



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço n°

31

18/02/2025

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

Reitora

Diana Araujo Pereira

Vice-Reitor

Rodne de Oliveira Lima

Chefe de Gabinete da Reitoria

Senilde Alcantara Guanaes

Pró-Reitor de Graduação

Antonio Machado Felisberto Junior

Pró-Reitora Adjunta de Graduação

Ana Rita Uhle

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Laura Fortes

Pró-Reitora Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação

Katia Regina Garcia Punhagui

Pró-Reitora de Extensão

Andreia da Silva Moassab

Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura

Marcelo Nepomoceno Kapp

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Maria Geusina da Silva

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Felipe Cordeiro De Almeida

Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

Giuliano Silveira Derrosso

Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais

Suellen Mayara Péres de Oliveira

Secretário de Apoio Científico e Tecnológico

Ricardo Morel Hartmann

Secretária de Comunicação Social

Michele Dacas

Prefeito Universitário

Ivan Dario Gomez Araujo

Procurador-Chefe

Egon de Jesus Suck

Chefe da Auditoria Interna

Guillermo Javier Dias Villavicencio

Corregedor Seccional

Fernando Cesar Mendes Barbosa

Ouvidor Geral

Geraldino Alves Bartozek

Chefe da Biblioteca Latino-Americana

Francielle Amaral da Silva

Chefe da Editora Universitária

Julio da Silveira Moreira

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA

Gerson Galo Ledezma Meneses

Procurador Educacional Institucional

Michael Jackson da Silva Lira

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

Angela Maria de Souza

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História

Juliana Pirola da Conceição Balestra

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes

Larissa Paula Tirloni

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

Fabio Borges

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade

Amilton Jose Moretto

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais

Mamadou Alpha Diallo

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

Luciano Calheiros Lapas

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza

Fabio Silva Melo

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida

Carmen Justina Gamarra

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

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design

Juliana Rammé

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

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

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

Edição e Publicação

Gabinete da Reitoria (GR)

Departamento de Atos Oficiais (DAO)

Fone: 45 3522-9683

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

SECRETARIA DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre as normas de funcionamento dos laboratórios de ensino da UNILA, sob gestão da SACT.

O Secretário de Apoio Científico e Tecnológico (SACT) considerando:

a) a Portaria nº 289/2020/GR, que delega competências e estabelece atribuições ao(à) titular do cargo de Secretário(a) da Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, para autorizar, emitir e publicar atos normativos e administrativos, bem como comunicações pertinentes às ações da SACT;

b) a necessidade de buscar a melhoria no planejamento e atendimento das necessidades de laboratórios da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), mediante a racionalização e o direcionamento dos esforços de trabalho, priorizando a transparência no fluxo das demandas, pelo estabelecimento de critérios técnicos e objetivos, para a realização da boa aplicação de recursos financeiros da Universidade.

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar o funcionamento dos laboratórios de ensino da UNILA sob gestão da SACT, nos termos do regulamento a seguir exposto.

Parágrafo único. As regras desta Instrução Normativa não se aplicam aos laboratórios de pesquisa, que possuem dinâmicas e fluxos diferentes do ensino, e serão objeto de instruções normativas próprias.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I. Material: designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades dos laboratórios de ensino. Podem ser permanentes ou de consumo, conforme classificação realizada pelo setor de patrimônio da UNILA.

II. Carga: relação de materiais permanentes sob responsabilidade de determinado setor.

III. Comunidade acadêmica: docentes e técnicos administrativos em exercício nesta Universidade e discentes regularmente matriculados na UNILA.

IV. Departamento de Laboratórios de Ensino: unidade vinculada à SACT responsável pelos laboratórios dos campi Jardim Universitário e Rio Almada.

V. Divisão de Apoio Logístico aos Laboratórios: unidade vinculada à SACT responsável pelos laboratórios do campus Itaipu Parquetec.

VI. Equipamento(s): material permanente, conforme classificação realizada pelo setor de patrimônio da UNILA.

VII. Laboratório de ensino: sala ou conjunto de salas de trabalho e investigação científica em atividades de ensino na graduação ou pós-graduação.

VIII. Laboratório com risco: salas ou conjunto de salas de trabalho com maior potencial de exposição dos usuários a riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.

IX. Laboratório sem risco: salas ou conjunto de salas de trabalho com menor potencial de exposição dos usuários a riscos físicos, ergonômicos e de acidentes.

X. Número de patrimônio do bem: numeração única, individual e sequencial, atribuída a todos os materiais permanentes da Universidade, definido pelo setor de patrimônio da UNILA.

XI. Bem antieconômico: designação do material permanente de manutenção onerosa, ou de rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência.

XII. Bem recuperável: material permanente com avaria, desgaste ou perda de características, cuja recuperação para uso adequado ao fim a que se destina pode ser realizada a custo igual ou inferior à metade de seu valor de mercado.

XIII. Bem irrecuperável: material permanente que não pode mais ser empregado no fim a que se destina, devido a avaria, desgaste ou perda de características, cujo reparo ou recuperação mostra-se economicamente inviável.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º Os laboratórios de ensino e demais dependências de suporte laboratorial da UNILA estão situados nas unidades acadêmicas da Universidade, próprias, locadas, cedidas ou recebidas em comodato.

Art. 4º Os laboratórios de ensino da UNILA têm por finalidade oferecer suporte ao processo de ensino-aprendizagem dos discentes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados na Universidade.

Art. 5º A utilização dos laboratórios de ensino deve ser condizente com as normas estabelecidas pela UNILA, respeitando-se os interesses da coletividade, os padrões de biossegurança e as legislações pertinentes.

Art. 6º Estas normas aplicam-se a todos os usuários dos laboratórios, incluindo discentes de iniciação científica (voluntários ou bolsistas) ou trabalho de conclusão de curso (TCC), aqueles envolvidos em atividades de extensão, discentes de pós-graduação, seus respectivos orientadores e pesquisadores que eventualmente necessitem utilizar as dependências dos laboratórios de ensino.

TÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E RECURSOS MATERIAIS

Art. 7º Todos os laboratórios de ensino da UNILA possuem patrimônio vinculado ao da Universidade.

Art. 8º Os equipamentos alocados nos laboratórios de ensino não poderão ser removidos, transferidos e/ou transportados para outro local, sem autorização prévia do responsável pelo laboratório.

Art. 9º. Os materiais de consumo adquiridos pelos laboratórios de ensino devem ser utilizados para suprir as demandas das disciplinas que possuem carga horária prática nos diversos cursos da Universidade, sendo vedado o uso para outras finalidades.

Parágrafo único. As atividades de Trabalho de Conclusão de Curso, pesquisa, extensão e pós-graduação devem ter seus materiais de consumo previstos dentro de seus planos de ação, ficando suas aquisições e/ou reposições a cargo dos devidos responsáveis por estas atividades.

Art. 10. O empréstimo de equipamentos dos laboratórios de ensino fica condicionado a disponibilidade do bem e ordem de preferência estabelecida no Art. 24.

§ 1º A retirada do equipamento está condicionada à assinatura do Termo de Acautelamento, no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), por um docente ou técnico administrativo. Se não for possível a assinatura via SIPAC, deverá ser utilizado o Formulário de Retirada de Equipamentos (Anexo II), o qual deverá ser assinado fisicamente.

§ 2º Equipamentos classificados como “equipamentos de risco”, devido à complexidade de operação e/ou utilização só poderão ser emprestados/utilizados mediante a presença/orientação de um docente e/ou técnico de laboratório.

§ 3º A retirada de equipamento sem autorização, não devolução, dano ou extravio do bem emprestado seguirão os procedimentos previstos nos artigos e incisos do Título VIII.

TÍTULO III

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 11. Os laboratórios de ensino da UNILA funcionarão nos mesmos turnos e horários de funcionamento das atividades didáticas dos cursos de graduação da Universidade.

Parágrafo único. Os horários específicos de funcionamento de cada laboratório serão fixados semestralmente, considerando-se a demanda, a capacidade operativa e os recursos humanos de cada laboratório.

Art. 12. As atividades relacionadas ao atendimento dos cursos de graduação em vigência nesta Universidade têm prioridade no uso dos laboratórios de ensino e terão o espaço reservado para a realização das atividades de aulas práticas, seguindo cronograma elaborado de acordo com os horários, dias, e suas respectivas disciplinas, encaminhados pelos coordenadores de cada curso.

Art. 13. Não havendo aulas agendadas em determinado período, o espaço ficará disponível para a realização de outras atividades, tais como projetos relacionados à iniciação científica, cursos de extensão, pesquisas, atividades de monitoria e/ou estudo, e outras demandas que possam ocorrer em caráter de colaboração entre a UNILA e outra Instituição.

TÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 14. É de atribuição do setor responsável pelo laboratório de ensino a carga do material permanente destinada ao setor. Compete ainda ao responsável pelo setor o controle, a aquisição, reposição e/ou substituição dos materiais de consumo, de caráter didático de uso do laboratório de ensino.

§ 1º Cabe ainda ao responsável pelo laboratório de ensino:

I. Zelar pelos materiais, ambiente e equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelos mesmos em caso de danos, avarias e/ou extravios;

II. Planejar e fazer cumprir o plano de manutenção periódica preventiva e manutenções corretivas dos equipamentos sob sua responsabilidade;

III. Elaborar uma matriz de consumo de materiais para o planejamento de orçamento e aquisição;

IV. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos servidores lotados no setor;

V. Manter a qualidade do serviço propondo a realização de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação aos servidores lotados no setor;

VI. Zelar pelo cumprimento dos agendamentos de uso do laboratório;

VII. Propor à Secretaria as aquisições necessárias para o bom atendimento das necessidades e de uso do laboratório;

VIII. Propor à Secretaria as adequações, reformas, ampliações e/ou necessidade de novos espaços para o laboratório;

IX. Organizar as ações de conferência qualitativa e quantitativa do material adquirido e destinado ao uso do laboratório;

X. Informar ao setor de patrimônio da UNILA sobre danos, avarias e/ou substituições de materiais permanentes sob sua responsabilidade.

Art. 15. Cabe aos docentes da UNILA no âmbito dos laboratórios de ensino:

I. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades acadêmico-pedagógicas do laboratório de acordo com as propostas no Projeto Pedagógico de cada curso;

II. Planejar e propor atividades complementares no laboratório;

III. Colaborar no aperfeiçoamento e desenvolvimento dos recursos humanos e materiais;

IV. Cumprir e fazer cumprir a legislação, normas, regras e/ou regulamentos que regem as atividades em ambientes laboratoriais, bem como as normas de higiene e de biossegurança, conforme legislação em vigor;

V. Sugerir adequações das instalações, dos equipamentos e dos materiais;

VI. Programar, estabelecer e desenvolver os planos das aulas práticas de cada uma das disciplinas das quais seja responsável, em consonância com as Diretrizes Curriculares e Projeto Pedagógico de cada curso, observando criteriosamente a carga horária destinada, quando for o caso;

VII. Elaborar a solicitação anual de material de consumo e permanente pertinente à(s) sua(s) disciplina(s), remetendo-a ao setor de laboratório;

VIII. Notificar ao responsável pelo laboratório todo e qualquer problema, incidente, inadequação e acidentes que impeçam ou prejudiquem o pleno desenvolvimento dos trabalhos no laboratório;

IX. Orientar os discentes e técnicos sobre os resíduos gerados, além de identificá-los, indicando ao responsável pelo laboratório a necessidade de coleta.

Art. 16. São atribuições dos servidores técnicos dos laboratórios:

- I. Dar suporte técnico aos usuários no desenvolvimento das atividades que necessitem dos recursos do laboratório de ensino;
- II. Auxiliar na elaboração, desenvolvimento e atualização periódica dos manuais, protocolos e instruções de uso de equipamentos e dos materiais;
- III. Auxiliar na elaboração da solicitação anual de material de consumo e permanente dos laboratórios;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as normas que regem as atividades laboratoriais seguras;
- V. Zelar pelo patrimônio dos laboratórios;
- VI. Preparar adequadamente o material e equipamentos para a realização das atividades programadas e/ou requeridas;
- VII. Verificar, retirar, higienizar e guardar materiais e equipamentos utilizados nas atividades, bem como garantir o ambiente adequado para as demais atividades;
- VIII. Apoiar o responsável pelo laboratório no planejamento e/ou execução da manutenção preventiva e/ou corretiva dos materiais permanentes;
- IX. Sugerir ao responsável pelo laboratório melhorias que contribuam para o bom andamento das atividades no que diz respeito a procedimentos, materiais e ao ambiente laboratorial;
- X. Notificar ao responsável pelo laboratório todo e qualquer problema, incidente, inadequação ou acidentes que impeçam ou prejudiquem o pleno desenvolvimento das atividades no laboratório.

Art. 17. Cabe ao corpo discente no âmbito dos laboratórios de ensino:

- I. Zelar pelo patrimônio dos laboratórios;
- II. Zelar pela organização e limpeza dos laboratórios;
- III. Utilizar adequadamente o material e equipamentos durante as atividades no laboratório;
- IV. Verificar, retirar, higienizar e/ou guardar materiais e equipamentos utilizados nas aulas e/ou atividades práticas, quando necessário;
- V. Proceder com ética e prudência;
- VI. Submeter-se a legislação, normas, regras e/ou regulamentos, durante a utilização do laboratório;
- VII. Notificar aos responsáveis pelo laboratório, todo e qualquer problema, incidente, inadequação ou acidentes que impeçam ou prejudiquem o pleno desenvolvimento dos trabalhos no laboratório.

Art. 18. Cabe ao responsável pelas atividades a serem desenvolvidas no laboratório de ensino planejar com antecedência, em consonância com seu plano de aula ou plano de atividades, o uso do laboratório, de modo a prever e requerer os materiais, equipamentos e/ou recursos humanos necessários ao bom andamento das aulas, bem como comunicar o cancelamento de suas atividades.

TÍTULO V DAS RESERVAS E DA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE ENSINO

Art. 19. Os laboratórios de ensino poderão ser utilizados pela comunidade acadêmica e por outros usuários, desde que acompanhados pelo responsável do laboratório de ensino, pelo docente orientador ou por ele autorizado.

Art. 20. As atividades desenvolvidas por discentes de graduação e de pós-graduação nos laboratórios deverão ser supervisionadas pelo docente ou técnico de laboratório responsável.

Art. 21. O cronograma com as informações relativas às datas e horários das disciplinas com aulas práticas em laboratórios deverão ser enviados pelos coordenadores de cada curso, ao responsável pelo setor de laboratórios de ensino, até o primeiro dia letivo de cada semestre. As atividades deste cronograma terão prioridade no uso do espaço e recursos dos laboratórios.

§ 1º A confirmação da aula prática em laboratório dependerá do envio do Roteiro ou Procedimento Operacional Padrão - POP (Anexo I), que deverá ser encaminhado, por e-mail, ao setor responsável pelo laboratório com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º Não serão computados como horas úteis os fins de semana e feriados.

§ 3º Como setor responsável pelo laboratório entende-se o DELABEN (delaben@unila.edu.br) nos campi Jardim Universitário e Rio Almada e DALL (dal@unila.edu.br) no campus Itaipu Parquetec.

Art. 22. A solicitação para utilização dos laboratórios de ensino por discentes desacompanhados, em caso de projetos de iniciação científica, deverá ser realizada pelo docente orientador, devendo esta ser devidamente formalizada por e-mail endereçado a um dos dois seguintes endereços: delaben@unila.edu.br ou dal@unila.edu.br.

Art. 23. A autorização para acesso ao laboratório de ensino em caráter de visitação somente poderá ser emitida pelo responsável do laboratório, ficando o solicitante responsável pelas atividades realizadas.

Art. 24. São critérios de autorização para uso do laboratório de ensino:

- I. Disponibilidade do local, material e/ou pessoal necessário à atividade; e
- II. Existência de tempo hábil para a preparação e organização prévia do local e dos materiais quando necessário à atividade proposta.

§ 1º Qualquer alteração nos horários agendados para o uso dos laboratórios de ensino deverá ser solicitada ao responsável pelo laboratório, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Essa alteração fica sujeita a disponibilidade de atendimento.

TÍTULO VI DAS NORMAS DE SEGURANÇA DO LABORATÓRIO E BOAS PRÁTICAS DE UTILIZAÇÃO

Art. 25. É de responsabilidade de todos os usuários do laboratório de ensino, servidores e/ou discentes, o uso adequado e a conservação dos materiais e da infraestrutura.

Art. 26. Todos os usuários dos espaços de laboratórios de ensino com risco devem seguir as normas de biossegurança preconizadas pela legislação vigente para realização de suas atividades, assim como as Boas Práticas de Laboratório (BPL), incluindo o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) e os equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários para garantir a segurança dos procedimentos realizados nos laboratórios de ensino.

Art. 27. Além das normas gerais indicadas no artigo anterior, os usuários dos laboratórios devem observar as seguintes regras de conduta durante o desenvolvimento das atividades:

- I. Utilizar jaleco adequado para a garantia da segurança das atividades, quando indicado;
- II. Utilizar luvas de segurança em todas as atividades de risco, tais como nos casos de exposição a material infectante, manuseio de materiais químicos; e manuseio de materiais perfurocortantes;
- III. Utilizar óculos de segurança durante os procedimentos do laboratório, quando necessário;
- IV. Trajar calça comprida, sapato fechado e cabelos presos durante a permanência nas instalações dos laboratórios com risco;
- V. Realizar a lavagem das mãos antes de deixar o recinto em locais com risco;
- VI. Descartar em local adequado qualquer resíduo produzido durante as atividades nos laboratórios, realizando sua correta identificação;
- VII. Manter a organização dos materiais, mobiliários e equipamentos da Universidade;
- VIII. Utilizar materiais que contribuam para a mitigação dos riscos de acidentes.

§ 1º É vedado o descarte de luvas e materiais perfurocortantes em locais não destinados para tal fim.

§ 2º É vedado o atendimento de telefone utilizando-se de luvas.

§ 3º Bolsas, mochilas, pastas ou congêneres devem ser deixados em locais reservados para este fim, com exceção das usadas para o transporte de equipamentos e acessórios pelos servidores autorizados.

Art. 28. Nos laboratórios específicos de edição audiovisual, recomenda-se que:

- I. Os softwares sejam sempre fechados e os computadores desligados ao final da sessão diária de trabalho;
- II. Os arquivos gravados pelos usuários em discos rígidos sejam copiados para seu dispositivo de armazenamento pessoal ao final da sessão diária de trabalho.

Parágrafo único. Os discos rígidos serão formatados no início dos períodos letivos.

Art. 29. A título de segurança, fica sugerida, ao corpo docente e discente dos laboratórios de ensino com risco, a imunização contra hepatite B e tétano.

Art. 30. Caso o usuário tenha dúvida a respeito da permissão de realizar alguma atividade, deve consultar imediatamente o responsável pelo laboratório.

TÍTULO VII DAS PROIBIÇÕES

Art. 31. É proibido em todos os laboratórios de ensino:

- I. Perturbar o ambiente de estudo com qualquer atividade alheia às atividades acadêmicas;
- II. Remover equipamentos do local a eles destinado, sem prévia autorização do docente, do responsável pelo laboratório e / ou do responsável pela atividade no interior do laboratório;
- III. Utilizar qualquer material permanente ou de consumo de forma danosa ou inadequada;
- IV. Permanecer nas áreas de risco sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) recomendados e/ou sem as vestimentas adequadas;
- V. Ingressar com alimentos e bebidas, utilizar cosméticos ou fumar no interior do laboratório.
- VI. Realizar pipetagem com a boca, bem como colocar qualquer material que possa ter sido contaminado na boca ou mucosas;
- VII. Manusear ou utilizar equipamentos para os quais não tenha treinamento ou autorização, assim como realizar quaisquer atividades sem o conhecimento sobre as normas de segurança;
- VIII. Utilizar máscaras de olhos durante o uso dos equipamentos de microscopia.
- IX. Permanecer nas dependências do laboratório sem autorização para tanto, ou infringindo as regras de conduta estipuladas no título VI.

Art. 32. Nos laboratórios de risco biológico é proibida a utilização de acessórios sujeitos à contaminação, tais como pulseiras, anéis, alianças, relógios, brincos, cordões, bonés, gorros e outros.

Art. 33. Além das proibições relacionadas no artigo 31, nos laboratórios de edição audiovisual é proibido:

- I. Instalar softwares sem permissão do responsável pelo laboratório;
- II. Instalar software não licenciados ("piratas");
- III. Alterar a configuração padrão dos softwares instalados;
- IV. Abrir, desmontar, consertar ou reconfigurar qualquer equipamento;
- V. Gravar CDs ou DVDs sem o consentimento do responsável pelo laboratório;
- VI. Trazer equipamentos particulares para utilização no laboratório, salvo dispositivos de armazenamento removível de pequeno porte, como pendrives, HDs externos e outros, sem autorização do responsável pelo laboratório;
- VII. Desenvolver e disseminar vírus de computador nos equipamentos;
- VIII. Criar e/ou utilizar programas que tenham o objetivo de obter senhas ou outros dados pessoais de usuários;
- IX. Utilizar jogos;
- X. Trocar periféricos ou equipamentos de lugar;
- XI. Copiar, publicar ou enviar produto de trabalho de outras pessoas, violando os direitos autorais;
- XII. Utilizar os computadores para fins incompatíveis com as atividades acadêmicas;
- XIII. Utilizar áudio ativo (as ilhas de edição são equipadas com fones de ouvidos).

TÍTULO VIII
DAS PENALIDADES

Art. 34. Ocorrendo o descumprimento das normas de segurança e de boas práticas de uso dos laboratórios, ou a violação das proibições elencadas no Título VII, estará o infrator sujeito às penalidades dispostas a seguir, sem prejuízo de quaisquer outras responsabilizações mesmo que financeiras oriundas das apurações dos fatos que resultaram em dano e / ou extravio de bens:

I. Advertência verbal: tal advertência, mesmo que verbal, deverá ser lançada em registro próprio a fim de manter-se histórico disciplinar do infrator no laboratório de ensino.

II. Advertência formal (escrita): a advertência escrita deverá ser registrada em formulário próprio e emitida em duas vias, ficando uma via com o setor responsável pelo laboratório com o registro de ciência do infrator, e uma será dada ao usuário infrator. Caso o mesmo não queira registrar por escrito sua ciência da advertência, tal fato deverá ser mencionado no formulário em tela.

III. Suspensão do acesso ao laboratório de ensino por tempo determinado de acordo com a gravidade da penalidade. Este prazo poderá ser de, no mínimo, 15 (quinze) dias, podendo se estender a, no máximo, 12 (doze) meses, julgados conjuntamente pelo responsável pelas atividades realizadas no laboratório, pelo responsável do setor do laboratório e pelo gestor(a) da Secretaria.

Parágrafo único. Será assegurado ao infrator amplo direito de defesa e contraditório na aplicação de quaisquer penalidades e / ou responsabilizações.

Art. 35. O setor responsável pelo laboratório de ensino deverá manter histórico das penalidades emitidas e das responsabilizações.

TÍTULO IX
DA RESPONSABILIZAÇÃO POR DANOS OU EXTRAVIO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DOS LABORATÓRIOS

Art. 36. A ocorrência de extravios, danos ou avarias nos equipamentos e materiais dos laboratórios será objeto de controle técnico, mediante a elaboração de relatório pela SACT.

Parágrafo único. No relatório de danos deverão ser registradas, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome completo e matrícula SIAPE do servidor responsável do laboratório;
- Nome completo e matrícula SIAPE, quando couber, dos usuários do laboratório no momento do fato;
- Nome completo e matrícula SIAPE, quando couber, dos usuários que tiveram danos pessoais e as primeiras providências tomadas;
- Número de patrimônio dos bens danificados, além da marca, modelo e número de série, quando houver;
- Relato pormenorizado dos danos identificados e das circunstâncias que o ocasionaram.

Art. 37. A apuração de responsabilidade por danos ou extravios de equipamentos, materiais permanentes e materiais de consumo nos laboratórios de ensino, será realizada com observância da legislação sobre bens patrimoniais, suas atualizações e normativas emitidas pelos órgãos competentes da UNILA.

Art. 38. Quando o extravio ou os danos identificados nos equipamentos e materiais tiverem sido causados por conduta culposa do usuário, este será notificado para realizar o ressarcimento dos valores necessários ao correspondente reparo, ou à sua reposição, na forma da legislação em vigor.

Art. 39. Constatado o extravio de equipamentos dos laboratórios, a SACT comunicará o setor de Patrimônio, para o registro de baixa patrimonial.

TÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. A utilização dos laboratórios de ensino implica na aceitação das regras deste regulamento.

Art. 41. As normas previstas nesta Instrução Normativa não se aplicam aos laboratórios ou centros multiusuários da área de informática/tecnologia da informação, os quais não estão sob gestão da SACT.

Art. 42. Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser submetidos à apreciação do setor responsável pelo laboratório que se posicionará consoante à escuta dos interessados e em conjunto com a direção superior da UNILA.

Art. 43. Revoga-se a Portaria SACT 01/2019, de 10 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 413, de 11 de janeiro de 2019.

Art. 44. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I
MODELO DE ROTEIRO DE AULAS PRÁTICAS E/OU PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Laboratório	
Data	
Disciplina	
Professor	
Números de grupos	
Definição da prática	
Procedimento	
Materiais (nome e quantidade)	<ol style="list-style-type: none"> Equipamentos: Vidraria: Material de Consumo Reagentes:
Resíduos	
Outras informações relevantes	

ANEXO II
MODELO FORMULÁRIO DE RETIRADA DE EQUIPAMENTOS

Nome completo do aluno	
E-mail	
Telefone	
A atividade está vinculada a	<input type="checkbox"/> Disciplina <input type="checkbox"/> Projeto de extensão / pesquisa <input type="checkbox"/> Outros

Professor responsável	
Equipe envolvida na atividade	
Objetivo da atividade	

Data e hora da retirada	
Data e hora da devolução	
Equipamentos necessários	Equipamento Tombo
Observação: TERMO DE COMPROMISSO: O professor responsável pelo projeto declara que autoriza o aluno responsável pela retirada dos equipamentos presentes neste formulário e atesta que os mesmos serão usados para fins de formação acadêmica do aluno. O Aluno responsável pela retirada e devolução dos equipamentos declara que a partir do momento de sua assinatura estará na posse dos equipamentos acima descritos, comprometendo-se a devolvê-los na data e horário especificados e com total ciência das responsabilidades com o uso e zelo dos materiais e equipamentos. O Servidor responsável pela devolução, declara que recebeu os equipamentos dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as condições do momento da retirada.	

RICARDO MOREL HARTMANN

SECRETARIA DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a solicitação de espaços para laboratórios de ensino, pesquisa e extensão e centros multiusuários, no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

A Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico (SACT), considerando:

- a) a Portaria nº 289/2020/GR, que delega competências e estabelece atribuições ao(a) titular do cargo de Secretário(a) da Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, conforme Item IV do Artigo 2º - autorizar, emitir e publicar atos normativos e administrativos, bem como comunicações pertinentes às ações da SACT;
- b) a necessidade de buscar a melhoria no planejamento e atendimento das necessidades de laboratórios da UNILA através da racionalização e do direcionamento dos esforços de trabalho, priorizando a transparência no fluxo das demandas, mediante estabelecimento de critérios técnicos e objetivos, para a realização da boa aplicação de recursos financeiros da Universidade.

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar o planejamento e a coordenação de uso e ocupação dos espaços de laboratórios de ensino, pesquisa e extensão e centros multiusuários da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

TÍTULO I - DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Os seguintes conceitos serão utilizados para fins desta Instrução Normativa:

- a) Laboratório de ensino: espaço em que se realizam atividades práticas/teóricas relacionadas ao cumprimento dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação;
- b) Laboratório de pesquisa: espaço em que se realizam investigações e experimentos, visando o avanço científico e/ou tecnológico em uma ou mais áreas do conhecimento;
- c) Laboratório de extensão: espaço em que se realizam atividades relacionadas a ações, projetos ou programas de extensão ou ainda aqueles que prestam algum tipo de apoio/atendimento à comunidade em geral;
- d) Laboratório de baixa complexidade: espaço em que se realizam atividades de baixa especialização em uma ou mais áreas do conhecimento, e que possuam somente equipamentos de pequeno porte, entendidos como aqueles cujo valor unitário não ultrapassa R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
- e) Laboratório de média complexidade: espaço em que se realizam atividades de média especialização em uma ou mais áreas do conhecimento, e que possuam equipamentos de pequeno e médio porte, entendidos como aqueles cujo valor unitário varia entre R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais);
- f) Laboratório de alta complexidade: espaço em que se realizam atividades altamente especializadas em uma ou mais áreas do conhecimento, e que possuam equipamentos de grande porte, entendidos como aqueles cujo valor unitário seja maior a R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais);
- g) Laboratório com risco: espaço em que os usuários, pela natureza das atividades desenvolvidas, são expostos a riscos biológicos, químicos ou físicos;
- h) Laboratório sem risco: espaço em que, pela natureza das atividades desenvolvidas, não há exposição a riscos biológicos, químicos ou físicos;
- i) Laboratório multiusuário: espaço em que se realizam atividades de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico ou extensão e que, cumulativamente:

- I. conte com equipamentos e serviços especializados;
- II. possua equipe técnico-científica de competência reconhecida;
- III. disponibilize a sua infraestrutura laboratorial, por meio da prestação de serviços, a usuários internos e externos; e
- IV. possa atender às necessidades de análises e soluções para produtos e processos apresentados por empresas ou comunidade em geral.

j) Centro multiusuário: ambiente que possua cumulativamente as seguintes características:

- I. Infraestrutura laboratorial e/ou de prestação de serviços em temática singular para o País, Estado ou Região. Entende-se por "temática singular" que centro multiusuário possua atuação altamente especializada num tema específico sendo considerado referência na prestação de serviços para Institutos de Ciência e Tecnologia (ICTs) e empresas em sua área de abrangência geográfica;
- II. Equipe técnico-científica de competência reconhecida;
- III. Compartilhamento da sua infraestrutura laboratorial com usuários internos e externos à instituição de forma estruturada, com critérios de agendamento e utilização dos equipamentos definidos e divulgação pública por meio de página na internet e outros meios;
- IV. Atenda às necessidades de análises e soluções para produtos e processos apresentados por empresas ou outros centros de pesquisa; e,
- V. Seja utilizado por, pelo menos, três grupos de pesquisa distintos, sendo pelo menos um deles externo ao Brasil, preferencialmente da América Latina ou Caribe.

k) Comitê Gestor de Laboratórios: instância deliberativa da Secretaria de Apoio e Científico e Tecnológico da UNILA.

Art. 3º Os laboratórios da UNILA são espaços destinados ao ensino, pesquisa e extensão de forma a promover à comunidade acadêmica pleno acesso e desenvolvimento de suas atividades.

Art. 4º Os laboratórios de ensino, pesquisa e extensão e centros multiusuários serão vinculados e geridos pela Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, em conjunto com um Comitê Gestor de Laboratórios e coordenadores responsáveis, conforme cada caso.

TÍTULO II - DA SOLICITAÇÃO DE CRIAÇÃO, ADEQUAÇÃO DE USO, LAYOUT OU NOMENCLATURA DE LABORATÓRIO OU CENTRO MULTIUSUÁRIO

Art. 5º A solicitação para a criação de laboratório ou centro multiusuário deverá ser encaminhada à SACT, por meio de Ofício Eletrônico, pelo Instituto ao qual pertence o solicitante ou a maioria deles, contendo, necessariamente, as seguintes informações:

- a) Nome e sigla do laboratório;
- b) Informação se o laboratório é, prioritariamente, de ensino, pesquisa ou extensão;
- I. Caso o laboratório seja de ensino, indicar todos os cursos de graduação beneficiados e os componentes curriculares atendidos;
 - II. Caso o laboratório seja de pesquisa, indicar todos os grupos de pesquisa beneficiados e os programas de pós-graduação atendidos;
 - III. Caso o laboratório seja de extensão, indicar todos os grupos de extensão beneficiados.
- c) Política e objetivo geral do laboratório;
- d) Minuta de Regimento interno com regras gerais, incluindo os procedimentos e critérios para uso dos laboratórios, direitos e deveres dos usuários, formas de agendamento e utilização da infraestrutura (espaços e equipamentos);
- e) Equipe de coordenação (exclusivamente no caso de laboratórios de pesquisa e extensão), com indicação de 2 (dois) docentes do quadro ativo permanente da UNILA como coordenadores do laboratório (titular e suplente);
- f) Equipe técnica e administrativa prevista, incluindo número mínimo de servidores, áreas de formação e/ou conhecimento necessários;
- g) Descritivo da infraestrutura física, incluindo sugestão de localização, espaço físico necessário (área em m²) e adequações específicas (elétrica, civil, hidráulica, climatização, exaustão, gases e outras);

h) Lista de equipamentos existentes;

i) Lista de equipamentos a serem adquiridos para viabilizar a implantação do laboratório, indicando ordem de prioridade de aquisição e a fonte de recurso; e,

j) Outras informações que julgar necessárias.

Art. 6º Quando a demanda envolver a criação de centro multiusuário, para fins de análise da pertinência de criação, deverá ser apresentado, além das informações descritas no artigo anterior:

a) Diagnóstico que identifique as vocações, competências e estratégias do centro multiusuário;

b) Mérito e abrangência da infraestrutura laboratorial ou da prestação de serviços do centro multiusuário demonstrando sua singularidade para a Região, País, ou Estado ou Município;

c) Experiência e dedicação da equipe técnica e científica existente e sua competência na operação do centro multiusuário, informando os(as) bolsistas de produtividade CNPq e as mais importantes produções (publicações, teses e dissertações, patentes etc.), bem como indicadores de prestação de serviços a Instituições Científicas e de Inovação Tecnológica (ICTs);

d) Nível de uso compartilhado do equipamento: áreas/programas beneficiados e número de discentes e docentes atendidos, bem como pesquisadores(as) de outras instituições do Brasil e do exterior;

e) Possibilidade de atender às necessidades de análises e soluções para produtos e processos, especificando a prestação de serviços especializados como, por exemplo, análises, ensaios técnicos, levantamentos, estudos, assessorias, soluções para produtos e processos apresentados por empresas, e as perspectivas de atuação, detalhando o percentual de tempo da operação dedicado às demandas;

f) Política de acesso aos equipamentos e modelo de gestão do centro (regulamento, mecanismo de acesso, agendamento, divulgação pública, etc);

g) Resultados e impactos esperados no desenvolvimento das atividades de pesquisa e/ou pós-graduação associadas à infraestrutura de pesquisa solicitada; e,

h) Planejamento de sustentabilidade financeira da operação do centro multiusuário através de recursos próprios da instituição, aportes externos e receitas com a prestação de serviços para empresas e outras fontes;

Art. 7º Os laboratórios de ensino, pesquisa e extensão e centros multiusuários somente poderão ser requisitados por Institutos Latino-Americanos, desde que aprovados previamente pelos Conselhos dos respectivos Institutos (CONSUNI).

Parágrafo único. Para fins de comprovação da aprovação no CONSUNI, deverá ser incluída cópia da ata de reunião/aprovação como anexo do Ofício Eletrônico.

Art. 8º Solicitações simples de adequação de uso ou layout, entendidas como ampliação, reforma ou modificação de espaços laboratoriais já implantados deverão ser requisitadas pelos coordenadores responsáveis à SACT. Quando houver alterações que impliquem na alteração da natureza do uso do laboratório, a solicitação deverá ser aprovada pelo CONSUNI do respectivo instituto.

TÍTULO III - DA AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

Art. 9º Para a avaliação da implantação de novos espaços de laboratórios e centros multiusuários, assim como para ampliação e/ou modificação de laboratórios já existentes, serão observados, pelo menos, os seguintes critérios:

a) Se laboratório de ensino:

I. Existência de espaço físico disponível, possibilidade de otimização de espaços já implementados ou necessidade de ampliação da infraestrutura atual;

II. Número de cursos de graduação e componentes curriculares atendidos;

III. Bens e materiais disponíveis para sua implementação ou reestruturação;

IV. Custo para implementação ou reestruturação imediata do espaço.

b) Se laboratório de pesquisa ou centro multiusuário:

I. Existência de espaço físico disponível, possibilidade de otimização de espaços já implementados ou necessidade de ampliação da infraestrutura atual;

II. Número de grupos de pesquisa, programas de pós-graduação e docentes atendidos;

III. Índice de produtividade docente (quadrienalmente, seguindo o modelo da CAPES), número de orientandos, número de discentes com iniciação científica e comparativo entre os espaços de pesquisa;

IV. Bens e materiais disponíveis para sua implementação;

V. Custo para implementação ou reestruturação imediata do espaço.

c) Se laboratório de extensão:

I. Existência de espaço físico disponível, possibilidade de otimização de espaços já implementados ou necessidade de ampliação da infraestrutura atual;

II. Número de docentes, discentes e ações de extensão atendidos;

III. Bens e materiais disponíveis para sua implementação;

IV. Custo para implementação ou reestruturação imediata do espaço.

d) Se centro multiusuário:

I. Existência de espaço físico disponível, possibilidade de otimização de espaços já implementados ou necessidade de ampliação da infraestrutura atual;

II. Atendimento aos critérios do Art. 6º;

III. Custo para implementação ou reestruturação imediata do espaço.

Parágrafo único. Outros critérios poderão ser incluídos, conforme avaliação da SACT, em conjunto com o Comitê Gestor de Laboratórios.

TÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 10. O Comitê Gestor de Laboratórios (COGEL) é a instância deliberativa da Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico e reunir-se-á, ordinariamente, com frequência bimestral, extraordinariamente, mediante convocação do seu presidente, ou por requerimento de dois terços de seus membros.

§ 1º As convocações deverão ser formais, com pauta definida, e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º Em caso de regime de urgência, devidamente justificado, a convocação pode ocorrer a qualquer tempo, a critério do presidente, desde que comprovada a convocação de todos os membros.

§ 3º O Comitê Gestor de Laboratórios reunir-se-á com a presença da maioria dos seus membros e suas decisões serão tomadas pela maioria simples dos votos dos presentes.

§ 4º Compõem o Comitê Gestor de Laboratórios:

a) o(a) secretário(a) da Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico (SACT);

b) 1 (um) membro da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG), indicado pelo(a) Pró-Reitor(a);

c) 1 (um) membro da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), indicado pelo(a) Pró-Reitor(a);

d) 4 (quatro) docentes do quadro permanente da UNILA, sendo 1 (um) representante de cada Instituto Latino-Americano que, preferencialmente, sejam ou já tenham sido coordenadores de laboratórios.

§ 5º O presidente será o(a) secretário(a) da Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico.

§ 6º Os membros serão indicados e/ou eleitos a cada 02 (dois) anos, permitindo-se 01 (uma) recondução.

§ 7º Cabe ao Comitê Gestor de Laboratórios:

a) Dar parecer sobre a criação de novos laboratórios e centros multiusuários ou reestruturação de laboratórios já existentes;

b) Dar parecer sobre o descredenciamento de laboratórios e centros multiusuários;

c) Analisar, em até 60 (sessenta) dias, os regimentos internos dos laboratórios e centros multiusuários;

d) Monitorar periodicamente o uso dos laboratórios através de relatórios sobre atividades com a comunidade interna e externa à UNILA;

e) Analisar prestação de contas dos laboratórios de ensino e/ou pesquisa bem como de centros multiusuários implantados;

f) Definir um planejamento de gestão dos espaços de laboratórios e centros multiusuários, incluindo a prioridade de execução dos recursos orçamentários disponíveis;

g) Propor, alterar ou excluir critérios para avaliação da criação ou reestruturação de espaços de laboratórios e centros multiusuários;

h) Analisar os casos dos laboratórios ou centros multiusuários que não se adequem às novas diretrizes institucionais;

i) Deliberar sobre o descredenciamento e supressão do espaço de laboratório ou centro multiusuário;

j) Procurar obter o equilíbrio na distribuição da infraestrutura laboratorial entre os cursos da UNILA buscando ações para corrigir eventuais desequilíbrios;

k) Analisar regulamentos internos de laboratórios de ensino e pesquisa da UNILA.

Art. 11. Os(as) coordenadores(as) de laboratórios são responsáveis pela gestão técnica dos laboratórios ou centros multiusuários, cabendo:

a) Encaminhar o regimento interno do laboratório;

b) Supervisionar, coordenar e orientar as atividades do laboratório previstas nos regimentos, e representá-lo quando necessário;

c) Zelar pelo cumprimento das finalidades do laboratório;

d) Elaborar e submeter, anualmente, relatório de atividades e previsão orçamentária anual, consoantes ao seu âmbito de atuação;

e) Coordenar acordos e convênios específicos que envolvam o intercâmbio com instituições, órgãos públicos ou privados e com pesquisadores(as), visando a obtenção e troca de informações e material científico, zelando pela proteção da propriedade intelectual;

f) Fornecer parecer sobre a viabilidade de execução de projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão no laboratório;

g) Zelar pelos equipamentos, acervo e outros bens patrimoniais destinados às suas atividades;

h) Analisar as solicitações de uso dos espaços de laboratório, verificando a possibilidade de atendimento e fornecendo resposta aos solicitantes;

i) Elaborar a especificação técnica e realizar a pesquisa de mercado para viabilizar a aquisição de materiais de consumo, vidrarias, reagentes e equipamentos relacionados ao laboratório ou centro multiusuário; ou ainda a contratação de serviços em geral relacionados ao laboratório ou centro multiusuário, incluindo a manutenção de equipamentos;

j) Operar os equipamentos disponíveis no laboratório ou centro multiusuário.

TÍTULO V - DOS REGULAMENTOS

Art. 12. Após aprovação da solicitação de espaço, os laboratórios ou centros multiusuários deverão elaborar regulamento interno, em consonância com as normas institucionais.

§1º Os regulamentos internos dos laboratórios de ensino serão propostos pela SACT.

§2º Os regulamentos dos demais laboratórios ou centros multiusuários deverão ser propostos pelos(as) coordenadores (as) responsáveis.

§3º Os regulamentos internos dos laboratórios ou centros multiusuários serão encaminhados para análise e deliberação do Comitê Gestor de Laboratórios.

TÍTULO VI - DO DESCRENCIAMENTO DE LABORATÓRIO OU CENTRO MULTIUSUÁRIO

Art. 13. Considera-se descredenciamento a supressão do espaço de laboratório ou centro multiusuário do escopo institucional.

§ 1º Para fins de avaliação sobre o descredenciamento, poderão ser utilizados os mesmos critérios estabelecidos no Art. 9º ou novos critérios definidos pelo Comitê Gestor de Laboratórios.

§ 2º O descredenciamento de laboratórios de ensino deverá ser avaliado pela PROGRAD e pelo Instituto pertinente e submetido à SACT.

§ 3º O parecer sobre o descredenciamento dos laboratórios de pesquisa e extensão ou centros multiusuários será submetido aos coordenadores responsáveis, que terão prazo de 180 (cento e oitenta) dias para se adequar às regras dispostas nesta Instrução Normativa, de modo a evitar o descredenciamento.

§ 4º Em caso de descredenciamento, o espaço de laboratório ou centro multiusuário será desmobilizado e disponibilizado à instituição no prazo de 30 (trinta) dias. A desmobilização ficará a cargo da Prefeitura Universitária (PRU/UNILA).

§ 5º Os equipamentos e materiais de consumo dos laboratórios ou centros multiusuários descredenciados serão destinados a outros espaços de laboratório ou centros multiusuários já implementados ou em implementação, na instituição.

TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. As normas previstas nesta Instrução não se aplicam aos laboratórios de ensino, pesquisa ou extensão ou ainda centros multiusuários na área de Informática vinculados a Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTIC/UNILA).

Art. 15. Os laboratórios ou centros multiusuários já implantados na UNILA terão o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para se adequarem às normas previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 16. Os casos omissos serão submetidos ao Comitê Gestor de Laboratórios (COGEL/UNILA).

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UNILA.

RICARDO MOREL HARTMANN

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

Estabelece normas e diretrizes para os fluxos administrativos de reconhecimento de diplomas no âmbito da pós-graduação da UNILA.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO da Universidade Federal da Integração Latino-americana (UNILA), nomeada pela Portaria UNILA nº 245/2023/GR, de 20 de junho de 2023, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o § 3º do Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que trata sobre o reconhecimento de diplomas de pós-graduação expedidos por instituições de Ensino Superior (IES) estrangeiras por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior; CONSIDERANDO a Resolução CES/CES nº 2 de 19 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a revalidação de diplomas de cursos de graduação e sobre o reconhecimento de diplomas de pós-graduação stricto sensu expedidos por universidades estrangeiras; CONSIDERANDO a Resolução nº 27, de 04 de dezembro de 2023, que dispõe, no âmbito da UNILA, sobre o reconhecimento de diplomas de Pós-Graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por Instituições de Ensino Superior (IES) estrangeiras.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as normas e diretrizes para os fluxos administrativos de reconhecimento de diplomas no âmbito da pós-graduação da UNILA.

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A UNILA acolherá e analisará pedidos de reconhecimento de diplomas de cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por universidades estrangeiras, nos termos da Resolução CES/CES nº 2 de 19 de dezembro de 2024 e da presente Instrução Normativa, que fixa as normas específicas da UNILA.

§ 1º Os diplomas de pós-graduação expedidos por instituições estrangeiras só poderão ser revalidados pela UNILA caso esta possua o mesmo curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

§ 2º Entendem-se como áreas de conhecimento as áreas de avaliação classificadas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes.

§ 3º O reconhecimento deve expressar o entendimento de que a formação que o(a) requerente recebeu na instituição de origem tem o mesmo valor formativo daquela usualmente associada à carreira.

Art. 3º A UNILA adotará a Plataforma Carolina Bori, do MEC, como ferramenta de gestão dos processos de reconhecimento de diplomas obtidos no exterior, não sendo admitida a solicitação por qualquer outra via. Parágrafo único. A Plataforma Carolina Bori é o sistema pelo qual os requerentes podem cadastrar seus pedidos de reconhecimento de diplomas diretamente à UNILA.

Art. 4º Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I - reconhecimento: ato oficial pelo qual diploma de Pós-Graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) emitido no exterior e válido no país de origem torna-se equiparado ao emitido no Brasil e hábil para os fins previstos em Lei;

II - requerente: quem requer o reconhecimento de diploma de Pós-Graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) emitido no exterior e válido no país de origem.

III - tramitação simplificada: aplicada quando o diploma for proveniente de curso estrangeiro, no qual a instituição diplomadora teve seus diplomas como objetos de revalidação nos últimos 5 (cinco) anos, ou quando o diplomado for proveniente de curso estrangeiro no qual, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham recebido estudantes com bolsa concedida por agência governamental brasileira ou ainda, no caso do diplomado ter concluído no exterior, um programa para o qual haja acordo de dupla titulação com programa de pós-graduação stricto sensu do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG).

IV - tramitação normal: aplicada quando não se enquadrar em nenhum dos casos previstos no item III.

Art. 5º É vedada a apresentação de requerimentos de reconhecimento que sejam iguais e que estejam tramitando em outra instituição avaliadora;

SEÇÃO II

DO COMITÊ PERMANENTE DE RECONHECIMENTO DE DIPLOMAS

Art. 6º De acordo com a Resolução nº 27, de 04 de dezembro de 2023, caberá ao Comitê Permanente de Reconhecimento de Diplomas (CPRD) caberá:

I - informar à PRPPG, no início de cada ano letivo, após consulta aos PPGs, a capacidade de atendimento a pedidos de reconhecimento.

II - recebimento dos pedidos de reconhecimento, criando, se necessário, lista de espera;

III - análise da documentação exigida ou da necessidade de complementação, bem como consulta aos PPGs para verificar a existência de curso de mesmo nível e área na UNILA.

IV - definição da forma de tramitação, se simplificada ou normal;

V - orientação ao(a) requerente quanto aos procedimentos para emissão das guias para o pagamento das taxas incidentes sobre o pedido de reconhecimento de diplomas, salvo em casos previstos nesta IN e na Resolução CONSUN nº 27 de 2023;

VI - abertura do processo administrativo, condicionada ao pagamento da taxa de que trata o inciso V;

VII - solicitação de composição de Comitê Reconhecedor de Diploma dos PPGs stricto sensu da UNILA;

VIII - controle e tramitação de processos administrativos entre os setores envolvidos na análise das solicitações de reconhecimento de diplomas;

IX - comunicação do resultado do pedido de reconhecimento ao(a) requerente, bem como outras informações relacionadas ao processo;

X - destinação dos recursos advindos das taxas de reconhecimento de diploma ao Programa de Pós-Graduação responsável pelo reconhecimento, por meio de alocação dos recursos no respectivo Instituto do PPG.

SEÇÃO III

DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Art. 7º. Aos PPGs stricto sensu caberá:

I - designar Comitês Reconhecedores de Diplomas de seus respectivos PPGs que serão compostos por no mínimo 3 (três) membros(as) titulares docentes doutores(as) com conhecimentos específicos acerca das áreas do PPG stricto sensu em questão.

II - instaurar reunião de colegiado para aprovação de parecer circunstanciado do Comitê Reconhecedor de Diploma.

§ 1º Para cada membro(a) titular haverá um(a) suplente, indicado(a) nas mesmas condições.

§ 2º A cada novo processo aberto poderá ser composto um novo Comitê ou, a critério do colegiado do PPG stricto sensu, um único grupo poderá atuar representando o curso por período de tempo pré-determinado, conforme especificado em Portaria.

§ 3º Os(As) membros(as) de Comitês Reconhecedores de Diplomas serão designados por meio de Portaria específica, emitida pela PRPPG.

§ 4º Os PPGs deverão atender um número mínimo de pedidos de reconhecimentos simultâneos, tendo como parâmetro 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas para ingresso de discentes regulares no processo seletivo ocorrido no ano anterior ao informe.

SEÇÃO IV

DA ABERTURA DA SOLICITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Art. 8º Os processos de reconhecimento de diplomas obtidos no exterior poderão seguir tramitação normal ou tramitação simplificada, na forma definida pela Resolução CNE/CES nº 1, de 25 de julho de 2022 e pela Portaria MEC nº 1.151, de 19 de junho de 2023, e terão um fluxo contínuo, admitidos a qualquer data e concluídos no prazo máximo indicado na Resolução CONSUN nº 26, de 04 de dezembro de 2023.

Art. 9º A solicitação de reconhecimento de diplomas de pós-graduação obtidos no exterior deverá ser protocolada por meio da Plataforma Carolina Bori, instruída com os seguintes documentos, em um único arquivo em formato PDF, de forma legível, obedecendo, obrigatoriamente, a sequência dos itens a seguir:

I – documento de identificação com foto, expedido há no máximo 10 (dez) anos;

II - cópia do diploma, devidamente registrado pela instituição estrangeira responsável pela diplomação, de acordo com a legislação vigente no país de origem, em observância aos acordos internacionais vigentes;

III - exemplar de tese, dissertação ou similar, com o respectivo registro do processo avaliativo e aprovação, autenticado pela instituição de origem, acompanhada dos seguintes documentos:

a) ata ou documento oficial da instituição de origem, contendo a data da defesa, o título do trabalho, a sua aprovação e conceitos outorgados; e

b) nomes dos participantes da banca examinadora e do orientador acompanhados dos respectivos currículos resumidos, com indicação de site contendo os currículos completos.

UNILA

IV - cópia do histórico escolar, emitido pela instituição estrangeira responsável pela diplomação, descrevendo a matriz curricular, com as disciplinas ou atividades cursadas, com os respectivos períodos e carga horária total, indicando a frequência e o resultado das avaliações em cada disciplina, módulo ou unidade equivalente;

V – descrição resumida das atividades de pesquisa realizadas e, quando houver, trabalhos científicos decorrentes da dissertação ou tese, publicados e/ou apresentados em congressos ou reuniões acadêmico-científicas, indicando a(s) autoria(s), o nome do periódico e a data da publicação;

VI - resultados da avaliação externa do curso ou programa de pós-graduação da instituição, quando houver, e outras informações existentes sobre a reputação do programa indicadas em documentos ou relatórios; e

VII - comprovante que demonstre o período da estada no exterior quando da realização do curso.

a) entende-se como comprovante de estada no exterior documentos como: comprovante de matrícula, comprovante de residência, etc.

§ 1º No caso dos documentos serem originários de um país signatário da Convenção de Haia, Resolução nº 228, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), estes deverão ser apostilados.

§ 2º Documentos estrangeiros emitidos por países não signatários da Convenção de Haia (Resolução CNJ nº 228, de 22 de junho de 2016) deverão ser consularizados exclusivamente junto às Repartições Consulares do Ministério das Relações Exteriores (MRE) no Exterior.

§ 3º Os documentos apresentados deverão ser redigidos em português ou acompanhados de tradução juramentada, com exceção daqueles redigidos na línguas francas utilizadas no ambiente de formação acadêmica, de produção de conhecimento universitário e de trabalho da pesquisa institucional (inglês, francês e espanhol).

§ 4º Os documentos de que tratam os incisos II, III e IV deverão ser registrados por Instituição estrangeira responsável pela diplomação, de acordo com a legislação vigente no país de origem, apostilado no caso de sua origem ser de um país signatário da Convenção de Haia ou autenticado por autoridade consular competente, no caso de país não signatário.

VIII - cópia da Certidão de Registro Civil (nascimento ou casamento) atualizada, caso tenha havido mudança de nome do(a) candidato(a) em relação ao nome constante no diploma a ser reconhecido;

IX - procuração e documento de identidade do(a) procurador(a) do(a) requerente, quando for o caso;

X - solicitantes refugiados, apátridas, beneficiários de acolhida humanitária e imigrantes que não possuírem a documentação requerida, poderão comprovar sua condição por meio de documentação específica.

§ 1º O(a) requerente reconhecido(a) como refugiado(a) deverá apresentar a Carteira de Registro Nacional Migratório - CRNM e o Cadastro de Pessoa Física - CPF.

§ 2º O(a) solicitante de refúgio que ainda aguarda decisão do Comitê Nacional para os Refugiados do Ministério da Justiça - Conare/MJ - deverá apresentar o Documento Provisório de Registro Nacional Migratório ou o protocolo de solicitação de reconhecimento da condição de refugiado.

§3º O tempo de validade da documentação acadêmica de que trata este artigo deverá ser o mesmo adotado pela legislação brasileira.

§ 4º A UNILA poderá solicitar informações complementares acerca das condições de oferta do curso para subsidiar a avaliação de que trata o caput deste artigo.

XI - Comprovante de pagamento referente à taxa de solicitação de reconhecimento a ser recolhida.

a) A cobrança a que se refere o inciso XII está disposta na seção VII.

Art. 10. A UNILA não receberá pedidos de reconhecimento de diplomas de cursos realizados na modalidade EAD.

SEÇÃO V

DOS PRAZOS PARA O RECONHECIMENTO DE DIPLOMA

Art. 11. Os pedidos de reconhecimento de diploma serão admitidos a qualquer data e sua análise concluída no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da abertura da solicitação na Plataforma Carolina Bori.

§ 1º Dentro do prazo previsto no caput:

I - o CPRD procederá ao exame técnico documental do pedido em até 30 (trinta) dias;

II - os Comitês de Reconhecimento de Diplomas de cada PPG procederão a análise nos termos da presente IN e da legislação vigente, elaborando parecer circunstanciado, bem como informando ao CPRD o resultado da análise, que poderá ser pelo deferimento ou indeferimento do reconhecimento do diploma em até 120 (cento e vinte) dias;

III - o parecer circunstanciado do Comitê Recheador de Diploma do PPG stricto sensu que está procedendo a análise deverá ser aprovado pelo seu respectivo colegiado;

IV - o CPRD informará o resultado ao(a) requerente e os próximos procedimentos, em até 10 (dez) dias.

§ 2º Não será considerado descumprimento do prazo mencionado no caput a interrupção do processo de reconhecimento por motivo de recesso acadêmico ou administrativo legalmente justificado, greves ou paralisações sindicais, ou por qualquer condição obstativa que a UNILA não tenha dado causa.

Art. 12. Terá prioridade na tramitação a solicitação de reconhecimento que ocorrer por parte de solicitante aprovado em concurso público na UNILA e solicitantes refugiados(as) ou portadores(as) de visto humanitário, apátridas e imigrantes indocumentados(as).

Art. 13. Quando a solicitação de reconhecimento ocorrer por parte de solicitante aprovado(a) em concurso público para docente efetivo na UNILA, deverão ser observados os seguintes prazos:

I - o CPRD procederá ao exame técnico documental do pedido em até 07 (sete) dias após a abertura do processo;

II - os Comitês de Reconhecimento de Diplomas procederão a análise nos termos da presente IN e legislação vigente, elaborando parecer circunstanciado, bem como informando ao CPRD o resultado da análise, que poderá ser pelo deferimento ou indeferimento do reconhecimento do diploma, em até 30 (trinta) dias;

III - o parecer circunstanciado do Comitê Recheador de Diploma do PPG stricto sensu que está procedendo a análise poderá ser aprovado em regime de urgência pelo seu respectivo colegiado.

IV - o CPRD informará o resultado ao(a) requerente e os próximos procedimentos, em até 5 (cinco) dias.

SEÇÃO VI

DAS TRAMITAÇÕES

Da Tramitação Simplificada:

Art. 14. A tramitação simplificada aplicar-se-á:

I - aos cursos estrangeiros, da mesma instituição de origem, cujos diplomas já tenham sido objeto de revalidação nos últimos 5 (cinco) anos, nos termos do art. 11º da Resolução CNE/CES nº 1, de 2022;

II - diplomados, nos últimos 5 (cinco) anos, em cursos ou programas estrangeiros que tenham recebido estudantes com bolsa concedida por agência governamental brasileira.

III - diplomados que concluíram no exterior um programa para o qual haja acordo de dupla titulação com programa de pós-graduação stricto sensu (mestrado e ou doutorado) do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG), avaliado e recomendado pela Capes.

§ 1º Os PPGs stricto sensu (mestrado e/ou doutorado) do SNPG informarão ao MEC os acordos de dupla titulação, indicando prazo de vigência, instituição e programa objeto do acordo, para fins de divulgação na Plataforma Carolina Bori.

§ 2º Os cursos e programas identificados na forma do parágrafo anterior permanecerão na lista disponibilizada pelo MEC por seis anos consecutivos, admitida a sua exclusão por fato grave superveniente relativo à idoneidade da instituição ofertante ou à qualidade da oferta.

§ 3º A lista a que se referem os §§ 1º e 2º considerará as informações prestadas pelas agências de fomento, a partir da data de publicação desta Portaria.

Art. 15. A tramitação simplificada deverá se ater, exclusivamente, à verificação da documentação comprobatória da diplomação no curso e dispensará análise aprofundada ou processo avaliativo específico.

Parágrafo único. Nos casos de tramitação simplificada, a PRPPG deverá encerrar o processo de reconhecimento em até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de solicitação na Plataforma Carolina Bori.

Da Tramitação Normal:

Art. 16. A tramitação normal aplicar-se-á nos casos:

I - em que o curso de origem do diploma não se enquadre nas condições elencadas no artigo anterior; e

II - em que os pedidos de reconhecimento sejam correspondentes a cursos estrangeiros indicados ou admitidos em acordos de cooperação internacional, firmados por organismo brasileiro, e que não tenham sido submetidos a processo prévio de avaliação por órgão público competente, ou Instituição reconhecida pelo poder público, ou que, em caso de avaliação, tenham obtido resultado negativo.

Art. 17. Quando da tramitação normal, a avaliação dos pedidos de reconhecimento será analisada por Comitê Recheador de Diploma dos PPGs, onde os membros serão do mesmo nível e área, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme orientação contida na Resolução CNE/CES nº 3, de 22 de junho de 2016. O processo de reconhecimento dar-se-á com a avaliação global das condições acadêmicas de funcionamento do curso de origem e das condições institucionais de sua oferta.

§ 1º O processo de reconhecimento será realizado a partir da avaliação de mérito das condições de organização acadêmica do curso e, quando for o caso, do desempenho global da IES ofertante, especialmente na atividade de pesquisa.

§ 2º O processo de avaliação deverá considerar as características do curso estrangeiro, tais como a organização institucional da pesquisa acadêmica no âmbito da Pós-Graduação stricto sensu, a forma de avaliação do candidato para integralização do curso e o processo de orientação e defesa da tese ou dissertação, ou equivalente.

§ 3º O processo de avaliação também considerará diplomas resultantes de cursos com características curriculares e de organização de pesquisa distintas dos PPGs stricto sensu ofertados pela UNILA.

SEÇÃO VII

DAS TAXAS E PAGAMENTOS

Art. 18. As taxas incidentes sobre o pedido são as previstas na Resolução CONSUN Nº 26, de 4 dezembro de 2023:

I - a taxa de submissão de solicitação de reconhecimento de diploma estrangeiro será equivalente a 30% (trinta por cento) do valor mensal da bolsa de doutorado paga pela CAPES no mês da submissão;

II - o valor da taxa de registro e emissão de certificado de reconhecimento de diploma estrangeiro será equivalente a 20% (vinte por cento) do valor mensal da bolsa de doutorado paga pela CAPES no mês da submissão;

III - valor da taxa de apostilamento de diploma será equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal da bolsa de doutorado paga pela CAPES no mês da submissão.

Parágrafo único. Não haverá devolução das taxas pagas.

Art. 19. As taxas deverão ser pagas por meio do Sistema de Arrecadação e Controle de Receitas da UNILA (SIAR/UNILA) e o preenchimento dos dados para a emissão da guia são de responsabilidade do(a) requerente.

§ 1º As guias deverão ser emitidas no site eletrônico: <https://siar.unila.edu.br/>;

§ 2º Após o pagamento da taxa de submissão, o(a) requerente deverá enviar os comprovantes de pagamento via Plataforma Carolina Bori em campo próprio.

Art. 20. Fica concedida a isenção do pagamento da taxa de reconhecimento de títulos estrangeiros, de pós-graduação stricto sensu, aos refugiados, aos solicitantes de refúgio e aos imigrantes que tenham ingressado no país com visto de acolhida humanitária.

§ 1º Ficam isentos do pagamento de taxas os servidores (docentes e técnicos administrativos) da UNILA e professores aprovados em concurso para docentes efetivos na UNILA.

§ 2º Caberá aos PPGs a análise e deliberação sobre a isenção de solicitantes que se enquadrem dentro das políticas de ações afirmativas adotadas pela UNILA, conforme a Resolução nº 8, de 28 de abril de 2023.

§ 3º Para que seja concedida a isenção da taxa, o requerente deverá comprovar sua condição de acordo com a legislação vigente.

SEÇÃO VIII

DA SUSPENSÃO DOS PRAZOS

Art. 21. O prazo dos processos poderá ser suspensão em conformidade com a previsão legal e, especificamente:

I - durante os prazos para recursos impetrados pelo(a) requerente;

II - a pedido do(a) requerente;

III - durante o prazo para complementação da documentação enviada pelo(a) requerente;

IV - nos períodos de recesso previstos no calendário acadêmico administrativo da UNILA.

V - por situações obstativas em que a UNILA não tenha dado causa.

SEÇÃO IX

DOS RECURSOS

Art. 22. Da decisão do Comitê Recheador de Diploma caberá recurso, no âmbito da UNILA, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de comunicação ao(à) requerente.

§ 1º O recurso de que trata o caput deverá, conforme artigo nº 56, inciso I, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, ser dirigido ao Comitê Recheador de Diploma, o qual terá 15 (quinze) dias para proferir sua decisão.

§ 2º Mantida a decisão inicial, é facultado ao interessado recurso junto à Comissão Superior de Ensino (COSUEN).

Art. 23. No caso de o reconhecimento de diploma ser negado pela UNILA, superada a instância de recurso da instituição, não ficam prejudicados eventuais recursos externos previstos em Lei.

SEÇÃO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Para o reconhecimento do diploma, será considerada a similitude entre o curso de origem e as exigências mínimas de formação estabelecidas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso ou área e na ausência dessas diretrizes será

considerada a legislação vigente definida pelo Conselho Nacional de Educação.

Art. 25. Além dessas exigências mínimas, o reconhecimento observará a equivalência global de competências e habilidades entre o curso de origem e aqueles ofertados pela UNILA na mesma área do conhecimento.

Art. 26. Casos omissos serão avaliados pela PRPPG e pelo CPRD, e em casos que envolvam os PPGs, ouvido os Comitês Reconhecedores de Diplomas dos respectivos Programas.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

LAURA FORTES

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

EXTRATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS Nº 6, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designado pela Portaria UNILA no 259/2023, no uso de suas atribuições e tendo em vista a delegação de competência conferida Portaria nº 284/2020/GR de 21 de agosto de 2020, e considerando o que consta no seu Art. 3º, inciso XXXI, torna pública a concessão de suprimento de fundos, conforme Art. 10 da Resolução CONSUN nº 4 de 11 de março de 2024.

Nome do agente suprido: Otavio Augusto Costa

Matrícula SIAPE: 1294559

Processo de Concessão: 23422.003202/2025-12

Valor total do suprimento: R\$ 1.900,00

Período de aplicação: 20/02/2025 a 26/03/2025

Prazo para prestação de contas: 06/04/2025

Tipo de suprimento: Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

GIULIANO SILVEIRA DERROSSO

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

EDITAL Nº 3, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Homologação Final e Resultado do processo seletivo para o Programa de Mobilidade na Philosophical Faculty UHK, Czech Republic, na modalidade de graduação para o Semestre de inverno 2025.2.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS designada pela Portaria UNILA nº 282/2023/GR, com publicação no Boletim de Serviço nº 110, de 22 de junho de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 287/2020/GR publicada no Boletim de Serviço nº 73, de 21 de agosto de 2020; Portaria nº 159/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 41, de 20 de maio de 2020 e o que consta no processo associado nº 23422.000510/2025-88, torna público:

RESOLVE:

Publicar a homologação final das inscrições para o Programa de Mobilidade na Philosophical Faculty UHK, Czech Republic, na modalidade de graduação para o Semestre de inverno 2025.2.

Art. 1º Tabela de homologação final.

Nome Completo	Curso	Resultado
Alissa Yuri Sasaki	Relações Internacionais e Integração;	Homologada
Bárbara Alejandra Palacios Blanco	Relações Internacionais e Integração;	Homologada
Beatriz Peixoto Silva Pescara	Serviço Social	Homologada
Davi de Figueiredo Chaves	Serviço Social	Homologada
Manuela Lima D'Ávila	Relações Internacionais e Integração;	Homologada
Maria Eduarda Piaba Ramos	Relações Internacionais e Integração;	Homologada
Vinicius Galvão Tada	Relações Internacionais e Integração;	Homologada
Viviane da Silva Xavier	Relações Internacionais e Integração;	Homologada

Art. 2º Resultado Provisório

Nome Completo	Curso de Graduação	6.1.2 I	6.1.2 II	6.1.2 III	6.1.2 IV	6.1.2 V	6.1.2 VI	Pontuação Final	Resultado
Viviane da Silva Xavier	Relações Internacionais e Integração;	32,37	11,84	6	16	4	10	80,20	Aprovada - Com Bolsa
Manuela Lima D'Ávila	Relações Internacionais e Integração;	33,60	11,18	9	16	-	-	69,78	Aprovada - Sem Bolsa
Alissa Yuri Sasaki	Relações Internacionais e Integração;	31,49	12,00	12	8	4	-	67,48	Aprovada - Lista de espera

Maria Eduarda Piaba Ramos	Relações Internacionais Integração;	e	34,00	11,34	9	8	-	-	62,34	Aprovada - Lista de espera
Bárbara Alejandra Palacios Blanco	Relações Internacionais Integração;	e	33,91	2,30	6	8	-	10	60,21	Aprovada - Lista de espera
Beatriz Peixoto Silva Pescara	Serviço Social		31,96	8,74	6	8	-	-	54,70	Aprovada - Lista de espera
Vinicius Galvão Tada	Relações Internacionais Integração;	e	33,72	10,68	3	-	-	-	47,40	Aprovado - Lista de espera
Davi de Figueiredo Chaves	Serviço Social		32,07	6,52	6	-	-	-	44,58	Aprovado - Lista de espera

Art. 3º - Os/As candidatos/as poderão apresentar recurso ao resultado mediante formulário do anexo I, que deverá ser entregue através do e-mail mobilidade.proint@unila.edu.br, com o assunto: "Recurso Resultado - 1/2025/PROINT - UHK 2025.2", até o dia 20/02/2024. Não serão aceitos recursos em qualquer outro formato.

Parágrafo único - É vedada a interposição de recurso para complementação documental dos comprovantes mencionados no item 6.1.2 do Edital 1/2025/PROINT.

Art. 4º - Os casos omissos serão resolvidos pela PROINT.

ANEXO I - FORMULÁRIO PARA RECURSO À PROINT/UNILA REFERENTE AO EDITAL Nº 01/2025/PROINT

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) do processo seletivo para de que trata o EDITAL Nº 01/2025/PROINT, CPF nº _____, sob a matrícula nº _____ na UNILA, venho através deste apresentar o seguinte recurso*:

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

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

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

Assinatura do candidato

*Os limites de linhas devem ser respeitados no ato da solicitação do recurso.

SUELLEN MAYARA PERES DE OLIVEIRA

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 13, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025

Designar os(as) servidores abaixo relacionados(as) para a coordenação do Acordo de Cooperação Técnica nº 04/2025.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, designada pela Portaria UNILA nº 282/2023/GR, com publicação no Boletim de Serviço nº 110, de 22 de junho de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 287/2020/GR publicada no Boletim de Serviço nº 73, de 21 de agosto de 2020; Portaria nº 159/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 41, de 20 de maio de 2020 e o que consta no processo associado nº 23422.018991/2024- 05.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores abaixo relacionados(as) para a coordenação do Acordo de Cooperação Técnica nº 04/2025, Processo nº 23422.018991/2024- 05. Celebrado entre a Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA e Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE. Resumo do objeto: O Acordo trata do Credenciamento da docente Priscila Gleden Noveas da Silva, ao quadro de docentes colaboradores externos junto ao Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Educação em Ciências e Educação Matemática (PPGECEM), oferecido pela UNIOESTE, campus Cascavel-PR.

I - Coordenador Titular: Luciano Calheiros Lapas – Professor do Magistério Superior – Siape: 1517967.

Art. 2º As atribuições e obrigações da coordenação estão dispostas e são regulamentadas pelo termo de acordo firmado e internamente pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT.

Art. 3º A Macrounidade demandante é a responsável pela indicação do(a) coordenador(a) substituto(a) à Seção de Acompanhamento de Convênios (SEACONV), nos casos que se fizerem necessários.

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

SUELLEN MAYARA PERES DE OLIVEIRA

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 12, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025

Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação e fiscalização do Convênio Financeiro nº 06/2025 (490/2024 FA)

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS designada pela Portaria UNILA nº 282/2023/GR, com publicação no Boletim de Serviço nº 110, de 22 de junho de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 287/2020/GR publicada no Boletim de Serviço nº 73, de 21 de agosto de 2020; Portaria nº 159/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 41, de 20 de maio de 2020 e o que consta no processo associado n.º 23422.024066/2024-13.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação e fiscalização do Convênio Financeiro nº 06/2025 (490/2024 FA), Processo n.º 23422.024066/2024-13, celebrado entre a Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA e Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico. Resumo do objeto: Programa de Bolsas de Extensão para o Desenvolvimento em Áreas Prioritárias do Paraná.

I - Coordenador(a) Titular: Rogério Motta Moreira, Assistente em Administração, Siape nº 2140090

II - Fiscal Titular: Rafael Sanderson Santos da Silva, Assistente em Administração, Siape nº: 1102355

III - Fiscal Auxiliar: Samuel Rodrigues Monteiro, Assistente em Administração, Siape nº : 1916447

Art. 2º As atribuições e obrigações dos(as) nomeados(as) estão dispostas e são regulamentadas nas Normativas próprias da Concedente dos recursos e internamente pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT.

Art. 3º A Macrounidade demandante é a responsável pela indicação da substituição do(a) coordenador(a) e fiscal à Seção de Acompanhamento de Convênios (SEACONV), nos casos que se fizerem necessários.

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

SUELLEN MAYARA PERES DE OLIVEIRA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 51, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

Designa o servidor SERGIO HENRIQUE DE OLIVEIRA TEIXEIRA, Professor do Magistério Superior, para exercer a função de Vice-Coordenador *pro tempore* do Curso de Geografia Bacharelado.

A REITORA 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, de 25 de junho de 2012, os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o art. 25 da Resolução Cosuen nº 008, de 30 de abril de 2014; e tendo em vista o que consta no processo n. 23422.002297/2025-49, resolve:

Art. 1º Designar o servidor SERGIO HENRIQUE DE OLIVEIRA TEIXEIRA, Professor do Magistério Superior, Siape n. 1088383, para exercer a função de Vice-Coordenador *pro tempore* do Curso de Geografia Bacharelado.

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

DIANA ARAUJO PEREIRA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 52, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispensa o servidor HENRIQUE CESAR ALMEIDA, Professor do Magistério Superior, da Coordenação *pro tempore* do Curso de Engenharia Química.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 35 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta no processo n. 23422.003341/2025-38, resolve:

Art. 1º Dispensar o servidor HENRIQUE CESAR ALMEIDA, Professor do Magistério Superior, Siape n. 1023132, da Coordenação *pro tempore* do Curso de Engenharia Química, código FCC, designado pela Portaria GR n. 401, de 1º de setembro de 2022, publicada no DOU nº 169, de 5 de setembro de 2022, s. 2, p. 26.

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

DIANA ARAUJO PEREIRA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 53, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispensar a servidora JULIANA PIRES FRIGO, Professora do Magistério Superior, da Coordenação *pro tempore* do Curso de Arquitetura e Urbanismo.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 35 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta no processo n. 23422.003365/2025-97, resolve:

Art. 1º Dispensar, a partir de 31 de março de 2025, a servidora JULIANA PIRES FRIGO, Professora do Magistério Superior, Siape n. 2145281, da Coordenação *pro tempore* do Curso de Arquitetura e Urbanismo, código FCC, designada pela Portaria GR n. 623, de 13 de novembro de 2023, publicada no DOU nº 217, de 16 de novembro de 2023, s. 2, p. 24.

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

DIANA ARAUJO PEREIRA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 50, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

Designa o servidor MARCELO AUGUSTO ROCHA, Professor do Magistério Superior, para exercer a função de Coordenador *pro tempore* do Curso de Geografia Bacharelado.

A REITORA 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 n. 12.677, de 25 de junho de 2012, o inciso II do art. 9º da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o art. 26 da Resolução Cosuen n. 008, de 30 de abril de 2014; e tendo em vista o que consta no processo n. 23422.002276/2025-23, resolve:

Art. 1º Designar o servidor MARCELO AUGUSTO ROCHA, Professor do Magistério Superior, Siape n. 2345017, para exercer a função de Coordenador *pro tempore* do Curso de Geografia Bacharelado, código FCC.

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

DIANA ARAUJO PEREIRA

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 1, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

PROCESSO SELETIVO DE ALUNOS(AS) ESPECIAIS – PERÍODO 2025.1

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação Profissional em Educação, PPGEDU, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Portaria Nº 236, de 02 de julho de 2024, no uso de suas atribuições, torna pública, pelo presente Edital, a abertura do processo seletivo de alunos especiais para cursar as disciplinas do Programa, no período 2025.1:

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições serão realizadas de 17/02/2025 a 21/02/2025.

1.2 Este processo seletivo destina-se exclusivamente a portadores de diploma ou certificado de conclusão de curso superior (graduação) em qualquer área do conhecimento.

1.3 As inscrições serão realizadas unicamente por via eletrônica através do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da UNILA, que pode ser acessado através do link: https://sig.unila.edu.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto

1.4 Sob hipótese alguma serão aceitas inscrições realizadas por quaisquer outros meios que não sejam via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da UNILA. Ao término da inscrição, o(a) candidato(a) receberá um comprovante, que valerá como confirmação de inscrição no processo seletivo.

1.5 A confirmação da inscrição não assegura automaticamente a sua homologação. A homologação da inscrição só ocorrerá nos casos em que a documentação enviada estiver de acordo com as regras presentes neste edital.

1.6 Uma vez que a inscrição seja realizada, a mesma não poderá ser corrigida. Em caso de recebimento de mais de uma inscrição do(a) mesmo(a) candidato(a), será considerada válida a última inscrição. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) certificar-se, antes de finalizar sua inscrição, de que esta atende integralmente ao Edital.

1.7 O PPGEDU não se responsabiliza pelas inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como em função de outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados da inscrição para o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da UNILA.

1.8 Para a inscrição, são necessários os seguintes documentos (em formato PDF):

- Formulário de inscrição (ANEXO I) devidamente preenchido e assinado;
- Carta de interesse dirigida ao(a) professor(a) da disciplina, apresentando as razões em querer cursá-la. A extensão da carta deverá ser de até 500 palavras;
- Cópia do diploma de curso superior ou certificado de conclusão de curso superior;
- Cópia do RG ou CTPS ou CNH ou CRNM ou DNI ou Passaporte;
- Certidão de quitação eleitoral (somente para brasileiros), extraída do site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

2. DAS DISCIPLINAS, VAGAS E HORÁRIOS EM QUE SERÃO OFERTADAS

Disciplina: Educação Latino-Americana: história, epistemologia e pedagogia da libertação.

Número de vagas ofertadas: 5

Ementa: Contexto histórico-filosófico do pensamento latino-americano. O processo histórico, teológico e filosófico independentista-descolonizador como processo pedagógico. Sujeitos históricos pedagógicos das culturas da América Latina. Implicâncias da virada libertadora na pedagogia. Pedagogia crítica e decolonial, da pergunta e da autonomia. Pedagogia construtiva da esperança e da libertação. Indagação sobre uma nova agenda pedagógica para América Latina, de acordo com um diagnóstico das pendências dos processos de independência latino-americanos.

Carga horária: 60 (sessenta) horas-aula

Créditos: 4 (quatro)

Professores: Carlos Francisco Bauer e Miguel Ahumada Cristi

Horário das aulas: sextas das 19:00 às 22:30 horas

Disciplina: Trabalho, Estado, Educação e políticas para a formação de professores para Educação Básica na América Latina.

Número de vagas ofertadas: 5 (cinco)

Ementa: Estudo das relações entre trabalho, Estado, educação e políticas para a formação de professores na América Latina, nas dimensões dos projetos formativos propostos pelos organismos internacionais e pelas políticas curriculares para educação no Brasil.

Carga horária: 60 (sessenta) horas-aula

Créditos: 4 (quatro)

Professoras: Márcia Cossetin e Juliana Pasini.

Horário das aulas: sextas às 19 horas e sábados (sábado de forma quinzenal das 08:00 às 12:00)

Cronograma:

Sexta-feira (19h às 22h30)

Aula 1 - 14/03

21/03 VI Semana da Pessoa com Síndrome de Down

Aula 2 - 28/03

Aula 3 - 04/04

Aula 4 - 11/04

Aula 5 - 25/04

Aula 6 - 02/05

Aula 7 - 09/05

Aula 8 - 16/05

Aula 9 - 23/05

Aula 10 - 30/05

Aula 16 - 06/06 (Extra)

Sábado (08 às 12h)

22/03 VI Semana da Pessoa com Síndrome de Down

Aula 11 - 29/03

Aula 12 - 12/04

Aula 13 - 03/05

Aula 14 - 17/05

Aula 15 - 31/05

Disciplina: Educação Escolar Inclusiva na América Latina

Número de vagas ofertadas: 5

Ementa:

Movimentos de pessoas com deficiência e suas conquistas no Brasil e no mundo. Modelo Social da Deficiência e a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Educação Especial e Educação Inclusiva. Políticas de Educação Especial e/ou Inclusiva em contextos latino-americanos. Formação de Professores para escolarização de estudantes com deficiência. Atendimento Educacional Especializado (AEE) e suas articulações com os diferentes espaços escolares. Recursos pedagógicos acessíveis para inclusão escolar. Desafios para a Educação Especial na Perspectiva Inclusiva no Brasil e em outros países da América Latina e Caribe.

Carga horária: 30 (trinta) horas-aula

Créditos: 02 (dois) créditos

Professora: Ana Paula Araújo Fonseca

Horário das aulas: Sábado (Matutino) – 8 às 12h

Cronograma

15/03 – aula 1 (4 créditos)

22/03 - VI Semana da Pessoa com Síndrome de Down

05/04 – aula 2 (4 créditos)

26/04 – aula 3 (4 créditos)

10/05 – aula 4 (4 créditos)

24/05 – aula 5 (4 créditos)

07/06 – aula 6 (4 créditos)

14/06 – aula 7 (3 créditos) – 9h às 12h

28/06 – aula 8 (3 créditos) – 9h às 12h

Disciplina: Saberes docentes e formação de professores

Número de vagas ofertadas: 5

<p>Ementa:</p> <p>Professor reflexivo e escola reflexiva. Aprendizagem significativa. Abordagens e tendências metodológicas de ensino.</p> <p>Carga horária: 60 (sessenta) horas-aulas</p> <p>Créditos: 04 (quatro)</p> <p>Professores: Ronaldo Adriano Ribeiro da Silva e Luciano da Silva Pereira</p> <p>Horário das aulas: sextas das 19:00 às 22:30 horas</p>

3. DA SELEÇÃO

3.1 O(a) docente responsável pela disciplina escolhida pelo(a) candidato(a) avaliará a Carta de interesse com as razões apresentadas para querer cursá-la, sobretudo no que se refere às competências do(a) postulante e à adequação entre a disciplina e as intenções demonstradas.

3.2 O(a) docente responsável também realizará a seleção dos(as) candidatos(as) a partir das inscrições recebidas para sua disciplina. A inscrição e a matrícula administrativa dos selecionados na condição de aluno(a) especial são gratuitas.

3.3 As disciplinas optativas que não obtiverem pelo menos 2 (dois/duas) alunos(as) regulares poderão ser canceladas a critério do(a) docente responsável pela disciplina.

3.4 Em caso de cancelamento pelo motivo elencado no item 3.3, será possibilitado aos(as) alunos(as) especiais optarem pela matrícula em disciplina com vagas remanescentes, se houver.

4. DO RESULTADO E MATRÍCULA

4.1 A lista com os nomes dos(as) candidatos(as) selecionados(as) será divulgada no dia 06 de março de 2025.

4.2 A decisão do(as) docente(s) responsável(is) pela disciplina é soberana e irrecorrível.

4.3 A matrícula administrativa dos(as) candidatos(as) selecionados(as) será realizada nos dias 11 e 12 de março de 2025.

4.4 Todos os documentos relacionados ao Processo Seletivo serão publicados no Portal de Editais da UNILA (<https://documentos.unila.edu.br/>) ou na página web do programa (<https://portal.unila.edu.br/programas-pos-graduacao/educacao>).

4.5 Os(as) aprovados(as) no Processo Seletivo receberão um e-mail da secretaria do PPGEDU (secretaria.ppgedu@unila.edu.br), com instruções para a matrícula.

5. DO CRONOGRAMA

Publicação do edital	17/02/2025
Inscrições	Do dia 17/02/2025 a 21/02/2025
Homologação provisória das inscrições	24/02/2025
Prazo para interposição de recurso quanto à homologação das inscrições	25/02/2025
Homologação definitiva das inscrições	26/02/2025
Resultado Final	06/03/2025
Matrícula dos selecionados	11 e 12/03/2025
Início das aulas	20/03/2025

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 A inscrição no processo de seleção implica a aceitação plena de todos os termos e regras deste Edital.

6.2 O(a) aluno(a) especial deverá submeter-se a processo seletivo específico caso decida ingressar posteriormente como aluno regular do PPGEDU.

6.3 O(a) aluno(a) especial não recebe título de Mestre, bem como não tem direito a auxílio financeiro da instituição ou de qualquer outro financiador.

6.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação e/ou Colegiado do PPGEDU.

MIGUEL ANTONIO AHUMADA CRISTI