

Universidade Federal da Integração Latino-Americana

Boletim de Serviço nº

39

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 FERNANDO KENJI NAMPO

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 Unidade Vila A, 4º Andar, Sala 402

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 164/2021/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 143, 148 e 152, todos da Lei nº 8.112/1990, e o que consta no Processo nº 23422.005141/2017-18, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 77, de 11 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 19, de 13 de março de 2020, p. 1, referente ao Processo nº 23422.005141/2017-18.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO 19 de maio de 2021

PORTARIA № 165/2021/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 Reconduzir a servidora EVERLI MARLEI MOERS, Técnica de Laboratório-Área, Siape nº 1508933, como presidente da Comissão de Ética da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

Art. 2º O mandato da presidência da comissão será exercido pelo período de 6 (seis) meses, contados a partir de 2 de junho de 2021.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO 19 de maio de 2021

PORTARIA № 166/2021/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 Designar a servidora JOCINEIA MEDEIROS, Assistente em Administração, Siape nº 2138636, para compor a Comissão de Ética da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, na qualidade de suplente.

Art. 2º O mandato, como suplente da Comissão, terá vigência de 3 (três) anos a partir da publicação desta Portaria.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO 19 de maio de 2021

PORTARIA Nº 167/2021/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições legais, considerando a Portaria nº 49/2021/GR e o que consta no processo nº 23422.001486/2021-66, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, conforme disposto no Anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de junho de 2021, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

ANFXO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS SIGILOSOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), órgão colegiado de caráter consultivo, tem por finalidade assessorar as autoridades classificadoras, opinando quanto à classificação, desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2° À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (CPADS/UNILA) compete:

I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a autoridade classificadora quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Seção I Dos(as) Membros(as)

Art. 3° A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (CPADS/UNILA) será composta por dois(duas) representantes, sendo um(a) titular e um(a) suplente, designados(as) por ato do(a) dirigente máximo(a) da instituição, das seguintes unidades administrativas da UNILA:

I - Reitoria;

II - Seção de Protocolo e Arquivo; e

III - Ouvidoria;

§1º Em seus impedimentos e afastamentos legais, os(as) membros(as) titulares da Comissão serão representados(as) pelos seus(suas) membros(as) suplentes formalmente designados(as).

§ 2º Não haverá prazo definido para o mandato dos(as) membros(as) da Comissão.

Art.4º A autoridade encarregada de presidir ou coordenar os trabalhos será a representação titular da Reitoria.

§ 1º A autoridade encarregada de presidir ou coordenar os trabalhos será substituída pelo suplente em caso de impedimento ou vacância.

Art. 5º Será escolhido(a) na primeira reunião da Comissão, um(a) membro(a) para desempenhar as atribuições da Secretaria-Executiva.

Seção II Da Substituição

- Art. 6º A indicação de desligamento ou de substituição dos(as) membros(as) da CPADS/UNILA deverá ser feita pelos(as) titulares das unidades administrativas representadas na Comissão, por meio de requerimento formal, devidamente justificado, via e-mail institucional, dirigido à Coordenação da Comissão.
- § 1º Caberá à Coordenação da Comissão encaminhar o pedido de publicação de ato próprio de substituição dos(as) membros(as), a partir de manifestação dos(as) titulares das unidades administrativas que compõem a Comissão.
- § 2º Em caso de vacância, o(a) suplente substituirá imediatamente o(a) seu(sua) titular e a unidade administrativa representada providenciará, em até em 30 dias, a indicação de novo(a) suplente.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º Caberá à Coordenação da Comissão:

- I convocar os(as) membros(as) para reuniões;
- II coordenar as reuniões, bem como as ações da Comissão; III delegar atribuições aos(às) membros(as) da Comissão; IV - definir as prioridades dos assuntos a serem analisados;
- V requisitar informações e diligências necessárias ao andamento dos trabalhos:
- VI mediar discussões, dando preferência ao consenso entre os(as) membros(as) presentes; e VII convidar, a seu critério ou por indicação dos representantes da Comissão, autoridades ou técnicos(as) para comparecer às reuniões, no intuito de prestarem subsídios técnicos às decisões do Colegiado.

Art. 8º Caberá aos(às) membros(as) da Comissão:

- I participar das reuniões da Comissão, discutir assuntos da pauta e deliberar acerca das recomendações;
- II colaborar para que as atribuições da Comissão sejam cumpridas durante a respectiva gestão;
 III - difundir as informações e diretrizes da Comissão no âmbito da respectiva unidade administrativa;
- IV levar à Comissão as sugestões e reivindicações das unidades; V consolidar e elaborar:
- a) relatório anual das informações com prazo de classificação a vencer; e b) relatório anual das informações classificadas, desclassificadas e
- reclassificadas; e VI sugerir alterações ao presente Regimento Interno. Parágrafo único. A Comissão submeterá, até 31 de maio de cada ano, os relatórios de que trata o inciso V do caput à apreciação da autoridade máxima da Universidade Federal da Integração Latino-Americana a fim de que sejam publicados na internet no prazo determinado no regulamento da Lei de Acesso à Informação.

Art. 9º Caberá à Secretaria-Executiva da Comissão:

- I elaborar e encaminhar pautas e memórias de reuniões da Comissão, quando necessário;
- II providenciar para que as memórias de reuniões realizadas sejam assinadas pelos(as) membros(as) participantes;
- III preparar e encaminhar correspondências e documentos de interesse da Comissão;

- IV manter os documentos produzidos e recebidos pela Comissão de forma organizada, atualizada e com instrumento de recuperação da informação; e
- V providenciar local para realização das reuniões e a convocação dos(as) membros(as), com no mínimo 5 (cinco) dias corridos de antecedência.

CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

Seção I Da Periodicidade

- Art. 10. A Comissão se reunirá, em caráter ordinário, bimestralmente e, em caráter extraordinário, em caso de urgência ou por solicitação de seus(suas) membros(as).
- § 1º As reuniões serão realizadas, sempre que possível, presencialmente na sede da UNILA.
- § 2º A CPADS poderá realizar reuniões por videoconferência em caso de necessidade de participação de membros(as) que se encontrem em entes federativos diversos ou quando se mostrar mais conveniente e oportuno aos trabalhos.

Seção II Da Convocação da Pauta

- Art. 11. As convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias, de competência da coordenação, serão realizadas, preferencialmente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos.
- § 1º Salvo disposição normativa superior em contrário, as convocações se darão por meio de correio eletrônico institucional dos(as) membros(as), que podem se utilizar dos mesmos expedientes para o envio de confirmação de presença ou ausência.
- Art. 12. O instrumento de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias deverá estar anexado de, no mínimo:
- I pauta de reunião;
- II minuta da memória de reunião anterior;
- III nota técnica referente ao objeto da consulta ou ao pedido de classificação, reclassificação ou desclassificação; e
- IV relação de técnicos(as) ou autoridades convidados(as), quando for o caso.

Seção III Do Funcionamento

- Art. 13. As reuniões da Comissão terão seus trabalhos iniciados no horário designado, em primeira chamada, com a presença de no mínimo 02 (dois/duas) membros(as), excluindo-se da contagem o(a) Coordenador(a). § 1º Não havendo quórum mínimo no horário designado, será realizada nova chamada após 15 (quinze) minutos.
- § 2º Persistindo a falta de quórum, a reunião será cancelada e remarcada a critério do(a) Coordenador(a), cabendo ao caso a redação de termo de cancelamento, no qual se registre a relação dos(as) membros(as) presentes, a data, o local e a hora prevista para início da reunião, bem como a hora em que foi cancelada.
- § 3º O(A) Coordenador(a) da Comissão poderá convocar reunião extraordinária para tratar da pauta agendada para a reunião cancelada;
- § 4º Caberá ao(à) Coordenador(a) da Comissão proceder à contagem do quórum para o início dos trabalhos em primeira ou em segunda chamada.
- Art. 14. Verificando-se, após primeira ou segunda chamada, o quórum mínimo de que trata o art. 13 deste Regimento Interno, as reuniões da Comissão obedecerão à seguinte ordem:
- I assinatura da lista de presença;
- II leitura da pauta do dia e aprovação da ordem em que as matérias serão apreciadas; III aprovação da memória de reunião anterior;

- IV análise das matérias sujeitas à deliberação;
- V apresentação dos encaminhamentos e providências a serem tomadas pelos(as) membros(as) em suas respectivas unidades, se for o caso; e VI outros assuntos pertinentes.
- § 1º Os assuntos que não tenham sido previstos em pauta poderão ser tratados ao final da reunião, se houver anuência dos(as) presentes, ou discutidos na próxima reunião.
- § 2º Sendo a reunião realizada por videoconferência, a assinatura da lista de presença será feita por meio de registro de presença no ambiente de conversação do sistema de videoconferência.
- Art. 15. As deliberações das matérias obedecerão a seguinte ordem:
- I o(a) Coordenador(a) da Comissão concederá a palavra ao(à) membro(a) que encaminhou a matéria objeto de discussão, que a relatará;
- II terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão por não mais que 30 (trinta) minutos; e
- III encerrada a discussão e não havendo consenso, o(a) Coordenador(a) da Comissão encaminhará a matéria à votação.
- § 1º Na hipótese do inciso III, a deliberação será tomada por maioria simples dos votos dos(as) titulares, cabendo ao(à) Coordenador(a) da Comissão, além do voto ordinário, o voto de qualidade em caso de empate.
- § 2º Os(As) membros(as) suplentes, quando convocados(as), poderão participar

das reuniões e das discussões sem direito a voto.

Seção IV

Do Objeto da Consulta e do Pedido de Classificação, Reclassificação ou Desclassificação

- Art. 16. O objeto da consulta ou o pedido de classificação, reclassificação ou desclassificação de informação ou documentos deverão estar anexados de nota técnica encaminhada ao(à) Coordenador(a) da CPADS.
- § 1º O(A) Coordenador(a) da CPADS deverá sempre manter o teor de sigilo desejado ao documento ou informação passível de classificação, reclassificação ou desclassificação.
- § 2º A nota técnica de que trata o caput deverá ser aprovada pela respectiva autoridade classificadora e conterá, no mínimo, os seguintes itens:
- I especificação do objeto da consulta ou do pedido de classificação, reclassificação ou desclassificação;
- II razões para classificação, reclassificação ou desclassificação da informação ou do documento; e
- III indicação do prazo de sigilo, no caso de classificação, ou do prazo a ser reduzido, no caso de reclassificação.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 17. As propostas de alteração deste Regimento Interno serão apreciadas em reunião ordinária com prévia inclusão em pauta.
- § 1º Não serão apreciadas as propostas de alteração apresentadas por membros(as) ausentes.
- § 2º As propostas de alteração serão aprovadas pela maioria absoluta dos(as) membros(as) titulares da Comissão.
- Art. 18. Os casos omissos poderão ser decididos monocraticamente pela Coordenação da Comissão ou, a seu critério, levados à apreciação do colegiado.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO 19 de maio de 2021

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA N° 314/2021/PROGEPE

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; a Portaria nº 553/2012/GR e suas alterações e o processo nº 23422.007290/2021-13, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidor SONIA MARIA DE SOUZA FREIRE FERREIRA, Técnica em Contabilidade, SIAPE 1823968, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 07 para o padrão de vencimento 08, a partir de 29/04/2021.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO 14 de maio de 2021

PORTARIA N° 315/2021/PROGEPE

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o §2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; a Portaria nº 553/2012/GR e suas alterações e o processo nº 23422.007229/2021-11, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora SILVANA RODRIGUES DE SOUZA, Assistente Social, SIAPE 2140927, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 03 para o padrão de vencimento 04, a partir de 18/01/2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO 14 de maio de 2021

PORTARIA N° 316/2021/PROGEPE

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; a Portaria nº 553/2012/GR e suas alterações e o processo nº 23422.002801/2021-63, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor MOISÉS DO NASCIMENTO BONFIM, Técnico em Audiovisual, SIAPE 1129329, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 10/12/2020.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO 14 de maio de 2021

PORTARIA N° 317/2021/PROGEPE

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com os Arts. 11 e 12 da Lei nº 11.091/2005 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/2008, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/2012; os Anexos II e III do Decreto nº 5.824/2006; e o processo nº 23422.007352/2021-85, resolve:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 30% (Trinta por cento), a partir de 14/05/2021, ao servidor GUSTAVO MELLO NICOLLI, Assistente em Administração, SIAPE 1611730, correspondente ao Curso de Gestão Pública, nível de Especialização, por ter relação direta com o ambiente organizacional a que pertence o servidor.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO 14 de maio de 2021

PORTARIA N° 318/2021/PROGEPE

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, 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. 10 da Lei nº 11.091/2005; a Lei nº 12.772/2012; a Portaria nº 09/2006/MEC; o Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006; e o processo nº 23422.007149/2021-37, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora SILVANA RODRIGUES DE SOUZA, Assistente Social, SIAPE 2140927, nível de Classificação E, do nível de capacitação III para o nível IV, a partir de 11/05/2021.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO 14 de maio de 2021

PORTARIA N° 319/2021/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a Instrução Normativa n°201/2019 do Ministério da Economia; a Resolução nº 16/2014/CONSUN; e o processo nº 23422.006678/2021-47, resolve:

Art. 1º Conceder Licença para capacitação, com ônus limitado, à servidora JAMILY CHARAO VARGAS, Pedagoga-área, SIAPE 2276758, pelo período de 02/07/21 16/07/21, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 28/01/2016 a 28/01/2021.

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

FERNANDO KENJI NAMPO 18 de maio de 2021

PORTARIA N° 321/2021/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112/1990; e a Solicitação Eletrônica nº 13774, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº nº 65/2021/PROGEPE, publicada no Boletim de Serviço nº 8, de 29 de janeiro de 2021, p. 9, que designou a servidora JULIANA LOCKS BERNARTT, Assistente em Administração, SIAPE 2143550, como substituto da titular da função de Chefe da Seção de Inexigibilidade e Dispensa, Código FG-03.

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

FERNANDO KENJI NAMPO 18 de maio de 2021

PORTARIA N° 322/2021/PROGEPE

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, 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. 10 da Lei nº 11.091/2005; a Lei nº 12.772/2012; a Portaria nº 09/2006/MEC; o Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006; e o processo nº 23422.006350/2021-76, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora DAIANE ARAUJO BULSING, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 2417959, nível de Classificação E, do nível de capacitação II para o nível III, a partir de 12/05/2021.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO 18 de maio de 2021

PORTARIA N° 323/2021/PROGEPE

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, 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. 10 da Lei nº 11.091/2005; a Lei nº 12.772/2012; a Portaria nº 09/2006/MEC; o Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006; e o processo nº 23422.004878/2021-50, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora RAILAINE RAMOS DOS SANTOS, Técnica de Tecnologia da Informação, SIAPE 1995814, nível de Classificação D, do nível de capacitação II para o nível III, a partir de 01/04/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
18 de maio de 2021

PORTARIA N° 324/2021/PROGEPE

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; a Portaria nº 553/2012/GR e suas alterações e o processo nº 23422.006791/2021-03 resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor EDSON CARLOS THOMAS, Administrador, SIAPE 1828798, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 07 para o padrão de vencimento 08, a partir de 17/05/2021.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO 18 de maio de 2021

PORTARIA N° 325/2021/PROGEPE

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 101/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1° 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 23422.014556/2020-65, resolve:

Art. 1º Conceder Promoção ao servidor ZENO SOARES CROCETTI, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1017003, da Classe D, com a denominação de Professor ADJUNTO, nível 4, para a Classe D, com a denominação de Professor ASSOCIADO, nível 1, a partir de 17/05/2021.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO 18 de maio de 2021

PRÓ-REITORIA DE PEQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA nº 17/2021/PRPPG

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO AMERICANA (UNILA), nomeada pela Portaria n° 357/2019/GR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria n° 282/2020/GR, e considerando: o Decreto da Presidência da República nº 9.759, de 11 de abril de 2019, resolve,

- Art. 1º Retificar a Portaria nº 9/2021/PRPPG, que dispõe sobre a alteração da Portaria nº 72/2020/PRPPG de nomeação do Comitê Permanente Local de Iniciação Científica, gestão 2020-2022, publicada no Boletim de Serviço nº 34, de 30 de abril de 2021, p. 8 e 9.
- I Onde se lê "Portaria nº 72/201920 PRPPG", leia-se "Portaria nº 72/2020 PRPPG".
- II Onde se lê "Portaria nº 72/2019 PRPPG", leia-se "Portaria nº 72/2020 PRPPG".

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria 9/2021/PRPPG.

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

DANÚBIA FRASSON FURTADO 18 de maio de 2021.

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA

EDITAL № 01/2021/PPGRI

O coordenador do Mestrado em Relações Internacionais da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria Nº. 158/2021/GR, publicada no Diário Oficial da União nº 89, de 07 de maio de 2021, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, a concessão de auxílio financeiro para apoio a participação discente em eventos científicos e em cursos ou disciplinas.

1. DO OBJETIVO

- 1.1 Conceder auxílio financeiro para gastos com participação em eventos científicos nacionais e internacionais, vinculados às associações científicas nacionais e internacionais, com apresentação de trabalhos ou como ministrantes de cursos, minicursos, palestras ou oficinas, para discentes regulares matriculados no Mestrado em Relações Internacionais.
- 1.2 Conceder auxílio financeiro para gastos com a realização de cursos ou disciplinas em outro PPG, desde que estejam relacionados às suas dissertações e teses, para discentes regulares matriculados no Mestrado em Relações Internacionais.
- 1.2 Serão contempladas somente as solicitações de participação em eventos que ocorrerem entre o período de 07 de maio de 2021 a 10 de dezembro de 2021.
- 2. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA OBTENÇÃO DO AUXÍLIO
- 2.1 Poderá receber apoio o discente que, no ato da inscrição:
- I. Estiver matriculado, como aluno(a) regular, no Programa de Pós-Graduação em Relações Internacionais, com matrícula ativa;
- II. Enviar formulário de inscrição devidamente preenchido;
- III. Comprometer-se com as regras e os prazos estabelecidos neste Edital.
- 2.2 Cada discente pode receber mais de uma vez por ano, independentemente da modalidade de auxílio.
- 2.3 O apoio a que se refere este Edital está necessariamente condicionado à disponibilidade orçamentária, podendo ser reduzido ou suspenso em decorrência de eventuais contingenciamentos.
- 2.4 O proponente contemplado para participação em eventos científicos deverá comprovar a submissão de artigo em periódico indexado, resultante das atividades de pesquisa apoiadas pelo edital.
- 2.4.1 O prazo para a submissão deverá ser em até três meses da prestação de contas ao edital ou até sete dias antes da data prevista para a defesa, o que vier primeiro.
- 2.4.2 O artigo deverá ser submetido em periódicos com classificação mínima de B2(classificação Qualis 2013-2016) ou em com fator de impacto correlato.
- 2.4.3 Em caso de não submissão de artigo, o discente fica impossibilitado de receber novos financiamentos, até a regularização da situação.
- 2.5 Eventuais atrasos no repasse de verbas poderão acarretar alterações nas datas programadas para pagamentos desses custeios.
- 2.6. A alocação de recursos desse edital respeitará a seguinte prioridade: I
 participação em eventos científicos; e II. Participação em cursos e disciplinas;
- 2.6.1.Será respeitado a seguinte prioridade para atribuição dos auxílios: I. participação de discentes não bolsistas em eventos científicos; II; participação de discentes bolsistas em eventos científicos; III. participação de discentes não bolsistas em cursos e disciplinas; IV. participação de discentes bolsistas em cursos e disciplinas.

- 2.6.2. Para além das prioridades estabelecidas serão utilizados os seguintes critérios:
- I) Evento Internacional;
- II) Evento Nacional:
- III) Não ter recebido auxílio em edital anterior do PPGRI;
- IV) Cursos organizados associações ou PPGs internacionais;
- V) Cursos organizados por associações ou PPGs nacionais;
- VI) data e hora da inscrição;
- 3. RECURSOS DISPONÍVEIS
- 3.1 O Edital disponibiliza inicialmente R\$ 5.203,00 (cinco mil, duzentos e três reais), do PROAP-UNILA destinado ao Programas de Pós-Graduação em Relações Internacionais.
- 3.2 Em caso de liberação de recursos adicionais o PPGRI poderá usar o edital e aumentar equitativamente o volume de recursos repassados para participação em um ou mais eventos no período de vigência deste edital, sem a necessidade de um novo edital.
- 4. ITENS FINANCIÁVEIS
- 4.1 O discente proponente poderá usar os recursos para custear:
- I. Inscrição em um evento acadêmico realizado por associações científicas nacionais e internacionais da área.
- II. Inscrição em cursos, minicursos e disciplinas vinculadas à PPGs ou associações científicas nacionais e internacionais da área, desde que estejam relacionados às suas dissertações.
- 4.2 Em ambos os casos, o PPGRI custeará o valor máximo de R\$300,00 (duzentos e cinquenta reais) para eventos e cursos internacionais e R\$200,00 para cursos, disciplinas e eventos nacionais.
- 4.2.1 O valor da inscrição no evento, curso ou disciplina deverá ser informado no ato da inscrição conjuntamente:
- I Com a carta de aceite do trabalho, para eventos.
- II Com o material de divulgação e ementa, para cursos
- III Com a ementa e o aceite, para disciplinas.
- 4.3 Poderá ser concedido valores superiores em casos excepcionais, deliberados pelo Colegiado Executivo.
- 4.4 Para custeio de itens em moeda estrangeira será considerado o câmbio do Banco Central, disponível em http://www4.bcb.gov.br/pec/conversao/conversao.asp, considerando a data da despesa.
- 4.5 O recurso será depositado, ao solicitante contemplado, em contacorrente ou poupança informada no ato da solicitação.
- 4.5.1 A conta informada deve ser de titularidade do discente solicitante.
- 5 PERÍODOS DE INSCRIÇÃO, RESULTADOS E RECURSOS
- 5.1 As solicitações serão aceitas até 10 de dezembro de 2021 por meio do sistema Inscreva.
- 5.2 Pedidos de reconsideração ou recursos poderão ser encaminhados à Secretaria do PPGRI, no prazo de três dias uteis a partir da publicação da análise da solicitação.
- 5.3 O julgamento dos recursos serão publicados após cinco dias uteis da submissão do recurso no Portal de Editais da UNILA disponível em https://unila.edu.br/documentos/>.
- 6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
- 6.1 Os discentes deverão realizar a solicitação de apoio por meio de formulário específico, disponível no Sistema Inscreva: https://inscreva.unila.edu.br/events/1466
- 6.2 A documentação deverá ser anexada no ato da inscrição, em arquivo único, formato PDF, conforme abaixo:
- I. Comprovante de aceite ou de inscrição;
- II. Comprovante legível de dados bancários em nome do discente;
- III. Histórico escolar extraído do SIGAA.
- 6.3 Não serão aceitas inscrições realizadas for a do prazo.
- 6.4 Inscrições, via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica problema nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação bem como em função de outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados da inscrição, isentam PPGRI de responsabilidade.
- 6.4.1 Nestas situações, o discente solicitante deve entrar imediatamente em contato com a secretaria do PPGRI.

- 6.5 O discente solicitante é o único responsável pelas informações prestadas, respondendo, inclusive, por eventuais equívocos. A inscrição que estiver em desacordo com este Edital implicará no indeferimento da solicitação.
- 6.6 O envio de textos rasurados, documentos ilegíveis ou arquivos corrompidos implicarão no
- indeferimento da solicitação.
- 6.7 Não será aceita alteração ou complementação da documentação após o encerramento do prazo de inscrição.
- 7. PRESTAÇÃO DE CONTAS
- 7.1 O discente contemplado prestará conta dos recursos recebidos via INSCREVA, em até 15 (quinze) dias após a realização do evento ou curso, fornecendo as seguintes informações: nome completo, matrícula, CPF, valor do recurso recebido, valor do recurso a ser devolvido mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) e declaração de veracidade das informações prestadas.
- 7.2 Deverá ser anexada, no ato da prestação de contas, a documentação abaixo relacionada, em arquivo único, formato PDF, nesta ordem:
- I. Relatório das atividades realizadas e dos resultados alcançados, conforme Anexo I;
- II. Certificado ou declaração de apresentação de trabalho ou realização de curso;
- III. Declaração de utilização dos recursos, conforme Anexo II;
- IV. Nota fiscal ou recibo do pagamento de inscrição;
- V. Recibo de transferência do recurso, conforme Anexo IV;
- VI. Formulário do pedido de emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU), se houver devolução de recursos, conforme Anexo III.
- 7.3 Em até três meses após a prestação de contas ou em até sete dias antes da data prevista para a defesa, o que vier primeiro, o contemplado deverá apresentar comprovante de submissão de artigo em periódico indexado, resultante das atividades de pesquisa apoiadas pelo edital, à secretaria, no e-mail <secretaria.ppgri@unila.edu.br>,
- 7.4 O discente contemplado deverá preservar os documentos e comprovantes originais, apresentados na inscrição e na prestação de contas, por um prazo mínimo de 5 (cinco) anos, a contar da data de deferimento de sua prestação.
- 7.4.1 A qualquer momento, o discente contemplado poderá ser solicitado, pela UNILA, a apresentar os documentos e os comprovantes originais de inscrição e de prestação de contas, para fins de verificação e auditoria.
- 7.4.2 Caso a documentação e os comprovantes sejam emitidos em papel termossensível, estes deverão ser fotocopiados e autenticados em cartório ou apresentados à secretaria do PPGRI para conferência e reconhecimento da fidelidade.
- 7.5 Prestações de conta não realizadas no prazo estipulado no item 7 implicarão na devolução total do recurso concedido por meio de GRU.
- 7.5.1 Caso o discente tenha sua prestação de contas indeferida ou parcialmente deferida, será gerada GRU com o valor devido.
- 7.5.2 A não devolução dos valores recebidos implicará na inclusão do débito na Dívida Ativa da União e suas eventuais consequências.
- 7.6 Se não houver a apresentação da prestação de contas ou não for realizada a devolução dos valores devidos, o discente contemplado estará inadimplente e impedido de receber novos apoios.
- 8. MENÇÃO AO PROAP-UNILA
- 8.1 Trabalhos publicados e publicizados, por meio de qualquer veículo de comunicação, com recursos deste Edital, deverão, obrigatoriamente, fazer menção expressa ao apoio recebido da UNILA, no idioma da divulgação.
- 9. CRONOGRAMA

Período de inscrições Até 10/12/2021

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A qualquer tempo, este Edital poderá ser alterado ou revogado, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique em indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.2 A concessão de apoio de que trata este Edital não condiciona a UNILA ao abono de faltas do discente contemplado.

10.3 Os casos omissos ou excepcionais serão analisados pela coordenação do PPGRI e, em caráter recursal pelo colegiado do programa.

10.4 Os seguintes anexos fazem parte do presente Edital:

Anexo I: Relatório de Atividades;

Anexo II: Declaração de Utilização de Recursos;

Anexo III: Formulário de Solicitação de Emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU);

Anexo IV: Recibo de Transferência.

ANEXO I

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Dados do Discente		
Nome do discente:		
Programa de Pós-graduação:		
Matrícula:		
RG ou RNE:	CPF:	
E-mail:		

Relatório de atividades realizadas
Resultados alcançados
Observações

Foz do Iguaçu,	de	de 20
----------------	----	-------

Observação: Anexar cópia do Certificado ou declaração de apresentação de trabalho, curso ou minicurso, conforme critérios estabelecidos pelo edital.

*Este formulário deve ser preenchido e encaminhado pelo discente por meio do e-mail institucional para a Secretaria do PPGRI em PDF.

ANEXO II DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

	Dados do Discente	
Nome do discente:		
Programa de Pós-graduação:		
Matrícula:		
RG ou RNE:	CPF:	
E-mail:		•

Dados da Viag	em
Recursos recebidos (assinale quais itens foi contemplado)	Valor recebido (R\$)
Recurso recebido	
Recursos utilizados (assinale quais possui comprovante)	Valor utilizado (R\$ *)
Inscrição	
Passagem rodoviária nacional	
Passagem rodoviária internacional	

Passagem aérea nacional		
Passagem aérea internacional		
	Total:	
* Fazer a conversão de moedas conforme o Edital № 01/2021/PPGRI, se necessário.		
Informações sobre hospedagem	e alimentação	Valor utilizado (R\$)
Duração do evento (em dias):		
Tempo de deslocamento (em horas):		
	Total:	
Valo	or a ser devolvido:	

Declaro para os devidos fins que os recursos recebidos para custeio dos itens descritos neste formulário para minha participação em evento foram utilizados conforme previsto no Edital Nº 01/2021/PPGRI.

Foz do Iguaçu, de de 20_	
--------------------------	--

*Este formulário deve ser preenchido e encaminhado pelo discente por meio do e-mail institucional para a Secretaria do PPGRI em PDF.

ANEXO III FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)

Dados do Discente		
Nome do discente:		
Programa de Pós-graduação:		
Matrícula:		
RG ou RNE:	CPF:	
E-mail:		

Solicito que seja emitida a Guia de Recolhimento da União – GRU para que seja devolvido o valor recebido como apoio à participação em evento de que trata o Edital № 01/2021/PPGRI e que não foi utilizado para este fim. Solicito ainda que esta Guia seja encaminhada para meu e-mail institucional e estou ciente que devo efetuar o pagamento da GRU no prazo definido na própria Guia. Fui informado que o não pagamento da Guia de Recolhimento da União, emitida em meu nome, implicará na inclusão do meu débito na Dívida Ativa da União e suas eventuais consequências.

Foz do Iguaçu, de de 20	
-------------------------	--

Informamos que, por recomendação da Auditoria da Unila, os participantes contemplados no edital PPGRI 01/2021 devem providenciar três orçamentos nas compras de passagens aéreas e terrestres, adquirindo o de menor preço. Caso isso não seja possível, deverá ser justificado o motivo da compra da passagem nas datas escolhidas, conforme agenda de participação no evento.

ANEXO IV RECIBO DE TRANSFERÊNCIA.

DISCENTE: CPF:

Declaro junto à PPRPG/UNILA e ao PPGRI/UNILA que recebi a cransferência no valor de R\$ do Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Relações Internacionais referente aos recursos utilizados na inscrição para apresentação de trabalho acadêmico no
evento (NOME DO EVENTO).
Foz do Iguaçu, de de
Assinatura

*Este formulário deve ser preenchido e encaminhado pelo discente por meio do e-mail institucional para a Secretaria do PPGRI em PDF.

Lucas Ribeiro Mesquita 17 de maio de 2021