



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 3, DE 19 DE JANEIRO DE 2026

Institui e aprova o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais (PROINT) da Universidade Federal da Integração Latino Americana – UNILA.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e o seu Regimento Interno, de acordo com o deliberado e aprovado na 102^a sessão ordinária do CONSUN e o que consta no processo 23422.015534/2025-31, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, disposto nesta Resolução.

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA, SEDE E FINALIDADE

Art. 2º A Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais (PROINT) é unidade administrativa da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), vinculada diretamente à Reitoria, responsável pela gestão da internacionalização e das relações interinstitucionais e internacionais entre a UNILA, órgãos e instituições nacionais e internacionais.

Art. 3º A PROINT tem por finalidade promover a integração regional e fronteiriça da UNILA por meio de estratégias de internacionalização que envolvem o intercâmbio cultural, científico e acadêmico, com ênfase em parcerias com instituições da América Latina e Caribe, conforme estabelecido na Lei nº 12.189, de 12 de janeiro de 2010, no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e na Política de Internacionalização da Universidade.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura

Art. 4º A PROINT está estruturada da seguinte forma:

- I - Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais (PROINT) - (CD-02);
- II - Coordenadoria de Relações Internacionais (CORI) - (CD-04);
- III - Departamento de Seleção Internacional (DESI) - (FG-01);
- IV - Seção de Atendimento ao Discente e Docente Internacional (SADDI) - (FG-03);
- V - Divisão de Cooperação Institucional e Internacional (DICOI) - (FG-02);
- VI - Seção de Redes, Missões e Visitas Internacionais (SERMIV) - (FG-03);
- VII - Seção de Mobilidade Acadêmica (SEMOB) - (FG-03);
- VIII - Seção de Articulação e Internacionalização em Casa (SAIC) - (FG-03).

Seção II

Da Designação e Denominação dos Titulares

Art. 5º A PROINT será dirigida por Pró-Reitor(a), designado(a) por Portaria do(a) Reitor(a) da UNILA.

Parágrafo único. O(a) Pró-Reitor(a) será substituído(a), em suas ausências e impedimentos, por servidor(a) por ele(a) indicado(a), mediante designação formal.

Art. 6º As demais unidades da estrutura da PROINT serão coordenadas por servidores(as) designados(as) pelo(a) Pró-Reitor(a), ouvidos os responsáveis das unidades imediatamente superiores.

Parágrafo único. Em caso de ausência ou impedimento, os(as) responsáveis serão substituídos(as) por servidores(as) da mesma unidade, mediante designação formal.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 7º Compete à PROINT:

- I - desenvolver, executar e supervisionar a política de internacionalização da UNILA;
- II - promover as relações institucionais e internacionais da UNILA;
- III - ampliar a visibilidade da UNILA no cenário internacional e regional;
- IV - planejar, coordenar, executar e avaliar os processos seletivos de estudantes internacionais;
- V - apresentar melhorias nos processos seletivos internacionais;
- VI - assessorar as unidades acadêmicas e administrativas na implementação da política de internacionalização da UNILA;
- VII - fomentar e formalizar acordos de cooperação institucional e internacional;
- VIII - coordenar cursos de curta duração, projetos e programas internacionais;
- IX - emitir certificados de eventos realizados pela unidade ou em parceria;
- X - atuar na captação de recursos para projetos e programas internacionais;
- XI - compartilhar informações sobre programas e iniciativas de cooperação internacional;
- XII - promover acordos para revalidação e acreditação dos cursos da UNILA;
- XIII - apoiar a Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD) na implementação e execução da política de acompanhamento dos egressos da UNILA;
- XIV - planejar, coordenar, executar e controlar os programas de mobilidade da universidade;
- XV - acompanhar as parcerias institucionais e internacionais, mediando as relações com as organizações parceiras e redes acadêmicas;
- XVI - prestar apoio, dentro de seus limites e competências, a servidores e estudantes internacionais;
- XVII - prestar assistência a visitantes e missões internacionais;
- XVIII - promover e apoiar eventos que estejam relacionados à cooperação internacional;
- XIX - manter articulação com o ministério das relações exteriores do Brasil, embaixadas, consulados e organizações internacionais, com ênfase nas organizações regionais latino-americanas e caribenhais;
- XX - definir metas anuais conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Art. 8º Compete à Coordenadoria de Relações Internacionais (CORI):

- I - coordenar, planejar e gerir as políticas e ações de relações internacionais das subunidades sob sua responsabilidade;
- II - supervisionar os processos seletivos internacionais da UNILA;
- III - prospectar oportunidades de cooperação com órgãos internacionais, instituições locais e regionais;
- IV - supervisionar o planejamento e execução de programas de mobilidade acadêmica;
- V - propor e acompanhar programas de cooperação internacional que concretizem atividades de ensino, pesquisa, inovação e extensão;
- VI - mediar a relação da UNILA com seus parceiros.

Art. 9º Compete ao Departamento de Seleção Internacional (DESI):

I - planejar, coordenar, executar e controlar os Processos Seletivos Internacionais de graduação da UNILA em parceria com a PROGRAD, Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) e Secretaria de Ações Afirmativas e Equidade (SECAFE), quando for o caso;

II - colaborar com demais unidades administrativas como PROGRAD, PRAE, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG), SECAFE em Processos de Seleção de estudantes internacionais;

III - planejar em parceria com a Secretaria de Comunicação Social (SECOM) as campanhas de divulgação dos Processos Seletivos Internacionais;

IV - elaborar comunicado informando a abertura de Processos Seletivos para instituições parceiras e unidades internas da UNILA;

V - auxiliar no planejamento institucional da recepção dos estudantes internacionais, no que tange às questões migratórias;

VI - apoiar a organização e execução de mutirões documentais, especialmente aqueles relacionados à regularização migratória junto à Polícia Federal;

VII - estabelecer contatos com Consulados, Embaixadas e Ministério das Relações Exteriores, quando demandado pela PROINT, no que tange às necessidades de estudantes internacionais;

VIII - elaborar e manter atualizado estatística de inscritos de estudantes internacionais;

IX - elaborar relatórios de ações sob a sua responsabilidade, como dados de inscritos por curso e nacionalidade;

X - acompanhar, encaminhar, responder às solicitações e enviar comunicados aos estudantes internacionais presencial e por meios telemáticos;

XI - divulgar atividades executadas pela PROINT direcionadas aos estudantes internacionais;

XII - acolher as demandas relacionadas às questões internacionais dos estudantes e dar encaminhamento, no limite de suas competências;

XIII - apoiar a PRAE na implementação e execução do Protocolo de Atendimento Emergencial aos estudantes internacionais, no limite de suas competências;

XIV - apoiar a PROGRAD na captação e manutenção de dados de contatos atualizados dos discentes internacionais;

XV - apoiar e demandar a Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTIC) na manutenção de dados e melhorias de sistemas relativos aos discentes internacionais;

XVI - atuar como representante titular das Comissões e/ou Núcleos de Acompanhamento dos discentes Indígenas e de Refugiados e Portadores de Visto Humanitário;

XVII - emitir declarações, certificados e outros documentos relacionadas às atividades promovidas pela subunidade;

XVIII - promover cursos de curta duração e treinamentos relacionados a área de atuação da subunidade.

Art. 10. Compete à Seção de Atendimento ao Discente e Docente Internacional (SADDI):

I - participar de ações de recepção e acolhimento migratório de estudantes internacionais recém-chegados, em articulação com PRAE, PROGRAD, SECAFE e demais setores envolvidos;

II - desenvolver e implementar programas de integração relacionados à trajetória internacional de professores e estudantes;

III - planejar e executar mutirões para emissão e renovação de documentos junto à Polícia Federal;

IV - oferecer atendimento individualizado e orientação continuada aos estudantes e docentes internacionais sobre assuntos migratórios, respeitando os limites das atribuições institucionais;

V - articular-se com setores internos e externos (como PRAE, PROGRAD, SECAFE, SECOM, CTIC, Polícia Federal, consulados, ONGs, etc.) para encaminhamento das demandas dos estudantes internacionais;

VI - elaborar e divulgar materiais informativos e educativos, como guias de acolhimento, tutoriais, checklists e orientações sobre a vida acadêmica e migratória no Brasil;

VII - manter canal de comunicação ativo e acessível com os estudantes internacionais;

VIII - colaborar na coleta, atualização e sistematização de dados relativos aos estudantes internacionais, para fins de planejamento e melhoria dos serviços prestados;

IX - emitir documentos e declarações, quando necessário, para fins institucionais ou migratórios, desde que estejam relacionadas a atividades e no limite de suas competências;

X - oferecer treinamentos, oficinas e cursos de curta duração, voltados à orientação de estudantes internacionais relativos a sua vida internacional;

XI - participar de comissões e núcleos institucionais voltados ao acompanhamento de estudantes internacionais, refugiados, indígenas;

XII - colaborar com o Departamento de Seleção Internacional e com a PROINT na elaboração de planejamentos estratégicos e na avaliação de ações voltadas à internacionalização solidária.

Art. 11. Compete à Divisão de Cooperação Institucional e Internacional (DICOI):

I - planejar, coordenar e acompanhar as ações voltadas ao fortalecimento da cooperação institucional e internacional da UNILA, com vistas à consolidação de sua missão integracionista e latino-americana;

II - promover a cooperação acadêmica por meio do estabelecimento, acompanhamento e avaliação de parcerias com instituições nacionais e estrangeiras, com ênfase na participação em redes de internacionalização, programas de mobilidade acadêmica e científica, e na recepção de missões internacionais, acadêmicas e diplomáticas;

III - acompanhar e executar a formalização de acordos, convênios e instrumentos congêneres com instituições parceiras, em articulação com as demais unidades da Universidade;

IV - atuar como ponto focal da UNILA junto a redes e programas de cooperação nacional e internacional, promovendo a integração da Universidade em espaços multilaterais de ensino, pesquisa, extensão e inovação;

V - apoiar a participação da comunidade acadêmica em ações de cooperação internacional, especialmente aquelas voltadas à mobilidade de estudantes, docentes e técnicos conforme disponibilidade orçamentária.

VI - coordenar a recepção institucional de delegações e missões internacionais;

VII - monitorar e avaliar os resultados das ações de cooperação institucional e internacional, contribuindo para a formulação de políticas e estratégias de internacionalização da UNILA;

VIII - formalizar parcerias institucionais com instituições internacionais e redes acadêmicas de cooperação universitária;

IX - formalizar parcerias institucionais com órgãos nacionais demandadas pela Reitoria e macrournidades no limite de suas competências;

X - atender e orientar as demandas relacionadas à formalização de parcerias institucionais por meio dos canais oficiais, como WhatsApp institucional, e-mail, Central de Serviços e atendimento presencial, prestando suporte técnico às unidades demandantes quanto aos procedimentos, modelos e fluxos aplicáveis.

XI - elaborar modelos de minuta e manter registros dos acordos vigentes;

XII - elaborar modelos de minuta de Plano de Trabalho necessários aos acordos a serem formalizados;

XIII - publicar e divulgar os acordos firmados;

XIV - controlar a vigência de acordos e parcerias firmadas;

XV - elaborar e fornecer o modelo de relatório final de atividades de acordos e parcerias internacionais firmadas.

XVI - instruir tecnicamente os processos de formalização, verificando a conformidade da documentação obrigatória e a compatibilidade jurídica das minutas apresentadas;

XVII - analisar se o instrumento proposto está em conformidade com os pareceres referenciais previamente emitidos pela Procuradoria Federal junto à UNILA, assegurando alinhamento jurídico e técnico com entendimentos já consolidados.

XVIII - encaminhar as minutas para análise jurídica, quando necessário;

XIX - realizar o controle da numeração das publicações internas, bem como organizar e manter atualizado o registro e acompanhamento das parcerias firmadas;

XX - monitorar, no âmbito de sua competência, a execução dos planos de trabalho firmados e orientar, quando demandada, sobre os procedimentos para registro de alterações por meio de termo aditivo;

XXI - promover o encerramento formal dos acordos, com a análise do relatório final, emissão de parecer técnico e arquivamento adequado do processo.

Art. 12. Compete à Seção de Redes, Missões e Visitas Internacionais (SERMIV):

I - gerir a relação da UNILA com as redes e associações acadêmicas internacionais, coordenadas pela PROINT;

II - apoiar a colaboração e a integração da UNILA nas redes das quais faz parte;

III - fomentar a participação nas redes e associações acadêmicas internacionais, observando a disponibilidade orçamentária da PROINT;

IV - divulgar os programas, cursos e outras atividades das redes para a comunidade acadêmica;

V - prestar suporte aos representantes da UNILA nas redes e associações acadêmicas internacionais, nos limites de suas competências e atribuições;

VI - controlar e encaminhar comunicações enviadas pelas redes;

VII - demandar e acompanhar os pagamentos das anuidades das redes das quais a UNILA faz parte, nos limites da sua competência;

VIII - elaborar e divulgar anualmente relatório com informes sobre a participação da UNILA nas redes;

IX - planejar e organizar eventos institucionais da PROINT, em colaboração com as demais subunidades da PROINT;

X - planejar e recepcionar visitas e missões de outras instituições internacionais à UNILA, que tenham por objetivo divulgar o projeto da instituição e firmar parcerias;

XI - propor e organizar visitas e missões internacionais da UNILA à outras instituições, que tenham por objetivo divulgar o projeto da instituição e firmar parcerias;

XII - seguir a orientação do protocolo oficial do Ministério de Relações Exteriores, para visitas de autoridades internacionais;

XIII - elaborar agendas oficiais de missões e visitas internacionais da UNILA;

XIV - dar suporte aos consulados itinerantes dos países latino-americanos realizados na UNILA;

XV - elaborar anualmente relatórios sobre visitas e missões internacionais realizadas pela PROINT.

Art. 13. Compete à Seção de Mobilidade Acadêmica (SEMOB):

I - gerir a mobilidade acadêmica in e out nacional e internacional de estudantes e servidores docentes e técnicos administrativos;

II - administrar os programas de mobilidade da UNILA e das redes associadas;

III - demandar formalização de acordos e parcerias de mobilidade acadêmica;

IV - gerir bolsas de mobilidade acadêmica e propor orçamentos;

V - alocar as vagas do alojamento estudantil destinadas à mobilidade acadêmica;

VI - mediar a comunicação de ações transversais da mobilidade com outras unidades acadêmicas e macrournidades.

VII - divulgar oportunidades de mobilidade e buscar parcerias para tais ações;

VIII - organizar apresentações de relatórios de mobilidade na Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão e outros eventos institucionais;

IX - elaborar relatórios finais de atividades por meio de relatórios contendo ações realizadas e resultados alcançados nas ações de mobilidade executadas;

X - manter banco de dados atualizado acerca da mobilidade acadêmica in e out nacional e internacional de estudantes e servidores docentes e técnicos administrativos;

XI - emitir declarações, certificados e outros documentos relacionadas às atividades promovidas pela subunidade;

XII - organizar e executar atividades de recepção dos intercambistas;

XIII - realizar processo seletivo de mobilidade.

Art. 14. Compete à Seção de Articulação e Internacionalização em Casa (SAIC):

I - colaborar com o(a) Pró-reitor(a) e a Coordenadoria de Relações Internacionais na articulação transversal das ações de internacionalização com as Pró-Reitorias, unidades acadêmicas e setores administrativos;

II - apoiar o monitoramento da integração das políticas de internacionalização em casa e a execução coordenada de ações estratégicas da PROINT;

III - coordenar processos de comunicação interna, bem como prazos, agendas e encaminhamentos intersetoriais;

IV - elaborar minutas, pareceres, relatórios e demais documentos necessários às ações de articulação institucional;

V - acompanhar processos internos que envolvam a participação de múltiplos setores e garantir seu adequado encaminhamento;

VI - prestar suporte às subunidades da PROINT no alinhamento e integração das atividades internas;

VII - integrar equipes, agendas e projetos estratégicos no âmbito da PROINT, promovendo sinergia entre as iniciativas internas;

VIII - assistir o(a) Pró-reitor(a) e a Coordenadoria de Relações Internacionais nas articulações intersetoriais quando necessário.

Art. 15. Compete a todas as subunidades da PROINT:

I - colaborar com o(a) Pró-reitor(a), a partir de orientações da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN, na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade - PDU e dos Planos Anuais - PAs, e zelar por suas implementações e avaliações;

II - colaborar com os dados para o Relatório Anual da PROINT.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 16. Compete ao(à) Pró-Reitor(a) de Relações Institucionais e Internacionais:

I - coordenar os planos de ação da PROINT;

II - assessorar permanentemente o(a) Reitor(a) em assuntos de sua competência;

III - propor atos normativos para otimizar as atividades da PROINT;

IV - cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Colegiados Superiores e normas da UNILA;

V - emitir instruções normativas no âmbito da PROINT;

VI - representar a Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais e Reitoria, quando solicitado, em solenidades internas e externas à Universidade, como órgãos e agências governamentais brasileiras e internacionais e as instituições e empresas nacionais e internacionais;

VII - administrar recursos humanos e bens materiais disponibilizados à PROINT;

VIII - subsidiar, sob demanda, a elaboração do Relato Integrado de Gestão, de prestação de contas e de outros relatórios oficiais da Universidade que requeiram dados ou informações da UNILA pertinentes à PROINT;

IX - propor implementações de capacitações durante o Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC);

X - analisar, autorizar, executar e supervisionar ações, serviços, programas e projetos relacionados à PROINT;

XI - implementar a política concernente à internacionalização da UNILA, bem como promover suas alterações quando necessárias;

XII - coordenar, a partir de orientações da PROPLAN, a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade (PDU) e dos Planos Anuais (PA), e zelar por suas implementações e avaliações;

XIII - coordenar a elaboração do Relatório Anual de Atividades da PROINT;

XIV - planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas às questões orçamentária e financeira no âmbito da PROINT, inclusive no que tange à concessão de bolsas;

XV - zelar pelo adequado andamento das relações institucionais e internacionais da UNILA, observando as previsões normativas vigentes;

XVI - coordenar e supervisionar o funcionamento de atividades a encargo da PROINT;

XVII - propor normas e procedimentos ou outros documentos de sua área de competência para aprovação em instâncias superiores, quando assim o exigir regulamentos superiores;

XVIII - colaborar, nos limites de suas competências, em ações, projetos e programas da PROGRAD, da PRAE e SECAFE que visem o acompanhamento de egressos, a permanência e o sucesso de estudantes de Graduação da UNILA;

XIX - executar os procedimentos necessários para a formalização, celebração, registro e publicação dos instrumentos de parceria firmados pela UNILA;

XX - manter banco de dados atualizado acerca dos estudantes selecionados em processos seletivos coordenados pela PROINT, bem como sobre ações da PROINT;

XXI - atuar como proponente e ordenador de despesas nos afastamentos do País na unidade ou quando se tratar de pedidos emanados de ações das redes de internacionalização;

§1º Somente processos com posicionamento positivo e com despesas de diárias e passagens garantidas pela Reitoria e PROINT serão encaminhados à decisão final do(a) Reitor(a).

§2º Os dispostos no inciso XXIII e no §1º também se aplicam a convidados(as) advindos do exterior.

Art. 17. Compete ao(a) Coordenador(a) de Relações Internacionais:

I - desenvolver e implementar ações institucionais voltadas à promoção das políticas de internacionalização da UNILA, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela PROINT;

II - substituir o(a) Pró-Reitor(a) de Relações Internacionais, quando designado(a), e representá-lo(a) em eventos, reuniões e demais compromissos institucionais, internos e externos à UNILA, assegurando a continuidade administrativa e a representação adequada da Universidade;

III - acompanhar, organizar e supervisionar os processos seletivos internacionais, garantindo a regularidade, transparência e conformidade com os acordos e regulamentos institucionais;

IV - identificar, mapear e propor novas oportunidades de cooperação internacional, promovendo articulações com organismos internacionais, bem como com instituições locais e regionais de interesse estratégico para a UNILA;

V - coordenar, em conjunto com as áreas envolvidas, o planejamento, a execução e o monitoramento dos programas de mobilidade acadêmica internacional, tanto para discentes quanto para docentes e técnicos-administrativos;

VI - elaborar, propor e acompanhar programas, projetos e convênios de cooperação internacional, voltados ao fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica;

VII - atuar como instância facilitadora na mediação das relações institucionais da UNILA com seus parceiros internacionais, zelando pela manutenção dos vínculos, acompanhamento das ações conjuntas e cumprimento dos compromissos firmados;

VIII - coordenar as unidades sob sua responsabilidade na elaboração das ações;

IX - consolidar os relatórios das unidades sob sua responsabilidade para subsidiar o acompanhamento da gestão da Pró-Reitoria.

CAPÍTULO V

DAS METAS DA POLÍTICA DE INTERNACIONALIZAÇÃO

Art. 18. São metas da Política de Internacionalização da UNILA que competem à PROINT:

- I - sensibilizar a comunidade acadêmica sobre a importância da internacionalização;
- II - ampliar e aprimorar os Processo de Seletivos Internacionais (PSI/PSIN/PSRH);
- III - promover ações de internacionalização inclusiva;
- IV - colaborar para a revalidação na UNILA de diplomas estrangeiros e atuar em prol da revalidação dos diplomas emitidos pela UNILA nos países membros da comunidade unileira, propiciando a mobilidade acadêmica e profissional;
- V - fortalecer a cooperação regional através de parcerias estratégicas;
- VI - fortalecer a cooperação na tríplice fronteira;
- VII - desenvolver indicadores de internacionalização que refletem as especificidades da UNILA;
- VIII - incentivar a internacionalização das atividades de extensão e pesquisa;
- IX - promover o bilinguismo institucional e o ensino de outras línguas estrangeiras através de programas e ações das redes acadêmicas.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo(a) Pró-Reitor(a), observadas as normas institucionais e a legislação vigente.

Art. 20. As alterações de estrutura organizacional previstas neste regimento entrarão em vigor a partir de sua publicação oficial.

Art. 21. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

RODNE DE OLIVEIRA LIMA

Resolução nº 3/2026/Consun, com publicação no Boletim de Serviço nº 13, de 21 de Janeiro de 2026.