



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço n°

218

02/12/2022

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

Reitor

Gleisson Alisson Pereira de Brito

Vice-Reitor

Luis Evelio Garcia Acevedo

Chefe de Gabinete da Reitoria

Alexandre Vogliotti

Pró-Reitor de Graduação

Pablo Henrique Nunes

Pró-Reitor Adjunto de Graduação

Hermes Jose Schmitz

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Danubia Frasson Furtado

Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação

Marcio de Sousa Goes

Pró-Reitora de Extensão

Kelly Daiane Sossmeier

Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura

Vagner Miyamura

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Jorgelina Ivana Tallei

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Thiago Cesar Bezerra Moreno

Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

Jamur Johnas Marchi

Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais

Rodrigo Medeiros

Secretária de Apoio Científico e Tecnológico

Solange Aikes

Secretário de Comunicação Social

Ramon Fernandes Lourenço

Secretário de Implantação do Campus

Aref Kalilo Lima Kzam

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

Mario Rene Rodriguez Torres

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA

Micael Alvino da Silva

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 3529-2819

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

Unidade Vila A, 4º Andar, Sala 402

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA

PORTARIA Nº 55, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022

Institui a Comissão de Seleção de Bolsistas, em nível de pós-doutorado, do Programa de Pós-graduação em Políticas Públicas e Desenvolvimento.

O Diretor do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) designado pela Portaria Nº 286/2021/GR, publicada no Boletim de Serviço de nº 61, de 27 de julho de 2021, no uso de suas atribuições legais e considerando a delegação de competência conferida pela Portaria Nº 275/2020/GR, a Resolução CONSUN Nº 15, de 06 de maio de 2021, a Portaria Nº 18/2021/PRPPG, o pedido formalizado pela Coordenação do Programa de Pós-graduação em Políticas Públicas e Desenvolvimento e o que consta no processo 23422.026488/2022-32, RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão de Seleção de Bolsistas, em nível de pós-doutorado, do Programa de Pósgraduação em Políticas Públicas e Desenvolvimento.

Art. 2º. Designar para compor a comissão descrita no art. 1º, sob a presidência da primeira:

- I. MARIA ALEJANDRA NICOLÁS, docente do magistério superior, SIAPE nº 2.195.845;
- II. GLADYS AMÉLIA VÉLEZ BENITO, docente do magistério superior, SIAPE nº 1.662.987, titular;
- III. FLAVIO ALFREDO GAITÁN, docente do magistério superior, SIAPE nº 2.102.738, titular;
- IV. VALDEMAR JOÃO WESZ JÚNIOR, docente do magistério superior, SIAPE nº 2.141.557, titular; e
- V. TACIANO PAULO DUARTE, Técnico-administrativo em educação, SIAPE nº 2.142.659, titular.

Art. 3º O membro técnico-administrativo em educação atuará no assessoramento sobre questões administrativo regulamentares vinculadas às competências da comissão de seleção.

Art. 4º A Comissão terá vigência de um ano ou até a homologação do resultado final da seleção pelo colegiado do programa.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

FABIO BORGES

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA

EDITAL Nº 8, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022

Torna público o processo de seleção de servidores(as) interessados(as) em aderir ao Programa de Gestão de Desempenho - PGD no âmbito do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza - ILACVN da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

O Diretor do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana nomeada pela Portaria nº 280/2021/GR, de 23 de julho de 2021, no uso de suas atribuições legais, delegadas pela Portaria nº 275/2020/GR, de 21 de agosto de 2020, torna público o Edital referente ao processo de seleção de servidores(as) interessados(as) em aderir ao Programa de Gestão de Desempenho - PGD no âmbito do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza - ILACVN da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

RESOLVE:

Tornar público o processo de seleção de servidores(as) do ILACVN/UNILA interessados(as) em aderir ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) nas modalidades Presencial e Teletrabalho Parcial, conforme Portaria nº 444/2022/GR, de 29 de setembro de 2022.

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Considera-se Teletrabalho a modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada de trabalho regular pelo(a) participante é realizada fora das dependências físicas da Instituição, de forma remota, e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam suscetíveis de controle, metas, prazos e entregas previamente estipulados, não comprometendo o desenvolvimento das atividades internas da Unidade.

1.2. O regime de execução parcial corresponde às atividades parcialmente executadas pelo(a) servidor(a) fora das dependências físicas da Instituição, com indicação expressa dos dias em que o(a) servidor(a) deve comparecer nas dependências físicas para o cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho, sendo avaliado(a) pelas entregas e pelo atingimento das metas, dentro dos prazos estabelecidos, quando em teletrabalho, e por controle de frequência nos dias previstos para comparecimento nas dependências físicas da Instituição.

1.3. Para o regime de execução parcial, o tempo máximo de desempenho das atividades, de maneira remota, será de:

1.3.1. Departamento Administrativo (DA-ILACVN): até 40% da carga horária semanal do(a) servidor(a), distribuída conforme o Plano de Trabalho aprovado pela chefia imediata.

1.3.2. Secretaria Acadêmica de Apoio às Coordenações (SAAC-ILACVN): até 50% da carga horária quadrissemanal do(a) servidor(a), distribuída conforme o Plano de Trabalho aprovado pela chefia imediata.

1.3.3. Secretaria de Pós-Graduação (SPG-ILACVN): até 80% da carga horária semanal do(a) servidor(a), distribuída conforme o Plano de Trabalho aprovado pela chefia imediata.

1.4. O regime de execução presencial corresponde às atividades executadas pelo(a) servidor(a) nas dependências físicas da Instituição, conforme atividades previstas no plano de trabalho, sendo avaliado(a) pelas entregas e pelo atingimento das metas, dentro dos prazos estabelecidos, sem necessidade de controle eletrônico de frequência.

1.5. Para o regime de execução presencial, faz-se necessária a presença mínima diária na instituição, com devida publicidade dos horários em local visível.

2 - PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA

2.1. O ILACVN realizará seu processo de seleção interna para servidores(as) interessados(as) em aderir ao PGD nas modalidades presencial e teletrabalho parcial, nos termos da Portaria nº 444/2022/GR, de 29 de setembro de 2022.

2.2. O prazo de permanência no PGD dos(as) servidores(as) selecionados(as) por meio deste processo será de 6 (seis) meses.

2.2.1. O prazo de permanência individual do(a) servidor(a) no PGD poderá ser prorrogado pelo(a) Macrogestor(a) do ILACVN, observando-se a conveniência e oportunidade.

3 - DA INSCRIÇÃO, DOS REGIMES E VAGAS DISPONÍVEIS

3.1 As inscrições deverão ser realizadas via SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PGD - CÓD. 011 (Modelo disponível no SIPAC) que será devidamente preenchido pelo(a) servidor(a) interessado(a) e enviado via e-mail, ao seguinte endereço: direcao.ilacvn@unila.edu.br.

3.2 Os regimes de execução e a quantidade de vagas disponíveis para adesão ao Programa de Gestão e Desempenho estão discriminados no Quadro 1.

Quadro 1 - Quantidades de vagas por modalidade e regime de execução

Departamento Administrativo	Ilimitado	04 vagas
Secretaria Acadêmica de Apoio às Coordenações	Ilimitado	09 vagas
Secretaria de Pós-Graduação	Ilimitado	04 vagas

3.3 O(A) servidor(a) pode concorrer às vagas pertinentes à sua unidade de lotação, sendo vetada sua participação em mais de uma unidade.

3.4 O(A) servidor(a) pode concorrer às vagas pertinentes a apenas uma modalidade de execução do trabalho.

3.5. A SAAC-ILACVN exige atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno.

3.5.1. A organização da Secretaria Acadêmica de Apoio às Coordenações far-se-á de modo a cumprir o disposto no item 3.5.

4 - RECURSOS E CONHECIMENTO NECESSÁRIOS

4.1. O conhecimento técnico necessário para execução das atividades em PGD, qual seja, presencial ou teletrabalho parcial, é contemplado por servidores(as) da carreira de Técnico-Administrativo em Educação (TAE) de nível D e nível E.

4.2. Os(As) servidores(as) selecionados(as) para o PGD, na modalidade teletrabalho parcial, devem possuir infraestrutura adequada para realizar as atividades laborais de forma remota. Tal infraestrutura é composta de, no mínimo, espaço adequado para execução das atividades, munido de rede lógica de internet e uma estação de trabalho, a qual se compõe de computador, mesa e cadeira. Além disso, o computador deverá possuir equipamentos que permitam a conexão de voz (microfone) e conexão de vídeo (câmera/webcam).

4.2.1. É de inteira responsabilidade do(a) servidor(a) as providências pertinentes ao espaço e equipamentos para execução das suas atividades.

4.3. Em razão das atividades presenciais ou teletrabalho parcial, exigindo a manutenção das estações de trabalho na Instituição, é vedado o fornecimento dos itens que compõem a estação de trabalho existentes na instituição.

4.4 Para facilitar a comunicação durante o teletrabalho, é obrigatória a instalação e uso de aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz (WhatsApp ou equivalente), no smartphone do(a) servidor(a), para contato com a chefia imediata, com disponibilidade em horário comercial.

5 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E DESEMPATE

5.1 Os critérios de classificação e sua respectiva pontuação para cada modalidade e regime de execução estão descritos no Quadro 2.

Quadro 2 - Critérios de classificação

Pessoas com deficiência - PcD	() Não - 0 ponto () Sim - 7 Pontos
Apresenta mobilidade reduzida nos termos do inciso IV, artigo 2º, Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.	() Não - 0 ponto () Sim - 7 Pontos
Possui mãe ou pai que estejam sob os seus cuidados, sob ordem médica, ou filho(a) em idade pré-escolar, ou filho(a) que necessite de cuidados especiais, sob ordem médica.	() Não - 0 ponto () Sim - 7 Pontos
Gestante ou lactante, durante o período de gestação e amamentação?	() Não - 0 ponto () Sim - 7 Pontos
Tempo de exercício contínuo na unidade	1 ponto para cada 4 meses*
Tempo de exercício contínuo na UNILA	1 ponto para cada 4 meses*
Cursa programa de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i>	() Não - 0 ponto () Sim - 7 Pontos
Tem horário especial, nos termos do § 1º a § 3º, do Art. 98, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990?	() Não - 0 ponto () Sim - 7 Pontos
Foi integrante do PGD em teletrabalho parcial, no âmbito do ILACVN?	() Não - 10 ponto () Sim - 0 Pontos
TOTAL:	

* Será considerado apenas tempo, em meses, completado até o período de submissão do formulário.

5.2 Se houver empate, deverão ser priorizados(as) os(as) interessados(as) em participar do PGD, na ordem estabelecida no art. 15 da Portaria nº 444/2022/GR.

5.3 Servidores(as) lotados(as) na macrounidade que não tiverem participado deste processo de seleção, seja por motivo de afastamento ou movimentação posterior ao edital, poderão ser integrados(as) ao PGD a qualquer tempo e em qualquer modalidade, a critério do(a) macrogestor(a).

6 - DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

6.1 É vedada a adesão no PGD, na modalidade teletrabalho, nas hipóteses em que o(a) servidor(a):

I - Desenvolva atividades externas em tempo integral;

II - Tenha sido desligado(a) de PGD pelo não atingimento de metas nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar; e/ou

III - Desempenhe atividades cuja presença física seja imprescindível.

6.2 A adesão ao PGD, na modalidade teletrabalho parcial de servidores(as) que realizam jornada flexibilizada nos termos da Resolução nº. 18/2015/CONSUN, de 24 de julho de 2015, deve ser precedida publicação de Portaria onde o servidor retorne ao seu horário de jornada integral.

7 - CRONOGRAMA

7.1 O cronograma do processo seletivo e suas respectivas datas estão descritos no Quadro 3.

Quadro - 3 Cronograma do processo seletivo

Abertura de processo seletivo (comunicação via e-mail para a equipe)	05/12/2022
Prazo final para impugnação dos critérios de seleção.	06/12/2022
Prazo final para inscrições	09/12/2022
Divulgação do Resultado Preliminar (Documento SIPAC)	12/12/2022
Prazo final para interposição de recurso relativo ao resultado (Servidor(a) deve enviar por e-mail à Direção do Instituto)	13/12/2022
Formalização no processo: Resultado Final (Documento SIPAC)	14/12/2022

8. DAS RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES

8.1. O(A) candidato(a) selecionado(a) para participar do PGD assinará o Termo de Ciência e Responsabilidade (Modelo SIPAC) relativo ao plano de trabalho aprovado, que será homologado pela chefia com o aceite do(a) servidor(a) em sistema informatizado.

8.2. A participação do(a) servidor(a) no PGD não o(a) exime da responsabilidade dos deveres estatutários e impõe à chefia imediata aferir o cumprimento das metas estabelecidas, avaliar a qualidade das entregas e avaliar os(as) participantes do programa em cada plano de trabalho.

8.3. O(A) participante do PGD comunicará à sua chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível redistribuição das atividades constantes do seu plano de trabalho.

8.4. A chefia imediata poderá redefinir as metas do(a) participante por necessidade do serviço.

8.5. O(A) participante do PGD deve:

8.5.1. Atender às convocações para comparecimento à Unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação e desde que devidamente justificado pela chefia imediata, observando prazo definido no art. 11 da Portaria nº 444/2022/GR.

9 - DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Após a homologação do resultado, o início de execução do trabalho pelo(a) servidor(a) em PGD ocorrerá somente após publicação de portaria de adesão e abertura do processo individual de acompanhamento no SIPAC, com a pactuação de plano de trabalho inicial no sistema de acompanhamento online da UNILA.

LUCIANO CALHEIROS LAPAS

DECISÃO Nº 43, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022

Aprova remanejar o valor de R\$ 42.375,66, (quarenta e dois mil, trezentos e setenta e cinco reais e sessenta e seis centavos) do orçamento 2022 do ILATIT.

O CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO CONSUNI - ILATIT, no uso das atribuições que lhe conferem o seu Regimento Interno, o Regimento Geral da UNILA, e considerando: O Processo nº 23422.008756/2022-04; A aprovação na 39ª Sessão Ordinária do Consuni ILATIT, realizada em 01 de dezembro de 2022; DECIDE:

Art. 1º Aprovar o remanejamento do valor de R\$ 42.375,66, (quarenta e dois mil, trezentos e setenta e cinco reais e sessenta e seis centavos) do orçamento 2022 do Instituto Latino Americano de Tecnologia Infraestrutura e Território - ILATIT à Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico - SACT.

Art. 2º Esta Decisão entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

LEONARDO DA SILVA ARRIECHE

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

EDITAL Nº 42, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022

Resultado da avaliação das solicitações de impugnação da relação de avaliadores/as por candidatos/as das chapas no processo seletivo para coordenador/a geral e coordenador/a adjunto/a da UAB na UNILA

O **Chefe do Gabinete da Reitoria (GR)**, designado pela Portaria UNILA nº 354, de 19 de junho de 2019, publicada no DOU 118, de 21 de junho de 2019, no uso de suas atribuições e considerando a Resolução CONSUN/UNILA nº 22, de 19 de outubro de 2022, o Despacho DED/GR/UNILA nº 9, de 30 de novembro de 2022, a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, o Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, a Lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, o Decreto nº 5.800, de 08 de junho de 2006, a Portaria MEC nº 318, de 2 de abril de 2009, a Portaria MEC nº 1.243, de 30 de dezembro de 2009, a Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, a Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017, a Instrução Normativa CAPES nº 2, de 19 de abril de 2017, a Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019, a Resolução CONSUN/UNILA nº 23, de 16 de agosto de 2021, o Edital DED/UNILA nº 33, de 20 de outubro de 2022, e editais consequentes, torna público o resultado da avaliação das solicitações de impugnação da relação de avaliadores/as por candidatos/as das chapas no processo seletivo para Coordenador/a Geral e Coordenador/a Adjunto/a da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

1. DAS SOLICITAÇÕES DE IMPUGNAÇÃO DA RELAÇÃO DE AVALIADORES/AS POR CANDIDATOS/AS DAS CHAPAS NO PROCESSO SELETIVO

1.1 Não houve solicitação de impugnação da relação de avaliadores/as por candidatos/as das chapas no processo seletivo.

2. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES DE IMPUGNAÇÃO DA RELAÇÃO DE AVALIADORES/AS POR CANDIDATOS/AS DAS CHAPAS NO PROCESSO SELETIVO

2.1 Diante da ausência de solicitações de impugnação da relação de avaliadores/as por candidatos/as das chapas no processo seletivo, não houve avaliação de impugnação.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 Este edital entra em vigor na data da sua publicação.

Alexandre Vogliotti

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

EXTRATO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 12, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designado pela Portaria UNILA no 585/2018, no uso de suas atribuições e tendo em vista a delegação de competência conferida Portaria nº 284/2020/GR de 21 de agosto de 2020, e considerando o que consta no seu Art. 3º, inciso XXXI, torna pública a concessão de suprimento de fundos, conforme art. 13 da Resolução CONSUN nº 002 de 28 de fevereiro de 2014.

Nome do agente suprido: Ricardo Fenando da Silva Ramos

Matrícula SIAPE: 2142146

Processo de Concessão: 23422.026423/2022-41

Valor total do suprimento: R\$ 2.300,00

Período de aplicação: 05/12/2022 a 13/12/2022

Prazo para prestação de contas: 16/12/2022

Tipo de suprimento: Materiais de Consumo

JAMUR JOHNAS MARCHI

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 87, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022

Designar servidor para coordenação do Convênio Financeiro 48/2022.

O PRÓ-REITOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS nomeado pela Portaria nº 365/2019/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 455, de 26 de junho de 2019, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 287/2020/GR publicada no Boletim de Serviço nº 73, de 21 de agosto de 2020; Portaria nº 159/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 41, de 20 de maio de 2020 e o que consta no processo associado 23422.021081/2022-36;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para a coordenação referente ao Convênio Financeiro 48/2022, celebrado com a Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, CNPJ:03.579.617/0001-00, que tem como objeto o projeto intitulado "Governança Interinstitucional para Promoção de Pesquisa Aplicada e Inovação no Território do Oeste do Paraná - Brasil". Valor: R\$ 34.824,00.

I - COORDENADOR: RICARDO MOREL HARTMANN SIAPE 3123850;

Art. 2º Cabe ao Coordenador realizar a execução do Instrumento, zelando pelo fiel cumprimento de todas as etapas do Convênio, solicitar Termo Aditivo junto à Concedente dos recursos, quando necessário apresentar relatórios parciais, sempre que solicitados pela área de acompanhamento de convênios, e efetuar a prestação de contas ao final da vigência.

Art. 3º As atribuições estão regulamentadas nas Normativas próprias da Concedente dos recursos e internamente pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT.

Art. 4º A Macrounidade é a responsável pela indicação de coordenador(a) substituto (a) à Seção de Acompanhamento de Convênios (SEACONV), nos casos que se fizerem necessários.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no boletim de serviço.

RODRIGO LUIZ MEDEIROS DA SILVA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1315, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022

Autoriza a servidora WANESSA MANFREDI CALADO, Assistente em Administração, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, nomeada pela Portaria nº 904/2022/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR e suas alterações, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Decreto nº 11.072, a Instrução Normativa nº 65/2020 do Ministério da Economia, a Portaria nº 267 do Ministério da Educação, a Resolução nº 18/2022/CONSUN, a Portaria nº 444/2022/GR e o processo nº 23422.025166/2022-30, resolve:

Art. 1º Autorizar, a partir de 09/12/2022, a servidora WANESSA MANFREDI CALADO, Assistente em Administração, SIAPE 1659805, lotada no DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO DO CICLO COMUM, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila, na modalidade Teletrabalho, em regime de execução Parcial.

Art. 2º O plano de trabalho pactuado entre chefia e servidora deverá ser registrado no sistema informatizado institucional.

Parágrafo único. A carga horária correspondente às atividades pactuadas deverá corresponder ao quantitativo de horas da vigência do plano de trabalho.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1316, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022

Autoriza o servidor ANTONIO WARNER LUCAS ALVES, Técnico em Contabilidade, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, nomeada pela Portaria nº 904/2022/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR e suas alterações, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Decreto nº 11.072, a Instrução Normativa nº 65/2020 do Ministério da Economia, a Portaria nº 267 do Ministério da Educação, a Resolução nº 18/2022/CONSUN, a Portaria nº 444/2022/GR e o processo nº 23422.026267/2022-82, resolve:

Art. 1º Autorizar, a partir de 12/12/2022, o servidor ANTONIO WARNER LUCAS ALVES, Técnico em Contabilidade, SIAPE 2039705, lotado na PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila, na modalidade Teletrabalho, em regime de execução Integral.

Art. 2º O plano de trabalho pactuado entre chefia e servidor deverá ser registrado no sistema informatizado institucional.

Parágrafo único. A carga horária correspondente às atividades pactuadas deverá corresponder ao quantitativo de horas da vigência do plano de trabalho.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1318, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022

Designa a servidora REGIANE CRISTINA TONATTO, Técnica em Assuntos Educacionais, como substituta da titular da função de Chefe do Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, nomeada pela Portaria nº 904/2022/GR, 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 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 14891, resolve:

Art. 1º Designar a servidora REGIANE CRISTINA TONATTO, Técnica em Assuntos Educacionais, SIAPE 1826907, como substituta da titular da função de Chefe do Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno, Código FG-01.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1317, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022

Revoga a Portaria que designou o servidor LEANDRO BISPO VERAS, Técnico em Assuntos Educacionais, como substituto da titular da função de Chefe do Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, nomeada pela Portaria nº 904/2022/GR, 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 14891, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 791/2020/PROGEPE, publicada no Boletim de Serviço nº 102, de 20 de novembro de 2020, que designou o servidor LEANDRO BISPO VERAS, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 1196836, como substituto da titular da função de Chefe do Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno, Código FG-01.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1319, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022

Designa o servidor ARIDES RODRIGUES DA SILVA JUNIOR, Assistente em Administração, como substituto do titular do cargo de Chefe da Assessoria da Reitoria 1.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, nomeada pela Portaria nº 904/2022/GR, 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 14892, resolve:

Art. 1º Designar o servidor ARIDES RODRIGUES DA SILVA JUNIOR, Assistente em Administração, SIAPE 2164551, como substituto do titular do cargo de Chefe da Assessoria da Reitoria 1, Código CD-03.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1320, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022

Revoga a Portaria que designou o servidor AROLDO DA SILVA TAVARES, Técnico em Assuntos Educacionais, como substituto do titular da função de chefe da Divisão de Registro e Diplomação.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, nomeada pela Portaria nº 904/2022/GR, 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 14897, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 674/2020/PROGEPE, publicada no Boletim de Serviço nº 90 de 07 de outubro de 2020, que designou o servidor AROLDO DA SILVA TAVARES, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 2144305, como substituto do titular da função de chefe da Divisão de Registro e Diplomação, Código FG-02.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1321, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022

Designa a servidora MARIA MONICA GOMES DA ROCHA, Técnica em Assuntos Educacionais, como substituta do titular da função de Chefe da Divisão de Registro e Diplomação.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, nomeada pela Portaria nº 904/2022/GR, 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 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 14897, resolve:

Art. 1º Designar a servidora MARIA MONICA GOMES DA ROCHA, Técnica em Assuntos Educacionais SIAPE 1047865, como substituta do titular da função de Chefe da Divisão de Registro e Diplomação, Código FG-02.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1313, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022

Autoriza o servidor JOAO BATISTA DURGANTE COLPO, Engenheiro - Área, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, nomeada pela Portaria nº 904/2022/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR e suas alterações, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Decreto nº 11.072, a Instrução Normativa nº 65/2020 do Ministério da Economia, a Portaria nº 267 do Ministério da Educação, a Resolução nº 18/2022/CONSUN, a Portaria nº 444/2022/GR e o processo nº 23422.023519/2022-73, resolve:

Art. 1º Autorizar, a partir de 26/12/2022, o servidor JOAO BATISTA DURGANTE COLPO, Engenheiro - Área, SIAPE 2147226, lotado no DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila, na modalidade Teletrabalho, em regime de execução Integral.

Art. 2º O plano de trabalho pactuado entre chefia e servidor deverá ser registrado no sistema informatizado institucional.
Parágrafo único. A carga horária correspondente às atividades pactuadas deverá corresponder ao quantitativo de horas da vigência do plano de trabalho.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1314, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022

Autoriza o servidor AGOSTINHO ANTONIO DE OLIVEIRA FILHO, Analista de Sistema I, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, nomeada pela Portaria nº 904/2022/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR e suas alterações, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Decreto nº 11.072, a Instrução Normativa nº 65/2020 do Ministério da Economia, a Portaria nº 267 do Ministério da Educação, a Resolução nº 18/2022/CONSUN, a Portaria nº 444/2022/GR e o processo nº 23422.024784/2022-62, resolve:

Art. 1º Autorizar, a partir de 05/12/2022, o servidor AGOSTINHO ANTONIO DE OLIVEIRA FILHO, Analista de Sistema I, SIAPE 3203439, lotado no DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO ILAACH, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila, na modalidade Teletrabalho, em regime de execução Parcial.

Art. 2º O plano de trabalho pactuado entre chefia e servidor deverá ser registrado no sistema informatizado institucional.

Parágrafo único. A carga horária correspondente às atividades pactuadas deverá corresponder ao quantitativo de horas da vigência do plano de trabalho.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1306, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022

Autoriza o servidor AIRTON LEITZKE, Técnico em Assuntos Educacionais, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, nomeada pela Portaria nº 904/2022/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Decreto nº 11.072, a Instrução Normativa nº 65/2020 do Ministério da Economia, a Portaria nº 267 do Ministério da Educação, a Resolução nº 18/2022/CONSUN, a Portaria nº 444/2022/GR e o processo nº 23422.026084/2022-76, resolve:

Art. 1º Autorizar, a partir de 05/12/2022, o servidor AIRTON LEITZKE, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 3041818, lotado na DEPARTAMENTO DE AÇÕES DE EXTENSÃO, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila, na modalidade Teletrabalho, em regime de execução Parcial.

Art. 2º O plano de trabalho pactuado entre chefia e servidor deverá ser registrado no sistema informatizado institucional.

Parágrafo único. A carga horária correspondente às atividades pactuadas deverá corresponder ao quantitativo de horas da vigência do plano de trabalho.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1307, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022

Autoriza o servidor MARCO POLO GOMES DE AZEVEDO, Desenhista Técnico Especialidade, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, nomeada pela Portaria nº 904/2022/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Decreto nº 11.072, a Instrução Normativa nº 65/2020 do Ministério da Economia, a Portaria nº 267 do Ministério da Educação, a Resolução nº 18/2022/CONSUN, a Portaria nº 444/2022/GR e o processo nº 23422.025891/2022-49, resolve:

Art. 1º Autorizar, a partir de 05/12/2022, o servidor MARCO POLO GOMES DE AZEVEDO, Desenhista Técnico Especialidade, SIAPE 2149966, lotado na DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila, na modalidade Teletrabalho, em regime de execução Parcial.

Art. 2º O plano de trabalho pactuado entre chefia e servidor deverá ser registrado no sistema informatizado institucional.

Parágrafo único. A carga horária correspondente às atividades pactuadas deverá corresponder ao quantitativo de horas da vigência do plano de trabalho.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1308, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022

Revoga a Portaria que concedeu horário especial para a servidora estudante FRANCIELLE LAUXEN, Assistente em Administração.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, nomeada pela Portaria nº 904/2022/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o Art. 98 da Lei nº 8.112/1990; e o processo nº 23422.018294/2022-13, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 897/2022/PROGEPE, publicada no Boletim de Serviço nº 168, de 15 de Setembro de 2022, que concedeu horário especial para servidora estudante FRANCIELLE LAUXEN, Assistente em Administração, SIAPE 2144059, lotada no Departamento de Administração de Pessoal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1309, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022

Interrompe a Portaria nº 857/2022/PROGEPE, que concedeu Licença Capacitação à servidora FRANCIELLI BRANDT GASPAROTTO, Assistente em Administração

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, nomeada pela Portaria nº 904/2022/GR, 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 o Decreto 9.991/2019; a Instrução Normativa nº 21/2021 ME; e o processo nº 23422.006300/2022-65, resolve:

Art. 1º Interromper, a partir de 21 de novembro de 2022, a Portaria nº 857/2022/PROGEPE, publicada no Boletim de Serviço nº 159, de 01 de Setembro de 2022, que concedeu Licença para Capacitação, com ônus limitado à servidora FRANCIELLI BRANDT GASPAROTTO, Assistente em Administração, SIAPE 2138139, pelo período de 27 de setembro de 2022 a 09 de dezembro de 2022, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 14 de julho de 2014 a 14 de julho de 2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1310, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022

Concede Progressão Funcional à servidora MARIA LUCIA NAVARRO LINS BRZEZINSKI, Professora do Magistério Superior.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria nº 219/2022/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com a Lei nº 12.772/2012, alterada pela Lei nº 13.325/2016; Resolução nº 35/2018; e o processo nº 23422.018226/2022-06, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora MARIA LUCIA NAVARRO LINS BRZEZINSKI, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2139497, Classe C, com a denominação de Professor Adjunto, do Nível 02 para o Nível 03, a partir de 28 de novembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1312, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor LUIZ CARLOS KRUDYCZ, Técnico em Contabilidade.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria nº 219/2022/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; a Portaria nº 553/2012/GR e suas alterações e o processo nº 23422.024767/2022-36, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor LUIZ CARLOS KRUDYCZ, Técnico em Contabilidade, SIAPE 1828011, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 08 para o padrão de vencimento 09, a partir de 26 de novembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1311, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora MARIA ELIZA RATUCZNE CARDENAS, Secretária Executiva.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria nº 219/2022/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; a Portaria nº 553/2012/GR e suas alterações e o processo nº 23422.023280/2022-27, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora MARIA ELIZA RATUCZNE CARDENAS, Secretária Executiva, SIAPE 1827984, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 08 para o padrão de vencimento 09, a partir de 26 de novembro de 2022, .

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIANA BENTO PORTO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 536, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022

Autoriza o afastamento do país, com ônus, do servidor JAMES HUMBERTO ZOMIGHANI JÚNIOR, Professor do Magistério Superior.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990; o Decreto 91.800, de 18 de outubro de 1985; o Decreto 1.387/95 de 07 de fevereiro de 1995; a Instrução Normativa 001/2017, de 02 de Março de 2017; em relação à concessão de diárias e passagens, o que trata o Decreto nº 5.992 de 19 de Dezembro de 2006, e o Decreto 7.689, de 02 de Março de 2012; e o que consta no processo nº 23422.025823/2022-42, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus, do servidor JAMES HUMBERTO ZOMIGHANI JÚNIOR, Professor do Magistério Superior, Siape nº 2140327, para participação na Pesquisa de campo no projeto TRÍPLICE FRONTEIRA BRASIL ARGENTINA-PARAGUAI: Integração, Continental, Desigualdades Regionais e Usos Ilícitos do Território, no período de 28 de dezembro de 2022 a 06 de janeiro de 2023, em Ciudad del Este no Paraguai e Puerto Iguazu na Argentina.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

LUIS EVELIO GARCIA ACEVEDO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 535, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022

Nomeia, a partir de 05 de dezembro de 2022, a servidora JULIA BATISTA ALVES, Professora do Magistério Superior, para exercer a função de Vice-Diretora Pro Tempore do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Inciso II do Art. 9º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e o que consta no processo nº 23422.026054/2022-13, resolve:

Art. 1º Nomear, a partir de 05 de dezembro de 2022, a servidora JULIA BATISTA ALVES, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2306903, para exercer a função de Vice-Diretora Pro Tempore do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História, código CD-03.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

LUIS EVELIO GARCIA ACEVEDO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 537, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022

Autoriza o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor RAMON BLANCO DE FREITAS, Professor do Magistério Superior.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990; o Decreto 91.800, de 18 de outubro de 1985; o Decreto 1.387/95 de 07 de fevereiro de 1995; a Instrução Normativa 001/2017, de 02 de Março de 2017; e o que consta no processo nº 23422.025153/2022-90, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor RAMON BLANCO DE FREITAS, Professor do Magistério Superior, Siape nº 2089331, para participação na apresentação do trabalho científico intitulado "Decolonizing Peace: Theorizing Peace Beyond Coloniality", a ser realizada no âmbito do Congresso Anual da International Studies Association e participação de reuniões de trabalho ao longo do Congresso, no período de 12 a 18 de março de 2023, na cidade de Montreal no Canadá.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

LUIS EVELIO GARCIA ACEVEDO

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E VIGILÂNCIA À SAÚDE

RELATÓRIO Nº 642, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022

Servidor	Mat. SIAPE	Cargo	Tipo	Período / Vigência	Fundamentação Legal
CARLA FERNANDA FRUEHAUF	2140110	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	16/11/2022 A 22/11/2022	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
CARLA FERNANDA FRUEHAUF	2140110	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	23/11/2022 A 25/11/2022	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
REGIANE CRISTINA TONATTO	1826907	TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	22/11/2022 A 23/11/2022	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
TAMUR SOUZA DE OLIVEIRA	2160770	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	15/11/2022 A 19/11/2022	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
JOSE RICARDO CEZAR SALGADO	1492219	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	22/11/2022 A 27/11/2022	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
JANINE PADILHA BOTTON	1566719	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	21/11/2022 A 09/12/2022	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
LARISSA ANDREIA WAGNER MACHADO JUSTINO	2102319	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	16/11/2022 A 18/11/2022	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
LUCAS GONCALVES DE OLIVEIRA FERREIRA	2145853	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	23/11/2022 A 29/11/2022	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90

GLADYS AMELIA VELEZ BENITO	1662987	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	18/11/2022 A 27/11/2022	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
CRISTINA ALLEGRETTI TORII	1994466	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA	14/11/2022 A 17/12/2022	Art. 83 e 203 da Lei 8.112/90
SANDRA MEDINA	2139794	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	17/11/2022 A 21/11/2022	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
MARIA APARECIDA DE SOUZA SCHMITT FUNEZ	2141206	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA	23/11/2022 A 25/12/2022	Art. 83 e 203 da Lei 8.112/90

DIANE CASSIA SEBEN

COMISSÃO DE ÉTICA

REGIMENTO Nº 1, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022

A Comissão de Ética (CE) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (Unila) no uso de suas atribuições, com base no Código de Conduta do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal - Decreto n. 1.171/1194, de 22 de junho de 1994, no Decreto n. 6.029/2007, de 1º de fevereiro de 2007, e na Resolução da Comissão de Ética Pública - CEP n. 10, de 29 de setembro de 2008, estabelece:

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Este Regimento Interno tem como finalidade regulamentar as disposições relativas à Comissão de Ética no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-americana, no que tange à competência, estrutura organizacional, atribuições, deveres e responsabilidades de seus membros, funcionamento e demais disposições gerais.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Comissão de Ética da Unila (CE/Unila) será composta por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, escolhidos entre servidores do quadro permanente de pessoal da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designados pelo Reitor para mandatos não coincidentes de 03 (três) anos, permitida uma única recondução.

§1º Os mandatos dos primeiros membros e dos respectivos suplentes serão de 01 (um), de 02 (dois) e de 03 (três) anos, estabelecidos em portaria designatória.

§2º A composição citada no caput deverá propiciar a participação de ambos os segmentos de servidores, docentes e técnico-administrativos em educação, bem como representar a diversidade da estrutura organizacional da Universidade.

§3º A indicação de servidores para serem designados como membros da CE/Unila dar-se-á por iniciativa da própria Comissão.

§4º Todos os membros serão servidores públicos de cargos efetivos e deverão estar em atividade na Unila.

Art. 3º Os membros da Comissão não percebem remuneração de qualquer natureza pelo exercício da função e os trabalhos por eles desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público, devendo ser registrados nos assentamentos funcionais do servidor.

§1º Os trabalhos realizados pela CE/Unila têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros, quando estes não atuarem com exclusividade na Comissão.

§2º Aos membros, titulares e suplentes, que não atuarem exclusivamente na CE/Unila, será destinada carga horária mínima de quatro (04) horas semanais para o desempenho de suas atribuições relativas à CE/Unila. Este tempo dedicado deverá ser considerado para fins de avaliação de desempenho, progressão e/ou promoção considerando o disposto na carreira funcional do servidor.

Art. 4º A presidência será escolhida pelos próprios membros com registro em ata de reunião.

§1º O mandato da presidência será de um ano, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez.

§2º Deverá ser emitido ato administrativo de designação do presidente pelo Reitor.

Art. 5º Ao término do(s) mandato(s) do(s) membros(s), a comissão terá a prerrogativa de indicar novo(s) servidores ao Reitor para integrar a comissão, observando os seguintes critérios:

I - ser servidor efetivo estável;

II - não estar sofrendo investigação ética ou de natureza disciplinar; e

III - não constar de seus assentamentos funcionais registro da penalidade de "censura ética" ou desvio disciplinar.

Art. 6º A Comissão de Ética contará com o apoio e o secretariamento de servidor de cargo efetivo na administração pública federal, vinculado à Reitoria, que terá como atribuições contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições.

Parágrafo único. O servidor mencionado no caput será indicado pelos membros da Comissão de Ética e designado pelo Reitor

Art. 7º Aos membros da Comissão de Ética incumbe:

I - Ao Presidente:

a) convocar e presidir as reuniões;

b) determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao código de ética, bem como as diligências e convocações;

c) designar relator para os processos;

d) orientar os trabalhos da CE/Unila, ordenar os debates e concluir as deliberações;

e) tomar os votos, proferindo voto de qualidade, e proclamar os resultados;

f) delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da CE/Unila;

g) autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por órgãos/entidades que representem, possam contribuir na condução dos trabalhos da Comissão;

h) orientar e supervisionar os trabalhos da Secretaria da Comissão; e

i) decidir os casos de urgência, ad referendum da Comissão.

II - Aos membros titulares:

a) examinar matérias, emitindo parecer e voto;

b) pedir "vistas" de processo em fase de deliberação;

c) elaborar relatórios;

d) solicitar informações a respeito de matérias sob exame da CE/Unila; e

e) representar a Comissão, por delegação de seu Presidente.

III - Aos membros suplentes:

a) substituir os membros titulares, nos casos de impedimento e ausência;

b) participar das reuniões com direito à palavra, mas não ao voto;

c) exercer atividades determinadas pelo presidente, exceto aquelas cuja competência restringe-se aos membros titulares e ao secretário da Comissão de Ética.

IV - Ao Apoio Técnico da Comissão de Ética:

a) organizar a agenda e a pauta das reuniões;

b) proceder ao registro das reuniões e à elaboração das atas;

c) instruir as matérias submetidas à deliberação da CE/Unila;

d) desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da CE/Unila;

e) coordenar o trabalho da Secretaria da Comissão, bem como dos representantes locais;

f) fornecer apoio técnico e administrativo à CE/Unila;

g) executar e dar publicidade e visibilidade aos atos de competência da Secretaria da Comissão;

h) coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética no contexto institucional;

i) executar outras atividades determinadas pela CE/Unila;

j) solicitar às autoridades submetidas ao Código de Ética, informações e subsídios visando à instrução de procedimento sob apreciação da Comissão;

k) elaborar anualmente relatórios das atividades desenvolvidas pela Comissão;

l) secretariar as reuniões com direito à palavra.

§1º O voto de qualidade de que trata a alínea "e" do inciso I somente será adotado em caso de empate na votação do parecer.

§2º Nos casos de ausência, impedimentos ou suspeição do presidente, a presidência será exercida pelo membro titular com maior tempo de serviço na Administração Pública Federal.

Art. 8º A qualquer momento a CE pode requisitar ao Reitor a designação de agente público para prestar serviços técnicos ou administrativos temporários, para apoiar as atividades da Comissão.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º. As reuniões da Comissão ocorrerão, em caráter ordinário, mensalmente, e, extraordinariamente, quando solicitado por 1/3 (um terço) dos membros ou pelo presidente.

Art. 10. A pauta das reuniões será composta a partir de sugestões de qualquer de seus membros ou por iniciativa do secretário da Comissão de Ética, admitindo-se, no início de cada sessão, a inclusão de novos itens, alteração da ordem de apreciação e retirada de matérias.

§1º A pauta e os respectivos documentos serão encaminhados pela Secretaria aos membros da comissão, juntamente com a convocação, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes das reuniões, exceto quando tratar-se de chamada para reunião de caráter extraordinário.

§2º No caso de reuniões extraordinárias, estas serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 11. As deliberações da Comissão serão tomadas pelo voto da maioria de seus membros titulares, cabendo ao presidente o voto de qualidade, nos casos de empate.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12. Compete à Comissão de Ética, no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana:

I - zelar pelo cumprimento do Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal e do Código de Conduta da Unila, e, submeter à Comissão de Ética

Pública (CEP) propostas para o aperfeiçoamento daquele Código;

II - atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores no âmbito da Unila;

III - instaurar, de ofício ou a requerimento, processos éticos e aplicar a sanção cabível, conforme a sua competência, buscando precipuamente a prevenção de conflitos e a preservação da moralidade na Administração Pública;

IV - aconselhar sobre a ética profissional do servidor público no trato com pessoas e com o patrimônio público, com vistas ao fortalecimento da ética pública e ao restabelecimento da confiança nas instituições públicas;

V - recomendar, acompanhar, e/ou promover seminários, simpósios, fóruns e outros eventos correlatos, que propiciem a difusão, a capacitação, a orientação e a conscientização de condutas éticas;

VI - orientar os servidores da Unila no sentido de adotarem uma conduta conforme os princípios éticos da Administração Pública; inspirando o respeito pelos seus pares e pelo Serviço Público;

VII - explicitar os desvios éticos e superá-los por meio de uma atuação preventiva, positiva e pedagógica, buscando a prevalência da ética no contexto prático da instituição;

VIII - conhecer, identificar e orientar os conflitos de interesses no âmbito da Unila, tendo como premissa básica a conscientização do Servidor Público;

IX - aplicar ao servidor público a pena de censura, exclusivamente, mediante parecer devidamente fundamentado, assegurando sempre o contraditório e a ampla defesa, e o caráter reservado em seus procedimentos;

X - fornecer ao órgão da Gestão de Pessoas os registros sobre a conduta ética dos servidores da Unila, para efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor;

XI - encaminhar a decisão e o respectivo procedimento de apuração de desvio de conduta ética à Comissão de Ética Pública da Presidência da República, para as providências pertinentes;

XII - propor Acordo de Conduta Pessoal e Profissional; e

XIII - dar ampla divulgação ao regramento ético.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA COMISSÃO

Art. 13. Os trabalhos da Comissão devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

I - proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;

II - proteção à identidade do denunciante, se este assim o desejar; e

III - independência e imparcialidade de seus membros na apuração dos fatos.

Art. 14. As matérias examinadas nas reuniões da comissão têm caráter reservado, ao menos até sua deliberação final, quando será decidida sua forma de encaminhamento e de normatização, por ementa.

Parágrafo Único. É vedado a qualquer membro da CE/Unila manifestar-se publicamente sobre situação específica que seja objeto de deliberação formal do colegiado.

Art. 15. O membro titular da comissão deverá justificar, com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, a eventual impossibilidade de comparecer às reuniões, de modo a possibilitar a convocação do respectivo suplente.

Art. 16. Dá-se o impedimento do membro da Comissão de Ética quando:

I - tenha interesse direto ou indireto no feito;

II - tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; e

IV - for seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, o denunciante, denunciado ou investigado.

Art. 17 Ocorre a suspeição do membro quando:

I - for amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; e/ou

II - for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

CAPÍTULO VI

DAS NORMAS GERAIS DO PROCEDIMENTO

Art. 18. As fases processuais serão as seguintes:

I - procedimento preliminar, compreendendo:

a) juízo de admissibilidade;

b) instauração;

c) provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências urgentes e necessárias;

d) relatório;

e) proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP; e

f) decisão preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em Processo de Apuração Ética;

II - processo de Apuração Ética, subdividindo-se em:

a) instauração;

b) instrução complementar, compreendendo:

1. realização de diligências;

2. manifestação do investigado; e

3. produção de provas;

c) relatório; e

d) deliberação e decisão, que declarará improcedência, conterà sanção, recomendação a ser aplicada ou proposta de ACPP.

Art. 19. A apuração de infração ética será formalizada por procedimento preliminar, que deverá observar as normas que regulamentam os processos administrativos.

Art. 20. Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de "reservado"; após, estarão acessíveis aos interessados conforme disposto na Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 21. Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto da Comissão de Ética, bem como de obter cópias de documentos.

Parágrafo Único. As cópias de que trata o caput deverão ser solicitadas formalmente à Comissão de Ética.

Art. 22. Sempre que a Comissão constatar a possível ocorrência de ilícito penal, civil, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

§1º Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, a Comissão de Ética, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado (com o resguardo das informações confidenciais) à Procuradoria Federal junto à Unila.

§2º Na hipótese prevista no caput, o denunciado deverá ser notificado sobre a remessa do expediente ao órgão competente.

Art. 23. A decisão final sobre investigação de conduta ética que resultar em sanção, em recomendação ou em Acordo de Conduta Pessoal e Profissional será resumida e publicada em ementa, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação.

Parágrafo Único. A decisão final contendo nome e identificação do agente público deverá ser remetida à Comissão de Ética Pública para formação de banco de dados de sanções, para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da administração pública federal, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.

Art. 24. Os setores competentes da Unila darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética, conforme determina o Decreto n. 6.029, de 2007.

§1º A inobservância da prioridade determinada neste artigo implicará a responsabilidade de quem lhe der causa.

§2º No âmbito da Unila e em relação aos seus respectivos agentes públicos, a Comissão de Ética terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

CAPÍTULO VII DO RITO PROCESSUAL

Art. 25. Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão de Ética, visando à apuração de transgressão ética imputada ao agente público ou ocorrida em setores competentes da Unila.

Parágrafo Único. Entende-se por agente público todo aquele que por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta ou indireta.

Art. 26. O Procedimento Preliminar para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético será instaurado pela Comissão, de ofício ou mediante representação ou denúncia formulada por quaisquer das pessoas mencionadas no artigo 26.

Parágrafo Único. A instauração, de ofício, de expediente de investigação deve ser fundamentada pelos integrantes da Comissão de Ética e apoiada em notícia pública de conduta ou em indícios capazes de lhe dar sustentação.

Art. 27. A representação, a denúncia ou qualquer outra demanda deve conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - descrição da conduta;

II - indicação da autoria, caso seja possível; e

III - apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

Parágrafo Único. Quando o autor da demanda não se identificar, a Comissão de Ética poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário.

Art. 28. A representação, denúncia ou qualquer outra demanda será dirigida à Comissão de Ética da Unila, presencialmente ou por qualquer outro meio admissível e idôneo de comunicação.

§1º A CE/Unila manterá divulgados, em sua página eletrônica, os endereços físico e eletrônico para atendimento e apresentação das demandas.

§2º Caso a pessoa interessada em denunciar ou representar compareça perante a Comissão de Ética, esta poderá reduzir a termo as declarações e colher a assinatura do denunciante, bem como receber eventuais provas.

§3º Será assegurada ao denunciante a comprovação do recebimento da denúncia ou representação por ele encaminhada.

Art. 29. Oferecida a representação ou denúncia, a Comissão de Ética deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos, de I a III, do artigo 28.

§1º A Comissão de Ética poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.

§2º A Comissão de Ética, mediante decisão fundamentada, arquivará representação ou denúncia manifestamente improcedente, cientificando o denunciante.

§3º É facultado ao denunciado a interposição de pedido de reconsideração dirigido à própria Comissão, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação.

§4º A juízo da Comissão e mediante consentimento do denunciado, poderá ser lavrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

§5º Lavrado o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, o Procedimento Preliminar será sobrestado, por até 02 (dois) anos, a critério da Comissão de Ética.

§6º Se, até o final do prazo de sobrestamento, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for cumprido, será determinado o arquivamento do feito.

§7º Se o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for descumprido, a Comissão de Ética dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética.

§8º Não será objeto de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional o descumprimento ao disposto no inciso XV do Anexo ao Decreto n. 1.171, de 1994.

Art. 30. Ao final do Procedimento Preliminar será proferida decisão pela Comissão determinando o arquivamento ou sua conversão em Processo de Apuração Ética.

Art. 31. Instaurado o Processo de Apuração Ética, a Comissão de Ética notificará o investigado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de 04 (quatro), e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

Parágrafo Único. O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da Comissão, mediante requerimento justificado do investigado.

Art. 32. O pedido de inquirição de testemunhas deverá ser justificado.

§1º Será indeferido o pedido de inquirição, quando:

I - formulado em desacordo com este artigo;

II - o fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do investigado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito neste Regimento; ou

III - o fato não possa ser provado por testemunha.

§2º As testemunhas poderão ser substituídas desde que o investigado formalize pedido à Comissão em tempo hábil e em momento anterior à audiência de inquirição.

§3º A Comissão de Ética, quando julgar necessário, poderá ouvir outras testemunhas além das indicadas;

Art. 33. A Comissão de Ética poderá indeferir pedidos de produção de provas considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 34. O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à Comissão indeferi-lo nas seguintes hipóteses:

I - a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito; ou

II - revelar-se meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.

Art. 35. Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a Comissão, salvo se entender necessária a inquirição de testemunhas, a realização de diligências ou de exame pericial, elaborará o relatório.

Art. 36. Na hipótese de o investigado, comprovadamente notificado ou citado por edital público, não se apresentar, nem enviar procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, a Comissão de Ética designará um defensor dativo preferencialmente escolhido dentre os servidores do quadro permanente para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

Art. 37. Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 38. Apresentadas ou não as alegações finais, a Comissão proferirá decisão.

§1º Se a conclusão for pela culpabilidade do investigado, a Comissão de Ética poderá aplicar a penalidade de censura ética prevista no Decreto n. 1.171, de 1994, e, cumulativamente, fazer recomendações, bem como lavrar o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, sem prejuízo de outras medidas a seu cargo.

§2º Caso o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional seja descumprido, a Comissão dará seguimento ao Processo de Apuração Ética.

§3º É facultado ao investigado pedir a reconsideração acompanhada de fundamentação à própria Comissão de Ética, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da respectiva decisão.

Art. 39. Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade a detentor de cargo efetivo, bem como a ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, será encaminhada à unidade de Gestão de Pessoas, para constar dos assentamentos do agente público, para fins exclusivamente éticos.

§1º O registro referido no caput será cancelado após o decurso do prazo de 03 (três) anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o servidor, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

§2º Em se tratando de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com a Unila, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao Gabinete da Reitoria, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.

§3º Em relação aos agentes públicos listados no §2º, a Comissão de Ética expedirá decisão definitiva elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

CAPÍTULO VIII DO DECORO

Art. 40. O decoro consiste no respeito às normas morais que regem o exercício da função pública.

Art. 41. O respeito à dignidade da pessoa humana fundamenta o Estado brasileiro, devendo os membros da comissão observar este ditame e primar por este elemento ético nas relações interpessoais visando ao convívio profissional harmônico e cortês.

Art. 42. A urbanidade e a civildade, em palavras e atos, devem ser adotadas pelos integrantes da Comissão de Ética pelo bem do respeito mútuo e da consideração.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43. Todos os membros da Comissão, seu secretário e os representantes locais estão sujeitos ao presente Regimento.

Parágrafo Único. O Secretário da Comissão submete-se às mesmas regras de sigilo aplicadas aos membros da Comissão de Ética.

Art. 44. Caberá à Comissão de Ética da Universidade Federal da Integração Latino-Americana dirimir as dúvidas e resolver os casos omissos decorrentes da aplicação deste Regimento.

Art. 45. Este Regimento será revisto quando este colegiado, por maioria de votos, assim o decidir.

Art. 46. Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

EVERLI MARLEI MOERS
