



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço nº

52

24/03/2025

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 Suek

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

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA

REGIMENTO INTERNO DO COLEGIADO DO CURSO DE CIÊNCIA POLÍTICA E SOCIOLOGIA - SOCIEDADE, ESTADO E POLÍTICA NA AMÉRICA LATINA Nº 1, DE 20 DE MARÇO DE 2025

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA CURSO DE CIÊNCIA POLÍTICA E SOCIOLOGIA - SOCIEDADE, ESTADO E POLÍTICA NA AMÉRICA LATINA

REGIMENTO INTERNO DO COLEGIADO DO CURSO DE CIÊNCIA POLÍTICA E SOCIOLOGIA - SOCIEDADE, ESTADO E POLÍTICA NA AMÉRICA LATINA

2023

REGIMENTO INTERNO DO COLEGIADO DO CURSO DE CIÊNCIA POLÍTICA E SOCIOLOGIA - SOCIEDADE, ESTADO E POLÍTICA NA AMÉRICA LATINA

Aprova o Regimento Interno do Colegiado do Curso de Ciência Política e Sociologia - Sociedade, Estado e Política na América Latina da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

TÍTULO I

DO COLEGIADO E SEUS FINS

Art. 1º O Colegiado do Curso de **Ciência Política e Sociologia - Sociedade, Estado e Política na América Latina**, da UNILA, é regido por este Regimento Interno, observadas as disposições dos órgãos universitários superiores.

Art. 2º O Colegiado mencionado no artigo anterior é o órgão primário de função normativa, consultiva, deliberativa e de planejamento acadêmico do curso, com composição, competências e funcionamento definidos na Resolução COSUEN 007/2014, de 30 de junho de 2014, ou documento que o vier a substituir, e disciplinado neste Regimento Interno.

TÍTULO II

DA NATUREZA E CONSTITUIÇÃO DO COLEGIADO

Art. 3º O Colegiado do Curso de graduação em **Ciência Política e Sociologia - Sociedade, Estado e Política na América Latina** tem por finalidade acompanhar a implementação e administrar a execução do projeto pedagógico do curso, avaliar alterações dos currículos plenos, discutir temas ligados ao curso, planejar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, observando-se as políticas e normas vigentes, ressalvadas as competências das instâncias superiores.

Art. 4º O Colegiado de Curso de **Ciência Política e Sociologia - Sociedade, Estado e Política na América Latina**, respeitando a proporção de 70% (setenta por cento) de docentes, conforme o parágrafo único do Art. 56 da Lei nº 9.394/1996, é constituído por:

I - Coordenador(a) do Curso;

II - Vice-Coordenador(a) do Curso;

III- Docentes que ministram Componentes Curriculares no curso, ou parte destes; IV- Discentes, escolhidos por seus pares, em número equivalente a até 15% (quinze por cento) do total de membros do Colegiado, para mandato de um ano, sendo facultativa a escolha de representantes suplentes;

V - Servidores(as) técnico-administrativos(as) em educação (TAEs), escolhidos por seus pares, em número equivalente a até 15% (quinze por cento) do total dos membros do Colegiado, para mandato de um ano, sendo facultativa a escolha de representantes suplentes; §1º Os(as) representantes relacionados nos incisos I e II serão eleitos de acordo com a Resolução COSUEN 8/2014, de 03 de julho de 2014, ou documento que a substituir.

§2º Os docentes elegíveis no inciso III serão aqueles que ministrarem qualquer componente curricular no curso no semestre letivo corrente ou no anterior, ou parte destes. §3º A representação indicada no inciso IV deverá ser ocupada por discentes com matrícula ativa no curso, exceto aqueles que estiverem cursando o primeiro e o último semestre. §4º A representação indicada no inciso V poderá ser ocupada por TAEs que atuem no curso ou tenham formação na sua área específica.

§5º Com exceção do Presidente e Vice, que seguem regra própria, o mandato dos demais docentes será de dois anos e dos Representantes Discentes e dos Servidores TAEs, que, conforme incisos IV e V, terão mandatos de um ano.

§6º Caso haja alterações no número de docentes, o colegiado deverá ajustar as vagas para representação discente e TAE, garantida a representatividade de cada categoria. §7º Todos os membros poderão ser reconduzidos, respeitando-se o processo de eleição disposto neste Regimento interno, à exceção do/a Presidente e Vice, que seguem regra própria.

Art. 5º A presidência do colegiado de curso será exercida pela coordenadora ou coordenador do curso.

Parágrafo Único. O Coordenador ou Coordenadora será substituído, em suas faltas ou impedimentos pelo(a) vice-coordenador(a), e, na falta ou impedimento deste(a), pelo(a) docente do colegiado mais antigo no magistério superior.

Art. 6º A secretaria do colegiado de curso será exercida por um membro do colegiado de curso, aprovado em reunião de colegiado.

Art. 7º. Há a possibilidade de variação no percentual das representações discentes e TAEs, desde que a soma destas duas categorias não ultrapasse 30%.

TÍTULO III

DA ELEIÇÃO DOS MEMBROS REPRESENTANTES DE CATEGORIAS

Art. 8º O processo de escolha da representação discente será coordenado e seguirá normas estabelecidas pelo Diretório Acadêmico do curso ou equivalente, sendo possível processo eleitoral por voto secreto, com comissão eleitoral indicada para este fim e candidaturas registradas com antecedência mínima de sete dias, ou indicações a partir de assembleia estudantil do curso convocada para este fim com no mínimo sete dias de antecedência, com ampla divulgação, ata e assinatura dos presentes.

Parágrafo único. Esta escolha deverá zelar pelas recomendações do Art. 4º, §6º da Resolução COSUEN 007/2014, ou documento que a substituir.

Art. 9º A escolha dos(as) representantes TAEs pelos seus pares deverá ter sua indicação encaminhada para homologação do Colegiado do Curso de graduação em Ciência Política e Sociologia.

Art. 10 O processo de escolha da representação docente no Colegiado terá início com a consulta por e-mail aos docentes que ministraram componentes curriculares no semestre anterior. As respostas positivas serão encaminhadas ao Colegiado do curso para aprovação.

Art. 11 Em caso de vacância ocorrerá a substituição pelo suplente, e na inexistência deste, a categoria ou instância representada deverá indicar seu substituto, respeitando os artigos supracitados neste regimento.

Parágrafo único: novo membro que assumir não iniciará um novo mandato, apenas cumprirá o restante do período para o qual foi escolhido.

Art. 12 Expirado o mandato do coordenador e/ou vice-coordenador, se este for sucedido por um dos docentes com assento no Colegiado de Curso, o antigo coordenador e/ou vice-coordenador assumirá esse assento, até o fim do mandato.

TÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13 Compete ao Colegiado de Curso, de acordo com o Art 8º da Resolução COSUEN 007/2014:

I- elaborar o Regimento Interno do Colegiado do Curso, observadas as normas institucionais, para posterior aprovação pela Comissão Acadêmica de Ensino do Instituto; II- auxiliar a Coordenação de Curso na implantação e execução do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

III- analisar e deliberar sobre as propostas de alteração do PPC encaminhadas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE);

IV- colaborar com os(as) docentes na elaboração, atualização e ajustamento de planos de ensino de disciplinas, promovendo a dinamicidade na aplicação do PPC e na integração de seus componentes curriculares;

V- aprovar os planos de ensino das disciplinas, propondo adequações quando necessárias, consultando o NDE;

VI- fomentar a discussão teórica e o avanço prático de metodologias de ensino adequadas às diferentes disciplinas do curso, consultando o NDE;

VII- estimular prática de estudo independente, visando à progressiva autonomia intelectual e profissional do estudante;

VIII- incentivar os(as) discentes à produção de publicações e à participação em eventos, projetos, estágios e outras atividades acadêmicas;

IX- propor e apoiar a promoção de eventos acadêmicos do curso;

X- opinar nos processos de definição, seleção, contratação, redistribuição, afastamento e substituição de professores;

XI- colaborar com o levantamento de demandas de infraestrutura e de aquisição de livros, equipamentos e materiais diversos de necessidade do curso;

XII- acompanhar o cumprimento dos programas, da legislação, dos planos de ensino, do PPC, bem como a execução dos demais projetos;

XIII- designar grupos de trabalho para atividades específicas no âmbito do Curso; XIV- dar suporte à Coordenação de Curso na tomada de decisões relacionadas às atribuições desta, sempre que solicitado;

XV- acompanhar os trabalhos e dar suporte ao NDE, apreciando as sugestões deste e buscando meios para implementá-las;

XVI- emitir pareceres, dentro de suas competências, sobre solicitações de estudantes e professores sempre que requerido;

XVII- acompanhar a avaliação do curso, incluindo a autoavaliação e as avaliações internas e externas, em articulação com a Coordenação do Curso e o NDE;

XVIII- auxiliar a Coordenação do Curso a divulgar, antes do período de matrícula, a relação de turmas com os respectivos professores e número de vagas;

XIX- fixar regras quanto à integralização do curso, respeitando o estabelecido em normas legais; XX- deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de curso;

XXI - deliberar, em grau de recurso, sobre decisões do(a) Presidente do Colegiado do Curso;

XXII - realizar outras atividades correlatas, no âmbito de sua competência;

XXIII - Conduzir o processo de escolha dos membros do NDE, segundo normativas em vigor; XXIV- Apreciar e deliberar sobre as proposições do NDE submetidas ao Colegiado do Curso de Ciência Política e Sociologia.

TÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Capítulo I

Das Reuniões

Art. 14. Colegiado do Curso se reunirá ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, se convocado pelo/a Presidente do Colegiado ou a requerimento de um terço do total dos membros do Colegiado, com indicação de motivo.

§1º O(a) Presidente divulgará por escrito ou meio digital, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência, a pauta com os assuntos a serem tratados nas reuniões ordinárias. §2º As reuniões extraordinárias serão convocadas por escrito ou meio digital, com antecedência mínima de 4 (quatro) dias, mencionando-se a pauta.

§3º Na impossibilidade de realizar reunião como prevista no §2º, quando houver apenas um assunto emergencial e a critério do(a) Presidente, cabe ao Coordenador de Curso tomar decisão *ad referendum*, podendo fazer uso de consultas e sendo a decisão submetida na reunião imediatamente subsequente.

§4º O Colegiado reunir-se-á com o quorum mínimo de metade mais um de seus membros.

Art. 15 O comparecimento às reuniões do Colegiado é obrigatório e preferencial em relação a quaisquer outras atividades universitárias, exceto às referentes aos órgãos que lhe sejam superiores.

§1º Será desligado do colegiado aquele(a) integrante que faltar duas vezes seguidas sem justificativa ou três vezes seguidas, mesmo com justificativa.

§2º Será considerada justificativa, que deverá ser encaminhada por escrito ou meio digital ao/à Presidente:

a) Motivo de saúde;

b) Direito assegurado por legislação específica;

c) Motivo relevante, a critério do Colegiado.

§3º Para os(as) representantes dos(as) discentes, a apresentação de justificativa só será necessária quando o(a) suplente também não puder participar.

Art. 16 Será garantida a participação nas reuniões do Colegiado, com direito a voz e sem direito a voto, de alunos(as) das disciplinas do Curso, de membros(as) da Comunidade, de docentes ou de representantes dos órgãos técnicos desta Universidade, para prestar e/ou obter esclarecimentos que se façam necessários sobre assuntos constantes da ordem do dia.

Art. 17 Havendo *quorum*, o(a) Presidente, ou seu substituto eventual, declarará aberta a reunião, seguido da fase do expediente, passando-se depois à ordem do dia, quando serão discutidos e votados os assuntos constantes da pauta.

§1º Será observado o limite máximo de 30 minutos para o início da reunião. A partir desse momento, não havendo quórum, declara-se cancelada a reunião;

§2º Caso haja discordância com a ordem do dia manifestada por algum membro do colegiado, tal questão deverá ser levada à votação;

§3º Caso seja aprovada a inserção de novo item de pauta, esse item deve ser incluído em convocação seguinte, conforme Art. 10º, após os pontos de pautas pendentes da reunião anterior.

Art. 18 Apresentado um assunto pelo(a) Presidente ou relator(a) designado(a), proceder-se-á à discussão, facultando-se a palavra a cada um(a) dos(a) presentes, pelo prazo de 5 (cinco) minutos, prorrogáveis a juízo do(a) Presidente, submetida a decisão da prorrogação à votação simples dos presentes.

Art. 19 A questão de ordem, que deverá ser claramente formulada, com indicação das disposições regimentais ou estatutárias, cuja observância se pretenda esclarecer, será decidida em definitivo pelo(a) Presidente.

Art. 20 Para apartear um(a) colega, o(a) participante deverá solicitar-lhe permissão, não podendo ultrapassar o prazo de 1 (um) minuto.

§1º Não serão permitidos apartes paralelos ao discurso.

§2º Quando o(a) orador(a) estiver a falar pela ordem, ou para encaminhar votação, não serão permitidos apartes.

Art. 21 As votações serão efetuadas com a presença de pelo menos metade mais um dos membros do Colegiado, considerando-se aprovada a matéria que obtiver voto favorável da maioria dos membros do Colegiado presentes, salvo exigência de quórum especial prevista em texto legal estatutário regimental.

Parágrafo único. No caso de empate, caberá ao/à Presidente o voto de desempate.

Art. 22 Os trabalhos de cada reunião devem, obrigatoriamente, ser registrados em ata. §1º Caberá ao/à secretário(a) do Colegiado a lavratura das atas das reuniões; §2º As atas serão aprovadas, preferencialmente, ao término de cada reunião, podendo ser aprovadas na reunião seguinte; em todo caso, a ATA será assinada pelo presidente, pelo secretário e pelos presentes, e posteriormente publicizada no Site da UNILA, página do curso.

Art. 23 Das decisões do Colegiado de Curso caberá recurso ao Colegiado do Centro

Interdisciplinar ao qual o curso está vinculado, no prazo de 15 (quinze) dias”.

Capítulo II

Dos Membros do Colegiado

Art. 24 Compete aos/às Membros(as) do Colegiado:

I- colaborar com o(a) Presidente no desempenho de suas atribuições;

II- colaborar com o(a) Presidente na orientação e fiscalização do funcionamento didático e administrativo do curso;

III- comparecer às reuniões, convocando o(a) suplente em eventual impedimento para o comparecimento;

IV - apreciar, aprovar e assinar ata de reunião;

V - debater e votar a matéria em discussão;

VI- requerer informações, providências e esclarecimentos ao/à Presidente; VII- realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas.

Capítulo III

Da Presidência

Art. 25 São atribuições do(a) Presidente:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - representar o Colegiado junto aos demais órgãos da UNILA;

III - encaminhar as decisões do Colegiado;

IV - designar relator(a) ou comissão para estudo de matéria do colegiado;

V - dar posse aos/às membros(as) do colegiado;

VI - decidir, *ad referendum*, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado; VII - realizar atividades correlatas às suas funções;

VIII - Cumprir e fazer cumprir a Resolução COSUEN 007/2014, as normas superiores e o Regimento Interno do Colegiado de Curso.

Capítulo IV

Da Secretaria do Colegiado

Art. 26 Compete ao/à Secretário(a) do Colegiado lavrar as atas do Colegiado e transmiti-las aos/às membros(as) do Colegiado.

Capítulo V

Das Comissões Especiais

Art. 27 O Colegiado poderá constituir Comissões Especiais (CE), formadas preferencialmente por dois membros docentes ou TAEs e um discente, para tratar de temas específicos:

§1º Para tratar de outros assuntos, o(a) Coordenador(a) do Curso poderá criar Comissões Especiais Temporárias *ad referendum* do Colegiado.

§2º A coordenação destas comissões será designada no momento da sua constituição, cabendo ao coordenador convocar as reuniões e assegurar o cumprimento de suas atribuições. §3º A participação nestas comissões seguirá regras de comparecimento idênticas às das reuniões do Colegiado, mencionadas no Art 11 deste Regimento.

§4º Os documentos elaborados por essas Comissões serão submetidos à apreciação do Colegiado.

TÍTULO VI

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

Art. 28. De acordo com Normativa superior, o NDE deverá ser constituído por membros do corpo docente, que exerçam liderança acadêmica, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

Art. 29 A escolha dos membros docentes do NDE, será feita por meio de consulta via e-mail institucional, pela coordenação do curso, a todos(as) os(as) docentes elegíveis para manifestação de interesse.

§ 1º - O prazo para resposta quanto à manifestação de interesse ou não será definido pela coordenação e será comunicado via e-mail institucional.

§ 2º - Na indicação dos membros do NDE deve-se prever a renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a garantir a continuidade do processo de acompanhamento do curso. § 3º - O Colegiado do Curso de Ciência Política e Sociologia irá ratificar os nomes dos docentes elegíveis que manifestaram interesse dentro do número de vagas do NDE. § 4º No caso de o número de interessados ser superior a quantidade de vagas do NDE, será realizado o processo de escolha destes, pelo Colegiado do Curso; em inexistindo discordância na escolha, será procedida eleição com voto aberto.

§ 5º O NDE deverá ter um presidente, um Vice-presidente e um Secretário, escolhidos entre seus membros para um mandato de 3 (três) anos.

§ 6º Os membros do Núcleo Docente Estruturante serão designados por meio de Portaria emanada da direção do respectivo Instituto Latino-Americano.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TEMPORARIAS

Art. 30 As modificações deste Regimento poderão ser propostas pelo(a) presidente ou por metade mais um dos membros titulares do Colegiado, e aprovadas por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos seus membros em reunião ordinária ou extraordinária convocada nos termos do artigo 10.

Art. 31 O período de funcionamento do Colegiado do Curso obedecerá ao Calendário Acadêmico da UNILA, aprovado pelo Conselho Universitário (CONSUN);

Art. 32 Os casos omissos neste regimento serão decididos pelo voto da maioria absoluta do colegiado, respeitadas as normativas vigentes na UNILA;

Art. 33 Este Regimento Interno entrará em vigor a partir de 01 de abril de 2025, nos termos do Art. 18 da Portaria nº 345/2020/GR, de 30 de setembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 88 de 30 de setembro de 2020.

LUCIMARA FLAVIO DOS REIS

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

EXTRATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS Nº 8, DE 21 DE MARÇO 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: Ricardo Fernando Da Silva Ramos

Matrícula SIAPE: 2142146

Processo de Concessão: 23422.006499/2025-60

Valor total do suprimento: R\$ 4.936,09

Período de aplicação: 20/03/2025 a 18/05/2025

Prazo para prestação de contas: 28/05/2025

Tipo de suprimento: Material para Divulgação

GIULIANO SILVEIRA DERROSSO

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 24, DE 24 DE MARÇO DE 2025

Designar os(as) servidores abaixo relacionados(as) para a coordenação do Acordo de cooperação Técnica nº 11/2025.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS em Exercício, designada pela Portaria UNILA Nº 243/2024/PROGEPE, de 09 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 28, de 09 de fevereiro de 2024, 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 23422.020695/2024-66.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores abaixo relacionados(as) para a coordenação do Acordo de Cooperação Técnica nº 11/2025, Processo nº 23422.020695/2024-66. Celebrado entre a Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA e a Fundação de Saúde Itaguapy. Resumo do objeto: a Cooperação Técnica, científica e cultural, entre os Partícipes visando o desenvolvimento e a execução de programas e Planos de trabalhos de Cooperação Técnica, o intercâmbio em assuntos de ensino, pesquisa, extensão, estágios obrigatórios e não obrigatórios, conforme necessidades e o estabelecimento de mecanismos para sua realização e Planos.

I - COORDENADORA TITULAR: TATIANA ALVES, PROFESSORA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, SIAPE 3059630;

II - COORDENADORA AUXILIAR: FLAVIA JULYANA PINA TRENCH, PROFESSORA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, SIAPE 2154358.

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.

LEILA YATIM

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 23, DE 24 DE MARÇO DE 2025

Designar os(as) servidores(as) para coordenação e fiscalização do Convênio Financeiro 055/2021.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS em Exercício, designada pela Portaria UNILA Nº 243/2024/PROGEPE, de 09 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 28, de 09 de fevereiro de 2024, 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 23422.018543/2021-51;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados para a coordenação e fiscalização referente ao Convênio Financeiro 055/2021 (89/2021 FA), celebrado com a Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, CNPJ:03.579.617/0001-00, que tem como objeto a execução do projeto intitulado Estruturação do NIT UNILA para transformação em Agência de Inovação da UNILA (AGI-UNILA). Valor: R\$ 100.000,00.

I - COORDENADORA TITULAR: DALILA CRISTINA NETTO SELLA, CHEFE DA DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO - DITEFA, SIAPE 1053465;

II - FISCAL TITULAR: JONATAS FILIPE RODRIGUES GERKE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, SIAPE 2232760;

III - FISCAL AUXILIAR: LEANDRO JOSÉ SCHERER, ADMINISTRADOR, SIAPE 1939658.

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 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 Fica revogada a Portaria nº 66/2023/PROINT, com publicação no Boletim de Serviço nº 156, de 29 de Agosto de 2023.

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

LEILA YATIM

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 20, DE 21 DE MARÇO DE 2025

Designar o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) para a coordenação do Acordo de Cooperação Internacional nº 10/2025.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS em Exercício, designada pela Portaria UNILA Nº 243/2024/PROGEPE, de 09 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 28, de 09 de fevereiro de 2024, 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 23422.012458/2024-21.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) para a coordenação do Acordo de Cooperação Internacional nº 10/2025, Processo nº 23422.012458/2024-21. Celebrado entre a Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA e a Universidad Del Atlántico. Resumo do objeto: estimular e implementar programas de cooperação capazes de promover o desenvolvimento acadêmico, técnico-científico e cultural nas áreas de interesse comum.

I - COORDENADORA TITULAR: CRISTIANE DUTRA STRUCKES, CHEFE DA SEÇÃO DE MOBILIDADE ACADÊMICA, SIAPE Nº 2146789.

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.

LEILA YATIM

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

CHAMADA PÚBLICA DE 21 DE MARÇO DE 2025

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS em Exercício, designada pela Portaria UNILA Nº 243/2024/PROGEPE, de 09 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 28, de 09 de fevereiro de 2024, 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 da UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, bem como o processo associado nº 23422.006572/2025-01.

TORNA PÚBLICO

A chamada para seleção de estudantes voluntários(as/es) interessados(as/es) em atuar na recepção de estudantes intercambistas da UNILA nos semestres 2025.1 e 2025.2.

1. DO OBJETIVO

- 1.1 O objetivo da presente chamada é selecionar estudantes veteranos(as/es) da UNILA para atuar como voluntários(as/es) nas atividades de recepção dos estudantes intercambistas.
- 1.2 A iniciativa visa promover a integração entre os(as/es) estudantes da UNILA e os intercambistas, oferecendo suporte durante as atividades de recepção, promovidas pela Seção de Mobilidade Acadêmica, da PROINT.
- 1.3 Os(as/es) selecionados(as/es) auxiliarão na recepção dos intercambistas na primeira semana de abril (data a ser definida).

2. DAS ATRIBUIÇÕES

- 2.1 Os(as/es) estudantes voluntários(as/es) selecionados(as/es) desempenharão as seguintes atividades:
- 2.2 Apoiar à Seção de Mobilidade na recepção dos intercambistas na chegada à UNILA.
- 2.3 Apoiar o planejamento e execução de atividades e/ou eventos voltados para os estudantes intercambistas.

3. DAS VAGAS

- 3.1 Serão selecionados(as/es) até 8 estudantes para cada semestre, sendo 4 titulares e 4 suplentes para cada período.
- 3.2 Em caso de desistência ou impossibilidade temporária dos titulares, os suplentes serão convocados.

4. DA SELEÇÃO

- 4.1 A seleção será realizada considerando os seguintes critérios de classificação:
- 4.2 Maior percentual de integralização curricular.
- 4.3 Em caso de empate, será classificado o(a) candidato(a) que tiver realizado a inscrição primeiro.

5. DA REUNIÃO ORIENTATIVA

- 5.1 Os(as/es) estudantes selecionados(as/es) deverão participar de uma reunião orientativa online, cuja data e link de acesso serão informados posteriormente.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 O período de inscrição inicia em 21/03/2025 e vai até 27/03/2025.
- 6.2 As inscrições serão realizadas através do portal Inscreva, no link <<https://inscreva.unila.edu.br/events/2915/subscriptions/new>>.

7. DA CERTIFICAÇÃO

- 7.1 Os(as/es) participantes receberão certificado de participação emitido pela PROINT, contendo a carga horária e a descrição das atividades realizadas.

8. DO RESULTADO

- 8.1 A lista dos(as/es) selecionados(as/es) será divulgada no Portal de Editais da UNILA em 28/03/2025.

LEILA YATIM

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 22, DE 21 DE MARÇO DE 2025

Designar a servidora para a coordenação do Convênio Financeiro 14/2023.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS em Exercício, designada pela Portaria UNILA Nº 243/2024/PROGEPE, de 09 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 28, de 09 de fevereiro de 2024, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 287/2020/GR publicada no Boletim de Serviço nº 73, de 21 de agosto de 2020; Portaria nº 159/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 41, de 20 de maio de 2020 e o que consta no processo associado 23422.005250/2023-75;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora abaixo relacionada para a coordenação referente ao Convênio Financeiro 14/2023 (106/2023FA) , celebrado com a Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, CNPJ:03.579.617/0001-00, que tem como objeto a execução do projeto intitulado Manutenção e Fortalecimento da Política de Inovação do NIT-UNILA. Valor: R\$ 118.000,00

I - COORDENADORA TITULAR: DALILA CRISTINA NETTO SELLA, CHEFE DA DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO - DITEFA, SIAPE 1053465.

Art. 2º As atribuições e obrigações dos nomeados estão dispostas e são regulamentadas pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT, publicada no Boletim de Serviço nº 5, de 20 de janeiro de 2021.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 21/2023/PROINT, com publicação no Boletim de Serviço nº 78, de 04 de Maio de 2023.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no boletim de serviço.

LEILA YATIM

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 21, DE 21 DE MARÇO DE 2025

Designar a servidora para coordenação do 2º Plano de Trabalho do Acordo de Cooperação Técnica 44/2023.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS em Exercício, designada pela Portaria UNILA Nº 243/2024/PROGEPE, de 09 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 28, de 09 de fevereiro de 2024, 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 23422.020118/2023-93;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora abaixo referenciada para a coordenação do 2º plano de trabalho anexo ao Acordo de Cooperação Técnica 44/2023 via termo aditivo, celebrado com a Fundação Parque Tecnológico Itaipu, CNPJ: 07.769.688/0001-18, que tem como objeto a inclusão, ao Acordo de Parceria para PD&I nº223/2023, de um segundo plano de trabalho, para continuidade da cooperação técnico-científica entre as instituições para o desenvolvimento e a execução em conjunto de ações, programas e projetos voltados para assuntos educacionais, científicos, tecnológicos, de desenvolvimento e pesquisa entre os PARTÍCIPEs.

I - COORDENADORA TITULAR: DALILA CRISTINA NETTO SELLA, CHEFE DA DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO - DITEFA, SIAPE 1053465.

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.

LEILA YATIM

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

EDITAL Nº 8, DE 20 DE MARÇO DE 2025

Regulamenta a seleção simplificada de inscrições para o Programa de Mobilidade Acadêmica ESCALA Gestores e Administradores (PEGA), da AUGM, para 2025, para a Universidad de Asunción.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, nomeado pela Portaria nº 265/2023/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR e a PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS em Exercício, designada pela Portaria UNILA nº 1331/2023/PROGEPE, de 16 de novembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 210, de 21 de novembro 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 da UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, bem como o processo associado nº 23422.000032/2024-25, torna público:

Considerando que a Associação de Universidades do Grupo Montevideú (AUGM) é uma Rede de Universidades públicas, autônomas da Argentina, Bolívia, Brasil, Chile, Paraguai e Uruguai que, por suas semelhanças, compartilham suas vocações, seu caráter público, suas semelhanças nas estruturas acadêmicas e a equivalência dos níveis de seus serviços; características que as colocam em condições de desenvolver atividades de cooperação com certas perspectivas de viabilidade.

Considerando que a UNILA passou a integrar a AUGM como membro oficial desde 2024.

Considerando a disponibilidade de uma vaga remanescente de mobilidade acadêmica no âmbito do Programa de Mobilidade Acadêmica ESCALA Gestores e Administradores (PEGA), da AUGM, para o ano de 2025, conforme disposto no Edital Nº 44/2024/PROINT.

RESOLVEM:

Tornar público o regulamento do processo seletivo de inscrições para o Programa de Mobilidade Acadêmica ESCALA Gestores e Administradores (PEGA), da AUGM, para 2025.

1 DO OBJETO

1.1 O Programa de ESCALA Gestores e Administradores (Programa ESCALA de Gestores y Administradores - PEGA) tem como objetivo promover a cooperação e a integração entre as universidades membros da Associação de Universidades Grupo Montevideú (AUGM). O programa busca fortalecer a construção de um espaço acadêmico regional pautado na inovação, multiplicação de conhecimento e integração acadêmica.

1.2 São objetivos do PEGA:

- a) Contribuir para o fortalecimento da gestão e administração das universidades membros da AUGM, bem como de suas funções essenciais;
- b) Estimular a formação e profissionalização do pessoal de gestão e administração das universidades da Associação, aprimorando suas competências e práticas institucionais;
- c) Promover a cooperação interinstitucional entre as universidades da AUGM, incentivando o intercâmbio de experiências e o compartilhamento de equipes de apoio e gestão entre as instituições participantes.

1.3 Os(as) candidatos(as) inscritos(as) neste edital devem se informar sobre seus direitos e deveres no âmbito do PEGA, conforme disposto em seu regulamento, disponível em: <https://grupomontevideo.org/escalagestores/>.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 Este edital tem por finalidade selecionar um(a) servidor(a) da UNILA para mobilidade acadêmica no ano de 2025, no âmbito do Programa ESCALA Gestores y Administradores (PEGA).

2.2 Para efeitos deste edital, considera-se:

- a) UNILA como Universidade de Origem;
- b) Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte da Universidad Nacional de Asunción (FADA-UNA) como Instituição de Destino.

2.3 A aceitação da mobilidade será de competência exclusiva da Instituição de Destino, conforme as solicitações recebidas, observando suas normas, exigências de admissão e os procedimentos estabelecidos pelo regulamento do PEGA.

2.4 A duração da mobilidade será de 5 (cinco) dias, incluindo os dias de deslocamento.

2.5 As candidaturas que atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste edital serão homologadas pela UNILA e classificadas de acordo com os critérios descritos no item 5.5.

2.6 O(a) candidato(a) deverá apresentar todos os documentos exigidos neste edital até o prazo final das inscrições. O não cumprimento dessa exigência resultará na invalidação da candidatura.

3 PERFIL DO CANDIDATO

3.1 Para participação e nomeação, o(a) candidato(a) deve ser um(a) servidor(a) em exercício na UNILA há pelo menos 12 (doze) meses, contados a partir da divulgação deste Edital, e atender aos seguintes requisitos:

- a) Possuir vínculo laboral estatutário com a UNILA em cargo técnico-administrativo em educação de caráter permanente;
- b) Estar em exercício pleno na UNILA, sendo vedada a participação de servidores cedidos, aposentados ou afastados;
- c) Possuir plano de atividades aprovado pelo Titular da Unidade Acadêmica ou Administrativa onde está lotado;
- d) Não estar em gozo de licença, concessão ou afastamento previstos na Lei nº 8.112/90;
- e) Atuar nas áreas de direção, planejamento, coordenação, organização, assessoramento e/ou administração universitária, contribuindo com a formulação de políticas e planos de condução, bem como com a preparação e controle de programas e projetos;
- f) Desenvolver atividades em colaboração com as funções básicas da universidade e/ou em execução, avaliação e supervisão.

Parágrafo Único: É vedada a participação de candidatos contemplados em vagas ofertadas pelo programa ESCALA PEGA nos últimos 365 dias.

4 DA INSTITUIÇÃO DE DESTINO E DA VAGA

4.1 São ofertadas neste edital vagas para esta ação de mobilidade durante o ano acadêmico de 2025.

Área Abrangida	Universidade de Destino	Vaga	Período	Responsáveis pela Gestão
Todas	Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte de la Universidad Nacional de Asunción - (FADA-UNA)	1	2º semestre	Lic. Raquel Langjahr - Teléfono: +595 21 58 55 58 (interno 232). movilidad@fada.una.py

4.2 As informações sobre bolsas/auxílios para hospedagem e alimentação durante o período de mobilidade no destino, estão disponíveis no Anexo I.

4.2.1 Caso sejam necessárias informações complementares sobre as condições oferecidas pelas Universidades de Destino para a realização da mobilidade, os candidatos podem entrar em contato diretamente com a instituição para solicitar informações sobre as coberturas para hospedagem e alimentação. Os contatos dos responsáveis administrativos pelo Programa nas instituições de destino encontram-se disponíveis na tabela acima no item 4.1.

4.3 As vagas ofertadas neste edital contemplam bolsa para cobertura de custos com alojamento e alimentação durante o período de mobilidade, que serão fornecidos pela universidade receptora.

4.4 Os custos com passagem e seguro internacional serão pagos pela UNILA, via SCDP, mediante abertura de processo de solicitação pelo servidor contemplado.

4.5 Despesas com visto, passaporte e demais documentações necessárias, entre outros custos que o participante possa ter em decorrência da mobilidade são de responsabilidade do candidato aprovado.

5 DA INSCRIÇÃO

- 5.1 As inscrições serão realizadas por meio do sistema Inscreva, disponível no link <<https://inscreva.unila.edu.br/events/2914/subscriptions/new>>.
- 5.2 No momento da inscrição, o(a) candidato(a) deverá anexar os seguintes documentos obrigatórios:
1. Carta de convite da instituição de destino. Para assistência na obtenção da carta, o candidato deve contatar os responsáveis pelo Programa ESCALA Gestores y Administradores na universidade de destino (conforme contatos listados no item 4.1);
 2. Plano de Trabalho (Anexo II);
 3. Termo de Compromisso (Anexo III);
 4. Declaração Funcional Emitida pelo SIGRH (sigrh>serviços>declaração funcional)
 5. Relatório de Alteração de Lotação ou Exercício Emitida pelo SIGRH (sigrh>consultas>histórico de lotação/exercício)
 6. Curriculum em espanhol (vitae ou lattes);
 7. Documento de identidade válido;
 8. Qualificação/proficiência em Espanhol (não obrigatório, apenas para fins de ranqueamento).
- 5.4 As candidaturas que atenderem ao perfil estabelecido no item 3 e apresentarem a documentação exigida no item 5.2, deste edital, serão analisadas pela PROINT, responsável pela homologação e classificação, conforme os critérios estabelecidos neste edital.
- 5.5 A homologação das candidaturas considerará o cumprimento dos requisitos formais do edital e a adequação ao contexto e objetivos do programa.

6. DA SELEÇÃO

- 6.1 O processo de seleção será realizado em duas etapas:
- 6.2 Primeira etapa – realizada pela UNILA, inclui a avaliação formal dos documentos que compõem a candidatura e o ranqueamento dos candidatos com os seguintes critérios de pontuação:
- a) Tempo de serviço na UNILA

Tempo de Serviço	Pontuação
1 a 3 anos completos	1,0 ponto
3 a 7 anos completos	1,5 pontos
7 a 10 anos completos	2,5 pontos
10 a 13 anos completos	3,0 pontos
Mais de 13 anos completos	4,0 pontos

b) Tempo de serviço no setor atual

Tempo de Serviço	Pontuação
Menos de 1 ano	0,5 pontos
1 a 3 anos completos	1,0 ponto
3 a 7 anos completos	1,5 pontos
7 a 10 anos completos	2,5 pontos
10 a 13 anos completos	3,0 pontos
Mais de 13 anos completos	4,0 pontos

c) Qualificação/proficiência em Espanhol

Nível	Pontuação
Certificado de Curso de Espanhol Básico	0,2 pontos
Certificado de Curso de Certificado de Espanhol Intermediário	0,4 pontos
Certificado de Curso de Certificado de Espanhol Avançado	0,5 pontos
Proficiência B1	1,0 pontos
Proficiência B2	1,5 pontos
Proficiência C1	2,0 pontos

- Documentação aceita para comprovação de qualificação e proficiência:
1. Serão aceitos certificados de conclusão de cursos emitidos por instituições de ensino, desde que contenham a carga horária total do curso e a descrição dos conteúdos abordados
 2. Testes de proficiência internacional (ex.: DELE, CELU);
 3. Certificados de conclusão de cursos de espanhol emitidos por instituições de ensino de idiomas, acompanhados de declaração contendo o nível de proficiência conforme o QECR;
 4. Declaração de matrícula em curso de espanhol com nível de proficiência conforme o QECR;
 5. Testes de nivelamento promovidos por instituições de ensino de idiomas, indicando o nível de proficiência conforme o QECR;
 6. Declaração de docente da UNILA na área de Espanhol, informando o nível de proficiência conforme o QECR.
- 6.3 Segunda Etapa – A universidade de destino, realizará a homologação final e o aceite, conforme regulamento do Programa ESCALA Gestores y Administradores.
- 6.4 Se, a qualquer momento, for constatada a prestação de informações falsas por parte do(a) candidato(a), sua inscrição será cancelada imediatamente.
- 6.5 A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação definitiva das normas e condições estabelecidas neste edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.
- 6.6 Não serão aceitos documentos enviados por e-mail ou fora do prazo estabelecido no edital.

7. DOS RECURSOS

7.1 A relação preliminar de candidaturas aprovadas e não aprovadas, ficará disponível no Portal de Documentos da UNILA, <https://documentos.unila.edu.br/> para eventuais interposições de recursos, conforme cronograma do item 8.

Parágrafo único. A não aprovação é motivada pelo não atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2 Para apresentar um recurso, o candidato deve preencher o formulário no Anexo IV, observando os prazos estabelecidos no Cronograma (Item 8).

7.3 Não serão aceitos recursos fora do prazo ou pedidos de revisão de recursos já indeferidos.

8. DO FINANCIAMENTO DO PROGRAMA

8.1 O afastamento ocorrerá na modalidade de “Afastamento com Ônus Limitado”, através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), garantindo ao servidor o pagamento de salário e demais benefícios do cargo durante o período.

8.2 Não será concedido o pagamento de diárias por parte da UNILA para esta modalidade de afastamento, uma vez que os custos de manutenção no país de destino serão de responsabilidade da Universidade de Destino.

8.3 A Instituição de Destino será responsável por financiar, durante o período da mobilidade, a hospedagem e manutenção do(a) candidato(a) selecionado(a), de acordo com a sistemática disponível pela Instituição para tal fim. As informações sobre estes financiamentos estão na FIB do anexo I.

8.4 Eventuais despesas com emissão de passaporte, exames médicos, testes de proficiência, obtenção de visto, gastos de caráter pessoal, dentre outras não descritas no presente Edital, ou não contempladas nas condições de alojamento e manutenção estabelecidas pela Universidade de Destino, serão de responsabilidade do(a) participante.

8.5 A passagem Aérea e o Seguro internacional serão pagas com recursos da UNILA, via processo de SCDP.

Parágrafo único. Com base no parecer da Procuradoria Federal junto à UNILA, (NOTA N° 045/2017/ESJ/PFUNILA/PGF/AGU), o seguro viagem será concedido apenas nos casos nos quais a UNILA se responsabilizar pelo pagamento de passagens.

9. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATAS
Inscrições	21/03/2025 a 14/04/2025
Análise dos documentos dos participantes inscritos(as) e divulgação das candidaturas pré-selecionadas no site	Até 16/04/2025
Interposição de recursos	Até 18/04/2025
Publicação do resultado final no site	Até 21/04/2025
Comunicação das candidaturas selecionadas para as universidades de destino	22/04/2025 a 30/04/2025
Prazo para universidade de destino enviar carta de aceite	30/05/2025

10. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CANDIDATOS

10.1 São deveres do(a) candidato(a) a qualquer tempo:

10.1.1 Manter atualizados seu endereço, telefone, endereço eletrônico e demais dados necessários à sua localização na universidade de origem (UNILA) e na Universidade de destino;

10.1.2 Atentar-se às solicitações, exigências e prazos durante todos os procedimentos e períodos que envolvam a mobilidade.

10.2 São deveres do(a) candidato(a) antes do início da mobilidade:

10.2.1 Providenciar a documentação necessária para participação na mobilidade, de acordo com o solicitado no presente edital;

10.2.2 Estar atento aos documentos necessários para a viagem, caso seja selecionado;

10.3 São deveres do(a) candidato durante o período de mobilidade:

10.3.1 Participar integralmente do programa de atividades na Universidade de Destino, incluindo todas as avaliações acadêmicas e administrativas estabelecidas pela instituição;

10.3.2 Obedecer às regras legais e às normas de conduta da Universidade e País de destino;

10.3.3 Responsabilizar-se por quaisquer danos oriundos de suas ações à Universidade de Destino;

10.3.4 Comparecer à Instituição de Destino nas datas acordadas na proposta de atividades aprovadas;

10.3.5 Responder às dúvidas que as instituições vinculadas ao Programa Escala Gestores e Administradores tenham em relação aos objetivos do participante ou destinadas a divulgar informações sobre seus resultados, ou para socializar sua experiência;

10.3.6 Cumprir os requisitos de saúde (vacinação etc.) estabelecidos pelo país de destino.

10.4 Após o Aceite da Mobilidade, é responsabilidade do participante, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, antes da realização da viagem, para proceder com a abertura do processo de capacitação externa, encaminhando à Secades, conforme informações contidas no site do DDPP <<https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/capitacao/capitacao-externa>, contendo obrigatoriamente>:

10.4.1 Plano de Trabalho (anexo III);

10.4.2 Carta de aceite emitida pela Instituição de destino;

10.4.3 Pedido de afastamento do país.

10.4.4 Demais documentos requeridos pela PROGEPE

10.5 São deveres do candidato(a) após o período de mobilidade:

10.5.1 Compartilhar as experiências vivenciadas durante o período de mobilidade com a comunidade universitária em eventos organizados pela PROINT, incluindo a apresentação de depoimentos. O participante deverá realizar uma apresentação no SIEPE (Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão);

10.5.2 Efetuar a prestação de contas à SECADES/DDPP no prazo de 5 (cinco) dias após a data do término do deslocamento.

10.5.3 Após o retorno, no prazo de 15 (quinze) dias, o participante deverá apresentar à PROINT, relatório das atividades realizadas durante a mobilidade acadêmica bem como os resultados obtidos, a ser preenchido no link: <<https://forms.gle/qzW5BH4ZnQRYu5nc6>>.

11. DA ELIMINAÇÃO

11.1 Serão considerados eliminados os candidatos que:

11.1.1 Não apresentarem a documentação obrigatória exigida;

11.1.2 Não assinarem ou não preencherem os campos obrigatórios;

12. DA DESISTÊNCIA

12.1 Caso o candidato decida desistir, deve informar a SEMA com antecedência mínima de 60 dias antes da data planejada para o afastamento.

12.1.1 A comunicação de desistência deverá ser formalizada via e-mail a ser enviado para <mobilidade.proint@unila.edu.br>.

12.1.2 O(a) candidato(a) que informar desistência fora do prazo perderá a preferência em processos seletivos futuros de mobilidade internacional.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A comunicação com o(a) candidato(a) será feita através do e-mail institucional.
- 13.2 Informações complementares podem ser obtidas por meio de consulta dirigida ao endereço eletrônico <mobilidade.proint@unila.edu.br>;
- 13.3 Esta ação de mobilidade está sujeita à disponibilidade de recursos orçamentários, ficando facultado à UNILA o direito de suspender sua realização em caso de indisponibilidade ou insuficiência orçamentária.
- 13.4 A PROINT poderá, em função de aspectos formais, normas existentes nas legislações brasileiras e do país de destino e a seu único e exclusivo critério, alterar este Edital independentemente do calendário estabelecido;
- 13.5 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os comunicados e demais publicações relativas ao presente certame por meio do Edital e dos Resultados Divulgados;
- 13.6 O candidato que prestar declaração falsa ou inexata em qualquer etapa do processo terá a inscrição cancelada e todos os demais atos dela decorrentes anulados.
- 13.7 A participação no Programa de Mobilidade Acadêmica não altera o vínculo empregatício do Gestores e Administradores com a UNILA, assegurando sua vaga durante o afastamento.
- Parágrafo único. O tempo de afastamento será computado como período trabalhado.
- 13.8 O pedido de afastamento para mobilidade, não acarreta prejuízo para o pedido posterior de licença capacitação;
- 13.9 O Gestores e Administradores deve organizar suas férias, licenças e afastamentos, para que não ocorram concomitantes com o período de mobilidade proposta e deferido;
- 13.10 Casos omissos serão tratados pela PROINT e PROGEPE, nos limites de sua competência.

ANEXO I

FORMULÁRIOS DE INFORMACIÓN BÁSICA (FIB) - UNIVERSIDADES DE DESTINO

Dirección de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte (FADA-UNA)
https://fada.una.py/
Campus UNA
Código Postal: 111421
San Lorenzo, Paraguay

Contacto del Responsable por la Movilidad en la FADA-UNA
Lic. Raquel Langjahr - Coordinación de Relaciones Internacionales
Teléfono: +595 21 58 55 58 (interno 232)
Correo electrónico: movilidad@fada.una.py

Calendario para la Movilidad de Gestores y Administradores

- Período para realizar movilidades: 4 de agosto al 24 de octubre
- Período mínimo de movilidad financiable: 5 días de estadía
- Período máximo de movilidad financiable: 5 días de estadía

Información sobre Beca para Alojamiento

- La estadía se realiza generalmente en el Hotel Los Alpes, Santa Teresa
- Sitio web del hotel: https://www.losalpes.com.py/santa-teresa-2/
- Incluye desayuno

Información sobre Beca para Alimentación

Viático otorgado: 120.000 Gs por día
El pago generalmente se realiza mediante cheque, a ser efectivizado en el Banco BNF

Costos Estimados a Cargo del Participante

- Traslados hasta la institución: 20.000 a 40.000 Gs (desde la zona del hotel hasta la universidad)
- Comidas:
 - En el Campus UNA: aproximadamente 30.000 a 40.000 Gs
 - Fuera de la universidad: entre 40.000 a 60.000 Gs

Plazo para Informar la Fecha de Movilidad

La fecha definitiva de la movilidad debe ser informada con al menos 1 mes de antelación. Incluir los tickets de pasaje ao enviar a confirmação.

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

1.Dados Pessoais:

Nome Completo:		
SIAPE:	Cargo:	Lotação:
Telefone:	e-mail:	
Instituição receptora:		
Telefone do contato na instituição receptora:		
Data de início: / / Data de término: / /		

3. Motivação para realização da mobilidade e vinculação ao PDI da UNILA

(A motivação pode incluir benefícios ao servidor, setor e/ou macrounidade de lotação, vinculação com a missão institucional da UNILA, PDI e etc.)

4. Atividades a serem realizadas durante a mobilidade.

(O plano de trabalho pode contemplar atividades tais como participação em eventos, capacitações, oferta de capacitações, visitas técnicas, workshops etc)

O plano de trabalho deverá ser assinado digitalmente pelo(a) servidor(a) interessado(a)

ANEXO III
TERMO DE COMPROMISSO

Nome: _____
Sobrenome: _____
SIAPE: _____
Unidade Macro de Lotação: _____
Sub Unidade de Lotação: _____

Declarações

- 1. Declaro não estar respondendo processo administrativo disciplinar (PAD)
- 2. Declaro que compreendo o idioma do país que estarei em mobilidade;
- 3. Declaro ter lido e compreendido o EDITAL N° __/__/PROGEPE-PROINT/UNILA, e aceito as condições nele estipuladas, para participar do processo seletivo.

Por serem verdade as informações acima, assino o presente termo de livre e espontânea vontade em:

_____, ____ de _____, de 2025.

Assinatura

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA RECURSO

- 1 - O limite de linhas deve ser respeitado no ato da solicitação do recurso.
- 2 - O candidato que interpuser o recurso deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pedido.
- 3 - Recurso inconsistente ou que alegue desconhecimento do presente Edital será preliminarmente indeferido.

Referente ao EDITAL N° __/____/PROGEPE-PROINT/UNILA,

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) do processo seletivo para o Programa Mobilidade ESCALA PEGA, 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)

Data e Assinatura do Candidato/a

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA LEILA YATIM

EDITAL Nº 47, DE 21 DE MARÇO DE 2025

Torna público os procedimentos para solicitação de Revalidação de Diplomas de Graduação em Medicina expedidos por Instituições de Ensino Estrangeiras, precedida de aprovação no Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos Expedidos por Instituição de Educação Superior Estrangeira (Revalida).

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designado pela Portaria UNILA nº 234/2023/GR, de 16 de junho de 2023, com base nas atribuições delegadas pela Portaria UNILA nº 280/2020/GR, de 21 de agosto de 2020, nos termos da legislação vigente e,

CONSIDERANDO a Resolução CONSUN Nº 26, de 4 de dezembro de 2023, que dispõe, no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, sobre a revalidação de diplomas de graduação expedidos por Instituições de Ensino Superior estrangeiras.

CONSIDERANDO o Termo de Compromisso que celebra a adesão da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) ao Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos Expedidos por Instituição de Educação Superior Estrangeira - Revalida, do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – Inep.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Nº 9, de 20 de dezembro de 2024, que estabelece normas sobre a revalidação de diplomas dos Cursos de Medicina expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade Federal Latino-Americana – UNILA.

RESOLVE:

Tornar público a abertura das inscrições e os procedimentos adotados para solicitação de Revalidação de Diplomas de Graduação em Medicina expedidos por Instituições de Ensino Estrangeiras, precedida de aprovação no Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos Expedidos por Instituição de Educação Superior Estrangeira (Revalida), para o ano de 2025.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A revalidação de diploma de graduação em medicina expedido por instituição de ensino estrangeira, a ser executada pela Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, será regida por este Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso existam.

1.2 O processo de revalidação de diploma de graduação em Medicina expedido por instituição de ensino estrangeira, que trata este Edital obedecerá às seguintes diretrizes:

1.2.1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial, o que dispõe o seu Art. 207;

1.2.2 Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em especial, o que dispõe o § 2º do seu Art. 48;

1.2.3 Portaria Inep Nº 530, de 9 de setembro de 2020, que dispõe sobre a coordenação e organização do Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos Expedidos por Instituição de Educação Superior Estrangeira (Revalida);

1.2.4 Portaria Inep Nº 251, de 6 de junho de 2023, que dá nova redação ao artigo 5º da Portaria nº 530, de 9 de setembro de 2020;

1.2.5 Instrução Normativa PROGRAD Nº 9, de 20 de dezembro de 2024, que estabelece normas sobre a revalidação de diplomas dos Cursos de Medicina expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade Federal Latino-Americana – UNILA.

2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO

2.1 As solicitações de Revalidação de Diplomas de Graduação em Medicina de que tratam este Edital, somente poderão ser realizadas pelos solicitantes aprovados nas duas etapas do Revalida - INEP, que indicaram a UNILA como Instituição revalidadora.

2.1.1 Os(As) solicitantes que se enquadrarem no previsto do item anterior e listados como aprovados no relatório e na página do Revalida - INEP, serão notificados(as) dos procedimentos relativos ao envio da documentação para a revalidação.

2.1.2 A notificação se dará exclusivamente via e-mail aos(as) solicitantes, no endereço informado no cadastro da plataforma Revalida - INEP.

2.1.3 Antes de realizar a inscrição, os(as) solicitantes deverão ler ATENTAMENTE o Edital.

2.1.4 A Universidade poderá enviar aos(as) solicitantes, via e-mail:

1. solicitação de atualização das informações;
2. solicitação de documentos originais para verificação;
3. solicitação de documentos complementares para subsidiar a análise ou o registro do diploma, conforme o caso.

2.1.5 Assim, os(as) solicitantes devem manter atualizadas suas informações para contato, no Sistema Inscreva, até o final do procedimento de revalidação do diploma.

2.2 É vedada a apresentação de pedidos de revalidação de diploma iguais e simultâneos em mais de uma instituição revalidadora, conforme estipulado pela Portaria Normativa Nº 1.151/2023 do MEC. Os(As) solicitantes deverão informar que não possuem pedido de revalidação em análise em outra instituição durante sua inscrição (anexo 1).

2.3 A inscrição no processo de revalidação implica, automaticamente, por parte do(a) solicitante, o pleno conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo, com a aplicação dos critérios de avaliação e julgamento, e com a possível divulgação de seu nome, universidade, curso e país de formação, e aprovação ou não do pedido de revalidação, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, dos quais o(a) candidato(a) ou seu procurador(a) legal não poderão alegar desconhecimento.

2.4 Não serão aceitos protocolos de documentos de solicitantes não inscritos no Sistema Inscreva, bem como de solicitantes que não escolheram a UNILA como universidade revalidadora, após aprovação no Revalida.

3. DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 O(a) solicitante deverá providenciar previamente a digitalização, em formato PDF, dos documentos originais abaixo relacionados e efetuar o upload dos mesmos, durante sua inscrição:

1. documento de identificação com foto, expedido há no máximo 10 (dez) anos;
2. cópia do diploma a ser revalidado, devidamente registrado pela instituição estrangeira responsável pela diplomação;
3. declaração de autenticidade dos documentos apresentados e termo de exclusividade informando que não está submetendo concomitantemente o mesmo diploma à revalidação em outra instituição de educação superior (anexo I).
4. comprovação do pagamento da taxa.

3.1.1 Solicitantes refugiados(as), apátridas, beneficiários de acolhida humanitária que não que não possuem a posse da documentação requerida nos itens II, poderão comprovar sua condição por meio de documentação específica.

3.1.2 O (A) solicitante estrangeiro(a) reconhecido como refugiado(a) deverá apresentar a Carteira de Registro Nacional Migratório - CRNM e o Cadastro de Pessoa Física - CPF.

3.1.3 O estrangeiro 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.

3.1.4 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.

3.1.5 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.

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

3.2 O(a) solicitante deve se atentar às seguintes especificações quanto à preparação dos documentos:

3.2.1 Não serão aceitos Certificados ou Atestados de conclusão de curso nem outro documento que não seja o diploma final emitido pela Instituição estrangeira.

3.2.2 Não serão aceitas digitalização de cópias de documentos, bem como digitalizações cortadas.

3.2.3 O arquivo da digitalização do diploma deve estar na mesma posição do documento, na horizontal ou na vertical. Documento na posição contrária não será considerado.

3.2.4 O(A) solicitante deverá observar se os documentos apresentados na solicitação estão legíveis e com o prazo de validade não expirado. O prazo de validade dos documentos deverá ser o mesmo adotado pela legislação brasileira.

3.2.5 Os(as) solicitantes deverão efetuar o upload de todos os documentos na forma determinada neste Edital, sob pena de indeferimento da solicitação.

3.2.6 A responsabilidade pela preparação, digitalização nítida e pelo envio correto de toda a documentação determinada neste Edital cabe inteiramente ao(à) solicitante, de modo que qualquer intercorrência que prejudique a análise implicará suspensão da tramitação na fase preliminar e possível cancelamento, caso eventual erro não seja corrigido no prazo estipulado pela UNILA, em consonância com a Portaria Normativa MEC nº 1.151/2023.

4. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

4.1 Os processos de revalidação solicitados no Sistema Inscreva serão recebidos pela Divisão de Registro e Diplomação (DIRD), que será responsável por conferir se todos os documentos foram anexados ao processo e se estes estão legíveis.

4.1.1 Caso a DIRD identifique a ausência de documentos ou sua ilegitimidade, o(à) solicitante será notificado(a) para proceder com a correção no prazo estipulado de 10 dias.

4.1.1.1 No prazo previsto acima, o processo ficará suspenso.

4.1.1.2 Caso a documentação não seja encaminhada no prazo *acima*, o processo será encerrado.

4.1.2 Não sendo identificadas pendências com a documentação apresentada no processo e estando regular a situação da aprovação do(a) solicitante no Revalida/Inep, a DIRD emitirá um parecer deferindo a solicitação e convocando o(à) solicitante a comparecer presencialmente para a apresentação dos documentos originais, mencionados no item 3.1 deste Edital.

4.1.3 A contagem do prazo para conclusão do processo de revalidação ficará suspensa até que o(a) solicitante compareça presencialmente para a verificação documental mencionada no caput.

4.1.4 Após a verificação da conformidade documental, será emitido o Termo de Revalidação do diploma de medicina do(a) solicitante, com apostilamento em livro próprio.

4.1.4.1 O Termo de Revalidação do diploma será assinado pela Reitoria, pela Pró-Reitoria de Graduação e pela Chefia da DIRD, em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos originais.

4.1.4.2 O Termo de Revalidação será disponibilizado de forma física, e registrado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

4.1.4.3 A entrega do Termo de Revalidação está condicionada a apresentação do Diploma original.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Será aplicada a seguinte taxa para a abertura do processo:

5.1.1 O valor da taxa de registro para diplomas estrangeiros revalidados no âmbito da UNILA para os(as) aprovados(as) no Revalida/Inep será equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal da bolsa de mestrado paga pela CAPES no mês da submissão, conforme a Resolução CONSUN Nº 26, de 4 dezembro de 2023.

5.2 Não haverá devolução dessa taxa caso o(a) solicitante tenha seu processo indeferido por falta de documentação ou seu processo tenha sido encerrado por desistência ou inação do(a) solicitante.

5.3 As informações referentes a taxa de pagamento serão enviadas por e-mail para o solicitante(a).

§ 1º O(a) solicitante deverá seguir as instruções que constarão no e-mail enviado.

5.4 Não serão considerados comprovantes de agendamento do pagamento. Nesse caso, o(a) solicitante deverá aguardar a quitação da guia e emitir o comprovante definitivo.

5.4.1 Após a comprovação de pagamento, a UNILA providenciará a abertura do processo de revalidação, aplicando a tramitação previamente determinada.

6. DO RECURSO

6.1 Das decisões de indeferimento por não cumprimento dos prazos diligências; bem como por irregularidade documental, cabe recurso à Divisão de Registro e Diplomação.

6.1.1 O prazo para os recursos é de quinze dias corridos contados da data do envio da correspondência eletrônica comunicando o indeferimento ao(a) solicitante.

6.1.2 Para o recurso, o(a) solicitante deverá apresentar a documentação necessária para que se proceda à revisão do indeferimento.

7. DO CRONOGRAMA

DATAS/PRAZOS	EVENTOS	RESPONSÁVEL	ONDE
24/03/2025	INDICAÇÃO DA UNIVERSIDADE	SOLICITANTE	PLATAFORMA INEP
27/03/2025	NOTIFICAÇÃO COM ORIENTAÇÃO AOS SOLICITANTES	UNILA/DIRD	E-MAIL
27/03/2025 A 27/03/2026	ABERTURA DO INSCREVA	UNILA/DIRD	SISTEMA INSCREVA
27/03/2025 A 27/03/2026	SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS	SOLICITANTE	SISTEMA INSCREVA
10 dias	ANÁLISE DOS DOCUMENTOS	UNILA/DIRD	SISTEMA INSCREVA
10 dias	REGULARIZAÇÃO EM CASO DE PENDÊNCIAS DOCUMENTAIS	SOLICITANTE	E-MAIL
	EMISSÃO DO TERMO DE REVALIDAÇÃO	UNILA/DIRD	
AGENDAMENTO, 30 DIAS	CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PRESENCIALMENTE	UNILA/DIRD	E-MAIL
DIA AGENDADO	APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS	SOLICITANTE	PRESENCIALMENTE NA UNILA
DIA AGENDADO	ENTREGA DO TERMO DE REVALIDAÇÃO	UNILA/UNILA	PRESENCIALMENTE NA UNILA

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 Passo a passo do processo de revalidação do Diploma de Graduação em Medicina:

<https://processos.unila.edu.br/subprocessos/03-056-001-012025-revalidacao-de-diplomas-de-graduacao-estrangeiros-em-medicina-revalida/>

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 O meio oficial para contato sobre o processo é o endereço eletrônico cadastrado pelo(a) solicitante no ato da inscrição.
- 9.2 Os casos omissos neste Edital deverão ser deliberados pela Pró-reitoria de Graduação.
- 9.3 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO MACHADO FELISBERTO JUNIOR

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 28, DE 21 DE MARÇO DE 2025

Designa servidores para Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato Nº 17/2023, firmado com o SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria nº 1337/2024/PROGEPE de 26 de dezembro de 2024, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria nº 283/2020/GR, alterada pelas Portaria 502/2022/GR e Portaria 87/2025/GR, no uso de suas atribuições, e observando o disposto da RESOLUÇÃO CONSUN nº. 33/2018 que estabelece a Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/MPDG como critério de fiscalização de contratos, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato Nº 17/2023, firmado com o SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS, cujo objeto é a aquisição de serviço de certificação digital - SERPRO, conforme documento 23422.006165/2025-96:

Gestor de execução: MARCIO APARECIDO YOKOMIZO, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, SIAPE 1908111, lotado no DELOG.

Fiscal técnico: KÁTIA REGINA MALLMANN DEMETERKO, ocupante do cargo de TÉCNICO EM CONTABILIDADE, SIAPE 3046128, lotada no DELOG, e; LEONARDO USUKURA, ocupante do cargo de ADMINISTRADOR, SIAPE 2145070, lotado na PROAGI.

Fiscalização Administrativa: não se aplica.

Fiscalização Setorial: não se aplica.

Art. 2º Para fins de fiscalização, gestão e acompanhamento deste contrato, a comissão acima designada deverá observar as atribuições de cada figura, as rotinas e normas estabelecidas na IN-05/MPDG.

Art. 3º É de responsabilidade destes servidores efetuar o registro das ocorrências no Relatório de Fiscalização do SIPAC, no qual estão disponíveis os documentos editais e contratuais básicos para tal atividade.

Art. 4º Em períodos de férias ou ausências justificadas do Gestor de Execução, o primeiro fiscal técnico assume a gestão do contrato no período, ficando os demais fiscais responsáveis pelo encargo da fiscalização técnica.

Art. 5º Quando houver a necessidade de alterações na equipe de fiscalização ora nomeada, o Setor Requisitante do contrato deverá, tempestivamente, solicitar ao Departamento de Contratos as providências, sendo que na omissão será aplicado o disposto no §3º do art. 41 da IN 05/2017 SEGES/MPDG.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 83/2023/PROAGI.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDILAINE LOVATTO DONATO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 96, DE 21 DE MARÇO DE 2025

Designa a servidora ANDREIA CRISTINA FURTADO, Professora do Magistério Superior, para exercer a função de Coordenadora *pro tempore* do Curso de Engenharia Química.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, NO EXERCÍCIO DA REITORIA, 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, o art. 26 da Resolução Cosuen n. 008, de 30 de abril de 2014, e tendo em vista o que consta no processo n. 23422.005568/2025-18, resolve:

Art. 1º Designar a servidora ANDREIA CRISTINA FURTADO, Professora do Magistério Superior, Siape n. 2886873, para exercer a função de Coordenadora *pro tempore* do Curso de Engenharia Química, código FCC.

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

RODNE DE OLIVEIRA LIMA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 95, DE 21 DE MARÇO DE 2025

Dispensa a servidora KATYA REGINA DE FREITAS ZARA, Professora do Magistério Superior, da Vice-Coordenação *pro tempore* do Curso de Engenharia Química.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso I do art. 35 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e tendo em vista o que consta no processo n. 23422.005743/2025-77, resolve:

Art. 1º Dispensar a servidora KATYA REGINA DE FREITAS ZARA, Professora do Magistério Superior, SIAPE n. 1350340, da Vice-Coordenação *pro tempore* do Curso de Engenharia Química, designada pela Portaria GR n. 612, de 1º de novembro de 2023, publicada no DOU n. 209, de 3 de novembro de 2023, s. 2, p. 28.

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

RODNE DE OLIVEIRA LIMA
