type="checkbox"/> Doutorado	<input type="checkbox"/> Pós Doutorado
Curso:		
Endereço do local onde as aulas serão ministradas:		

## ANEXO II

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

1.	Carta de anuência do setor ou da Diretoria da Faculdade de Letras (Ver modelo – ANEXO IV).
2.	Comprovante de matrícula.
3.	Comprovante de inscrição, em caso de processo seletivo em andamento.
4.	Último Relatório Final de Avaliação de Desempenho disponível no Programa de Avaliação de Desempenho.
5.	Breve descrição do Projeto de Pesquisa. (Máximo duas páginas)

## ANEXO III

### PLANILHA DE PONTUAÇÃO

Item	Pontuação	Pontuação apurada
Tempo de trabalho na Faculdade de Letras	1 ponto por ano (máximo de 20 pontos)	
Participação em Comissões (por nomeação) na Faculdade de Letras e/ou UFMG (últimos 10 anos)	1 ponto por participação (máximo de 10 pontos)	
Participação em Comissões (por eleição) na Faculdade de Letras e/UFMG (últimos 10 anos)	2 pontos por participação (máximo 10 pontos)	
Participação em órgãos colegiados na Faculdade de Letras (últimos 10 anos)	3 pontos por participação (máximo 9 pontos)	
Participação em órgãos colegiados na UFMG (últimos 10 anos)	5 pontos por participação (máximo de 15 pontos)	
Atuação como mesário na Faculdade de Letras (últimos 10 anos)	0,5 ponto por participação (máximo 5 pontos)	
Exercício de cargo de chefia na Faculdade de Letras	1 ponto por ano (máximo de 6 pontos)	
Participação em organização de eventos (últimos 10 anos)	1 ponto por participação (máximo 5 pontos)	

Curso de capacitação (carga horária mínima 20 horas) (últimos 10 anos)	2 pontos por curso (máximo de 20 pontos)
--	--

## ANEXO IV

### CARTA DE ANUÊNCIA

À Comissão de Seleção

Prezados,

A equipe do setor \_\_\_\_\_ vem, por meio desta, manifestar sua anuência quanto ao afastamento para a realização de mestrado/doutorado/pós-doutorado do(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ pelo período de um (01) ano, a contar da data de concessão do afastamento.

Ressalta-se que o setor compromete-se a manter a realização de suas atividades durante o afastamento do(a) referido(a) servidor(a).

Belo Horizonte, XX de XXXXX de 2020

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura da chefia