



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço n°

86

16/05/2023

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

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 13, DE 16 DE MAIO DE 2023

Estabelece fluxos e procedimentos para a gestão do Programa de Incentivo à Pós-Graduação (PROIPG), da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, com fulcro na competência que lhe foi delegada pela Portaria nº. 357/2019/GR, art. 2º, inciso IV, e

CONSIDERANDO o princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, previsto no art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o novo Código Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (Lei nº. 13.243, de 2016);

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar a gestão dos recursos públicos e facilitar o desenvolvimento de projetos institucionais;

CONSIDERANDO a aprovação da Resolução nº. 15, de 06 de maio de 2021, mormente os artigos. 51, 53, 54 e 55 daquela normativa, resolve:

Art. 1º Estabelecer fluxos e procedimentos para a gestão do Programa de Incentivo à Pós-Graduação (PROIPG), instituído pela Resolução nº. 15/2021/CONSUN.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O PROIPG tem como objetivo financeiro, com recursos da UNILA, as atividades dos cursos de pós-graduação stricto sensu, de modo a contribuir para:

I - a verticalização do ensino, da pesquisa e da extensão;

II - a consolidação e desenvolvimento dos cursos de mestrado e doutorado existentes;

III - a criação de melhores condições para a formação de recursos humanos, de alto nível, associada aos processos de pesquisa; e

IV - a elevação do conceito, pela CAPES, e o reconhecimento da qualidade dos programas de pós-graduação, pela comunidade acadêmica nacional e internacional.

Art. 3º O PROIPG destinará, anualmente, aos Programas de Pós-Graduação (PPGs) recursos para fomento de atividades de seus cursos.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO

Art. 4º A gestão do PROIPG é, nos termos determinados pelos artigos 53 e 55 da Resolução nº. 15/2021/CONSUN, de competência da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG).

Art. 5º As normas para a gestão do PROIPG obedecem as previsões da presente Portaria, bem como de editais e chamadas públicas publicizadas pela PRPPG.

Art. 6º A gestão do PROIPG poderá ser realizada por meio do Cartão Pesquisador(a) da UNILA.

CAPÍTULO III

DA EXECUÇÃO E SUPERVISÃO LOCAL

Art. 7º A execução dos recursos destinados aos PPGs, por meio do PROIPG, será realizada por pesquisadores(as) ligados(as) aos Programas de Pós-Graduação e supervisionada, no âmbito de cada PPG, pela sua coordenação.

§ 1º Caberá ao colegiado do PPG, nos limites dos recursos disponíveis, a aprovação de quais pesquisadores(as) serão contemplados(as) com financiamento.

§ 2º Obrigatoriamente, para aprovação de que trata o §1º, será apresentada, pelo(a) pesquisador(a) ao colegiado, proposta de planejamento de execução que observe a legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS E DAS ATRIBUIÇÕES

Art.8º Para a gestão do PROIPG, caberá à PRPPG:

- I - alocar recursos e efetuar suas distribuições e repasses necessários à execução;
- II - publicar editais de chamadas públicas, contendo normas, prazos e procedimentos para concessão de recursos e para recebimento de propostas de execução financeira dos PPGs;
- III - relacionar-se com a instituição financeira para operacionalizar o Cartão Pesquisador(a), sempre em sintonia com a Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN);
- IV - acompanhar e avaliar o desempenho do PROIPG;
- V - designar membros(as) para a Comissão de Acompanhamento do PROIPG;
- VI - acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão de Acompanhamento do PROIPG;
- VII - sanar dúvidas das coordenações dos PPGs, relacionadas à execução do PROIPG;
- VIII - aprovar as prestações de contas, conforme normas e regulamentos vigentes;
- IX - exercer outras atividades que sejam exigidas para gestão regular do PROIPG.

Art.9º Caberá ao(à) coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação stricto sensu:

- I - atender às disposições e prazos legais para concorrência do PPG em editais de concessão de recursos;
- II - efetuar, nos prazos e formas estabelecidos no edital e no manual da PRPPG a prestação de contas de recursos recebidos;
- III - submeter ao colegiado do PPG as propostas de planejamento de execução de recursos apresentadas pelos(as) pesquisadores(as), bem como apresentar para apreciação do colegiado as prestações de contas dos recursos executados;
- IV - cadastrar a senha do Cartão Pesquisador, após o recebimento de comunicação pela PRPPG e demais orientações para a utilização do cartão pesquisador;
- V - manter atualizados, arquivos com informações administrativas relativas ao PROIPG, permanentemente disponível para fins de auditoria ou acompanhamento da execução;
- VI - manter, conforme Portaria nº 92, de 23 de setembro de 2011, os documentos originais de prestação de contas durante a vigência do edital e por 5 (cinco) anos, após a aprovação da prestação de contas;
- VII - Assinar formulário "Termo de aceitação de auxílio financeiro", conforme modelo disponibilizado pela PRPPG;
- VIII - cumprir demais exigências complementares previstas em possíveis Instrução(ões) Normativa(s) a ser(em) editada(s) pela PRPPG.

§ 1º Aos/as coordenadores(as) dos PPGs, beneficiários/as de recurso, caberão a execução do mesmo, observando-se as normas desta Portaria, os prazos

do edital, bem como, procederem a prestação de contas referente à sua fração recebida junto à coordenação do PPG, observando-se as normas contidas no manual de prestação de contas da PRPPG;

§ 2º O/A beneficiário/a é todo aquele/a que recebeu recurso do PROIPG, seja por edital ou por aprovação manifestada em ata de reunião do colegiado.

Art.10. Caberá ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação stricto sensu:

I - realizar a análise de mérito, definição de prioridades das atividades, bem como a aprovação da proposta de execução financeira constando todos os elementos de despesa a serem financiados e prezando pelo alinhamento das proposta de execução financeira aos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional vigente; à perspectiva de aumento do conceito CAPES do PPG; e às normas legais vigentes;

II - observar e fazer cumprir as normas do PROIPG em suas decisões e nas execuções de recursos destinados ao PPG;

III - corresponsabilizar-se diante das etapas de execução, supervisão da execução dos recursos e posterior prestação de contas, até sua devida aprovação e arquivamento.

Art. 11. Caberá à Secretaria do Programa de Pós-Graduação stricto sensu, as responsabilidades descritas abaixo:

I - assessorar e apoiar o/a coordenador/a e docentes do PPG para o correto cumprimento dentro da temática desta Portaria, bem como, das normas do edital e do manual de prestação de contas da PRPPG;

II - auxiliar a coordenação para atenção ao art. 9º, desta Portaria;

III - auxiliar a coordenação no cumprimento de outras exigências complementares previstas em possíveis Instrução(ões) Normativa(s) a ser(em) editada(s) pela PRPPG.

Art. 12. Caberá à Comissão de Acompanhamento do PROIPG, as responsabilidades descritas abaixo:

I - acompanhar o cumprimento das etapas do cronograma a ser disponibilizado pela PRPPG;

II - analisar criteriosamente a prestação de contas enviadas pelos PPGs e elaborar parecer técnico favorável ou desfavorável;

III - avaliar o desempenho do PROIPG e propor melhorias relacionadas ao programa, à PRPPG.

Parágrafo único. A Comissão de Acompanhamento do PROIPG será composta por ao menos 03 (três) servidores/as da carreira Técnico Administrativo em Educação podendo ser indicados/as pelos/as gestores/as das macrounidades da UNILA.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 13. Os valores dos recursos, repassados anualmente pela PRPPG aos PPGs, dependerão de disponibilidades orçamentária e financeira da UNILA.

Art. 14. A distribuição dos recursos do PROIPG, será realizada com base nos valores destinados pelo PROAP-CAPES aos PPGs, no exercício anterior, dentro dos seguintes critérios:

I - a distribuição do valor global do PROIPG será proporcional aos recursos recebidos por programa de pós-graduação do PROAP-CAPES mais recente; e

II - Programas de Pós-graduação novos recebem o valor do piso do PROAP-CAPES.

Parágrafo único. O valor do piso pode ser ajustado de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Art. 15. Do valor global do PROIPG, 10% (dez por cento) poderá ser destinado à PRPPG, que será utilizado visando atender aos itens relacionados à pós-graduação contidos no Plano de Desenvolvimento Institucional e também da Política de Pós-graduação da UNILA.

Parágrafo único. A critério da PRPPG, os valores referidos no caput poderão ser alocados parcial ou integralmente para os PPGs.

CAPÍTULO VI

DOS ITENS FINANCIÁVEIS

Art. 16. O PROIPG poderá ser utilizado para despesas de custeio e/ou materiais permanentes conforme:

I - Aquisição de material de consumo:

- a) compra de componentes e/ou peças de reposição de equipamentos;
- b) compra de insumos para a instalação, funcionamento, reparação e manutenção de pequena e/ou grande monta em equipamentos;
- c) compra de material para manutenção e funcionamento de laboratório de ensino e pesquisa;
- d) aquisição de matrizes de células, dentre outros.

II - Aquisição de licenças e softwares.

III - Aquisição de livros.

IV - Aquisição de materiais permanentes e equipamentos.

V - Aquisição de diárias e/ou passagens aéreas e/ou terrestres, nacionais ou internacionais para docentes vinculados/as ao programa de pós-graduação e servidores/as efetivos/as que prestam apoio ao PPG, para:

- a) apresentação de resultados de projetos de pesquisa credenciados na UNILA e vinculados à área de concentração e às linhas de pesquisa do programa de pós-graduação;
- b) atividades de trabalho de campo, coleta de dados e visitas técnicas;
- c) participação em cursos e treinamentos em técnicas de gestão e de laboratório e utilização de equipamentos.

VI - Aquisição de diárias e/ou passagens aéreas e/ou terrestres, nacionais ou internacionais para convidados/as externos/as à UNILA, brasileiros/as ou estrangeiros/as, para:

- a) bancas de qualificação e/ou defesa de dissertação e tese;
- b) reuniões de trabalho, de comprovada relevância para o desenvolvimento de projetos de pesquisa credenciados na UNILA e vinculados à área de concentração e às linhas de pesquisa do programa de pós-graduação;
- c) ministrar conferências, palestras, mesas redondas, workshops, dentre outras atividades oficiais previstas na programação do evento organizado pelo PPG.

VII - Aquisição de diárias e/ou passagens aéreas e/ou terrestres, nacionais ou internacionais para discentes regulares de PPG, com matrícula ativa, para:

- a) apresentação de trabalhos e resultados de pesquisas em eventos científicos;
- b) atividades de trabalho de campo, coleta de dados e visitas técnicas.

VIII - Pagamento de taxas de inscrição para docentes e servidores(as) de apoio ao PPG para:

- a) apresentação de resultados de projetos de pesquisa em eventos acadêmicos científicos;
- b) cursos e treinamentos em técnicas de gestão, de laboratório e utilização de equipamentos, desde que relacionadas às atividades exercidas pelo servidor;
- c) apresentação de resultados de projetos de pesquisa em eventos acadêmicos científicos.

IX - Pagamento de taxas de inscrição para discentes matriculados/as nos PPGs, para:

- a) apresentação de resultados de projetos de pesquisa em eventos acadêmicos científicos.

X - Contratação de serviços de terceiros (pessoa física e/ou jurídica):

a) Para contratação de serviços de terceiros (pessoa física e/ou jurídica), o pesquisador deverá seguir o princípio da economicidade, comprovando a opção de menor preço, efetuar a cotação prévia, no mínimo em três estabelecimentos ou outro mecanismo legal, conforme procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

§ 1º Deverão ser seguidos ainda os princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade para a adequada utilização dos recursos públicos;

§ 2º Não será necessária a cotação prévia dos preços quando, em razão do objeto, não houver viabilidade de competição, conforme artigo 74 da Lei 14.133/2021, devendo o pesquisador instruir a prestação de contas com a razão de escolha do fornecedor e a justificativa do preço;

§ 3º A inviabilidade de competição deverá ser demonstrada mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 4º Serão objeto de contratação de serviços de terceiros, as despesas discriminadas abaixo:

- a) pagamento de serviços de terceiros para manutenção de equipamentos em laboratórios de ensino e pesquisa;
- b) pagamento de serviços de terceiros para análises de amostras em laboratórios,
- c) contratação de serviços de editoração em formato de livro, coletânea, publicação periódica temática, obra de referência, dentre outras possíveis;
- d) contratação de serviços de tradução e revisão de textos para artigos em periódicos indexados, com classificação Qualis igual ou superior a B1;
- e) pagamento de serviços de terceiros para confecção de materiais de comunicação e divulgação do evento;
- f) locação de equipamentos necessários à realização de eventos;
- g) contratação de serviços de tradução simultânea;
- h) contratação de serviços de terceiros para criação e edição de material digital para divulgação de atividades e resultados de pesquisa do PPG.

Art. 17. Para efeito desta Portaria, será considerado evento acadêmico científico, tecnológico e inovação, a saber: Congresso, Simpósio, Encontro, Colóquio, Reunião (de pesquisadores), Seminário, Paineis, Fórum, Conferência, Palestras e Ciclo de Palestras, Jornada, Feira (ou Mostra) e Escolas.

CAPÍTULO VII

DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

Art. 18. Não serão possíveis de financiamento através do PROIPG:

I - Pagamentos de pró-labore, consultoria, gratificação, assistência técnica ou qualquer outro tipo de remuneração para professores visitantes, ou não visitantes, ministrarem cursos, seminários ou aulas, apresentarem trabalhos, participarem de bancas examinadoras ou de trabalhos de campo com recursos deste programa, bem como, pagamento de anuidades individuais de docentes;

II - Pagamentos de serviços de terceiros, para cobrir despesas que caracterizem contratos de longa duração e/ou vínculo empregatício.

CAPÍTULO VIII

DA INSCRIÇÃO

Art. 19. O procedimento para inscrição será instruído em edital a ser publicado pela PRPPG e deverá conter no mínimo:

- I - ata da reunião do colegiado, aprovando a proposta de execução financeira;
- II - termo de compromisso do(a) coordenador(a) do PPG.

CAPÍTULO IX

DA EXECUÇÃO

Seção I

Do Repasse Financeiro

Art. 20. Os procedimentos para a execução do PROIPG obedecerão o seguinte fluxo:

- I - a PRPPG irá publicar edital de chamada interna, informando o valor a ser concedido a cada um dos PPGs, o cronograma, procedimentos para inscrição e anexos;
- II - Os colegiados dos PPGs, deverão deliberar sobre a proposta de execução financeira, em acordo com objetivos do PDI, visando o aumento do conceito CAPES;
- III - o(a) coordenador(a) fará a inscrição do PPG utilizando as normas do edital;

IV - a PRPPG analisará a proposta de execução financeira e atuará nos procedimentos junto às unidades responsáveis para o repasse do recurso;

V - o repasse será feito ao(à) coordenador(a) do PPG, podendo ser por meio do Cartão Pesquisador(a). Caso seja utilizado o Cartão Pesquisador(a), este deverá ser habilitado para dar início à execução da proposta financeira apresentada.

Parágrafo único. Caberá ao(à) docente contemplado(a) a instrução dos documentos do processo administrativo, toda tramitação interna para a solicitação de afastamento e solicitação, junto ao instituto de lotação, do registro no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.

Seção II

Recursos para discentes

Art. 21. A parcela do recurso que porventura possa ser destinada aos discentes deverá ser distribuída por meio de edital de apoio às pesquisas discentes a ser publicado pelo PPG e poderá fomentar os itens dispostos no art. 16.

Seção III

Recursos para docentes

Art. 22. O recurso a ser destinado a docentes vinculados(as) ao PPG dispensam a publicação de edital mas requerem a anuência e aprovação do colegiado manifestada em ata.

Seção IV

Da substituição da coordenação

Art. 23. Caso, no período de vigência deste Edital, o(a) coordenador(a) do PPG for substituído(a), ele(a) deverá prestar contas do orçamento executado e devolver via GRU o saldo do recurso, se existente.

Parágrafo único. Havendo possibilidade legal e viabilidade, o saldo devolvido será repassado ao/à novo/a coordenador/a.

Seção V

Da alteração da proposta de execução financeira

Art. 24. Haverá, a cada edição do PROIPG, oportunidades para ajustes nas propostas de execução financeira.

Parágrafo único. A forma e o prazo para ajustes estarão dispostos no Edital de chamada pública do programa na UNILA.

Seção VI

Dos prazos

Art. 25. O prazo para aquisição a que se refere o art. 16 desta Portaria será de acordo com a proposta de execução financeira apresentada por cada Programa de Pós-Graduação.

§1º A proposta de execução financeira deverá ser aprovada pela PRPPG, em edital específico;

§2º Após o encerramento do prazo estipulado na proposta de execução financeira, este poderá ser prorrogado por 3 (três) meses, desde que apresentadas à PRPPG as justificativas circunstanciadas e viabilidade de execução;

§3º A prorrogação de que trata o §2º só será válida para recursos que já tenham sido repassados e estiverem disponíveis na conta do/a coordenador/ar;

§4º A ocorrência da prorrogação de prazo, não dispensa a apresentação, no prazo, do recurso já executado.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 26. O recebimento de recursos via PROIPG implicará a obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas à Comissão de Acompanhamento do PROIPG, em prazo estabelecido em edital e Instrução Normativa específica, respeitando também as instruções da instituição financeira responsável pelo cartão pesquisador, se for o caso.

Parágrafo único. A prestação de contas será normatizada pelo manual de prestação de contas da PRPPG, tendo seus prazos e formas especificados no edital de chamada interna a ser publicado pela PRPPG.

Art. 27. A responsabilidade pela prestação de contas será do/a coordenador/a e dos/as contemplados/as com recurso do PROIPG no âmbito dos programas de pós-graduação, devendo prestar contas junto à Comissão de Acompanhamento do PROIPG.

Art. 28. A prestação de contas obedecerá o seguinte fluxo:

I - A prestação de contas será avaliada e homologada pela Comissão de Acompanhamento do PROIPG, que emitirá parecer favorável ou desfavorável;

II - A prestação de contas pode incidir em sua aprovação, necessidade de revisão ou reprovação, respeitando os prazos legais estabelecidos na Lei n. 9.784/1999. Em caso de revisão e/ou reprovação o/a beneficiário/a terá um prazo de 10 (dez) dias contínuos, a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão, para entrar com recurso;

III - Analisados os documentos complementares, a Comissão de Acompanhamento do PROIPG, deliberará favorável ou desfavorável à nova prestação de contas apresentada;

IV - A PRPPG será a instância recursal, do parecer emitido para comissão delegada;

V - Esgotados os recursos e ainda permanecendo o não aceite da prestação de contas, será instruído processo administrativo de ressarcimento ao erário, onde os valores reprovados serão devolvidos com atualização monetária, por meio de GRU, pelo/a coordenador/a proponente e/ou beneficiário/a direto.

Art. 29. A PRPPG poderá, a título de adequação aos princípios da administração pública, aprimorar o procedimento de prestação de contas desde que não interfira na edição do PROIPG em andamento e seja amplamente divulgado e com as devidas orientações aos PPGs.

Art. 30. A liberação do auxílio financeiro ao/à coordenador/a poderá ser suspensa quando ocorrer:

I - descumprimento integral ou parcial, não justificado, do cronograma da proposta de execução financeira aprovada;

II - desvio da finalidade de utilização dos recursos ou dos produtos adquiridos previstos na proposta de execução financeira;

III - não apresentação ou irregularidades na prestação de contas; e

IV - descumprimento de qualquer cláusula ou condição mencionada nos editais, nesta Portaria e demais normas vigentes.

Art. 31. Nas hipóteses de conclusão antecipada, desistência, descontinuidade, renúncia, rescisão ou extinção da proposta de execução financeira, o/a coordenador/a deverá comunicar oficial e imediatamente o fato à PRPPG, apresentar a prestação de contas e informar o limite remanescente, através de extrato bancário.

Parágrafo único. Nas hipóteses de falecimento ou impedimento temporário do/a pesquisador/a (casos de adoecimento), a UNILA ficará autorizada a recolher os saldos financeiros remanescentes, se for o caso.

Art. 32. O PPG que tiver alguma pendência, de qualquer natureza, com prestação de contas de recursos do PROIPG em edição do exercício anterior, terá a parcela que lhe cabe em nova edição, disponibilizada para o uso somente após sanar o débito anterior junto à PRPPG.

Parágrafo único. A ocorrência da prorrogação de prazo possibilitada pelo § 2º do art. 25, não caracteriza pendência com prestação de contas.

Art. 33. Com o objetivo de otimizar o uso do recurso do PROIPG e o alcance dos objetivos deste programa, estabelece-se que para as edições posteriores, o total resultante da distribuição do recurso sofrerá os seguintes ajustes:

I - O PPG que não utilizou o recurso destinado ou devolveu recurso disponibilizado em conta, terá sua parcela na edição subsequente, reduzida em 50% do total da soma do recurso devolvido.

II - O resultado da devolução que trata o inciso I será distribuída em partes iguais aos 3 PPGs com maior número de produção acadêmica (artigos acadêmicos/livros/capítulo de livros) publicados no ano anterior.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pela PRPPG.

Art. 35. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, no Boletim de Serviço, considerada a urgência justificada no presente expediente, nos termos do Art. 4º do Decreto nº10.139, de 28 de novembro de 2019.

DANUBIA FRASSON FURTADO

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 23, DE 15 DE MAIO DE 2023

Designar os servidores para a coordenação do Acordo Marco de Cooperação 15/2023.

A **PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS**, nomeada pela Portaria no 135 /2023, publicada no Boletim de Serviço No 74, de 27 de abril de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria no 287/2020/GR publicada no Boletim de Serviço no 73, de 21 de agosto de 2020; Portaria no 159/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço no 41, de 20 de maio de 2020 e o que consta no processo associado 23422.028515/2022-11:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor abaixo relacionado para a coordenação referente ao Acordo de Cooperação Técnica nº 15/2023, celebrado com a Associação Brasileira de Cannabis Medicinal, CNPJ:33.628.420/0001-76, que tem como objeto o desenvolvimento de ações conjuntas de pesquisa.

I - COORDENADOR: FRANCISNEY PINTO DO NASCIMENTO, SIAPE 2280117.

Art. 2º - As atribuições e obrigações do nomeado 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 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLADYS AMELIA VELEZ BENITO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 394, DE 15 DE MAIO DE 2023

Revoga a Portaria nº 99/2023/PROGEPE, que autorizou a servidora JESSICA DAMIAN LUIZ, 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, de acordo com o processo nº 23422.001391/2023-19, resolve:

Art. 1º Revogar, a partir de 01/06/2023, a Portaria nº 99/2023/PROGEPE, publicada no Boletim de Serviço nº 24, de 07/02/2023, que autorizou a servidora JESSICA DAMIAN LUIZ, Assistente em Administração, SIAPE 2142827, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila, na modalidade Teletrabalho, em regime de execução Parcial.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 393, DE 12 DE MAIO DE 2023

Concede Licença para Capacitação à servidora JOCINEIA MEDEIROS, Assistente em administração.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a Instrução Normativa nº 21/2021 do Ministério da Economia; a Resolução nº 16/2014/CONSUN; e o processo nº 23422.008042/2023-28, resolve:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, à servidora JOCINEIA MEDEIROS, Assistente em administração, SIAPE 2138636, lotada no DEPARTAMENTO DE NORMAS E DESENVOLVIMENTO CURRICULAR, pelo período de 01/06/2023 a 30/06/2023, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 04/07/2014 a 04/07/2019.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 391, DE 11 DE MAIO DE 2023

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora ANELISE PESSI, Assistente em Administração.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, designada pela Portaria nº 346/2023/PROGEPE, 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 23422.008817/2023-65, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora ANELISE PESSI, Assistente em Administração, SIAPE 2114988, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 6 para o padrão de vencimento 7, a partir de 23/04/2023, com efeitos financeiros a partir de 08/05/2023.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 392, DE 11 DE MAIO DE 2023

Revoga a autorização, dada pela Portaria nº 03/2020/GR, para 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, ao servidor ALAN SILVA DE MORAIS, 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 processo nº 23422.013624/2019-40, resolve:

Art. 1º Revogar, a partir de 15/05/2023, a autorização, dada pela Portaria nº 03/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 4, de 17/01/2020, para 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, ao servidor ALAN SILVA DE MORAIS, Assistente em Administração, SIAPE 1612392.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 390, DE 11 DE MAIO DE 2023

Concede afastamento no país, para realização de Pós-Graduação Stricto Sensu, nível Mestrado, à servidora JESSICA DAMIAN LUIZ, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o Art. 96-A da Lei nº 8.112/1990; o § 7º do Art. 10º da Lei nº 11.091/2005; o Decreto nº 9.991/2019; a Resolução nº 16/2014/CONSUN; e o processo nº 23422.008631/2023-14, resolve:

Art. 1º Conceder afastamento no país, com ônus limitado, para realização de Pós-Graduação Stricto Sensu, nível Mestrado, no Programa de Pós-Graduação em Contabilidade, oferecido pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná, à servidora JESSICA DAMIAN LUIZ, Assistente em Administração, SIAPE 2142827, pelo período de 01/06/2023 até 01/06/2024.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 387, DE 11 DE MAIO DE 2023

Concede Licença para capacitação ao servidor MARCELINO TEIXEIRA LISBOA, Professor do Magistério Superior.

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 35/2021/CONSUN; e o processo nº 23422.021358/2022-24, resolve:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, ao servidor MARCELINO TEIXEIRA LISBOA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2117219, lotado no INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA, no período de 25/09/2023 a 23/12/2023, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 15/04/2014 a 15/04/2019.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 388, DE 11 DE MAIO DE 2023

Concede Progressão Funcional ao servidor RODRIGO MONTEIRO ELIOTT, Professor do Magistério Superior.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, designada pela Portaria nº 346/2023/PROGEPE, 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 23422.000313/2023-05, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao servidor RODRIGO MONTEIRO ELIOTT, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2089330, Classe C, com a denominação de Professor Adjunto, do Nível 3 para o Nível 4, a partir de 19/04/2023.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 389, DE 11 DE MAIO DE 2023

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora MYLENA IASMIM FIGUEIREDO PIRES, Assistente em Administração.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, designada pela Portaria nº 346/2023/PROGEPE, 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 23422.008228/2023-87, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora MYLENA IASMIM FIGUEIREDO PIRES, Assistente em Administração, SIAPE 1390296, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 4 para o padrão de vencimento 5, a partir de 27/04/2023.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

PORTARIA Nº 2, DE 16 DE MAIO DE 2023

Regulamenta o Programa de Vivência do Alojamento Estudantil da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA - ComViva UNILA.

Introdução

A Unila foi criada no ano de 2010, com a "missão institucional específica de formar recursos humanos aptos a contribuir com a integração latino-americana, com o desenvolvimento regional e com o intercâmbio cultural, científico e educacional da América Latina". Naquele ano, recebeu a primeira turma de estudantes, provindos do Brasil e de outros países da América-Latina. Desde então, faz-se necessária na Universidade, que recebe atualmente estudantes de mais de 32 países, além do Brasil, a estrutura de alojamento estudantil. O alojamento estudantil da UNILA é um espaço de convivência e desenvolvimento acadêmico que abriga por tempo determinado estudantes de diversas nacionalidades que estão matriculados em cursos de diversas áreas do conhecimento.

Com tantas culturas que compõem a diversidade presente na Unila desde sua fundação, surgem desafios na convivência e no compartilhamento de espaços, que se intensificam no espaço do alojamento, pois este é o local em que os estudantes contemplados com o auxílio estudantil nesta modalidade iniciam a sua jornada na Universidade, além de realizarem as atividades de seu cotidiano, como alimentação, descanso, lazer e estudos. Percebe-se no cotidiano do alojamento a necessidade de um acompanhamento permanente aos estudantes que ali residem, além de ações mais pontuais e discussões relacionadas a temas sensíveis como raça/etnia, gênero, diversidade, saúde física e mental, diferenças culturais, bem como, orientações e ações para o respeito às regras do alojamento.

Diante dessas especificidades, identificou-se a necessidade de fomentar práticas de bem-estar, o engajamento e a integração entre os residentes durante o tempo em que estão no alojamento e que os prepare para sua estada na Universidade e na cidade de Foz do Iguaçu. Com isso, a PRAE - Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - planejou e organizou o programa ComViva UNILA, com o objetivo maior de otimizar e incentivar a convivência, e o respeito à diversidade étnica, racial, sexual e de gênero presente em uma população tão diversa e multicultural como a da Unila.

O programa surge a partir de observações realizadas à convivência estudantil cotidiana no alojamento durante seus dois primeiros anos de existência, assim como das dificuldades corriqueiramente enfrentadas nesse contexto. Nesse sentido, as relações interpessoais e interculturais que envolvem o contexto do alojamento, bem como a ambientação inicial à vida acadêmica são aspectos que interferem diretamente na adaptação do estudante no curso e consequentemente sua permanência e conclusão. Portanto, este programa visa fomentar o bem estar, a integração entre os residentes e a iniciação à vida acadêmica, criar um ambiente acolhedor e integrado, onde os discentes alojados possam desenvolver habilidades sociais e acadêmicas, além de promover a troca de experiências culturais.

Este programa foi proposto e será coordenado e articulado pela CAEM - Coordenadoria de Atenção aos Estudantes e às Moradias/PRAE/UNILA. O Departamento de Gestão de Moradias (DEGEM) será um dos executores implicados nas ações e atividades propostas. Os demais setores da UNILA participam como colaboradores nas diferentes ações propostas que toquem suas áreas de atuação.

Vale destacar que o programa de vivência do alojamento estudantil da UNILA está alinhado com a diretriz do Plano de Desenvolvimento das Unidades¹ (PDU-UNILA) 2021-2023 que propõe estimular e fomentar projetos e programas estudantis de esportes, cultura e lazer, ampliar e fortalecer iniciativas dedicadas à promoção do bem-estar, da permanência, da saúde mental e da qualidade de vida de discentes.

O programa ComViva Unila tem uma proposta de quatro eixos de ações: (I) Acolhimento e convivência, (II) Oficinas, (III) Mostra da vida estudantil e (IV) Projetos. Conforme explicitados abaixo.

(I) Acolhimento e convivência

O eixo acolhimento e convivência do Alojamento Estudantil da UNILA consiste em propostas de atividades e ações contínuas de recepção, acolhimento e integração dos discentes ao longo da estada no alojamento. Tem formato dinâmico e pedagógico com o objetivo de receber e integrar os estudantes na UNILA e em Foz do Iguaçu, além de transmitir de maneira efetiva as regras e orientações necessárias para uma convivência harmoniosa.

Para esta etapa fundamental de acolhimento e integração ao ambiente, propomos:

Realização de um tour guiado pelos espaços do alojamento, apresentando as regras e normas de convivência de forma dinâmica e participativa;

Realização de anamnese no ato do ingresso no alojamento;

Criação de um guia de boas-vindas, contendo informações úteis sobre o alojamento e a universidade;

Visitação às unidades da UNILA para conhecer os principais espaços acadêmicos;

Visitação aos patrimônios histórico-culturais da região de fronteira;

Organização de ações para integração, como jogos, dinâmicas e atividades culturais e esportivas;

Oficinas sobre temáticas da vida acadêmica e do alojamento;

Realização de rodas de conversas, cujo objetivo seja estreitar laços, esclarecer suas dúvidas, tratar dos conflitos e apresentar sugestões de forma mais participativa e harmoniosa;

Articulação do "Apadrinhamento veterano-calouro" para a iniciação à vida acadêmica.

(II) Oficinas

O eixo das oficinas aborda temas importantes para a vida acadêmica, como organização dos estudos, gestão do tempo, procedimentos administrativos-acadêmicos, regras gerais, saúde física e mental. Essas atividades visam instrumentalizar os estudantes para lidar com os desafios da vida universitária, contribuindo para a sua permanência e bem-estar na instituição. Além disso, buscam fomentar o desenvolvimento de habilidades que os auxiliem em seu desempenho acadêmico e pessoal. Este eixo será articulado pela equipe da PRAE, podendo ser ofertado por outras unidades acadêmicas da UNILA. Algumas propostas são:

Organização e estratégias de estudos, gestão do tempo, utilização dos sistemas da UNILA (sigaa; zimbra; biunila; central de serviços); gestão da vida acadêmica (matriz curricular, oportunidades de estágio, monitoria, pesquisa, extensão, afastamentos); ABNT, buscas em plataformas de periódicos, etc;

Saúde integral do estudante e bem-estar. Prioritariamente abordando temas como alimentação saudável, exercícios físicos, prevenção de doenças e cuidados com a saúde mental (manejo da ansiedade, depressão, questões psíquicas em geral).

Respeito às diferenças culturais e comunicação assertiva.

(III) Mostra da vida estudantil

A mostra da vida estudantil consiste em uma mostra realizada no segundo semestre do ano letivo. O objetivo é promover um espaço para conhecimento e compartilhamento de estratégias, atividades e iniciativas que proporcionem bem-estar, saúde física e mental e desenvolvimento acadêmico entre os estudantes. Principalmente por meio da realização de atividades culturais que incentivem o intercâmbio cultural e a troca de experiências entre os estudantes para a valorização da diversidade cultural latinoamericana e caribenha, tais como exposições de arte, apresentações musicais, entre outras.

Algumas propostas são:

Apresentações culturais, como música, dança e teatro, exposições de arte, exibições de filmes;

Feira de comidas típicas ligadas à diversidade cultural da UNILA e alimentos em geral, priorizando a participação da comunidade acadêmica e de produtores locais;

Espaço para apresentação de projetos e pesquisas voltados à vida estudantil.

(IV) Projetos

Por fim, o eixo de projetos constitui-se como um conjunto organizado e sistemático de ações propostas pela comunidade acadêmica (discentes, docentes e/ou TAES) com o objetivo de contribuir continuamente ao longo de todo o ano acadêmico para a integração e a união dos discentes residentes no alojamento com a comunidade acadêmica da UNILA.

As ações serão selecionadas e regulamentadas por editais próprios da PRAE. Os projetos serão propostos por discentes e poderão contar com incentivo financeiro, a depender de disponibilidade orçamentária. As áreas prioritárias para atendimento serão: Inclusão e diversidade, cultura, lazer e esporte, línguas e vida acadêmica. Dessa forma, a proposta deste eixo também atende às metas estabelecidas pelo PDU-UNILA 2021-2023, no que se refere às propostas de publicação de editais de projetos que promovam ações de esporte e cultura. Acredita-se que a realização deste eixo de ação contribuirá significativamente para a promoção do bem-estar, da permanência, da saúde mental e da qualidade de vida dos discentes da UNILA.

Objetivos do programa

Desenvolver ações que contribuam para a integração dos estudantes do alojamento Estudantil da UNILA;

Proporcionar ações que auxiliem na vida acadêmica dos estudantes;

Estimular a proposição de projetos pelos estudantes, de acordo com as áreas supracitadas;

Oportunizar atividades que promovam a cultura latino-americana e caribenha;

Promover a convivência saudável e o respeito às diferenças culturais e individuais;

Incentivar hábitos de bom zelo do espaço público e condutas em conformidade com as regras e regimentos da UNILA;

Engajar os estudantes residentes no alojamento a participarem de ações contínuas que proporcionem vivências pessoais e acadêmicas na UNILA e na cidade de Foz do Iguaçu, bem como que estimulem a boa convivência entre eles.

Metodologia do programa

Para atingir os objetivos desse programa, descreveremos a seguir em linhas gerais a metodologia adotada para a execução das ações e eixos desta proposta. Sabe-se que a diversidade humana da UNILA é fator crucial e que a integração não se faz sozinha. Por esse motivo a integração entre discentes oriundos de diferentes culturas em uma universidade é essencial para o desenvolvimento acadêmico e pessoal. Ao estimular a interação entre pessoas com diferentes origens, crenças e culturas, os discentes podem ter uma visão mais ampla do mundo e aprender a apreciar e respeitar a diversidade cultural. No entanto, a integração não ocorre naturalmente e é necessário tomar medidas ativas para promovê-la. Por isso, a organização dessas atividades e eventos de forma permanente e periódica incentiva os estudantes a se conhecerem melhor e a interagirem entre si.

Ao ingressar no alojamento estudantil, de acordo com os editais, os estudantes deverão apresentar seus documentos oficiais, realizar a leitura dos termos de entrada e assiná-los. Neste momento terá início o eixo de ação (I) Acolhimento e convivência. As ações deste eixo contarão, preferencialmente, com o apoio de servidores e discentes veteranos (monitores) que realizarão a mediação das dúvidas na língua materna do residente ingressante. Além disso, será emitida e entregue uma versão escrita dos termos assinados na língua materna do discente. Em seguida, será realizada uma anamnese (que permeia questões educacionais, como a escolha do curso, de saúde e rede de apoio no Brasil) com o objetivo de coletar informações além daquelas disponibilizadas no cadastro do SIGAA. Isto contribuirá para ações futuras de acompanhamento pedagógico assim como dos projetos e ações desenvolvidas em todo o programa.

Durante o momento inicial da chegada, também será entregue um guia de boas vindas composto de forma sintetizada, com as regras e dicas de convivência no alojamento e informações importantes da universidade e da vida acadêmica. Em seguida, será o momento de conhecer os espaços do alojamento estudantil, através de um tour guiado, individual ou em pequenos grupos, por um servidor que apresentará os espaços coletivos, o apartamento duplo e as orientações das regras, que também estão disponíveis no guia de boas vindas entregue.

Ainda referente à ação de acolhimento, a visitação nas diferentes unidades da UNILA será realizada na primeira semana de ingresso no alojamento e organizada em grupos, por ordem de chegada dos discentes e conforme o agendamento do ônibus institucional.

As oficinas realizadas dentro do eixo de acolhimento serão executadas também em pequenos grupos por ordem de chegada, preferencialmente, nas primeiras semanas após a entrada do discente no alojamento. Os eventos de integração, como jogos, dinâmicas e atividades culturais serão desenvolvidos durante todo o período de permanência dos estudantes no alojamento. Estas atividades serão coordenadas pela CAEM em parceria com outros setores e servidores da UNILA ou mesmo de outras instituições na cidade, enfatizando ações coletivas de interação, tais como a prática de atividades esportivas e práticas culturais, como festival de cinema e danças, especialmente, ritmos latinos.

A convivência e o compartilhamento dos espaços comuns entre os discentes de diversos lugares, com hábitos, formas de se organizar, comer, estudar, socializar, etc... tão diferentes podem influenciar na convivência, portanto também será prevista a ação de rodas de conversa para que os alojados possam esclarecer suas dúvidas, tratar dos conflitos e apresentar sugestões de forma participativa, para proporcionar o diálogo e a resolução de conflitos de forma célere e eficaz.

O eixo de ação (II) Oficinas relacionadas aos aspectos de gestão da vida acadêmica, saúde física e mental, será realizado no decorrer da permanência dos discentes, organizadas em cronograma próprio, levando em consideração a agenda dos setores envolvidos e dos estudantes, podendo ser replicadas, quando necessário.

O eixo de ação (III) Mostra da vida estudantil também será organizado pela PRAE, e acontecerá em momento pontual. As iniciativas e atividades a serem realizadas na data da mostra deverão ser selecionadas a partir de chamada pública, com inscrição no sistema de eventos da universidade, a fim de fornecer certificados aos participantes.

Por fim, quanto ao eixo de ação (IV) Projetos, haverá edital para submissão desta ação anualmente, cuja unidade responsável pela publicação destes editais é a PRAE. Tais projetos serão desenvolvidos no alojamento e deverão estar em consonância com o presente programa, tendo como diretrizes a diversidade cultural e participação ativa dos estudantes. As áreas temáticas do edital serão desenvolvidas no decorrer dos dois semestres de permanência dos discentes.

Disposições gerais

O presente programa será avaliado pela equipe executora, bem como, pelos estudantes através de questionário a ser entregue no momento da saída do alojamento estudantil. A avaliação visa melhorar as ações do programa continuamente.

Novas ações poderão ser acrescentadas e/ou modificadas de acordo com a disponibilidade de servidores e de recursos financeiros ou ainda, visando outras necessidades prioritárias que se manifestem no decorrer da execução do programa.

1 O PDU está alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), ambos os documentos estão disponíveis na página da UNILA.

JORGELINA IVANA TALLEI

COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO

DECISÃO Nº 6, DE 16 DE MAIO DE 2023

Aprova a proposta de mudança de turno do curso de Relações Internacionais e Integração da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

A COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e seu Regimento Interno, considerando a Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018, da Comissão Superior de Ensino (Cosuen); o deliberado e aprovado na 53ª Reunião ordinária da Cosuen; e o que consta no processo nº 23422.005972/2023-20, decide:

Art. 1º Aprovar a proposta de mudança de turno do curso de Relações Internacionais e Integração da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

Parágrafo único. A referida proposta deverá ser enviada ao Conselho Universitário para aprovação, nos termos do art. 131 da Resolução nº 7/2018/Cosuen.

Art. 2º Esta Decisão entra em vigor na data de sua assinatura.

PABLO HENRIQUE NUNES
