



**UNILA**

Universidade Federal  
da Integração  
Latino-Americana

**Boletim de Serviço n°**

**28**

**07/04/2021**

# UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

## **Reitor**

Gleisson Alisson Pereira de Brito

## **Vice-Reitor**

Luis Evelio Garcia Acevedo

## **Chefe de Gabinete da Reitoria**

Alexandre Vogliotti

## **Pró-Reitor de Graduação**

Pablo Henrique Nunes

## **Pró-Reitor Adjunto de Graduação**

Hermes Jose Schmitz

## **Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação**

Danubia Frasson Furtado

## **Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação**

Marcio de Sousa Goes

## **Pró-Reitora de Extensão**

Kelly Daiane Sossmeier

## **Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura**

Vagner Miyamura

## **Pró-Reitora de Assuntos Estudantis**

Jorgelina Ivana Tallei

## **Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

Thiago Cesar Bezerra Moreno

## **Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças**

Jamur Johnas Marchi

## **Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais**

Rodrigo Medeiros

## **Secretária de Apoio Científico e Tecnológico**

Solange Aikes

## **Secretário de Comunicação Social**

Ramon Fernandes Lourenço

## **Secretário de Implantação do Campus**

Aref Kalilo Lima Kzam

## **Procurador-Chefe**

Egon de Jesus Suek

## **Chefe da Auditoria Interna**

Lisandra Rosa Rodrigues de Lima Moraes

## **Corregedora Seccional**

Eloiza Alexandre de Souza Silva

## **Ouvidor Geral**

Denner Mariano de Almeida

## **Chefe da Biblioteca Latino-Americana**

Suzana Mingorance

## **Chefe da Editora Universitária**

Mario Rene Rodriguez Torres

## **Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA**

James Humberto Zomighani Junior

## **Procurador Educacional Institucional**

Michael Jackson da Silva Lira

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

Gerson Galo Ledezma Meneses

## **Coordenador do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História**

Tiago Costa Sanches

## **Coordenador do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes**

Eduardo Fava Rubio

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

Johnny Octavio Obando Morán

## **Coordenador do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade**

Amilton Jose Moretto

## **Coordenador do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais**

Maira Machado Bichir

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

Luciano Calheiros Lapas

## **Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza**

Marcia Regina Becker

## **Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida**

Antonio Machado Felisberto Junior

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

Jiam Pires Frigo

## **Coordenador do Centro Interdisciplinar de Tecnologia e Infraestrutura**

Cesar Winter de Mello

## **Coordenador do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design**

Marcelo Augusto Rocha

O Boletim de Serviço da Universidade Federal da Integração Latino-Americana é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da Instituição, sendo disponibilizado no endereço eletrônico <<https://documentos.unila.edu.br/boletim>>.

### **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. 2019.

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

### **Edição e Publicação**

Gabinete da Reitoria – GR

Departamento de Atos Oficiais – DAO

Fone: 45 3529-2819

Correio eletrônico: [boletimdeservico@unila.edu.br](mailto:boletimdeservico@unila.edu.br)

Unidade Vila A, 4º Andar, Sala 402

**CONSELHO UNIVERSITÁRIO****RESOLUÇÃO Nº 13/2021/CONSUN**

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições legais, considerando o art. 56 do Regimento Geral da UNILA e o que consta no processo nº 23422.016216/2016-05, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História - CONSUNIACH, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, conforme disposto no Anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 03 de maio de 2021, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

## ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA

CAPÍTULO I  
DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º O Conselho do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História CONSUNIACH é o órgão de deliberação Superior de uma das Unidades Acadêmicas da Unila. com a finalidade de supervisionar as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão.

CAPÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO

Seção I  
Das Designações dos Membros

Art. 2º O CONSUNIACH será constituído com membros representantes dos docentes, dos discentes e dos Técnicos Administrativos em Educação do ILAACH/UNILA.

§ 1º O CONSUNIACH será integrado por:

- I. Diretor(a) e o Vice-Diretor(a) do ILAACH;
  - II. Os Coordenadores dos Centros Interdisciplinares do ILAACH;
  - III. Os Coordenadores docentes das Comissões Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão do ILAACH;
  - IV. 03 (três) representantes docentes vinculados ao ILAACH, eleitos pelos seus pares, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução;
  - V. 02 (dois) representantes dos técnico-administrativos em educação em exercício no ILAACH, eleitos pelos seus pares, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução;
  - VI. 02 (dois) representantes dos discentes vinculados ao ILAACH, eleitos por seus pares, com mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução.
- § 2º As representações efetivas, mencionadas no artigo 3º do presente Regimento, contarão com suplentes.

Art. 3º Os membros do CONSUNIACH serão divididos em:

- I. presidência;
- II. conselheiros;

Art. 4º A presidência do Conselho é exercida pelo(a) Diretor(a) do Instituto, conforme previsto no artigo 37 Estatuto da UNILA.

§ 1º Na falta ou no impedimento eventual do(a) Diretor(a), a presidência será exercida pelo(a) Vice-Diretor(a) e, na ausência deste, pelo(a) membro docente do Conselho no exercício de sua titularidade mais antigo no Magistério Superior da UNILA.

§ 2º No exercício da presidência, ele(a) terá voto de qualidade em casos de empate.

Art. 5º A designação dos conselheiros eleitos deverá ser feita pela presidência após a divulgação do resultado das eleições.

Art. 6º. A designação dos conselheiros natos se dará automaticamente em sua efetiva posse ao cargo.

Seção II  
Da Vacância

Art. 7º. Haverá vacância de mandato nos seguintes casos:

- I. renúncia formalizada e fundamentada do(a) conselheiro(a);
  - II. afastamento temporário de conselheiro(a) da Instituição, por qualquer motivo, por tempo igual ou superior ao período do mandato (quando for o caso, comprovado por documento próprio);
  - III. afastamento temporário de conselheiro(a) da Instituição, por qualquer motivo, por tempo igual ou superior a 06 (seis) meses (quando for o caso, comprovado por documento próprio);
  - IV. desligamento do(a) conselheiro(a) da Instituição;
- Parágrafo único. Nos casos supracitados, a presidência do Conselho deverá ser comunicada por escrito.

Art. 8º. Em caso de vacância de titular e suplente, a referida vaga será automaticamente ocupada pelos próximos classificados no processo eleitoral anteriormente ocorrido.

Parágrafo único. Em caso de não existência de demais classificados no processo eleitoral anteriormente ocorrido, a vaga será suprida somente ao término do referido mandato.

Art. 9º. Em caso de vacância de mandato de membro suplente, o(a) membro titular indicará ao Conselho um substituto, o qual dependerá de aprovação de maioria simples dos membros.

Art. 10. Em caso de vacância de ambos, titular e suplente, a cadeira permanecerá em vacância até o término do referido mandato.

CAPÍTULO III  
DAS COMPETÊNCIAS

Seção I  
Do Conselho

Art. 11. Compete ao Conselho do Instituto Latino -Americano de Arte Cultura e História (Art. 33 - Estatuto Unila):

- I. exercer no âmbito do Instituto as funções normativas e deliberativas, estabelecendo as diretrizes para as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II. realizar, no início de cada semestre letivo, reunião conjunta das Comissões Acadêmicas para avaliar e integrar o planejamento dos Centros Interdisciplinares a ser encaminhado ao Conselho Universitário;
- III. aprovar a proposta orçamentária dos Centros Interdisciplinares, o Plano de Desenvolvimento Institucional e o relatório de atividades anuais;
- IV. realizar processos de avaliação das atividades exercidas no Instituto e Centros Interdisciplinares com base nas normas gerais estabelecidas pela Universidade;
- V. criar comissões, assessorias ou mecanismos necessários ao cumprimento de suas atribuições;
- VI. elaborar o Regimento Interno da Unidade, em reunião especialmente convocada para este fim, com aprovação de pelo menos dois terços dos presentes, para posterior aprovação pelo Conselho Universitário;
- VII. propor a criação, extinção ou reestruturação de Centros Interdisciplinares ou órgãos complementares no âmbito da Unidade;

VIII. aprovar os encargos dos docentes e dos técnico-administrativos em educação propostos pelos Centros Interdisciplinares bem como a movimentação dos servidores docentes;

IX. manifestar-se sobre matéria de competência do(a) Diretor(a), quando por ele(a) solicitado;

X. deliberar sobre casos omissos no âmbito da Unidade;

XI. atuar como instância recursal máxima da Unidade, bem como avocar o exame e a deliberação sobre qualquer matéria de interesse da Unidade.

## Seção II

### Dos Membros

Art. 12. Compete ao(à) membro presidente do Conselho:

I. presidir as sessões e demais atividades do Conselho;

II. elaborar e propor a pauta das reuniões, com assuntos de interesse do instituto;

III. convocar as reuniões do Conselho;

IV. exercer o direito ao voto, inclusive ao de qualidade, nos casos de empate;

V. promover o funcionamento do CONSUNIACH na consecução de seus fins e atribuições representando o CONSUNIACH junto aos órgãos da instituição;

VI. encaminhar as deliberações do CONSUNIACH aos órgãos competentes;

VII. sancionar as decisões de teor normativo e político do Conselho;

VIII. decidir sobre os casos de urgência ou omissos no presente regimento, ad referendum da plenária, que deverá proceder à apreciação em sessão especialmente convocada ou naquela imediatamente posterior à decisão;

IX. distribuir os processos para a análise do CONSUNIACH designando o(a) relator(a) ou comissão interna para estudo de matérias encaminhadas ao Conselho;

X. decidir sobre a prorrogação de prazo, uma única vez, no que se refere ao trabalho das comissões especiais e dos relatores mediante justificativa dos interessados.

§ 1º Caso o prazo de que trata o inciso X não seja cumprido pela comissão especial ou pelo(a) relator(a), o(a) presidente recolherá a matéria, mediante comunicado formal, e designará outro(a) presidente da comissão especial ou relator(a).

§ 2º A proposição da pauta das sessões deverá priorizar, na ordem de apreciação dos itens, as matérias a serem distribuídas aos relatores, salvo na hipótese de matéria urgente ou pedido de vista.

XI. realizar outras atividades correlatas.

Art. 13. Compete aos membros conselheiros:

I. participar das sessões do Conselho, contribuindo no estudo, nos debates e na busca de soluções para os problemas em discussão;

II. exercer o direito de voto nas tomadas de decisão;

III. participar de comissões e assumir relatoria de processos;

IV. cumprir os prazos a eles estabelecidos;

V. realizar trabalhos específicos designados pelo Conselho;

VI. zelar e promover o respeito ao Regimento Interno da Unidade e ao Regimento do CONSUNI;

VII. promover a ampla divulgação das reuniões, discussões e deliberações do CONSUNI perante a comunidade acadêmica do Instituto.

Art. 14. O comparecimento dos conselheiros às sessões do Conselho é obrigatório e tem preferência às demais atividades acadêmicas e/ou administrativas da Unila.

§ 1º O(a) conselheiro(a) que não puder comparecer à sessão por motivos legais ou estiver a serviço da Universidade em atividade externa, deverá comunicar antecipadamente à secretaria e ao seu suplente, para substituí-lo.

§ 2º Quando titular e suplente não puderem comparecer à reunião convocada, devem comunicar antecipadamente essa impossibilidade à secretaria do Conselho, indicando o motivo das suas ausências.

§ 3º Não havendo encaminhamento de justificativa, a falta será tida como não justificada, perdendo, a critério do conselho, o mandato e sendo

substituído pelo seu suplente o(a) conselheiro(a) que acumular 5 (cinco) faltas não justificadas consecutivas ou alternadas durante o mandato.

§ 4º Constatadas as faltas que acarretarem perda de mandato, a secretaria notificará o(a) conselheiro(a), que terá 10 (dez) dias para apresentar recurso; a justificativa será apreciada pela plenária.

§ 5º São consideradas justificadas as ausências motivadas pelas razões elencadas abaixo, mediante documentação comprobatória encaminhada à presidência do Conselho:

I. Emergências ou procedimentos médicos previamente agendados;

II. Óbito de familiares até segundo grau;

III. Convocações judiciais;

IV. Outros motivos previstos em lei.

§ 6º A decisão de perda de mandato do(a) conselheiro(a) por faltas não justificadas deverá ser referendada em reunião do CONSUNIACH, sendo garantido o direito a defesa do(a) conselheiro(a) imputado(a).

§ 7º O(A) membro suplente poderá participar como membro ouvinte e apenas terá direito a voto na ausência do(a) membro efetivo.

§ 8º Se o(a) membro efetivo não estiver presente na abertura da sessão, ele poderá ser

substituído pelo(a) membro suplente, caso esteja presente. Contudo, o(a) membro suplente deverá permanecer até a deliberação do assunto em pauta no momento da chegada do titular, sendo substituído na sequência.

Art. 15. Qualquer membro do Conselho perderá seu mandato quando deixar de pertencer à Instituição, unidade, órgão ou classe por ele representada.

Art. 16. Não é permitida a acumulação de representações como titular, suplente ou cargos de direção no Conselho.

## Seção III

### Da Secretaria

Art. 17 A secretaria do Conselho será ocupada por membro do corpo de técnicos administrativos em educação lotado no ILAACH, por meio de servidor(a) especialmente designado pelo(a) Diretor(a) do Instituto, para o encargo de Secretário(a).

Art. 18. Compete ao(à) Secretário(a):

I. assessorar o(a) presidente do Conselho na fixação de diretrizes e nos assuntos de sua competência;

II. adotar ou propor medidas que objetivem o aperfeiçoamento dos serviços ligados ao Conselho;

III. decidir ou opinar sobre assuntos de sua competência;

IV. providenciar a convocação das sessões;

V. secretariar as sessões;

VI. redigir, lavrar e arquivar as atas das sessões;

VII. redigir atos e demais documentos que traduzam as decisões tomadas pelo Conselho;

VIII. manter sob sua guarda e atualizados os arquivos de registro e em caráter sigiloso nas situações previstas na legislação vigente;

IX. receber as proposições apresentadas pelos membros do conselho, bem como receber as propostas de pauta e prepará-la para as reuniões;

X. disponibilizar aos conselheiros todos os documentos relativos às matérias em tramitação no Conselho, especialmente quando tratar-se de envio de documentos de pauta de sessão;

XI. prestar apoio às comissões e aos relatores designados para matérias que tramitem na plenária;

XII. promover a publicação dos atos e decisões normativas do Conselho;

XIII. manter o controle da frequência dos membros do Conselho;

XIV. expedir atestados de presenças aos conselheiros no exercício de sua titularidade;

XV. receber, conferir e, caso seja necessário, orientar sobre documentos faltantes para instruir processos completos e devidamente documentados;

XVI. preparar processos concluídos para fins de arquivamento;

XVII. adotar providências administrativas para a realização das sessões;  
XVIII. receber, preparar e expedir correspondências do CONSUNIACH;  
XIX. executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo(a) presidente e demais atividades correlatas ao conselho.

#### CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

##### Seção I Das Sessões

Art. 19. O Conselho reunir-se-á em sessões plenárias, podendo também atuar em comissões ou grupos de trabalho, sob a direção do(a) presidente ou de outro(a) membro designado para tal.

§ 1º A sessão plenária do Conselho se instalará, em primeira chamada, com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) mais um dos seus membros com direito a voto, e em segunda chamada, 15 (quinze) minutos após a primeira chamada, no mesmo local, com presença mínima de 1/3 (um terço) de seus membros com direito a voto.

§ 2º Se em até 30 (trinta) minutos a partir do horário marcado para o início da sessão não houver quórum, a sessão será suspensa e realizada segunda convocação da mesma sessão, sem alteração de pauta, havendo entre a data desta sessão e a anterior o intervalo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 20. A sessão plenária delibera por maioria simples dos presentes, salvo os assuntos que exijam quórum qualificado.

§ 1º Como aprovação por maioria simples, considera-se a anuência da maioria dos presentes à sessão, com direito a voto, e excluindo-se, para fins de cômputo, os impedimentos e a suspeição.

§ 2º Considera-se como aprovação por maioria as seguintes situações:

I. a de maioria absoluta, que compreende a anuência da maioria de todos os membros do Conselho com direito a voto, descontando as cadeiras vacantes;

II. a de maioria qualificada, que compreende a anuência de, ao menos, 2/3 (dois terços) de todos os membros com direito a voto no Conselho, descontando as cadeiras vacantes.

Art. 21. As sessões plenárias do Conselho serão abertas a qualquer membro da comunidade universitária, salvo quando a legislação dispuser de sigilo.

Art. 22. As sessões plenárias do Conselho, ou parte delas, poderão ocorrer em caráter reservado apenas quando se tratar de apreciação de documentação de classificação reservada, em conformidade com a Lei 12.527 de 18/11/2011.

§ 1º O caráter reservado deverá ser definido e informado previamente na convocação e/ou na pauta.

§ 2º Terão acesso à documentação reservada somente os membros e a secretaria do Conselho, além dos diretamente interessados na matéria.

Art. 23 As sessões plenárias do Conselho poderão ser gravadas e transmitidas por meios eletrônicos oficiais da Universidade.

Parágrafo único. As gravações ficarão a cargo do setor competente da Universidade e serão executadas por servidor especializado, que se responsabilizará pelo perfeito desempenho do serviço.

Art. 24. As sessões plenárias ocorrerão nas formas:

- I. ordinárias;
- II. extraordinárias; e
- III. solenes.

Art. 25. As sessões ordinárias ocorrerão mensalmente excetuando-se os meses de férias letivas e recessos acadêmicos.

§ 1º O calendário das reuniões ordinárias de cada semestre deverá ser definido pelo CONSUNIACH e divulgado até o último dia do semestre anterior e divulgado à comunidade acadêmica do Instituto.

§ 2º A convocação para as sessões ordinárias será feita pelo(a) presidente ou por subscrição da maioria absoluta dos membros do conselho com direito a voto.

§ 3º A convocação para as sessões ordinárias será enviada por meio da secretaria do conselho, exclusivamente por meio dos endereços eletrônicos institucionais e com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 4º A convocação deverá indicar a pauta dos assuntos a serem tratados e a orientação quanto ao acesso dos documentos a serem analisados.

§ 5º Os documentos referentes à Ordem do Dia deverão ser disponibilizados em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da sessão, caso contrário, constarão na ordem do dia da sessão subsequente, exceto as matérias de urgência.

§ 6º As sessões ordinárias terão a duração de até 2 (duas) horas contadas a partir de sua instalação.

§ 7º As sessões poderão ser prorrogadas por até 1 (uma) hora mediante proposta de qualquer conselheiro(a) e aprovação da plenária.

§ 8º As sessões ordinárias constarão de duas partes:

I. Expediente: destinado à leitura das justificativas de ausências, informes da presidência e dos conselheiros;

II. Ordem do Dia: destinada à discussão e votação das matérias constantes da pauta.

§ 9º Mediante consulta à plenária da sessão, por iniciativa própria ou requerimento de qualquer conselheiro(a), o(a) presidente poderá inverter a ordem dos trabalhos, bem como dar prioridade ou atribuir regime de urgência a qualquer assunto.

§ 10. O Expediente iniciar-se-á pela leitura das justificativas de ausências, quando houver, seguida dos informes da presidência e dos conselheiros.

§ 11. O tempo máximo, improrrogável, para o Expediente será de 20 (vinte) minutos.

§ 12. Os conselheiros que desejarem fazer uso da palavra durante o Expediente deverão solicitar inscrição à secretaria, antes do início da sessão.

§ 13. A palavra será dada aos conselheiros por ordem de inscrição e pelo tempo máximo de até 3 (três) minutos, não se prorrogando o limite estabelecido para o Expediente mesmo que ainda não tenham se manifestado todos os inscritos.

§ 14. Encerrado o Expediente passar-se-á à Ordem do Dia e, após instalada, o(a) presidente submeterá à plenária a pauta da sessão.

§ 15. A Ordem do Dia poderá ser alterada por solicitação de qualquer conselheiro(a) desde que aprovada pela plenária, nos seguintes casos:

- I. retirada ou adiamento de assunto constante da pauta;
- II. inclusão de matérias urgentes; e
- III. alteração na ordem dos itens de pauta, mediante justificativa de urgência.

§ 16. Matérias urgentes seguirão prazos indicados pela Presidência do Conselho, o qual definirá a condição de urgência ou não da pauta.

§ 17. No dia da sessão somente serão incluídas matérias na pauta quando justificadas por regime de urgência.

§ 18. As matérias urgentes serão apreciadas como primeiro item da pauta.

§ 19. Poderá ser concedida inclusão em regime de urgência para imediata discussão e votação qualquer assunto que não conste da pauta da sessão, desde que este não implique alteração do Estatuto ou do Regimento Geral.

§ 20. A inclusão de um assunto em regime de urgência aprovada pela plenária dispensa parecer escrito, mas deverá receber parecer oral da presidência ou de um dos membros do Conselho designado por ela no momento, dando-se ao(à) relator(a) o prazo máximo de 15 (quinze) minutos para estudar o assunto, durante o qual o Conselho poderá prosseguir no exame da ordem do dia, sem que isso suspenda a urgência.

§ 21. O uso da palavra por não membros do Conselho ocorrerá até um máximo de três vezes por tema de pauta, tendo cada fala a duração

máxima de três minutos. Cada conselheiro(a) tem direito a ceder a palavra apenas uma única vez a cada reunião do Conselho.

§ 22. A critério do CONSUNIACH, será permitida a ampla participação de não membros que sejam convidados a contribuir tecnicamente com suas pautas. O Conselho deverá aprovar a referida participação por maioria simples ao início de suas reuniões, assim como o tempo destinado à fala dos convidados.

Art. 26. O Conselho reunir-se-á extraordinariamente sempre que houver matéria de relevante interesse, por convocação do(a) presidente ou por subscrição da maioria absoluta dos membros do conselho com direito a voto, direcionado à direção do ILAACH, que estará obrigada a fazer a convocação.

§ 1º A convocação deverá ser feita exclusivamente por mensagem de correio eletrônico institucional com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º Junto à convocação deverá ser encaminhada a pauta para a sessão, composta unicamente pelo tema que a deflagrou.

Art. 27. Aplica-se às sessões extraordinárias o funcionamento das sessões ordinárias, salvo as regras referentes ao Expediente, uma vez que as sessões extraordinárias, depois de instaladas, terão apenas a Ordem do Dia.

Parágrafo único. Nas reuniões extraordinárias somente será discutido e votado o tema motivado na convocação, sendo nula qualquer decisão contrária a esta disposição.

Art. 28. As sessões solenes serão destinadas à realização de ato ou celebração de fato que, por sua natureza, mereça relevo ou comemoração.

§ 1º As sessões solenes serão convocadas por decisão do(a) Presidente ou por subscrição da maioria absoluta dos membros do conselho com direito a voto, para qualquer dia e hora, e serão realizadas com a presença de qualquer número de conselheiros.

§ 2º A pauta será composta unicamente pela Ordem do Dia, destinada ao ato e/ou celebração que motivaram sua convocação.

§ 3º A ordem dos trabalhos será definida a partir das especificidades de cada ato ou celebração, observando-se, quando for o caso, o rito disposto para as sessões ordinárias.

## Seção II

### Das Matérias

Art. 29. Proposição é toda matéria submetida ao Conselho por meio físico e/ou eletrônico à presidência do conselho por meio da secretaria do CONSUNIACH.

§ 1º Pedidos de inclusão de pauta serão recebidos com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da próxima reunião, exceto quando tratar-se de urgências

§ 2º A proposição de matéria ao Conselho é competência da Presidência e de seus membros titulares.

Art. 30. Todo processo deve ser instruído com justificativa e legislação pertinente e acompanhado da minuta de documento e/ou resolução a ser analisada.

Art. 31. Para todo processo será designado(a) relator(a) ou comissão relatora para emissão de parecer.

Parágrafo único: O(A) presidente do Conselho não poderá ser designado(a) relator(a).

Art. 32. Os relatores poderão fazer consultas aos diversos órgãos da Universidade, podendo, inclusive, solicitar pareceres ou notas técnicas.

Art. 33. Havendo necessidade de obter parecer externo de pessoa física ou jurídica, os relatores deverão formalizar solicitação à Direção por meio da secretaria do CONSUNIACH.

Art. 34. Toda relatoria terá o prazo fixo de até 8 (oito) dias úteis, contados a partir do recebimento do processo pelo(a) relator(a), para entregar o parecer.

Parágrafo único. Caso o prazo não seja cumprido pelo(a) relator(a), o(a) presidente recolherá a matéria, mediante comunicado enviado por memorando, e designará outro(a) relator(a).

Art. 35. Relatoria é a análise do processo, pelo(a) relator(a) ou comissão especial e tem caráter opinativo para subsidiar a decisão final tomada pelo Conselho.

§ 1º A relatoria é prerrogativa dos membros titulares do Conselho com direito a voto, podendo ser assumida ad hoc por seu suplente.

§ 2º O processo será entregue ao(a) relator(a) pela secretaria;

§ 3º A relatoria será entregue, obrigatoriamente, por escrito à secretaria pelo(s) respectivo(s) relator(es), com antecedência mínima de 7 (sete) dias da realização da sessão o qual será pautada, e constituir-se-á das seguintes partes:

I. histórico e fundamentos do pedido: para expor a matéria, com caráter informativo;

II. considerações e análise técnica: para expor a análise da matéria; e

III. voto do(a) relator(a): para externar opinião sobre conveniência da aprovação ou rejeição total ou parcial da matéria ou necessidade de dar-lhe substitutivo ou acrescentar emendas.

§ 4º As relatorias emitidas por comissões especiais serão assinadas pelo presidente da comissão; as demais, apenas pelo(a) relator(a).

Art. 36. As emendas só poderão ser feitas por escrito, ficando vedada a emissão de pareceres orais.

Parágrafo único. As emendas devem ser enviadas à secretaria até 5 (cinco) dias antes da sessão e o(a) relator(a) apresentará a relatoria para inclusão no site no prazo de 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão.

Art. 37. Os debates sobre as proposições submetidas ao Conselho iniciam-se pela apresentação do parecer pelo(a) relator(a).

§ 1º O(A) relator(a) do processo disporá de até 15 (quinze) minutos para realizar a apresentação.

§ 2º Após a apresentação do parecer será apresentado o voto discordante, se houver, de membro que disporá de 05 (cinco) minutos.

§ 3º A plenária poderá estender o tempo estipulado nos § 1º e § 2º deste artigo por solicitação do(a) relator(a) ou autor(a) da matéria.

Art. 38. A palavra será concedida aos conselheiros para pedidos de esclarecimentos, manifestação de apoio ou de discordância ou para proposição de encaminhamentos.

§ 1º Os conselheiros disporão de 3 (três) minutos para cada intervenção, podendo este tempo se exceder com a anuência da maioria simples dos membros presentes à reunião, num limite de até 02 (duas) intervenções por conselheiro(a) em cada debate.

§ 2º A plenária poderá conceder maior número de intervenções por conselheiro(a) se a matéria justificar.

§ 3º Na apreciação de parecer, não havendo inscrições para manifestação de conselheiros ou após encerrado o tempo para debate, a presidência submeterá o parecer à votação sem prejuízo de emendas.

Art. 39. Interrupções às falas do orador só serão permitidas com sua prévia concordância.

§ 1º O tempo gasto pelo aparteante será computado no tempo concedido ao orador.

§ 2º Não serão permitidas interrupções:

I. quando o orador não consentir;

II. quando o orador estiver formulando questão de ordem.

Art. 40. O tempo máximo de debate de cada matéria será de 1 (uma) hora § 1º Durante o debate, os conselheiros poderão apresentar proposições de encaminhamento para as matérias.

§ 2º Transcorrido o tempo máximo estabelecido no caput deste artigo, mesmo que haja conselheiros inscritos, a presidência consultará a plenária sobre os seguintes encaminhamentos:

- I. prorrogação do debate;
- II. votação da matéria;
- III. deliberação a partir dos encaminhamentos sugeridos;
- IV. encerramento do debate com retomada na sessão seguinte;
- V. envio da matéria à assessoria jurídica ou técnica.

Art. 41. Em qualquer momento da sessão, desde que não haja orador falando, poderá o(a) conselheiro(a) pedir a palavra a fim de levantar questão de ordem, excetuando-se quando o orador se desviar de maneira flagrante do tema em debate.

§ 1º Questão de ordem é a interpelação da mesa, com vista a manter a plena observância das normas do Estatuto, do Regimento Geral e deste Regimento Interno, além das disposições legais.

§ 2º As questões de ordem devem ser formuladas em termos claros e precisos, com citação dos dispositivos cuja observância se considere infringida, sendo resolvida em primeira instância pela presidência e conclusivamente pela maioria simples dos presentes.

Art. 42. Cada membro do Conselho não poderá solicitar o uso da palavra mais de 02 (duas) vezes, nas discussões sobre o mesmo assunto. As manifestações individuais não deverão ultrapassar 03 (três) minutos, exceto para solicitar informações, reformular o voto ou, no caso de relator(a) do processo, prestar esclarecimentos solicitados.

Art. 43. Para apartear um(a) colega, o participante deverá solicitar-lhe permissão, não podendo ultrapassar o prazo de 1 (um) minuto.

§ 1º Não serão permitidos apartes paralelos ao discurso.

§ 2º Os apartes, quando permitidos, deverão ser breves e corteses.

Art. 44. Os conselheiros, individualmente ou em grupo, poderão solicitar vista, por escrito, a processo submetido à apreciação da plenária antes de iniciar a apreciação da matéria e por uma única vez.

§ 1º O pedido de vista interromperá imediatamente a discussão da matéria até nova sessão.

§ 2º Todo o pedido de vista implicará na apresentação de parecer por parte do solicitante, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data em que o processo lhe for entregue.

§ 3º Transcorrido o prazo, a presidência determinará a cobrança dos autos para que o processo seja automaticamente incluído na pauta da sessão seguinte.

§ 4º Caso ocorra juntada de novos documentos ao processo, o pedido de vista poderá ser renovado pelo prazo de 03 (três) dias úteis, por deferimento do(a) Presidente do Conselho;

§ 5º Não cabe pedido de vista em matérias admitidas em regime de urgência.

§ 6º O pedido de vista deverá ser aprovado pela maioria simples.

Art. 45. A matéria sob vista será apreciada como primeiro item de pauta na sessão ordinária subsequente, exceto se houver matéria admitida em regime de urgência.

Art. 46. Somente poderá ser feito um pedido de vista em uma única sessão.

Art. 47. Se o parecer resultado do pedido de vista e o original forem refutados, a matéria será distribuída à nova comissão ou relator(a).

### Seção III Da Votação

Art. 48. A votação começará pela aprovação ou não do voto do(a) relator(a) ou seguindo-se, se for o caso, a votação de emendas.

Art. 49. Após a discussão de uma matéria, esta será colocada em regime de votação.

§ 1º A pedido prévio de qualquer conselheiro(a) presente, a presidência procederá à verificação do quórum antes do início da votação da matéria.

§ 2º Em hipótese alguma será atendido o pedido de verificação a que se refere o parágrafo anterior se formulado durante ou após a votação da matéria.

Art. 50. Quando houver (03) três ou mais emendas sobre o mesmo dispositivo ou quando houver (03) três ou mais propostas para regulamentar a mesma matéria, a votação será feita em dois turnos quando nenhuma proposição atingir maioria simples dos votos.

§ 1º Caso não haja proposição com maioria simples em primeiro turno, serão votadas, em segundo turno, as duas proposições mais votadas no primeiro turno, considerando-se aprovada aquela que atingir maioria simples.

§ 2º Em caso de votação em segundo turno, não haverá debate ou defesa de propostas.

Art. 51. As votações far-se-ão pelos seguintes processos:

I. simbólico;

II. nominal;

III. por escrutínio secreto.

§ 1º As votações serão feitas, como regra, com voto simbólico.

§ 2º No caso de votação simbólica,

a verificação de quórum, se solicitada, objetiva unicamente verificar se há quórum para a realização da votação.

§ 3º É facultado ao(a) conselheiro(a), em caso de votação simbólica, pedir ""declaração de voto"", que será registrada em ata.

§ 4º A votação nominal será realizada quando solicitada por 1/5 (um quinto) dos conselheiros presentes e aprovada por maioria simples dos presentes com direito a voto, ou quando estiver expressamente prevista em legislação.

§ 5º Na votação nominal, os conselheiros serão consultados pela presidência acerca de seus respectivos votos e responderão à chamada feita pela presidência ou secretaria, anotando-se as respostas e proclamando-se o resultado final.

§ 6º As votações por escrutínio secreto serão realizadas quando previstas no Estatuto, Regimento Geral, regras internas ou legislação específica.

§ 7º A votação secreta será feita por meio de cédulas, recolhidas à urna, à vista da plenária, e apuradas por dois escrutinadores com acompanhamento da secretaria; após a proclamação do resultado, sem qualquer impugnação, as cédulas serão inutilizadas.

Art. 52. Após a matéria entrar em regime de votação, não será mais concedida a palavra a nenhum(a) conselheiro(a).

Art. 53. O(A) conselheiro(a) está impedido de votar nas deliberações que digam respeito, diretamente, aos seus interesses, de seu cônjuge ou companheiro, descendentes, ascendentes, colaterais ou por afinidade até o terceiro grau de parentesco, devendo ser declarado impedido, se tal iniciativa não for tomada pelo(a) próprio(a) conselheiro(a).

§1º Qualquer conselheiro(a) poderá apontar a situação de impedimento que será decidida pelo(a) presidente.

§ 2º O(A) conselheiro(a) impedido de votar conforme o caput deste artigo será computado no cálculo do quórum da votação em questão.

Art. 54. Todo(a) conselheiro(a) presente e desimpedido(a) deverá manifestar-se, por ocasião da votação, não sendo permitida a abstenção, exceto quando da aprovação da Ata de sessão em que não estava presente.

Parágrafo único. Os membros do Conselho terão direito a 01 (um) voto nas deliberações, sendo ele sempre exercido pessoalmente.



Art. 55. Se o assunto for de interesse pessoal do(a) presidente, este(a) estará impedido(a) de votar e a sessão será presidida pelo(a) vice-presidente ou, na ausência deste, por outro(a) conselheiro(a) nos termos deste Regimento.

#### Seção IV

##### Da Ata

Art. 56. A secretaria lavrará ata circunstanciada da sessão, fazendo constar:

- I. a natureza da sessão, o dia, a hora, o local de realização e o nome de quem a presidiu;
- II. os nomes dos conselheiros presentes, bem como os dos que não compareceram, constando justificativa da ausência assim como os que não houverem justificado, se for o caso;
- III. o expediente;
- IV. o resumo da discussão havida na ordem do dia e os resultados das votações;
- V. as declarações de voto na íntegra, quando necessário;
- VI. todas as propostas por extenso;
- VII. o registro, na íntegra ou em resumo, de outras peças dos autos, de qualquer matéria, além das indicadas relevantes, quando apresentadas por escrito;
- VIII. os pronunciamentos *ipsis litteris* dos conselheiros, quando solicitados pelos próprios;

Art. 57. As atas das sessões do Conselho serão enviadas por correio eletrônico institucional aos membros do Conselho em até 05 (cinco) dias úteis após a reunião para que sejam apreciadas pelos conselheiros, que terão um prazo de até 72 (setenta e duas) horas para enviarem sugestões de alteração/correção.

§ 1º o envio da cópia da ata aos membros do Conselho, por ocasião da convocação da sessão ordinária em que for discutida, dispensa sua leitura.

§ 2º A não manifestação dos conselheiros no prazo de 48 (quarenta e oito) horas acarreta em sua aceitação ao conteúdo da ata.

§ 3º As retificações feitas à ata, quando não acatadas pela secretaria, serão submetidas à aprovação do conselho.

§ 4º Um exemplar da ata, da versão aprovada, será assinado digitalmente pela presidência e pela secretaria devendo ser arquivado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC);

§ 5º A lista de presença, assinada pelos conselheiros, será anexada à ata e corresponderá à assinatura da própria ata.

§ 6º As atas aprovadas deverão ser publicadas no prazo de 08 (oito) dias úteis da última sessão, exceção feita às atas que tratam de assuntos sigilosos.

#### Seção V

##### Do Veto

Art. 58. A Direção do Instituto poderá vetar de forma fundamentada, total ou parcialmente, as decisões do Conselho até 05 (cinco) dias úteis após a sessão em que tenham sido tomadas.

§ 1º Vetada uma decisão, a Direção convocará o Conselho, em sessão extraordinária, para dar conhecimento do veto.

§ 2º A rejeição do veto, pelo voto secreto da maioria absoluta dos conselheiros, resultará na aprovação definitiva da decisão do Conselho, retroagindo seus efeitos à data do veto.

§ 3º A proposição será reencaminhada à Direção para assinatura no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 4º Não sendo a proposição assinada pela Direção no prazo mencionado acima, ela deverá ser assinada pelo(a) membro representante dos docentes, mais antigo no Magistério da UNILA.

#### Seção VI

##### Do Regime de Urgência

Art. 59. O regime de urgência importa em dispensa de exigências regimentais para determinada proposição, exceto em relação ao quórum, qualificado ou não, nas matérias sobre as quais o(a) Diretor(a) não possa decidir ad referendum.

Art. 60. A matéria reconhecida urgente poderá ser incluída na Ordem do Dia da sessão em que seja apresentada, independentemente de distribuição prévia de avulsos, nas seguintes condições:

I. pelo(a) presidente;

II. pelos conselheiros, por intermédio do(a) presidente.

§ 1º Em qualquer dos casos, deverá ser apresentada justificativa para inserção da matéria de urgência cuja deliberação será pela maioria simples dos conselheiros.

§ 2º As informações e os documentos relacionados à matéria urgente proposta pelos conselheiros deverão ser encaminhados ao(à) presidente com, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da sessão, o qual tomará conhecimento do assunto e apresentará a plenária, garantindo o pronunciamento do(s) conselheiro(s) proponente(s).

#### Seção VII

##### Da Publicidade

Art. 61. A secretaria providenciará as cópias das decisões, resoluções e outros atos do Conselho que carecerem de divulgação para que sejam remetidas, em até 10 (dez) dias úteis, para publicação no Boletim da Universidade e, quando for o caso, no Diário Oficial da União ou em outro órgão de divulgação.

Parágrafo único. O prazo estabelecido no caput será estendido caso a redação final da publicação carecer de revisão gramatical ou jurídica externa à secretaria.

Art. 62. As deliberações da plenária serão publicadas em forma de resoluções ou de decisões, considerando o seguinte:

I. matérias que consistem em regulamentos e políticas para o Instituto como um todo ou para setores específicos são publicadas por meio de resoluções;

II. matérias que não consistem em disciplinar ou normatizar serão publicadas por meio de decisões.

Parágrafo único. As deliberações são emitidas pelo(a) presidente do Conselho.

#### Seção VIII

##### Das Comissões Especiais

Art. 63. O Conselho poderá instituir comissão especial para cada matéria, sempre que o assunto submetido à deliberação o exigir.

Parágrafo único. As comissões terão função de assessoramento e submeterão suas deliberações à plenária.

Art. 64. Os membros das comissões especiais que vierem a ser constituídas serão escolhidos pela plenária do Conselho na sessão que deliberar pela sua constituição.

Art. 65. Na primeira reunião realizada, os integrantes da Comissão Especial escolherão o(a) seu(sua) presidente.

Parágrafo único. Ao(à) presidente de cada Comissão compete:

I. relatar a matéria;

II. presidir as reuniões da comissão e nelas manter a ordem;

III. convocar as reuniões;

IV. assinar os pareceres;

V. solicitar, ao(à) presidente do Conselho, substitutos para os membros da Comissão ausentes ou impedidos de comparecer.

Art. 66. O(A) presidente da Comissão poderá realizar diligências, sempre que for necessário.

Art. 67. Os pareceres das Comissões deverão ser entregues à secretaria do Conselho, dentro dos prazos estabelecidos.

Art. 68. Toda Comissão instituída pela plenária tem prazo fixo para entrega de parecer estabelecido no momento da sua criação, permitida uma única prorrogação.

Parágrafo único. Caso o prazo não seja cumprido pela comissão, o(a) presidente do Conselho recolherá a matéria, mediante comunicado formal, e a incluirá na pauta para nova designação de comissão temporária ou de relator(a).

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 69. Na primeira sessão ordinária de cada ano letivo, o(a) presidente deliberará sobre a continuidade da tramitação dos processos pendentes do mandato anterior, determinando:

- I. o arquivamento;
- II. a continuidade da tramitação, designando relator(a) ou comissão relatora, conforme o caso.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput deste artigo, tendo continuidade de tramitação as matérias cujo(a) relator(a) permaneça no exercício do mandato;

Art. 70. Este Regimento poderá ser modificado ou alterado mediante proposta da presidência ou de conselheiro(a) titular com direito a voto e aprovado com quórum de 2/3 (dois terços).

Parágrafo único. Ocorrendo modificações no Regimento Geral e no Estatuto da UNILA que afetem a coerência deste Regimento Interno, deverá ser realizada redação para sua adequação.

Art. 71. Os casos omissos neste Regimento serão decididos pela plenária por deliberação da maioria absoluta, salvo expressa competência de outro órgão.

Art. 72. A ausência de determinada classe de representantes não impedirá o funcionamento deste Conselho.

Art. 73. O Conselho poderá avocar o exame e a deliberação sobre qualquer matéria de interesse do ILAACH, pelo voto de 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros votantes.

Art. 74. Os prazos, expressos em dias, descritos no presente Regimento Interno

serão contados de modo contínuo, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

§ 1º Quando o dia inicial ou final coincidir com aquele que não houver expediente na UNILA, o prazo será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 75. Este Regimento entra em vigor em 03 de maio de 2021, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
7 de abril de 2021

### GABINETE DA REITORIA

#### PORTARIA Nº 100/2021/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Inciso II

do Art. 35 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e o que consta no processo nº 23422.004598/2021-44, RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir de 5 de Abril de 2021, o servidor THIAGO CESAR BEZERRA MORENO, Administrador, SIAPE 1905452, do cargo de Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, publicada no DOU nº 118, de 21 de junho de 2019, s. 2, p. 35.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
31 de março de 2021

#### PORTARIA Nº 101/2021/GR

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 23422.004598/2021-44, resolve:

Art. 1º Nomear, a partir de 5 de abril de 2021, o servidor THIAGO CESAR BEZERRA MORENO, Administrador, SIAPE 1905452, para exercer o cargo de Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas, código CD-04.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
31 de março de 2021

#### PORTARIA Nº 102/2021/GR

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 23422.004598/2021-44, resolve:

Art. 1º Nomear, a partir de 5 de abril de 2021, o servidor FERNANDO KENJI NAMPO, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2961240, para o cargo de Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, código CD-02.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
31 de março de 2021

#### PORTARIA Nº 103/2021/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições legais, de acordo com os Arts. 20 e 21 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; a Resolução nº 3/2014/Consun; e o que consta no processo nº 23422.000169/2019-32, resolve:

Art. 1º Homologar, a partir de 21 de março de 2021, o resultado final do estágio probatório do servidor JONNY ARDILA ARDILA, Professor do Magistério Superior, SIAPE nº 3029968, aprovado no estágio probatório.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
31 de março de 2021

**PORTARIA Nº 104/2021/GR**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que consta no processo nº 23422.001938/2021-84, resolve:

Art. 1º Remover, sub judice, o servidor LUCAS DE MORAES AGUIAR, matrícula SIAPE nº 1808550, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, lotado na Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, para a Universidade Federal do Paraná - UFPR, nos termos do art. 36, inciso III, alínea "b" da Lei nº 8.112/90; PARECER DE FORÇA EXECUTÓRIA n. 00003/2021/EJS/PFUNILA/PGF/AGU; NUP: 00625.009720/2020-45 (REF. 5006939-04.2020.4.04.7002); e Processo Judicial 5006939-04.2020.4.04.7002/PR - 1º VF de Foz do Iguaçu/PR;

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
31 de março de 2021

**PORTARIA Nº 108/2021/GR**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que consta no Processo nº 23422.004369/2020-22, resolve:

Art. 1º Dispensa, o servidor ANTONIO REDIVER GUIZZO, SIAPE 2090380, da Comissão de Ética, designado pela Portaria nº 152/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 36, de 29 de abril de 2020, p. 1.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
7 de abril de 2021

**PORTARIA Nº 109/2021/GR**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que consta no Processo nº 23422.004369/2020-22, resolve:

Art. 1º Dispensa, o servidor ANTONIO DE LA PENA GARCIA, SIAPE 1941805, da qualidade de suplente da Comissão de Ética, designado pela Portaria nº 152/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 36, de 29 de abril de 2020, p. 1.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
7 de abril de 2021

**PORTARIA Nº 110/2021/GR**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições legais, de acordo com o que consta no Processo nº 23422.004369/2020-22, resolve:

Art. 1º Designa o servidor ANTONIO DE LA PENA GARCIA, SIAPE 1941805, para compor a Comissão de Ética dos Servidores da Universidade Federal da Integração Latino-Americana na qualidade de titular.

Art. 2º O mandato, como titular da Comissão, findará no mesmo dia indicado pela Portaria 152/2020/GR.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
7 de abril de 2021

**PORTARIA Nº 113/2021/GR**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINOAMERICANA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos artigos 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Designar FABIO SILVA MELO, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE 1851843, ALESSANDRA CRISTIANE SIBIM, Professora do Magistério Superior, matrícula SIAPE 1999700, e TATIANE CZERVINSKI DE ALMEIDA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE 2139044, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas constantes do Processo Administrativo nº 23422.005063/2021-02, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso da investigação.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
7 de abril de 2021

**PORTARIA Nº 105/2021/GR**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria MEC nº 984, de 18 de novembro de 2020 e o que consta no processo nº 23422.001220/2021-70, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 332/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 85, de 23 de setembro de 2020, p. 2-3.

Art. 2º O Art. 2º da Portaria nº 332/2020/GR passa a vigorar com a seguinte redação:

""Art. 2º .....;  
I - .....;  
II - atuar como Recenseador(a) Institucional da Unila;  
III - ..... ""

Art. 3º O Art. 4º da Portaria nº 332/2020/GR passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º À chefia da Coordenadoria de Informações e Regulação Institucional, em atuação como Procurador(a) Educacional Institucional e como Recensador(a) Institucional da Unila, ficam estabelecidas as seguintes atribuições, em observância às normas vigentes:

- I - .....
- II - .....
- III - .....
- IV - .....
- V - .....
- VI - .....
- VII - .....
- VIII - .....
- IX - .....
- X - .....
- XI - .....
- XII - .....
- XIII - .....
- XIV - .....
- XV - .....
- XVI - .....
- XVII - realizar outras atividades inerentes à atuação do(a) Procurador(a) Educacional Institucional ou do(a) Recensador(a) Institucional."

Art. 4º Tornar sem efeito a Portaria nº 97/2021/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 25, de 26 de março de 2021, p. 2

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor em 3 de maio de 2021, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
7 de abril de 2021

#### PORTARIA Nº 114/2021/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 9º do Estatuto, o Art. 4º do Regimento Geral da Unila, o Regimento Interno da Comissão Superior de Ensino; e o deliberado e aprovado na 42ª Reunião Ordinária da Comissão Superior de Ensino; e o que consta no processo nº 23422.002832/2021-02; RESOLVE:

Art. 1º Designar para compor o Conselho Universitário os Representantes da Comissão Superior de Ensino, representativos do ensino de Graduação  
I - GABRIEL RODRIGUES DA CUNHA, Siape nº 1838951, Titular;  
MARCELO RICARDO VILLENA, Siape nº 2131518, Suplente.

Art. 2º Designar para compor o Conselho Universitário os Representante da Comissão Superior de Ensino, representativos do ensino de Pós-Graduação:  
I - CLOVIS ANTONIO BRIGHENTI, Siape nº 2093471, Suplente.

Art. 3º O mandato dos membros designados por esta Portaria será de 6 (seis) meses, de acordo com o Regimento Interno da Comissão Superior de Ensino.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
PABLO HENRIQUE NUNES  
7 de abril de 2021

#### PORTARIA Nº 115/2021/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 48, §1º, do Regimento Interno da Comissão Superior de Ensino; considerando mensagens eletrônicas enviadas à secretaria da Cosuen; RESOLVE:

Art. 1º Dispensar, a pedido, da Comissão Superior de Ensino, representando os Docentes dos Cursos de Graduação:

I - MADELEINE PIANA DE MIRANDA QUEIROZ, Siape nº 1551422, Titular, designada pela Portaria nº 66/2021/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 21, de 12 de março de 2021, p. 1-2, no Processo nº 23422.010596/2020-91;

Art. 2º Conduzir à titularidade na Comissão Superior de Ensino, representando os Docentes dos Cursos de Graduação:

I - ANA PAULA ARAUJO FONSECA, Siape nº 1047357, designada pela Portaria nº 66/2021/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 21, de 12 de março de 2021, p. 1-2, no Processo nº 23422.010596/2020-91.

Art. 3º Designar para compor a Comissão Superior de Ensino, representando os Docentes dos Cursos de Graduação:

I - FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA, Siape nº 2140137, Suplente de ANA PAULA ARAUJO FONSECA.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
PABLO HENRIQUE NUNES  
7 de abril de 2021

#### PORTARIA Nº 116/2021/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições legais, de acordo com os Arts. 20 e 21 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; a Resolução nº 3/2014/Consun; e o que consta no processo nº 23422.015000/2019-11, resolve:

Art. 1º Homologar, a partir de 5 de abril de 2021, o resultado final do estágio probatório da servidora ALINE SOUZA DA SILVA COSTA, Assistente em Administração, Siape nº 1035369, aprovado no estágio probatório.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
7 de abril de 2021

#### PORTARIA Nº 117/2021/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições legais e considerando: O processo nº 23422.003209/2020-11, que trata da Criação do Comitê Institucional de Enfrentamento à COVID-19, e registra ações e atos deliberados pelo Comitê; O art. 6º do Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019, que estabelece diretrizes, regras e limitações para criação de colegiados da administração pública federal; O art. 36 do Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, que estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos; e A deliberação do Comitê Institucional de Enfrentamento à Covid-19, realizada na 17 reunião, de criação do presente ato normativo. RESOLVE:

Art. 1º Criar a Comissão de Acompanhamento e Planejamento de Atividades Administrativas – CAPAAdm, que deverá analisar os impactos da pandemia nas atividades administrativas da UNILA e propor ações que conciliem seu desenvolvimento com o momento atual de pandemia.

Art. 2º Em virtude da importância da temática tratada pela Comissão, que exigirá conhecimentos e experiências de servidores de áreas transversais da universidade, a composição da comissão excederá o número de membros indicado pelo art. 6º do Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019, assim, compõem esta comissão:

- I – Thiago Cesar Bezerra Moreno – Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas;
- II – Jamur Johnas Marchi – Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- III – Vagner Miyamura - Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura;
- IV - Solange Aikes Bastian – Chefe da Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico;
- V – Aref Kalilo Lima Kzam, - Chefe da Secretaria de Implantação do Campus;
- VI – Gustavo Augusto Gonçalves – representante da Pró-reitora de Administração Gestão e Infraestrutura;
- VII – Ricardo Pacheco Bonometo – Engenheiro em Segurança do Trabalho;
- VIII – Maryellen Dornelles Zarth Vaz - representante Departamento de Promoção e Vigilância à Saúde;
- IX – Suzana Mingorance – Chefe da Biblioteca da UNILA;
- X – Ramon Fernandes Lourenço - Chefe da Secretaria de Comunicação Social;
- XI – Rafael Aparecido da Silva - Chefe da Secretaria acadêmica do Instituto Latino-Americano de Artes, Cultura e História - ILAACH;
- XII – Emerson Wagner das Chagas - Chefe do Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Artes, Cultura e História - ILAACH;
- XIII – Eduardo Dalcin Castilha - Chefe do Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território – ILATIT;
- XIV – Thelma Christini Wacheski - Chefe da Secretaria acadêmica do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza – ILACVN;
- XV – Lígia da Fre Winkert - Chefe do Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza – ILACVN;
- XVI – Romulo Bassi Piconi - Chefe da Secretaria acadêmica do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociologia e Política – ILAESP; e
- XVII – Nardeli Anastacio de Andrade - Chefe do Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociologia e Política – ILAESP.

§1º Esta comissão possui caráter propositivo e será presidida por Thiago Cesar Bezerra Moreno – Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas.

§2º Os membros da Comissão serão indicados pelo Gabinete da Reitoria.

Art. 3º A Comissão de que trata o art. 1º terá por atribuições:

- I - Analisar o cenário de pandemia e seus impactos nas atividades administrativas da universidade;
- II – Propor encaminhamentos em relação às atividades administrativas da Universidade para este período de pandemia.

Art. 4º Os trabalhos da CAPAAdm serão realizados em formato propositivo em reuniões remotas a serem convocadas pelo Presidente da Comissão com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, com frequência semanal, pelo período que persistir o cenário de pandemia e a necessidade do isolamento social.

Art. 5º As propostas apresentadas pela CAPAAdm serão submetidas à Gestão Superior que analisará junto aos profissionais da área de saúde e a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 6º A participação na CAPAAdm constitui serviço público relevante, não remunerado.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as Portarias nº 206/2020-GR e nº 398/2020-GR.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
7 de abril de 2021

#### PORTARIA Nº 118/2021/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições legais e considerando: O processo nº 23422.003209/2020-11, que trata da Criação do Comitê Institucional de Enfrentamento à COVID-19, e registra ações e atos deliberados pelo Comitê; O art. 6º do Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019, que estabelece diretrizes, regras e limitações para criação de colegiados da administração pública federal O art. 36 do Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, que estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos; A publicação do Edital CE nº 11/2020, de 16 de dezembro de 2020, que alterou a representação discente no Conselho Universitário; e A deliberação do Comitê Institucional de Enfrentamento à Covid-19, realizada na 17 reunião, de criação do presente ato normativo, resolve:

Art. 1º Criar a Comissão de Acompanhamento e Planejamento de Atividades Acadêmicas – CAPAAcad, que deverá analisar os resultados da consulta pública realizada junto aos docentes e discentes, realizar o Planejamento e Acompanhamento das atividades de ensino no cenário de pandemia.

Art. 2º Em virtude da importância da temática tratada pela Comissão, que exigirá conhecimentos e experiências de servidores de áreas transversais da universidade, a composição da comissão excederá o número de membros indicado pelo art. 6º do Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019, assim, compõem esta comissão:

- I – Hermes José Schimtz - Pró-Reitor Adjunto de Graduação;
- II – Paulo Cesar do Nascimento - representante da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- III – Solange Bogno Assumpção – Chefe do Departamento de Educação à Distância;
- IV – Danúbia Frasson Furtado - Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação;
- V – Hermes Euclides Fonseca – Chefe do Departamento de Administração e Controle Acadêmico;
- VI – Kelly Daiane Sossmeier - Pró-Reitora de Extensão;
- VII – Jorgelina Ivana Tallei - representante da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- VIII – Ruminiki Pavei Schmoeller – Coordenador de Tecnologia de Informação;
- IX – Edineia Aparecida Machado Dutra – representante da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- X – Adriana Chalita Gomes – representante Docente;
- XI – Katya Regina de Freitas Zara – representante Docente;
- XII – Patrícia Regina Cenci Queiroz – representante do Núcleo Interdisciplinar de Pesquisas e Práticas em Educação Intercultural;
- XIII – Guilherme Vasconcelos da Silva Mauro - representante Titular do Fórum de Coordenadores – FOCO;
- XIV – Fabrizio Cedraz Gaspar - representante discente da pós-graduação no CONSUN;

XV – Rafael Oliveira Figueredo - representante discente da graduação no CONSUN;  
XVI – Ingrid Tatiana Paez Torres - representante discente da graduação no CONSUN;  
XVII – Gustavo Mello Nicolli - Chefe do Departamento de Laboratórios de Ensino;  
XVIII – Marcia Regina Becker - representante Titular do Centro Interdisciplinar vinculado do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza – ILACVN;  
XIX – Antônio Machado Felisberto Junior - representante Suplente do Centro Interdisciplinar vinculado do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza – ILACVN;  
XX – César Winter de Mello - representante Titular do Centro Interdisciplinar vinculado ao Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território – ILATIT;  
XXI – Marcelo Augusto Rocha - representante Suplente do Centro Interdisciplinar vinculado ao Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território – ILATIT;  
XXII – Eduardo Fava Rubio - representante Titular do Centro Interdisciplinar vinculado ao Instituto Latino-Americano de Artes, Cultura e História - ILAACH;  
XXIII – Tiago Costa Sanches - representante Suplente do Centro Interdisciplinar vinculado ao Instituto Latino-Americano de Artes, Cultura e História - ILAACH;  
XXIV – Tahiana Borba Coelho – Chefe da Divisão de Apoio à Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência; e  
XXV – Flavio Luiz Tavares – representante Docente.  
Parágrafo único. Esta comissão possui caráter propositivo e será presidida por Hermes José Schmitz – Pró-Reitor Adjunto de Graduação.

Art. 3º A Comissão de que trata o art. 1º terá por atribuições:

- I - Analisar os resultados da consulta pública realizada junto aos docentes e discentes da UNILA;
- II – Realizar o planejamento e propor soluções para as atividades acadêmicas no cenário de pandemia;
- III – Propor ações, recomendações e normativas relacionadas às atividades acadêmicas no cenário de pandemia;
- IV – Auxiliar na orientação técnica e pedagógica do uso de tecnologias de ensino remoto;
- V – Propor plano de retorno presencial das atividades acadêmicas e acompanhar sua execução visando à segurança da comunidade acadêmica.

Art. 4º Os trabalhos da CAPAacad serão realizados em formato propositivo em reuniões remotas e convocadas por seu Presidente, com quórum mínimo de cinquenta por cento dos membros mais um e pelo período que persistir o cenário de pandemia e a necessidade do isolamento social.

Art. 5º As propostas apresentadas pela CAPAacad serão encaminhadas aos órgãos Colegiados Deliberativo competentes.

Art. 6º A participação na CAPAacad constitui serviço público relevante, não remunerado.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as Portarias nº 207/2020-GR, e nº 231/2020-GR.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
7 de abril de 2021

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### PORTARIA Nº 217/2021/PROGEPE

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designada pela Portaria nº 324/2020/PROGEPE, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, de acordo com o Inciso II do Art. 36 da Lei nº 8.112/1990; e o processo nº 23422.002461/2021-28, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, a servidora ANDRESSA ROSPIRSKI, Administradora, SIAPE 2823979, da Divisão de Convênios/PROINT para a Ouvidoria.

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

ELIANE REGINA SACKSER  
31 de março de 2021

### PORTARIA Nº 218/2021/PROGEPE

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designada pela Portaria nº 324/2020/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 23422.004853/2021-46, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora PAULA PADIAL FUZARO, Secretária Executiva, SIAPE 1100547, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 03 para o padrão de vencimento 04, a partir de 09 de MARÇO de 2021.

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

ELIANE REGINA SACKSER  
1º de abril de 2021

### PORTARIA Nº 220/2021/PROGEPE

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designada pela Portaria nº 324/2020/PROGEPE, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 12º da Lei nº 12.772/2012 alterada pela Lei nº 13.325/2016; a Portaria nº 834/2013/GR; e o processo nº 23422.002842/2021-23, resolve:

Art. 1º Conceder Promoção Funcional ao servidor RODRIGO LUIZ MEDEIROS DA SILVA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1999734, da Classe C, com a denominação de Professor Adjunto, nível 04, para a Classe D, com a denominação de Professor Associado, nível 01, a partir de 25 de MARÇO de 2021.

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

ELIANE REGINA SACKSER  
1º de abril de 2021

### PORTARIA Nº 221/2021/PROGEPE

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA,

designada pela Portaria nº 324/2020/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; e o processo nº 23422.015291/2020-08, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora FRANCISCA PAULA SOARES MAIA, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1999781, Classe C, com a denominação de Professor Adjunto, do Nível 01 para o Nível 02, a partir de 22 de MARÇO de 2021.

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

ELIANE REGINA SACKSER  
1º de abril de 2021

#### PORTARIA Nº 222/2021/PROGEPE

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designada pela Portaria nº 324/2020/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; e o processo nº 23422.015270/2020-90, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora MARIANA CORTEZ, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2090379, Classe C, com a denominação de Professor Adjunto, do Nível 01 para o Nível 02, a partir de 22 de MARÇO de 2021.

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

ELIANE REGINA SACKSER  
1º de abril de 2021

#### PORTARIA Nº 223/2021/PROGEPE

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designada pela Portaria nº 324/2020/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 23422.003721/2021-55, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor WAGNER PESSOA PEIXOTO, Técnico de Edificações, SIAPE 2336451, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 03 para o padrão de vencimento 04, a partir de 17 de MARÇO de 2021.

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

ELIANE REGINA SACKSER  
1º de abril de 2021

### PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

#### PORTARIA Nº 18 / 2021/PROGRAD

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, designado pela Portaria UNILA nº 24/2020/GR, de 31 de janeiro de 2020, e com base nas atribuições delegadas pela Portaria nº 280/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 73, de 21 de

agosto de 2020, p. 5, e documentos contidos no processo eletrônico nº 23422.003284/2021-20, RESOLVE:

Art. 1º Designar os professores para constituírem o Núcleo Docente Estruturante – NDE, do Curso de Graduação em Química, grau licenciatura, nos termos da Resolução nº 013/2013-Conselho Superior Deliberativo Pro Tempore, alterada pela Resolução nº 022/2013-Conselho Universitário:

I- Gilcélia Aparecida Cordeiro, SIAPE 1851849 - Presidente  
II- Wellington Francisco, SIAPE 1903249 - Vice-presidente  
III- Aline Theodoro Toci, SIAPE 1653503 - Secretária  
IV- Janine Padilha Botton, SIAPE 1566714 - Membro  
V- Márcia Regina Becker, SIAPE 1585820 - Membro

Art. 2º O mandato será de 3 (três) anos a partir da data de publicação desta Portaria.

Art. 3º As atribuições e funções estão dispostas na Resolução Nº 013/2013-Conselho Superior Deliberativo Pro Tempore, na Resolução Nº 022/2013 do Conselho Universitário e no Regimento Interno de cada NDE.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as demais disposições em contrário, em especial a Portaria nº 013/2018 de 21 de março de 2018, publicada no boletim de serviço nº 336 de 23 de março de 2018, e Portaria nº 044/2020 de 30 de setembro de 2020, publicada no boletim de serviço nº 89 de 02 de outubro de 2020.

PABLO HENRIQUE NUNES  
1 de abril de 2021

#### PORTARIA Nº 19/2021/PROGRAD

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, nomeado pela Portaria UNILA nº 24/2020/GR, de 31 de janeiro de 2020, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Nº 280/2020/GR, no uso de suas atribuições e considerando o constante no processo físico administrativo nº 23422.000075/2021-42, RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 058/2018/PROGRAD de 31/10/2018, publicada no Boletim de Serviço nº 397 de 31/10/2018, e Portaria nº 059/2019/PROGRAD de 14/10/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 489 de 16/10/2019 que designaram o Colegiado do Curso de Serviço Social, grau bacharelado da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

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

PABLO HENRIQUE NUNES  
01 de abril de 2021

### PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

#### PORTARIA Nº 10/2021/PROINT

O PRÓ-REITOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, nomeado pela Portaria nº 365/2019/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 455, de 26 de junho de 2019, 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 23422.002010/2021-80;  
RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para a coordenação referente ao Acordo de Cooperação Técnica - ACT 008/2021, celebrado com a Fundação Parque Tecnológico de Itaipu - FPTI, CNPJ: 07.769.688/0001-18, que tem como objeto o presente Acordo de Cooperação tem por objeto o inventário e a identificação de espécies bioindicadoras da herpetofauna do Refúgio Biológico Bela Vista localizado na cidade de Foz do Iguaçu/PR.  
I. COORDENADOR TITULAR: MICHEL VARAJÃO GAREY, DOCENTE, SIAPE 1035583.

Art. 2º As atribuições dos nomeados consistem em: realizar a execução e gestão do Acordo de Cooperação Técnica, zelando pelo fiel cumprimento de todas as etapas do ACT; verificar a execução, de acordo com as especificações; solicitar Termo Aditivo, quando necessário apresentar relatórios parciais, sempre que solicitados pela área de acompanhamento de convênios, e efetuar a prestação de contas ao final da vigência, obrigações regulamentadas Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT publicado no Boletim de Serviço nº 5, de 20 de janeiro de 2021.

Art. 3º Fica a coordenação responsável pela indicação de coordenador/a substituto/a à área de acompanhamento de convênios, em caso de impossibilidade de continuidade à frente do encargo.

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

RODRIGO LUIZ MEDEIROS DA SILVA  
31 de Março de 2021

#### PORTARIA Nº 11/2021/PROINT

O PRÓ-REITOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, nomeado pela Portaria nº 365/2019/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 455, de 26 de junho de 2019, 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 23422.003268/2016-11;  
RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para a coordenação referente ao 1º Termo Aditivo do Convênio de Estágio 003/2016, celebrado com a Fundação Parque Tecnológico de Itaipu - FPTI, CNPJ: 07.769.688/0001-18, que tem como objeto Prorrogar o prazo de vigência do Convênio de Concessão de Estágio que visa estabelecer condições para estágio obrigatório aos discentes regularmente matriculados na Unila, com vigência para mais 05(cinco) anos contados a partir da data de sua assinatura:

I - COORDENADOR TITULAR: PABLO HENRIQUE NUNES, PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO, SIAPE 2195962.

Art. 2º As atribuições do nomeado consistem em: realizar a execução e gestão do Acordo de Cooperação Técnica, zelando pelo fiel cumprimento de todas as etapas do CE; verificar a execução, de acordo com as especificações; solicitar Termo Aditivo, quando necessário apresentar relatórios parciais, sempre que solicitados pela área de acompanhamento de convênios, e efetuar a prestação de contas ao final da vigência, obrigações regulamentadas Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT publicado no Boletim de Serviço nº 5, de 20 de janeiro de 2021.

Art. 3º Fica a coordenação responsável pela indicação de coordenador/a substituto/a à área de acompanhamento de convênios, em caso de

impossibilidade de continuidade à frente do encargo.

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

RODRIGO LUIZ MEDEIROS DA SILVA  
01 de Abril de 2021

## INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA

### EDITAL Nº 11/2021/PPGPPD

O coordenador do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 31/2020, publicada no Diário Oficial da União nº 22, de 31 de janeiro de 2020, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, a terceira chamada complementar para ingresso como aluno regular do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento, turma 2021.

1. Convocação para matrícula

1. Conforme a classificação dos candidatos publicada no Edital 33/2020/PPGPPD, convoca-se para a matrícula como aluno regular:

Candidato(a) Convocado(a) da Lista de Espera	Motivo da Convocação
ANA CAROLINA CORDEIRO MAGNI	Desistência de Mariela Alexandra Peña Aymara.

2. Instruções para matrícula:

i) Matrícula e início das aulas: A matrícula dos(as) aprovados(as) e convocados(as), em face da pandemia, será realizada de 05/04/2021 até 06/04/2021, exclusivamente por e-mail. O início das atividades imediatamente.

ii) Para efetivação da matrícula no Curso de Mestrado em Política Pública e Desenvolvimento, os(as) candidatos(as) aprovados(as) e convocados(as) deverão enviar os documentos abaixo relacionados, via e-mail para [secretaria.ppgppd@unila.edu.br](mailto:secretaria.ppgppd@unila.edu.br) com cópia para [mestrado.ppgppd@unila.edu.br](mailto:mestrado.ppgppd@unila.edu.br), em formato PDF.

iii) Documentos necessários para a matrícula:

- Uma (01) cópia do Diploma de Graduação (ou certificado de conclusão de curso válido – emitido no prazo máximo de 12 meses).  
Observação: não serão aceitas ata de defesa de TCC e declaração de provável formando como comprovante de graduação, deverá ser enviado o diploma ou certificado de conclusão de curso constando a data em que foi realizada a colação de grau;
- Uma (01) cópia do Histórico Escolar da Graduação;
- Uma (01) cópia do CPF (para brasileiros. Posteriormente, os estrangeiros que forem receber bolsa de estudo, deverão apresentar o CPF também);
- Uma (01) cópia do RG, RNE, DNI ou Passaporte com visto válido;
- Uma (01) cópia do Título de Eleitor (somente para brasileiros);
- Um (1) comprovante atualizado de quitação eleitoral ([www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br), somente para brasileiros);
- Uma (01) cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (somente para brasileiros do sexo masculino);
- Curriculum Vitae Atualizado (obrigatoriamente no formato Lattes: <http://lattes.cnpq.br> para brasileiros);
- Uma (01) foto 3X4 colorida e recente;

iv) O não envio da documentação nas datas estipuladas para matrícula ou o envio de documentação incompleta, acarretarão em perda da vaga. Após o reestabelecimento dos procedimentos presenciais do curso, a documentação enviada por e-mail deverá ser apresentada



em formato original e ou cópias autenticadas para conferência da secretaria.

v) Os horários das aulas e o planejamento das atividades letivas de 2021 estão disponibilizados na aba "Calendário" do *website* do mestrado.

GILSON BATISTA DE OLIVEIRA  
5 DE ABRIL DE 2021

#### PORTARIA Nº 2/2021/ILAESP

O DIRETOR DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA, nomeado pela Portaria nº 553/2017/GR, de 26 de julho de 2017, no uso das atribuições legais, considerando a delegação de competência conferida pela Portaria nº 275/2020/GR de 21 de agosto de 2020; a Resolução nº 07/2014/COSUEN e o que consta no processo no 23422.000075/2021-42, RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para constituírem o Colegiado de Curso de Graduação de Serviço Social, grau bacharelado nos termos da Resolução nº 07/2014/COSUEN:

- I - JULIANA DOMINGUES, presidente, titular;
- II - TALITA DE MELO LIERA, docente, titular;
- III - MARIA GEUSINA DA SILVA, docente, titular;
- IV - CRISTIANE SANDER, docente, titular;
- V - ELMIDES MARIA ARALDI, docente, titular;
- VI - LUCIMARA FLÁVIO DOS REIS, docente, titular;
- VII - ANA CAROLINA TEIXEIRA DELGADO, docente, titular;
- VIII - IANA CARLA COUTO, docente, titular;
- IX - MARIA DE LOURDES AQUINO ECHEGUREN, discente, titular;
- X - STEFANI QUINONEZ SILVERO, discente, titular;
- XI - ANDRESSA ROSA IZE, discente, suplente;
- XII - DAIANE DE CAMPOS VIDAL, discente, suplente;
- XIII - JONATAS DE PAULA CAMARGO, técnico-administrativo em educação, titular;

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

JOHNNY OCTAVIO OBANDO MORAN  
01 de abril de 2021

## CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO

### RESOLUÇÃO Nº 3/2021/CONSUNITIT

O CONSELHO DO INSTITUTO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e seu Regimento Interno, considerando o deliberado e aprovado na 12ª Reunião extraordinária do CONSUNI, realizada em 05 de março de 2021; e o que consta no processo nº 23422.016129/2018-86; RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a prorrogação de afastamento no país, para realização de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, nível DOUTORADO, ao servidor TIAGO SOUZA BASTOS, Professor do Magistério Superior, no período de 06 de abril de 2021 a 02 de junho de 2021.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim de Serviço.

JIAM PIRES FRIGO  
05 de abril de 2021

## SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2021SECOM

O SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais delegadas através da Portaria UNILA Nº 288/2020/GR publicada em Boletim de Serviço nº 73, de 21 de agosto de 2020, resolve:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos e critérios para solicitação dos serviços abaixo:

- I - material jornalístico;
- II - assessoria de imprensa;
- III - comunicação interna;
- IV - artes gráficas;
- V - campanhas de comunicação;
- VI - produtos audiovisuais;
- VII - comunicação digital.

Parágrafo único. Os serviços prestados pela Secretaria de Comunicação Social - SECOM não se restringem aos elencados acima. O manual completo de serviços desta secretaria pode ser consultado na página <https://portal.unila.edu.br/secom/servicos-secom>.

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A Secretaria de Comunicação Social – SECOM é a unidade responsável pelo planejamento e pela execução dos serviços de comunicação da Universidade, em consonância com a missão, visão e valores institucionais:

- I - missão: fortalecer a imagem da Unila e o relacionamento com seus públicos e difundir o conhecimento produzido por meio de estratégias de comunicação social;
- II - visão: ser a unidade estratégica e de referência em comunicação, atuando de forma integrada e democrática, com objetivo de garantir a inserção da Universidade em seu território e nos países da América-Latina e Caribe;
- III - valores: integração; interculturalidade; eficiência; democracia; diversidade; ética; impessoalidade; solidariedade; cooperação; e equidade.

Parágrafo único. A SECOM trabalha na perspectiva da comunicação integrada, atuando em diversas frentes: jornalismo, assessoria de imprensa, comunicação interna, publicidade, relações públicas, mídias digitais, design gráfico, produção audiovisual, entre outras. Busca, assim, atingir a todos os seus públicos, por meio de veículos e estratégias de comunicação diversas.

Art. 3º São veículos/produtos de comunicação sob responsabilidade da SECOM:

I - seção de notícias do site;

II - agenda de eventos do site;

III - informativo “La Semana Unilera”;

IV - informe extra;

V - boletim “Unile-se”;

VI - aplicativo “Capi App”;

VII - produtos audiovisuais;

VIII - mídias sociais.

Art. 4º A SECOM poderá criar ou extinguir novos veículos ou produtos à medida que seja necessário, observando sempre o alinhamento com as diretrizes institucionais e o planejamento estratégico de comunicação.

Art. 5º Não serão divulgados conteúdos:

I - com caráter político-partidário, representação de classe, trabalhista, sindical, eleitoral ou comercial;

II - de interesse individual ou promoção pessoal;

III - que possam ser ofensivos ou ilegais, de acordo com os princípios que regem o serviço público.

Art. 6º A SECOM poderá, a qualquer tempo, requerer esclarecimentos aos demandantes sobre as solicitações encaminhadas.

Art. 7º O demandante será informado, após cadastro no sistema e análise das informações enviadas, sobre a possibilidade de atendimento da solicitação e o prazo de entrega.

Art. 8º Caberá à SECOM decidir o veículo de comunicação (dentre os elencados nesta normativa) a ser utilizado para a divulgação solicitada, a partir da análise do conteúdo e do público a quem se destina e de acordo com as estratégias de comunicação estabelecidas por esta Secretaria.

Art. 9º As sugestões/demandas serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios de noticiabilidade:

I - amplitude/impacto: entendendo-se como o número de pessoas envolvidas;

II - atualidade;

III - ineditismo;

IV - novidade;

V - inovação: entendendo-se como fatos/estudos/produtos novos ou que apresentem transformação/ evolução;

VI - notoriedade: relativo ao grau de notoriedade ou influência de um indivíduo, sem prejuízo do princípio da impessoalidade;

VII - proximidade: entendida como área geográfica de abrangência da notícia;

VIII - relevância: entendida como capacidade de o acontecimento incidir ou ter impacto sobre pessoas ou comunidades;

IX - repercussão: entendida como o que se produz ou acontece envolvendo a Unila e que repercute na comunidade, e vice-versa;

X - utilidade/serviço.

§ 1º As demandas não necessitam atender, obrigatoriamente, a todos os critérios, nem seguir a ordem disposta acima.

§ 2º Caberá à equipe da SECOM decidir quais demandas serão atendidas caso não se enquadrem nos critérios de noticiabilidade ou se não houver tempo hábil ou disponibilidade de recursos humanos ou materiais.

Art. 10. A produção de conteúdos pode ficar restrita em determinados períodos por força de lei, a exemplo do período eleitoral municipal, estadual ou federal, e também durante eleições internas da universidade.

Art. 11. As pautas e temas devem estar prioritariamente relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e a assuntos institucionais, sempre relacionados à missão, visão, valores ou temas pertinentes à Universidade.

§ 1º Poderão ser divulgadas pautas não diretamente relacionadas a atividades da Universidade, desde que sejam relevantes para a comunidade acadêmica e os públicos externos, e tenham relação com as editoriais dos veículos de comunicação desenvolvidos, a critério da equipe da SECOM.

§ 2º A SECOM se reserva o direito de fazer alterações nos conteúdos encaminhados, no intuito de tornar a comunicação mais assertiva.

Art. 12. As pautas e temas dos materiais produzidos pela SECOM podem ser sugeridos por docentes, discentes, terceirizados e servidores técnico-administrativos da UNILA.

Art. 13. Qualquer decisão a respeito da produção de conteúdos é de exclusiva responsabilidade da SECOM, com base na compreensão técnica de seu quadro, considerando os critérios estabelecidos nesta Normativa.

## DOS SERVIÇOS

## Seção I

## Material jornalístico

Art. 14. Entende-se por material jornalístico os produtos noticiosos originários de pautas, sendo esses textuais ou audiovisuais; como matérias jornalísticas, reportagens, notas, texto-legenda, dentre outros, veiculados pelos canais oficiais da Universidade, em diferentes locais (notícias, agenda de eventos, blocos de destaque), de acordo com avaliação da equipe da SECOM.

Art. 15. As solicitações e/ou sugestões devem ser encaminhadas por meio do sistema Comunica: <https://comunica.unila.edu.br/>, na categoria "Sugestão de Pauta".

§ 1º Não serão atendidas solicitações que ocorram com prazo inferior a três dias úteis entre o pedido e a data dos eventos/atividades.

Art. 16. Textos encaminhados nos pedidos de publicação noticiosa e que venham a ser utilizados para a produção das reportagens poderão ser editados pelos jornalistas para adequação aos critérios e à linguagem jornalística, sem prejuízos aos conteúdos encaminhados.

Art. 17. Os textos jornalísticos não serão enviados aos solicitantes/entrevistados para aprovação e/ou edição, ficando a cargo do jornalista autor a decisão de solicitar revisões de parágrafos ou trechos em casos de assuntos técnicos.

Art. 18. O uso de fotos, tabelas e ilustrações nos textos jornalísticos será decidido pela SECOM, e a produção desses itens estará condicionada à disponibilidade de recursos humanos e materiais, bem como de tempo hábil para a execução dos conteúdos.

## Seção II

## Assessoria de Imprensa

Art. 19. A SECOM é a unidade exclusivamente responsável pela assessoria de imprensa, mediando as relações entre a UNILA e os veículos de imprensa locais, nacionais e internacionais.

Art. 20. Fazem parte das ações de assessoria de imprensa, desenvolvidas pela SECOM:

I - desenvolver estratégias de divulgação da UNILA junto à imprensa;

II - intermediar o contato dos jornalistas com a Universidade;

III - redigir e enviar informações para a imprensa, por meio de releases e sugestões de pauta;

IV - organizar entrevistas coletivas;

V - orientar servidores docentes, técnicos e alunos sobre as melhores práticas no relacionamento com a imprensa;

VI - sempre que possível, acompanhar entrevistas;

VII - fazer a clippagem do material sobre a UNILA veiculado na imprensa;

VIII - analisar o impacto da exposição da UNILA na imprensa.

Art. 21. Cabe à SECOM definir qual estratégia de assessoria de imprensa utilizar para cada ação ou projeto da UNILA.

Art. 22. Toda solicitação de veículo de imprensa recebida por servidores da UNILA deverá ser encaminhada para a SECOM para acompanhamento do atendimento e monitoramento de material veiculado.

Parágrafo único. As solicitações de assessoria de imprensa devem ser encaminhadas para a SECOM pelo e-mail [imprensa@unila.edu.br](mailto:imprensa@unila.edu.br) ou pelo telefone +55 (45) 9109-7589.

Art. 23. A SECOM poderá indicar e contactar os servidores para esclarecer dúvidas e/ou dar entrevistas para os veículos de imprensa.

## Seção III

## Comunicação Interna

Art. 24. Entende-se por comunicação interna as estratégias desenvolvidas pela SECOM, para promover a divulgação, de forma ágil e transparente, de informações de interesse de toda a comunidade acadêmica da UNILA.

Art. 25. Os veículos de comunicação interna são:

I - informativo "La Semana Unilera";

II - informe extra;

III - aplicativo "Capi App";

IV - informes à comunidade acadêmica no portal;

V - listas de emails.

Art. 26. Os conteúdos publicados nos veículos de comunicação interna deverão, prioritariamente, estar relacionados com as atividades acadêmicas e institucionais desenvolvidas no âmbito da Unila.

Art. 27. As solicitações e/ou sugestões devem ser encaminhadas por meio do sistema Comunica (<https://comunica.unila.edu.br/>), através da categoria "La Semana / Com. Interna".

## Subseção I

## Informativo "La Semana Unilera"

Art. 28. O informativo "La Semana Unilera" publicará pautas relevantes para o dia a dia da comunidade interna e divulgará ações promovidas pelos diferentes setores administrativos e acadêmicos da Universidade.

Art. 29. O informativo será veiculado às terças e quintas-feiras, no período da tarde, pelos e-mails institucionais da UNILA, além de uma versão resumida enviada pelo aplicativo "Capi App".

Parágrafo único. As datas de veiculação podem ser modificadas, excepcionalmente, de acordo com situações específicas relacionadas ao calendário acadêmico ou administrativo.

Art. 30. A versão completa do informativo será enviada somente por e-mail institucional e apenas os informes e os textos veiculados na editoria "Notícias da Gente" do informativo serão disponibilizados no site da UNILA (<https://portal.unila.edu.br/informes>).

Art. 31. O prazo para envio de informações se encerrará às 11 horas dos dias de publicação.

Parágrafo único. Os conteúdos enviados após esse horário ficarão sujeitos à publicação na edição subsequente.

#### Subseção II

##### Informe Extra

Art. 32. O informe extra será encaminhado, via e-mail institucional e aplicativo "Capi App", para divulgar informações que não podem esperar até a próxima edição do informativo "La Semana Unilera".

§ 1º Somente será utilizado para assuntos urgentes ou muito relevantes para a comunidade interna, devendo, necessariamente, constar "Informe extra" no título da requisição da demanda cadastrada no tópico da ajuda "La Semana / Com. Interna", no Comunica.

§ 2º O texto do informe extra deverá, obrigatoriamente, conter o e-mail do solicitante para possíveis respostas e/ou dúvidas da comunidade acadêmica.

§ 3º De acordo com critérios da SECOM, algumas categorias de informe extra não serão encaminhadas ao e-mail institucional, podendo ser enviadas somente pelo aplicativo "Capi App".

Art. 33. O envio somente será realizado para demandas recebidas até as 14h do mesmo dia e será feito em horário de expediente da SECOM, das 8h às 18h, em dias úteis.

#### Subseção III

##### Aplicativo "Capi App"

Art. 34. O "Capi App" é o aplicativo oficial da UNILA e busca oferecer uma forma de comunicação mais versátil e instantânea com a comunidade acadêmica, possibilitando que os estudantes e servidores recebam, em tempo real, os principais informes e avisos sobre a Universidade.

Art. 35. Um resumo das edições do informativo "La Semana Unilera" será enviado pelo "Capi App", com informes selecionados de acordo com o público-alvo (servidores ou estudantes), conforme critérios estabelecidos pela equipe.

Art. 36. O "Capi App" também conta com outras funcionalidades, como os horários do intercâmbio, calendário acadêmico e contatos, cabendo à Coordenadoria de Tecnologia de Informação (CTIC) a manutenção e operacionalização destas e outras funcionalidades.

Parágrafo único. É de responsabilidade de cada servidor manter seus dados de contato atualizados no sistema SIG.

#### Subseção IV

##### Informes à comunidade acadêmica no portal

Art. 37. Todas as notas veiculadas pelo "La Semana Unilera", na seção de informes, serão publicadas no portal da Unila (<https://portal.unila.edu.br/informes>), com exceção daquelas que já estiverem publicadas na área de notícias.

Parágrafo único. As notas poderão ser publicadas no portal da Unila antes de serem veiculadas no "La Semana Unilera" quando os prazos contidos no texto estiverem próximos de se encerrarem.

Art. 38. Nas páginas do Estudante e do Servidor são publicados os informes gerais e os informes específicos das respectivas categorias.

#### Subseção V

##### Listas de e-mails

Art. 39. O uso das listas de e-mails na Universidade está normatizado pela Resolução CONSUN nº 06/2014, de 23 de abril de 2014.

Art. 40. As listas de e-mails poderão ser utilizadas pela SECOM para o envio de comunicados específicos, conforme o Art. 34.

Art. 41. As listas de e-mails que a SECOM possui permissão para envio são:

I - [lista-alunos-graduacao@unila.edu.br](mailto:lista-alunos-graduacao@unila.edu.br) - contém todos os alunos da Instituição;

II - [lista-professores@unila.edu.br](mailto:lista-professores@unila.edu.br) - contém todos os docentes;

III - [lista-tae@unila.edu.br](mailto:lista-tae@unila.edu.br) - contém todos os técnico-administrativos;

IV - [lista-unila@unila.edu.br](mailto:lista-unila@unila.edu.br) - abrange os técnico-administrativos e docentes.

Parágrafo único. Não é de responsabilidade da SECOM a moderação de conteúdos nas listas, bem como a inclusão ou exclusão de membros.

#### Seção III

##### Artes Gráficas

Art. 42. A solicitação de elaboração de artes e materiais gráficos deverá estar relacionada com as atividades institucionais da Unila, formalmente vinculadas em ações de ensino, pesquisa, extensão ou administrativas.

Art. 43. Serão priorizados os materiais institucionais que divulguem a Unila em sua totalidade.

Art. 44. Visando garantir que os produtos de comunicação institucional estejam de acordo com padrões técnicos da Secretaria de Comunica-

ção Social e com a missão da Instituição, serão disponibilizados os serviços de:

I - criação de arte e produção de material gráfico institucional impresso (cartaz, folder, flyer, banner e outros): com a divulgação da UNILA e de seus cursos;

II - criação de arte para material gráfico web (banner para site, arte para mídias sociais; e-mail marketing e outros);

III - diagramação (cartilhas, revistas, manuais e outros);

IV - distribuição de materiais institucionais, para eventos (pasta, bloco, crachá e outros);

V - orientação quanto ao uso da marca da Unila, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Identidade Visual da Universidade.

Parágrafo único. O atendimento das demandas de produtos impressos dependerá da disponibilidade de recursos orçamentários e de infraestrutura da Universidade.

Art. 45. Caberá à SECOM decidir o tipo de material e os formatos a serem produzidos, a partir da análise do projeto/ação a ser divulgado e do público a quem se destina, bem como levando em conta os prazos próprios dos trâmites legais definidos pela Lei de Licitações e capacidade de atendimento das empresas contratadas.

Art. 46. Não serão realizadas alterações em artes elaboradas por terceiros.

§ 1º Caso seja utilizada a marca Unila, devem passar por aprovação da SECOM, com o cadastro da demanda por meio do sistema Comunica (<https://comunica.unila.edu.br/>), através da categoria “Artes gráficas”.

§ 2º A marca Unila possui registro no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial), e por este motivo é preciso cautela e atenção quanto ao seu uso.

Art. 47. Para realizar a solicitação de artes e materiais gráficos, o demandante deverá cadastrar as informações por meio do sistema Comunica (<https://comunica.unila.edu.br/>), através da categoria “Artes gráficas”.

Art. 48. A solicitação de artes gráficas deverá conter as seguintes informações detalhadas:

I - nome e contato do responsável pela solicitação;

II - descrição do projeto/ação;

III - objetivo;

IV - público a quem se destina (comunidade interna e/ou externa);

V - no caso de evento, informar data, local, periodicidade e número de participantes previstos;

VI - conteúdo do material;

VII - no caso de material impresso, a tiragem necessária.

§ 1º O cadastro das informações no sistema deverá ser feito de maneira detalhada, com o intuito de propiciar à equipe da SECOM todas as informações necessárias à criação dos materiais.

§ 2º Sempre que possível, o demandante pode enviar imagens de referência para auxiliar no processo de criação.

§ 3º Em solicitações de artes gráficas, serão aceitas, no máximo, duas solicitações de alterações por layout/peça, desde que estejam dentro do prazo estabelecido pela SECOM, a fim de não comprometer a qualidade do serviço.

§ 4º Não serão aceitas alterações solicitadas por outras pessoas além do demandante.

§ 5º Após o recebimento do conteúdo, a SECOM fará a revisão dos textos e, se necessário, adequação do conteúdo para o formato do material final.

Art. 49. Os prazos para atendimento das solicitações de artes gráficas são:

I - Criação de arte e produção de material gráfico impresso: até 8 dias úteis para envio da arte para aprovação; e 3 dias úteis para realização de alterações; acrescido do prazo para impressão;

II - Criação de arte e produção de material gráfico web: até 8 dias úteis para envio da arte; e 3 dias úteis para realização de alterações;

III - Diagramação: 8 dias úteis para criação de identidade visual, mais 1 dia útil por página a ser diagramada;

IV - Materiais para eventos deverão ser solicitados com, no mínimo, 60 dias corridos de antecedência do evento;

V - Orientações quanto ao uso do logotipo da UNILA: atendimento em até 2 dias úteis.

§ 1º O prazo de execução será contabilizado a partir do envio completo, por parte do demandante, das informações solicitadas pela Secretaria de Comunicação Social.

§ 2º O prazo para impressão é definido sob consulta, pois podem variar de acordo com o fornecedor licitado ou disponibilidade de equipamento da Universidade.

§ 3º Para demandas de impressão, o solicitante é responsável pela retirada do material na SECOM, no prazo de até 5 dias úteis, e pela sua distribuição.

Art. 50. As artes digitais (não impressas) finalizadas serão enviadas pelo sistema Comunica, e o demandante receberá no e-mail cadastrado no sistema.

Parágrafo único. Materiais de divulgação institucional disponíveis no almoxarifado só poderão ser retirados mediante autorização da SECOM.

## Seção IV

## Campanhas de Comunicação

Art. 51. Entende-se por campanha um conjunto de ações, desenvolvidas para divulgar um tema específico, e que atendem ao mesmo objetivo de comunicação.

Art. 52. Uma campanha diferencia-se dos demais produtos pela duração e abrangência, maiores do que o observado em ações de comunicação pontuais e isoladas. Além disso, costumam possuir identidade visual própria, um mote/slogan, calendário pré-definido e um tema motivador.

Art. 53. As campanhas desenvolvidas pela SECOM podem ser de três tipos:

I - campanha de comunicação interna: direcionada à comunidade acadêmica da Unila, ou a parte dela;

II - campanha de comunicação externa: direcionada ao público que não faz parte da comunidade acadêmica da Unila;

III - campanha de comunicação mista: engloba os dois públicos descritos acima.

Art. 54. As campanhas, independentemente do tipo, também podem ser fixas, realizadas anualmente, ou pontuais, conforme necessidades identificadas em um dado momento.

Art. 55. Podem sugerir temas para possíveis campanhas: docentes, discentes e servidores técnico-administrativos da Unila.

Art. 56. Caberá à equipe da SECOM definir quais demandas serão atendidas, de acordo com a relevância da sugestão em relação aos interesses da UNILA, à disponibilidade de sua equipe para executá-la e à disponibilidade no cronograma anual de campanhas institucionais já consolidadas.

Art. 57. As solicitações e/ou sugestões devem ser encaminhadas por meio do sistema Comunica (<https://comunica.unila.edu.br/>) conforme abaixo:

I - campanhas internas: escolher a categoria “La Semana / Com. Interna”;

II - campanhas externas ou mistas: escolher a categoria “Sugestão de Pauta”.

§ 1º Exceto em casos excepcionais, será trabalhada apenas uma campanha interna por mês, no informativo “La Semana Unilera”.

§ 2º As solicitações de campanha serão atendidas em um prazo de até quatro semanas.

Art. 58. Dentro do prazo de duas semanas, em reunião com o demandante, serão apresentados o conceito e o planejamento da campanha. Nesse momento, serão levadas em conta sugestões e considerados possíveis ajustes.

§ 1º No tempo restante, até o final do prazo máximo de quatro semanas, serão criadas as peças necessárias à campanha e terá início a sua divulgação. Esta se estenderá pelo tempo previsto no planejamento, a fim de cumprir seus objetivos de comunicação.

§ 2º O prazo de execução será contabilizado a partir do envio completo das informações solicitadas pela Secretaria de Comunicação Social.

Art. 59. As campanhas devem ser trabalhadas em conjunto com os demandantes - estes serão os responsáveis por suprir a equipe de comunicação com as informações técnicas do conteúdo que conterà na campanha.

## Seção V

## Produtos Audiovisuais

Art. 60. Entende-se por produtos audiovisuais, os conteúdos produzidos por meio de vídeo, foto e áudio, desenvolvidos para potencializar a divulgação dos conteúdos e ações desenvolvidas na universidade.

Art. 61. São produtos audiovisuais sob responsabilidade da SECOM:

I - programa “Charla”;

II - programa “Fator ciência”;

III - programa “¿Qué Pasa?”;

IV - vídeos “desafio 60 segundos”;

V - webséries;

VI - cobertura fotográfica;

VII - conteúdo audiovisual para mídias sociais;

VIII - podcast “Unilacast”;

IX - produção de vídeos específicos.

Art. 62. As solicitações e/ou sugestões devem ser encaminhadas por meio do sistema Comunica (<https://comunica.unila.edu.br/>), na categoria “Audiovisual”.

Art. 63. Os prazos e pré-requisitos para atendimento das solicitações de produtos audiovisuais são:

I - cobertura fotográfica:

a) a solicitação deverá conter as seguintes informações detalhadas: nome e contato do responsável pela solicitação; data; local; e número de participantes previstos;

b) o prazo para solicitação do serviço é de 2 dias úteis de antecedência.

II - vídeos para produtos já estabelecidos:

a) a solicitação deverá conter as seguintes informações detalhadas: nome e contato do responsável pela solicitação; data; local; nome; e mini currículo dos participantes;

b) o prazo para solicitação é de 10 dias úteis de antecedência.

III - produção de vídeos:

a) a solicitação deverá conter as seguintes informações detalhadas: nome e contato do responsável pela solicitação; descrição do projeto/ação; objetivo; público a quem se destina (comunidade interna e/ou externa); data; local; periodicidade; número de participantes previstos; e conteúdo do material;

b) o prazo para solicitação é de 30 dias úteis de antecedência.

Seção VI

Comunicação Digital

Art. 64. Entende-se por Comunicação Digital as estratégias desenvolvidas pela SECOM, utilizando-se de canais e plataformas digitais, para ampliar a divulgação e a construção da imagem institucional da UNILA, de forma ágil e transparente, em consonância com a missão, visão e valores da SECOM e da Universidade.

Art. 65. A SECOM administra os seguintes canais:

I - portal institucional ([portal.unila.edu.br](http://portal.unila.edu.br));

II - mídias sociais: Instagram (@instaunila), Facebook (unila.official), Twitter (@unila);

Art. 66. As solicitações de divulgação e/ou sugestões de conteúdos devem ser encaminhadas por meio do sistema Comunica (<https://comunica.unila.edu.br/>), nas categorias “Atualizações do site” ou “Mídias Sociais”.

Subseção I

Mídias Sociais

Art. 67. Nas mídias sociais oficiais, podem ser veiculados conteúdos produzidos pela própria equipe da SECOM ou sugeridos por membros da comunidade acadêmica (tais como discentes, docentes, TAEs e terceirizados) ou da comunidade externa.

Parágrafo único. Caberá à SECOM decidir a pertinência do tema, a mídia a ser utilizada, a linguagem, o uso de imagens e de outros elementos visuais (como emojis, hyperlinks, hashtags, etc), a partir da análise do conteúdo e do público a quem se destina.

Art. 68. Os pré-requisitos para as solicitações de divulgação nas mídias sociais, pelo sistema Comunica, são:

I - informações gerais da publicação;

II - informações detalhadas da publicação;

III - data e hora (se houver);

IV - inserir todos os anexos da publicação (links, fotos ou layouts).

§ 1º As informações principais devem ser enviadas em texto sem formatação, não sendo aceitas informações que forem encaminhadas apenas em imagem.

§ 2º A equipe da SECOM poderá alterar o layout encaminhado ou criar novo layout, caso julgue necessário, dentro dos critérios pertinentes à boa comunicação.

§ 3º As sugestões serão avaliadas, pela equipe da Secom, de acordo com critérios como abrangência, atualidade, urgência, interesse do público, publicidade, entre outros.

Art. 69. O prazo para solicitação de postagens nas mídias sociais é de, no mínimo, 2 dias úteis, quando o material já tiver imagem para divulgação.

Art. 70. Em caso da necessidade de produção de layout ou readaptação, o prazo é de, no mínimo, 5 dias úteis.

Art. 71. Os prazos acima não consideram o planejamento de campanhas internas, externas ou mistas, que seguem um cronograma específico conforme detalhado na Seção IV – Campanhas de Comunicação.

Subseção II

Portal Institucional

Art. 72. A SECOM é responsável pela gestão macro do Portal, cuidando da arquitetura de informações, da padronização de estilos, linguagens e navegabilidade, e atentando-se às landing pages (páginas internas) de temas estratégicos, como páginas de ingresso, páginas de portfólio de cursos de graduação e pós, páginas institucionais, entre outras.

Art. 73. A gestão de conteúdos do portal institucional é descentralizada, ou seja, cada macro unidade deve indicar um servidor responsável pela inserção e atualização de conteúdos.

§ 1º Em casos de ausência de gestor de conteúdo designado, as solicitações de atualizações no portal podem ser encaminhadas através do sistema Comunica (<https://comunica.unila.edu.br/>), através da categoria “Atualizações do site”.

§ 2º Cabe à SECOM liberar o acesso aos servidores de outras unidades administrativas e acadêmicas que atuarão como gestores de conteúdo em suas respectivas unidades, bem como oferecer suporte técnico e saneamento de dúvidas.

§ 3º Entende-se por orientação técnica, o auxílio para compreender o funcionamento na plataforma Plone ou algo que o servidor não possa resolver com o conteúdo do Manual de Orientação para gestores do site.

Art. 74. O prazo para orientações pontuais pode ser de pelo menos 2 dias úteis. Em caso de solicitações que envolvem programação, o prazo pode variar de, no mínimo, 7 até 15 dias úteis, podendo a SECOM prorrogar o prazo.

Art. 75. A liberação de acesso de gestores de conteúdo é realizada mediante envio de e-mail, por parte da chefia máxima da macro unidade, para [site@unila.edu.br](mailto:site@unila.edu.br), informando os dados do servidor e por qual página ele ficará responsável.

Art. 76. O gestor de conteúdo indicado, ao receber o login e senha e as instruções de gestão do Portal, deverá assinar um termo de responsabilidade e será orientado a:

I - não repassar a senha pessoal a terceiros, ficando responsável por todo e qualquer prejuízo causado caso forneça;

II - não alterar conteúdos que não sejam da respectiva unidade e/ou que não estejam sob responsabilidade do servidor;

III - o servidor é responsável por todo e qualquer conteúdo por ele publicado quanto à veracidade da informação, bem como os direitos de propriedade intelectual e outros direitos necessários do conteúdo a ser publicado no site institucional, bem como quanto às implicações legais e morais de sua eventual publicação;

IV - informar a SECOM quando a publicação dos conteúdos da unidade não estiver mais sob responsabilidade do servidor designado para a função;

V - o servidor que causar danos ou prejuízos, direta ou indiretamente, relacionados ao uso deste site, terá seu acesso removido permanentemente.

Art. 77. A SECOM poderá, a qualquer tempo, realizar alterações em quaisquer páginas do site, ainda que estas disponham de gestor indicado, caso detecte incoerências, informações ou formatações fora dos padrões estabelecidos.

Art. 78. Os pré-requisitos para as solicitações de atualização do site, pelo sistema Comunica, são:

I - informações detalhadas sobre a necessidade;

II - incluir textos, hiperlinks e conteúdos a serem acrescentados ou alterados;

III - indicar a URL da página para qual a solicitação está sendo cadastrada.

§ 1º O demandante pode enviar solicitações para atualizações de páginas estáticas, pequenas alterações estruturais ou orientação técnica sobre o site.

§ 2º É de responsabilidade do demandante todo o conteúdo alterado, desde suas implicações práticas e/ou legais.

Art. 79. As sugestões serão avaliadas, pela equipe da SECOM, de acordo com critérios técnicos do portal - tais como usabilidade, navegabilidade, escaneabilidade, legibilidade e segurança da informação, entre outros - e pela relevância para a comunidade acadêmica e os públicos externos da universidade.

Art. 80. O prazo mínimo para solicitação de alterações textuais, em páginas já prontas do Portal, é de 2 dias úteis.

Art. 81. Em caso da necessidade de programação ou mudanças em layouts de capas, páginas ou menus, o prazo dependerá da avaliação técnica, e o solicitante será informado sobre a possibilidade de atendimento e estimativa de tempo necessário.

Art. 82. A SECOM não é responsável pela atualização do Portal de Documentos da UNILA, cabendo às respectivas unidades publicarem as informações.

Parágrafo único. As sugestões de melhoria e solicitações de manutenção ao Portal de Documentos podem ser realizadas através do sistema Comunica (<https://comunica.unila.edu.br/>), na categoria "Atualizações do site". Porém, a SECOM fará a transferência da demanda para o setor de Tecnologia da Informação para análise e devidos encaminhamentos.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83. Ao cadastrar a demanda no sistema Comunica, o solicitante concorda com os termos desta Normativa, e todas as informações fornecidas são de inteira responsabilidade do demandante.

Art. 84. A SECOM reserva-se o direito de recusar solicitações que não atendam aos requisitos de prazo e de informações necessários para divulgação.

Art. 85. Outras solicitações, que não constam na presente normativa, também devem ser cadastradas por meio do sistema Comunica (<https://comunica.unila.edu.br/>), através da categoria mais adequada ao assunto:

I - artes gráficas;

II - atualizações do site;

III - audiovisual;

IV - divulgação de evento;

V - la semana / com. interna;

VI - mídias sociais;

VII - sugestão de pauta.

Art. 86. Não serão consideradas demandas encaminhadas por e-mail ou qualquer outro meio que não o sistema Comunica.

Art. 87. Casos omissos serão avaliados pela equipe da SECOM.

Art. 88. Ficam revogados os atos normativos abaixo:

I - Instrução Normativa SECOM nº 01/2016, publicada no Boletim de Serviço Nº 197, de 18 de março de 2016;

II - Instrução Normativa SECOM nº 02/2016, publicada no Boletim de Serviço Nº 219, de 05 de agosto de 2016;



III - Instrução Normativa SECOM nº 01/2017, publicada no Boletim de Serviço Nº 271, de 07 de julho de 2017;

IV - Portaria SECOM Nº 01, de 09 de novembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço Nº 399, de 09 de novembro de 2018.

Art. 89. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de maio de 2021.

RAMON FERNANDES LOURENCO  
6 DE ABRIL DE 2021

## PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

### EDITAL N.º 09/2021/PROEX

A PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeada pela Portaria n.º 362/2019/GR, no uso de suas atribuições legais, considerando a Política de Extensão, aprovada pela Resolução 03/2014/COSUEX, a Resolução 07/2018/CNE, a Resolução 01/2015/COSUEX, a Chamada Pública n.º 01/2021/FA, o Ato da Diretoria Executiva 023/2021 e a ata do processo avaliativo de caráter documental, divulga a homologação dos candidatos do Edital 08/2021/PROEX:

#### 1 HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DE INSCRIÇÕES

1.1 Efetuada a análise de documentos dos/as candidatos/as à bolsa de extensão para atuarem no Projeto de extensão Rede Paranaense de Diagnóstico Molecular de SARS-COV-2, apresenta-se a tabela abaixo com o resultado das inscrições:

NOME DO/A CANDIDATO/A	INSCRIÇÃO
Rafaela Alberton Favato	Homologada
Ema Carolina Almeida Barcellos	Indeferida Descumprimento do item 3.3, incisos III e IV
Jazmin Maria Belen Reguera Rodriguez	Indeferida Descumprimento do item 3.3, incisos III e IV
Pilar Mireya Huatato Vargass	Indeferida Descumprimento do item 3.3, incisos III
Valando Luberisse	Indeferida Descumprimento do item 3.3, incisos III

1.2 Os/As candidatos/as com inscrições indeferidas poderão recorrer no prazo de 02 (dois) dias, contados a partir desta publicação.

1.2.1 Os recursos e anexos devem enviados para o e-mail maria.terencio@unila.edu.br.

1.3 Serão convocados/as para entrevista apenas os/as candidatos/as que atenderem aos requisitos do Edital 08/2021/PROEX.

KELLY DAIANE SOSSMEIER  
30 de março de 2021

### EDITAL N.º 10/2021/PROEX

A PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeada pela Portaria n.º 362/2019/GR, no uso de suas atribuições legais, considerando a Política de Extensão, aprovada pela Resolução 03/2014/COSUEX, a Resolução 07/2018/CNE, a Resolução 01/2015/COSUEX, a Chamada Pública n.º 01/2021/FA, o Ato da Diretoria Executiva 023/2021 e a ata

do processo avaliativo de caráter documental, divulga a homologação dos candidatos do Edital 08/2021/PROEX:

#### 1 HOMOLOGAÇÃO FINAL DE INSCRIÇÕES

1.1 Efetuada a análise de documentos dos/as candidatos/as à bolsa de extensão para atuarem no Projeto de extensão Rede Paranaense de Diagnóstico Molecular de SARS-COV-2, apresenta-se o resultado final das inscrições:

NOME DO/A CANDIDATO/A	INSCRIÇÃO
Rafaela Alberton Favato	Homologada
Ema Carolina Almeida Barcellos	Homologada
Pilar Mireya Huatato Vargass	Homologada
Jazmin Maria Belen Reguera Rodriguez	Desclassificada Descumprimento do item 3.3, incisos III e IV
Valando Luberisse	Desclassificado Descumprimento do item 3.3, incisos III

1.2 Os/as candidatos/as com inscrições homologadas serão convocados para entrevista, conforme previsto no Edital 08/2021/PROEX.

1.3 A entrevista será online e o link será enviado pelo(a) coordenador(a) para o e-mail do(a) candidato(a).

1.4 É responsabilidade do(a) candidato(a) ficar atento ao e-mail informado no ato da inscrição para participação na próxima etapa da seleção.

Integram este edital os seguintes anexos (<https://documentos.unila.edu.br/editais/proex/10-3>):

ANEXO I - CRONOGRAMA

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO BOLSISTA

KELLY DAIANE SOSSMEIER  
05 de abril de 2021

## INSTITUTO MERCOSUL DE ESTUDOS AVANÇADOS

### EDITAL Nº 13/2021/IMEA

O COORDENADOR do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA 360/2019/GR Torna público Edital 13/2021/IMEA que retifica o Edital nº 09/2020/IMEA Apoio à Organização de Eventos interdisciplinares ou transdisciplinares: Colóquios, seminários de pesquisa, palestras e conferências, Processo 23422.013296/2020-38

#### 1. RETIFICAÇÃO

Onde se lê:

“2.10.2 Declaração de auxílio viagem ANEXO VI”

Leia-se:

2.10.2 Declaração de auxílio viagem ANEXO X

#### 2. INCLUIR

10.11 Os seguintes anexos fazem parte do presente edital:

Anexo X - Declaração de auxílio viagem;

#### 3. DISPOSIÇÕES FINAIS

As demais disposições do Edital 09/2020/IMEA permanecem inalteradas.

ANEXO X  
DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO DE VIAGEM

Nome	
CPF	

Declaração

Declaro junto ao IMEA/UNILA, que utilizei parte dos recursos de custeio para a participação no evento xxxxxxxxxxxxxxxx, no valor de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), para cobertura de diárias (para o pesquisador XXX) no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

## ATENÇÃO:

1. O pagamento de diária é referente às despesas com alimentação, estada e deslocamento;
2. A diária é concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;
3. Será concedido um Adicional de Embarque e Desembarque, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e desembarque ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa;
4. O servidor não tem direito a diária quando a União custear, por meio diversos, as despesas extraordinárias cobertas por diárias;
5. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias;
6. As diárias devem ser pagas de acordo com os valores previstos no Decreto n° 5992 de 19 de dezembro de 2006 e alterações subsequentes.

Objetivo do uso do auxílio de viagem

Foz do Iguaçu, \_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
AssinaturaJAMES HUMBERTO ZOMIGHANI JUNIOR  
07 de Abril de 2021