



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço n°

28

10/02/2022

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

James Humberto Zomighani Junior

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

Eduardo Fava Rubio

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

Maira Machado Bichir

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

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

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Aprovar 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:

A Resolução Consun *ad referendum* nº 07/2015;
O processo 23422.010606/2020-15;
A aprovação na 29ª reunião ordinária do Consuni ILACVN;

RESOLVE

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

Art 1º 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.

Foz do Iguaçu, 08 de fevereiro de 2022

ANEXO I - REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIODIVERSIDADE NEOTROPICAL**CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO GERAL**

Art. 1º. O programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em 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 nº 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:

1. Pelo Coordenador do PPGBN;

1. Pelo Vice-Coordenador do PPGBN;

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

2. 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;

3. 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 membros docentes titulares do CPPGBN, mais até três suplentes, será realizada em edital específico elaborado pela Comissão Eleitoral Local do ILACVN (CEL- ILACVN), seguindo as normas emanadas pela COSUEN.

§ 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:

1. 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;

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

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

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

5. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Aprovar o encaminhamento das dissertações e exames de qualificação para as bancas examinadoras;
 6. Homologar a composição de bancas examinadoras das dissertações e de qualificações, após ouvido o orientador, conforme o caso;
 7. Homologar o resultado das defesas de dissertações;
1. 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;
 2. Deliberar sobre qualquer assunto de ordem acadêmica que lhe seja submetido pela coordenação do PPGBN, conforme o caso;
 3. Analisar e deliberar sobre as solicitações de prorrogação para o prazo de conclusão do curso;
 4. Analisar e deliberar sobre as solicitações de trancamento de curso;
1. Julgar os recursos a ela interpostos;
1. 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, ou na ausência do coordenador, pelo vice-coordenador, ou seja, presidente em exercício.

§ 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:

1. Em todos os casos a votação é "em aberto";
1. Qualquer membro do CPPGBN pode fazer constar expressamente em ata o seu voto;
1. Nenhum membro do CPPGBN deve votar ou deliberar em assuntos que lhe interessem pessoalmente, a critério do próprio Colegiado;
2. 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:

1. Pelo Coordenador do curso, como membro nato;

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

1. 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:

1. Realizar o processo de seleção de bolsistas dentre os discentes regulares do PPGBN e habilitados a recebê-las, seguindo as diretrizes do CPPGBN, das instâncias superiores e dos órgãos concedentes, priorizando o mérito acadêmico;
2. 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;
3. 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;
4. 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 CPPBN 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:

1. Responder pela coordenação e representar o CPPGBN;

1. Convocar e presidir as reuniões do CPPGBN, bem como do Colegiado Pleno;

1. 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;

2. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do CPPGBN e dos órgãos da administração superior da universidade;

3. 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;

4. Submeter ao colegiado os programas de adaptação e os processos de aproveitamento de estudos;

5. Elaborar e coordenar a execução de plano de metas quadrienal;

1. Elaborar relatório anual das atividades do programa para envio a CAPES através da PRPPG;

2. Elaborar e submeter ao Colegiado o projeto de orçamento do programa, de acordo com diretrizes e normas das instâncias superiores;

3. Designar as bancas de defesa de qualificação e de trabalho final do curso, submetendo-as à homologação pelo CPPGBN, ouvido o orientador do discente;

4. Adotar, quando necessário, medidas que se imponham em nome do colegiado do programa, submetendo-as à homologação do colegiado na primeira reunião subsequente;

5. Solicitar à CEL-ILACVN, eleições de cargos no âmbito do PPGBN, conforme o caso;

6. 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:

1. Atualizar e manter atualizados a documentação dos estudantes do PPGBN;

1. Receber e processar os pedidos de matrícula;

1. Receber e processar os requerimentos dos alunos do curso e dos candidatos a ingresso no PPGBN;

2. Direcionar a quem interessar e arquivar os documentos relacionados às atividades didáticas e administrativas do PPGBN;

3. Proceder com a abertura e dar os devidos encaminhamentos aos processos de solicitação e expedição de diplomas;

4. Auxiliar a CBPPGBN e o CPPGBN nos processos de solicitação, concessão e renovação de bolsas, conforme o caso;

5. Realizar os demais serviços de secretaria pertinentes;

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

2. 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:

1. Cursar e ser aprovado em todas as disciplinas obrigatórias do PPGBN;
1. 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;
2. 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 CPGBN;
3. Ser proficiente em língua inglesa, conforme Art. 27;
 1. Ser aprovado no exame de Qualificação;
 1. 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;
 2. 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.

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

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

§ 3°. 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.

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

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

§ 3°. 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:

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

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

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

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

1. "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 Docente

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

1. Alunos regulares;

1. 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:

1. 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;
2. 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 colaborarem, 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;
3. 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:

1. Supervisionar o aluno na organização do seu plano de curso e assisti-lo em sua formação;
2. Orientar o aluno em suas atividades de pesquisa e na elaboração da dissertação de mestrado, em todas suas fases;
3. Propor ao aluno, se necessário, a realização de cursos ou estágios paralelos.

Art. 48. Compete exclusivamente aos professores orientadores:

1. 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;
2. Assinar o plano de curso dos alunos e avaliar eventuais modificações que serão encaminhadas ao CPPGBN;
3. 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:

1. Tiver cumprido todos os créditos em disciplinas obrigatórias e pelo menos 8 (oito) créditos em disciplinas optativas;
2. 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:

1. Apreciar e julgar o trabalho de qualificação apresentado pelo aluno;
1. 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. A nova banca de qualificação deverá ocorrer em até 60 dias.

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:

1. Apreciar e julgar a Dissertação apresentada pelo aluno;

1. 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:

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

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

1. Tiver comprovado proficiência em língua inglesa;

1. Tiver sido aprovado no Exame de Qualificação;

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

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

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

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

2. 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 definido 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 enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

1. 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;
 2. Tiver realizado trancamento de todas as disciplinas e/ou componentes curriculares em qualquer momento do curso;
 3. Tiver duas reprovações em disciplinas obrigatórias, seja na mesma ou em disciplinas diferentes;
 4. Ultrapassar os prazos regimentais estabelecidos neste Regulamento;
 5. Não realizar matrícula semestral;
1. No caso de duas reprovações no Exame de Qualificação;
 1. No caso de reprovação na defesa da Dissertação;
 1. Por solicitação do orientador, junto ao CPPGBN, mediante justificativa detalhada, e garantido o pleno direito de defesa do aluno;
 2. Por abandono;
 1. 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

PORTARIA Nº 147, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora FABIOLA BELINI, Assistente em Administração.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.000904/2022-63, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora FABIOLA BELINI, Assistente em Administração, SIAPE 2142297, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 01/02/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 150, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Remove o servidor DENNYSON WELLEN SOUZA NORONHA, Assistente em Administração, o Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Artes, Cultura e História para o Programa de Pós-graduação em Literatura Comparada.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o Inciso I do Art. 36 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 14305, resolve:

Art. 1º Remover o servidor DENNYSON WELLEN SOUZA NORONHA, Assistente em Administração, SIAPE1893855, do Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Artes, Cultura e História para o Programa de Pós-graduação em Literatura Comparada.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 151, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora ELOIZA ALEXANDRE DE SOUZA SILVA, Assistente em Administração.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001868/2022-31, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora ELOIZA ALEXANDRE DE SOUZA SILVA, Assistente em Administração, SIAPE 2139264, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 10/01/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 152, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor SERGIO LUIS FERREIRA E SILVA, Técnico em Enfermagem.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001751/2022-86, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor SERGIO LUIS FERREIRA E SILVA, Técnico em Enfermagem, SIAPE 2148524, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 04 para o padrão de vencimento 05, a partir de 31/07/2020.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 153, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor AROLDO DA SILVA TAVARES, Técnico em Assuntos Educacionais.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001681/2022-36, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor AROLDO DA SILVA TAVARES, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 2144305, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 01/02/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 154, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora NATÁLIA DE ALMEIDA VELOZO, Revisora de Textos.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001668/2022-96, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora NATÁLIA DE ALMEIDA VELOZO, Revisora de Textos, SIAPE 2144105, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 01/02/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 155, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora LUCIA GIACOMONI, Bibliotecária Documentalista.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001542/2022-06, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora LUCIA GIACOMONI, Bibliotecária Documentalista, SIAPE 1132458, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 28/01/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 157, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor LEONARDO USUKURA, Administrador.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001492/2022-95, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor LEONARDO USUKURA, Administrador, SIAPE 2145070, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 28/01/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 159, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora DANIELA ELIS DONDOSSOLA, Assistente Social.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001861/2022-26, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora DANIELA ELIS DONDOSSOLA, Assistente Social, SIAPE 2143389, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 01/02/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 175, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede prorrogação do afastamento no país, para realização de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, nível DOUTORADO, ao servidor DOUGLAS FELIPE GALVÃO, Assistente em Administração.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 102/2021/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. 96-A da Lei nº 8.112/1990; o § 7º do Art. 10º da Lei nº 11.091/2005; o Decreto nº 5.707/2006; a Resolução nº 16/2014/CONSUN; e o processo nº 23422.002213/2020-34, resolve:

Art. 1º Conceder prorrogação do afastamento total no país, com ônus limitado, pelo período de 01/03/2022 à 28/02/2023, para continuidade à realização de Pós-Graduação *stricto sensu*, nível DOUTORADO, no Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Energia e Sustentabilidade, ao servidor DOUGLAS FELIPE GALVÃO, Assistente em Administração, SIAPE 2146516, concedido pela Portaria nº 179/2020/PROGEPE, publicada no Boletim de Serviço nº 17, de 11 de março de 2020, p. 2.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 160, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Incentivo à Qualificação ao servidor VALCIR RIBEIRO DE LIMA, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com os Arts. 11 e 12 da Lei nº 11.091/2005 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/2008, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/2012; os Anexos II e III do Decreto nº 5.824/2006; e o processo nº 23422.014291/2021-39, resolve:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 25 % (Vinte e Cinco por cento), a partir de 02/02/2022, ao servidor VALCIR RIBEIRO DE LIMA, Assistente em Administração, SIAPE 2150088, correspondente ao Curso de TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA, nível de GRADUAÇÃO, por ter relação direta com o ambiente organizacional a que pertence o servidor.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 163, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora MARIAH PORTINHO OLIVEIRA, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.002143/2022-75, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora MARIAH PORTINHO OLIVEIRA, Assistente em Administração, SIAPE 2126089, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 02/12/2021.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 164, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora NEILA EVANGELISTA, Administrador.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.002046/2022-75, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora NEILA EVANGELISTA, Administrador, SIAPE 2144158, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 01/02/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 165, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor JOÃO VITOR VIEIRA GELINSKI, Bibliotecário-Documentalista.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.002010/2022-77, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor JOÃO VITOR VIEIRA GELINSKI, Bibliotecário-Documentalista, SIAPE 2144494, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 01/02/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 166, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora JESSICA MAIARA DE SOUZA NOGUEIRA, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001942/2022-70, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora JESSICA MAIARA DE SOUZA NOGUEIRA, Assistente em Administração, SIAPE 2146161, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 30/01/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 167, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora TABATA ADRIELI MOSER FERREIRA, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001724/2022-39, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora TABATA ADRIELI MOSER FERREIRA, Assistente em Administração, SIAPE 2145687, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 28/01/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 168, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora HELEN JANE PASSERI, Psicóloga.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001318/2022-40, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora HELEN JANE PASSERI, Psicóloga, SIAPE 2146996, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 28/01/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 169, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora ROSA MARIA REBELATO GEITTENS, Assistente em Administração.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001277/2022-80, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora ROSA MARIA REBELATO GEITTENS, Assistente em Administração, SIAPE 2146313, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 04/02/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 170, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor WILLIAM RICARDO MUNARETTO, Assistente em Administração.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001235/2022-50, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor WILLIAM RICARDO MUNARETTO, Assistente em Administração, SIAPE 2148277, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 07/02/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 171, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor JANDIR PEDRO MATIELLO, Assistente em Administração.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.019024/2021-94, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor JANDIR PEDRO MATIELLO, Assistente em Administração, SIAPE 2146704, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 03 para o padrão de vencimento 04, a partir de 07/02/2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 172, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora SILVIA NARA FAGUNDES DOMINGUES, Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.018838/2021-72, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora SILVIA NARA FAGUNDES DOMINGUES, Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais, SIAPE 1654474, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 04 para o padrão de vencimento 05, a partir de 20/01/2021.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 174, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Institui o Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2022 dos(as) servidores(as) docentes e técnico-administrativos(as) em educação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR e pelo art. 5º do Decreto nº 10.506 de 02 de outubro de 2020 e de acordo com o que consta do processo nº 23422.001669/2022-69, e considerando:

a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos(as) servidores(as) públicos(as) civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências;

a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal e dá outras providências;

o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que Institui a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento;

a Instrução Normativa nº 21/2021, de 1º de fevereiro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

o Decreto nº 10.506/2020, de 02 de outubro de 2020, que altera o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento;

a Resolução UNILA nº 010/2013 do Conselho Superior Deliberativo *pro tempore*, que institui a Política de Formação e Capacitação dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as) em educação da UNILA;

a Instrução Normativa nº 001/2013 - PROGEPE, de 02 de agosto de 2013, que institui os procedimentos para solicitação de capacitação dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as) em educação e docentes da UNILA e dá outras providências.

a Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2019 - 2023, e o

plano de Gestão Reitorado 2019 - 2023 - PGR

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2022 dos(as) servidores(as) docentes e técnico-administrativos(as) em educação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - PDP-UNILA 2022, conforme disposto nos anexos I e II desta portaria.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para fins de publicação desta Portaria, entende-se por:

I - ação de desenvolvimento: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada em consonância com a legislação vigente, realizada de modo individual ou coletivo, presencial, semipresencial ou a distância, no decorrer da carga horária semanal de trabalho do(a) servidor(a) ou por meio de afastamentos previstos em Lei;

II - área temática: âmbito de abrangência da ação de desenvolvimento, podendo abarcar áreas subtemáticas;

III - competências: conjunto de conhecimentos, habilidades e condutas necessários ao exercício do cargo ou da função;

IV - enfoque: perspectiva sob a qual se dará a ação de desenvolvimento;

V - modalidade: formato de disponibilização da ação de desenvolvimento;

VI - levantamento de Necessidade de Desenvolvimento (LND): mapeamento da demanda anual de desenvolvimento dos(as) servidores(as) da UNILA.

Parágrafo único: os afastamentos previstos em lei, conforme mencionado no inciso I, deverão seguir as respectivas normativas vigentes

Art. 3º Este Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UNILA consiste em ferramenta elaborada com base no Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento vigente (anexo I), de forma permitir o atendimento das necessidades de desenvolvimento dos(as) servidores(as) da instituição.

§ 1º São diretrizes do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UNILA:

I - valorização do(a) servidor(a);

II - melhoria da qualidade de vida no trabalho;

III - promoção da formação e educação continuada dos(as) servidores(as);

IV - alinhamento permanente das competências dos(as) servidores(as) aos objetivos institucionais;

V - preparação dos(as) servidores(as) para ocupação de cargos e funções de gestão;

VI - atenção às necessidades profissionais e institucionais para desenvolvimento de competências vigentes e futuras, em alinhamento ao Plano de Desenvolvimento Institucional e Plano de Gestão;

VII - oferta isonômica de ações de desenvolvimento aos(as) servidores(as);

VIII - melhoria da qualidade dos serviços prestados aos(as) cidadãos(ãs); e

§ 2º São objetivos do Plano de Desenvolvimento de Pessoas:

I - estabelecer prazos, condições, critérios, procedimentos e orientações para o planejamento, a oferta, o monitoramento e a participação de servidores(as) da UNILA em ações de desenvolvimento no ano de 2022;

II - definir e divulgar as temáticas das ações de desenvolvimento consideradas prioritárias no ano de 2022, conforme LND 2022, PDI e PGR vigentes, a fim de que as macrounidades se manifestem quanto ao interesse em atuar como demandantes na contratação e execução dos cursos internos, bem como para que possam solicitar os afastamentos para capacitação externa, conforme necessidade e possibilidades;

III - publicizar, de forma transparente e objetiva, a previsão orçamentária destinada à execução de ações de desenvolvimento no ano de 2022.

CAPÍTULO II

DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Seção I

Classificação

Art. 4º São critérios de classificação das ações de desenvolvimento: modalidade de oferta, competências associadas ao desenvolvimento pretendido, enfoque, área temática abrangida, forma de seu custeio e agente condutor da proposta:

I - Quanto à modalidade de oferta, as ações de desenvolvimento classificam-se em:

- a) Ações de aprendizagem prática, quando ofertadas em ambiente de trabalho ou em seu contexto, nele incluídos visitas técnicas e outras atividades cujo desenvolvimento decorra da prática laboral;
- b) eventos de capacitação, quando destinadas à divulgação, ao debate e à formação de conhecimentos, ofertadas por meio de cursos, oficinas, palestras, seminários, fóruns, congressos, *workshops*, conferências, simpósios, semanas, jornadas, convenções, colóquios e similares.

II - São competências associadas ao desenvolvimento pretendido, de acordo com o Anexo III do Guia de Elaboração - PDP 2022:

- a) Competências Transversais: Resolução de problemas com base em dados; foco nos resultados para os cidadãos; mentalidade digital; comunicação; trabalho em equipe; orientação por valores éticos; visão sistêmica.
- b) Competência de Liderança - Pessoas: Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal; engajamento de pessoas e equipes; coordenação e colaboração em rede; geração de valor para o usuário; gestão para resultado; gestão de crises.
- c) Competências de Liderança - Estratégia: Visão do futuro; inovação e mudança; comunicação estratégica.
- d) Outras competências associadas.

III - São enfoques das ações de desenvolvimento:

- a) Aprimoramento técnico: vincula-se o aprendizado especificamente a um instrumento, uma técnica, metodologia, ferramenta, norma, sistema, entre outros;
- b) Educação formal: *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado.
- c) Comportamental, gerencial ou liderança: quando a ação é proposta de forma a aprimorar uma ou mais características comportamentais e/ou gerenciais;
- d) Ingresso no serviço público: objetiva-se a preparação para início do exercício de cargo público;
- e) Preparação para aposentadoria: visa-se o acompanhamento e a preparação para a saída do serviço público;

IV - São consideradas áreas temáticas, de acordo com o Anexo III do Guia de Elaboração - PDP 2022:

1. Administração
2. Administração Pública
3. Agronomia
4. Antropologia
5. Arqueologia
6. Arquitetura e Urbanismo
7. Artes
8. Astronomia
9. Biofísica
10. Biologia Geral
11. Bioquímica
12. Botânica
13. Ciência da Computação
14. Ciência da Informação
15. Ciência e Tecnologia de Alimentos
16. Ciência Política
17. Comunicação
18. Demografia
19. Desenho Industrial
20. Direito
21. Ecologia
22. Economia
23. Economia Doméstica

24. Educação
25. Educação Física
26. Engenharia Aeroespacial
27. Engenharia Agrícola
28. Engenharia Biomédica
29. Engenharia Civil
30. Engenharia de Materiais e Metalúrgica
31. Engenharia de Minas
32. Engenharia de Produção
33. Engenharia de Transportes
34. Engenharia Elétrica
35. Engenharia Mecânica
36. Engenharia Naval e Oceânica
37. Engenharia Nuclear
38. Engenharia Química
39. Engenharia Sanitária
40. Farmácia
41. Farmacologia
42. Filosofia
43. Física
44. Fisiologia
45. Fisioterapia e Terapia Ocupacional
46. Fonoaudiologia
47. Genética
48. GeoCiências
49. Geografia
50. História
51. Imunologia
52. Letras
53. Linguística
54. Matemática
55. Medicina
56. Medicina Veterinária
57. Microbiologia
58. Morfologia
59. Museologia
60. Nutrição
61. Oceanografia
62. Odontologia
63. Parasitologia
64. Planejamento Urbano e Regional
65. Probabilidade e Estatística

66. Psicologia
67. Química
68. Recursos Florestais e Engenharia Florestal
69. Recursos Pesqueiros e Engenharia de Pesca
70. Saúde Coletiva
71. Serviço Social
72. Sociologia
73. Teologia
74. Zoologia
75. Zootecnia
76. Outras não especificadas

V - Quanto ao custeio, às ações de desenvolvimento classificam-se em:

- a) ações com ônus, implicam em concessão de valores de custeio, totais ou parciais, relativos a inscrições, diárias, passagens, GECC e outros custos diretos decorrentes da respectiva ação, sem prejuízo da continuidade do vencimento e demais vantagens inerentes ao cargo ou função dos(as) servidores(as) envolvidos(as);
- b) ações com ônus limitado, se houver autorização para participação em ação de desenvolvimento sem custos adicionais com inscrições, diárias, passagens, GECC e outros custos diretos decorrentes da respectiva ação, sem prejuízo da continuidade do vencimento e demais vantagens inerentes ao cargo ou função dos(as) servidores(as) envolvidos(as).
- c) ações sem ônus, se não acarretarem qualquer despesa à UNILA, inclusive quanto ao vencimento ou demais vantagens decorrentes de vínculo funcional do(a) servidor(a) com a administração federal.

VI - Quanto ao formato da capacitação, as ações de desenvolvimento classificam-se em:

- a) Capacitação Interna: ações de desenvolvimento planejadas, coordenadas e executadas pela UNILA, ainda que haja a contratação de instituições públicas, privadas, pessoa física ou pagamento de Gratificação de Encargos de Curso e Concurso.
- b) Capacitação Externa: ações de desenvolvimento organizadas por outras instituições que não a UNILA, podendo ser públicas ou privadas, sendo possível a concessão de diárias, passagens, pagamento de inscrição ou apenas autorização para a participação na ação.
- c) Afastamentos para pós-graduação *Stricto Sensu* e pós-doutorado: afastamento do desempenho das atividades do cargo, concedido ao servidor, de forma integral, para cursar pós-graduação *stricto-sensu* (isto é, em nível de mestrado ou doutorado) ou realizar estágio pós-doutoral, sem prejuízo da remuneração, regulamentado por edital de seleção semestral a ser previamente divulgado.
- d) Afastamento para Licença Capacitação: afastamento concedido ao servidor, no interesse da Administração, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, após cada quinquênio de efetivo exercício, para participar de programas de desenvolvimento profissional, sem prejuízo da remuneração do cargo.

Parágrafo único: os afastamentos previstos nos itens c e d deverão seguir os trâmites próprios de concessão.

Seção II

Oferta de Eventos de Capacitação

Art. 5º Os cursos de desenvolvimento poderão ocorrer de forma presencial, à distância ou semipresencial e ser ofertadas pela PROGEPE, demais macrounidades da UNILA, Escolas de Governo, empresas privadas ou por intermédio de parcerias interinstitucionais.

Parágrafo único. As ofertas de ações pelas demais macrounidades da UNILA deverão ser comunicadas à Seção de Capacitação e Desenvolvimento (SECADES) com antecedência mínima de 45 dias, contados a partir da data de início da ação.

Art. 6º A ação a ser ofertada deverá estar prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas.

§1º É facultado aos gestores máximos das macrounidades, mediante justificativa, encaminhar as demandas de desenvolvimento não previstas no Plano ao DDDP e SECADES, a fim de que sejam encaminhadas para análise e aprovação do SIPEC, conforme calendário estabelecido pelo governo.

§2º As capacitações internas e externas que necessitam de aporte financeiro para participação/execução só poderão ser autorizadas na condição da demanda estar prevista no PDP.

§3º Quando a demanda não estiver prevista, somente poderá ser executada após manifestação técnica do SIPEC, sendo encaminhada para análise conforme calendário estabelecido pelo governo.

Art. 7º Caberá à Seção de Capacitação e Desenvolvimento, em conjunto com os instrutores, com a área demandante e conforme a disponibilidade de espaço na instituição, a definição dos horários e dos locais de oferta de ações de Capacitação Interna.

Art. 8º As ações de capacitação interna presenciais serão realizadas, preferencialmente, nas dependências da Unila.

Art. 9º Quando houver disponibilidade da ação de desenvolvimento em Escolas de Governo, o curso deverá ser realizado junto a tais instituições

Art. 10. Caso o conteúdo programático dos cursos ofertados por Escolas de Governo não atenda às necessidades apontadas pela macrounidade no Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento, a ação de desenvolvimento poderá ser ofertada por instituição privada ou por servidores federais efetivos que atuarem como instrutores, via pagamento de GECC.

§ 1º Caberá à Secades, em conjunto com o DDPP, a análise das justificativas apresentadas para a aprovação da ação, considerando o conteúdo programático dos cursos similares ofertados por Escolas de Governo.

§ 2º Contratações de instituições privadas somente serão realizadas mediante análise da manifestação técnica do SIPEC sobre a impossibilidade de atendimento da demanda por Escolas de Governo.

Seção III

Acompanhamento

Art. 11. As ações serão acompanhadas e avaliadas de forma contínua e sistemática, tendo como direcionamentos os indicadores, objetivos e metas do Plano de Desenvolvimento de Pessoas vigente e demais documentos norteadores da UNILA

Art. 12. Os mecanismos de avaliação e seus objetivos compreendem:

I - avaliação de aprendizagem, aplicada com a finalidade de acompanhar e avaliar o desenvolvimento individual do(a) servidor(a) no tocante às competências previstas no plano de ensino.

II - avaliação de reação, de modo a captar a opinião e mensurar o nível de satisfação do(a) servidor(a) sobre a realização da atividade.

III - avaliação de impacto, visando verificar os efeitos das competências desenvolvidas com a conclusão da atividade aos processos de trabalho realizados pelo(a) servidor(a).

IV - avaliação de evasão, buscando explicitar objetivamente os motivos que ensejaram o abandono ou reprovação por frequência.

Seção IV

Participação

Art. 13. Aos/às servidores(as) do quadro de pessoal da UNILA, são requisitos para participação nas ações abrangidas por este Plano de Desenvolvimento de Pessoas:

I - estar em efetivo exercício na UNILA;

II - demonstrar correlação direta entre o conteúdo programático da ação pleiteada, as atribuições do cargo ocupado e as atividades exercidas na sua unidade de lotação;

III - possuir os pré-requisitos exigidos pela ação de desenvolvimento;

IV - não estar em gozo de férias, afastamentos, suspensão ou quaisquer licenças, remuneradas ou não, durante o período previsto para realização da ação pleiteada;

V - ter realizado as avaliações da última ação de desenvolvimento da qual tenha participado;

VI - ter apresentado à Seção de Capacitação e Desenvolvimento cópia do diploma, certificado ou documento similar que comprove a efetiva conclusão da última ação de desenvolvimento de que tenha participado como capacitação externa;

VII - apresentar autorização prévia da chefia imediata;

VIII - restar demonstrado nos autos, em caso de ações de desenvolvimento que implicarem despesa com diárias e passagens, que o custo total previsto é inferior ao custo de participação em evento, com objeto e nível de qualidades semelhantes, realizado na localidade de exercício do(a) servidor(a).

Parágrafo único: Deverá ser observado o interstício de sessenta dias entre quaisquer ações de desenvolvimento;

Art. 14. A solicitação para participação de servidor(a) em ações de desenvolvimento ocorrerá por iniciativa própria ou da Administração, nos limites dispostos neste Plano de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 1º Considera-se de iniciativa própria a solicitação de participação em ação de desenvolvimento apresentada diretamente pelo(a) servidor(a) interessado(a).

§ 2º Considera-se de iniciativa da Administração a solicitação de participação em ação de desenvolvimento indicada pela chefia imediata e pelo dirigente da macrounidade de lotação do(a) servidor(a), desde que o servidor tenha interesse e esteja ciente de sua participação.

§ 3º As solicitações para participação em ações de desenvolvimento deverão ser devidamente instruídas e justificadas, conforme normativas vigentes.

Art. 15. A participação em ações de desenvolvimento constantes no Art. 4º, Inciso IV, alíneas b, c, d, e deverá estar prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 1º É facultado aos gestores máximos das macrounidades, mediante justificativa, encaminhar as demandas de ações de desenvolvimento não previstas no Plano ao DDPP e SECADES, a fim de que sejam encaminhadas para análise e aprovação do SIPEC, conforme calendário estabelecido pelo governo.

§ 2º As capacitações internas e externas que necessitam de aporte financeiro para participação/execução só poderão ser autorizadas na condição da demanda estar prevista no PDP.

§ 3º Quando a demanda não estiver prevista, somente poderá ser executada após manifestação técnica do SIPEC, sendo encaminhada para análise conforme calendário estabelecido pelo governo.

CAPÍTULO VII

DA RESPONSABILIDADE, DAS OBRIGAÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 16. São responsabilidades dos(as) servidores(as):

I - solicitar a participação em ações de desenvolvimento, preenchendo os respectivos formulários e documentos necessários, dentro dos prazos estabelecidos em normativas vigentes;

II - fornecer as informações necessárias à sua participação nas ações de desenvolvimento;

III - comprometer-se com a frequência nas ações de desenvolvimento, encaminhando justificativa de ausência à chefia imediata e à Seção de Capacitação e Desenvolvimento;

IV - aplicar os conhecimentos e habilidades adquiridos em ações de desenvolvimento;

V - disseminar, no âmbito de sua macrounidade de lotação, os conhecimentos adquiridos em ações de desenvolvimento, além de colaborar com a melhoria dos processos e atualização dos procedimentos técnicos da UNILA, relativos ao conhecimento adquirido;

VI - apresentar à Seção de Capacitação e Desenvolvimento a cópia do certificado de conclusão ou participação em cursos de capacitação externa, no prazo estipulado nesta Portaria;

VII - avaliar a ação de desenvolvimento da qual participou;

VIII - prestar contas da ação de desenvolvimento no prazo estabelecido em Instruções Normativas vigentes.

Art. 17. É responsabilidade da chefia imediata:

I - incentivar a participação dos(as) servidor(as) sob sua gestão nas ações de desenvolvimento que estejam alinhadas aos respectivos cargos, funções e atividades desempenhadas;

II - acompanhar a eficácia da ação de desenvolvimento na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelo(as) servidores(as);

III - apoiar os(as) servidor(as) na disseminação do conhecimento obtido em ações de desenvolvimento.

Art. 18. A participação do(a) servidor(a) em ação de desenvolvimento é entendida como objeto de serviço e como qualquer outra atividade regular de trabalho, e, por isso, está sujeita às normas relativas à frequência, assiduidade e, quando for o caso, aquelas relacionadas à viagem a serviço.

Art. 19. É obrigatório ao(à) servidor(a) participante de ação de Capacitação Externa prestar contas à Seção de Capacitação e Desenvolvimento no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de término do deslocamento.

Parágrafo único. O(A) servidor(a) que não prestar contas dentro do prazo ficará impedido(a) de participar de ações de desenvolvimento até que a situação seja regularizada, sem prejuízo de eventual responsabilização administrativa e/ou disciplinar, conforme previsão legal.

Art. 20. Perderá o direito de participar de ações de desenvolvimento, pelo período de 12 (doze) meses contados do término da última ação de que tenha participado, o(a) servidor(a) que:

I - sofrer reprovação;

II - abandonar ou desistir da participação na ação, injustificadamente ou por motivos não aceitos pela Seção de Capacitação e Desenvolvimento;

III - for desligado da ação, por iniciativa da instituição promotora ou a pedido da administração em face de conduta incompatível com o regime disciplinar aplicável;

§ 1º Os critérios de aprovação em ação de Capacitação Interna e as hipóteses aceitas para fins de justificativas de ausência ou desistência serão disponibilizadas quando da divulgação da ação pela Seção de Capacitação e Desenvolvimento;

§ 2º O(À) servidor(a) que obteve custeio de diárias, passagens e/ou inscrição da ação de desenvolvimento pela Unila deverá ressarcir à união caso não apresente justificativas sobre a reprovação o ou caso a justificativa não seja aceita pela área de desenvolvimento da instituição, resguardado os direitos do contraditório e ampla defesa.

Art. 21. Quanto às solicitações para participação em ações de capacitação externa, a comprovação da conclusão deverá ocorrer em um prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua finalização.

Parágrafo único. O(A) servidor(a) em questão ficará impossibilitado(a) de participar de ações de desenvolvimento até que a situação seja regularizada.

CAPÍTULO VIII

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Art. 22. As ações de desenvolvimento poderão ser executadas via recursos orçamentários destinados à capacitação de servidores(as) da UNILA, conforme Anexo III desta Portaria.

Art. 23. A realização das ações de desenvolvimento previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas, e que envolvam custos à UNILA, fica condicionada à disponibilidade orçamentária.

Art. 24. Os custos para a realização das ações de desenvolvimento envolvem:

I - despesa com materiais e serviços não previstos em contratação vigente ao tempo do planejamento e/ou realização da ação de capacitação interna;

II - despesas decorrentes da contratação com pessoas jurídicas e pessoas físicas cujo objeto principal seja a ação de Capacitação Interna;

III - despesas com inscrição, quando da participação em ações de Capacitação Externa;

IV - despesas com Gratificação de Encargos de Curso e Concurso para servidores(as) do quadro próprio, quando do desenvolvimento de ações de Capacitação Internas;

V - despesas com diárias, passagens e Gratificação de Encargos de Curso e Concurso para servidores(as) do quadro externo, quando do desenvolvimento de ações de Capacitação Internas.

Art. 25. Não haverá disponibilidade de diárias e passagens para participação em capacitação externa no ano de 2022 por meio das verbas destinadas à capacitação.

Art. 26. Os valores destinados à oferta de ações de Capacitação Interna poderão ser revistos a qualquer tempo, a critério da Administração e desde que devidamente justificado.

Art. 27. Os pagamentos de Gratificação de Encargos de Curso e Concurso serão realizados em consonância com a legislação vigente.

Art. 28. Serão prioridades de execução as ações de desenvolvimento, cursos e outros eventos de capacitação interna e/ou externa, que contribuem para o objetivo direto do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Plano de Gestão Reitorado 2019 - 2023.

Parágrafo único. Deverão ser priorizadas a execução de ações internas em relação às externas, por atender um maior número de servidores(as).

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Ao longo do processo de planejamento, desenvolvimento e finalização das ações de desenvolvimento, a Seção de Capacitação e Desenvolvimento poderá solicitar documentos complementares ao processo, especialmente no que se refere à prestação de contas e relatório final da ação.

Art. 30. O Plano de Desenvolvimento de Pessoas poderá ser revisado, motivadamente.

Art. 31. As ações de desenvolvimento requeridas até a data de publicação desta Portaria ficam mantidas nas condições em que foram deferidas.

Art. 32. Para a contratação de ações de desenvolvimento de que trata este Plano, observar-se-á a legislação vigente e as orientações do Órgão Central do SIPEC.

Art. 33. As despesas com ações de desenvolvimento serão divulgadas nos sítios oficiais da instituição, de forma transparente e objetiva, incluídas as despesas com manutenção de remuneração de servidores(as) durante afastamentos para ações de desenvolvimento.

Art. 34. A proposta de planejamento e previsão orçamentária poderão ser alteradas a qualquer tempo, conforme necessidades e prioridades institucionais.

Art. 35. Caso a ação seja realizada à distância, o servidor poderá, no interesse da administração, realizar o curso de forma remota, desde que possua condições que garantam a participação na ação.

Art. 36. Os casos omissos serão avaliados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 37. Em caso de dúvidas ou dificuldades em encontrar a temática solicitada no formulário do LND 2022 nas tabelas dos anexos, escreva para: ddpp@unila.edu.br ou capacitacao@unila.edu.br.

Art. 38. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

Relatório de Necessidades de Desenvolvimento - LND UNILA 2022*

Link de acesso:

https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/arquivo/copy2_of_NecessidadesPDP2022.pdf

Observações:

As necessidades de desenvolvimento elencadas no documento acima são resultados das respostas apresentadas pelos servidores TAEs e Docentes ao formulário do LND. Destaca-se que cada uma delas foi analisada pela equipe do DDPP/SECADES e, posteriormente condensadas, tornando as demandas mais abrangentes, atendendo às orientações do SIPEC.

Vale ressaltar ainda que, para fins de solicitação de afastamento, independente do tipo, deverão ser consideradas as demandas macro, conforme apresentadas nas tabelas deste anexo.

ANEXO II

Relatório do SIPEC com Previsões de Ofertas de Cursos nas temáticas apresentadas pela UNILA no LND 2022

Link de Acesso:

https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/copy_of_8.ManifestaccaotecnicaLND_Planilha.pdf

ANEXO III

1. Orçamento para Custeio com Ações de Capacitação Interna e/ou Externa em 2022:

Acompanhamento da execução orçamentária			
Nome da ação	Código da ação (PI)	Objetivo do PDU Vinculação PDI/PG - Nº - Descrição	Previsão orçamentária

Plano Anual de Capacitações	MVINCG0100N	PG - 4.67	R\$ 210.000,00
Capacitação Interna			R\$198.000,00
Inscrições e outras situações especiais, como diárias e passagens para instrutores externos			R\$12.000,00

1. Temáticas Prioritárias para Planejamento e Execução das Ações de Capacitação Interna envolvendo o uso de Recursos Orçamentários da PROGEPE/SECADES, conforme LND 2022 e PDI e Plano de Gestão

Macrotemática	Conteúdos
<p>RELAÇÕES DE TRABALHO, PREVENÇÃO E GERENCIAMENTO DE CONFLITOS</p> <p>Competências Relacionadas: Relacionamento Interpessoal, Organização, Equilíbrio Emocional, Flexibilidade, Ética e Princípios.</p> <p>Unidades Relacionadas: Comissão de Ética, Corregedoria, Ouvidoria, GR, PROGEPE.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicação não violenta e assertiva em contexto universitário - CNV - nível intermediário; 2. Soluções pacíficas de conflito no âmbito da Administração Pública; 3. Círculos de construção de paz conflitivos e não-conflitivos; 4. Gestão/Mediação de Conflitos; 5. Formações no campo da ética profissional no serviço público; 6. Inteligência Relacional/Relações Interpessoais; 7. Assédio Moral (envolvendo também questões raciais e de gênero); 8. Melhoria na Comunicação Interna e Externa / Técnicas de Atendimento ao Público; 9. PAD; 10. Nepotismo.

<p>AÇÕES AFIRMATIVAS</p> <p>Competências Relacionadas: Relacionamento Interpessoal, Flexibilidade, Ética, Princípios,</p> <p>Unidades Relacionadas: Ações Afirmativas, GR, Todas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promoção e Defesa dos Direitos Humanos (refugiados e portadores de visto humanitário) 2. Gênero e diversidade/Combate à violência contra mulher e LGBTQIAP+; 3. Políticas de Inclusão da pessoa com deficiência; 4. Gênero e Diversidade; 5. Imigrantes e Refugiados; 6. Comunicação organizacional, a partir de um olhar para as mulheres no ambiente universitário; 7. Internacionalização Universitária.
<p>FORMAÇÃO DE GESTORES</p> <p>Competências Relacionadas: Gestão Estratégica, Liderança, Orientação Estratégica, Tomada de Decisão, Comunicação Gerencial, Administração de Conflitos, Equilíbrio Emocional, Visão Sistêmica, Ética e Princípios.</p> <p>Unidades Relacionadas: Todas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Técnicas Administrativas como Ferramenta de Gestão; 2. Desenvolvimento de Equipes; 3. Indicadores de Gestão; 4. Tomada de decisão; 5. Governança; 6. Gestão Universitária e Liderança; 7. Ações Afirmativas para Gestores; 8. Assédio Moral para Gestores; 9. Motivação e engajamento de equipe - Equipes dialogadas; 10. Mapeamento de Competências para uma gestão mais colaborativa e participativa; 11. Liderança e Inteligência Emocional; 12. Ferramentas de Mediação/Gestão de Conflitos para Gestores; 13. Integridade e Governança; 14. Conflito de Interesses; 15. Critérios e possibilidades para movimentação de servidores.

<p>FORMAÇÃO DOCENTE</p> <p>Competência Relacionada: Visão Sistêmica, Inovação e mudança, Comunicação, Trabalho em equipe, Tecnologia da informação e comunicação, Gestão Educacional, outras não especificadas.</p> <p>Unidades Relacionadas: PROGRAD, PRPPG, PROEX, ILAACH, ILATIT, ILAESP, ILACVN.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Capacitação docente para cursos EaD;2. Metodologias para o Ensino Superior Híbrido, presencial, EaD;3. Práticas Pedagógicas voltadas à Docência;4. Metodologias para o ensino superior;5. Didática docente;6. Utilização de Plataformas Educacionais (Moodle, Classroom, Meet, RNP, etc);7. Os desafios da avaliação da aprendizagem e da evasão universitária;8. Psicologia organizacional e educacional;9. Técnicas de Engenharia;10. Geostatística aplicada no Qgis com R scripts, Geoserver, PostGreSQL, QField para Qgis;11. Processamento de imagens para mapeamento (PIX4D, Agisoft, inspeção com drones e inspeção térmica).
<p>LABORATÓRIOS</p> <p>Competência Relacionada: Foco nos resultados para os cidadãos, Resolução de problemas com base em dados, outras não especificadas.</p> <p>Unidades Relacionadas: SACT, ILACVN.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. NBRS;2. Boas práticas em laboratórios;3. Gestão e técnicas de oficinas laboratoriais (conserto e fabricação de vidrarias, gestão de resíduos químicos e operação e uso de impressora 3D no ambiente dos laboratórios.

<p>PLANEJAMENTO E INFRAESTRUTURA</p> <p>Competência Relacionada: Gestão para resultados, Resolução de problemas com base em dados, Gestão de crises, Mentalidade Digital, outras não especificadas.</p> <p>Unidades Relacionadas: PROAGI, PROPLAN, SECIC, ILATIT.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Licitações e contratos; 2. Convênios; 3. Técnicas de elaboração, implantação e monitoramento de indicadores de desempenho; 4. Controles Internos; 5. Gestão de contratos; 6. Dimensionamento de redes de hidrantes, mangotinhos e sprinklers; 7. Alienação, cessão, transferência, destinação e disposição final, ambientalmente adequada, de bens móveis no âmbito da administração pública federal; 8. Gestão e Fiscalização de Contratos, Instrumentos de Controle e Encerramento dos Contratos; 9. Instrução de processos internos de compras; 10. Gestão de contratos; 11. Elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos; 12. Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021; 13. Gestão Patrimonial; 14. Segurança Cibernética 'TI' (Controles de segurança da informação, detecção de ameaças, gerenciamento de vulnerabilidades e resposta a incidentes); 15. Operacionalização do SCDP.
<p>Ferramentas de Gestão/Uso de Dados</p> <p>Competência Relacionada: Gestão para resultados, Resolução de problemas com base em dados, Gestão de crises, Mentalidade Digital, outras não especificadas.</p> <p>Unidades Relacionadas: Todas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. LGPD; 2. Gestão de Problemas no setor público; 3. PDCA e Gestão por indicadores; 4. Gerenciamento de Projetos; 5. Ferramentas práticas para a criação e/ou o aprimoramento de sistemas de integridade (compliance) no setor público; 6. Gestão de riscos no contexto do setor público; 7. Gestão Estratégica com BSC no Serviço Público; 8. Gestão de documentos; 9. Sistemas UNILA (SIPAC, SIGAA, SIGRH, SIGEventos, etc); 10. Curso de Redação Oficial; 11. Plataforma G-Suíte (Planilha Eletrônicas, Google Data Studio, etc).

<p>Atendimento ao Público e controle acadêmico</p> <p>Competência Relacionada: Comunicação, Visão sistêmica, Ética e Princípios.</p> <p>Unidades Relacionadas: Todas, em especial o GR, institutos e demais áreas finalísticas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Espanhol no contexto universitário para servidores (básico, intermediário - até 3 turmas). 2. Gestão de Documentos; 3. Inovação no serviço público; 4. Controle e Registro Acadêmico.
<p>GESTÃO DE PESSOAS</p> <p>Competência Relacionada: Conhecimento, Organização, Qualidade do Trabalho, Visão sistêmica, Ética e Princípios.</p> <p>Unidades Relacionadas: PROGEPE.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestão de Pessoas em contexto universitário; 2. Conhecimento e funcionalidades de sistemas governamentais (SIAPE HOD, SIGEPE Gestor, E-SIAPE, etc, na rotina de gestão de pessoas); 3. Gestão de Pessoal, Aposentadoria, Legislação de Pessoal; 4. Organização de processos seletivos e movimentação de pessoal; 5. Gestão por competências; 6. Trilhas de aprendizagem para ações de desenvolvimento; 7. Saúde do servidor.
<p>Segurança do Trabalho</p> <p>Competência Relacionada: Gestão de crises, Gestão de riscos, Resolução de problemas com base em dados, Trabalho em equipe, outras não especificadas.</p> <p>Unidades Relacionadas: PROGEPE, todas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Treinamento Brigada de Emergência e NR33 Trabalho em Altura; 2. Gestão de segurança do trabalho; 3. Segurança Química em laboratórios; 4. Proteção Respiratória agentes químicos e biológicos.

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 142, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Incentivo à Qualificação à servidora FRANCIELIE MORETTI, Técnica em Assuntos Educacionais.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com os Arts. 11 e 12 da Lei nº 11.091/2005 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/2008, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/2012; os

Anexos II e III do Decreto nº 5.824/2006; e o processo nº 23422.001737/2022-76, resolve:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 52% (Cinquenta e dois por cento), a partir de 02/02/2022, à servidora FRANCIELIE MORETTI, Técnica em Assuntos Educacionais, SIAPE 2311572, correspondente ao Curso de Literatura Comparada, nível de Mestrado, por ter relação direta com o ambiente organizacional a que pertence a servidora.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 143, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor RODRIGO DANIEL TREVIZAN, Psicólogo - Área.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001727/2022-55, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor RODRIGO DANIEL TREVIZAN, Psicólogo - Área, SIAPE 2140957, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 18/01/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 144, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora ANA PAULA OLIVEIRA SILVA DE FERNANDEZ, Assistente Social.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001695/2022-46, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora ANA PAULA OLIVEIRA SILVA DE FERNANDEZ, Assistente Social, SIAPE 2143708, nível de

Classificação E, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 01/02/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 145, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor SEBASTIAO MARCOS DE SOUZA, Analista de Tecnologia da Informação.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.000929/2022-67, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor SEBASTIAO MARCOS DE SOUZA, Analista de Tecnologia da Informação, SIAPE 2143796, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 01/02/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 146, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora SOLANGE RODRIGUES BONOMO ASSUMPCAO, Pedagogo - Área.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.000907/2022-79, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora SOLANGE RODRIGUES BONOMO ASSUMPCAO, Pedagogo - Área, SIAPE 1129292, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 31/01/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 148, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora FABIANA CRISTIANE LAGASSE, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.000893/2022-69, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora FABIANA CRISTIANE LAGASSE, Assistente em Administração, SIAPE 2142129, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 01/02/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 149, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Aceleração da Promoção à servidora VANESSA ROSA MACHADO, Professora do Magistério Superior.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o Parágrafo Único do Art. 13 da Lei nº 12.772/12 alterada pela Lei nº 13.325/2016; a Portaria nº 834/13/GR; e o processo 23422.021136/2021-09, resolve:

Art. 1º Conceder Aceleração da Promoção, da Classe A, denominação de Professor ADJUNTO A, Nível 02, para a Classe C, com denominação de Professor ADJUNTO, Nível 01, à servidora VANESSA ROSA MACHADO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1083436, a partir de 26/12/2021.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 138, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor RICARDO BENEDITO JACINTHO JUNIOR, Mestre de Edificações e Infraestrutura.

O **PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001843/2022-27, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor RICARDO BENEDITO JACINTHO JUNIOR, Mestre de Edificações e Infraestrutura, SIAPE 1275099, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 04 para o padrão de vencimento 05, a partir de 01/02/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 161, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede adicional de insalubridade à servidora MARIA DAS GRACAS CLEOPHAS PORTO, Professora do Magistério Superior, lotada no Instituto Latino-americano de Ciências da Vida e da Natureza.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os Art. 68 a 70 da Lei Nº 8.112/90; o Art. 12 da Lei Nº 8.270/91; e o processo 23422.009811/2015-03, resolve:

Art. 1º Conceder adicional de insalubridade correspondente ao grau médio, no percentual de 10 % (dez por cento), a partir de 1º/11/2021, à servidora MARIA DAS GRACAS CLEOPHAS PORTO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1832774, lotada no Instituto Latino-americano de Ciências da Vida e da Natureza.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 139, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor RAFAEL SANDERSON SANTOS DA SILVA, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001827/2022-71, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor RAFAEL SANDERSON SANTOS DA SILVA, Assistente em Administração, SIAPE 1102355, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 14/01/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 141, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora JAMILY CHARAO VARGAS, Pedagoga - Área.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001731/2022-44, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora JAMILY CHARAO VARGAS, Pedagoga - Área, SIAPE 2276758, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 04 para o padrão de vencimento 05, a partir de 28/01/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 156, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Licença para capacitação à servidora JULIANE NATAL PERETTI, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/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. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a Instrução Normativa nº 201/2019 do Ministério da Economia; a Resolução nº 16/2014/CONSUN; e o processo nº 23422.001047/2022-82, resolve:

Art. 1º Conceder Licença para capacitação, com ônus limitado, à servidora JULIANE NATAL PERETTI, Assistente em Administração, SIAPE 1906966, pelo período de 07/03/2022 à 21/03/2022, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 02/01/2017 à 1º/01/2022.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 158, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede prorrogação do afastamento no país, para realização de Pós-Graduação *stricto sensu*, nível DOUTORADO, à servidora ANA PAULA OLIVEIRA SILVA DE FERNANDEZ, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/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. 96-A da Lei nº 8.112/1990; o § 7º do Art. 10º da Lei nº 11.091/2005; o Decreto nº 5.707/2006; a Resolução nº 16/2014/CONSUN; e o processo nº 23422.014157/2018-77, resolve:

Art. 1º Conceder prorrogação do afastamento total no país, com ônus limitado, pelo período de 11/04/2021 à 21/12/2022, para realização de Pós-Graduação *stricto sensu*, nível DOUTORADO, no Programa de Pós-Graduação em Sociedade, Cultura e Fronteiras, à servidora ANA PAULA OLIVEIRA SILVA DE FERNANDEZ, Assistente Social, SIAPE 2143708, concedido pela Portaria nº 904/2018/PROGEPE, publicada no Boletim de Serviço nº 401, de 16/11/2018.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 140, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor ERICO MASSOLI TICIANEL PEREIRA, Administrador.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/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 23422.001779/2022-09, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor ERICO MASSOLI TICIANEL PEREIRA, Administrador, SIAPE 2145768, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 30/01/2022.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 162, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022

Concede adicional de insalubridade à servidora PAULA ANDREA JARAMILLO ARAUJO, Professora do Magistério Superior, lotada no Instituto Latino-americano de Ciências da Vida e da Natureza.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os Art. 68 a 70 da Lei Nº 8.112/90; o Art. 12 da Lei Nº 8.270/91; e o processo 23422.009815/2015-83, resolve:

Art. 1º Conceder adicional de insalubridade correspondente ao grau médio, no percentual de 10% (dez por cento), a partir de 1º/11/2021, a servidora PAULA ANDREA JARAMILLO ARAUJO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2182560, lotada no Instituto Latino-americano de Ciências da Vida e da Natureza.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 41, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022

Reconduz servidor na Comissão Superior de Pesquisa

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os artigos 20 e 40 do Estatuto da UNILA; o Art. 31 do Regimento Geral da UNILA; o Art. 4º do Regimento Interno da Comissão Superior de Pesquisa; considerando a Portaria nº 26/2021/Ilaesp; o Despacho nº 1/2022/Ilaesp; e o que consta no processo nº 23422.013310/2019-51, resolve:

Art. 1º Reconduzir na Comissão Superior de Pesquisa:

I - Representante da Comissão Acadêmica de Pesquisa do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política:

a) MARCOS DE OLIVEIRA GARCIAS, Siape nº 1257703, Titular.

Art. 2º O mandato terá vigência até 08 de outubro de 2023.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 38, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022Concede redução de jornada de trabalho à servidora Jamily Charão Vargas,
Pedagoga

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Medida Provisória nº 2.174-28, de 24 de agosto de 2001; a Portaria nº 8/2011/GR; e o que consta no Processo nº 23422.001689/2022-14, resolve:

Art. 1º Conceder redução de jornada de trabalho, a partir de 10 de fevereiro de 2022, com remuneração proporcional, de 8 (oito) horas diárias e (40) quarenta horas semanais, para (6) seis horas diárias e (30) trinta horas semanais à servidora JAMILY CHARÃO VARGAS, Pedagoga, Siape nº 2276758.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 42, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022

Designar e reconduz servidores para compor a Comissão Superior de Extensão

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os artigos 21 e 41 do Estatuto da UNILA; o Art. 33 do Regimento Geral da UNILA; o Art. 5º do Regimento Interno da Comissão Superior de Extensão; considerando a Portaria nº 26/2021/Ilaesp; o Despacho nº 2/2022/Ilaesp; e o que consta no processo nº 23422.012608/2019-90, resolve:

Art. 1º Designar para compor a Comissão Superior de Extensão:

I - Representante da Comissão Acadêmica de Extensão do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política:

a) LIGIA MARIA HEINZMANN, Siape nº 1324478, Suplente de HENRIQUE COELHO KAWAMURA.

Art. 2º Reconduzir na Comissão Superior de Extensão:

I - Representante da Comissão Acadêmica de Extensão do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política:

a) HENRIQUE COELHO KAWAMURA, Siape nº 2139207, Titular.

Art. 3º O mandato terá vigência até 08 de outubro de 2023.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 34, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Dispensa servidores da Coordenação e Vice Coordenação do Programa de Pós-graduação em Políticas Públicas e Desenvolvimento

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 7º da Lei nº 12.677/2012, o inciso II do art. 38 da Lei nº 8.112/1990 e o art. 1º e 2º da Resolução COSUEN 008/2014, e o que consta no processo nº 23422.022458/2021-11, resolve:

Art. 1º Dispensar a pedido, o servidor GILSON BATISTA DE OLIVEIRA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1836485, da Coordenação do Programa de Pós-graduação em Políticas Públicas e Desenvolvimento, código FCC, designado pela Portaria nº 31/2020/GR, publicada no DOU nº 22, de 31 de janeiro de 2020, s. 2, p. 48.

Art. 2º Dispensar a pedido, o servidor EXZOLVIDRES QUEIROZ NETO, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1837308, da Vice-Coordenação do Programa de Pós-graduação em Políticas Públicas e Desenvolvimento, designado pela Portaria nº 31/2020/GR, publicada no DOU nº 22, de 31 de janeiro de 2020, s. 2, p. 48.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 36, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Dispensa servidores da Comissão Eleitoral Central

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições legais, considerando a Resolução nº 05/2018/CONSUN, publicada no Boletim de Serviço nº 346, de 04/05/2018, e o Processo nº 23422.009279/2020-51, resolve:

Art. 1º Dispensar, da Comissão Eleitoral Central, a servidora PAULA VIVAS TEIXEIRA, SIAPE 2143826, Relações Públicas, designada pela Portaria nº 270/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 69, de 14 de agosto de 2020, p. 1.

Art. 2º Dispensar, da Comissão Eleitoral Central, o servidor NOE VILLEGAS FLORES, SIAPE 2143826, Professor do Magistério Superior, designado pela Portaria nº 270/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 69, de 14 de agosto de 2020, p. 1.

Art. 3º Dispensar, o servidor CLEILTON APARECIDO CANAL, SIAPE 1086306, Professor do Magistério Superior, da qualidade de suplente da Comissão Eleitoral Central, designado pela Portaria nº 270/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 69, de 14 de agosto de 2020, p. 1.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 37, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Designa servidores para a Comissão Eleitoral Central

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições legais, considerando a Resolução nº 05/2018/CONSUN, publicada no Boletim de Serviço nº 346, de 04/05/2018, e o Processo nº 23422.009279/2020-51, resolve:

Art. 1º Designar o servidor CLEILTON APARECIDO CANAL, SIAPE 1086306, Professor do Magistério Superior, para compor a Comissão Eleitoral Central na qualidade de titular.

Art. 2º O mandato, como titular da Comissão, findará no mesmo dia indicado pela Portaria nº 270/2020/GR.

Art. 3º Designar a servidora ANDRESSA LOISE SPECK, SIAPE 2134328, Assistente em Administração, para compor a Comissão Eleitoral Central, na qualidade de suplente.

Art. 4º O mandato, como suplente da Comissão, findará no mesmo dia indicado pela Portaria nº 270/2020/GR.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 35, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Designa servidores para a Coordenação e Vice Coordenação do Programa de Pós-graduação em Políticas Públicas e Desenvolvimento

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 7º da Lei nº 12.677/2012, o inciso II do art. 38 da Lei nº 8.112/1990 e o art. 1º e 2º da Resolução COSUEN 008/2014, e o que consta no processo nº 23422.022458/2021-11, resolve:

Art. 1º Designar a servidora MARIA ALEJANDRA NICOLAS, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2195845, para exercer a função de Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Políticas Públicas e Desenvolvimento, código FCC.

Art. 2º Designar a servidora GLADYS AMELIA VELEZ BENITO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1662987, para exercer a função de Vice-Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Políticas Públicas e Desenvolvimento

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 30, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Designa o servidor Arlos Eleodoro Seixas Risdén Junior, Contador, para exercer a função de Chefe da Seção de Análise de Processos

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 9º da Lei nº 8.112/90 e o processo 23422.001677/2022-47, resolve:

Art. 1º Designar o servidor ARLOS ELEODORO SEIXAS RISDEN JUNIOR, Contador, SIAPE 2141146, para exercer a função de Chefe da Seção de Análise de Processos FG-3.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 31, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Dispensar a pedido, o servidor Edson Carlos Thomas, Administrador, SIAPE 1828798, da função de Chefe da Seção de Análise de Processos

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 35 da Lei nº 8.112/90; e o processo 23422.001667/2022-26, resolve:

Art. 1º Dispensar a pedido, o servidor EDSON CARLOS THOMAS, Administrador, SIAPE 1828798, da função de Chefe da Seção de Análise de Processos, código FG-3, designado pela Portaria nº 15/2021/GR/UNILA, publicada no DOU nº 13, de 20 de janeiro de 2021, s. 2, p. 20.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 32, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Dispensa, a pedido, o servidor Rafael Aparecido da Silva, Técnico em Assuntos Educacionais, da função de Chefe da Secretaria Acadêmica de Apoio às Coordenações do Instituto Latino-Americano de Artes, Cultura e História

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 35 da Lei nº 8.112/90; e o processo 23422.001313/2022-78, resolve:

Art. 1º Dispensar, a partir de 07/02/2022, a pedido, o servidor RAFAEL APARECIDO DA SILVA, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 1135759, da função de Chefe da Secretaria Acadêmica de Apoio às Coordenações do Instituto Latino-Americano de Artes, Cultura e História, código FG-3, designado pela Portaria nº 12/2020/GR/UNILA, publicada no DOU nº 17 de 24 de janeiro de 2020, seção 2, página 24.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 33, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Designar, o servidor Rafael Drago, Assistente em Administração, para exercer a função de Chefe da Secretaria Acadêmica de Apoio às Coordenações do Instituto Latino-Americano de Artes, Cultura e História

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 9º da Lei nº 8.112/90 e o processo 23422.001313/2022-78:

Art. 1º Designar, a partir de 07/02/2022, o servidor RAFAEL DRAGO, Assistente em Administração, SIAPE 1916680, para exercer a função de Chefe da Secretaria Acadêmica de Apoio às Coordenações do Instituto Latino-Americano de Artes, Cultura e História, código FG-3.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

COMISSÃO SUPERIOR DE PESQUISA

DECISÃO Nº 1, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022

Aprova emissão de edital para os Programas Institucionais de Iniciação Científica - PIBIC, PIBIC-AF, PIBIT e PIVICTI - 2022/2023.

A COMISSÃO SUPERIOR DE PESQUISA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - COSUP, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e seu Regimento Interno, considerando o deliberado e aprovado na 43ª e 44ª Reunião Ordinária da Cosup, realizadas em 16 de dezembro de 2021 e 03 de fevereiro de 2022; e o que consta no Processo nº 23422.020588/2021-61; DECIDE:

Art. 1º Aprovar emissão de edital para os Programas Institucionais de Iniciação Científica - PIBIC, PIBIC-AF, PIBIT e PIVICTI - 2022/2023, conforme consta nos autos do Processo nº 23422.020588/2021-61.

Parágrafo único. O edital deverá ser emitido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

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

DANUBIA FRASSON FURTADO

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO

EDITAL Nº 1, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

SELEÇÃO DE BOLSISTAS CAPES

O coordenador do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 31/2020, publicada no Diário Oficial da União nº 22, de 31 de janeiro de 2020, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, o processo seletivo para a concessão de bolsa CAPES para alunos regulares do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento, turma 2022.

1 DA NATUREZA E OBJETIVO DO PROGRAMA DE DEMANDA SOCIAL-CAPES E DO ACORDO CAPES

1.1 O Programa de Demanda Social - CAPES tem por objetivo a formação de recursos humanos de alto nível necessários ao País, proporcionando aos programas de pós-graduação stricto sensu condições adequadas ao desenvolvimento de suas atividades.

a) O instrumento básico do Demanda Social é a concessão de bolsas aos programas de pós-graduação stricto sensu, definida com base nos resultados do sistema de acompanhamento e avaliação coordenado pela CAPES, para que mantenham, em tempo integral, alunos de excelente desempenho acadêmico.

2 DA QUANTIDADE DE BOLSAS

2.1 A princípio é oferecida **01 (uma)** bolsa de mestrado do Programa de Demanda Social-CAPES, que será distribuída atendendo às normas constantes na legislação vigente.

3 DA INSCRIÇÃO

3.1 Serão aceitas inscrições de alunos(as) regularmente matriculados(as) no Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento selecionados para ingresso em 2022.

3.2 As inscrições serão realizadas por e-mail no período de 25 de fevereiro a 03 de março de 2022. O candidato deverá enviar para o e-mail secretaria.ppgppd@unila.edu.br, com cópia para coordenação (mestrado.ppgppd@unila.edu.br) a seguinte documentação:

1. Formulário de inscrição preenchido presente no ANEXO I;
2. Cópia do CPF;
3. Cópia do RG para alunos brasileiros ou Cópia do RNE/DNI ou Passaporte para alunos estrangeiros;
4. Cópia de Comprovante de Residência recente (conta de água ou luz) ou Declaração de próprio punho com endereço de domicílio devidamente assinada;
5. Cópia do cartão bancário, exclusivamente do Banco do Brasil, contendo agência e conta corrente (conta individual), com numeração legível ou documento de abertura de conta expedido pela agência (no caso de cartão, apenas a parte da frente);
6. Declaração do próprio punho de que o candidato não possui vínculo empregatício, devidamente assinada ou Cópia da publicação no Diário Oficial ou Portaria de liberação das atividades profissionais e sem percepção de vencimentos, quando possuir vínculo empregatício.

4 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO:

4.1 O candidato deverá colocar no campo assunto do e-mail: *Seleção de Bolsa – CAPES - nome completo*.

4.2 Os documentos deverão ser anexados em um único arquivo em formato PDF, seguindo a ordem apresentada no item 3.2 deste edital. O tamanho do arquivo não deve ultrapassar 15 MB. O candidato poderá encaminhar o arquivo compactado.

4.3 O candidato receberá a confirmação da inscrição no prazo de até um dia útil após o envio da documentação. O PPGPPD não se responsabiliza por e-mails não recebidos, e-mails recebidos sem anexo ou e-mails recebidos com anexo corrompido.

4.4 É de responsabilidade do candidato estar atento à confirmação do recebimento de sua inscrição pelo PPGPPD. Caso o candidato não receba a mensagem de confirmação do recebimento da inscrição no prazo de um dia útil deverá entrar imediatamente em contato com a secretaria do programa pelo telefone +55 (45) 3576-7306.

5 DA DURAÇÃO DA BOLSA

5.1 A bolsa será concedida pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser renovada até atingir o limite de 24 (vinte e quatro) meses para o mestrado, se atendidas as condições descritas no item 6 deste edital.

5.2 O valor das bolsas concedidas é de, aproximadamente, R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais).

6 REQUISITOS PARA CONCESSÃO DE BOLSA DEMANDA SOCIAL - CAPES

6.1 Exigir-se-á do pós-graduando, para concessão de bolsa de estudos:

I - dedicação integral às atividades do programa de pós-graduação;

II - quando possuir vínculo empregatício, estar liberado das atividades profissionais e sem percepção de vencimentos;

III - comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante às normas definidas pela instituição promotora do curso;

IV - não possuir qualquer relação de trabalho com a instituição promotora do programa de Pós-Graduação;

V - realizar estágio de docência;

VI - não ser aluno em programa de residência médica nem em cursos de graduação e pós-graduação na instituição ou for a dela;

VII - quando servidor público, somente os estáveis poderão ser beneficiados com bolsas de mestrado e doutorado, conforme disposto no art. 318 da Lei 11.907, de 02 de fevereiro de 2009;

VIII - os servidores públicos beneficiados com bolsas de mestrado e doutorado deverão permanecer no exercício de suas funções, após o seu retorno, por um período igual ao de afastamento concedido (§ 4º, art. 96-A, acrescido pelo Art. 318 da Lei nº 11.907, de 02 de fevereiro de 2009 que deu nova redação à Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990);

IX - ser classificado no processo seletivo especialmente instaurado pela Instituição de Ensino Superior em que se realiza o curso;

X - fixar residência na cidade onde realiza o curso;

XI - não acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa, de outra agência de fomento pública, nacional ou internacional, ou empresa pública ou privada, excetuando-se:

a) poderá ser admitido como bolsista de mestrado ou doutorado, o pós-graduando que perceba remuneração bruta inferior ao valor da bolsa da respectiva modalidade, decorrente de vínculo funcional com a rede pública de ensino básico ou na área de saúde coletiva, desde que liberado integralmente da atividade profissional e, nesse último caso, esteja cursando a pós-graduação na respectiva área;

b) os bolsistas da CAPES, matriculados em programas de pós-graduação no país, selecionados para atuarem como professores substitutos nas instituições públicas de ensino superior, com a devida anuência do seu orientador e autorização da Comissão de Bolsas CAPES/DS do programa de pós-graduação, terão preservadas as bolsas de estudo. No entanto, aqueles que já se encontram atuando como professores substitutos não poderão ser contemplados com bolsas do Programa de Demanda Social;

c) conforme estabelecido pela Portaria Conjunta Nº. 1 Capes/CNPq, de 12/12/2007, os bolsistas CAPES, matriculados em programas de pós-graduação no país, poderão receber bolsa da Universidade Aberta do Brasil - UAB, quando atuarem como tutores. Em relação aos demais agentes da UAB, não será permitido o acúmulo dessas bolsas.

6.2 São compromissos assumidos pelos alunos beneficiários de bolsas do Programa de Demanda Social-CAPES:

a) Encaminhar semestralmente à secretaria do Programa de Pós-Graduação relatório das atividades assinado pelo orientador. O prazo máximo para entrega dos relatórios será definido pela comissão de bolsa, divulgado no site do programa e encaminhado por e-mail aos bolsistas. Os relatórios devem conter as seguintes partes: 1) descrição circunstanciada das atividades de pesquisa desenvolvida; 2) perspectivas quanto à conclusão da pesquisa; 3) apresentação de indicação e comprovação de publicações, participação e apresentação de trabalhos em eventos científicos.

b) Preencher formulário de cadastramento de bolsistas da CAPES na secretaria do Programa;

c) Assinar termo de compromisso da CAPES;

d) Nas publicações e trabalhos apresentados, os alunos deverão fazer referência a sua condição de bolsista do Programa de Demanda Social-CAPES;

e) Cumprir o estágio de docência conforme regulamento da CAPES;

f) Dedicar-se integralmente às atividades do Programa ao qual está vinculado;

7 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1 A seleção será realizada pela Comissão de Bolsas do PPGPPD.

7.2 A classificação dos(as) candidatos(as) ocorrerá de acordo com a nota (média) obtida e publicada no edital de seleção.

8 DO CRONOGRAMA

Lançamento do edital do 08 de fevereiro de 2022 <https://www.unila.edu.br/mestrado/politicas-publicas/editais/mestrado> (Portal de Editais)

Inscrições 25 de fevereiro a 03 de março de 2022 de E-mail: secretaria.pgpdp@unila.edu.br ou diretamente na secretaria do programa.

Homologação das Inscrições das 04 março de 2022 <https://www.unila.edu.br/mestrado/politicas-publicas/editais/mestrado> (Portal de Editais)

Seleção	07 ou 08 de março de 2022	Comissão de Bolsas
Resultado	09 de março de 2022	https://www.unila.edu.br/mestrado/politicas-publicas/editais/mestrado (Portal de Editais)

9 DO CANCELAMENTO DA BOLSA E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA

9.1 O pedido de cancelamento da bolsa poderá ser solicitado pelo aluno a qualquer momento, através do formulário de desligamento próprio da CAPES obtido na secretaria do Programa, pela coordenação do programa ou por qualquer docente vinculado ao programa de mestrado, diante da observação da falta de cumprimento aos critérios para a concessão da bolsa definidos no presente edital e na Portaria CAPES nº 76, de 14 de abril de 2010, caso em que a decisão caberá à comissão de bolsas do programa.

9.2 O bolsista perderá a bolsa, ainda que contra sua vontade, quando:

a) Apresentar desempenho insuficiente nas disciplinas e atividades do Programa. Será considerado desempenho insuficiente a reprovação em, pelo menos, uma disciplina.

b) Não cumprir os compromissos a que se referem os itens 6 e 7 desse edital.

9.3 Na hipótese de cancelamento de bolsa a comissão poderá conceder a bolsa ao candidato subsequente da lista de classificação considerando o tempo restante para cumprir o limite de 24 (vinte e quatro) meses.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A Comissão de Bolsas poderá utilizar a classificação dos candidatos(as) para atribuir bolsas além das definidas nesse edital, caso novas bolsas sejam concedidas pela CAPES.

10.2 Em qualquer fase prevista no cronograma do item 8, a critério do(a) candidato(a), cabe impetração de recurso até 24 (vinte e quatro) horas após a publicação.

10.2 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Bolsas do PPGPPD.

10.3 Os bolsistas selecionados serão regidos pelas normas deste edital e, respectivamente, nas normas constantes na Portaria CAPES nº 76, de 14 de abril de 2010, respeitando sempre a origem do recurso.

Foz do Iguaçu, 08 de fevereiro de 2022.

ANEXO I

Formulário de Inscrição

Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas e Desenvolvimento

Nível: Mestrado

NOME:	
ANO DE INGRESSO NO PPGPPD:	

DATA DE NASCIMENTO:	
SEXO:	<input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMININO
CPF:	
RG/RNE/PASSAPORTE Nº:	
POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
NOTA DO PROCESSO SELETIVO (MÉDIA)	

Data ____/____/____

Assinatura

Gilson Batista de Oliveira
