



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço n°

129

19/07/2023

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

Reitora

Diana Araujo Pereira

Vice-Reitor

Rodne de Oliveira Lima

Chefe de Gabinete da Reitoria

Senilde Alcantara Guanaes

Pró-Reitor de Graduação

Antonio Machado Felisberto Junior

Pró-Reitor Adjunto de Graduação

Marcelo Augusto Rocha

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Laura Fortes

Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação

Rodrigo Monteiro Elliott

Pró-Reitora de Extensão

Rogério Motta Moreira

Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura

Marcelo Nepomoceno Kapp

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Maria Geusina da Silva

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Diogenes Alencar Bolwerk

Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas

Felipe Cordeiro De Almeida

Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

Giuliano Silveira Derrosso

Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais

Suellen Mayara Péres de Oliveira

Secretária de Apoio Científico e Tecnológico

Fernanda Sotello

Secretário de Comunicação Social

Ramon Fernandes Lourenço

Secretário de Implantação do Campus

Ivan Dario Gomez Araujo

Procurador-Chefe

Egon de Jesus Suek

Chefe da Auditoria Interna

Lisandra Rosa Rodrigues de Lima Moraes

Corregedora Seccional

Eloiza Alexandre de Souza Silva

Ouvidor Geral

Denner Mariano de Almeida

Chefe da Biblioteca Latino-Americana

Suzana Mingorance

Chefe da Editora Universitária

Andréia Moassab

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA

Gerson Galo Ledezma Meneses

Procurador Educacional Institucional

Michael Jackson da Silva Lira

Diretor do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História

Angela Maria de Souza

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História

Livia Fernanda Morales

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes

Larissa Paula Tirloni

Diretor do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política

Fabio Borges

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade

Amilton Jose Moretto

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais

Mamadou Alpha Diallo

Diretor do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza

Luciano Calheiros Lapas

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza

Marcia Regina Becker

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida

Wagner Antonio Chiba de Castro

Diretor do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território

Leonardo da Silva Arrieche

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Tecnologia e Infraestrutura

Jiam Pires Frigo

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design

Juliana Pires Frigo

O Boletim de Serviço da Universidade Federal da Integração Latino-Americana é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da Instituição.

Referências

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 1988.

BRASIL. Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, mai. 1966.

BRASIL. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, fev. 1998.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 5 de novembro de 2011. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2011.

BRASIL. Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2017.

BRASIL. Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2017.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Manual de redação da Presidência da República / Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. – 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 533, de 14 de agosto de 2019. Boletim de Serviço, Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Foz do Iguaçu, PR, ago. 2019.

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 251, de 19 de julho de 2021. Boletim de Serviço, Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Foz do Iguaçu, PR, jul. 2021.

Edição e Publicação

Gabinete da Reitoria (GR)

Departamento de Atos Oficiais (DAO)

Fone: 45 3522-9683

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA

RESOLUÇÃO Nº 17, DE 18 DE JULHO DE 2023

Aprovar, *ad referendum*, a alteração no Regimento Interno do Programa de Pós Graduação em Biodiversidade Neotropical - PPGBN

O CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA - CONSUNI-ILACVN, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade, e considerando:

O processo 23422.010606/2020-15

RESOLVE

Art 1º Aprovar conforme anexo I a alteração no Regimento Interno do Programa de Pós Graduação em Biodiversidade Neotropical - PPGBN.

Art 2º Esta Resolução passa a vigorar após sua publicação no Boletim de Serviço, considerada a urgência justificada no presente expediente, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

ANEXO I

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIODIVERSIDADE NEOTROPICAL

CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO GERAL

Art. 1º. O programa de Pós-Graduação stricto sensum Biodiversidade Neotropical (PPGBN), vinculado ao Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida (CICV), do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza (ILACVN) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), em nível de Mestrado acadêmico, será regido por este Regulamento, pela Instrução Normativa PRPPG n° 01/2019 (que trata das Normas Gerais da Pós-Graduação da UNILA), por legislação específica complementar, em consonância com o Estatuto e Regimento Geral da UNILA e/ou deliberações posteriores.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS E TÍTULO

Art. 2º. O mestrado acadêmico em Biodiversidade Neotropical visa à capacitação para a docência e à formação científica ou tecnológica para o desenvolvimento de projetos de pesquisa nas áreas relacionadas ao estudo de base e aplicado da Biodiversidade.

Art. 3º. O Programa concederá o título de Mestre em Ciências Biológicas, área de concentração Biodiversidade Neotropical.

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º. A gestão do Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade Neotropical (PPGBN) é exercida por sua coordenação, órgão executivo do programa, com o auxílio do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade Neotropical (CPPGBN), do Colegiado Pleno e da Comissão de Bolsas do Programa (CBPPGBN).

Parágrafo único. O PPGBN deverá dispor de secretaria acadêmica, composta por um (a) ou mais Técnicos (as) Administrativos em educação (TAE)(s) designado especificamente para esse fim pelos órgãos competentes.

SEÇÃO I

Dos Órgãos Colegiados

Art. 5º. Os órgãos colegiados do PPGBN são: Colegiado executivo (CPPGBN) e Colegiado Pleno.

Art. 6º. O CPPGBN será constituído:

I. Pelo Coordenador do PPGBN;

II. Pelo Vice-Coordenador do PPGBN;

III. Pela representação do corpo permanente de professores do PPGBN, lotados no Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida (ILACVN), composta por três membros titulares;

IV. Pela representação dos docentes do programa que não atendem ao item III do presente artigo (professores visitantes, colaboradores e permanentes sem lotação no ILACVN), composta por um membro titular;

V. Pela representação discente, composta por um membro titular.

§ 1º. O mandato do Coordenador, do Vice-Coordenador e dos membros docentes titulares do CPPGBN será de dois anos, permitida uma única recondução sucessiva.

§ 2º. O mandato dos representantes discentes titulares é de um ano, sem a possibilidade de recondução.

§ 3º. A eleição dos representantes docentes titulares do CPPGBN, mais até três suplentes, poderá ser realizada pela Comissão Eleitoral Local do ILACVN ou em reunião do Colegiado Pleno do PPGBN convocada pela Coordenação do programa para este fim.

§ 4º. No caso de término do mandato dos representantes docentes antes da realização da eleição dos novos membros pela CEL-ILACVN, a Coordenação de curso poderá convocar assembleia docente para indicação de membros pró-tempore que terão mandato até a nomeação dos novos membros eleitos.

§ 5º. O representante discente titular e seu suplente serão eleitos por seus pares, em assembleia estudantil do curso, convocada para este fim com antecedência mínima de 10 (dez) dias, com ampla divulgação, ata e assinatura dos presentes.

Art. 7º. Compete ao CPPGBN, além do definido na IN PRPPG n° 01/2019 ou norma que a substitua:

I. Alterar o regimento do programa de forma a permitir o cumprimento de metas institucionais e nacionais de formação de pós-graduandos, e encaminhá-lo para apreciação pelas instâncias superiores;

II. Estabelecer critérios de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes, podendo instituir comissão para realizar o processo seguindo-se as normas estabelecidas;

III. Apreciar acerca das solicitações de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes, com ou sem vínculo com a UNILA;

IV. Aprovar propostas de inclusão ou exclusão de docentes visitantes que ministrem disciplinas no PPGBN;

V. Avaliar as disciplinas do currículo, aprovando alterações nas ementas e na estrutura curricular do programa, quando pertinente, observando os critérios e parâmetros específicos da área de avaliação;

VI. Homologar o conjunto de disciplinas e atividades ofertadas pelo programa, e os professores responsáveis e a cargas horárias;

VII. Estabelecer, em conjunto com as demais instâncias envolvidas, conforme competências, a distribuição das atividades didáticas do programa;

VIII. Deliberar sobre a criação, extinção e/ou modificação de linhas de pesquisa ou áreas de concentração do PPGBN, respeitada a legislação;

IX. Definir normas, critérios e número de vagas para seleção de candidatos ao programa, respeitando as regras emanadas pelas instâncias superiores;

X. Definir normas e critérios para o Exame de Qualificação;

XI. Deliberar sobre plano de aplicação de recursos financeiros destinados ao PPGBN provindos do orçamento da UNILA, de agências de fomento ou outra natureza;

XII. Deliberar sobre convênios e contratos nos quais o tema principal esteja relacionado ao PPGBN;

XIII. Emitir parecer sobre o relatório de atividades dos docentes do programa, quando solicitado;

XIV. Acompanhar a atuação dos orientadores e o desenvolvimento de atividades dos alunos matriculados;

XV. Aprovar o encaminhamento das dissertações e exames de qualificação para as bancas examinadoras;

XVI. Homologar a composição de bancas examinadoras das dissertações e de qualificações, após ouvido o orientador, conforme ocaso;

XVII. Homologar o resultado das defesas de dissertações;

XVIII. Deliberar sobre processos de seleção, transferência, readmissão e desligamento de discentes, aproveitamento e revalidação de créditos obtidos em outros programas de Pós-Graduação stricto sensu, dispensa de disciplinas, trancamento e realização de matrículas e assuntos relacionados;

XIX. Deliberar sobre qualquer assunto de ordem acadêmica que lhe seja submetido pela coordenação do PPGBN, conforme o caso;

XX. Analisar e deliberar sobre as solicitações de prorrogação para o prazo de conclusão do curso;

XXI. Analisar e deliberar sobre as solicitações de trancamento de curso;

XXII. Julgar os recursos a ela interpostos;

XXIII. Praticar os demais atos de sua competência designados por instâncias superiores da UNILA.

Art. 8º. O CPPGBN deverá se reunir ordinariamente no mínimo 3 (três) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente.

§ 1º. Reuniões extraordinárias poderão ser marcadas por meio de convocatória formal, com pauta definida, endossada por mais de 50% dos membros do Colegiado.

§ 2º. A convocação dos membros deverá ocorrer com antecedência de pelo menos 72 (setenta e duas) horas antes da hora marcada para o início da sessão e com a pauta da reunião, salvo em caso de justificada urgência.

§ 3º. A convocação oficial será realizada através de mensagem enviada pelo correio eletrônico institucional.

§ 4º. O quórum mínimo para início da reunião deve ser superior a 50% (cinquenta por cento) do número total de membros do CPPGBN.

Art. 9º. As decisões do CPPGBN serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Art. 10. Nas votações serão observados os seguintes procedimentos:

I. Em todos os casos a votação é "em aberto";

II. Qualquer membro do CPPGBN pode fazer constar expressamente em ata o seu voto;

III. Nenhum membro do CPPGBN deve votar ou deliberar em assuntos que lhe interessem pessoalmente, a critério do próprio Colegiado;

IV. Não são admitidos votos por procuração.

Art. 11. É prerrogativa do CPPGBN a criação de comissões internas ao próprio Colegiado para análise, deliberação e homologação sobre processos de sua competência.

§ 1º. Estas comissões serão presididas por um membro titular do CPPGBN.

§ 2º. As ações das comissões devem ser homologadas pelo CPPGBN.

§ 3º. É vedada a participação em comissões de membros que tenham interesse pessoal nos temas a serem tratados, a critério do próprio Colegiado.

Art. 12. O Colegiado Pleno será constituído por todos os membros do corpo docente permanente e pelos membros adicionais do CPPGBN.

§ 1º. Todas as decisões do CPPGBN podem estar sujeitas a revisão pelo Colegiado Pleno.

§ 2º. O Colegiado Pleno será convocado extraordinariamente pelo coordenador, por maioria simples dos docentes do núcleo permanente ou por decisão do colegiado executivo.

§ 3º. No caso de convocação por maioria simples dos docentes do núcleo permanente, deverá ser encaminhado à coordenação o documento com a justificativa do pedido devidamente justificado e assinado pela maioria dos docentes do núcleo permanente.

§ 4º. A convocação dos membros deverá ocorrer com antecedência de pelo menos 72 (setenta e duas) horas antes do horário marcado para o início da sessão e com a pauta da reunião.

§ 5º. O quórum mínimo para início da reunião deve ser superior a 50% (cinquenta por cento) do número total de membros do CPPGBN.

§ 6º. As decisões serão tomadas por maioria simples do Colegiado Pleno.

§ 7º. O coordenador terá apenas o voto de qualidade.

SEÇÃO II

Da Comissão de Bolsas do Programa (CBPPGBN)

Art. 13. A CBPPGBN é composta:

I. Pelo Coordenador do curso, como membro nato;

II. Por três docentes do corpo docente permanente, eleitos pelos seus pares;

III. Por um representante discente, eleito por seus pares.

§ 1º. O Vice-Coordenador do programa deve substituir o coordenador na sua ausência.

§ 2º. A eleição dos representantes docentes poderá ser realizada pela Comissão Eleitoral Central do ILACVN ou por reunião do corpo docente permanente convocada pela Coordenação do PPGBN.

§ 3º. Poderão ser eleitos até três suplentes dos representantes docentes, sendo indicados como primeiro suplente, segundo e terceiro, respectivamente, e podendo substituir qualquer dos titulares ausentes.

§ 4º. O mandato dos membros docentes titulares da CBPPGBN tem duração de dois anos, podendo haver uma única recondução.

§ 5º. O mandato do membro titular e suplente discente da CBPPGBN tem duração de um ano.

§ 6º. O mandato dos membros suplentes tem igual duração dos titulares.

§ 7º. Os discentes devem estar pelo menos há um ano como aluno do curso.

Art. 14. Cabe à Comissão de Bolsas, além das atribuições definidas na IN PRPPG nº 01/2019 ou norma que a substitua:

I. Realizar o processo de seleção de bolsistas dentre os discentes regulares do PPGBN e habilitados a recebê-los, seguindo as diretrizes do CPPGBN, das instâncias superiores e dos órgãos concedentes, priorizando o mérito acadêmico;

II. Atribuir aos discentes selecionados bolsa de estudo, dentre as disponibilizadas pela UNILA e instituições de fomento, indicando, caso possível, a lista de espera para substituição, em caso de desistência, ou caso haja disponibilidade de novas bolsas;

III. Encaminhar, com apoio da Secretaria do PPGBN, as atas das decisões tomadas à PRPPG ou outras agências de fomento, para implementação das bolsas e demais providências, comunicando os critérios para seleção dos discentes e dados dos bolsistas indicados;

IV. Avaliar o desempenho dos bolsistas podendo propor a retirada da bolsa em caso de desempenho ou dedicação insuficiente de acordo com o projeto submetido.

Parágrafo único. Das decisões da CBPPGBN cabe recurso ao CPPGBN.

SEÇÃO III

Da Coordenação do Programa

Art. 15. O Coordenador e o Vice-Coordenador do PPGBN deverão pertencer ao quadro de docentes permanentes no programa, lotados no ILACVN, responsáveis por disciplinas e orientadores de alunos no programa.

Art. 16. O Coordenador e Vice-Coordenador serão eleitos pelos membros do CPPGBN em eleição interna do Colegiado, dentre os 5 (cinco) membros do corpo docente permanente que integram o Colegiado, sendo o resultado da eleição encaminhado à homologação da Comissão Acadêmica do ILACVN e COSUEN.

Parágrafo único. Caso não haja eleição para a coordenação pelo CPPGBN antes do término do coordenador e Vice-Coordenador ou por decisão do CPPGBN, poderá ser feita a eleição em reunião do Colegiado Pleno especialmente convocada para esse fim.

Art. 17. Os mandatos do Coordenador e do Vice-Coordenador coincidem com os dos demais membros docentes do Colegiado e têm a mesma duração.

§ 1º. Dois meses antes do final do mandato, o atual coordenador deverá convocar uma reunião Extraordinária com pauta única: a eleição da nova Coordenação.

Art. 18. O Coordenador do Programa de Pós-Graduação é o presidente do CPPGBN, com voto de qualidade além do voto comum.

Art. 19. Compete ao Vice-Coordenador substituir o Coordenador do programa em suas ausências e impedimentos.

Art. 20. Na ausência e/ou impedimento do Coordenador e do Vice-Coordenador, suas funções poderão ser desempenhadas pelo membro do CPPGBN integrante do corpo permanente e lotado no ILACVN com maior tempo de serviço em instituições públicas de ensino superior.

Art. 21. Compete ao Coordenador do PPGBN:

- I. Responder pela coordenação e representar o CPPGBN;
- II. Convocar e presidir as reuniões do CPPGBN, bem como do Colegiado Pleno;
- III. Submeter ao CPPGBN, o plano das atividades a serem desenvolvidas em cada período letivo, que deverá incluir a lista de disciplinas oferecidas, e, após aprovação, registrá-lo no sistema oficial de registro e controle acadêmico;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do CPPGBN e dos órgãos da administração superior da universidade;
- V. Tomar providências no sentido de serem cumpridas as disposições do Estatuto e do Regimento Geral da UNILA, do regimento do Instituto ao qual o programa esteja vinculado, e do regulamento do programa;
- VI. Submeter ao colegiado os programas de adaptação e os processos de aproveitamento de estudos;
- VII. Elaborar e coordenar a execução de plano de metas quadrienal;
- VIII. Elaborar relatório anual das atividades do programa para envio a CAPES através da PRPPG;
- IX. Elaborar e submeter ao Colegiado o projeto de orçamento do programa, de acordo com diretrizes e normas das instâncias superiores;
- X. Designar as bancas de defesa de qualificação e de trabalho final do curso, submetendo-as à homologação pelo CPPGBN, ouvido o orientador do discente;
- XI. Adotar, quando necessário, medidas que se imponham em nome do colegiado do programa, submetendo-as à homologação do colegiado na primeira reunião subsequente;
- XII. Solicitar à CEL-ILACVN, eleições de cargos no âmbito do PPGBN, conforme o caso;
- XIII. Praticar os demais atos de sua competência designados por instâncias superiores da UNILA.

SEÇÃO IV

Da Secretaria do Programa

Art. 22. A Secretaria do PPGBN é o órgão executivo dos serviços administrativos do programa, tendo as seguintes competências:

- I. Atualizar e manter atualizados a documentação dos estudantes do PPGBN;
- II. Receber e processar os pedidos de matrícula;
- III. Receber e processar os requerimentos dos alunos do curso e dos candidatos a ingresso no PPGBN;
- IV. Direcionar a quem interessar e arquivar os documentos relacionados às atividades didáticas e administrativas do PPGBN;
- V. Proceder com a abertura e dar os devidos encaminhamentos aos processos de solicitação e expedição de diplomas;
- VI. Auxiliar a CBPPGBN e o CPPGBN nos processos de solicitação, concessão e renovação de bolsas, conforme o caso;
- VII. Realizar os demais serviços de secretaria pertinentes;
- VIII. Praticar os demais atos de sua competência designados por instâncias superiores da UNILA;
- IX. Apoiar a coordenação na Coleta Capes, elaboração de relatórios institucionais e em outras demandas que necessitem de dados do PPGBN.

CAPÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO

Seção I

Da Duração do Curso

Art. 23. O Curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade Neotropical terá duração mínima de doze meses.

Parágrafo único. Será considerada cumprida a exigência da duração mínima para o aluno que tenha cursado dois períodos letivos regulares completos.

Art. 24. O curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade Neotropical terá duração máxima de vinte e quatro meses.

§ 1º. As disciplinas e atividades complementares previstas deverão ser integralizadas no prazo de vinte e quatro meses.

§ 2º. O discente deverá defender a dissertação de mestrado no prazo máximo de vinte e quatro meses.

§ 3º. O prazo máximo a que se refere este artigo poderá, em casos excepcionais, e a pedido do orientador, ser prorrogado por no máximo seis meses.

§ 4º. O pedido de prorrogação deverá ser submetido ao CPPGBN, com justificativa detalhada, e sua aprovação ficará a cargo do Colegiado do Programa.

§ 5º. A prorrogação não poderá ser concedida ao discente que tiver solicitado afastamento ou trancamento de matrícula durante o curso, salvo solicitações ocasionadas por problemas de ordem médica.

§ 6º. Critérios específicos para concessão de afastamento poderão ser definidos através de normativa do CPPGBN, em conformidade com as Normas Gerais da Pós-Graduação da UNILA.

§ 7º. O descumprimento dos prazos definidos neste artigo acarretará no desligamento do aluno do Programa de Pós-Graduação, via ato do CPPGBN.

Seção II

Das Condições para Obtenção do Título de Mestre

Art. 25. Para obter o grau de Mestre, o aluno deverá:

- I. cursar e ser aprovado em todas as disciplinas obrigatórias do PPGBN;
- II. cursar e ser aprovado em disciplinas optativas do PPGBN e/ou de outros programas de Pós-Graduação em um total de 8 (oito) créditos na área de Biodiversidade e a critério do Colegiado;
- III. obter um mínimo de 8 (oito) créditos em atividades complementares (publicações, apresentação de trabalhos em eventos, resumos, palestras, estágio de docência, etc.), conforme critérios a serem definidos em norma complementar pelo CPPGBN;
- IV. ser proficiente em língua inglesa, conforme Art. 27;
- V. ser aprovado no exame de Qualificação;
- VI. ser aprovado na defesa da Dissertação e entregar a versão final corrigida no caso de exigência da banca, num prazo máximo de 60 dias após a defesa;
- VII. a não entrega da versão final da dissertação, caso exigida, implicará na não emissão do diploma.

Art. 26. O processo de emissão e homologação do diploma será regido pelo disposto nas Normas Gerais de Pós-Graduação da UNILA.

Seção III

Do Ingresso, Seleção e Matrícula

Art. 27. O ingresso no curso de Mestrado do PPGBN ocorrerá por processo seletivo a ser conduzido pela CPPGBN, ou por comissão nomeada para a condução do processo seletivo pelo Colegiado do Programa.

§ 1º. O CPPGBN, ou comissão nomeada para este fim, deverá estabelecer e tornar público os períodos de inscrição, documentação necessária e os critérios de seleção dos alunos regulares, com antecedência mínima de 30 dias.

§ 2º. Poderão se inscrever no processo de seleção candidatos graduados em curso de Ciências Biológicas, Ecologia e áreas afins, a critério do Colegiado do curso ou comissão criada por esta instância.

§ 3º. Será obrigatório no processo seletivo a realização de exame de proficiência em inglês, entendendo-se como proficiência a capacidade de leitura, análise e interpretação de artigo (s) científico (s) publicado (s) em língua inglesa, na área de concentração do curso, de acordo com edital específico de seleção.

§ 4º. No caso de o exame de proficiência não ser eliminatório no processo seletivo, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou acima de 5 (cinco).

§ 5º. Os candidatos selecionados no processo seletivo, mas não aprovados no exame de proficiência deverão se submeter a novos exames para obter a aprovação.

§ 6º. Candidatos portadores de documentação que ateste proficiência em língua inglesa, expedido por órgãos de reconhecida competência, poderão ser dispensados da realização de exame de proficiência, conforme parágrafo acima, a critério do CPPGBN.

§ 7º. No momento da inscrição para o processo de seleção no PPGBN, o candidato deverá indicar o nome de um possível orientador o que implica em concorrer à (s) vaga (s) disponível (is) para o orientador em questão.

§ 8º. A matrícula no PPGBN sem a prestação de processo seletivo por alunos em mobilidade pertencentes a instituições nacionais ou estrangeiras desde que amparados por acordos celebrados entre a UNILA e essas instituições, deverão ser avaliadas, conforme o caso, pelo CPPGBN que dará parecer quanto à solicitação.

Art. 28. Todo aluno deve matricular-se semestralmente no PPGBN, em disciplinas e/ou em trabalho de Dissertação.

Art. 29. A matrícula pelo aluno em disciplinas do Programa deve ser realizada com a anuência do orientador e/ou coordenador.

Art. 30. O aluno poderá solicitar trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas após ter cursado no máximo 50% da disciplina (s) em questão.

§ 1º. Solicitações da natureza tratada pelo presente artigo deverão trazer justificativa detalhada e anuência do orientador e/ou coordenador.

§ 2º. Só será concedido o trancamento de matrícula uma vez para cada disciplina.

§ 3º. O trancamento de todos os componentes curriculares em que o aluno estiver matriculado será considerado desligamento do programa.

Art. 31. O discente regular poderá solicitar o trancamento da matrícula no curso sujeito à aprovação do CPPGBN, mediante apresentação de justificativa e a manifestação de concordância do docente orientador.

§ 1º. O período de trancamento não será computado para efeito do tempo máximo de integralização do curso.

§ 2º. O trancamento concedido terá o prazo máximo de seis meses e poderá ser interrompido a qualquer momento, retomando-se o vínculo com o programa.

§ 3º. Cada discente poderá apenas uma única vez fazer o trancamento de matrícula.

Art. 32. O aluno deverá requerer matrícula e/ou renovação de sua matrícula em cada período letivo, conforme calendário acadêmico publicado pelo CPPGBN ou instâncias superiores.

Parágrafo único. A renovação de matrícula também é obrigatória em semestres onde o discente estará desenvolvendo apenas atividades relacionadas à dissertação.

Art. 33. A não renovação da matrícula no prazo estipulado implicará em abandono do Programa.

Seção IV

Da transferência e do aproveitamento de créditos

Art. 34. O CPPGBN, ou comissão interna por ele designada, poderá elaborar norma complementar específica para transferências de alunos para o PPGBN e aproveitamento de créditos, estabelecendo pré-requisitos e critérios para tais questões, respeitando as regras emanadas pelos órgãos competentes.

Parágrafo único. Para efeito de contagem de tempo de integralização do curso, será considerada a data de ingresso no primeiro curso.

Art. 35. Todos os pedidos de transferência e aproveitamento de créditos deverão ser apreciados e homologados pelo CPPGBN.

Parágrafo único. O aproveitamento de crédito poderá ser solicitado para disciplinas cursadas e aprovadas nos últimos três anos anteriores a data da solicitação.

Seção V

Da Frequência e Avaliação do Desempenho

Art. 36. A avaliação do desempenho do aluno em cada componente curricular do tipo disciplina, módulo ou bloco deverá incluir pelo menos um documento escrito.

Art. 37. A avaliação do desempenho será traduzida de acordo com os seguintes conceitos:

I. "A", excelente, equivalente a um aproveitamento entre 90% e 100%;

II. "B", bom, equivalente a um aproveitamento entre 80% e 89%;

III. "C", regular, equivalente a um aproveitamento entre 70% e 79%;

IV. "D", reprovado, equivalente a um aproveitamento inferior a 70%;

V. "E", reprovado por faltas, correspondendo a uma frequência inferior a 75%.

§ 1º. Será considerado aprovado no componente o aluno que obtiver conceito A, B ou C e apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

§ 2º. O registro de componentes do tipo atividades complementares, proficiência e qualificação deve indicar apenas a situação de aprovação ou reprovação.

Art. 38. A avaliação do desempenho do aluno será de competência exclusiva do professor responsável pela disciplina.

Parágrafo único. O aproveitamento em cada disciplina será avaliado por meio de provas, exames, trabalhos, seminários, projetos, resenhas, ensaios, atividades práticas e correlatos, bem como pela participação e interesse demonstrado pelo aluno, a critério do professor, conforme o plano de ensino da disciplina aprovado pelo CPPGBN.

Seção VI

Do Corpo Discente

Art. 39. São duas as categorias de alunos do PPGBN:

I. Alunos regulares;

II. Alunos especiais.

Art. 40. Entende-se por aluno regular aquele que obteve aprovação em processo seletivo conduzido pelo CPPGBN ou comissão especificamente designada para esse fim.

Art. 41. Entende-se por aluno especial aquele portador de diploma de nível superior que não é aluno regular do PPGBN e que pretende eventualmente cursar disciplinas no programa.

§ 1º. A condição de estudante especial será concedida a portadores de diplomas de graduação em Ciências Biológicas ou áreas afins, a critério do CPPGBN.

§ 2º. A exigência de diploma de curso superior para discente especial pode ser dispensada nos editais específicos, a critério do CPPGBN.

§ 3º. Estudantes especiais poderão ser autorizados a matricular-se em uma ou mais disciplinas de Pós-Graduação, desde que aceitos pelo docente responsável pela disciplina, pelo CPPGBN e respeitando o número de vagas previsto na disciplina.

§ 4º. Ao aluno especial é permitida a matrícula em disciplinas em, no máximo, dois semestres.

§ 5º. A condição de estudante especial junto ao Programa cessa com a conclusão das atividades da (s) disciplina (s) em que estiver matriculado.

§ 6º. No caso de um aluno especial ser aprovado em processo seletivo e tornar-se um aluno regular, o discente em questão poderá solicitar o aproveitamento dos créditos cursados.

Art. 42. No caso de disciplinas cursadas em outros programas de Pós-Graduação, o aproveitamento dos créditos estará sujeito a processo de aproveitamento de estudos, que será encaminhado ao CPPGBN e avaliado por esta instância, ou por comissão designada pelo Colegiado.

Art. 43. O conjunto de disciplinas obrigatórias e optativas que o discente poderá se matricular em cada semestre será definido e divulgado pelo CPPGBN antes do início de cada semestre letivo.

Seção VII

Do Corpo Docente, Orientação, Credenciamento e Descredenciamento

Art. 44. Serão considerados como corpo docente os professores ou outros profissionais que ministram disciplinas e orientam dissertações, pertencentes ou não aos quadros da UNILA, desde que credenciados pelo Programa.

Parágrafo único. Os professores deverão portar título de Doutor e experiência anterior na área de conhecimento abrangida pelo Programa, comprovada por pesquisas, publicações e/ou experiência docente.

Art. 45. O corpo docente é composto por:

I. Docentes permanentes: funcionalmente vinculados ou não à UNILA, quando em atendimento ao estabelecido na Portaria CAPES 81/2016 ou norma que a substitua, devidamente credenciados como orientadores pelo CPPGBN e desenvolvendo atividades de ensino, ministrando disciplinas, e pesquisa, orientando alunos no PPGBN;

II. Docentes e pesquisadores visitantes: aqueles que possuem vínculo funcional com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborar, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no programa, podendo ser orientadores e participar de atividades de extensão, ou ainda pesquisadores com bolsa concedida para esse fim pela própria instituição ou agência de fomento;

III. Docentes colaboradores: aqueles que não se enquadram nas demais categorias, mas participam de forma sistemática dos projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de alunos, independente de possuírem vínculo com a UNILA.

§ 1º. Em caráter excepcional, podem ser enquadrados como docentes permanentes, bolsistas de agências de fomento em modalidades de fixação de docentes/pesquisadores, professores ou pesquisadores aposentados que tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docente do programa, professores ou pesquisadores de outras instituições que tenham sido cedidos para tal, por acordo formal, desde que atendam aos critérios de credenciamento estabelecidos pelo presente regulamento e eventuais critérios adicionais estabelecidos pelo CPPGBN.

§ 2º. A proporção entre docentes permanentes, visitantes e colaboradores deverá obedecer aos critérios emanados pela CAPES ou utilizados pelo órgão na avaliação dos cursos de Pós-Graduação, a critério do CPPGBN.

Art. 46. Durante todo o curso, o aluno será supervisionado por um professor orientador, o qual poderá ser substituído, caso seja do interesse de uma das partes.

§ 1º. O pedido de substituição de orientador deverá ser devidamente justificado e formalizado junto ao CPPGBN, cabendo ao Colegiado apreciação e homologação, se for o caso;

§ 2º. Considerada a natureza do trabalho de dissertação, o orientador, em comum acordo com o aluno, poderá indicar um coorientador, com a aprovação do CPPGBN;

§ 3º. Em caso de descredenciamento do orientador, este poderá manter a orientação dos alunos sob sua responsabilidade até a conclusão e defesa do trabalho.

Art. 47. Compete aos professores orientadores e coorientadores:

I. Supervisionar o aluno na organização do seu plano de curso e assisti-lo em sua formação;

II. Orientar o aluno em suas atividades de pesquisa e na elaboração da dissertação de mestrado, em todas suas fases;

III. Propor ao aluno, se necessário, a realização de cursos ou estágios paralelos.

Art. 48. Compete exclusivamente aos professores orientadores:

I. Aprovar o requerimento de renovação de matrícula, no início de cada período letivo, bem como os pedidos de substituição, cancelamento e inscrição em disciplinas, trancamento de matrícula e correlatos;

II. Assinar o plano de curso dos alunos e avaliar eventuais modificações que serão encaminhadas ao CPPGBN;

III. Prestar assistência ao estudante, com relação a processos e normas acadêmicas em vigor.

§ 1º. Cabe ao orientador a presidência da Banca de Defesa de Qualificação e da Banca de Defesa de Dissertação do discente, sendo que a presidência, em ambos os casos, pode ser cedida ao coorientador.

§ 2º. Em se configurando a cessão da presidência da banca ao coorientador, o orientador abdica da participação como membro examinador na banca.

Art. 49. O CPPGBN poderá indicar um orientador pró-tempore ou comissão para acompanhamento do aluno em casos de licença e/ou afastamento do professor orientador.

Art. 50. O credenciamento de professores no corpo docente, e o status dos professores ingressantes como permanentes, visitantes e colaboradores, terá como base a produção científica, a realização de atividades de ensino, orientação, pesquisa, captação de recursos, parcerias externas, nos quatro anos anteriores ao ano em questão, seguindo resolução específica a ser elaborada pelo CPPGBN.

Art. 51. O descredenciamento de professores no corpo docente, e a alteração de status dos professores como permanentes, visitantes e colaboradores, será realizado em período concomitante à avaliação do programa pela CAPES, ou quando o CPPGBN julgar necessário, desde que devidamente embasado nos critérios da CAPES conforme entendimento do colegiado, levando em consideração a produção científica, a realização de atividades de ensino, orientação, pesquisa, captação de recursos, parcerias externas, nos três anos anteriores ao ano em questão, seguindo resolução específica a ser elaborada pelo CPPGBN.

Parágrafo único. O CPPGBN poderá propor critérios de descredenciamento que sejam superiores aos critérios mínimos estabelecidos pelo Comitê de Área da CAPES, a seu critério.

Art. 52. Todas as solicitações de credenciamento e descredenciamento serão avaliadas pelo CPPGBN, cabendo a ele a deliberação.

Art. 53. Os docentes orientadores do Programa estarão em débito com o Programa quando seus alunos orientados excederem o prazo máximo de vinte e quatro meses para defesa de dissertação.

§ 1º. No caso de deferimento de pedido de prorrogação, nos termos do Art. 24º, o prazo máximo que configura débito do orientador está automaticamente prorrogado de acordo com o pedido de prorrogação homologada, mas sem exceder trinta (30) meses.

§ 2º. Os docentes orientadores, enquanto estiverem em débito com o PPGBN, não poderão abrir novas vagas para orientação.

Seção VIII

Do Exame de Qualificação

Art. 54. Está apto a realizar o exame de qualificação o candidato que:

I. Tiver cumprido todos os créditos em disciplinas obrigatórias e pelo menos 8 (oito) créditos em disciplinas optativas;

II. Tiver sido aprovado em exame de proficiência em inglês.

Art. 55. O exame de qualificação consistirá na entrega de um capítulo da dissertação, ou da dissertação como um todo, conforme o caso, para avaliação por uma banca examinadora.

§ 1º. O exame de qualificação deverá ser realizado até o vigésimo mês de atividade no curso, salvo sob aprovação do CPPGBN, mediante justificativa do orientador.

§ 2º. O exame de qualificação será avaliado por uma banca nomeada pelo CPPGBN, composta por dois professores/pesquisadores além do orientador (presidente da banca), sendo um dos dois membros preferencialmente externo à UNILA.

§ 3º. O CPPGBN, na nomeação da banca, indicará o nome de um membro suplente interno ao PPGBN.

§ 4º. A banca será presidida pelo orientador, ou pelo coorientador, quando houver, de acordo com o Art. 48.

§ 5º. A titulação mínima exigida para participação como membro examinador na banca de qualificação é a de mestre.

§ 6º. É facultada a participação de membros da banca de qualificação através de videoconferência, desde que devidamente registrado em ata.

Art. 56. Compete aos membros da banca de qualificação:

I. Apreciar e julgar o trabalho de qualificação apresentado pelo aluno;

II. Outorgar um dos dois seguintes conceitos: (i) aprovado ou (ii) reprovado.

Parágrafo único. Caso seja reprovado na qualificação o aluno terá apenas mais uma oportunidade de ser avaliado.

Art. 57. O cronograma para realização do exame de qualificação, em suas diversas etapas, será definido pelo CPPGBN quando da proposição das atividades do programa no semestre.

Seção IX

Da Dissertação

Art. 58. Na dissertação de mestrado, o candidato deve demonstrar domínio do tema escolhido, capacidade de pesquisa e sistematização do conhecimento, não necessariamente em trabalho original de pesquisa.

Art. 59. A Dissertação trará os resultados obtidos em trabalho desenvolvido em uma das linhas de pesquisa do PPGBN.

§ 1º. A escolha do tema para a Dissertação deverá ser feita pelo orientador e aluno, em comum acordo, dentro das linhas de pesquisa do PPGBN à (s) qual (is) o orientador está vinculado e com projeto em vigência devidamente cadastrado.

§ 2º. Eventuais pedidos de alteração ou substituição de projeto dos alunos matriculados no PPGBN deverão ser submetidos pelos interessados ao CPPGBN.

Art. 60. Os trabalhos relacionados à Dissertação poderão ser realizados parcial ou totalmente fora da UNILA, mediante autorização do orientador.

Art. 61. O orientador deverá acompanhar a execução do projeto e redação da Dissertação, em todas as suas fases.

Art. 62. Redigida a Dissertação, o orientador deverá requerer à Coordenação do PPGBN a nomeação de uma Banca Examinadora para a defesa.

§ 1º. A Banca Examinadora será composta pelo professor orientador, por um membro titular e respectivo suplente da UNILA, preferencialmente professores do PPGBN, e por um membro titular e respectivo suplente externo ao quadro docente do PPGBN.

§ 2º. A participação do coorientador será de acordo com o disposto no Art. 48.

§ 3º. Não é permitida a participação do orientador e do (s) coorientador (es) da Dissertação na Banca Examinadora.

§ 4º. A Banca Examinadora será presidida pelo orientador ou pelo coorientador, quando houver, nos termos do Art. 48.

§ 5º. No caso de eventual impedimento do orientador e do coorientador, quando houver, a Banca Examinadora poderá ser presidida por docente do programa indicado pelo CPPGBN.

§ 6º. Os componentes da Banca Examinadora deverão possuir, necessariamente, o título de Doutor.

§ 7º. É facultada a participação de membros da banca de defesas de Dissertação através de videoconferência, desde que devidamente registrado em ata.

§ 8º. A composição da Banca Examinadora será proposta pelo orientador, em comum acordo com o aluno, e deve ser submetida à apreciação do CPPGBN para homologação.

Art. 63. Compete à Banca Examinadora:

I. Apreciar e julgar a Dissertação apresentada pelo aluno;

II. Outorgar um dos seguintes conceitos: (i) aprovado ou (ii) reprovado.

Art. 64. A solicitação pelo orientador da Defesa de Dissertação só poderá ser feita quando o aluno:

I. Tiver cursado 20 créditos em disciplinas (12 em obrigatórias e 8 em optativas);

II. Tiver cumprido um mínimo de 8 (oito) créditos em atividades complementares;

III. Tiver comprovado proficiência em língua inglesa;

IV. Tiver sido aprovado no Exame de Qualificação;

V. Tiver cursado um mínimo de 12 (doze) meses no PPGBN.

Art. 65. A solicitação para a defesa da Dissertação deverá ser acompanhada de:

I. Um exemplar da Dissertação para cada membro da Banca Examinadora;

II. Declaração do orientador, indicando que a Dissertação está em condições de ser apreciada e julgada pela Banca Examinadora;

III. Cópia de um trabalho científico publicado em revista científica ou de carta de submissão de um artigo científico, preferencialmente relacionado à Dissertação, necessariamente em coautoria com o orientador em periódico cadastrado no sistema QUALIS/CAPEs com conceito A ou B.

§ 1º. Em caso de concordância dos membros da banca, atestada por mensagem, poderão ser disponibilizadas apenas cópias digitais da dissertação em arquivo PDF;

§ 2º. Cabe ao CPPGBN a proposição de regras complementares para a redação da Dissertação, com relação ao formato, seções obrigatórias e correlatos.

§ 3º. No caso de o CPPGBN deliberar pela redação da dissertação no formato de artigos, o aluno deverá ser o primeiro autor dos artigos em questão.

Art. 66. A dissertação será apresentada à Banca Examinadora em sessão pública, com divulgação prévia do local e data de sua realização.

§ 1º. A defesa será iniciada como a apresentação pública da Dissertação, com a utilização dos recursos que o aluno julgar necessários, em um tempo máximo de quarenta (40) minutos.

§ 2º. É de responsabilidade do PPGBN disponibilizar sala de aula, quadro negro e equipamento projetor de imagem.

§ 3º. O tempo máximo e a forma de arguição de cada membro da Banca Examinadora serão definidos no momento da defesa pelo presidente.

§ 4º. O aluno terá um prazo máximo de 60 dias corridos, após a data da defesa, para apresentar a versão final revisada da Dissertação, incluindo obrigatoriamente as alterações exigidas pela Banca Examinadora.

§ 5º. Cabe ao orientador atestar o atendimento às exigências da banca na versão revisada da dissertação.

Art. 67. Para a conclusão do curso, as versões revisadas da Dissertação deverão ser entregues em versão digital, de acordo com instruções do PPGBN.

Seção X

Do Desligamento do Programa

Art. 68. Além dos casos previstos no Regimento Geral, no Estatuto e nas Normas Gerais da Pós-Graduação, será desligado do PPGBN o aluno que se enquadra em pelo menos uma das seguintes situações:

I. O aluno que não tiver realizado matrícula e nem apresentado pedido de trancamento nos termos do Art. 31 após 15 dias do último dia de matrícula do semestre, caracterizando abandono decurso;

II. Tiver realizado trancamento de todas as disciplinas e/ou componentes curriculares em qualquer momento do curso;

III. Tiver duas reprovações em disciplinas obrigatórias, seja na mesma ou em disciplinas diferentes;

IV. Ultrapassar os prazos regimentais estabelecidos neste Regulamento;

V. Não realizar matrícula semestral;

VI. No caso de duas reprovações no Exame de Qualificação;

VII. No caso de reprovação na defesa da Dissertação;

VIII. Por solicitação do orientador, junto ao CPPGBN, mediante justificativa detalhada, e garantido o pleno direito de defesa do aluno;

IX. Por abandono;

X. Quando solicitado pelo próprio aluno, mediante justificativa.

Parágrafo único. Em qualquer fase de elaboração do trabalho de conclusão, o aluno será desligado do programa se for verificada a ocorrência de plágio, conforme disposto na legislação vigente.

Art. 69. Os alunos desligados do PPGBN poderão reingressar no mesmo, devendo se submeter e ser aprovado em novo processo de seleção, em condições de igualdade com os demais candidatos;

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70º. Os casos omissos ou duvidosos neste Regulamento serão analisados pelo CPPGBN ou instância superior.

LUCIANO CALHEIROS LAPAS

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

EDITAL Nº 23, DE 19 DE JULHO DE 2023

Regulamenta o processo das inscrições para o Programa de Mobilidade na Philosophical Faculty UHK, Czech Republic na modalidade de graduação para o primeiro semestre de 2024.

A PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, designada pela Portaria nº 498/2023/PROGEPE, com publicação no Boletim de Serviço nº 104, de 14 de Junho de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR e suas alterações, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112/1990; e a solicitação eletrônica nº 15322, e o que consta no processo associado nº 23422.014108/2023-19, torna pública:

1. DO OBJETIVO

1.1 Promover o intercâmbio acadêmico, científico e cultural entre a UNILA e a Philosophical Faculty, University of Hradec Králové, proporcionado a estudantes de graduação experiência acadêmica internacional, contribuindo com a integração universitária.

Parágrafo único: A inscrição neste edital não condiciona o candidato ao recebimento de bolsa, sendo que o estudante é responsável pelos gastos com viagem como visto, transporte, hospedagem, alimentação, seguro de saúde internacional e demais despesas eventuais.

2. DAS INSTITUIÇÕES DE DESTINO E DAS VAGAS

- 2.1 São disponibilizadas neste edital 02 (duas) vagas para mobilidade acadêmica na Philosophical Faculty, University of Hradec Králové.
- 2.2 A oferta da acadêmica pode ser consultada no link: <https://www.uhk.cz/en/philosophical-faculty/exchanges/practical-information>.

3. DA DURAÇÃO DA MOBILIDADE E PRORROGAÇÃO

- 3.1 A mobilidade a que se refere este edital ocorrerá no período denominado "Summer semester 2023/2024", compreendido entre 05 de fevereiro de 2024 até 28 de junho de 2024.
- 3.2 O estudante que estiver no exterior pode solicitar prorrogação fundamentada da estada por mais um semestre, mediante novo plano de estudos aprovado pela coordenação de curso na UNILA. A Seção de Mobilidade Acadêmica, SEMA/PROINT analisará o pedido, consultando a universidade de destino, e decidirá sobre a prorrogação, levando em consideração a disponibilidade de vagas.
- 3.3 É vedada a permanência do estudante no exterior por um período superior a 4 (quatro) semestres, sendo obrigatório seu retorno à UNILA ao final do período de mobilidade.

4. DAS CONDIÇÕES

- 4.1 Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UNILA;
- 4.2 Possuir Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) igual ou maior a 6 (seis);
- 4.3 Ter integralizado, no momento da inscrição, no mínimo 20% (vinte por cento) e no máximo 90% (noventa por cento) da carga horária total do curso ou possuir autorização expressa do coordenador do curso para a realização da mobilidade acadêmica sob essa circunstância;
- 4.3.1 Não estar no semestre previsto para conclusão do curso
- 4.4 Não estar com matrícula trancada ao longo do processo seletivo;
- 4.5 Não ter realizado mobilidade internacional através de edital da PROINT, enquanto estudante da UNILA, no vínculo atual;
- 4.6 Não ter mais que 02 (duas) reprovações no semestre anterior a esta seleção.
- 4.7 Não possuir débitos junto à Biblioteca Latino-Americana da UNILA;
- 4.8 Atender as exigências da respectiva universidade de destino.

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1 As inscrições serão feitas através do Portal Inscreva - UNILA de acordo com o cronograma. Os candidatos deverão preencher o formulário eletrônico com os seguintes dados:
- 5.1.1 Dados pessoais;
- 5.1.2 Dados acadêmicos;
- 5.1.3 Plano de Estudos elaborado em conjunto com o coordenador do respectivo curso de graduação (anexo I), com no mínimo de 03 disciplinas.
- 5.1.4 Declaração de ciência dos termos deste edital comprometendo-se a cumprir todas as suas exigências e etapas;
- 5.1.5 Tabela de pontuação devidamente preenchida (anexo IV)
- 5.1.6 Comprovantes da tabela de pontuação;
- 5.2 Em caso de duplicidade de inscrição por um mesmo candidato/a no sistema INSCREVA, será considerada somente a última realizada.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 6.1 A seleção dos candidatos será realizada pela Seção de Mobilidade Acadêmica.
- 6.2 Os critérios para classificação dos selecionados levarão em conta:
- 6.2.1 O desempenho acadêmico do candidato, progressão curricular (dando preferência ao estudante com o curso mais avançado) e a participação do estudante em atividades extracurriculares, de acordo com a tabela do anexo III.
- 6.2.2 A Seção de Mobilidade Acadêmica tem autonomia para resolver casos omissos, como a distribuição de vagas entre os cursos, mantendo o equilíbrio de distribuição das vagas.
- 6.2.3 Será observado como critério de desempate a aprovação ou dispensa do acadêmico na língua adicional do ciclo comum de estudos.
- 6.2.4 Só serão aceitos certificados e declarações de atividades realizadas a partir do início do vínculo atual do(a) candidato(a) junto à UNILA, no programa em que está vinculado

7. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

- 7.1 A seleção dos candidatos será feita em quatro etapas:
- 7.1.1 Primeira etapa: Análise de documentação de todos os candidatos inscritos, homologação das inscrições, interposição de recursos, análise e resultado de recursos;
- 7.1.2 Segunda etapa: Seleção e divulgação do resultado: A seleção ocorrerá nos moldes dos critérios do item 6.2, o resultado final será divulgado no site da UNILA de acordo com o cronograma, o candidato não poderá alterar a escolha da universidade após o resultado.
- 7.1.3 Terceira etapa: Reunião de orientação dos selecionados. O estudante selecionado receberá um e-mail com a convocação e deverá comparecer a uma reunião com a Seção de Mobilidade Acadêmica na PROINT, em data a definir. A reunião poderá ocorrer de forma presencial ou por videoconferência, a ser definido pela Seção de Mobilidade. Nessa ocasião, os estudantes serão orientados quanto à documentação e procedimentos necessários para a candidatura em cada instituição de destino e demais assuntos relacionados ao processo de mobilidade. Em caso de ausência à reunião, por motivo justificado, o candidato terá 2 (dois) dias úteis para comunicar à Seção de Mobilidade e receber as orientações necessárias. Após esse prazo, o candidato será eliminado do processo seletivo.
- 7.1.4 Quarta etapa: Nesta etapa, a universidade de destino receberá a documentação do(s) estudante(s) indicado(s) pela Unila e realizará a sua própria seleção, de acordo com seus critérios institucionais. O candidato(a) selecionado será informado, por e-mail, pela Seção de Mobilidade Acadêmica, da documentação específica que deverá ser entregue, além dos prazos e procedimentos solicitados pela universidade de destino. O candidato que não entregar a documentação correta e não realizar os procedimentos exigidos pela universidade de destino, no prazo estabelecido será eliminado do processo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ESTUDANTE

- 8.1 Retirar o visto de acordo com o país destino da universidade pretendida.
- 8.2 Providenciar atestado de boa saúde, quando exigido pela universidade destino;
- 8.3 Contratar seguro de vida internacional, com vigência no período de mobilidade e entregá-lo à seção de mobilidade antes de sua saída.
- 8.4 Providenciar toda documentação exigida pela IES destino. A não entrega dentro do prazo acarretará em eliminação do candidato;
- 8.5 É de responsabilidade do estudante estrangeiro da Unila estar com o CRNM e demais documentos em dia durante toda a mobilidade acadêmica.

9. DAS CARTAS DE ACEITE

- 9.1 As instituições procederão à análise da(s) candidatura(s), tendo autonomia para aceitar ou recusar o pedido. Em caso de aprovação expedirão a(s) carta(s) de aceite para a SEMA.

10. DO TERMO DE COMPROMISSO

- 10.1 Os estudantes selecionados, após a reunião orientativa deverão assinar o "Termo de Compromisso de Mobilidade". Após assinatura deste documento o estudante se compromete com os termos, sendo que sua desistência acarretará em não participar de ações de mobilidade acadêmica por 01 (um) semestre.

11. DA DESISTÊNCIA E RECLASSIFICAÇÃO

- 11.1 O candidato que desistir da mobilidade deve manifestar sua decisão antes da reunião de que trata o item 7.1.3 e do termo que trata o item 10, o candidato que desistir após este período ficará impedido de concorrer para mobilidade acadêmica por 01 (um) semestre. Havendo desistência, será convocado o próximo candidato selecionado da lista de excedentes, por ordem de classificação.

12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 12.1 A interposição de recurso em relação a homologação das inscrições deverá ser apresentada no prazo estabelecido pelo cronograma. Recursos apresentados após este prazo não serão considerados. O recurso deverá ser apresentado em

formulário específico (Anexo II) e entregue através do e-mail mobilidade.proint@unila.edu.br. Não serão aceitos recursos em qualquer outro formato.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A divulgação dos resultados das diversas etapas da seleção, bem como de eventuais editais complementares, serão feitas no site da Unila.

13.2 A comunicação direta com o estudante será feita por e-mail, para o endereço eletrônico institucional, sendo responsabilidade do estudante a verificação de seu correio eletrônico.

13.3 Caberá ao estudante acompanhar a divulgação das informações no site da Unila, durante todo o processo de seleção e durante o período de realização da mobilidade.

13.4 Dúvidas e pedidos de esclarecimento devem ser encaminhados por e-mail para o endereço eletrônico <mobilidade.proint@unila.edu.br>.

13.5 Ao retornar à UNILA, o estudante deverá fazer o relatório da mobilidade e entregá-la no prazo de 60 (sessenta) dias junto ao histórico das disciplinas cursadas, sob pena de não equivalência das disciplinas cursadas.

13.6 Para os estudantes de graduação, as disciplinas do plano de estudos poderão ser reconhecidas automaticamente no retorno, desde que este cumpra com o rendimento mínimo exigido e entregue o relatório e histórico. Qualquer alteração no plano de estudo ao longo da mobilidade deverá ser autorizada pelo coordenador de curso e comunicada imediatamente à Seção de Mobilidade Acadêmica para não interferir no processo de revalidação.

14. CRONOGRAMA

ABERTURA DAS INSCRIÇÕES	19/07/2023 a 08/08/2023
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	Até 04/08/2023
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Até 07/08/2023
HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES	Até 11/08/2023
RESULTADO FINAL	Até 11/08/2023
REUNIÃO ORIENTATIVA	A definir

ANEXO I - PLANO DE ESTUDOS GRADUAÇÃO

Mínimo 03 disciplinas

Ano/Semestre: ____/____					
Nome: _____					
Universidade de _____			UNILA (disciplinas correspondentes)		
Destino: _____ (disciplinas a cursar)					
Código da Disciplina	Nome da Disciplina e Número de Créditos	Carga Horária* de (T:L:P:O:D)	Código da Disciplina	Nome da Disciplina e Número de Créditos	Carga Horária* de (T:L:P:O:D)

Carga horária com descrição equivalente atividade teórica; L - atividade de laboratório; P - atividade prática; O - atividade orientada

Eu, _____, declaro que estou de acordo com todos os termos do edital para intercâmbio acima referido, e que enviarei os melhores esforços para cumprir o plano de estudos, consultando com antecedência a Coordenação do meu curso sobre quaisquer alterações neste plano.

Assinatura do Candidato

Eu, _____, Coordenador(a) de Curso de Graduação estou de acordo com a inscrição do(a) estudante e comprometo-me, também, a analisar posteriormente os créditos cursados na instituição estrangeira para fins de aproveitamento de estudos.

ASSINATURA E CARIMBO DA COORDENAÇÃO DE CURSO

____/____/____

DATA

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA RECURSO À PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO AMERICANA

Referente ao edital nº 23/2023,

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) do processo seletivo para o Programa Mobilidade Internacional, CPF nº _____, sob a matrícula nº _____ na UNILA, venho através deste apresentar o seguinte recurso*:

1) Motivo do recurso (indique que item do Edital você considera que foi descumprido)

2) Justificativa fundamentada (diga por que você acha que o item foi descumprido)

3) Solicitação (com base na justificativa acima, apresente o que você pretende que seja reconsiderado)

Assinatura do Estudante

*O limite de linhas deve ser respeitado no ato da solicitação do recurso.

ANEXO III
TABELA REFERÊNCIA DE PONTUAÇÃO

Atividade	Ponto por cada uma	Pontuação máxima
Apresentação de trabalho em evento/congresso	1 (por certificado)	5
Publicação de trabalho acadêmico em revista/livro/anaís/jornais*	2 (por certificado)	10
Participação em projeto de extensão, monitoria ou iniciação científica	1 (por certificado)	10
Voluntariado em eventos oficiais da UNILA	1 (por certificado)	5
Realização de Estágio	5 (por termo de estágio)	10
Participação em aulas do Idiomas sem Fronteiras da Unila, ou certificados de proficiência do ISF.	1 (por certificado)	5
Participação em eventos científicos da área	0,5 (por certificado)	5
Progressão curricular	Histórico	15
IRA ou CR	Histórico	40
	Total	105

*Serão consideradas publicações e aprovações revistas indexadas, desde que contenha o ISBN.

ANEXO IV
TABELA DE PONTUAÇÃO

O(a) candidato(a) deverá preencher a tabela de pontuação, indicando a quantidade de certificados de cada tipo e o total de pontos obtidos em cada item e anexar os comprovantes devidos para cada item no momento da inscrição. Itens preenchidos erroneamente, ou sem comprovante serão anulados. Todos os comprovantes deverão estar anexados em um arquivo único de formato PDF (não serão aceitos em outro formato). Não serão pontuados, nem considerados comprovantes que não se enquadram explicitamente nas categorias listadas neste quadro.

Atividade	Quantidade de Certificados	Pontuação Obtida
Apresentação de trabalho em evento/congresso: 1 ponto por certificado. Máximo 5 pontos.		
Publicação de trabalho acadêmico em revista/livro/anaís/jornais*: 2 pontos por certificado. Máximo 10 pontos .		
Participação em projeto de extensão (como coordenador adjunto, colaborador, voluntário ou bolsista), monitoria ou iniciação científica: 1 ponto por certificado. Máximo 10 pontos.		
Voluntariado em eventos oficiais da UNILA: 1 ponto por certificado. Máximo 5 pontos.		
Realização de Estágio: 5 pontos por certificado. Máximo 10 pontos.		
Participação em aulas do Idiomas sem Fronteiras da Unila, ou certificados de proficiência do ISF: 1 ponto por certificado. Máximo 5 pontos.		
Participação em eventos científicos da área ou participação em projetos de extensão (ouvinte, participante): 0,5 ponto por certificado. Máximo 5 pontos.		

*Serão consideradas publicações e aprovações revistas indexadas, desde que contenha o ISBN.

Cidade e Data: _____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANA CRISTINA WELTER

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 73, DE 18 DE JULHO DE 2023

Designa o servidor ALAN LUIZ GREGORIO para o encargo de Solicitante de Viagem e Solicitante de Passagem no âmbito da PROGEPE.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 251/2023/GR de 19 de junho de 2023, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria nº 283/2020/GR, alterada pela Portaria 502/2022/GR e, considerando o estabelecido no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP); a necessidade de descentralização dos procedimentos para a concessão de diárias e passagens; o previsto na Instrução Normativa PROAGI nº 03/2013 e a Instrução Normativa nº 01/2020/PROAGI; e o que consta no Documento SIPAC nº 23422.013783/2023-21, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ALAN LUIZ GREGORIO, SIAPE 1823974, para o encargo de SOLICITANTE DE VIAGEM e SOLICITANTE DE PASSAGEM no âmbito da PROGEPE.

Art. 2º O SCDP atribui ao perfil de SOLICITANTE DE VIAGEM as responsabilidades de cadastramento da solicitação inicial da viagem, prorrogação e complementação de viagem, formalização de prestação de contas, anexação de documentos, cancelamento de viagem e exclusão de PCDP.

Art. 3º O SCDP atribui ao perfil de SOLICITANTE DE PASSAGEM a responsabilidade de efetuar os procedimentos de cotação de preços de passagens junto às companhias aéreas e agência de viagens, devendo realizar o lançamento do roteiro selecionado no SCDP e encaminhar para aprovação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO NEPOMOCENO KAPP

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 72, DE 18 DE JULHO DE 2023

Designa servidores para compor a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada para avaliação e elaboração de laudo técnico do imóvel.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 251/2023/GR de 19 de junho de 2023, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria nº 283/2020/GR, alterada pela Portaria 502/2022/GR e, considerando o previsto na Lei 14.133/2021; na Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021; na Instrução Normativa SG/ME nº 58/2022 e o que consta no processo 23422.013623/2023-81, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada para avaliação e elaboração de laudo técnico do imóvel:

I. DIOGO ANDRE BASTIAN, SIAPE 1916477, Assistente em Administração, lotado na COINFRA;

II. JOÁSIO DE AQUINO, SIAPE 2145320, Assistente em Administração, lotado no DES;

III. JOAO BATISTA DURGANTE COLPO, SIAPE 2147226, Engenheiro Civil, lotado no DEFO;

IV. FERNANDO SATORO KOGUTI, SIAPE 2124461, Assistente em Administração, lotado na PROAGI.

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação a consecução das seguintes etapas:

I. Estudo Preliminar da Contratação - ETP Digital;

II. Projeto Básico ou Termo de Referência;

III. Demais documentos listados no Termo de Abertura de Processo.

Art. 3º A presente equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato ou documento equivalente.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO NEPOMOCENO KAPP

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO Nº 2, DE 19 DE JULHO DE 2023

O Projeto Senderos UNILA, projeto de extensão universitária coordenado pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, em parceria com a Pró-Reitoria de extensão, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna pública a lista preliminar com a seleção dos estudantes dos cursos de graduação da UNILA contemplados para participação junto à etapa de Presidente Franco - Paraguai.

CLASSIFICAÇÃO	DISCENTE
1	Yordanis Crespo Urrutia
2	Eloir Gonçalves Moreira
3	Anny Valentina Hernandez
4	Brunna eduarda reis
5	Marjhory Gianella Cárdenas Gutierrez
6	Jose Antonio Salgado

MARIA DAS GRACAS CLEOPHAS PORTO

MARIA GEUSINA DA SILVA

GABINETE DA REITORIA

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 321/2023/GR, que efetiva a requisição do servidor TACIANO PAULO DUARTE, Assistente em Administração, para atuar na Corregedoria do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, publicada no DOU nº 125, de 4 de julho de 2023, s. 2, p. 31,

onde se lê: "Efetivar a requisição do servidor TACIANO PAULO DUARTE",

leia-se: "Efetivar a requisição, a partir de 31 de julho de 2023, do servidor TACIANO PAULO DUARTE".

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOCÊNCIAS

PORTARIA Nº 1, DE 19 DE JULHO DE 2023

Designa os membros do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia (PPG-BC), para o período 2023a 2025.

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia (PPG-BC), vinculado ao Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza (ILACVN), da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº. 2021/0259; conforme competências delegadas, regulamentadas e retificadas pela Resolução CONSUN nº. 2021/015; Portaria UNILA nº. 2018/823; Portaria UNILA nº. 2019/170; Portaria UNILA nº. 2019/388; Portaria ILACVN nº. 2021/07; Instrução Normativa PRPPG nº. 2023/02; no uso de suas atribuições, previstas no Art. 15 do Regimento Interno do PPG-BC, aprovado pela Resolução CONSUN nº. 2018/012, publicados nos Boletins de Serviço UNILA nº. 2018/352, nº. 2018/406, nº. 2019/437, nº. 2019/460, nº. 2021/032, nº. 2021/059 e nº. 2023/074; e no Diário Oficial da União (DOU) nº. 135, seção 2, de 20 de julho de 2021, no uso de suas atribuições, de acordo com as deliberações de seu Colegiado, RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros do Colegiado do PPG-BC para o período 2023 a 2025:

I - presidência:

- Rafaella Costa Bonugli Santos, docente permanente, matrícula Siape nº. 2150037, presidente; e
- Michel Rodrigo Zambrano Passarini, docente permanente, matrícula Siape nº. 2190985, vice-presidente.

II - representantes docentes:

- Cristian Antonio Rojas, docente permanente, matrícula Siape nº. 2878195;
- Maria Elisa Peichoto, docente permanente, pesquisadora do INMeT (Instituto Nacional de Medicina Tropical) e docente da UBA (Universidad de Buenos Aires);
- Pablo Henrique Nunes, docente permanente, matrícula Siape nº. 2195962;
- Maria Leandra Terencio, docente permanente, matrícula Siape nº. 2140303;
- Aline Theodoro Toci, docente permanente, matrícula Siape nº. 1653503; e
- Carla Vermeulen Carvalho Grade, docente colaboradora, matrícula Siape nº. 2144145.

III - representantes discentes:

- não houve membro titular eleito e indicado pelos pares; e
- não houve membro suplente eleito e indicado pelos pares.

Art. 2º Esta Portaria terá a vigência de 02 (dois) anos, contados a partir de 1º de agosto de 2023, conforme estabelecido no Regimento Interno do PPG-BC.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Boletim de Serviço.

CEZAR RANGEL PESTANA

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOCÊNCIAS

EDITAL Nº 14, DE 19 DE JULHO DE 2023

AGENDA DE ENTREVISTAS PRESENCIAIS COM AS BANCAS DE HETEROIDENTIFICAÇÃO, DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PELO RESULTADO PRELIMINAR, PARA AS VAGAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS DO PSR (PROCESSO SELETIVO REGULAR), PARA INGRESSO DE ALUNOS REGULARES NO CURSO ACADÊMICO E PRESENCIAL DE MESTRADO EM BIOCÊNCIAS, NO SEGUNDO SEMESTRE LETIVO DO ANO DE 2023

O Coordenador do PPG-BC (Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia), vinculado ao ILACVN (Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza), da UNILA (Universidade Federal da Integração Latino-Americana) nomeado pela Portaria UNILA nº. 2021/0259; conforme competências delegadas, regulamentadas e retificadas pelas Resoluções CONSUN nº. 2016/11; nº. 2021/015 e nº. 2021/025; Resolução COSUEN nº. 2022/04; Portarias UNILA nº. 2018/823; nº. 2019/170; e nº. 2019/388; Portaria ILACVN nº. 2021/07; Portaria PRPPG nº. 2022/058; Instrução Normativa PRPPG nº. 2023/02; no uso de suas atribuições, previstas no Art. 15 do Regimento Interno do PPG-BC, aprovado pela Resolução CONSUN nº. 2018/12, Editais PPG-BC nº. 2023/06, nº. 2023/07, nº. 2023/08, nº. 2023/09 e nº. 2023/13, publicados nos Boletins de Serviço UNILA nº. 2016/221; nº. 2018/352, nº. 2018/406, nº. 2019/437, nº. 2019/460, nº. 2021/032, nº. 2021/035, nº. 2021/056, nº. 2021/059, nº. 2021/090, nº. 2022/067, nº. 2022/194, nº. 2023/074, nº. 2023/075, nº. 2023/104, nº. 2023/108 e nº. 2023/126; e no Diário Oficial da União (DOU) nº. 135, seção 2, de 20 de julho de 2021, no uso de suas atribuições, de acordo com as deliberações de seu Colegiado, torna público o presente edital, que divulga a agenda de entrevistas presenciais com as bancas de heteroidentificação, dos candidatos classificados pelo resultado preliminar, para as vagas de ações afirmativas do PSR (Processo Seletivo Regular), para ingresso alunos regulares no curso acadêmico e presencial de mestrado do PPG-BC, em turma do segundo semestre letivo do ano de 2023:

1. Da convocação dos candidatos classificados pelo resultado preliminar, para as vagas de ações afirmativas

1.1. Ficam convocados para as entrevistas com as bancas de heteroidentificação, os candidatos relacionados no Anexo I, por terem sido classificados pelo resultado preliminar, para as vagas de ações afirmativas do PSR (Processo Seletivo Regular), para ingresso alunos regulares no curso acadêmico e presencial de mestrado do PPG-BC, em turma do segundo semestre letivo do ano de 2023, conforme Edital PPG-BC nº. 2023/13, que serão realizadas na forma dos itens 2.1.2, 3, 4, 6, 14.6, 15, 16, 19.1 e Anexos V e VI do Edital PPG-BC nº. 2023/06.

2. Das entrevistas com as bancas de heteroidentificação

2.1. A documentação e candidatura de candidato(as) inscrito(as), aprovado(as), classificado(as) e convocado(as) pelas ações afirmativas serão verificadas por bancas de validação, instituídas pela UNILA na forma regulamentar.

2.2. As bancas de validação ocorrerão após o resultado preliminar do presente processo seletivo e anterior ao resultado final e ao período de matrícula dos(as) candidato(as) aprovados(as) e convocado(as).

2.3. O(a) candidato(a) só estará apto(a) a ser convocado(a) e matriculado(a) após ser aprovado(a) pela respectiva banca de validação.

2.4. Quaisquer do(as) candidato(as) poderão interpor recursos contra o resultado da análise comprobatória de vagas de ações afirmativas e de acordo com procedimentos definidos pela respectiva banca de validação.

2.5. Fica reservado ao PPG-BC o direito de, mediante constatação de falsidade das informações prestadas ou dos documentos apresentados, respeitado o direito ao contraditório de:

2.5.1. excluir a pessoa do presente processo seletivo;

2.5.2. vetar a matrícula da pessoa convocada para tal; e/ou

2.5.3. desligar o(a) discente do PPG-BC.

2.6. O(a) candidato(a) que não apresente documento oficial de identificação, não compareça ou chegue fora do prazo estabelecido na convocação para a respectiva banca de validação, será excluído(a) das ações afirmativas e concorrerá somente para as vagas de ampla concorrência.

