



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço n°

475

30/08/2019

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-Reitora de Graduação

Carla Vermeulen Carvalho Grade

Pró-Reitor Adjunto de Graduação

Pablo Henrique Nunes

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

Corregedor Seccional

DalGLISH Fernando Vieira

Ouvidor Geral

Leandro José Scherer

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

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

Gerson Galo Ledezma Meneses

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História

Clovis Antonio Brighenti

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes

Miguel Antonio Ahumada Cristi

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

Johnny Octavio Obando Morán

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade

Guillermo Javier Diaz Villavicencio

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais

Lucas Kerr de Oliveira

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.

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

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 533, de 14 de agosto de 2019. Boletim de Serviço, Universidade Federal da Integração Latino-America, 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 401

GABINETE DA REITORIA**PORTARIA Nº 577/2019/GR**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, considerando o §2º, Art. 44, e o Art. 46, Inciso I, do Regime Disciplinar da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, resolve:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar Discente para apurar os fatos de que trata o Processo nº 23422.007240/2019-11, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Designar os servidores RODNE DE OLIVEIRA LIMA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1006615 e KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, SIAPE 2128503; e TACIANO PAULO DUARTE, Discente, Matrícula 201920100000300, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Discente de que trata o Art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Estipular o prazo de 60 dias para a conclusão dos trabalhos.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
30 de agosto de 2019

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**LICENÇAS / CONCESSÕES / AFASTAMENTOS**

Servidor	Mat. SIAPE	Cargo	Tipo	Período / Vigência	Fundamentação Legal
ROSECLER TEIXEIRA DA ROSA	1196408	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA	12/08/2019 a 16/08/2019	Artigos 83 e 203 da Lei 8.112/90
GIANE DA SILVA MARIANO LESSA	1488654	PROF. MAGISTÉRIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	06/08/2019 a 09/08/2019	Artigos 202 e 203 da Lei 8.112/90
CARLA DA CONCEICAO MORES GASTALDIN	1816588	PSICOLOGO-AREA	LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA	05/08/2019 a 11/08/2019	Artigos 83 e 203 da Lei 8.112/90
VIVIANE DOS SANTOS MARCELINO	2137536	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	06/08/2019 a 07/08/2019	Artigos 202 e 203 da Lei 8.112/90
JORGELINA IVANA TALEI	1708787	PROF. MAGISTÉRIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	08/08/2019 a 21/08/2019	Artigos 202 e 203 da Lei 8.112/90
NARDELI ANASTACIO DE ANDRADE	2146959	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	13/08/2019 a 14/08/2019	Artigos 202 e 203 da Lei 8.112/90
CRISTIANE GRANDO	2131481	PROF. MAGISTÉRIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	10/08/2019 a 05/09/2019	Artigos 202 e 203 da Lei 8.112/90
EDINA DORILDA DE OLIVEIRA	2145890	ADMINISTRADOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	12/08/2019 a 23/08/2019	Artigos 202 e 203 da Lei 8.112/90
SAMIRA ABDEL JALIL	1801735	PROF. MAGISTÉRIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	05/08/2019 a 08/08/2019	Artigos 202 e 203 da Lei 8.112/90
ANTONIO REDIVER GUIZZO	2090380	PROF. MAGISTÉRIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	20/08/2019 a 23/08/2019	Artigos 202 e 203 da Lei 8.112/90
ALEXANDRE	2162877	TECNICO EM	LICENÇA PARA	12/08/2019	Artigos 202 e 203

NUNES DE MOURA E SOUZA		ARTES GRAFICAS	TRATAMENTO DE SAÚDE	a 14/08/2019	da Lei 8.112/90
FABIANA MIRANDA REIS DE CARVALHO	1827977	ADMINISTRADOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	15/08/2019 a 29/08/2019	Artigos 202 e 203 da Lei 8.112/90
REGINA MARIA GONÇALVES DIAS	2143021	PROF. MAGISTÉRIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	19/08/2019 a 17/09/2019	Artigos 202 e 203 da Lei 8.112/90
GLADYS AMELIA VELEZ BENITO	1662987	PROF. MAGISTÉRIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	19/08/2019 a 03/09/2019	Artigos 211 e 212 da Lei 8.112/90
NATAN REIS AZARIAS	2172678	TRADUTOR INTERPRETE DE LINGUAGEM SINAIS	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	21/08/2019	Artigos 202 e 203 da Lei 8.112/90

PORTARIA Nº 1180/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Art. 98 da Lei nº 8.112/1990; e o processo nº 23422.011221/2019-97, resolve:

Art. 1º Conceder horário especial para o servidor estudante ROGERIO MOTTA MOREIRA, Assistente em Administração, SIAPE 2140090, lotado no Departamento de Inclusão Social, Sustentabilidade e Tecnologias.

Art. 2º O horário especial terá vigência no período de 22 de agosto a 7 de dezembro de 2019, período no qual o servidor deverá proceder à compensação de horário com vistas a cumprir a jornada de trabalho de quarenta horas semanais.

§1º A compensação de horário de que trata o caput será realizada em consonância com a proposta apresentada pelo servidor em questão, constante nos autos do processo e com expressa aprovação de sua chefia imediata.

§2º A chefia imediata do servidor ficará responsável pelo acompanhamento da compensação de horário de que trata o caput.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
28 de agosto de 2019

PORTARIA Nº 1181/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Art. 98 da Lei nº 8.112/1990; e o processo nº 23422.011271/2019-08, resolve:

Art. 1º Conceder horário especial para o servidor estudante PEDRO LOUVAIN DE CAMPOS OLIVEIRA, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 2139551, lotado no Instituto Mercosul de Estudos Avançados da Unila.

Art. 2º O horário especial terá vigência no período de 22 de agosto a 14 de dezembro de 2019, período no qual o servidor deverá proceder à compensação de horário com vistas a cumprir a jornada de trabalho de quarenta horas semanais.

§1º A compensação de horário de que trata o caput será realizada em consonância com a proposta apresentada pelo servidor em questão,

constante nos autos do processo e com expressa aprovação de sua chefia imediata.

§2º A chefia imediata do servidor ficará responsável pelo acompanhamento da compensação de horário de que trata o caput.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
28 de agosto de 2019

PORTARIA Nº 1182/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, 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; e o processo nº 23422.011419/2019-86, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor WELLINGTON CARNIATO CAMARGO DE OLIVEIRA, Técnico de Tecnologia da Informação, SIAPE 2146422, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 02 para o padrão de vencimento 03, a partir de 4 de agosto de 2017.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
28 de agosto de 2019

PORTARIA Nº 1183/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, 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; e o processo nº 23422.011320/2019-43, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor THIAGO DA SILVA QUINTANA, Assistente em Administração, SIAPE 2160773, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 03 para o padrão de vencimento 04, a partir de 10 de março de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
28 de agosto de 2019

PORTARIA Nº 1184/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, 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; e o processo nº 23422.011267/2019-19, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor BRUNO GARCIA PIRES, Técnico de Laboratório-Área, SIAPE 2303244, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 02 para o padrão de vencimento 03, a partir de 1º de abril de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
28 de agosto de 2019

PORTARIA Nº 1185/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, 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; e o processo nº 23422.010053/2019-11, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor ARCELO LUIS PEREIRA, Administrador, SIAPE 1445935, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 06 para o padrão de vencimento 07, a partir de 26 de agosto de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
28 de agosto de 2019

PORTARIA Nº 1186/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091/2005; Portaria nº 09/2006/MEC; e o processo nº 23422.011323/2019-59, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao servidor THIAGO DA SILVA QUINTANA, Assistente em Administração, SIAPE 2160773, nível de Classificação D, do nível de capacitação II para o nível III, a partir de 23 de agosto de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
28 de agosto de 2019

PORTARIA Nº 1187/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091/2005; Portaria nº 09/2006/MEC; e o processo nº 23422.010221/2019-34, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao servidor DIEGO SANTOS DE SOUZA, Assistente em Administração, SIAPE 2145611, nível de Classificação D, do nível de capacitação III para o nível IV, a partir de 26 de agosto de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
28 de agosto de 2019

PORTARIA Nº 1188/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, 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 23422.011324/2019-32, resolve:

Art. 1º Conceder Incentivo à qualificação no percentual de 30% (trinta por cento), a partir de 24 de agosto de 2019, ao servidor ALEXANDRE RODRIGUES DE OLIVEIRA, Técnico em Eletromecânica, SIAPE 2273490, correspondente ao Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Educação Profissional e Tecnológica - 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
28 de agosto de 2019

PORTARIA Nº 1189/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o Art. 96-A da Lei nº 8.112/1990; o Inciso I do Art. 30 da Lei nº 12.772/2012; o Decreto nº 5.707/2006; a Resolução nº 8/2014/CONSUN; e o processo nº 23422.006840/2019-44, resolve:

Art. 1º Conceder afastamento total no país, para realização de Pós-Doutorado na Universidade Federal do Rio Grande do Sul, à servidora LORENA RODRIGUES TAVARES DE FREITAS, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2141638, no período de 2 de março de 2020 a 1º de março de 2021.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
28 de agosto de 2019

PORTARIA Nº 1190/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o Parágrafo Único do Art. 13 da Lei nº 12.772/12 alterada pela Lei nº 12.863/13; a Portaria nº 834/13/GR; e o processo 23422.007762/2019-79, resolve:

Art. 1º Conceder Aceleração da Promoção, da Classe A, denominação de Professor Adjunto A, Nível 02, para a Classe C, com denominação de Professor Adjunto, Nível 01, ao servidor WALFRIDO ALONSO PIPPO, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1117924, a partir de 25 de junho de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
28 de agosto de 2019

PORTARIA Nº 1191/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o Parágrafo Único do Art. 13 da Lei nº 12.772/12 alterada pela Lei nº 12.863/13; a Portaria nº 834/13/GR; e o processo 23422.007761/2019-09, resolve:

Art. 1º Conceder Aceleração da Promoção, da Classe A, denominação de Professor Adjunto A, Nível 01, para a Classe C, com denominação de Professor Adjunto, Nível 01, ao servidor JULIO FLOREZ LOPEZ, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2314646, a partir de 25 de junho de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
28 de agosto de 2019

PORTARIA Nº 1192/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o Parágrafo Único do Art. 13 da Lei nº 12.772/12 alterada pela Lei nº 12.863/13; a Portaria nº 834/13/GR; e o processo 23422.004116/2019-66, resolve:

Art. 1º Conceder Aceleração da Promoção, da Classe A, denominação de Professor Adjunto A, Nível 02, para a Classe C, com denominação de Professor Adjunto, Nível 01, ao servidor ELTON GOMES DA SILVA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2264008, a partir de 29 de maio de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
28 de agosto de 2019

PORTARIA Nº 1193/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/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 11.693, resolve:

Art. 1º Revogar, a partir de 30 de agosto de 2019, a Portaria nº 1003/2019/PROGEPE, publicada no Boletim de Serviço nº 463, de 19 de julho de 2019, que designou a servidora GLADYS AMÉLIA VELEZ BENITO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1662987, como substituta do titular da função de Pró-reitor de Relações Institucionais e Internacionais, Código CD-2.

Art. 2º Designar o servidor HENRIQUE COELHO KAWAMURA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2139207, como substituto do titular da função de Pró-reitor de Relações Institucionais e Internacionais, Código CD-2, pelo período de 30 de agosto a 3 de setembro de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
29 de agosto de 2019

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 45/2019/PROGRAD

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, designada pela Portaria UNILA nº 356/2019, de 21 de junho de 2019, e com base nas atribuições delegadas pela Portaria UNILA nº 042/2017, e CONSIDERANDO o processo número 23422.010127/2019-50; o Art. 6º do Decreto 9.759/2019; o Art. 55 da Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999. RESOLVE:

Art. 1º Recriar Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação (CLAA) do Programa de Educação Tutorial (PET) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

Art. 2º A comissão é composta pelos seguintes membros:

- a) HELOISA MARQUES GIMENEZ, Docente, SIAPE 1952009-9, titular – representante do tutor;
- b) MARCELO AUGUSTO ROCHA, Docente, SIAPE 2345017-2, suplente – representante do tutor;
- c) PEDRO IAGO BARROS ROCHA, Discente, Matrícula 2016101000513498, titular – representante dos discentes integrantes do PET;
- d) DALILA PRADO RODRIGUES GONÇALVES, Discente, Matrícula 2017201140200570, suplente – representante dos discentes integrantes do PET.
- e) EMANUELLI DE OLIVEIRA ÁVILA, Pedagoga, SIAPE 2297141 – titular – representante da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- f) CAROLINA BALBI UCHOA BRASIL, Assistente em Administração, SIAPE 1378825, suplente – representante da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- g) MARCIA LURDES DE SOUZA MASCHIO, Técnica em Assuntos Educacionais, SIAPE 1089335, titular – representante da Pró-Reitoria de Extensão;
- h) JOSIEL ALAN LEITE FERNANDES MARQUES, Assistente em Administração, SIAPE 1624855, suplente – representante da Pró-Reitoria de Extensão;
- i) AIRTON LEITZKE, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 3041818, titular – representante da Pró-Reitoria de Graduação, interlocutor do PET junto ao MEC e presidente do CLAA;
- j) DANIELA JAQUELINE DE ALMEIDA QUARESMA, Assistente em Administração, SIAPE 2129208, suplente – representante da Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 3º São atribuições do Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação:

- I. Acompanhar o desempenho dos grupos PET e dos professores-tutores; zelar pela qualidade e inovação acadêmica do PET e pela garantia do princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- II. Apoiar institucionalmente as atividades dos grupos PET;
- III. Receber as propostas de trabalho e relatórios dos tutores, após aprovação pelo colegiado competente;
- IV. Verificar a coerência da proposta de trabalho e dos relatórios com o Projeto Pedagógico Institucional e com as políticas e ações para redução da evasão e insucesso nas formações em nível de graduação da instituição de ensino superior;
- V. Referendar os processos de seleção e de desligamento de estudantes bolsistas dos grupos, por proposta do professor-tutor;
- VI. Analisar e aprovar os processos de seleção e de desligamento de tutores, bem como sugerir à Comissão de Avaliação, a substituição de tutores e emitir parecer sobre a extinção de grupos;
- VII. Coordenar o acompanhamento anual dos grupos, de acordo com as diretrizes do Programa, elaborar o relatório consolidado da instituição e encaminhá-lo à SESu, com prévia aprovação das pró-reitorias de graduação e extensão, ou equivalentes;

VIII. Propor à Comissão de Avaliação critérios e procedimentos adicionais para o acompanhamento e a avaliação dos grupos PET da IES;

IX. Propor estudos e programas para o aprimoramento das atividades dos grupos PET da IES;

X. Organizar dados e informações relativos ao PET e emitir pareceres por solicitação da Comissão de Avaliação; e

XI. Elaborar relatórios de natureza geral ou específica. Parágrafo único. O mandato de cada membro do CLAA será de 01 (um) ano.

Art. 4º Os atos praticados pela comissão em comento, entre 28 de junho de 2019 até a data de publicação desta portaria, possuem seus efeitos convalidados.

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

CARLA VERMEULEN CARVALHO GRADE

27 de agosto de 2019

PORTARIA Nº 46/2019/PROGRAD

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, designado pela Portaria UNILA nº 356/2019, de 21 de junho de 2019, e com base nas atribuições delegadas pela Portaria UNILA nº 042/2017, RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para constituírem o Colegiado do Curso de graduação em Ciências Biológicas – Ecologia e Biodiversidade, grau bacharelado, nos termos da Resolução COSUEN Nº 007/2014:

Presidente

Elaine Della Giustina Soares

Representação Docentes

Cleto Kaveski Perez – titular

Cristian Antonio Rojas – titular

Fernando Cesar Vieira Zanella – titular

Luiz Henrique Garcia Pereira titular

Michel Varajão Garey – titular

Wagner Antonio Chiba de Castro – titular

Peter Lowenberg Neto – Primeiro Suplente

Luiz Roberto Ribeiro Faria Junior – Segundo Suplente

Representação Discentes

Allan Gabriel Candido de Oliveira – titular

Maria Antonella Silva Lezcano – suplente

Diego Fernando Cadena Mantilla – titular

Alvaro Herrera Vale – suplente

Representação dos Técnicos-administrativos

Everli Marlei Moers – Titular

Carla Bettin Pires – Suplente

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as demais disposições em contrário, em especial a Portaria PROGRAD-UNILA nº 074/2017 de 20 de dezembro de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 314 de 20 de dezembro de 2017 e Portaria PROGRAD-UNILA nº 003/2019 de 28 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 418 de 30 de janeiro de 2019.

CARLA VERMEULEN CARVALHO GRADE

29 de agosto de 2019

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 61/2019/PRPPG

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeada pela Portaria nº 357/2019/GR, torna público, pelo presente edital, a homologação de inscrição do processo seletivo para a concessão de bolsas do Programa de Demanda Social–UNILA, referente ao edital PRPPG 59/2019.

1. INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

1.1 Programa de Pós-graduação em Economia

MATRÍCULA	CANDIDATO
201920100000220	HELITTON CHRISTOFFER CARNEIRO

1.2 Programa de Pós-graduação em História

MATRÍCULA	CANDIDATO
2019201000001497	CAROLINE SILVA FERREIRA
2019201000001512	ESTER ARAÚJO LIMA DA SILVA
2019201000001559	GUILHERME DA CONCEIÇÃO DE LIMA
2019201000001684	IDRISSA DA SILVA
2019201000001568	JOSUE CENTELLA PAUCAR LIMAYLLA

1.3 Programa de Pós-graduação em Relações Internacionais

MATRÍCULA	CANDIDATO
201920700000285	CRISTHIAN MARCELO GOROZABEL PINCAY
2019201000000570	FÁBIO DE SOUZA ROCHA
2019201000000435	IRVING ELIAS DE VELLASCO VIEIRA
2019201000001183	JUDDY GARCEZ MORON
2019201000000453	JULIA DALBOSCO
2019201000000551	VINICIUS FERREIRA DA SILVA

2 – A seleção será realizada pela Comissão de Bolsas de cada Programa de Pós-Graduação. A decisão da Comissão será pautada de acordo com o edital PRPPG nº 59/2019 e com a Resolução CONSUN N° 10/2016, que instituem o Programa de Demanda Social–UNILA de bolsas de Pós-Graduação Stricto Sensu.

DANÚBIA FRASSON FURTADO
26 de agosto de 2019

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

EDITAL Nº 27/2019/PROEX

A PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeada pela Portaria nº 362/2019/GR, no uso de suas atribuições, considerando a Política de Extensão, aprovada pela Resolução COSUEX n. 03, de 02 de setembro de 2014, e o Regulamento de Extensão Universitária, aprovado pela Resolução COSUEX n. 01, de 25 de fevereiro de 2015, torna públicas as normas específicas que regem a inscrição de trabalhos e participação no VII Seminário de Extensão da UNILA – SEUNI.

1 INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 O VII SEUNI compõe a II Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão da UNILA, que ocorrerá entre os dias 22 e 25 de outubro de 2019.

1.2 O presente Edital especifica as normas de submissão e apresentação dos trabalhos de extensão no VII SEUNI.

1.3 O VII SEUNI possui os seguintes objetivos:

I. Apresentação dos resultados obtidos pelas ações de extensão da UNILA, submetidas aos processos de seleção regidos pelos editais da PROEX.

II. Promoção de espaços de diálogo e socialização de conhecimento por meio de práticas extensionistas, fortalecendo o caráter democrático e participativo do ambiente universitário com a sociedade.

2 DOS APRESENTADORES

2.1 Entende-se por apresentador(a) de trabalho, o extensionista com vínculo de:

I. Discente bolsista;

II. Discente voluntário.

2.1.1 O vínculo é o registro do discente no SIGAA como membro da equipe executora da ação na qual desenvolve atividade extensionista.

2.1.2 Caso a ação de extensão não possua discentes vinculados como bolsista ou voluntário, será facultada a apresentação pelo(a) coordenador(a) e/ou coordenador(a) adjunto(a).

2.2 É obrigatória a apresentação de trabalho no VII SEUNI pelo discente que desenvolve ou desenvolveu atividade como bolsista em ações de extensão no ano de 2019, vinculadas aos Editais: PROEX 24/2018, PROEX 58/2018 e PROEX 59/2018.

Parágrafo único. A não apresentação poderá acarretar em pendência perante a PROEX, conforme prevê a Resolução COSUEX 01/2017 - Programa de Incentivo à Participação Discente nas Ações de Extensão (PRODEX).

2.3 O bolsista que tenha sido desligado da função é obrigado a apresentar trabalho (Resolução COSUEX 01/2017). Este discente deverá tratar sobre a apresentação do trabalho relativo ao período como bolsista com o(a) respectivo(a) coordenador(a).

3 DA SUBMISSÃO DOS TRABALHOS

3.1 Todos os trabalhos deverão ser submetidos no formato de Resumo Expandido, seguindo a formatação do ANEXO I deste edital, que poderá ser publicado nos anais do evento.

3.2 Os trabalhos devem ser elaborados pelos próprios discentes, com orientação dos coordenadores, de forma a refletir os resultados obtidos e/ou esperados nas atividades por eles desenvolvidas.

3.3 É de responsabilidade do discente, bolsista ou voluntário, submeter o Resumo Expandido.

§1º O coordenador da ação de extensão deverá orientar e revisar o(s) Resumo(s) Expandido(s) de seu(s) orientando(s) e efetuar rigorosa revisão gramatical, ortográfica e de formatação.

§2º Caso a ação de extensão não possua discentes vinculados como bolsista ou voluntário, será facultada a submissão pelo(a) coordenador(a) e/ou coordenador(a) adjunto(a).

3.4 Os Resumos Expandidos deverão ser cadastrados única e exclusivamente por meio do Sistema Integrado de Gestão de Eventos - SigEventos no período descrito no cronograma.

3.5 Serão aceitos trabalhos vinculados às ações de extensão em execução no ano de 2019.

3.6 Será aceito apenas um trabalho por ação de extensão.

3.7 O título do Resumo Expandido deverá ser o mesmo da ação de extensão cadastrada no SIGAA.

3.8 Os trabalhos devem obedecer o formato de Resumo Expandido, conforme modelo disponível no Anexo I e respeitar as seguintes observações:

I – O trabalho poderá ser escrito em português ou em espanhol;

II – O arquivo anexado ao formulário eletrônico de submissão deverá estar em formato .pdf;

III – O trabalho deverá ter no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) páginas, incluindo as referências bibliográficas;

IV – Deverá ser usada a formatação de página A4 (21 x 29,7 cm), com margens superior e esquerda de 3,0 cm e margens inferior e direita de 2,0 cm, escrito na fonte Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5, não numerada.

3.9 O trabalho deverá seguir a estrutura e a formatação especificadas no Anexo I.

3.10 Os trabalhos submetidos fora das regras previstas neste regulamento não serão publicados nos Anais do Evento.

4 DA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

4.1 Os trabalhos serão apresentados exclusivamente na modalidade de Comunicação Oral, sem limite de apresentadores.

Parágrafo único. O(s) apresentador(es) deve(m), obrigatoriamente, ser o(s) autor(es) do trabalho submetido e compor a equipe executora cadastrada no SIGAA da respectiva ação de extensão.

4.2 Será disponibilizado equipamento de projeção e computador, para apresentadores que desejarem utilizar.

4.2.1 O(s) apresentador(es) deverá(ão) entregar o arquivo contendo a apresentação, em PDF, no mínimo 15 minutos antes do início da sessão.

4.2.2 Fica a critério do(s) autor(es) o modo e/ou materiais auxiliares utilizados na apresentação desde que estas contemplem as seguintes informações:

- Título do plano de trabalho;
- Identificação da equipe executora;
- Citação da condição de voluntário ou bolsista apontando, caso haja, a agência financiadora da bolsa (UNILA ou Fundação Araucária);
- Indicar área temática da extensão, conforme o plano de trabalho.

4.3 Nas comunicações orais, as apresentações devem contemplar os elementos essenciais do delineamento do Plano de Trabalho: objetivo(s), método, resultados e bibliografia básica.

4.4 Cada apresentação terá o tempo máximo de 15 minutos, sendo 10 minutos para exposição do trabalho e 5 minutos para perguntas. O coordenador de cada sessão poderá interromper a apresentação que extrapolar o tempo programado.

4.5 Durante a sessão de apresentação oral, o estudante deverá permanecer em todas as apresentações de trabalhos de sua sessão e assinar a lista de presença.

4.6 Os apresentadores de trabalhos deverão estar presentes 15 minutos antes do início da sessão para a organização do material de sua apresentação.

5. DA AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS

5.1 Os Resumos Expandidos e as Comunicações Orais serão avaliados por mestrandos, mestres, doutorandos e doutores previamente selecionados por meio de chamada pública específica.

5.2 Os critérios avaliados nos Resumos Expandidos serão (Anexo II):

- Qualidade da escrita na formatação científica (até 2,0 pt.);
- Formatação do resumo conforme Anexo I (até 2,0 pt.);
- Adequação da metodologia ao objeto da ação de extensão (até 2,0 pt.);
- Capacidade de síntese (até 2,0 pt.);
- Resultados alcançados ou esperados (até 2,0 pt.).

5.3 Os critérios avaliados nas apresentações serão (Anexo III):

- Apresentação e defesa oral: domínio do assunto; consistência e clareza da apresentação (até 2,5 pt.);
- Objetivos e métodos: apresentação dos objetivos da atividade; coerência na exposição dos meios utilizados e das etapas seguidas para o desenvolvimento da ação de extensão (até 2,5 pt.);
- Resultados/Discussões/Conclusões: apresentação dos resultados esperados ou alcançados; (até 2,5 pt.);

d) Aspectos gerais da apresentação: qualidade visual da apresentação, alinhamentos, uniformidade, figuras, quadros, tabelas, criatividade, distribuição e sequência das informações, nome dos autores e respeito ao tempo máximo de apresentação (até 2,5 pt.).

6. DA CERTIFICAÇÃO

6.1 A certificação como apresentador de trabalho será realizada por meio do SigEventos, mediante inscrição prévia como apresentador de trabalho no SEUNI.

§1º Caso a inscrição não seja realizada no período estabelecido em cronograma, não haverá emissão de certificado.

§2º O registro de frequência do apresentador será feito na sessão de apresentação.

6.2 Na cerimônia de encerramento, os trabalhos que se destacarem nas avaliações, por área temática, receberão Menção Honrosa.

7. DO CRONOGRAMA

N	ATIVIDADE	PRAZO
1	Publicação do edital VII SEUNI	05/08/2019
2	Inscrição como apresentador no VII SEUNI e submissão do resumo expandido no SigEventos	05/08 a 06/09/2019
3	Avaliação dos resumos	30/08 a 27/09
4	Realização do VII SEUNI	22 a 25/10/2019

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 É da responsabilidade dos integrantes dos trabalhos acompanharem, na página dos eventos (II SIEPE e VII SEUNI), a divulgação do dia, horário e local da apresentação.

8.2 Os Resumos Expandidos submetidos a este edital em conformidade ao ANEXO I, serão publicados nos Anais da II Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão.

8.3 A Comissão Organizadora do VII SEUNI não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamento das linhas de comunicação.

8.3.1 Não será admitida outra forma de submissão de resumos expandidos que não a estabelecida neste edital.

8.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do VII SEUNI.

* Os anexos estão disponíveis em <https://documentos.unila.edu.br/editais/proex/27-0>

KELLY DAIANE SOSSMEIER

5 de agosto de 2019

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

EDITAL Nº 12/2019/PROINT

A PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS (PROINT) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), com base na Portaria UNILA nº 798/2015, e considerando a Resolução CONSUN nº 29/2014, torna pública a abertura das inscrições para o Programa de Mobilidade Internacional nas modalidades de graduação e pós-graduação stricto sensu para o primeiro semestre letivo de 2020.

2. DO OBJETIVO

2.1 Promover o intercâmbio científico e cultural entre a UNILA e instituições estrangeiras parceiras, proporcionando a estudantes de

graduação e pós-graduação stricto sensu experiência acadêmica internacional, contribuindo com a integração universitária.

2.2 O(a) estudante também poderá desenvolver o estágio obrigatório, desde que a empresa/instituição tenha parceria com a universidade anfitriã e seja autorizado pela coordenação de estágio da Unila. Do mesmo modo o(a) estudante precisa estar matriculado(a) na instituição de ensino superior (IES) receptora.

3. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

3.1 A concessão de bolsas para apoio econômico dependerá de disponibilidade financeira da PROINT no ano de exercício;

3.2 Havendo disponibilidade financeira, a PROINT lançará Edital específico para os(as) estudantes que tenham sido aprovados neste processo;

3.3 A inscrição neste edital não condiciona o(a) candidato(a) ao recebimento de bolsa, sendo que o(a) estudante é responsável pelos gastos com viagem, visto, transporte, hospedagem, alimentação, seguro de saúde internacional e demais despesas eventuais.

4. DAS INSTITUIÇÕES DE DESTINO E DAS VAGAS

4.1 As instituições de destino estão discriminadas no Anexo I deste edital.

4.2 Os cursos e a disponibilidade de vagas são critério das instituições de destino.

5. DA DURAÇÃO DA MOBILIDADE E PRORROGAÇÃO

5.1 Os intercâmbios terão duração de um semestre prorrogável por mais um semestre a critério e de acordo com ambas instituições. O(A) estudante que estiver no exterior poderá solicitar prorrogação fundamentada da estada por mais um semestre, mediante apresentação de novo plano de estudos aprovado pela coordenação do curso na UNILA. A Seção de Mobilidade Acadêmica, SEMA-PROINT analisará o pedido, consultando a universidade de destino, e decidirá sobre a prorrogação, levando em consideração a disponibilidade de vagas.

5.2 É vedada a permanência do(a) estudante no exterior por um período superior a dois semestres, sendo obrigatório seu retorno à UNILA ao final do período de mobilidade. O prazo para solicitar prorrogação da mobilidade é 10/06/2020, devendo ainda serem observados os prazos da universidade receptora.

6. DAS CONDIÇÕES E PERÍODO PARA INSCRIÇÃO

6.1 Para estudantes de graduação:

6.1.1 Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UNILA;

6.1.2 Possuir Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) igual ou maior a 6 (seis);

6.1.3 Ter integralizado, no momento da inscrição, no mínimo 20% (vinte por cento) e no máximo 90% (noventa por cento) da carga horária total do curso ou possuir autorização expressa do coordenador do curso para a realização da mobilidade acadêmica sob essa circunstância (anexo VI);

6.1.3.1 Não estar no semestre previsto para conclusão do curso

6.1.3.2 Não ter ultrapassado o período previsto de conclusão do curso

6.1.4 Não estar com matrícula trancada ao longo do processo seletivo;

6.1.5 Não ter participado de nenhum programa de mobilidade internacional enquanto estudante da UNILA;

6.1.6 Não ter mais que 02 (duas) reprovações no semestre anterior a esta seleção.

6.1.7 Não possuir débitos junto à Biblioteca Latino-Americana da UNILA;

6.1.8 Atender as exigências da respectiva universidade de destino.

6.2 Para estudantes de pós-graduação:

6.2.1 Estar regularmente matriculado em curso de pós-graduação stricto sensu da UNILA;

6.2.2 Ter integralizado todas as disciplinas obrigatórias do curso ou possuir autorização expressa do colegiado para a realização do intercâmbio sob essa circunstância (anexo VII);

6.2.3 Não estar com matrícula trancada ao longo do processo seletivo;

6.2.4 Atender as exigências da respectiva universidade destino.

6.2.5 Receber aprovação do(a) orientador(a) e do colegiado do respectivo programa de pós-graduação na UNILA.

6.2.6 Não possuir débitos junto à Biblioteca Latino-Americana da UNILA;

6.2.7 Não estar no período previsto para defesa da dissertação ou tese.

6.3 As inscrições serão feitas através do Portal Inscreva – UNILA de acordo com o cronograma. Os candidatos deverão preencher o formulário eletrônico com os seguintes dados:

6.3.1 Dados pessoais;

6.3.2 Dados acadêmicos;

6.3.3 Plano de Estudos elaborado em conjunto com a coordenação do respectivo curso de graduação (anexo II), com no mínimo de 03 disciplinas. Para pós-graduação não há número mínimo de disciplinas, devendo ser realizado com o orientador (a) da pós-graduação stricto sensu (anexo III);

6.3.4 Declaração de ciência dos termos deste edital comprometendo-se a cumprir todas as suas exigências e etapas;

6.3.5 Comprovantes da tabela de pontuação (anexo V);

6.4 O(A) candidato(a) da graduação poderá (não obrigatório) indicar até 2 (duas) instituições de destino, todavia, poderá ser aprovado(a) para qualquer uma das instituições indicadas, sem ordem de prioridade. Após classificação não será possível alterar a universidade destino.

6.5 Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, o envio de documentos por outro meio, senão pelo sistema Inscreva.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1 A seleção dos(as) candidatos(as) será realizada pela banca de seleção de mobilidade nomeada pela portaria 01/2019 Proint-Unila.

7.2 Os critérios para classificação dos selecionados levarão em conta:

7.2.1 O desempenho acadêmico do(a) candidato(a), progressão curricular (preferência ao(a) estudante com o curso mais avançado), e a participação do(a) estudante em atividades extracurriculares, de acordo com a tabela do anexo V.

7.2.2 A banca de seleção tem autonomia para resolver casos omissos, como a distribuição de vagas entre os cursos, mantendo o equilíbrio de distribuição das vagas.

7.2.3 Será observado, como critério de desempate, a aprovação ou dispensa do acadêmico na língua adicional do ciclo comum de estudos.

7.2.4 Só serão aceitos certificados e declarações de atividades realizadas a partir do início do vínculo atual do(a) candidato(a) junto à UNILA, no programa em que encontra-se vinculado no momento da inscrição.

7.2.5 Para os(as) estudantes de graduação que ingressaram na UNILA por meio de transferência externa, serão considerados os certificados e declarações a partir do vínculo com a instituição de origem, desde que comprovado.

7.3 As vagas serão divididas proporcionalmente entre graduação e pós-graduação, conforme a quantidade de inscrições homologadas.

8. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

8.1 A seleção dos(as) candidatos(as) será feita em quatro etapas:

8.1.1 Primeira etapa: Análise de documentação de todos(as) os(as) candidatos(as) inscritos(as), homologação das inscrições, interposição de recursos, análise e resultado de recursos;

8.1.2 Segunda etapa: Seleção e divulgação do resultado: A seleção ocorrerá nos moldes dos critérios do item 7.2.2, o resultado final será divulgado no site da UNILA de acordo com o cronograma, sendo vedado ao(a) candidato(a) alterar a escolha da universidade de destino após o resultado.

8.1.3 Terceira etapa: Reunião de orientação dos(as) selecionados(as). O(A) estudante selecionado(a) em primeira chamada, receberá um e-mail com a convocação e deverá comparecer a uma reunião orientativa com a Seção de Mobilidade Acadêmica na PROINT (Av. Silvio Américo Sasdelli,

1842, sala 308), com data a definir. Nessa ocasião, os(as) estudantes serão orientados(as) quanto à documentação e procedimentos necessários para a candidatura em cada instituição de destino e demais assuntos relacionados ao processo de mobilidade. Em caso de ausência à reunião, por motivo justificado, o(a) candidato(a) terá 2 (dois) dias úteis para comparecer à SEMA-PROINT e receber as orientações necessárias. Após esse prazo, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do processo seletivo. Os estudantes selecionados em lista de espera, que eventualmente forem contemplados com vagas, receberam as orientações e assinarão o termo de compromisso em ocasião a ser definida, conforme orientações enviadas por e-mail no momento de sua convocação.

8.1.4 Quarta etapa: Envio de documentação para a Universidade de Destino: a universidade de destino receberá a documentação dos(as) estudantes indicados(as) pela Unila e realizará a sua própria seleção, de acordo com seus critérios institucionais. O(A) candidato(a) selecionado(a) será informado(a), por e-mail, pela Seção de Mobilidade Acadêmica, referente a documentação específica que deverá ser entregue, além dos prazos e procedimentos solicitados pela universidade de destino. O(A) candidato(a) que não entregar a documentação correta e não realizar os procedimentos exigidos pela universidade de destino, no prazo estabelecido será eliminado(a) do processo.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) ESTUDANTE

9.1 Se informar e retirar o visto de acordo com o país destino da universidade pretendida.

9.2 Providenciar atestado de boa saúde, quando exigido pela universidade destino;

9.3 Contratar seguro de vida internacional, com vigência no período de mobilidade e entregá-lo a seção de mobilidade antes de sua saída.

9.4 Providenciar toda documentação exigida pela IES destino. A não entrega dentro do prazo acarretará em eliminação do(a) candidato(a);

9.5 É de responsabilidade do(a) estudante estrangeiro(a) da Unila estar com o CRNM e demais documentos em dia durante a mobilidade acadêmica.

10. DAS CARTAS DE ACEITE

10.1 As instituições procederão à análise da(s) candidatura(s), tendo autonomia para aceitar ou recusar o pedido. Em caso de aprovação expedirão a(s) carta(s) de aceite para a SEMA.

11. DO TERMO DE COMPROMISSO

11.1 Os(As) estudantes selecionados(as), no momento da reunião orientativa deverão assinar o "Termo de Compromisso de Mobilidade". Após assinatura deste documento o(a) estudante se compromete com os termos, sendo que sua desistência acarretará em não participar de ações de mobilidade acadêmica por 01 (um) semestre.

12. DA DESISTÊNCIA E RECLASSIFICAÇÃO

12.1 O(A) candidato(a) que desistir da mobilidade deve manifestar sua decisão antes da reunião de que trata o item 8.1.3 e do termo que trata o item 11. O(a) candidato(a) que desistir após este período ficará impedido(a) de concorrer a mobilidade acadêmica por 01 (um) semestre. Havendo desistência, será convocado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) selecionado da lista de espera, por ordem de classificação.

13. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

13.1 A interposição de recurso em relação a homologação das inscrições deverá ser apresentada no prazo estabelecido pelo cronograma. Recursos apresentados após este prazo não serão considerados. O recurso deverá ser apresentado em formulário específico (Anexo IV) e entregue pessoalmente na SEMA ou através do e-mail mobilidade.proint@unila.edu.br. Não serão aceitos recursos em qualquer outro formato.

13.2 Não serão aceitos, sob qualquer hipótese, recursos por motivo de documentação faltante.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A divulgação dos resultados das diversas etapas da seleção, bem como de eventuais editais complementares, serão feitas no site da Unila (<https://documentos.unila.edu.br>).

14.2 A comunicação direta com o estudante será feita por e-mail, para o endereço eletrônico institucional, sendo responsabilidade do estudante a verificação de seu correio eletrônico.

14.3 Caberá ao estudante acompanhar a divulgação das informações no site da Unila, durante todo o processo de seleção e durante o período de realização da mobilidade.

14.4 Dúvidas e pedidos de esclarecimento devem ser encaminhados por e-mail para o endereço eletrônico <mobilidade.proint@unila.edu.br>.

14.5 Ao retornar à UNILA, o(a) estudante deverá fazer o relatório da mobilidade através do link <https://inscreva.unila.edu.br/events/850/subscriptions/new> no prazo de 60 (sessenta) dias junto ao histórico das disciplinas cursadas, sob pena de não equivalência das disciplinas cursadas.

14.6 Para os estudantes de graduação, as disciplinas do plano de estudos poderão ser reconhecidas automaticamente no retorno, desde que este cumpra com o rendimento mínimo exigido e entregue o relatório e histórico. Qualquer alteração no plano de estudo ao longo da mobilidade deverá ser autorizada pelo coordenador de curso e comunicada imediatamente a Seção de Mobilidade Acadêmica para não interferir no processo de revalidação.

14.7 Para os estudantes de pós-graduação, o aproveitamento das atividades realizadas não será de forma automática. O (A) estudante deverá solicitar o aproveitamento das atividades através de formulário destinado ao colegiado do programa que cursa na UNILA após a conclusão da mobilidade acadêmica.

14.8 Toda comunicação por e-mail com os (as) candidatos (as) será realizado através do endereço institucional da UNILA.

15. CRONOGRAMA 2020.1

INSCRIÇÕES	28/08 a 22/09
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	Até 26/09/19
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Até 29/09/19
HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES	Até 01/10/19
RESULTADO FINAL	Até 09/10/19
REUNIÃO ORIENTATIVA	A definir

RODRIGO LUIS MEDEIROS DA SILVA
28 de agosto de 2019

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 578/2019/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 4º e no Artigo 47, caput e § 2º, da Resolução nº 17/2017/CONSUN, resolve:

Art. 1º Afastar, cautelarmente, sem prejuízo de seus direitos e deveres acadêmicos, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, o discente de matrícula 20150000006708, do exercício de suas atividades no âmbito da Universidade, a fim de evitar influência na apuração relativa ao Processo Administrativo Disciplinar instaurado por meio da Portaria nº

574/2019/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 475, de 30 de agosto de 2019.

Art. 2º Fica proibido o acesso do mencionado discente às repartições desta Autarquia durante a vigência do afastamento, salvo para acompanhamento do processo e realização de atos processuais.

Art. 3º À Pró-Reitoria de Graduação caberá garantir ao discente o regime de acompanhamento domiciliar de atividades didáticas durante a vigência do afastamento e acompanhamento pedagógico.

Art. 4º À Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis caberá a manutenção dos auxílios a que o discente fizer jus, bem como seu acompanhamento psicossocial durante a vigência do afastamento.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
30 de agosto de 2019

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA

RESOLUÇÃO Nº 1/2019/CONSUNIESP

O PRESIDENTE DO CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLITICA - CONSUNI ILAESP, no uso das atribuições, que lhe confere o artigo 33 do Estatuto da Unila, CONSIDERANDO o que consta no processo 23422.008070/2019-08;
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, ad referendum, o regimento interno do Centro Interdisciplinar de Sociedade e Política.

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

REGIMENTO INTERNO

CENTRO INTERDISCIPLINAR DE ECONOMIA E SOCIEDADE - CIES
Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política – ILAESP
ÍNDICE

- I. Apresentação.
- II. Finalidade do Colegiado.
- III. Natureza e composição.
- IV. Das Competências.
- V. Do funcionamento.
- VI. Das disposições finais e transitórias.

Foz do Iguaçu, Dezembro 2017

O Colegiado do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade da Universidade Federal da Integração Latino-Americana aprova, em 12 de dezembro de 2017, este Regimento Interno.

I. APRESENTAÇÃO

Art. 1. O Colegiado do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade, doravante denominado CIES, será regulamentado por este Regimento, observadas as condições e disposições dos órgãos e instâncias universitárias superiores.

Art. 2. Este Colegiado cumprirá funções acadêmicas, consultivas, deliberativas, administrativas e de planejamento. O Colegiado tem sua composição, competências e funcionamento definidos no Regimento Geral e no Estatuto da UNILA, ou documentos que os vierem a substituir.

II. FINALIDADE DO COLEGIADO

Art. 3. O CIES tem por finalidade organizar e executar ações acadêmicas administrativas para a promoção e estruturação da interdisciplinaridade. O compromisso final do Colegiado é consolidar a interdisciplinaridade como meio para uma formação integral, de qualidade e interdisciplinar para os (as) estudantes.

Parágrafo Único: Compete ao CIES a apreciação e deliberação sobre a distribuição orçamentária dos cursos.

III. NATUREZA E COMPOSIÇÃO

Art. 4. O CIES é uma subunidade de natureza acadêmico-científica com autonomia para a organização e execução de atividades de ensino, pesquisa e extensão. Neste colegiado atuará, se necessário e sob acordo, em colaboração com os demais centros interdisciplinares da UNILA. O Colegiado estará composto por os Coordenadores dos cursos do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política (ILAESP), cuja área de atuação, pesquisa ou extensão esteja associada à Economia e Sociedade. Em especial os cursos de:

- a) Serviço Social,
- b) Licenciatura em Filosofia,
- c) Desenvolvimento Rural e Segurança Alimentar,
- d) Ciências Econômica, Integração e Desenvolvimento,
- e) Administração Pública e Políticas Públicas,
- f) Cursos que venham a ser lotados neste instituto.

Art. 5. Em consideração ao artigo anterior, o Colegiado será constituído também por:

I- A Representação de Técnicos Administrativos em Educação (TAEs) do ILESP e discentes dos cursos que sejam escolhidos e/ou indicados pelos colegiados de Cursos.

§1º A quantidade de representantes TAEs e discentes será equitativa e, de acordo com a lei, não poderá superar 30% do total dos membros do Colegiado.

§ 2º o Colegiado poderá cumprir todas as suas funções e atribuições somente com a presença dos Coordenadores e da Presidência do CIES.

Art. 6. O Colegiado CIES terá a seguinte composição:

- i) Coordenador(a) de CIES eleito/a (Presidente do Colegiado).
- ii) Coordenadores(as) dos cursos lotados no CIES.
- iii) Membros TAEs e Discentes (30%)

Art. 7. A Coordenação do Centro Interdisciplinar será colegiada, todos os membros têm direito a um voto e à Presidência terá ademais voto de desempate.

§ 1º É atribuição da Coordenação Colegiada a proposição de ações, atividades ou eventos acadêmicos que promovam a interdisciplinaridade na área e cursos associados ao Centro.

§ 2º As reuniões serão sessões públicas.

Art. 8. O mandato da coordenação do Centro Interdisciplinar terá duração de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

IV. DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9. Compete ao CIES:

- i) Sugerir, desenvolver e consolidar programas de ensino, pesquisa e extensão em concordância com as diretrizes estabelecidas pelas Comissões Acadêmicas do Instituto ao qual está vinculado.
- ii) Fomentar a criação de componentes curriculares interdisciplinares optativos, de acordo com as necessidades dos cursos.
- iii) Organizar ações acadêmico-administrativas para a promoção e estruturação da interdisciplinaridade das áreas e cursos associados ao Centro.

iv) Propor ao CONSUNI (Conselho do Instituto) a distribuição de pessoal docente e técnico-administrativo necessário para a realização das atividades de responsabilidade do Centro.

v) Realizar o planejamento anual das atividades do Centro, com especificação das necessidades operacionais para o desenvolvimento das mesmas.

vi) Articular-se, se necessário, com os outros centros interdisciplinares para o desenvolvimento das atividades acadêmicas sob sua coordenação.

vii) Fazer o acompanhamento e a avaliação das atividades acadêmico-pedagógicas desenvolvidas pelo próprio Centro.

viii) Decidir sobre a necessidade de criação de grupos de trabalho, no que se refere às atividades acadêmicas pedagógicas.

ix) Especificamente na ausência dos coordenadores de cursos e seus vices, deferir ou indeferir afastamentos para estudos de doutorado ou pós-doutorado, bem como cooperações técnicas ou outras instâncias que impliquem afastamento para atuação temporária em outras universidades brasileiras ou estrangeiras.

x) Na ausência da coordenação e vice coordenação dos cursos, a coordenação de curso será exercida pro tempore pelo (a) coordenador (a) do CIES.

xi) Realizar atribuição de cargas horárias docentes em casos de carga horária vacante e/ou necessidade dos cursos, por área de conhecimento, procurando otimizar os recursos humanos com vistas ao equilíbrio no que concerne às atribuições de carga horária dos docentes.

V. DO FUNCIONAMENTO

Das Reuniões

Art. 10. O CIES deverá se reunir ordinariamente pelo menos uma vez por mês, em datas e horários estabelecidos em calendário anual aprovado na primeira ou segunda reunião de cada ano. Poderá haver reuniões extraordinárias, se convocadas pela Coordenação, com indicação de motivo, ou a requerimento de um terço do total dos membros do Colegiado, com a devida justificativa.

§ 1º Nas reuniões ordinárias a Coordenação divulgará por escrito ou meio digital, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência, a pauta com os assuntos a serem tratados.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas por escrito ou meio digital, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, mencionando-se a pauta.

§ 3º O quórum mínimo para a realização das reuniões será a metade mais um de seus membros em primeira chamada, ou qualquer número em segunda chamada.

Art. 11. A presença nas reuniões do Colegiado é obrigatória.

§ 1º A justificativa de ausência deverá ser encaminhada por escrito ou meio digital à Coordenação, com pelo menos 01 (um) dia de antecedência.

§ 2º Em caso de 04 (quatro) ausências sucessivas nas reuniões, sem justificativa, a participação do membro poderá ser discutida pelo Colegiado.

Art. 12. Será admitida a presença nas reuniões do Colegiado, com direito a voz e sem direito a voto, de qualquer pessoa externa ao Colegiado. O direito a voz poderá ser exercido desde que tenha relação à temática da pauta, outorgada por um membro do Colegiado.

Art. 13. Havendo quórum, a Presidência da reunião, exercida pelo Coordenador, Vice ou substituto eventual (designado pela presidência), declarará aberta a reunião, seguido da fase do expediente, passando-se depois à ordem do dia, quando serão discutidos e votados os assuntos da pauta.

Art. 14. Apresentado um assunto pela Presidência ou relator designado, poderá ser iniciada a discussão, facultando-se a palavra aos presentes,

pelo tempo máximo de 5 (cinco) minutos, prorrogáveis a juízo da Presidência.

Art. 15. Nas votações, será considerada aprovada a matéria que obtiver voto favorável da maioria simples dos membros do Colegiado presentes.

Art. 16. Os diálogos, discussões, trabalhos e deliberações de cada reunião devem ser registrados em ata.

§ 1º Será labor do Secretário do Colegiado a lavratura das atas das reuniões e o controle da lista de presença.

§ 2º A ata deverá ser assinada pela Presidência e pelo secretário, e rubricadas, quando aprovada, por todos os membros presentes do Colegiado.

§ 3º Qualquer membro do Colegiado poderá requerer cópia das atas assinadas, ficando a cargo da Coordenação sua disponibilização em suporte impresso ou digital.

§ 4º Na ausência do secretário, a ata poderá ser lavrada por qualquer membro do CIES designado no momento da reunião.

Dos Membros do Colegiado

Art. 17. Compete aos Membros do Colegiado:

i) Colaborar com a Coordenação do CIES no desempenho de suas atribuições.

ii) Colaborar com a Coordenação na orientação e acompanhamento do funcionamento didático e administrativo do Colegiado.

iii) Propor ações que estejam em consonância com a finalidade do Colegiado.

iv) Apreciar, aprovar e assinar (rubricar) a ata de reunião.

v) Debater e votar a matéria em discussão.

vi) Requerer informações, providências e esclarecimentos à Coordenação.

vii) Realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas.

Da Presidência

Art. 18. A Presidência será exercida pelo(a) Coordenador(a). São atribuições da Coordenação do CIES:

i) Convocar e presidir as reuniões.

ii) Representar o Colegiado junto aos demais órgãos da UNILA.

iii) Zelar pelo cumprimento das decisões e pontos de pauta do Colegiado, dividindo-os em pontos deliberativos e não deliberativos.

iv) Designar relator ou comissão para estudo de matéria do Colegiado.

v) Decidir, ad referendum, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado.

vi) Coordenar o levantamento de demandas de contratação docente e de infraestrutura necessária ao exercício da docência, além de encaminhar solicitação de atendimento das mesmas às instâncias superiores.

vii) Coordenar a organização e execução das atividades do Centro, viabilizando junto aos órgãos competentes o provimento de apoio técnico e de pessoal necessários para a consecução das atividades do respectivo Centro.

viii) Integrar o Conselho do Instituto e da Direção Colegiada do ILAESP, representando o CIES.

ix) Encaminhar à Direção do Instituto o planejamento e o relatório anual aprovado pelo Colegiado do Centro.

x) Exercer o controle disciplinar dos docentes, técnico-administrativos em educação e discentes, que desempenham atividades no CIES, ouvidas as chefias imediatas.

Da Vice-Presidência

Art. 19. A Vice-Presidência será ocupada pelo(a) Vice-Coordenador(a) do CIES. São atribuições da Vice-Coordenação:

i) Colaborar com o(a) Coordenador(a) em suas atribuições.

ii) Substituir a Coordenação em suas ausências.

Parágrafo único: na ausência do(a) Coordenador(a) e Vice, na falta ou impedimento de ambos, a função passará a ser de responsabilidade de algum integrante do colegiado delegado, ou da Direção do ILAESP.

Do Secretário do Colegiado

Art. 20. A Secretaria do Colegiado será exercida por um TAE que cumpra funções de apoio às coordenações. Compete ao(à) Secretário(a) do Colegiado:

- i) Lavrar as atas das reuniões.
- ii) Organizar a logística para as reuniões.
- iii) Exercer as demais atribuições inerentes às funções.

Das Comissões

Art. 21. O CIES poderá constituir comissões com atribuições acordadas em reunião, para a realização de tarefas ou para tratar temas específicos.

§ 1º. A designação ou escolha dos representantes destas comissões deverá ser acordada em reunião colegiada.

§ 2º. A participação nestas comissões seguirá regras de comparecimento similares às das reuniões do Colegiado.

§ 3º. Toda proposta e documentos elaborados por estas comissões só terão validade quando aprovadas pelo CIES, ou, em caso emergencial, devidamente justificado, pela Coordenação Colegiada do CIES.

VI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. O período de funcionamento do CIES obedecerá ao Calendário Acadêmico da UNILA.

Art. 23. As modificações deste Regimento poderão ser propostas pela Coordenação Colegiada ou por metade mais um dos titulares do Colegiado e deverão ser aprovadas em reunião ordinária do CIES.

Art. 24. Este Regimento terá vigência a partir de sua publicação oficial aprovada pela CONSUNI – ILAESP.

Art. 25. Os casos que eventualmente possam competir a este colegiado e não estejam previstos neste documento serão resolvidos pelo CIES com votação normal.

JOHNNY OCTAVIO OBANDO MORAN
28 de agosto de 2019

RESOLUÇÃO Nº 2/2019/CONSUNIESP

O PRESIDENTE DO CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA no uso das atribuições resolve:

Art. 1º Aprovar ad referendum o regimento interno do Programa de Pós-Graduação em Relações Internacionais.

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

REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS (PPG-RI)

REGIMENTO INTERNO TÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Relações Internacionais (PPGRI), da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), vinculado ao Instituto Latino Americano de Economia, Sociedade e Política (ILAESP) tem como objetivos realizar estudos e pesquisas aprofundadas sobre relações internacionais e formar profissionais de alto nível para o exercício do ensino e pesquisa na área das relações internacionais.

TÍTULO II DA GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A estrutura de gestão acadêmica e administrativa do PPGRI será composta por:

- I – Colegiado Pleno;
- II – Colegiado Executivo;
- III – Coordenação do Programa de Pós-graduação.
- IV – Secretaria acadêmica de Pós-graduação; e
- V – Comissão de bolsas.

CAPÍTULO II DOS COLEGIADOS Seção I

Composição dos Colegiados

Art. 3º O Colegiado Pleno será assim constituído:

- I – Pelo coordenador como presidente, e com direito a voz e somente o voto de qualidade;
- II – Pelo vice-coordenador, como vice-presidente, com direito a voz e a voto;
- III – Por todos os docentes credenciados como permanentes no PPGRI, com direito a voz e a voto;
- IV – Por todos os docentes colaboradores no PPGRI, com direito a voz e a voto;
- V – Um representante técnico-administrativo que desenvolvem suas atividades ou estão lotados no PPGRI.

Parágrafo único. A representação técnica será escolhida pelos seus pares para um mandato de um ano, sendo permitida a recondução. No mesmo processo de escolha serão eleitos suplentes que substituirão os membros titulares nos casos de ausência, impedimentos ou vacância

VI – Um discente vinculado ao PPGRI, eleito com mandato de 1 (um) ano, renovável, pelos seus pares;

Parágrafo único. A representação discente será escolhida pelos seus pares para um mandato de um ano, sendo permitida a recondução. No mesmo processo de escolha serão eleitos suplentes que substituirão os membros titulares nos casos de ausência, impedimentos ou vacância

VII – Todos os docentes visitantes, com direito a voz;

Art. 4º Colegiado Pleno reunir-se-á duas vezes por semestre em caráter ordinário ou mediante solicitação expressa e justificada do Colegiado Executivo do Programa e, ainda, por solicitação de, pelo menos, um terço de docentes permanentes, sempre que observado o calendário acadêmico da Pós-graduação.

Art. 5º As reuniões do Colegiado Pleno serão deliberativas com a presença de 50% mais 1 (um) de seus membros, excluindo desse cálculo os docentes visitantes e aquelas/es que se encontrem em afastamento ou cooperação técnica. As reuniões serão convocadas com o prazo mínimo de uma semana.

Art. 6º O Colegiado Executivo será assim constituído:

- I – Do coordenador como presidente, com voto, e em caso de empate, com o voto de qualidade.
- II – Do vice-coordenador, como vice-presidente.

III – Três docentes permanentes do PPGRI,

§1º Os representantes docentes junto ao Colegiado Executivo deverão preferencialmente representar as Linhas de Pesquisa do PPGRI.

§2º Não poderão ser indicados para o Colegiado Executivo, os docentes visitantes e aquelas/es que se encontrem em afastamento ou cooperação técnica.

IV – Um representante discente vinculado ao Programa;

Parágrafo único. O representante discente junto ao Colegiado Executivo será o mesmo eleito para o Colegiado Pleno

Art. 7º O Colegiado Executivo reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário ou mediante solicitação expressa e justificada do Coordenador ou por solicitação escrita e justificada de 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 8º As reuniões do Colegiado Executivo serão deliberativas com a presença de 50% mais 1 (um) de seus membros. As reuniões serão convocadas com o prazo mínimo de uma semana.

Seção II

Das Competências dos Colegiados

Art. 9º Compete ao Colegiado Pleno do PPGRI:

I – Cumprir o Regulamento de Pós-graduação, o Regimento Interno e os Códigos de Ética aos quais está submetido.

II – Zelar pela excelência acadêmica do Programa de Pós-graduação, e fazer cumprir os parâmetros e critérios vigentes da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes e as expectativas e critérios da área de conhecimento vinculada.

III – Avaliar, periodicamente, o desempenho acadêmico global e a estrutura curricular do Programa de Pós-graduação, sugerindo alterações e aperfeiçoamentos, caso necessário.

IV – Aprovar o planejamento acadêmico e estratégico do Programa de Pós-graduação para os interstícios dos períodos de avaliação da Capes, buscando a excelência acadêmica de acordo com as exigências da área de conhecimento.

V – Propor as medidas necessárias à integração da pós-graduação com o ensino de graduação e a extensão universitária;

VI – Deliberar sobre o plano de aplicação anual de recursos do PPGRI elaborados e propostos pela coordenação.

VII – Propor cursos novos, formas associativas, desmembramentos ou fusões no âmbito do Programa de Pós-graduação, de acordo com as normas da Capes e da UNILA.

VIII – Propor alterações de área básica de conhecimento, área de concentração, linhas de pesquisa e demais aspectos da estrutura curricular, considerando as diretrizes da Capes.

IX – Deliberar sobre a transferência entre áreas de concentração.

X – Deliberar sobre a estrutura curricular do Programa.

XI – Deliberar sobre a oferta de disciplinas dos cursos e seus docentes ministrantes, a cada semestre.

XII – Estabelecer critérios de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes, de acordo com as normas previstas no Regimento Interno.

XIII – Apreçar o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes junto ao Programa de Pós-graduação.

XIV – Deliberar sobre os editais de seleção de novos discentes e de alunos especiais, os editais de credenciamento de novos docentes e os editais de fomento lançados pelo Programa de Pós-graduação para atendimento dos seus docentes e discentes.

XV – Julgar, em grau de recurso, decisões do colegiado executivo, da coordenação, das comissões e dos docentes do Programa de Pós-graduação, interposto no prazo máximo de 10 dias a contar da ciência da decisão recorrida.

XVI – Examinar, em última instância, solicitações de revisão de conceitos/notas e os processos de aproveitamento de créditos.

XVII – Fixar o número de línguas estrangeiras que serão obrigatórias, discriminando-as, e estabelecer os critérios do exame de proficiência.

XVIII – Deliberar sobre o desligamento de discentes tanto regulares e quanto especiais nos casos previstos e não previstos nas normas da UNILA e no Regimento Interno.

XIV – Constituir comissões específicas para assuntos do interesse do Programa.

XV – Estabelecer os critérios de revalidação e reconhecimento de diplomas.

XVI – Manifestar-se, quando convocado, sobre questões de interesse da UNILA e da Pós-graduação stricto sensu.

XVII – Eleger o coordenador e o vice-coordenador;

XVIII – Eleger os membros do Colegiado Executivo;

XVIII – Propor alterações do Regimento Interno do Programa de Pós-graduação.

XIX – Propor ao Instituto Latino-americano vinculado e à UNILA medidas necessárias ao bom andamento do Programa;

Art. 10. Compete ao Colegiado Executivo do PPGRI:

I – Cumprir o Regulamento de Pós-graduação, o Regimento Interno e os Códigos de Ética aos quais está submetido.

II – Zelar pela excelência acadêmica do Programa de Pós-graduação, e fazer cumprir os parâmetros e critérios vigentes da Capes e as expectativas e critérios da área de conhecimento vinculada.

III – Deliberar sobre as atividades do Programa, de acordo com as normas estabelecidas pelo CONSUN, pela COSUEN e pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;

IV – Estabelecer a supervisão didático-pedagógica do Programa com vistas ao seu constante aprimoramento e atualização;

V – Designar relatorias para atividades específicas no âmbito do Programa;

Julgar os recursos interpostos a decisões do Coordenador e das Comissões;

VI – Homologar os resultados os editais de seleção de novos discentes e de alunos especiais, os editais de credenciamento de novos docentes e os editais de fomento lançados pelo Programa de VII – Pós-graduação para atendimento dos seus docentes e discentes;

VIII – Deliberar sobre transferência, readmissão e desligamento de alunos, dispensa de disciplinas, trancamento de matrículas e assuntos relacionados, ouvidos as comissões e docentes competentes sobre a matéria;

IX – Avaliar e aprovar a participação de discentes em Programas de Iniciação à Docência;

X – Avaliar os relatórios anuais de atividades discentes;

XI – Criar e extinguir disciplinas optativas da estrutura curricular do Programa de Pós-graduação a qualquer tempo, observando os critérios e parâmetros específicos da área de avaliação;

XII – Decidir sobre pedidos de docentes ou de discentes de prorrogação de prazos de qualificação, exame de proficiência em língua estrangeira ou defesa de dissertação, observando as normas da Capes e da UNILA;

XIII – Deliberar sobre o número de vagas para alunos especiais e o critério de seleção previsto em edital específico;

XIV – Propor convênios nacionais e internacionais de interesse para o Programa de Pós-graduação, de acordo com a legislação vigente e as normas da UNILA;

XV – Homologar as indicações de orientação e de coorientações (quando for o caso) de dissertações de mestrado, respeitando as recomendações da área;

XVI – Decidir sobre os pedidos de declinação de orientação, tanto de docentes quanto de discentes, e proceder a indicação de novos nomes;

- XVII – Homologar o calendário de exames de qualificação e de defesas de dissertações;
 XVIII – Autorizar Acordo de Cotutela, a pedido de docente permanente credenciado no Programa;
 XIX – Deliberar sobre revalidação e reconhecimento de diplomas;
 XX – Aprovar e homologar as atas das suas próprias reuniões;
 XXI – Aprovar e homologar as decisões de urgência, tomadas ad referendum pelo Coordenador; e
 XXII – Propor ao Colegiado Pleno mudanças neste Regimento;

CAPÍTULO III
 DA COORDENAÇÃO
 Seção I
 Das Disposições Gerais

Art. 11. A Coordenação do PPGRI será exercida por um Coordenador e um Vice-Coordenador, eleitos por maioria simples pelos membros do Colegiado Pleno, entre os docentes permanentes do Programa, para um mandato de 2 (dois) anos, facultada uma recondução.

Art. 12 O Vice-coordenador substituirá o coordenador nas suas faltas e nos seus impedimentos e completará o seu mandato em caso de vacância.

Parágrafo único. Nos casos em que a vacância da Vice-Coordenação será indicado por maioria simples dos membros do Colegiado Pleno na forma prevista no regimento do programa, o qual acompanhará o mandato do titular.

Art. 13. Na ausência e/ou impedimento do coordenador e do vice-coordenador, suas funções poderão ser desempenhadas pelo docente permanente, membro do colegiado, com maior tempo de magistério superior na UNILA.

Art.14. Cabe à Coordenação decidir, em primeira instância, sobre os casos omissos no presente regimento interno;

Seção II
 Das Competências do Coordenador

- Art. 15. Caberá ao coordenador do programa de pós-graduação:
 I – Realizar a gestão acadêmico administrativa do PPGRI;
 II – Cumprir o Regulamento de Pós-graduação, o Regimento Interno e os Códigos de Ética aos quais está submetida;
 III – Coordenar todas as atividades acadêmicas e de gestão do Programa de Pós-graduação em Relações Internacionais;
 IV – Zelar pelo cumprimento da legislação vigente da Pós-graduação stricto sensu e das normas da UNILA;
 V – Primar pela qualificação permanente do Programa de Pós-graduação;
 VI – Articular-se com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação – PRPPG para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do programa;
 VII – Articular-se com as demais Pró-Reitorias e Órgãos da Administração Superior da UNILA para execução das atividades do programa;
 VIII – Dar ciência periodicamente de seus atos e decisões ao colegiado;
 IX – Dar publicidade aos dados e informações acadêmicas e administrativas não-sigilosas, consideradas pertinentes à transparência e à publicidade do PPGRI;
 X – Convocar e presidir as reuniões dos colegiados, com o voto de qualidade;
 XI – Cumprir e fazer cumprir as deliberações do colegiado e da administração da UNILA;
 XII – Representar o Programa de Pós-graduação interna e externamente à UNILA, em demandas de sua competência;

- XIII – Propor, junto com o colegiado, o método de avaliação periódica do desempenho acadêmico global e da estrutura curricular do Programa de Pós-graduação;
 XIV – Elaborar, junto com o colegiado, o planejamento acadêmico e estratégico do Programa de Pós-graduação para os interstícios dos períodos de avaliação da Capes;
 XV – Preparar, e submeter ao colegiado, o plano de ações e de atividades acadêmicas semestral/anual do Programa de Pós-graduação em Relações Internacionais;
 XVI – Preparar, e submeter ao colegiado, o plano de aplicação de recursos do PROAP e de outros apoios financeiros concedidos pela Capes ou pela PRPPG, acompanhando a execução e organizando a sua prestação de contas.
 XVII – Elaborar, com apoio da secretaria acadêmica do Programa de Pós-graduação, e submeter ao colegiado, as minutas de editais próprios e portarias a serem enviadas para publicação;
 XVIII – Elaborar, conjuntamente com a Secretaria, os relatórios de credenciamento docente.
 XIX – Elaborar os relatórios anuais de atividades acadêmicas e de aplicação de recursos, submetendo-os à apreciação do Colegiado;
 XX – Elaborar o relatório de atividades para a Plataforma Sucupira/Capes;
 XXI – Definir, junto com o colegiado, os nomes dos membros das comissões de seleção de novos discentes, da comissão de credenciamento ou de credenciamento de docentes e da comissão de bolsas de estudo;
 XXII – Deliberar sobre aproveitamento e revalidação de créditos obtidos em outros programas de pós-graduação stricto sensu;
 XXIII – Informar à PRPPG, por meio de memorando, as atualizações na proposta do curso ou de estrutura curricular, feitas na Plataforma Sucupira relativas à área de conhecimento, área de concentração, linhas de pesquisa, corpo docente e discente e inclusão/exclusão de disciplinas;
 XXIV – Zelar pela comunicação/atualização dos meios oficiais de divulgação do Programa de Pós-graduação;
 XXV – Decidir, em casos de urgência, ad referendum do Colegiado, ao qual a decisão será posteriormente submetida na reunião seguinte; e
 XX – Delegar competência para execução de tarefas específicas.

CAPÍTULO IV
 DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 Seção I
 Das Disposições Gerais

Art. 16. Os serviços de apoio administrativo serão prestados pela Secretaria, órgão subordinado diretamente à Coordenação.

Art. 17. As secretarias acadêmicas são exercidas por servidores técnico-administrativos responsáveis por assuntos relativos à execução e acompanhamento de Programas de Pós-graduação no âmbito dos Institutos Latino-Americanos.

Seção II
 Das Competências da Secretaria Acadêmica

Art. 18. A Secretaria Acadêmica tem por competência:

- I. Assessorar a coordenação em assuntos de rotina, relativos à gestão do Programa de Pós-graduação junto ao Instituto Latino-Americano, à PRPPG, à Capes e a qualquer outra instituição com a qual o Programa possua vínculo formal.
- II. Secretariar as reuniões do colegiado e as bancas de qualificação e de defesa.

III. Manter atualizada toda a documentação relativa ao Programa de Pós-graduação, como as portarias, resoluções, decretos, leis, atas do colegiado, entre outras.

IV. Auxiliar a coordenação na confecção e na execução dos editais de sua competência.

V. Redigir e lavrar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dos Colegiados Pleno e Executivo, das comissões do PPGRI, e demais reuniões convocadas pela Coordenação.

VI. Atender, orientar e informar o corpo docente, discente, a administração da UNILA, e o público externo em questões relativas ao PPGRI;

VII. Auxiliar a coordenação no planejamento e na organização de espaços de secretaria, de ensino, de reuniões e de eventos para a realização de atividades acadêmicas e bancas de qualificação e defesa.

VIII. Auxiliar a coordenação na execução dos planos de ação e de atividades acadêmicas, assim como o plano de aplicação de recursos recebidos da PRPPG, da Capes e demais instituições de fomento.

IX. Auxiliar a coordenação no controle financeiro de recursos concedidos pela PRPPG, pela Capes ou por outras instituições de fomento.

X. Auxiliar nos eventos do Programa no que se refere à compra de passagens, solicitação de diárias e hospedagem para convidados, solicitação de veículos oficiais para o evento e divulgação nos diversos meios de comunicação institucionais;

XI. Apoiar a coordenação no preenchimento e na atualização permanente do Programa de Pós-graduação junto à Plataforma Sucupira e ao Sistema de Concessão de Bolsas da Capes.

XII. Verificar trimestralmente a atualização dos currículos Lattes dos docentes e solicitar que a atualização seja realizada.

XIII. Solicitar e arquivar cópias atualizadas dos comprovantes de produção docente e discente.

XIV. Coletar e gerenciar as informações acadêmicas dos discentes e também as de caráter curricular, cadastradas junto ao Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas – SIGAA e conferir as documentações relacionadas.

XV. Coletar e gerenciar as informações e produções acadêmicas dos discentes egressos conforme o período indicado pelo documento de área.

XVI. Coletar, e gerenciar conjuntamente com a Coordenação, as informações e produções acadêmicas dos docentes dos Programas de Pós-graduação da Área.

XVII. Realizar o mapeamento e a divulgação entre os docentes e discentes do Programa de editais de fomento.

XVIII. Proceder a matrícula e o desligamento administrativo de discentes.

XIX. Processar os requerimentos dos docentes e dos discentes matriculados e informar ao coordenador.

XX. Elaborar e encaminhar à PRPPG os processos dos discentes aptos à diplomação.

XXI. Organizar os arquivos físicos e digitais do Programa de Pós-graduação e zelar por eles.

XXII. Coletar dados e organizar arquivos físicos e digitais do Programa de Pós-graduação fins de gestão da PRPPG.

XXIII. Zelar, em conjunto com a coordenação, pela atualização e melhoria permanente dos meios de divulgação do Programa de Pós-graduação.

XXIV. Manter a página web do Programa atualizada.

XXV. Divulgar o conjunto de disciplinas e atividades aprovadas pelo colegiado do PPGRI a serem ofertadas semestralmente, com respectivas ementas, cargas horárias e status como disciplina obrigatória, além dos respectivos professores responsáveis.

XXVI. Organizar, em conjunto com a coordenação e com os demais docentes e discentes designados, os eventos promovidos, bem como auxiliar na elaboração de relatórios para certificação.

XXVII. Solicitar aos discentes os relatórios de atividades pertinentes à gestão do Programa de Pós-graduação.

XXVIII. Prestar informações e preparar relatórios sobre o Programa de Pós-graduação, fornecendo-os quando solicitado pela administração superior.

XXIX. Solicitar aos discentes os relatórios de atividades pertinentes à gestão do Programa e da PRPPG.

XXX. Auxiliar o PPGRI nos processos de solicitação, concessão e renovação de bolsas.

XXXI. Cumprir o calendário acadêmico da Pós-graduação.

XXXII. Substituir outros secretários em períodos de férias, afastamentos ou licenças, do seu Instituto de lotação ou de outro.

XXXIII. Praticar atos de sua competência, autorizados pelo colegiado, pela coordenação ou devidamente delegados.

Parágrafo único. As secretarias acadêmicas devem atender as demandas administrativas da PRPPG e dos Institutos Latino-Americanos, respeitando este regulamento e as normas específicas, prezando pelo bom atendimento das necessidades de gestão da pesquisa e da Pós-graduação.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE BOLSA Seção I Das Disposições Gerais

Art. 19. A comissão de bolsas de estudo, será designada pelo colegiado, sendo composta pelo coordenador, por um representante do corpo docente e um do corpo discente.

Art. 20. As representações docentes e discentes serão escolhidos pelos pares, em eleição específica para tal fim, respeitados os seguintes requisitos:

I – No caso do representante docente, deve fazer parte do quadro permanente do Programa; e

II – No caso do representante discente, deve estar, há, pelo menos, um ano, integrado às atividades do Programa de Pós-graduação, como discente regular, salvo os casos de implantação de curso.

Art. 21. As comissões de bolsas de estudo seguem as previsões gerais da UNILA, das agências de fomento, e das normas complementares do Regimento e da Comissão de Bolsa.

Seção II Das Competências da Comissão de Bolsa

Art. 22. As comissões de bolsas de estudo têm por competência:

I – Cumprir as normativas internas da UNILA e do Regimento Interno do PPGRI;

II – Examinar as solicitações dos candidatos a bolsas de estudo de mestrado à luz das legislações vigentes, das normas da UNILA e dos critérios específicos previstos no Regimento;

III – Estabelecer os critérios para concessão, manutenção e renovação de bolsas de estudos do PPGRI;

IV – Atribuir aos discentes regulares as bolsas de estudo do Programa de Pós-graduação mediante critérios que priorizem o mérito acadêmico, comunicando à PRPPG os critérios adotados e os dados individuais dos alunos selecionados;

V – Aplicar o sistema de acompanhamento e de avaliação de desempenho acadêmico dos discentes da Pós-graduação stricto sensu estabelecido pela PRPPG e divulgado em norma específica, ao longo do cumprimento das fases previstas no programa de estudos de todos os discentes bolsistas;

VI – Fornecer o diagnóstico do estágio do desenvolvimento das dissertações dos bolsistas em relação a duração das bolsas, para verificação da PRPPG ou da agência de fomento responsável pelo provimento das mesas;

VII – Manter, junto às secretarias acadêmicas, arquivos físicos e digitais atualizados com informações administrativas individuais dos bolsistas, permanentemente disponível à PRPPG; e

VIII – Zelar pela transparência nos processos e critérios de atribuições de bolsas de estudo.

Parágrafo único. Os casos de afastamento de discentes bolsistas por motivos de doença, acidente ou licença por razão de maternidade e aleitamento devem observar o previsto neste regimento para a integralização do curso, assim como as normas da agência de financiamento e as normas específicas da PRPPG.

TÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO
CAPÍTULO I
DO CORPO DOCENTE
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 23. O corpo docente do Programa será constituído por professores portadores do título de Doutor, credenciados pelo Colegiado do PPGRI.

Art. 24. Os docentes do PPGRI, enquadrados em qualquer categoria, devem estar cadastrados em, pelo menos, um grupo de pesquisa certificado pela UNILA junto ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq.

Art. 25. Os docentes dos PPGRI, enquadrados em qualquer categoria, devem estar cadastrados em, pelo menos, uma pesquisa vinculada do PPGRI.

Art. 26. Para os fins de credenciamento junto ao programa de pós-graduação, os docentes serão classificados como:

- I – Docentes Permanentes;
- II – Docentes Colaboradores; e
- III – Professor Visitante.

Seção II
Das Competências do Corpo Docente

Art. 27. O corpo docente do Programa de Pós-graduação tem por competência e atribuição:

- I – Cumprir o Regulamento de Pós-graduação, o Regimento do PPGRI e os Códigos de Ética aos quais está submetido.
- II – Participar das reuniões do colegiado do Programa de Pós-graduação, deliberando junto com a coordenação nas tomadas de decisão colegiadas.
- III – Atuar nas comissões instituídas pelo colegiado do Programa de Pós-graduação
- IV – Conhecer e cumprir os critérios e os parâmetros da área de avaliação da Capes a qual o PPGRI está submetido.
- V – Conhecer e cumprir os critérios e os parâmetros da área de avaliação da Capes a qual o PPGRI está submetido.
- VI – Contribuir para o ensino, a pesquisa, a extensão e a orientação, assegurando a produção intelectual que qualifique permanentemente o Programa de Pós-graduação, observando as exigências da Capes e os critérios próprios criados pelo colegiado.
- VII – Contribuir para a consolidação das linhas de pesquisa do Programa de Pós-graduação e também dos seus grupos de pesquisa, seja na condição de líder ou de membro.
- VIII – Colaborar com o planejamento acadêmico e estratégico proposto pela coordenação para o Programa de Pós-graduação durante os interstícios dos períodos de avaliação da Capes.

IX – Colaborar com o plano de ações e de atividades acadêmicas semestral/anual proposto pela coordenação para o Programa de Pós-graduação.

X – Colaborar na elaboração do plano de aplicação de recursos do PROAP e de outros apoios financeiros concedidos pela Capes ou pela PRPPG que sejam propostos pela coordenação.

XI – Colaborar com a coordenação de curso nos processos de avaliação periódicos sobre o desempenho acadêmico e da estrutura curricular do Programa de Pós-graduação.

XII – Participa do processo seletivo para discentes regulares e especiais do PPGRI.

XIII – Propor a criação ou a extinção de disciplinas na estrutura curricular do Programa de Pós-graduação.

XIV – Integrar orientandos de trabalho de conclusão de curso (TCC), iniciação científica (IC), mestrado, também, pesquisadores em estágio de pós-doutorado sob sua supervisão em grupo de pesquisa do qual participa na UNILA.

XV – Orientar dissertações de mestrado e supervisionar estágios de pós-doutorado, assistindo ao discente e ao pesquisador em todo o processo de pesquisa.

XVI – Orientar discentes sob sua supervisão em estágio docência.

XVII – Manter o Currículo Lattes atualizado a todo tempo.

XVIII – Consolidar as notas das suas disciplinas no SIGAA dentro do calendário da Pós-graduação.

XIX – Comunicar à comissão de bolsas e à coordenação de curso os casos de desempenho acadêmico de discente bolsista abaixo do esperado para a realização de trabalho final, da dissertação, de acordo com os critérios do curso.

Seção III
Dos Docentes Permanentes

Art. 28. Serão credenciados como docentes permanentes os professores que atuarão com preponderância no programa de pós-graduação, constituindo o núcleo estável de docentes, e que atendam aos seguintes requisitos:

- I – Desenvolver, com regularidade, atividades de ensino na graduação e na pós-graduação;
- II – Participar de projetos de pesquisa junto ao programa;
- III – Apresentar regularidade na produção intelectual e acadêmica, em consonância com os critérios de credenciamento deste Regimento;
- IV – Desenvolver atividades de orientação dos discentes do PPGRI.

§ 1º As funções administrativas no Programa serão atribuídas aos docentes permanentes com vínculo efetivo com a UNILA.

§ 2º O afastamento temporário de docentes permanentes para realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou outras atividades acadêmicas relevantes, não impede a manutenção do seu credenciamento, desde que mantidas as atividades previstas nos incisos III e IV deste artigo.

Art. 29. Docentes não integrantes do quadro de pessoal da Universidade que vierem a colaborar nas atividades de pesquisa, ensino e orientação junto ao PPGRI poderão ser credenciados como permanentes, nas seguintes situações:

- I – docentes e pesquisadores integrantes do quadro de pessoal de outras instituições de ensino superior ou de pesquisa, mediante a formalização de convênio com a instituição de origem, por um período determinado;
- II – professores visitantes, contratados pela Universidade por tempo determinado para atender a necessidade temporária;

III – pesquisadores bolsistas das agências de fomento vinculados ao programa por meio de projetos específicos com duração superior a 24 (vinte e quatro) meses;

IV – professor com lotação provisória na UNILA desde que atenda às exigências dos incisos II, III, IV e V do art. 29.

V – quando, na qualidade de professor ou pesquisador aposentado, tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docente do PPGRI;

VI – quando tenham sido cedidos, por acordo formal, para atuar como docente do PPGRI;

VII – a critério do PPGRI, quando o docente estiver em afastamento longo para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação e não atender ao estabelecido pelos incisos I e II deste artigo, desde que atendidos os demais requisitos fixados.

Seção IV Dos Docentes Colaboradores

Art. 30. Integram a categoria de colaboradores os membros do corpo docente do programa que desejem ou que não atendam aos requisitos para serem enquadrados como docentes visitantes, incluídos os bolsistas de pós-doutorado, mas que participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente de possuírem ou não vínculo com a instituição

Art. 31. O PPGRI observará a proporcionalidade entre docentes permanentes e colaboradores de acordo com os critérios estabelecidos pela Capes.

Art. 32. Os docentes colaboradores precisam cumprir os requisitos para credenciamento e reconhecimentos docente estabelecidos nesse Regimento e nas normativas complementares do PPGRI.

Seção V Dos Docentes Visitantes

Art. 33. Serão credenciados como docentes visitantes os professores vinculados a outras instituições de ensino superior, centros de pesquisas no Brasil ou no exterior, organizações internacionais, ou profissionais com reconhecida trajetória no campo, que irão permanecer na UNILA à disposição do programa de pós-graduação, em tempo integral, durante um período contínuo desenvolvendo atividades de ensino e ou de pesquisa no programa.

Parágrafo único. A atuação dos docentes ou pesquisadores visitantes no programa deverá ser viabilizada por recursos próprios do visitante, ou por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição, ou por bolsa concedida para esse fim pela própria instituição ou por agência de fomento.

Art. 34. A atuação eventual em atividades específicas no Programa não caracteriza um docente ou pesquisador como integrante do corpo docente do programa em nenhuma das classificações previstas no artigo 26.

Parágrafo único. Por atividades específicas a que se refere o caput deste artigo entendem-se as palestras ou conferências, a participação em bancas examinadoras, a coautoria de trabalhos publicados, participação na editoria de periódicos do Programa, coorientação ou cotutela de trabalhos de conclusão de curso, a participação em projetos de pesquisa e

em outras atividades acadêmicas caracterizadas como eventuais no regimento do programa.

Seção VI Do Credenciamento, Reconhecimentos e Descredenciamento

Art. 35. O credenciamento, manutenção e reconhecimentos do vínculo dos professores ao PPGRI observará os requisitos previstos neste Regimento.

Art. 36. O credenciamento é o processo de solicitação, pelo próprio docente, de autorização para atuar no Programa de Pós-graduação, seja como permanente ou colaborador

Art. 37. Os professores a serem credenciados pelo PPGRI deverão candidatar-se individualmente. A proposta de credenciamento deverá ser apresentada à Coordenação que encaminhará para deliberação do Colegiado Pleno, explicitando os motivos, a linha de pesquisa e a categoria de enquadramento solicitada, conforme o artigo 26, acompanhada do curriculum vitae gerado pela Plataforma Lattes do CNPq, com a cópia digital dos cinco principais trabalhos acadêmicos que sustentam o pedido em questão.

Art. 38. O credenciamento de novos docentes deverá observar os seguintes critérios:

I – Publicação de, no mínimo, 01 (um) artigo acadêmico em periódicos científicos qualificados de acordo com o documento de área vinculado ao PPGRI.

II – Apresentação de pelo menos 01 (um) artigo completo nos congressos indicados pelo documento de área vinculado ao PPGRI e das demais Associações nacionais e internacionais da área de Relações Internacionais e Ciência Política.

III – Aprovação da proposta de atuação pelo Colegiado Pleno do PPGRI.

Art. 39. O credenciamento será válido por dois anos. Após esse período o docente que desejar manter o vínculo ao PPGRI deverá cumprir os critérios de reconhecimentos estabelecidos nesse Regimento e nas normativas complementares do PPGRI.

Parágrafo Único. Quando o credenciamento ocorrer nos intervalos de avaliação da Capes, o docente poderá ter prazo menor de avaliação do credenciamento para adequação ao calendário da agência.

Art. 40. O reconhecimentos é o processo de renovação da autorização de atuação do docente junto ao Programa de Pós-graduação, considerando as categorias docentes e as atividades desempenhadas ao longo do interstício.

Art. 41. O reconhecimentos docente será realizado bianualmente seguindo os seguintes critérios:

I – Publicação de, no mínimo, 01 (um) artigo acadêmico em periódicos científicos qualificados de acordo com o documento de área vinculado ao PPGRI; e

II – Apresentação de pelo menos 01 (um) artigo completo nos congressos indicados pelo documento de área vinculado ao PPGRI e das demais Associações nacionais e internacionais da área de Relações Internacionais e Ciência Política.

Art.42. O Colegiado do Curso poderá atualizar os critérios de credenciamento tendo em conta as exigências estabelecidas no documento de área da Capes.

Art. 43. Caso o docente não cumpra os critérios estabelecidos para credenciamento, o mesmo será descredenciado do Programa

Art. 44. O descredenciamento é o processo de autorização de desligamento de docentes por decisão do colegiado e posterior homologação pela PRPPG junto à Plataforma Sucupira, e ocorrerá:

I – por solicitação do próprio docente;

II – quando, no momento de credenciamento, o docente não cumprir os critérios de credenciamento estabelecidos nesse Regimento; e

III – quando o docente não cumprir com suas obrigações estabelecidas no Regimento Interno do PPGR.

Art. 45. O afastamento temporário de docentes permanentes para estágios de pós-doutorado, estágios sêniores ou outras atividades de relevância acadêmica e institucional não impedirá a manutenção de credenciamento ou processos de credenciamento.

Art. 46. No caso de descredenciamento, o docente orientador poderá manter as orientações em andamento até a conclusão e defesa das mesmas.

CAPÍTULO II
DO CORPO DISCENTE
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 47. O corpo discente do Programa de Pós-graduação é composto por:

I – Discentes regulares.

II – Discentes em mobilidade.

III – Discentes especiais.

Seção II
Dos Discentes Regulares

Art. 48. Os discentes regulares são portadores de diploma de curso superior aprovado nos processos seletivos para ingresso e matriculados nos PPGR.

Parágrafo único. O discente poderá apresentar documento comprobatório de colação de grau no ato de matrícula, devendo apresentar o diploma na secretaria acadêmica no prazo de 06 (seis) meses após o ingresso no Programas de Pós-graduação.

Art. 49. O corpo discente regular do Programa de Pós-graduação tem por competência:

I – Cumprir o Regulamento da Pós-graduação, o Regimento e os Códigos de Ética aos quais está submetido;

II – Cumprir com as atividades curriculares e de avaliações previstas neste Regulamento, observadas as especificidades do PPGR previstas no Regimento e na proposta de curso;

III – Submeter-se ao exame de qualificação e defender a dissertação de mestrado ou a tese de doutorado nos prazos previstos pela Capes;

IV – Entregar os relatórios de atividades acadêmicas, quando demandado;

V – Atuar nas comissões instituídas pelo colegiado do PPGR e que demandam representação discente;

VI – Conhecer os critérios e os parâmetros da área de avaliação da Capes a qual o PPGR está submetido;

VII – Contribuir para a produção intelectual discente que qualifique permanentemente o PPGR, observando as exigências da Capes e também os critérios próprios criados pelo colegiado;

VIII – Contribuir para a consolidação de linhas de pesquisa do Programa de Pós-graduação e também dos grupos de pesquisa;

IX – Colaborar com o planejamento acadêmico e estratégico proposto pela coordenação do Programa para os interstícios dos períodos de avaliação da Capes;

X – Colaborar com a coordenação de curso nos processos de avaliação periódicos sobre o desempenho acadêmico e da estrutura curricular do PPGR;

XI – Manter o Currículo Lattes atualizado a todo tempo; e

XII – Eleger os representantes discentes titulares e suplentes para o colegiado do PPGR.

Art. 50. Os discentes regulares do PPGR, bolsistas ou não, devem estar cadastrados em, pelo menos, um dos grupos de pesquisa de atuação do seu orientador certificado pela UNILA junto ao CNPq.

Seção II
Dos Discentes em Mobilidade

Art. 51. Os discentes em mobilidade são vinculados a cursos de Pós-Graduação strictu sensu de outras instituições de ensino superior, institutos de pesquisa, brasileiros ou não, aceitos pelo PPGR para atividades de ensino, pesquisa e extensão por períodos de tempo determinados.

§ 1º As condições gerais e regulamentações para participação de alunos de intercâmbio e mobilidade de universidades nacionais ou estrangeiras no Programa encontram-se nos acordos de cooperação e/ou convênios assinados com as respectivas instituições.

§ 2º Os requerimentos de alunos de intercâmbio de universidades nacionais ou estrangeiras, com as quais a UNILA ainda não tem acordos ou convênios, e que solicitem participação por tempo determinado no Programa, serão tratados pelo Colegiado Executivo, sem a necessidade de editais específicos.

Art. 52. O colegiado executivo indicará como orientador um docente credenciado ao Programa de Pós-graduação como responsável pela supervisão do discente em mobilidade.

Art. 53. Os alunos de mobilidade poderão participar, por tempo determinado, das atividades, bem como das disciplinas obrigatórias e optativas do Programa, desde que sua estadia no Brasil e na UNILA cumpra com todas as disposições pertinentes.

Seção IV
Dos Discentes Especiais

Art. 54. Os discentes especiais são portadores de diploma superior aprovado por meio de editais específicos do PPGR para cursar um componente curricular de seu interesse.

Art. 55. Os alunos especiais são equivalentes aos regulares em direitos, deveres e obrigações, bem como não terão avaliações diferenciadas pela qualidade em que se encontram.

Art. 56. Os discentes especiais têm o direito a uma declaração de conclusão do componente curricular cursado no qual deverá constar:

- I – O nome do Programa de Pós-graduação;
- II – O nome do componente curricular;
- III – O nome do docente responsável;
- IV – A carga horária (créditos);
- V – Frequência; e
- VI – Conceito obtido pelo discente especial.

Art. 57. A conclusão da disciplina não dá direito ao título de mestre.

Art. 58. O discente especial deverá submeter-se às normas, requisitos e modalidade de inscrição definidos pelo Edital de Seleção anual, caso decida ingressar posteriormente como aluno regular do Programa.

Art. 59. O discente especial não tem direito a auxílio financeiro da instituição ou de qualquer outro financiador vinculado ao Programa.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 60. A estrutura acadêmica do PPGRI será definida por área de concentração.

Art. 61. A integralização dos créditos terá duração mínima de doze e máxima de vinte e quatro meses.

§ 1º Excepcionalmente, por solicitação justificada do aluno com anuência do professor-orientador, os prazos a que se refere o caput deste artigo poderão ser prorrogados por até seis meses para fins de conclusão do curso, mediante decisão do Colegiado Executivo.

§ 2º No caso de licença maternidade ocorrido durante o prazo regulamentar do curso, formalmente comunicado à coordenação, a aluna poderá prorrogar o prazo máximo regulamentar de duração do curso de acordo com o período de licença estipulado pela lei.

§ 3º No caso de licença paternidade ocorrido durante o prazo regulamentar do curso, formalmente comunicado à coordenação, o aluno poderá prorrogar o prazo máximo regulamentar de duração do curso de acordo com o período de licença estipulado pela lei.

Art. 62. Nos casos de afastamentos que impossibilite o aluno de participar das atividades do curso, os prazos a que se refere o caput do art. 61 poderão ser suspensos, mediante solicitação do aluno, devidamente comprovada nos termos da legislação vigente, e mediante decisão do Colegiado Executivo.

CAPÍTULO II
DO CURRÍCULO

Art. 63. O Programa oferecerá semestralmente disciplinas obrigatórias e optativas.

Art. 64. A integralização dos créditos do mestrado deve ser cumprida nas seguintes modalidades:

- I – Disciplinas obrigatórias: disciplinas do núcleo comum, consideradas indispensáveis à formação do aluno;
- II – Disciplinas optativas: disciplinas que compõem o núcleo comum e as três linhas de pesquisa oferecidas pelo programa;
- III – Atividades complementares desenvolvidas pelos discentes nas seguintes modalidades:

§ 1º as atividades complementares serão definidas em regulamento específico pelo PPGRI.

§ 2º As propostas de criação ou alteração de disciplinas, ou de atividades complementares deverão ser acompanhadas de justificativa e caracterizadas por nome, ementa detalhada, carga horária, número de créditos e docente responsável pelo seu oferecimento e submetidas à aprovação ao Colegiado correspondente.

§ 3º O Colegiado Executivo tem autonomia para decidir sobre a criação de optativas oferecidas pelo programa.

§ 4º Não serão consideradas as propostas de criação ou alteração de disciplinas que signifiquem duplicação de conteúdos em relação à outra disciplina já existente.

CAPÍTULO III
DA CARGA HORÁRIA E DE CRÉDITOS

Art. 65. Para a obtenção do título de Mestre, o aluno deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I – Cumprir carga horária total de 55 créditos;
- II – Cumprir 16 créditos em disciplinas obrigatórias, inclusive Seminários de Tese;
- III – Cumprir no mínimo 12 créditos em disciplinas optativas;
- IV – Cumprir no mínimo 3 créditos em atividades complementares;
- V – comprovar suficiência em língua estrangeira – inglês;
- VI – obter aprovação no exame de qualificação, que deverá ser realizado no prazo máximo de 18 (dezoito) meses após o ingresso no curso; e
- VII – obter aprovação na dissertação perante uma Banca Examinadora, equivalente a 24 (vinte e quatro) créditos, que deverá ser realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses após o ingresso no curso.

Parágrafo único. Para o cumprimento dos créditos relativos as atividades complementares deverá ser respeitado o máximo de 2 créditos por atividade complementar.

Art. 66. Ter os relatórios anuais de atividades discente, regulado pelas normativas do Programa e da PRPPG, aprovados pelo orientador.

Art. 67. No caso de mobilidade acadêmica estabelecida através de convênios institucionais estabelecidos entre o PPGRI e cursos de Pós-Graduação o discente poderá validar as disciplinas cursadas durante o período de mobilidade em disciplinas obrigatórias, optativas e em atividades complementares, observadas as seguintes condições:

- I – Ter plano de mobilidade aprovado pelo orientador e pelo Colegiado Executivo, quando for solicitada a validação de disciplinas obrigatórias;
- II – As disciplinas cursadas deverão observar os mesmos critérios institucionais para validação das disciplinas com relação à carga horária e conteúdo; e
- III – As atividades complementares desenvolvidas na mobilidade discente deverão considerar os mesmos requisitos estabelecidos pelo UNILA e pelo PPGRI.

CAPÍTULO IV
DA SELEÇÃO, DAS VAGAS, E DA MATRÍCULA

Art. 68. Serão admitidos ao Programa, no nível de Mestrado, portadores de diplomas de qualquer curso de graduação reconhecido pelo MEC ou pelo seu homologado caso o título tenha sido obtido no exterior.

Art. 69. A seleção dos candidatos será realizada por uma Comissão de Seleção integrada por, no mínimo, três docentes permanentes do Curso, e no mínimo um suplente, preferencialmente representando as linhas de pesquisa do programa, indicados pelo Colegiado Pleno.

Art. 70. A comissão de seleção será responsável a cada ano pela redação do Edital de seleção de discentes regulares e pelo processo seletivo, a partir dos critérios estabelecidos pelo Colegiado Pleno.

Art. 71. O número de vagas oferecidas em cada seleção será definido pelo Colegiado Pleno, de acordo com a disponibilidade docente para orientação.

Art. 72. É permitida a matrícula no Programa sem a prestação de processo seletivo regular, ou por metodologia diferente da adotada nas regras do Edital de Seleção Regular, aos alunos pertencentes a instituições nacionais ou estrangeiras, desde que amparados por acordos celebrados entre a UNILA e essas instituições, submetido e aprovado no Colegiado Executivo ou por legislação específica.

Art. 73. O programa publicará edital de seleção de discentes regulares estabelecendo o número de vagas, os prazos, a forma de avaliação, os critérios de seleção e a documentação exigida.

Art. 74. O edital de seleção de discentes regulares será divulgado em espaços públicos, no boletim de serviço institucional e pela internet com antecedência mínima de 05 (cinco) dias para o início do certame de Seleção.

Art. 75. A efetivação da primeira matrícula definirá o início da vinculação do aluno ao programa e será efetuada mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital de seleção.

Art. 76. A data de efetivação da primeira matrícula corresponderá ao primeiro dia do período letivo de início das atividades do aluno, de acordo com o calendário acadêmico da Pós-graduação.

Art. 77. O aluno não poderá estar matriculado como regular, simultaneamente, em mais de um programa de pós-graduação stricto sensu da UNILA ou em qualquer outra instituição federal de ensino.

Art. 78. Nos prazos estabelecidos na programação periódica do PPGRI, o aluno deverá matricular-se em disciplinas e nas demais atividades, segundo a grade curricular estabelecida pelo programa.

Parágrafo único. A matrícula de estudantes estrangeiros e suas renovações ficarão condicionadas à apresentação de visto temporário vigente, de visto permanente ou de declaração da Polícia Federal, atestando situação regular no País para tal fim.

Art. 79. O aluno só poderá requerer cancelamento de matrícula dentro do prazo previsto no calendário acadêmico da Pós-graduação.

Art. 80. A desistência por vontade expressa do aluno ou por abandono não lhe confere direito a voltar ao programa, ainda que não esgotado o prazo máximo.

Parágrafo único. Considera-se abandono a não efetivação da matrícula durante um semestre completo, sem motivos justificáveis.

Seção I

Do Cancelamento e do Trancamento da Matrícula e de Disciplinas

Art. 81. O aluno poderá solicitar trancamento de matrícula de um ou mais componentes curriculares desde que ainda não tenha transcorrido metade da carga horária total prevista para o respectivo componente e com a concordância do seu orientador.

Parágrafo único. O trancamento de todos os componentes curriculares em que o aluno estiver matriculado será considerado desligamento do programa, salvo nos casos específicos em lei.

Art. 82. Em casos excepcionais, e nos termos da lei vigente, o aluno de curso de Pós-Graduação poderá, mediante solicitação, com a concordância do orientador e aprovação do Colegiado do curso, trancar sua matrícula com plena cessação das atividades escolares, em qualquer estágio do curso por no máximo, doze meses, não computados para efeito do tempo máximo de integralização do Curso.

Parágrafo único. O pedido de trancamento de matrícula deverá ser encaminhado através de Formulário próprio disponibilizado pelo Programa e deve conter a assinatura do solicitante e de seu orientador.

Art. 83. Durante a vigência do trancamento de matrícula, o aluno não poderá cursar nenhuma disciplina de Pós-Graduação na Universidade, efetuar exame de qualificação ou defender a dissertação.

Art. 84. O trancamento de matrícula poderá ser cancelado a qualquer momento, por iniciativa do aluno.

Art. 85. O aluno que requerer cancelamento da matrícula numa disciplina dentro do prazo estipulado no calendário não terá a mesma incluída em seu histórico escolar.

Art. 86. O aluno terá sua matrícula automaticamente cancelada e será desligado do programa de pós-graduação nas seguintes situações:

- I – quando deixar de matricular-se por um período, sem estar em regime de trancamento;
- II – caso obtenha conceito menor do que C (relativo a setenta por cento) em duas disciplinas cursadas;
- III – se for reprovado no Exame de Qualificação;
- IV – se for reprovado no exame de defesa de dissertação;
- V – quando esgotar o prazo máximo para a conclusão do curso;
- VI – por vontade própria do aluno.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no caput deste artigo, o aluno deverá ser cientificado para, querendo, formular alegações e apresentar documentos os quais serão objeto de consideração pelo Colegiado Executivo.

Art. 87. O Colegiado Executivo poderá determinar a perda da vaga do discente que, comprovadamente, se valer de meios fraudulentos, tais como plágio e/ou falsificação de documentos

Art. 88. O discente que tiver sua matrícula cancelada poderá ser readmitido, desde que seja aprovado em novo processo de seleção.

Art. 89. Em caso de readmissão, o discente deverá se submeter ao Regimento e às normas vigentes na data da matrícula de reingresso.

CAPÍTULO V

DA PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Art. 90. Os discentes devem comprovar, obrigatoriamente, suficiência em língua inglesa.

Art. 91. A suficiência em Língua Estrangeira deverá ser apresentada até o término do segundo semestre letivo. O prazo poderá ser prorrogável, sobre anuência da Coordenação, até no máximo a data de qualificação da dissertação do discente.

Parágrafo único. O certificado ou declaração de suficiência em Língua Estrangeira poderá ser emitido por qualquer instituição superior de

ensino, que ofereça o exame de suficiência ou proficiência em Língua Estrangeira para alunos(as) matriculados em programas de pós-graduação, ou certificados emitidos por instituições de ensino de línguas estrangeiras atestando no mínimo o nível intermediário.

Art. 92. A proficiência em língua estrangeira não conferirá direito a créditos no curso, mas será registrada no histórico escolar do discente regular.

Art. 93. A aprovação no exame de proficiência é pré-requisito para a obtenção do título de Mestre.

CAPÍTULO VI DO ESTÁGIO DE DOCÊNCIA

Art. 94. O estágio de docência é parte integrante da formação do discente pós-graduando, objetivando a preparação para a docência e a qualificação do ensino de graduação.

Art. 95. O estágio de docência poderá ser remunerado a critério da UNILA, desde que exista disponibilidade financeira e orçamentária para esta finalidade, e sem prejuízos à acumulação de bolsas ou de recursos, conforme norma vigente da Capes para bolsas de Demanda Social.

Parágrafo único. A distribuição de recursos para remuneração de estágio de docência será regulada por meio de editais específicos de seleção de discentes, elaborado e gerido pela PRPPG ou pelo PPGR, e nos quais serão definidas as comissões de seleção, os critérios de seleção dos candidatos, o valor das bolsas de estágio de docência e as formas de prestação de contas.

Art. 96. O discente que não possuir bolsa de estudo poderá propor o desenvolvimento de atividade de estágio de docência mediante aceite do docente orientador e do docente supervisor responsável pelo componente curricular do curso de graduação da UNILA ou equivalente em outras Instituições.

Art. 97. O discente cumprirá o estágio de docência sob a supervisão do responsável pelo componente curricular, podendo ser o seu próprio orientador ou outro docente.

Art. 98. O discente deve protocolar o plano de atividades do estágio de docência (avaliado pelo docente supervisor e pelo docente orientador) junto à secretaria do PPGR, direcionado-o ao coordenador do PPGR, em até 20 (vinte) dias após o início do semestre letivo.

Parágrafo único. Nos casos dos discentes bolsistas, o procedimento mencionado no caput, deverá ser direcionando-o a comissão de bolsa dentro do mesmo prazo.

Art. 99. O docente supervisor do estágio de docência avaliará o relatório final do discente manifestando a aprovação ou reprovação.

Art. 100. O discente protocolará na secretaria acadêmica do PPGR o relatório final, para registro de cumprimento da atividade pela comissão de bolsas ou coordenação de curso, conforme o caso, e atribuição dos créditos no histórico escolar.

§1º A aprovação no estágio de docência é condição para a manutenção de bolsa de estudo ofertada pela UNILA.

§2º A aprovação no estágio de docência é pré-requisito para a obtenção do título de Mestre.

§3º O discente reprovado no estágio de docência poderá realizar novamente a atividade uma única vez para fins de integralização curricular, desde que não coincida com o último semestre de produção da dissertação de mestrado.

Art. 101. O estágio de docência não estabelece vínculo empregatício com a UNILA.

CAPÍTULO VII DA FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Art. 102. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a setenta e cinco por cento da carga horária programada, por disciplina ou atividade.

Parágrafo único. O aluno que obtiver frequência, na forma do caput deste artigo, fará jus aos créditos correspondentes às disciplinas ou atividades, desde que obtenha nota igual ou superior ao conceito C.

Art. 103. O aproveitamento em cada disciplina será avaliado pelo respectivo professor através de atividades escolares, em função de trabalhos individuais ou coletivos e outros, sendo o grau final expresso por meio de conceitos, conforme a equivalência:

I – A – Excelente = 9,0 a 10;

II – B – Bom = 8,0 a 8,9;

III – C – Regular = 7,0 a 7,9;

IV – D – Reprovado < 7,0;

V – RF – Reprovado por faltas, correspondendo a uma frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

VI – AP – Apto, correspondendo ao cumprimento dos créditos, sem atribuição de conceito

VII – NA – Não Apto, correspondendo ao não cumprimento dos créditos, sem atribuição de conceito.

VIII – AC – Aproveitamento de Créditos, correspondendo aos componentes curriculares cursados pelo discente em Programas de Pós-graduação externos ou como disciplinas isoladas na UNILA.

§ 1º O discente regular será aprovado quando obtiver os conceitos A, B ou C e apresentar frequência obrigatória igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do componente curricular ou atividade.

§ 2º O registro de componentes curriculares do tipo atividade que não atribuir conceito deve indicar apenas a situação Apto (AP) ou Não Apto (NA)

Art. 104. O aluno poderá fazer pedido de revisão de conceito, ao Colegiado do Programa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a divulgação da nota pela Secretaria.

CAPÍTULO VIII DAS BOLSAS E BENEFÍCIOS

Art. 105. O ingresso no Programa não implica o direito a recebimento de bolsa de estudos ou benefícios. O recebimento de bolsa e benefícios também dependerá da oferta e disponibilidade orçamentária das agências e órgãos de fomento.

Art. 106. A concessão de bolsa e benefícios será regulamentada através de normativa específica da Comissão de Bolsas do PPGR.

Art. 107. A concessão de bolsa e benefícios pode ser suspensa ou cancelada de acordo com as normativas institucionais e das agências e órgãos de fomento.

CAPÍTULO IX
DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 108. A dissertação de mestrado deve demonstrar pleno domínio acadêmico e atualizado do tema escolhido pelo discente candidato ao título de Mestre

Art. 109. A dissertação será elaborada sob aconselhamento do professor-orientador e, caso for do coorientador, obedecido o projeto previamente analisado e referendado pela Comissão do Exame de Qualificação.

Art. 110. Ao candidato ao grau de mestre será exigida a defesa pública e presencial de dissertação de mestrado.

Parágrafo único. O candidato ao título de Mestre deverá submeter-se a um exame de qualificação.

Art. 111. As dissertações de mestrado deverão ser redigidas em Língua Portuguesa, ou Língua Espanhola e/ou Língua Inglesa.

Seção II
Do Orientador e do coorientador

Art. 112. Todo aluno terá um professor-orientador e, opcionalmente um coorientador, escolhido pelo estudante e informado em formulário próprio ao Coordenador para fins de registro.

Parágrafo único. O número máximo de orientandos simultâneos por professor deverá respeitar os critérios estabelecidos pela Capes.

Art. 113. Poderão ser credenciados como orientadores apenas docentes permanentes e colaboradores do Programa.

Art. 114. Poderão ser coorientadores os docentes permanentes, colaboradores e visitantes do Programa, e professores externos ao Programa.

Parágrafo único. O professor externo ao Programa poderá ser coorientador mediante aprovação do Orientador e anuência da Coordenação.

Art. 115. O orientador e o coorientador escolhidos deverão se manifestar, formal e previamente ao início da orientação e/ou da coorientação, a sua concordância em formulário próprio, em até no máximo 6 meses. Depois desse prazo, o Colegiado Executivo do Programa poderá indicar um orientador e ou coorientador para o aluno.

Art. 116. As coorientações realizadas por docentes do PPGRI, poderão ser solicitadas diretamente à secretaria do Programa por meio de formulário próprio devidamente preenchido e assinado por todas as partes.

Art. 117. As coorientações realizadas por docentes externos ao PPGRI deverão ser solicitadas à secretaria do Programa por meio de formulário próprio devidamente preenchido e assinado por todas as partes e deverão ser aprovadas pelo Colegiado Executivo do Programa.

Art. 118. O aluno poderá, em requerimento fundamentado e dirigido ao Coordenador do Programa, solicitar mudança de orientador e de coorientador, até o prazo máximo de 12 (doze) meses após o ingresso no curso.

Art. 119. O orientador e/ou coorientador poderá, em requerimento fundamentado dirigido ao Coordenador do Programa, solicitar interrupção do trabalho de orientação, até o prazo máximo de 12 (doze) meses após o ingresso do discente no curso.

Art. 120. São atribuições do orientador:

- I – Assistir o discente na organização do respectivo plano de estudo e na estruturação de sua formação pós-graduanda;
- II – Orientar o discente na elaboração e na execução da pesquisa de dissertação, de tese ou trabalho equivalente;
- III – Acompanhar o desempenho acadêmico do discente e manifestar-se a respeito perante o colegiado e a comissão de bolsas;
- IV – Comunicar de imediato a coordenação de curso qualquer ocorrência de abandono das atividades pelo discente;
- V – Propor os membros das bancas e solicitar à coordenação de curso o agendamento do exame de qualificação ou a defesa de dissertação ou tese em sessão pública, e demais providências cabíveis;
- VI – Presidir a banca examinadora de qualificação, dissertação ou tese de seus orientandos;
- VII – Exercer as atividades a ele atribuídas neste Regimento e nas normativas institucionais; e
- VIII – Atender às diretrizes de ordem acadêmicas administrativas estabelecidas nas normas da UNILA.

Art. 121. Compete ao Coorientador de dissertação:

- I – Contribuir no processo de orientação e formação discente, em concordância com o orientador.

Seção III
Do Exame de Qualificação

Art. 122. O Exame de Qualificação deverá ser realizado no prazo máximo de 18 (dezoito) meses após o ingresso no Programa. No caso de trancamento da matrícula o prazo limite deverá ser estendido de forma proporcional.

Art. 123. O projeto de dissertação referendado pelo professor orientador e pelo coorientador será submetido à Comissão do Exame de Qualificação.

Art. 124. Exame de Qualificação terá caráter público e constituir-se-á da apresentação escrita de uma introdução na qual a problemática da dissertação é definida, de um capítulo completo e da previsão alargada do que conterão os demais capítulos.

Art. 125. A Comissão do Exame de Qualificação será composta pelo professor orientador e mais dois professores, podendo um deles ser externo ao corpo docente; além desses, poderá integrar a mesma Comissão o professor coorientador, sem direito a emitir juízo para efeito de aprovação final do projeto.

Art. 126. A composição da Comissão será sugerida pelo professor orientador e comunicada à Secretaria do Programa.

Seção IV
Da Defesa da Dissertação

Art. 127. Elaborada a dissertação e cumpridas as demais exigências para a integralização do curso, o aluno deverá defendê-la em sessão pública e presencial, perante uma banca examinadora constituída por integrantes com título de doutor, previamente informada à Secretaria do Programa pelo docente orientador.

Parágrafo único. Poderão participar da banca examinadora professores ativos e aposentados do programa ou de outros programas de pós-graduação afins, além de profissionais com título de Doutor.

Art. 128. As bancas examinadoras de mestrado serão constituídas por pelo orientador, coorientado, caso o for, e por dois avaliadores, todos possuidores do título de Doutor, sendo ao menos um avaliador externo ao Programa.

Parágrafo único: Poderão participar da banca examinadora professores ativos e aposentados do programa ou de outros programas de pós-graduação afins, além de profissionais com título de Doutor.

Art. 129. Nas sessões públicas de defesa, os integrantes da banca examinadora de mestrado poderão participar através de videoconferência ou similar.

Art. 130. Excepcionalmente, em caso de afastamento docente para pós-doutorado, cooperação técnica ou licença capacitação, o docente orientador ou o avaliador interno ao PPGRI, poderá participar da banca através de videoconferência ou similar.

Art. 131. Na impossibilidade de participação do orientador, a Coordenação designará um docente do programa para presidir a seção pública de defesa da dissertação.

Art. 132. A sessão de apresentação e defesa de dissertação será pública, em local, data e hora previamente divulgados, registrando-se os trabalhos em ata própria, com assinatura dos membros da Banca Examinadora.

Parágrafo único. Quando a participação de algum membro da banca ocorrer através de videoconferência ou similar, a presidência da banca assinará a ata e demais documentos pelo mesmo.

Art. 133. A decisão da banca examinadora será tomada pela maioria de seus membros, podendo o resultado da defesa ser:

- I – Aprovado;
- II – Rebanca; e
- III – Reprovado.

§1º Para além da aprovação, conforme item I, a banca deverá designar uma nota entre 7,0 (sete) e 10,0 (dez); e

§2º No caso de a banca indicar a necessidade de Rebanca, conforme item II, e, ainda, ajustes críticos que impeçam a aprovação e que demandam uma nova avaliação por uma banca avaliadora, o candidato terá o prazo de 90 (noventa) dias para realizar a defesa da dissertação. Em caso do não cumprimento deste prazo, o discente será considerado reprovado.

Art. 134. Os exemplares da versão definitiva da dissertação deverão ser encaminhados para local e em formato e prazos estipulados por normativa institucional.

Art. 135. Ao candidato aprovado e que cumprir todas as disposições exigidas será conferido o Título de Mestre em Relações Internacionais.

CAPÍTULO X
DA CONCESSÃO DO GRAU DE MESTRE

Art. 136. Fará jus ao Título de Mestre o aluno que satisfizer, nos prazos previstos, as exigências do Programa de Pós-Graduação em Relações Internacionais.

Parágrafo único. Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do curso, a coordenação dará encaminhamento ao pedido de emissão do diploma, segundo orientações estabelecidas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UNILA.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 137. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado Executivo em primeira instância, e pelo Colegiado Pleno em segunda instância.

Art.138. O Colegiado Pleno poderá aprovar emendas ao presente Regimento, por maioria simples em reuniões com a presença de, pelo menos, dois terços dos membros, e entre os docentes presentes, com, pelo menos, dois terços da categoria de permanentes, desde que a referida reunião seja realizada em período letivo.

Art. 139. Este Regimento entrará em vigor na data da resolução do CONSUNI do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política.

Johnny Octávio Obando Moran
28 de agosto de 2019

**INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA,
INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO**

EDITAL Nº 11/2019/PPGECI

A COORDENADORA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL (PPG ECI) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeada pela Portaria UNILA nº 0591/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 277, de 04 de agosto de 2017, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, o resultado dos recursos referente à homologação das inscrições dos(as) candidatos(as) do Processo para Seleção de alunos(as) especiais para o segundo quadrimestre de 2019 do Mestrado em Engenharia Civil (PPG ECI).

1 DO RESULTADO DOS RECURSOS:

DISCIPLINA: MÉTODO DOS ELEMENTOS FINITOS

CANDIDATO	SITUAÇÃO
Luis Antonio Sucapuca Aracayo	INDEFERIDO

2 DA RESPOSTA FUNDAMENTADA DOS RECURSOS:

Os(As) candidatos(as) com recursos indeferidos receberão a resposta fundamentada do recurso via e-mail no momento da publicação deste Edital.

ANA CAROLINA PARAPINSKI DOS SANTOS
8 de junho de 2019

EDITAL Nº 12/2019/PPGECI

A COORDENADORA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL (PPG ECI) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeada pela Portaria UNILA nº 0591/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 277, de 04 de agosto de 2017, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, o Resultado Final do Processo para Seleção de alunos(as) especiais para o segundo quadrimestre de 2019 do Mestrado em Engenharia Civil (PPG ECI).

DO RESULTADO FINAL

DISCIPLINA: ANÁLISE E DIMENSIONAMENTO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO

CANDIDATO	SITUAÇÃO
ALEXANDRE DA SILVA SCHWINGEL	SELECIONADO
EDUARDO CESAR DE OLIVEIRA JUNIOR	SELECIONADO
ELIAS RAMOS DA CRUZ JUNIOR	SELECIONADO
JAIRO ORLANDO FUENTES BARRETO	SELECIONADO
JULIO CESAR NEUMAN ORTIZ	SELECIONADO
MAICON WILSON ALENCAR DOS SANTOS	SELECIONADO
PAULA MARIANELA GUERRA	SELECIONADO
REINALDA BRAGA BIANO SILVA	SELECIONADO
WILLIAN HENRIQUE SILVA	SELECIONADO

DISCIPLINA: EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

CANDIDATO	SITUAÇÃO
JULIO CEZAR ALVES JUNIOR	Não Selecionado
NAILCE NUNES DE ALMEIDA	SELECIONADO

DISCIPLINA: EMISSÕES E CAPTURA DE CO2 EM MATERIAIS

CANDIDATO	SITUAÇÃO
DANIELE FILIPPINI	SELECIONADO
DAYANA RUTH BOLA OLIVEIRA	SELECIONADO
DEKLIER FERREIRA TELES	Não Selecionado
JANAINA MENDES FERREIRA	Não Selecionado
KATHLEEN DALL BELLO DE SOUZA RISSON	SELECIONADO
NATHÁLIA MARIA ARAÚJO MARQUES	SELECIONADO
TAINÉ BEAL SILVA	SELECIONADO

DISCIPLINA: MATERIAIS CIMENTÍCIOS E MATERIAIS CIMENTÍCIOS SUPLEMENTARES

CANDIDATO	SITUAÇÃO
DAIANE MAYER	SELECIONADO
LEONARDO BRIZOLLA DE MELLO	SELECIONADO
MEIRE CLAUDIA BARBOSA	SELECIONADO

DISCIPLINA: MÉTODO DOS ELEMENTOS FINITOS

CANDIDATO	SITUAÇÃO
JOÃO PAULO VIEIRA	SELECIONADO
THAYS CAR FELICIANO DE OLIVEIRA	SELECIONADO

ANA CAROLINA PARAPINSKI DOS SANTOS
4 de junho de 2019

EDITAL Nº 13/2019/PPGECI

A COORDENADORA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL (PPGECI) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeada pela Portaria UNILA nº 0591/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 277, de 04 de agosto de 2017, no uso de suas atribuições, torna público pelo presente Edital o processo de seleção para auxílio viagem à discentes do programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil da Unila referente ao Programa de Apoio à Pós-Graduação, PROAP-CAPES.

1. OBJETIVO

1.1 O presente edital, tem o objetivo de selecionar os beneficiados para auxílio viagem à discentes referentes ao Programa de Apoio à Pós-Graduação, PROAP- CAPES do PPGECI.

1.2 Este edital estabelece regras, prazos e recursos disponíveis para a execução dos planos de trabalho aprovados pelos colegiados dos programas de pós-graduação que compõem o Plano de Trabalho Institucional aprovado pela Capes.

2. RECURSOS DISPONÍVEIS

2.1 Por meio desta Chamada, será disponibilizado R\$2.005,00 (dois mil e cinco reais) aos discentes regularmente matriculados no programa de pós-graduação em Engenharia Civil.

2.2 O apoio a que se refere este edital está condicionado à disponibilidade orçamentária da UNILA, podendo ser reduzido ou suspenso em decorrência de eventuais contingenciamentos.

3. ITENS FINANCIÁVEIS

3.1 Os recursos deste edital serão destinados somente ao financiamento de auxílio de viagem nacional e internacional para:

- apresentação e disseminação de resultados de projetos de pesquisa credenciados na UNILA e vinculados à área de concentração e às linhas de pesquisa do Programa de pós-graduação;
- auxílio de viagem nacional e internacional para atividades de trabalho de campo, coleta de dados, visitas técnicas e missões de estudo.

3.2 É vedado a utilização de recursos deste edital para:

- Aquisição de equipamentos, de itens de investimento, de material permanente, incluindo livros;

- II. Despesas diretamente relacionadas a discentes dos PPG, já contempladas em resoluções específicas;
- III. Para despesas em desacordo com este edital;
- IV. A utilização dos recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;
- V. Transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- VI. Utilizar os recursos aprovados para realização de obras/reformas nas dependências da Instituição;
- VII. Pagamento de despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, internet e similares;
- VIII. Efetuar despesas fora do período de vigência deste Edital (por exemplo, participação em congressos, execução de serviços e recebimento de material com data posterior ao estabelecido no edital)
- IX. Para pagamento de multa de qualquer natureza;
- X. Para compra de crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza; despesas com correios, reprografia (tais como fotocópias, impressões, cartuchos de tinta ou toners) e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição.

4. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 4.1 Os auxílios viagem serão concedidos por dia de afastamento da sede do PPG, destinando-se a apoiar as atividades de pesquisa com hospedagem e alimentação no valor de até R\$ 160,00 (cento e sessenta reais) por dia.
- 4.2 O(A) beneficiário(a) não fará jus ao valor do auxílio de viagem nos seguintes casos, em deslocamento dentro do território nacional ou para o exterior:
 - I. Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
 - II. No dia do retorno à sede de serviço.

5. SELEÇÃO

- 5.1 Serão contemplados 5 discentes no presente edital. Caso haja disponibilidade orçamentária, os alunos em lista de espera poderão ser contemplados.
- 5.2 Não poderão concorrer os discentes beneficiados com recursos financeiros nos editais: PRPPG 116/2017, PRPPG Nº 73/2018, PRPPG 136/2018.
- 5.3 A seleção levará em conta o desempenho acadêmico do discente no PPGECI por meio do histórico escolar considerando o Coeficiente Rendimento.
- 5.4 Como critério de desempate serão considerados os seguintes critérios:
 - a) a aprovação no exame de qualificação
 - b) o número de disciplinas aprovadas
- 5.5 Os recursos não utilizados deverão ser devolvidos à UNILA por meio de Guia de Recolhimento a União (GRU).

6. INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 6.1 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente por meio do sistema Inscreva disponível em <<https://inscreva.unila.edu.br/>>, conforme prazo previsto no cronograma deste edital.
- 6.2 O discente deve fornecer as seguintes informações no formulário específico disponível no sistema Inscreva da UNILA: nome completo, número de matrícula, link para o currículo Lattes, CPF, dados bancários, valor do apoio solicitado, justificativa (até 500 palavras), Coeficiente de Rendimento de acordo com o histórico acadêmico, situação do exame de qualificação e histórico acadêmico em .PDF.
- 6.3 Cada discente proponente poderá solicitar um único apoio neste Edital.
- 6.4 Não serão aceitas inscrições fora dos prazos e por quaisquer outros meios que não os determinados neste Edital.
- 6.5 A análise das solicitações e de recursos será realizada pela coordenação do PPGECI.

- 6.6 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 para o sistema Inscreva da UNILA, isentam o PPGECI de responsabilidade.
- 6.7 O discente solicitante é o único responsável pelas informações prestadas, respondendo, inclusive, por eventuais equívocos.
- 6.8 Não será aceita a alteração ou a complementação da documentação após o encerramento do prazo de inscrição.
- 6.9 Os discentes contemplados neste edital deverão encaminhar outras informações e documentos comprobatórios, solicitados pela Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu da PRPPG.

7. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 7.1 A aprovação da solicitação não significa a liberação da verba, que só ocorrerá caso houver disponibilidade orçamentária e financeira.
- 7.2 O discente contemplado deve prestar conta dos recursos recebidos pelo sistema Inscreva da UNILA em até 10 (dez) dias após a finalização da viagem. O descumprimento do prazo para prestação de contas deste edital implica impossibilidade de emissão de diploma e inadimplência, até que as pendências sejam sanadas.
- 7.3 Se houver saldo não utilizado, o mesmo deverá ser devolvido, por meio de GRU, em até 3 (três) dias após o prazo previsto para a utilização dos recursos e seu comprovante de pagamento deverá constar na prestação de contas. A não devolução dos valores recebidos implicará na inclusão do débito na Dívida Ativa da União e suas eventuais consequências. O não pagamento da GRU implica a impossibilidade de emissão de diploma e inadimplência, até que as pendências sejam sanadas.
- 7.4 As seguintes informações devem ser fornecidas no formulário de prestação de contas no sistema Inscreva da UNILA: nome completo, número de matrícula, CPF, valor do recurso recebido, valor do recurso a ser devolvido mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), Declaração de auxílio hospedagem e alimentação (Anexo I); declaração de veracidade das informações prestadas, nos termos deste edital.

8. MENÇÃO À UNILA e ao PPGECI

- 8.1 Trabalhos publicados por meio de qualquer veículo de comunicação, resultantes das atividades realizadas com recursos deste Edital, deverão fazer menção ao apoio recebido da UNILA e do PPGECI, no idioma da divulgação.

9. CRONOGRAMA

Inscrições	Até 11 de julho de 2019
Resultado Preliminar	12 de julho de 2019
Recursos	De 12 a 14 de julho de 2019
Resultado Final	15 de julho de 2019
Prazo para execução de recurso	Até 02 de novembro de 2019
Prestação de contas no link Inscreva	Até 05 de novembro de 2019

O seguinte anexo faz parte do presente edital:
Anexo I: Declaração de auxílio hospedagem e alimentação.

ANA CAROLINA PARAPINSKI DOS SANTOS
5 de julho de 2019

EDITAL Nº 14/2019/PPGECI

A COORDENADORA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL (PPG ECI) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeada pela Portaria UNILA nº 0591/2017,

publicada no Boletim de Serviço nº 277, de 04 de agosto de 2017, no uso de suas atribuições, torna público pelo presente Edital o resultado preliminar do processo de seleção para auxílio viagem à discentes do programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil da Unila referente ao Programa de Apoio à Pós-Graduação, PROAP- CAPES.

1. DO RESULTADO PRELIMINAR

Em deliberação do colegiado do PPGEI, o recurso do presente edital seria distribuído de forma igualitária entre os 5 discentes contemplados. A tabela abaixo apresenta os discentes contemplados em ordem alfabética.

CANDIDATO	Valor do recurso atribuído
EDUARDO PICOLOTTO DOS SANTOS	R\$ 401,00
LUANA CAROLINE ORLANDINI	R\$ 401,00
LUCCA GRZECZECZEN GONCALVES	R\$ 401,00
POLYANA GHELLERE	R\$ 401,00
WAGNER DE ALMEIDA FERREIRA	R\$ 401,00

Não houve discentes inscritos em lista de espera.

Os recursos deverão ser enviados por email para coordenacao.pgeci@unila.edu.br até o dia 14 de julho de 2019.

ANA CAROLINA PARAPINSKI DOS SANTOS
12 de julho de 2019

EDITAL Nº 15/2019/PPGEI

A COORDENADORA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL (PPG ECI) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeada pela Portaria UNILA nº 0591/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 277, de 04 de agosto de 2017, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, a retificação do item 1 do Edital PPG ECI N° 14/2019 e o Resultado Preliminar do Processo de seleção para auxílio viagem à discentes do programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil da Unila referente ao Programa de Apoio à Pós-Graduação, PROAP-CAPES.

1 DA RETIFICAÇÃO DO ITEM 1 – EDITAL PPG ECI 14/2019:

Onde se lê:

CANDIDATO	Valor do recurso atribuído
EDUARDO PICOLOTTO DOS SANTOS	R\$ 401,00
LUANA CAROLINE ORLANDINI	R\$ 401,00
LUCCA GRZECZECZEN GONCALVES	R\$ 401,00
POLYANA GHELLERE	R\$ 401,00
WAGNER DE ALMEIDA FERREIRA	R\$ 401,00

Leia-se:

CANDIDATO	Valor do recurso atribuído
EDUARDO PICOLOTTO DOS SANTOS	R\$ 401,00
LUANA CAROLINE ORLANDINI	R\$ 401,00
POLYANA GHELLERE	R\$ 401,00
THIAGO AUGUSTO BERTUZZO	R\$ 401,00

WAGNER DE ALMEIDA FERREIRA	R\$ 401,00
----------------------------	------------

ANA CAROLINA PARAPINSKI DOS SANTOS
12 de julho de 2019

EDITAL Nº 16/2019/PPGEI

A COORDENADORA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL (PPGEI) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeada pela Portaria UNILA nº 0591/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 277, de 04 de agosto de 2017, no uso de suas atribuições, torna público pelo presente Edital o resultado final do processo de seleção para auxílio viagem à discentes do programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil da Unila referente ao Programa de Apoio à Pós-Graduação, PROAP-CAPES.

1. DO RESULTADO FINAL

CANDIDATO	Valor do recurso atribuído
EDUARDO PICOLOTTO DOS SANTOS	R\$ 401,00
LUANA CAROLINE ORLANDINI	R\$ 401,00
POLYANA GHELLERE	R\$ 401,00
THIAGO AUGUSTO BERTUZZO	R\$ 401,00
WAGNER DE ALMEIDA FERREIRA	R\$ 401,00

ANA CAROLINA PARAPINSKI DOS SANTOS
15 de julho de 2019