



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
GABINETE DO REITOR
SECRETARIA DE APOIO INTERNACIONAL – SAI**

**PROGRAMA DE MOBILIDADE DA ASSOCIAÇÃO
DE UNIVERSIDADES GRUPO MONTEVIDÉU**

**AUGM - ESCALA Gestores y Administradores 2019
CONVOCATÓRIA 009/2018-SAI**

A Secretaria de Apoio Internacional (SAI) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) informa que estão abertas as inscrições para o programa de mobilidade *ESCALA Gestores y Administradores 2019* da *Asociación de Universidades Grupo Montevideo* (AUGM). O processo ocorrerá de acordo com os critérios estabelecidos nesta convocatória e com o regulamento do referido programa disponível em <http://grupomontevideo.org/sitio/wp-content/uploads/2015/11/Reglamento-Gestores-y-Administradores3.pdf>

1. Programa *ESCALA Gestores y Administradores*: Promove a cooperação e integração entre as universidades vinculadas à AUGM, a fim de fomentar a construção de um espaço acadêmico regional, de caráter inovador, multiplicador e de integração acadêmica.

1.1. Dos objetivos: O Programa *ESCALA Gestores y Administradores*, visa fomentar o desenvolvimento da gestão e administração das universidades vinculadas à AUGM, além de contribuir para a formação e profissionalização de suas equipes e promover a cooperação interinstitucional entre as universidades da AUGM, compartilhando suas equipes de apoio e gestão.

1.2. Público Alvo: O Programa *ESCALA Gestores y Administradores* destina-se aos servidores públicos Técnicos Administrativos em Educação (TAE), pertencentes ao quadro de pessoal permanente da UFSM, que desenvolvam atividades administrativas,

de direção, planejamento, coordenação, organização, assessoramento e/ou administração universitária.

1.2.1. É desejável que o(a) candidato(a) seja capaz de se comunicar bem no idioma espanhol, uma vez que as capacitações serão realizadas em países onde o espanhol é língua oficial. No entanto, não serão exigidos documentos comprobatórios de proficiência.

1.3. Do cronograma:

Período previsto	Atividade
De 18/06 a 20/08/2018	Inscrições (conforme item 8)
De 21/08 a 10/09/2018	SAI/UFSM - encaminhamento das inscrições para as universidades de destino
De 11/09 a 01/10/2018	Seleção dos candidatos(as) nas universidades de destino
Novembro de 2018	Resultado final – divulgação dos(as) candidatos(as) selecionados(as)
Fevereiro de 2019	Início das Mobilidades

2. Do número de vagas e distribuição por universidade de destino: As vagas ofertadas nesta convocatória foram definidas conforme a oferta das universidades vinculadas à AUGM e solicitação dos(as) representantes de Núcleos, Comissões e Comitês da UFSM na AUGM.

2.1. Não há definição de vagas diretamente relacionadas entre a UFSM e as demais instituições de destino, podendo a UFSM receber servidores de universidades que não receberam servidores da UFSM e vice-versa;

2.2. A UFSM dispõe de **01 vaga** para envio de servidores às instituições participantes para esta convocatória;

2.3. A oferta de vagas pelas instituições participantes para recebimento de servidores pode ser consultada no *site* da AUGM em *ESCALA Gestores y Administradores* ou no *link*: <http://grupomontevideo.org/sitio/escala-gestores-y-administradores/>

2.4. É responsabilidade do candidato verificar junto às universidades de destino quais os critérios de seleção, respectivos de cada instituição.

3. Da duração: A duração de cada mobilidade ocorrerá de acordo com as informações divulgadas por este programa e pela universidade de destino. É de responsabilidade do candidato verificar o período de duração da mobilidade oferecido pela instituição de interesse. O candidato deverá agendar com a universidade de destino a data em que realizará sua mobilidade e o período de duração, observando os prazos estabelecidos pela instituição, que **não deve ser inferior a 05 nem superior a 15 dias**. As

mobilidades da presente convocatória deverão ser realizadas durante o ano de 2019.

4. Do apoio das instituições:

- a) A UFSM será responsável pelas despesas com passagens (rodoviárias ou aéreas) e seguro-saúde internacional, que deverá cobrir o período de mobilidade.
- b) A universidade de destino garantirá alojamento e alimentação durante o período do intercâmbio. Cada universidade tem uma forma diferenciada de prover o alojamento e a alimentação. É de responsabilidade do(a) candidato(a) buscar essas informações com a universidade de interesse antes de sua saída para o intercâmbio;
- c) O(A) candidato(a) é responsável por custear todas as demais despesas não previstas nessa convocatória.

5. Dos requisitos para candidatura: Para participar deste Programa o(a) candidato(a) deverá atender aos requisitos abaixo descritos. O não atendimento destes requisitos implicará em desclassificação do(a) candidato(a).

- a) Ser servidor(a) Técnico Administrativo em Educação (TAE) pertencente ao quadro de pessoal permanente da UFSM;
- b) Desempenhar atividades administrativas, de direção, planejamento, coordenação, organização, assessoramento e/ou administração universitária na UFSM.
- c) Não estar respondendo a processo disciplinar, não ter sofrido penalidade disciplinar, nos últimos 12 meses e não apresentar pendência institucional; e
- d) Fazer um contato prévio com a instituição de destino para programar sua mobilidade e proposta de atividade.

6. Das inscrições: As inscrições devem ser encaminhadas pelo portal de inscrições da UFSM: <https://portal.ufsm.br/concursos/inscricao/opcoes.html?edicao=3604>

O(a) candidato(a) poderá submeter candidaturas para até duas (2) universidades. Nesse caso, deverá submeter uma inscrição (completa) para cada universidade. Caso o(a) candidato(a) seja aceito(a) pelas duas universidades, deverá optar por apenas uma.

7. Dos documentos do servidor TAE necessários para a inscrição:

- a) Formulário da AUGM (Anexo I) de acordo com o que segue:
 - Conter Plano de Trabalho, expondo os objetivos da mobilidade, contribuição para a melhoria dos procedimentos no setor do(a) candidato(a) e atividades a serem realizadas, que devem possuir afinidade com suas funções ou seu setor na UFSM;

- Estar devidamente preenchido. O formulário deve ser preenchido digitando as informações (não serão aceitos formulários preenchidos manualmente), impresso e assinado pelo candidato(a), contendo também a assinatura e o carimbo da chefia imediata (ou responsável pelo setor de lotação do(a) servidor(a));
- O Plano de Trabalho deverá ser aprovado pela chefia imediata do servidor (ou responsável pelo setor de lotação do servidor);

c) Cópia do termo de posse;

d) Cópia dos documentos de RG e CPF;

e) *Curriculum vitae*;

f) Cópia da portaria de designação de exercício de Função Gratificada (FG) ou Cargo de Direção (CD), se houver;

g) Documento que comprove tempo de lotação no referido setor, se houver (ex. Portaria de remoção);

h) Carta convite da instituição de destino (opcional, se houver).

7.1. Os(As) candidatos(as) que não atenderem aos requisitos desta convocatória ou não apresentarem a documentação necessária não terão a candidatura homologada e serão desclassificados.

8. Do período de inscrição: As inscrições deverão ser realizadas de **18 de junho de 2018 até as 23h59min de 20 de agosto de 2018**, através do portal de inscrições no endereço: <https://portal.ufsm.br/concursos/inscricao/opcoes.html?edicao=3604>

8.1. Procedimento para inscrição

a) O(a) candidato(a) deverá preencher o formulário de inscrição *online* e anexar os documentos solicitados nesta convocatória (**item 7**);

b) O(a) candidato(a) deverá enviar os documentos exigidos nesta convocatória, em formato “.pdf”. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou digitalizados de forma inadequada. A legibilidade e qualidade dos documentos é de responsabilidade do(a) candidato(a).

8.2. Situação da inscrição:

a) ao enviar a inscrição, esta ficará com situação **confirmada**;

b) após o término do prazo de inscrição, a SAI analisará as inscrições confirmadas. Os(As) candidatos(as) que apresentarem documentação incompleta ou ilegível serão excluídos do processo.

9. Do processo seletivo: A seleção do candidato é feita primeiramente pela instituição de destino conforme seus próprios critérios. A relação de instituições participantes,

vagas oferecidas e contatos está disponível em:

<http://grupomontevideo.org/sitio/escala-gestores-y-administradores/>

a) Etapas do processo seletivo:

b) O(A) candidato(a) enviará a inscrição com os documentos devidamente preenchidos, assinados e anexados através do portal de inscrições da UFSM;

c) A SAI receberá as inscrições pelo sistema, analisará se os documentos estão de acordo com esta convocatória e encaminhará as solicitações para a universidade de destino;

d) A universidade de destino receberá as inscrições e emitirá parecer sobre o aceite das candidaturas.

10. Critérios de seleção: No caso de serem aceitos mais candidatos do que o limite geral de vagas destinadas à UFSM (**item 2.2**), a SAI prosseguirá com a seleção das candidaturas aceitas, conforme os critérios abaixo:

a) Análise do Plano de Trabalho quanto aos objetivos e relevância institucional (30 pontos);

b) Candidatos que não tenham participado do Programa *ESCALA Gestores y Administradores* (30 pontos);

c) Ocupante de cargo de direção ou função gratificada (20 pontos);

d) Carta convite (20 pontos).

Em caso de empate, a preferência se dará na seguinte ordem:

1º) Maior tempo de atuação na área/setor;

2º) Maior tempo na Instituição;

3º) Candidato de maior idade.

11. Da divulgação dos resultados: o resultado desta seleção será publicado na página da *Asociación de Universidades Grupo Montevideo*

(<http://grupomontevideo.org/sitio/escala-gestores-y-administradores/>) e também na página da SAI/UFSM (<http://w3.ufsm.br/sai/index.php/editais/abertos>).

12. Confirmação de interesse: após a divulgação do resultado final, o(a) candidato(a) selecionado(a) será notificado pela SAI e deverá confirmar sua intenção em realizar o intercâmbio, pelo e-mail sai.augm@ufsm.br, até 48 horas após a divulgação do resultado.

13. Sobre desistência ou exclusão do programa

O(a) candidato(a) é responsável por verificar sua disponibilidade profissional, pessoal e

financeira para realização do intercâmbio antes de realizar a inscrição.

13.1. Comunicação de desistência do intercâmbio: Após confirmação de interesse pelo(a) candidato(a), caso houver desistência do intercâmbio, este deverá apresentar à SAI uma carta de justificativa;

Serão consideradas justificativas razoáveis para desistência, por iniciativa do candidato, aquelas que incluam situações imprevisíveis como, por exemplo, problemas de saúde ou acidentes;

Situações previsíveis como, por exemplo, indisponibilidade financeira ou interesses particulares não serão consideradas justificativas razoáveis.

13.2. Será excluído do programa o(a) candidato(a) que vier a apresentar ou a responder qualquer falta disciplinar na UFSM durante o período entre a inscrição e a data de início da mobilidade (pré-mobilidade) ou durante a mobilidade na instituição de destino.

Se o(a) candidato(a) selecionado desistir sem apresentar justificativa razoável ou for excluído do programa ficará impossibilitado(a) de participar de outros programas de intercâmbio administrados pela SAI pelos próximos 02 semestres subsequentes a esta convocatória.

14. Das responsabilidades:

O(A) candidato(a) selecionado(a) para participar do Programa *ESCALA Gestores y Administradores* compromete-se a:

- a) Observar e cumprir com os requisitos das disposições normativas do Programa *ESCALA Gestores y Administradores*;
- b) Observar e cumprir com os requisitos das disposições normativas brasileiras sobre capacitação e afastamentos para servidores públicos federais, bem como os requisitos e procedimentos institucionais para tais atividades;
- c) Apresentar à SAI, quando necessário, demais documentos solicitados nesta convocatória e outros que vierem a ser solicitados para os trâmites da viagem;
- d) Providenciar seguro de saúde, de vida e de repatriação com cobertura total para por todo o período da mobilidade. O seguro será ressarcido pela UFSM (**conforme item 15**).
- e) Obter informação relacionada com sua estada, alojamento, trâmite migratório e inscrição na universidade de destino;
- f) Proceder com os trâmites solicitados pela universidade de destino para efetivação de sua inscrição;
- g) Providenciar, conforme solicitação do país ou da universidade de destino, passaporte, visto e demais documentos exigidos;
- h) Permanecer na universidade de destino durante o período do intercâmbio;

- i) Cumprir com o Plano de Trabalho pactuado. Manter o plano sempre atualizado, completando as atividades exigidas na universidade de destino e participar das atividades de acompanhamento, controle, avaliação e de caráter administrativo estabelecidas pela universidade;
- j) Fornecer informações referentes à mobilidade, sempre que solicitado.
- k) Participar de reuniões relacionadas aos projetos do programa ou contribuir para a difusão da informação sobre os resultados alcançados;
- l) Cumprir com as exigências de vacinas estabelecidas pelo país de destino;
- m) Apresentar-se à universidade de destino na data acordada previamente entre o selecionado e a instituição acolhedora.
- n) Preencher e entregar o relatório das atividades realizadas durante o intercâmbio à UFSM e à AUGM e, se solicitado, à instituição de destino, de maneira a contribuir para com a avaliação do programa.

15. Procedimento para financiamento da viagem

O(a) candidato(a) selecionado(a), após receber a carta de aceite e com antecedência mínima de 30 dias da data da viagem, deverá:

- a) Entrar em contato com a SAI para obter informações a respeito da compra de passagens. A compra de passagens internacionais por meio terrestre e o seguro de vida serão fornecidos por meio de ressarcimento, após a comprovação dos referidos custos.
- b) No caso de passagens aéreas, estas serão compradas diretamente pela SAI, sendo necessário apresentar a publicação do afastamento no Diário Oficial da União.
- c) O seguro de vida, será custeado por ressarcimento. Antes de contratar o seguro, o(a) candidato(a) deverá realizar pesquisa de mercado e apresentar à SAI 03 orçamentos com propostas do serviço. O seguro deverá cobrir vida, saúde, acidente e repatriação por todo o período da mobilidade. Para isso, o(a) candidato(a) deverá encaminhar cópia da apólice para SAI, através do e-mail sai.augm@ufsm.br,
- d) O custeio da viagem estará sujeito à disponibilidade orçamentária.

16. Disposições finais

16.1. A concordância plena do candidato em relação à pré-seleção para o Programa *ESCALA Gestores y Administradores* da AUGM, realizada pela SAI/UFSM, com todas as regras, normas, critérios e outras disposições contidas na presente convocatória, será estabelecida desde o momento do envio da candidatura;

16.2. A eventual divergência de entendimento ou interpretação em relação à qualquer das normas e/ou regras e/ou critérios e/ou disposições presentes nesta convocatória deverá

ser esclarecida pelo e-mail sai.augm@ufsm.br ;

16.3. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato. Dados incorretos ou incompletos, ausência de assinaturas ou de qualquer dos documentos exigidos, bem como o não atendimento dos requisitos dispostos nesta chamada, desqualificarão a candidatura;

16.4. As candidaturas, mesmo que homologadas, estarão sujeitas à aceitação definitiva das universidades de destino;

16.5. As alterações e comunicações referentes a esta convocatória serão divulgadas no *site* da SAI/UFSM. É responsabilidade do(a) candidato acompanhar as publicações e eventuais alterações.

16.6. Durante o período de mobilidade, o(a) candidato(a) ficará subordinado às normas institucionais da instituição de destino;

16.7. A SAI não se responsabiliza por indisponibilidade e erros no envio da inscrição, ocasionados pelo provedor do(a) candidato(a) ou que não sejam do sistema da UFSM;

16.8. Caso o(a) candidato(a) não consiga enviar a inscrição por algum tipo de erro no sistema, deverá fazer um registro "*print*" da tela com a mensagem de erro, data e horário do ocorrido e enviar para o e-mail sai.augm@ufsm.br, para fins de verificação;

16.9. Esclarecimentos e informações adicionais devem ser obtidos pelo e-mail sai.augm@ufsm.br;

16.10. Casos omissos serão deliberados pela SAI.

Érico Marlon de Moraes Flores
Assessor do Reitor – Secretaria de Apoio Internacional
Delegado Assessor da AUGM na UFSM
Santa Maria, 17 de junho de 2018