



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço n°

74

27/04/2023

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

Reitor

Gleisson Alisson Pereira de Brito

Vice-Reitor

Luis Evelio Garcia Acevedo

Chefe de Gabinete da Reitoria

Alexandre Vogliotti

Pró-Reitor de Graduação

Pablo Henrique Nunes

Pró-Reitor Adjunto de Graduação

Hermes Jose Schmitz

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Danubia Frasson Furtado

Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação

Marcio de Sousa Goes

Pró-Reitora de Extensão

Kelly Daiane Sossmeier

Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura

Vagner Miyamura

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Jorgelina Ivana Tallei

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Thiago Cesar Bezerra Moreno

Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

Jamur Johnas Marchi

Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais

Rodrigo Medeiros

Secretária de Apoio Científico e Tecnológico

Solange Aikes

Secretário de Comunicação Social

Ramon Fernandes Lourenço

Secretário de Implantação do Campus

Aref Kalilo Lima Kzam

Procurador-Chefe

Egon de Jesus Suek

Chefe da Auditoria Interna

Lisandra Rosa Rodrigues de Lima Moraes

Corregedora Seccional

Eloiza Alexandre de Souza Silva

Ouvidor Geral

Denner Mariano de Almeida

Chefe da Biblioteca Latino-Americana

Suzana Mingorance

Chefe da Editora Universitária

Mario Rene Rodriguez Torres

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA

Micael Alvino da Silva

Procurador Educacional Institucional

Michael Jackson da Silva Lira

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

Angela Maria de Souza

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História

Livia Fernanda Morales

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes

Larissa Paula Tirloni

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

Fabio Borges

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade

Amilton Jose Moretto

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais

Mamadou Alpha Diallo

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

Luciano Calheiros Lapas

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza

Marcia Regina Becker

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida

Wagner Antonio Chiba de Castro

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

Leonardo da Silva Arrieche

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Tecnologia e Infraestrutura

Jiam Pires Frigo

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design

Juliana Pires Frigo

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

Referências

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Edição e Publicação

Gabinete da Reitoria (GR)

Departamento de Atos Oficiais (DAO)

Fone: 45 3529-2819

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

Unidade Vila A, 4º Andar, Sala 402

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA

PORTARIA Nº 5, DE 27 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre a criação de Grupo de trabalho, para criação de Projeto Pedagógico de Curso de Pós-Graduação.

O DIRETOR DO INSTITUTO LATINO AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 280/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 275/2020/GR, no uso de suas atribuições, e o que consta no processo nº 23422.008171/2023-16, RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho (GT) para a elaboração do projeto do Programa de Pós-graduação em Matemática, com o objetivo de submetê-lo ao Aplicativo de Propostas de Cursos Novos (APCN).

Art. 2º Designar os servidores abaixo para a composição do Grupo de Trabalho:

I - Eralcilene Moreira Terezio - Titular (Presidente)

II - Cleilton Aparecido Canal - Titular (Vice-Presidente)

III- Adriana Flores de Almeida - Titular

IV- Elvis Manuel Rodriguez Torrealba - Titular

V- Fábio Silva Melo - Titular

VI- Guilherme Vasconcelos Da Silva Mauro - Titular

VII- Patrícia Couto Gonçalves Mauro - Titular

Art. 3º Este grupo de trabalho será instituído a partir de 1º de agosto de 2023.

Art. 4º O mandato dos membros terá vigência de 2 (dois) anos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARMEN JUSTINA GAMARRA

INSTITUTO MERCOSUL DE ESTUDOS AVANÇADOS

EDITAL Nº 9, DE 26 DE ABRIL DE 2023

Resultado final dos inscritos no Edital 02/2023/IMEA

O Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado UNILA 348/2022/GR, de 01 de agosto de 2022 torna público, o resultado final dos inscritos no Edital 02/2023/IMEA:

1. Lista de aprovados

--

INSCRIÇÃO	PROPONENTE/CÁTEDRA	STATUS
230406232741851	Francisney Pinto do Nascimento Cátedra Elisaldo Carlini: Cannabis na Medicina e na Sociedade Latino-Americana	APROVADA
230406144649813	Lívia Santos de Souza Cátedra Glória Anzaldúa de Estudos de Gênero e Feminismo	APROVADA
230406133921254	Lucas Ribeiro Mesquita Cátedra Latino-Americana Francisco Bilbao: Integração e Identidade Latino-Americana	APROVADA
230403154256895	Ramon Blanco de Freitas Cátedra de Estudos para a Paz	APROVADA

2. Não houve recursos contra o resultado preliminar de inscritos do Edital 02/2023/IMEA.

MICAEL ALVINO DA SILVA

INSTITUTO MERCOSUL DE ESTUDOS AVANÇADOS

EDITAL Nº 8, DE 26 DE ABRIL DE 2023

Resultado preliminar dos inscritos no Edital 02/2023/IMEA.

O Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) nomeado UNILA 348/2022/GR, de 01 de agosto de 2022 torna público, o resultado preliminar dos inscritos no Edital 02/2023/IMEA:

1. Lista de Inscritos

INSCRIÇÃO	PROPONENTE	STATUS
230406232741851	Francisney Pinto do Nascimento	Deferida
230406144649813	Lívia Santos de Souza	Deferida

230406133921254	Lucas Ribeiro Mesquita	Deferida
230403154256895	Ramon Blanco de Freitas	Deferida

2. A presente lista implica no deferimento das propostas de criação e continuidade do programa de cátedras, nos termos do Edital 02/2023/IMEA.

MICAEL ALVINO DA SILVA

INSTITUTO MERCOSUL DE ESTUDOS AVANÇADOS

EDITAL Nº 10, DE 26 DE ABRIL DE 2023

RESULTADO PRELIMINAR DO EDITAL Nº 03/2023/IMEA-UNILA

O Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado UNILA 348/2022/GR, de 01 de agosto de 2022 torna público, o resultado preliminar dos inscritos no Edital 03/2023/IMEA:

1. Lista de Inscritos

INSCRIÇÃO	PROPONENTE	STATUS
230419160022187	Francisney Pinto do Nascimento	Deferida
230420221918975	Lívia Santos de Souza	Deferida
230420124153095	Lucas Ribeiro Mesquita	Deferida

2. A presente lista implica no deferimento das propostas para concessão de apoio à Seminários do Programa de Cátedras, nos termos do Edital 03/2023/IMEA.

MICAEL ALVINO DA SILVA

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 27 DE ABRIL DE 2023

Estabelece as diretrizes e as normas complementares para a gestão dos cursos de pós-graduação stricto sensu.

CAPÍTULO I

DAS PROPOSTAS DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Seção I

Das Propostas de Cursos Novos

Art. 1º A Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG), da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), publicará edital, específico, composto de procedimentos e critérios de análise internos, para a submissão de propostas de Programa de Pós-Graduação (PPG) stricto sensu, observando as atualizações dos requisitos gerais da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Parágrafo único. No edital, constarão prazos para mudança de área básica/área de avaliação e modalidade, em conformidade com o calendário da CAPES.

Art. 2º O processo, com a proposta de curso novo, encaminhado à PRPPG, deve incluir, obrigatoriamente, como documentos anexos:

I. o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) novo, no formato do Aplicativo de Propostas de Cursos Novos (APCN);

II. o Regimento Interno do PPG ou ajuste, no caso de curso novo em PPG já existente;

III. ata de aprovação da proposta, pelo Conselho do Instituto Latino-Americano (CONSUNI) de vinculação, afirmando o compromisso de dar condições administrativas para seu funcionamento, no caso de recomendação da CAPES, e declarando - especificamente - a aprovação do Regimento Interno do curso, em conformidade com as normas superiores da UNILA; e

IV. outros documentos exigidos pelo edital, específico da PRPPG.

Parágrafo único. As Unidades Acadêmicas e Administrativas, consideradas relevantes para a proposta, devem ser consultadas para a emissão de parecer técnico, antes da aprovação pelo CONSUNI, de modo a subsidiar o processo decisório.

Art. 3º Os cursos novos podem ser propostos na modalidade de forma associativa e os já existentes podem demandar associação, via APCN, com um ou mais programas de pós-graduação (PPGs) de outras Instituições, nacionais ou internacionais, para ofertar e manter, de modo articulado e oficializado, os cursos de mestrado e de doutorado, com responsabilidade definida e compartilhada.

Art. 4º O Regimento Interno do PPG deve respeitar os documentos de área da CAPES, a Política da Pós-Graduação da UNILA e esta Instrução Normativa, prevendo em sua estrutura, no mínimo:

I. exigências de integralização dos créditos curriculares necessários à obtenção do título de mestre/a ou de doutor/a;

II. critérios de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes permanentes, colaboradores e visitantes, observadas todas as exigências da área de avaliação à qual está vinculado na CAPES;

III. descrição do processo seletivo de discentes;

IV. definição do número máximo de orientandos/as por orientador/a que levem em consideração os documentos de área da CAPES;

V. definição das responsabilidades do/a orientador/a em caso de insucesso ou desistência de discente;

VI. definição da autoavaliação do PPG tendo como base os documentos de área da CAPES;

VII. critérios para o exame de proficiência em línguas estrangeiras;

VIII. critérios para aproveitamento de créditos; e

IX. critérios e procedimentos para casos de suspeita ou comprovada fraude ou plágio em atividades acadêmicas e de pesquisa de trabalho final.

Art. 5º Após a aprovação de curso novo, pelo Conselho Universitário (CONSUN), a PRPPG homologará a submissão da proposta, na Plataforma Sucupira.

Art. 6º A criação de cursos novos está condicionada à publicação da recomendação pelo Conselho Técnico-Científico da Educação Superior (CTC-ES) e dos atos autorizativos do CONSUN.

Seção II

Dos Projetos Interinstitucionais: Mestrado, Doutorado e Turma Fora da Sede

Art. 7º A apresentação e o acompanhamento de turmas de Mestrado Interinstitucional (Minter), de Doutorado Interinstitucional (Dinter) e de Turma Fora de Sede são disciplinados pela CAPES.

Art. 8º A UNILA pode participar de projetos interinstitucionais, na pós-graduação stricto sensu, na condição de:

I. instituição promotora, responsável pela emissão dos diplomas e ao qual pertence o PPG responsável pela promoção, gestão, coordenação acadêmica e garantia do padrão de qualidade do projeto interinstitucional, além do estágio obrigatório nos casos previstos pela CAPES; ou

II. instituição receptora, onde são promovidas as atividades relativas ao desenvolvimento de tais turmas, respondendo pela garantia da infraestrutura de ensino, pesquisa e extensão, de apoio administrativo às atividades e de acompanhamento e atendimento geral de discentes, por meio dos Institutos Latino-Americanos.

Art. 9º No caso de participação da UNILA, na condição de Instituição receptora e promotora, a proposta deve ser submetida ao CONSUNI do Instituto Latino-Americano de vinculação, para aprovação interna, à Comissão Superior de Ensino (COSUEN), para manifestação, e ao CONSUN, para autorização de funcionamento, contendo os seguintes elementos:

I. identificação das Instituições participantes: Promotora e receptora;

II. identificação do PPG responsável para oferta de Minter ou Dinter;

III. critérios para oferta de vagas de turmas de pós-graduação;

IV. direitos e deveres de discentes matriculados/as em seus PPGs;

V. identificação do tipo de turma, informando dados do PPG promotor dentre outras informações relevantes demandadas pelas normas da CAPES;

VI. informações sobre as coordenações por parte do PPG promotor e na Instituição receptora;

VII. justificativa, relevância e impacto do projeto para UNILA e região, com clara apresentação de demanda e de público-alvo, definição do número de vagas previstas e do atendimento dos critérios e objetivos estabelecidos pela CAPES;

VIII. quadro docente, com a identificação individualizada de docentes que participarão do projeto; IX. plano acadêmico, com objetivos gerais e específicos, metas, critérios e sistemática de seleção de discentes e planejamento do estágio obrigatório de discentes junto ao PPG promotor, quando previsto pela CAPES;

IX. componentes curriculares a serem ofertados;

X. apresentação do planejamento para as atividades de orientação;

XI. cronograma, com prazos para cada uma das etapas da proposta;

XII. programação orçamentária detalhada, com itens de custeio e fontes de financiamento, quando necessário; e

XIII. documentos anexos considerados relevantes para caracterização e operacionalização da proposta.

§ 1º As Unidades Acadêmicas e Administrativas, cuja proposta tenha aderência, devem ser consultadas para a emissão de parecer técnico, antes da aprovação pelo CONSUNI, de modo a subsidiar o processo decisório.

§ 2º A proposta, aprovada no CONSUNI, deve ser enviada à PRPPG, para análise documental, de modo a subsidiar o processo decisório da COSUEN e CONSUN.

Art. 10. No parecer a ser analisado pelo CONSUN para implantação de projetos de turmas interinstitucionais nos quais a UNILA é a Instituição receptora deverá estar incluída análise da sua relevância para a UNILA e impacto na região.

Art. 11. A PRPPG homologará na Plataforma Sucupira os projetos interinstitucionais nos quais a UNILA for instituição receptora ou promotora, caso tenham sido formalmente aprovados pelo colegiado do PPG promotor e autorizados pela instituição receptora.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DE GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

Seção I

Do Colegiado do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 12. O colegiado do PPG é composto por, no mínimo:

- I. coordenador/a e vice-coordenador/a;
- II. docentes permanentes;
- III. representantes discentes (titular e suplente).

Parágrafo único. Representações adicionais de outras categorias podem ser definidas no Regimento Interno, respeitada a legislação vigente para a composição de colegiado pleno.

Art. 13. O/A coordenador/a do PPG é o/a presidente/a do colegiado, tendo o/a vice-coordenador/a como substituto/a.

Art. 14. Os PPGs podem instituir, no âmbito de seus colegiados, o colegiado executivo, desde que previsto no Regimento Interno, subordinado ao colegiado pleno e com composição mínima da coordenação, de 03 (três) representantes docentes permanentes e representação discente.

Art. 15. Os/As docentes enquadrados/as na categoria colaborador/a ou pesquisador/a visitante podem integrar o colegiado com ou sem direito a voto, a critério do PPG, desde que previsto em seu Regimento Interno.

Art. 16. A representação discente nos colegiados plenos dos PPGs deve ser, preferencialmente, por nível de curso (mestrado e doutorado), eleita pelos seus pares e com tempo de mandato previsto no Regimento Interno.

Art. 17. O colegiado do PPG tem por atribuições:

- I. zelar pela excelência acadêmica do PPG dentro dos parâmetros e critérios vigentes da CAPES e as expectativas da sua área de conhecimento;
- II. avaliar, periodicamente, o desempenho acadêmico global e a estrutura curricular do PPG, sugerindo alterações e aperfeiçoamentos, caso necessário;
- III. realizar e aprovar o planejamento acadêmico e estratégico do PPG para os interstícios dos períodos de avaliação da CAPES, buscando a excelência acadêmica de acordo com as exigências da área de conhecimento;
- IV. elaborar e aprovar o plano de ações e de atividades acadêmicas semestral/anual do PPG, decidindo a distribuição de recursos próprios para todas as atividades previstas;
- V. elaborar e aprovar junto com a coordenação o plano de aplicação de recursos dos programas de apoios financeiros concedidos pela CAPES ou pela UNILA;
- VI. aprovar a lista de oferta de disciplina dos cursos e os/as docentes ministrantes, a cada semestre; VII. criar e extinguir disciplinas da estrutura curricular do PPG a qualquer tempo, observando os critérios e parâmetros específicos da área de avaliação;
- VII. Definir os nomes dos/as membros/as das comissões pertinentes ao PPG;
- VIII. propor convênios nacionais e internacionais de interesse para o PPG, de acordo com a legislação vigente e as normas da UNILA;
- IX. julgar, em grau de recurso, decisões da coordenação, das comissões e dos/as docentes do PPG, interposto no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da ciência da decisão recorrida;
- X. examinar, em última instância, solicitações de revisão de conceitos/notas e os processos de aproveitamento de créditos;
- XI. decidir sobre pedidos de docentes ou de discentes de prorrogação de prazos de qualificação, caso houver, de exame de proficiência em língua estrangeira ou defesa de dissertação, tese ou trabalho equivalente, observando as normas vigentes;
- XII. deliberar sobre o desligamento de discentes regulares nos casos previstos e não previstos nas normas da UNILA e no Regimento Interno;
- XIII. decidir sobre os pedidos de declinação de orientação, tanto de docentes quanto de discentes, e proceder a indicação de novos nomes;
- XIV. eleger o/a coordenador/a e o/a vice-coordenador/a; e
- XV. exercer as demais atribuições que se incluam, implícita ou explicitamente, no âmbito de sua competência.

Seção II

Da Coordenação do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 18. O/A coordenador/a e o/a vice-coordenador/a do PPG pertencem ao quadro de docentes permanentes e efetivos/as da UNILA.

§ 1º Os mandatos de coordenador/a e vice-coordenador/a serão de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

§ 2º É recomendável que os mandatos da coordenação coincidam com os períodos de avaliação da CAPES, permitindo a articulação da gestão do PPG com as diretrizes e processos avaliativos da Agência.

§ 3º O/A vice-coordenador/a é o/a substituto/a do/a coordenador/a nos seus afastamentos, períodos de férias e demais impedimentos, incluindo a presidência do colegiado do PPG.

§ 4º No impedimento do/a coordenador/a e do/a vice-coordenador/a ou vacância dos cargos, o colegiado do PPG indicará um/a substituto/a.

§ 5º O/A coordenador/a da proposta de curso novo recomendado pela CAPES e implantado pela UNILA é considerado/a o/a coordenador/a do PPG, sendo o seu nome homologado e o/a vice-coordenador/a indicado/a pelo colegiado na sua primeira reunião ordinária. Sendo este o primeiro mandato, cabendo uma recondução.

Art. 19. A coordenação do PPG tem por atribuições:

- I. analisar, propor e orientar a execução das políticas institucionais relacionadas às atividades de pós-graduação;
- II. analisar as propostas de atividades de pós-graduação apresentadas pela Comissão Superior de Ensino - COSUEN e tomar as providências cabíveis;
- III. analisar e emitir parecer sobre a criação, expansão, modificação ou extinção de cursos e programas de pós-graduação;
- IV. avaliar pedidos de reoferta de curso de especialização;
- V. elaborar os planos de atividades, propostas orçamentárias e relatórios anuais de pós-graduação; VI. prestar informações, quando solicitadas, sobre as atividades de pós-graduação;
- VI. planejar, coordenar e avaliar os planos de atividades da pós-graduação;
- VII. desenvolver estratégias para potencializar e subsidiar os programas de pós-graduação quanto aos processos de avaliação institucional, visando à melhoria da qualidade no desempenho acadêmico;
- VIII. estimular, orientar sobre a criação e gerenciar os processos de abertura de novos cursos de pós-graduação;
- IX. colaborar com a política de internacionalização da pós-graduação;
- X. gerenciar e supervisionar demandas de reconhecimento de títulos e revalidação de diplomas de pós-graduação stricto sensu emitidos por instituições estrangeiras;
- XI. intermediar as ações de órgãos de fomento com os programas de pós-graduação;
- XII. propor procedimentos organizacionais e de avaliação das práticas didático-pedagógicas dos cursos de pós-graduação lato e stricto sensu;
- XIII. propor instrumentos para elaboração e atualização de planos plurianuais de desenvolvimento de cursos de pós-graduação;
- XIV. coletar e consolidar a proposta de calendário acadêmico anual para submissão aos órgãos deliberativos superiores; e
- XV. desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Seção III

Do Corpo Docente do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 20. O corpo docente dos PPG's é composto por 3 (três) categorias de docentes:

- I - docentes permanentes, constituindo o núcleo principal de docentes do programa;
- II - docentes e pesquisadores visitantes;
- III - docentes colaboradores.

Art. 21. O corpo docente da pós-graduação deverá atender ao disposto na legislação vigente e na Portaria CAPES que define as categorias de docentes.

Art. 22. Os/as docentes permanentes do quadro efetivo da UNILA, observadas todas as exigências da área de avaliação à qual está vinculada na CAPES, devem estar cadastrados/as em, pelo menos, um grupo de pesquisa certificado pela UNILA junto ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

Art. 23. O corpo docente do PPG tem por atribuições:

- I. conhecer os critérios e os parâmetros da área de avaliação da CAPES a qual o PPG está vinculado;
- II. participar das reuniões do colegiado do PPG, deliberando junto com a coordenação nas tomadas de decisão colegiadas;
- III. atuar nas comissões instituídas pelo colegiado do PPG;
- IV. contribuir para a consolidação da linha de pesquisa e do grupo de pesquisa aos quais está vinculado junto ao PPG;

V. orientar dissertação, tese ou trabalho equivalente e supervisionar estágios de pós-doutorado, assistindo ao(a) discente e ao/a pesquisador/a em todo o processo de pesquisa;

VI. orientar discentes sob sua supervisão em estágio docência;

VII. consolidar as notas das suas disciplinas no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) dentro do calendário da pós-graduação;

VIII. manter o Currículo Lattes atualizado a todo tempo; e

IX. exercer as demais atribuições que se incluam, implícita ou explicitamente, no âmbito de sua competência.

Seção IV

Das Secretarias Acadêmicas da Pós-Graduação

Art. 24. As secretarias acadêmicas são exercidas por servidores/as, da carreira Técnico-Administrativos em Educação (TAEs), responsáveis por assuntos relativos à execução e acompanhamento de PPGs, no âmbito dos Institutos Latino-Americanos.

Parágrafo único. As atribuições das secretarias acadêmicas estão definidas em portaria específica.

Seção V

Das Comissões de Bolsas de Estudo dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 25. As Comissões de Bolsas de Estudo devem seguir as normas, resoluções e demais regramentos vigentes, com competência para analisar das bolsas de fontes internas e externas a UNILA.

Seção VI

Do Corpo Discente do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 26. O corpo discente, do PPG, é composto por alunos/as:

I. regulares;

II. especiais.

Art. 27. Os/As alunos/as regulares são portadores/as de diploma de curso superior, aprovados/as nos processos seletivos para ingresso e matriculados/as nos cursos de mestrado ou de doutorado dos PPGs.

§ 1º O/A aluno/a regular, para mestrado, poderá apresentar documento comprobatório de colação de grau no ato da matrícula, devendo apresentar o diploma na secretaria acadêmica no prazo de até 06 (seis) meses após o ingresso no PPG.

§ 2º O/A aluno/a regular, para doutorado, poderá apresentar declaração de conclusão de mestrado no ato da matrícula, devendo apresentar o diploma na secretaria acadêmica no prazo de até 06 (seis) meses após o ingresso no PPG.

§ 3º Exceções do § 2º, serão deliberadas pelos colegiados do PPGs, seguindo seus Regimentos Internos no que se refere ao doutorado direto.

Art. 28. O/A aluno/a especial é qualquer aluno/a inscrito/a em disciplinas isoladas da Pós-graduação stricto sensu.

§ 1º Os PPGs devem definir em edital o limite de vagas para aluno/a especial por disciplina ofertada, sem a obrigatoriedade de preenchimento das mesmas.

§ 2º O/A aluno/a especial é avaliado/a academicamente como o/a discente regular.

§ 3º A critério dos PPGs, condicionado à concordância do/a docente da disciplina, podem ser aceitos, sem processo seletivo, alunos regulares e matriculados em pós-graduação stricto sensu externos a UNILA.

Art. 29. O corpo discente regular do PPG tem por atribuição:

I. cumprir com as atividades curriculares e de avaliação previstas nesta Instrução Normativa, observadas as especificidades do PPG previstas no seu Regimento Interno e na proposta de curso;

II. submeter-se ao exame de qualificação, caso houver, e defender a dissertação, tese ou trabalho equivalente nos prazos previstos, observadas as previsões do PPG no seu Regimento Interno;

- III. contribuir para a produção intelectual discente que qualifique permanentemente o PPG, observando as exigências da CAPES e também os critérios próprios criados pelo colegiado;
- IV. colaborar com a coordenação de curso nos processos periódicos de avaliação sobre o desempenho acadêmico e da estrutura curricular do PPG;
- V. submeter o relatório de atividades discente no SIGAA para acompanhamento do desempenho acadêmico;
- VI. manter o Currículo Lattes atualizado a todo tempo;
- VII. eleger os/as representantes discentes titulares e suplentes para o colegiado do PPG e comissão de bolsas; e
- VIII. cumprir as normatizações da Política de Pós-Graduação;

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ACADÊMICA DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Seção I

Da Frequência e da Avaliação do Rendimento Acadêmico

Art. 30. A avaliação discente deverá observar o rendimento acadêmico e a assiduidade, sendo considerado aprovado/a o/a pós-graduando/a que obtiver conceito "A", "B" ou "C" e frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas previstas em cada componente curricular.

Art. 31. O rendimento nos componentes curriculares será expresso por conceito, de acordo com a tabela a seguir:

Conceito	SITUAÇÃO	Equivalência numérica
A	Excelente = Aprovado	9,0 a 10,0
B	Bom = Aprovado	8,0 a 8,9
C	Regular = Aprovado	7,0 a 7,9
D	Reprovado por aproveitamento	Menor que 7,0
E	Reprovado por frequência	Menos de 75% de frequência

§ 1º O registro de componentes do tipo Atividade que não atribuir conceito deve indicar apenas a situação de aprovação ou reprovação.

§ 2º Os conceitos atribuídos aos(as) discentes devem ser publicados no SIGAA em um prazo não superior a 60 (sessenta) dias após o término dos componentes curriculares, para fins de avaliação da manutenção das bolsas já atribuídas.

§ 3º O/A discente poderá solicitar revisão de conceito diretamente ao/a docente responsável pelo componente curricular, por meio de comunicação institucional, em primeira instância, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da publicação do conceito no SIGAA.

§ 4º O/A docente responsável pelo componente curricular tem prazo de até 10 (dez) dias úteis para responder a solicitação de revisão, informando ao(à) discente por meio de comunicação institucional ter recusado ou aceito integral ou parcialmente o pedido.

§ 5º O/A discente poderá solicitar revisão de conceito, em segunda instância, à coordenação do PPG, que nomeará uma banca constituída por 03 (três) docentes do PPG, sem a participação do/a responsável pelo componente curricular, para emissão de parecer do pedido feito pela coordenação ou colegiado.

Seção II

Do Coeficiente de Rendimento

Art. 32. O Coeficiente de Rendimento (CR) é um indicador geral do desempenho acadêmico e da aprendizagem do/a discente apresentado em seu histórico acadêmico do PPG na UNILA.

Art. 33. Para fins de cálculo do CR, multiplica-se cada valor equivalente do conceito pelo número de créditos do componente curricular correspondente, depois soma-se todos valores obtidos e divide-se pelo número total de créditos dos componentes cursados.

Art. 34. O CR utiliza-se os seguintes valores para equivalências nos componentes curriculares:

- I. o conceito "A" equivale à 05 (cinco);
- II. o conceito "B" equivale à 04 (quatro);
- III. o conceito "C" equivale à 03 (três);
- IV. o conceito "D" equivale à 02 (dois); e
- V. o conceito "E" equivale à 01 (um).

Art. 35. O CR expressa a classificação final do/a discente em forma numérica oscilando entre 0 (zero) a 05 (cinco), o que permite a comparação do desempenho individual com o desempenho global da turma.

Art. 36. A fórmula do CR é:

c = crédito;

v = valor do conceito.

§ 1º São contabilizados no cálculo do CR todos os componentes curriculares concluídos, seja com aprovação ou com reprovação, por nota ou frequência, cujo desempenho acadêmico seja expresso de forma numérica.

§ 2º São excluídos no cálculo do CR os componentes curriculares trancados, excluídos, cancelados ou dispensados, cujo desempenho acadêmico não seja expresso de forma numérica.

§ 3º O CR será igual a zero (0,0) para os discentes ingressantes, sendo calculado somente após o/a discente ter concluído os componentes curriculares cursados no primeiro período letivo na UNILA.

Seção III

Do Exame de Proficiência em Línguas Estrangeiras

Art. 37. É exigido do/a discente regular a comprovação de conhecimento em língua estrangeira observados os critérios estabelecidos nos Regimentos Internos dos PPGs.

Seção IV

Do Estágio de Docência

Art. 38. O estágio de docência é parte integrante da formação do/a discente de pós-graduação, objetivando a preparação para a docência e a qualificação do ensino de graduação.

Art. 39. O PPG definirá em Regimento Interno o estágio de docência observando os seguintes critérios:

- I. o estágio de docência é obrigatório para os/as discentes bolsistas, sendo facultado ao PPG torná-lo obrigatório também para os/as discentes não bolsistas;
- II. os PPGs devem observar as regras relativas ao estágio de docência das Agências de fomento;
- III. o estágio de docência realizado em qualquer PPG reconhecido pela CAPES poderá ser aproveitado como equivalente para os PPGs da UNILA;
- IV. havendo específica articulação entre os sistemas de ensino pactuada pelas autoridades competentes e observadas as demais condições estabelecidas neste artigo, os PPGs poderão associar-se a outras Instituições de ensino superior;
- V. o período de realização do estágio de docência deve respeitar a duração mínima de 1 (um) semestre para o mestrado e para o doutorado e a duração máxima de 2 (dois) semestres para o mestrado e para o doutorado;
- VI. o/a discente que comprovar o exercício de atividades de docência em nível superior nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data de ingresso no PPG, poderá solicitar dispensa do estágio de docência;
- VII. a carga horária máxima do estágio de docência será de 4 (quatro) horas semanais para os cursos de mestrado e de doutorado; e
- VIII. o/a discente em estágio de docência deve cumprir a frequência de 75% (setenta e cinco por

Art. 40. O/A discente que não possuir bolsa de estudo poderá propor o desenvolvimento de atividade de estágio de docência mediante aceite do/a docente orientador/a e do/a docente supervisor/a responsável pela disciplina do curso de graduação da UNILA ou equivalente em outras Instituições.

Art. 41. O/A discente cumprirá o estágio de docência sob a supervisão do/a responsável pela disciplina, podendo ser o/a próprio/a orientador/a ou outro/a docente.

Art. 42. As atividades do estágio de docência deverão ser compatíveis com a área de pesquisa do programa de pós-graduação realizado pelo pós-graduando e podem prever, dentre outras:

I. a regência de aulas teóricas e práticas;

II. a participação na elaboração do plano de ensino do componente curricular;

III. a participação na elaboração da avaliação de conteúdos programáticos, teóricos e práticos;

IV. a aplicação de métodos pedagógicos, tais como estudo dirigido, seminários, visitas técnicas, etc.

Parágrafo único. A carga horária da atividade de regência de aulas teóricas e práticas pelo/a discente em estágio de docência é de até 4 (quatro) horas semanais e no máximo 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do componente curricular, a luz da legislação vigente da CAPES e regras das Agências de fomento.

Art. 43. O/A discente deve protocolar o plano de atividades do estágio de docência (avaliado pelo/a docente supervisor/a e pelo/a docente orientador/a junto à secretaria do PPG, em até 5 (cinco) dias úteis antes do início de suas atividades na disciplina ou conforme definido em Regimento Interno.

Art. 44. Ao término do estágio de docência, o/a discente entregará ao/a docente supervisor/a responsável pela disciplina o relatório final relativo ao plano de atividades no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término da atividade.

§ 1º O/A docente supervisor/a do estágio de docência emitirá parecer quanto ao relatório final do/a discente manifestando a aprovação ou reprovação.

§ 2º O/A discente protocolará na secretaria acadêmica do seu PPG o relatório final, para o registro de cumprimento da atividade e atribuição dos créditos no histórico escolar, caso houver.

§ 3º A não aprovação no estágio de docência após uma reprovação ou desistência, implicará em perda de bolsa concedida.

Art. 45. O estágio de docência não configura ou estabelece relação de trabalho ou vínculo empregatício com a UNILA e a Instituição concedente do estágio, não fazendo jus o/a estagiário/a a percepção de direitos trabalhistas, tais como férias, horas extras ou descanso semanal remunerado.

CAPÍTULO IV

DO INGRESSO E DA MATRÍCULA

Art. 46. O ingresso nos cursos de mestrado e de doutorado da UNILA é feito por processo de seleção semestral ou anual, de acordo com edital específico, sob responsabilidade do PPG.

§ 1º Os PPGs publicarão o edital de ingresso, especificando os períodos de inscrição e os critérios de seleção de discentes.

§ 2º Os PPGs estabelecerão nos editais de ingresso o número de vagas previstas, observando-se:

I. o número de orientadores/as disponíveis;

II. a relação número de discentes por orientador/a, estabelecida pela CAPES;

III. os documentos com os critérios e os parâmetros da área de avaliação da CAPES;

IV. a disponibilidade de infraestrutura;

V. o fluxo de entrada e saída de discentes.

§ 3º Excepcionalmente e a critério do colegiado, o PPG poderá convocar os/as discentes aprovados/ as e não classificados/as dentro do número de vagas previstas no edital de ingresso, observado o previsto no § 2º e as normativas vigentes da CAPES.

Art. 47. A matrícula como discente regular em PPG da UNILA está condicionada à aprovação em processo seletivo do curso e a apresentação da documentação exigida em edital de seleção dentro dos prazos estabelecidos.

Art. 48. O/A discente regular não poderá estar matriculado/a, simultaneamente, em mais de um PPG da UNILA na mesma condição de vínculo.

Art. 49. O/A discente regular poderá cursar a segunda graduação ou curso de especialização Lato Sensu, desde que os mesmos tenham aderência à área de conhecimento do PPG e que o/a docente orientador/a manifeste seu consentimento formal perante a coordenação de curso, salvo disposição contrária prevista no Regimento Interno.

Art. 50. O/A discente regular poderá solicitar o trancamento de matrícula ao colegiado de curso mediante a manifestação de concordância do/a docente orientador/a e apresentação de justificativa, salvo disposição contrária prevista no Regimento Interno.

§ 1º O período máximo de trancamento de matrícula será previsto no Regimento Interno do PPG, nos casos de mestrado e doutorado.

§ 2º O período de trancamento será computado para efeito do tempo máximo de integralização do curso.

§ 3º É vedado ao/à discente a participação em componentes curriculares na UNILA ou em outras Instituições, assim como realizar o exame de qualificação, caso houver, ou a defesa de dissertação, tese ou trabalho equivalente durante o trancamento.

§ 4º O/A discente poderá solicitar o cancelamento do trancamento de matrícula a qualquer tempo, reativando a sua vinculação no momento previsto para as matrículas no calendário acadêmico.

§ 5º Não será permitido o trancamento da matrícula no período de prorrogação de prazo para conclusão do curso.

§ 6º O trancamento da matrícula será concedido em caráter excepcional e sendo devidamente justificado como motivo de força maior.

Art. 51. A matrícula do/a discente regular será cancelada e o/a mesmo/a desligado/a do PPG nas seguintes circunstâncias:

- I. reprovado/a duas vezes em disciplinas obrigatórias;
- II. reprovado/a duas vezes no exame de qualificação, caso houver;
- III. reprovado/a na defesa de dissertação, tese ou trabalho equivalente;
- IV. comprovada fraude ou plágio; ou
- V. em outros casos previstos no Regimento Interno do PPG.

Parágrafo único. Salvo disposição contrária estabelecida em regimento interno do PPG.

CAPÍTULO V

DA ORIENTAÇÃO DISCENTE

Art. 52. O/A docente permanente credenciado/a em curso de mestrado ou de doutorado orienta discentes regulares de acordo com os critérios de distribuição de orientações e os limites estabelecidos pelo colegiado para cada nível de curso, observado o Regimento Interno do PPG e o comitê de área da CAPES.

§ 1º Serão impedidos/as de exercer a função de orientador/a, os/as docentes que tenham relações familiares ou de parentesco com o/a orientado/a, devendo garantir padrões mínimos de imparcialidade, e regulados potenciais conflitos de interesse.

§ 2º Os/As docentes e pesquisadores/as visitantes e colaboradores/as podem orientar discentes regulares de acordo com o previsto no Regimento Interno do PPG, observados os critérios do comitê de área da CAPES.

§ 3º O Regimento Interno do PPG poderá prever a coorientação de dissertações, teses ou trabalhos equivalentes por docente da UNILA ou de outras Instituições brasileiras ou estrangeiras, desde que autorizado pelo colegiado de curso, incluindo os casos de orientações em regime de cotutela, observadas as legislações específicas.

Art. 53. Todo/a discente admitido/a em curso de mestrado ou doutorado da UNILA terá orientação de docente credenciado.

§ 1º O/A discente regular poderá requerer ao colegiado a mudança de orientador/a, mediante pedido formal fundamentado e justificado.

§ 2º O/A orientador/a e o/a coorientador/a poderão requerer ao colegiado a interrupção do trabalho de supervisão da dissertação, tese ou trabalho equivalente, mediante pedido formal fundamentado e justificado.

§ 3º O/A discente regular poderá permanecer matriculado/a sem vinculação formal a um/a docente orientador/a, salvo disposição contrária em Regimento Interno do PPG, até a indicação de novo/a orientador/a.

§ 4º O colegiado poderá aprovar a indicação de participante externo/a como orientador/a ou coorientador/a.

Art. 54. O/A docente orientador/a têm por atribuições:

- I. orientar o/a discente na elaboração e na execução da pesquisa de dissertação, tese ou trabalho equivalente;

- II. acompanhar o desempenho acadêmico do/a discente e manifestar-se a respeito perante o colegiado e a Comissão de Bolsas de Estudo;
- III. comunicar de imediato a coordenação do curso e a secretaria acadêmica do PPG, qualquer ocorrência de abandono das atividades pelo/a discente;
- IV. propor os/as membros/as das bancas e solicitar à coordenação de curso o agendamento do exame de qualificação, caso houver, ou a defesa de dissertação, tese ou trabalho equivalente em sessão pública, e demais providências cabíveis;
- V. presidir a banca examinadora de qualificação, caso houver, de dissertação, tese ou trabalho equivalente de seus(uas) orientandos/as, salvo se o Regimento Interno do PPG definir em contrário;
- VI. exercer as atividades a ele/a atribuídas nesta Instrução Normativa e no Regimento Interno do curso; e
- VII. atender às diretrizes de ordem acadêmico administrativas estabelecidas nas normas da UNILA.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO DE DISCENTES

Art. 55. O instrumento básico do sistema de acompanhamento e avaliação de atividades de pesquisa e de desempenho acadêmico dos/as discentes nos PPGs é o relatório de atividades.

§ 1º As informações de ensino e de pesquisa prestadas pelos/as discentes nos relatórios de atividades servirão para a constituição de uma memória permanente dos PPGs, para subsidiar os relatórios para a CAPES ou demais órgãos internos ou externos à UNILA, desde que demandados e exista previsão administrativa e legal.

§ 2º As Comissões de Bolsas de Estudo dos PPGs utilizarão os relatórios de atividades como base para as suas deliberações e decisões na gestão de bolsas de estudo ou de auxílios financeiros de qualquer natureza.

Art. 56. Os relatórios de atividades dos/as discentes serão encaminhados semestralmente para as secretarias acadêmicas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o término do semestre letivo de referência.

§ 1º As secretarias acadêmicas devem informar à coordenação de curso e à Comissão de Bolsas de Estudo os casos em que o/a discente não entregar o relatório de atividades ou relatórios indeferidos; § 2º O/A discente que não entregar o relatório de atividades no prazo estipulado não poderá renovar matrícula no semestre subsequente, salvo justificativa apresentada e avaliada pela coordenação de curso.

§ 2º Caso o/a discente inadimplente, seja bolsista poderá ter o pagamento suspenso por motivo de atraso na entrega do relatório de atividades;

§ 3º As secretarias acadêmicas devem informar à DPGSS qualquer situação do/a discente que demande a suspensão ou o cancelamento imediato de bolsas, para que sejam evitados pagamentos indevidos.

Art. 57. A qualquer momento, e sem prejuízo à obrigatoriedade do relatório de atividades, o/a docente orientador/a deverá comunicar formalmente à coordenação de curso e/ou à Comissão de Bolsas de Estudo, quando se tratar de bolsistas, os casos em que as atividades de pesquisa e o desempenho acadêmico do/a discente sob sua orientação forem avaliados como insuficientes ou mesmo incompatíveis com as expectativas de desenvolvimento da dissertação, tese ou trabalho equivalente, produzindo riscos ao cumprimento das etapas e prazos previstos no seu plano de estudos.

CAPÍTULO VII

DA DISSERTAÇÃO, TESE OU TRABALHO EQUIVALENTE

Art. 58. Na modalidade mestrado acadêmico, para a obtenção do título de mestre/a, o/a discente regular deverá ser aprovado/a na arguição da dissertação de mestrado em sessão pública de defesa, demonstrando pleno domínio acadêmico e atualizado do tema escolhido.

Art. 59. Na modalidade mestrado profissional, para a obtenção do título de mestre/a profissional, o/a discente regular deverá ser aprovado/a na arguição do trabalho final no formato previsto em Regimento Interno do PPG, em sessão pública de defesa, demonstrando pleno domínio profissional e atualizado do tema escolhido.

Art. 60. A banca examinadora de defesa do mestrado acadêmico e de mestrado profissional será composta por 3 membros doutores titulares, sendo eles: o/a orientador/a, na condição de presidente/a, e outros 02 (dois), no qual deste 1 (um) deve ser externo à UNILA.

Art. 61. Na modalidade doutorado acadêmico, para a obtenção do título de doutor/a, o/a discente regular deverá ser aprovado/a na arguição da sua tese de doutorado em sessão pública de defesa, demonstrando um trabalho original, fruto de atividade de pesquisa, importando em real contribuição para a área do conhecimento, observados os demais requisitos que forem prescritos no Regimento Interno.

Art. 62. Na modalidade doutorado profissional, para a obtenção do título de doutor/a, o/a discente regular deverá ser aprovado/a na arguição do trabalho final no formato previsto em Regimento Interno do PPG, em sessão pública de defesa, demonstrando pleno domínio profissional e atualizado do tema escolhido pelo discente candidato/a ao título de doutor/a profissional.

Art. 63. A banca examinadora de defesa do doutorado acadêmico e de doutorado profissional será composta por 5 membros doutores titulares, sendo eles: o/a orientador/a, na condição de presidente/a, e outros 04 (quatro), no qual destes 2 (dois) devem ser externos à UNILA.

Art. 64. É vedada a participação, na banca examinadora de dissertação, tese ou trabalho equivalente, de cônjuge, de parente em linha direta ou colateral até quarto grau do/a discente, do/a orientador/a e dos demais membros da referida comissão, assim como membros que possuam qualquer relação percebida como impeditiva de uma avaliação isenta.

Art. 65. As defesas das dissertações, teses ou trabalhos equivalentes, serão agendadas após o/a discente regular ter cumprido todas as exigências previstas para a integralização do curso.

Art. 66. Docentes aposentados/as da UNILA e de outras instituições e profissionais com título de doutor/a podem participar das bancas examinadoras.

Art. 67. Na impossibilidade de participação do/a docente orientador/a, o colegiado designará o/a coorientador/a para presidir a sessão pública de defesa do trabalho de conclusão de curso ou, na impossibilidade desta substituição, um/a docente do PPG.

Art. 68. A critério do/a orientador/a, a banca do exame de qualificação, da defesa de dissertação, tese ou trabalho equivalente poderá ocorrer por videoconferência, sendo registrada em ata.

Art. 69. Após concluída a arguição em sessão pública de defesa, a banca examinadora considerará a dissertação, tese ou trabalho equivalente:

I. aprovado/a;

II. aprovado/a, condicionado ao cumprimento das exigências pelos/as examinadores/as;

III. reprovado/a.

Parágrafo único. Na situação prevista no inciso II, o/a discente terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para realizar os ajustes recomendados pela banca e apresentar ao/a docente orientador/a a versão definitiva da dissertação, tese ou trabalho equivalente, elaborado no padrão gráfico e de normatização exigido pela UNILA.

Art. 70. Uma vez aprovada a dissertação, tese ou trabalho equivalente, o/a discente deverá realizar os procedimentos após defesa no SIGAA e após concluir submeter no Repositório Institucional da UNILA (RIUNILA) no prazo de até 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. No caso da não submissão da dissertação, tese ou trabalho equivalente após o prazo regulamentar, o/a discente ficará impossibilitado de receber o diploma, estando sujeito às sanções previstas nas normas da UNILA.

Art. 71. Excepcionalmente, nos casos em que o conteúdo da dissertação, tese ou trabalho equivalente envolver conhecimento passível proteção de propriedade intelectual, o PPG autorizará defesa em sessão fechada, mediante solicitação do/a docente orientador/a e do/a discente candidato/a ao título, aprovada pela coordenação de curso.

§ 1º A coordenação de curso enviará aos(as) integrantes da banca examinadora documento com cláusulas de confidencialidade e sigilo a ser assinado por todos/as.

§ 2º Os procedimentos de defesas de dissertação, tese ou trabalho equivalente em sessões fechadas deverão estar previstos no Regimento Interno do PPG.

Art. 72. A dissertação, tese ou trabalho equivalente poderá ser entregue apenas na versão digital, sendo desnecessária a entrega final em formato impresso, salvo disposição contrária prevista em Regimento Interno do PPG.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 73. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 74. Os casos omissos serão resolvidos pelos colegiados dos PPGs ou instâncias superiores.

DANUBIA FRASSON FURTADO

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 12, DE 27 DE ABRIL DE 2023

Aprova a Instrução Normativa nº 02/2023/PRPPG que estabelece as diretrizes e as normas complementares para a gestão dos cursos de Programas de Pós-Graduação (PPGs) stricto sensu, conforme anexo.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, da Universidade Federal da Integração Latino-americana (UNILA), nomeada pela Portaria nº 357/2019/GR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 282/2020/GR, em seu Art. 4º, e considerando a necessidade de otimizar a gestão dos cursos de Programas de Pós-Graduação (PPGs) stricto sensu,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa nº 02/2023/PRPPG que estabelece as diretrizes e as normas complementares para a gestão dos cursos de Programas de Pós-Graduação (PPGs) stricto sensu, conforme anexo.

Art. 2º Revogar a Instrução Normativa nº 01/2021/PRPPG.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor após sua publicação no Boletim de Serviço, considerada a urgência justificada no presente expediente, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

DANUBIA FRASSON FURTADO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 2, DE 26 DE ABRIL DE 2023

Estabelece a ordem de priorização de pagamentos entre as obrigações da Universidade.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designado pela Portaria UNILA nº 583/2019, no uso de suas atribuições e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 284, de 21 de agosto de 2020, e considerando o que consta no seu Art. 2º, incisos V, IX e XI, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a ordem de priorização de pagamentos entre as obrigações da Universidade, inclusive das categorias contratuais contidas nos incisos do

art. 4º da Instrução Normativa da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia - SEGES/ME Nº 77, de 04 de novembro de 2022.

Art. 2º A ordem de priorização fica definida como segue:

I - Bolsas de estudos e auxílios;

II - Prestação de serviços;

III - Realização de obras;

IV - Locações;

V - Fornecimento de bens.

§1º O item disposto no inciso I não encontra-se previsto na IN SEGES/ME 77/2022, todavia se constitui como obrigação mensal da Universidade, fundamental e indispensável para o atingimento da missão institucional, e que impacta diretamente as disponibilidades financeiras.

§2º Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à fonte/ação específica serão classificados em listas próprias, as quais seguirão a ordem dos incisos I a V do art. 2º.

Art. 3º Fica estabelecido como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação da despesa.

§1º Considera-se liquidação de despesa o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto ou de etapa do cronograma físico-financeiro do contrato, conforme o caso.

§2º O disposto no caput e no §1º aplica-se, também, às compras ou aquisições formalizadas por meio de nota de empenho e sem assinatura de termo de contrato.

Art. 4º A efetivação dos pagamentos aos favorecidos, quando do recebimento de recursos financeiros e até seu limite, se dará da seguinte forma:

I - Pagamento dos processos previstos no inciso I do art. 2º;

II - Pagamento das notas fiscais em atraso, na ordem das categorias estabelecidas nos incisos II a V do art. 2º;

III - Pagamento das demais notas fiscais, na ordem das categorias estabelecidas nos incisos II a V do art. 2º.

Art. 5º Ficam estabelecidos os prazos para a liquidação e pagamento conforme Art. 6º e 7º da IN SEGES/ME 77/2022:

I - 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II - 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

§ 1º Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos dos incisos I e II do caput serão reduzidos pela metade.

§ 2º O prazo de que trata o inciso I do caput e o § 1º deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Art. 6º A quebra da ordem cronológica de pagamentos, mediante situações previstas no art. 9º da IN SEGES/ME 77/2022, se dará por meio de ato do Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças.

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

Parágrafo único. Permanecem regidos pela Instrução Normativa nº 2, de 6 de dezembro de 2016, e Portaria PROPLAN nº 2, de 16 de fevereiro de 2017, todos os procedimentos administrativos que forem atuados ou registrados sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, incluindo contratações e eventuais renovações ou prorrogações de vigências respectivas.

JAMUR JOHNAS MARCHI

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

RETIFICAÇÃO

1. ONDE SE LÊ:

ANEXO I

FICHA DE DECLARAÇÃO

Nome: _____ Sobrenome: _____

*Data de nascimento: __/__/__

Número do documento de identidade: _____

1. Declaro, sob as penas da lei, que sou Indígena vinculada(o) e residente à comunidade indígena _____ e do povo _____

2. Declaro ter nacionalidade de _____ e ser residente de _____.

3. Declaro que compreendo o espanhol e/ou o português.

4. Declaro ter lido e compreendido o EDITAL N° 04/2023/PROINTE seus anexos, o qual foi disponibilizado em uma versão em espanhol, e em virtude disto aceito as condições nele estipuladas, para participar do processo seletivo.

5. Comprometo-me a pagar todos os custos de documentação e legalização em meu país de origem, bem como as passagens de ida ao Brasil e volta para o meu país, quando for o caso, caso seja beneficiado com uma vaga.

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

ASSINATURA DA(O) CANDIDATA(O)

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO DA(O) CANDIDATA(O) À COMUNIDADE INDÍGENA, EMITIDO PELAS LIDERANÇAS

Nós, lideranças da _____, declaramos que a(o) candidata(o) _____, pertence e reside junto ao nosso povo, conhece os nossos costumes e respeita nossas tradições e cultura.

Declaramos também que a(o) candidata(o) indígena de nome _____, inscrita(o) no processo de seleção para povos indígenas para ingresso na Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, no ano letivo de 2022, possui vínculo com nosso povo/etnia/comunidade.

Liderança 1 (ANEXAR JUNTO A ESTA DECLARAÇÃO O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO)

Assinatura: _____

Nome Legível: _____

Documento de Identificação: _____ N°: _____ Telefone de contato: _____

Liderança 2 (ANEXAR JUNTO A ESTA DECLARAÇÃO O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO)

Assinatura: _____

Nome Legível: _____

Documento de Identificação: _____ N°: _____ Telefone de contato: _____

Liderança 3 (ANEXAR JUNTO A ESTA DECLARAÇÃO O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO)

Assinatura: _____

Nome Legível: _____

Documento de Identificação: _____ N°: _____ Telefone de contato: _____

_____, ____ de _____, de 2023.

Cidade, dia/ mês/ ano

1.1 LEIA-SE:

ANEXO I

FICHA DE DECLARAÇÃO

Nome: _____ Sobrenome: _____

*Data de nascimento: __/__/__

Número do documento de identidade: _____

1. Declaro, sob as penas da lei, que sou Indígena vinculada(o) e residente à comunidade indígena _____ e do povo _____

2. Declaro ter nacionalidade de _____ e ser residente de _____.

3. Declaro que compreendo o espanhol e/ou o português.

4. Declaro ter lido e compreendido o EDITAL N° 04/2023/PROINTE seus anexos, o qual foi disponibilizado em uma versão em espanhol, e em virtude disto aceito as condições nele estipuladas, para participar do processo seletivo.

5. Comprometo-me a pagar todos os custos de documentação e legalização em meu país de origem, bem como as passagens de ida ao Brasil e volta para o meu país, quando for o caso, caso seja beneficiado com uma vaga.

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

ASSINATURA DA(O) CANDIDATA(O)

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO DA(O) CANDIDATA(O) À COMUNIDADE INDÍGENA, EMITIDO PELAS LIDERANÇAS

Nós, lideranças da _____, declaramos que a(o) candidata(o) _____, pertence e reside junto ao nosso povo, conhece os nossos costumes e respeita nossas tradições e cultura.

Declaramos também que a(o) candidata(o) indígena de nome _____, inscrita(o) no processo de seleção para povos indígenas para ingresso na Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, no ano letivo de 2024, possui vínculo com nosso povo/etnia/comunidade.

Liderança 1 (ANEXAR NESTA DECLARAÇÃO O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO)

Assinatura: _____

Nome Legível: _____

Documento de Identificação: _____ N°: _____ Telefone de contato: _____

Liderança 2 (ANEXAR NESTA DECLARAÇÃO O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO)

Assinatura: _____

Nome Legível: _____

Documento de Identificação: _____ N°: _____ Telefone de contato: _____

Liderança 3 (ANEXAR NESTA DECLARAÇÃO O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO)

Assinatura: _____

Nome Legível: _____

Documento de Identificação: _____ Nº: _____ Telefone de contato: _____

_____, ____ de _____, de 2023.

Cidade, dia/ mês/ ano

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 343, DE 26 DE ABRIL DE 2023

Concede Progressão Funcional à servidora ANGELA MARIA DE SOUZA, Professora do Magistério Superior.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria nº 219/2022/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com a Lei nº 12.772/2012, alterada pela Lei nº 13.325/2016; Resolução nº 35/2018; e o processo nº 23422.000580/2023-74 resolve:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora ANGELA MARIA DE SOUZA, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1851747, Classe D, com a denominação de Professor Associado, do Nível 1 para o Nível 2, a partir de 15/04/2023.

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

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 347, DE 26 DE ABRIL DE 2023

Autoriza o cumprimento de jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais ao servidor AROLDO GALLI CARON NETO, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o Decreto nº 1.590/1995; Decreto nº 4.836/2003, a Resolução CONSUN nº 18/2015, e o processo nº 23422.007858/2023-34, resolve:

Art. 1º Autorizar, a partir de 02/05/2023, o servidor AROLDO GALLI CARON NETO, Assistente em Administração, SIAPE 1169533, lotado na Seção de Protocolo e Arquivo, nos termos da Portaria UNILA nº 03/2020/GR, ao cumprimento de jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, dispensando o intervalo para refeições, sem prejuízo de vencimentos.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 346, DE 26 DE ABRIL DE 2023

Designa a servidora ELIANE REGINA SACKSER, Assistente em Administração, como substituta da titular do cargo de Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112/1990; e a solicitação eletrônica nº 15221, resolve:

Art. 1º Designar a servidora ELIANE REGINA SACKSER, Assistente em Administração, SIAPE 2086027, como substituta da titular do cargo de Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas, Código CD-04.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 345, DE 26 DE ABRIL DE 2023

Autoriza a servidora MARIA APARECIDA DE SOUZA SCHMITT FUNEZ, Assistente em Administração, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Resolução nº 18/2022/CONSUN, a Portaria nº 444/2022/GR, demais legislações vinculadas e o processo nº 23422.006650/2023-06, resolve:

Art. 1º Autorizar, a partir de 12/05/2023, a servidora MARIA APARECIDA DE SOUZA SCHMITT FUNEZ, Assistente em Administração, SIAPE 2141206, lotada no DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE MORADIAS, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila, na modalidade Teletrabalho, em regime de execução Parcial.

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

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

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 342, DE 26 DE ABRIL DE 2023

Concede Progressão Funcional à servidora JANINE PADILHA BOTTON,
Professora do Magistério Superior.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria nº 219/2022/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com a Lei nº 12.772/2012, alterada pela Lei nº 13.325/2016; Resolução nº 35/2018; e o processo nº 23422.026535/2022-69, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora JANINE PADILHA BOTTON, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1566714, Classe D, com a denominação de Professor Associado, do Nível 2 para o Nível 3, a partir de 15/04/2023.

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

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 344, DE 26 DE ABRIL DE 2023

Concede Licença para Capacitação ao servidor CLEVERSON JOSE ABATI,
Técnico em Contabilidade.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a Instrução Normativa nº 21/2021 do Ministério da Economia; a Resolução nº 16/2014/CONSUN; e o processo nº 23422.007293/2023-95, resolve:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, ao servidor CLEVERSON JOSE ABATI, Técnico em Contabilidade, SIAPE 1828793, lotado na DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, pelo período de 01/06/2023 a 30/06/2023, correspondente ao 2º quinquênio, referente ao período de 25/11/2015 a 25/11/2020.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 341, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor LEONEL GANDI DOS SANTOS, Bibliotecário - Documentalista.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria nº 219/2022/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; a Portaria nº 553/2012/GR e suas alterações e o processo nº 23422.005364/2023-15, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor LEONEL GANDI DOS SANTOS, Bibliotecário - Documentalista, SIAPE 1855229, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 08 para o padrão de vencimento 09, a partir de 18/04/2023, com efeitos financeiros a partir de 18/04/2023.

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

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 28, DE 27 DE ABRIL DE 2023

Designa servidores para o desempenho das funções de PREGOEIRO e EQUIPE DE APOIO aos Pregoeiros no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria UNILA Nº 398 de 30 de junho de 2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Nº 283/2020/GR, alterada pela Portaria Nº 502/2022/GR, no uso de suas atribuições, e observando os preceitos legais contidos na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002; no Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, e na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, RESOLVE:

Art. 1º. Designar, a partir de 27 de abril de 2023, os servidores abaixo relacionados para o desempenho da função de PREGOEIROS no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana:

- I. CARLOS EDUARDO GREGORIO PIRES, Contador, SIAPE 1908362;
- II. CRISTIAN FABIO TYMUS, Assistente em Administração, SIAPE 2141166;
- III. LAIS CAROLINI KRUDYCZ, Assistente em Administração, SIAPE 2146541;
- IV. MARIANA SANTANA PRADO LIMA, Assistente em Administração, SIAPE 2143193;
- V. THIAGO CESAR BEZERRA MORENO, Administrador, SIAPE 1905452;
- VI. EVANDRO CESCA MEZZARI, Administrador, SIAPE 2139281.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para o desempenho da função de EQUIPE DE APOIO aos Pregoeiros:

- I. DIEGO RAFAEL HAUBERT, Assistente em Administração, SIAPE 2116927;
- II. ZUELZER VIEIRA JUNIOR, Assistente em Administração, SIAPE 2146236;
- III. THIAGO SANTOS GONÇALVES, Administrador, SIAPE 2327131.
- IV. TAMILA FONTANA GUIMARAES ALBANO, Assistente em Administração, SIAPE 2140610.

Parágrafo Único: todos os servidores constantes no Art. 1º também ficam designados como Equipe de Apoio.

Art. 3º Fica revogada a Portaria Nº 68/2022/PROAGI.

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

VAGNER MIYAMURA

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 27, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Designa servidores para Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato Nº 07/2023, firmado com a empresa CARD CARTAO LTDA.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria UNILA Nº 398 de 30 de junho de 2017, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria nº 283/2020/GR, alterada pela Portaria 502/2022/GR, e 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. 07/2023, firmado com a empresa CARD CARTAO LTDA., cujo objeto é contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, de forma continuada, contemplando o módulo de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis para a frota de veículos oficiais da UNILA, conforme documento 23422.007339/2023-76:

Gestor de Execução: KATIA REGINA MALLMANN DEMETERKO, Técnica em Contabilidade, SIAPE 3046128, lotada no DELOG.

Fiscal Técnico: DIOGO ANDRE BASTIAN, Assistente em Administração, SIAPE 1916477; e DIEGO SANTOS DE SOUZA, Assistente em Administração, SIAPE 2145611, ambos lotados na DITRAN.

Fiscal Administrativo: não se aplica.

Fiscal 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 editalícios 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 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VAGNER MIYAMURA

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 26, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Designa servidores para Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato Nº 03/2020, firmado com a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria UNILA Nº 398 de 30 de junho de 2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Nº 283/2020/GR, alterada pela Portaria 502/2022/GR, e 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. 03/2020, firmado com a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, cujo objeto é a contratação de serviços de envio de encomendas nacionais/internacionais e venda de produtos e serviços postais exclusivos previstos no Artigo 9º da Lei nº 6.538/78 e envio de encomendas nacionais/internacionais e venda de produtos (serviços não exclusivos), conforme documento 23422.007305/2023-81:

Gestor de Execução: ALBERTO SAMPAIO, Arquivista, SIAPE 1960705, lotado na SEPRO.

Fiscais Técnicos: TATIANNE AKAICHI, Arquivista, SIAPE 1848359; FERNANDA DE SOUZA GODIM, Assistente em Administração, SIAPE 2145716; e LIZANDRO LEMOS LUZ, Assistente em Administração, SIAPE 2124504, todos lotados na SEPRO.

Fiscal Administrativo: não se aplica.

Fiscal 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 editalícios 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 40/2020/PROAGI.

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

VAGNER MIYAMURA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 135, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Nomeia a servidora GLADYS AMELIA VELEZ BENITO, Professora do Magistério Superior, para exercer a função de Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do Art. 9º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e o que consta no processo nº 23422.007904/2023-03, resolve:

Art. 1º Nomear a servidora GLADYS AMELIA VELEZ BENITO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1662987, para exercer a função de Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais, código CD-03.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 134, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Exonera a servidora GLADYS AMELIA VELEZ BENITO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1662987, da função de Chefe da Coordenadoria de Relações Internacionais.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, considerando o inciso I do Art. 35 da Lei nº 8.112/90; e o que consta no processo nº 23422.007904/2023-03, resolve:

Art. 1º Exonerar a servidora GLADYS AMELIA VELEZ BENITO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1662987, da função de Chefe da Coordenadoria de Relações Internacionais, código CD-04, designada pela Portaria nº 359/2019/GR, publicada no DOU nº 118, de 21 de junho de 2019, s. 2, p. 34.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 133, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Exonera o servidor RODRIGO LUIZ MEDEIROS DA SILVA, Professor do Magistério Superior, da função de Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, considerando o inciso I do Art. 35 da Lei nº 8.112/90; e o que consta no processo nº 23422.007904/2023-03, resolve:

Art. 1º Exonerar o servidor RODRIGO LUIZ MEDEIROS DA SILVA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1999734, da função de Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais, código CD-03, designado pela Portaria nº 365/2019/GR, publicada no DOU nº 118, de 21 de junho de 2019, s. 2, p. 34.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 132, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Designa o servidor FLAVIO RANIERI DOS SANTOS, Assistente em Administração, para exercer a função de Chefe da Seção de Diárias e Passagens.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do Art. 9º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e o que consta no processo nº 23422.007324/2023-16, resolve:

Art. 1º Designar o servidor FLAVIO RANIERI DOS SANTOS, Assistente em Administração, SIAPE 1918076, para exercer a função de Chefe da Seção de Diárias e Passagens, código FG-03.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 131, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Dispensa a servidora ANELISE PESSI, Assistente em Administração, da função de Chefe da Seção de Diárias e Passagens.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, considerando o inciso I do Art. 35 da Lei nº 8.112/90; e o que consta no processo nº 23422.007324/2023-16, resolve:

Art. 1º Dispensar a servidora ANELISE PESSI, Assistente em Administração, SIAPE 2114988, da função de Chefe da Seção de Diárias e Passagens, código FG-03, designada pela Portaria nº 374/2014/GR, publicada no DOU nº 97, de 23 de maio de 2014, s. 2, p. 26.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 130, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Autoriza o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora JULIANA PIROLA DA CONCEIÇÃO, Professora do Magistério Superior.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990; o Decreto 91.800, de 18 de outubro de 1985; o Decreto 1.387/95 de 07 de fevereiro de 1995; a Instrução Normativa 001/2017, de

02 de Março de 2017; e o que consta no processo nº 23422.007567/2023-46, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora JULIANA PIROLA DA CONCEIÇÃO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2318394, para viagem com os estudantes do curso de História para a disciplina de Ensino de História e Didáticas, no período de 04 a 07 de maio de 2023, na cidade de Buenos Aires, Argentina.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 136, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Exonera, a pedido, a partir de 01 de abril de 2023, o servidor RICARDO DE LIMA LACERDA, Professor do Magistério Superior.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 34 da Lei nº 8.112/90; e o que consta no processo nº 23422.007744/2023-94, resolve:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir de 01 de abril de 2023, o servidor RICARDO DE LIMA LACERDA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2130144, nomeado pela Portaria nº 21/2023/GR, publicada no DOU nº 23, de 01 de fevereiro de 2023, s. 2, p. 55, na vaga de código nº 932257.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
