



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço n°

9

03/02/2021

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

Reitor

Gleisson Alisson Pereira de Brito

Vice-Reitor

Luis Evelio Garcia Acevedo

Chefe de Gabinete da Reitoria

Alexandre Vogliotti

Pró-Reitor de Graduação

Pablo Henrique Nunes

Pró-Reitor Adjunto de Graduação

Hermes Jose Schmitz

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Danubia Frasson Furtado

Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação

Marcio de Sousa Goes

Pró-Reitora de Extensão

Kelly Daiane Sossmeier

Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura

Vagner Miyamura

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Jorgelina Ivana Tallei

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Thiago Cesar Bezerra Moreno

Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas

Fabio Silva Melo

Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

Jamur Johnas Marchi

Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais

Rodrigo Medeiros

Secretária de Apoio Científico e Tecnológico

Solange Aikes

Secretário de Comunicação Social

Ramon Fernandes Lourenço

Secretário de Implantação do Campus

Aref Kalilo Lima Kzam

Procurador-Chefe

Egon de Jesus Suek

Chefe da Auditoria Interna

Lisandra Rosa Rodrigues de Lima Moraes

Corregedora Seccional

Eloiza Alexandre de Souza Silva

Ouvidor Geral

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

Procurador Educacional Institucional

Michael Jackson da Silva Lira

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

Gerson Galo Ledezma Meneses

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História

Tiago Costa Sanches

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes

Eduardo Fava Rubio

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

Johnny Octavio Obando Morán

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade

Amilton Jose Moretto

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais

Maira Machado Bichir

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

Luciano Calheiros Lapas

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza

Marcia Regina Becker

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida

Antonio Machado Felisberto Junior

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

Jiam Pires Frigo

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Tecnologia e Infraestrutura

Cesar Winter de Mello

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design

Marcelo Augusto Rocha

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

Referências

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

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

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

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

BRASIL. Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2019.

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

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

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

Edição e Publicação

Gabinete da Reitoria – GR

Departamento de Atos Oficiais – DAO

Fone: 45 3529-2819

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

Unidade Vila A, 4º Andar, Sala 402

GABINETE DA REITORIA**PORTARIA Nº 32/2021/GR**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 35 da Lei nº 8.112/90; e o processo 23422.001168/2021-19, resolve:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir de 1º de fevereiro de 2021, o servidor FÁBIO SILVA MELO, Professor do Magistério Superior, SIAPE nº 1851843, do cargo de Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas, código CD-4, nomeado pela Portaria nº 54/2020/GR, publicada no DOU de 20 de fevereiro de 2020, seção 2, página 29.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
2 de fevereiro de 2021

PORTARIA Nº 33/2021/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 35 da Lei nº 8.112/90; e o processo 23422.001002/2021-39, resolve:

Art. 1º Dispensar, a pedido, a partir de 1º de fevereiro de 2021, a servidora CLARISSA BUSS, Arquiteta e Urbanista, SIAPE 2149970, da função de Chefe do Departamento de Projetos e Planejamento, código FG-01, designada pelo artigo 6º da Portaria nº 12/2020/GR, publicada no DOU de 24 de janeiro de 2020, seção 2, página 24.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
2 de fevereiro de 2021

PORTARIA Nº 34/2021/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 9º da Lei nº 8.112/90 e o processo 23422.001002/2021-39, resolve:

Art. 1º Designar, a servidora FRANCIELI BUTSKE, Arquiteta e Urbanista, SIAPE 2172428, para exercer a função de Chefe do Departamento de Projetos e Planejamento, código FG-01.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
2 de fevereiro de 2021

PORTARIA Nº 35/2021/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Resolução nº 41/2018/CONSUN/UNILA e o que consta no processo nº 23422.008204/2020-73, resolve:

Art. 1º Designar servidores para constituírem a Coordenação pro tempore do Núcleo Interdisciplinar de Estudos da Linguagem e Interdisciplinaridade - NIELI:

I- Ariel Matias Blanco - SIAPE 1387431 – Coordenador;

II- Natália dos Santos Figueiredo - SIAPE 1999714 – Vice -Coordenadora.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 259/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 65, de 31 de julho de 2020, p. 4

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
2 de fevereiro de 2021

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA**PORTARIA Nº 27/2021/PROAGI**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria UNILA Nº 398 de 30 de junho de 2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Nº 283/2020/GR, no uso de suas atribuições e considerando o previsto no Edital de Chamada Pública 04/2020, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Julgadora de Avaliação de Imóveis, para avaliar as propostas de venda ou recebimento por doação de imóveis relacionados à Chamada Pública nº 04/2020, referente ao processo administrativo nº 23422.012748/2020-90

I. JULIANA DAYENE DE SOUZA NEVES, Engenheira Civil, SIAPE 1750430, lotada na COB;

II. GREICY GONZALEZ ANDERSEN, Arquiteta e Urbanista, SIAPE 2143529, lotada no DPP;

III. FLAVIO RANIERI DOS SANTOS, Assistente em Administração, SIAPE 1918076, lotado na COINFRA;

IV. GUSTAVO AUGUSTO GONÇALVES, Assistente em Administração, SIAPE 2139594, lotado na COINFRA;

Art. 2º São atribuições da equipe da Comissão julgadora, de acordo com o Edital de Chamada Pública Nº 04/2020, o seguinte:

I. Avaliar as propostas de imóveis conforme especificações previstas no edital;

II. Avaliar as documentações apresentadas conforme edital;

III. Emitir o parecer com resultado das propostas apresentadas.

Art. 3º A comissão poderá solicitar apoio de outros servidores da Instituição, de acordo com a necessidade.

Art. 4º A presente comissão será automaticamente destituída após homologação do resultado.

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

VAGNER MIYAMURA
02 de FEVEREIRO de 2021

PORTARIA Nº 28/2021/PROAGI

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria UNILA Nº 398 de 30 de junho de 2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Nº 283/2020/GR, no uso de suas atribuições, e observando o disposto da RESOLUÇÃO CONSUN nº. 33/2018 que estabelece a Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/MPDG como critério de fiscalização de contratos, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato nº. 38/2020, firmado com a empresa MTB CIENTÍFICA EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO LTDA, cujo objeto é a aquisição de equipamentos para os laboratórios de ensino e pesquisa da UNILA (Item 7 banho termostático - PE 30/2020), visando atender às necessidades da Universidade, conforme documento 23422.000692/2021-67:

Gestor de Execução: FERNANDA SOTELLO, Administradora, SIAPE 1943262, lotada na SACT;

Fiscal Técnico: JANINE PADILHA BOTTON, Docente, SIAPE: 1566714, lotada no ILACVN; e ÉVERLI MARLEI MOERS, Técnica de Laboratório, SIAPE 1508933, lotada no DELABEN.

Fiscal Administrativo: não se aplica.
Fiscal Setorial: não se aplica.

Art. 2º Para fins de fiscalização, gestão e acompanhamento deste contrato, a comissão acima designada deverá observar as atribuições de cada figura, as rotinas e normas estabelecidas na IN-05/MPDG.

Art. 3º É de responsabilidade destes servidores efetuar o registro das ocorrências no Relatório de Fiscalização do SIPAC, no qual estão disponíveis os documentos editais e contratuais básicos para tal atividade.

Art. 4º Em períodos de férias ou ausências justificadas do Gestor de Execução, o primeiro fiscal técnico assume a gestão do contrato no período, ficando os demais fiscais responsáveis pelo encargo da fiscalização técnica.

Art. 5º Quando houver a necessidade de alterações na equipe de fiscalização ora nomeada, o Setor Requisitante do contrato deverá, tempestivamente, solicitar ao Departamento de Contratos as providências, sendo que na omissão será aplicado o disposto no §3º do art. 41 da IN 05/2017 SEGES/MPDG.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VAGNER MIYAMURA
02 de FEVEREIRO de 2021

PORTARIA Nº 29/2021/PROAGI

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria UNILA Nº 398 de 30 de junho de 2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Nº 283/2020/GR, no uso de suas atribuições, e observando o disposto da RESOLUÇÃO CONSUN nº. 33/2018 que estabelece a Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/MPDG como critério de fiscalização de contratos, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato nº. 46/2020, firmado com a empresa WEBLABOR SÃO PAULO MATERIAIS DIDÁTICOS LTDA EPP, cujo objeto é a aquisição de equipamentos para os laboratórios de ensino e pesquisa da UNILA (Item Balança Analítica), visando atender às necessidades da Universidade, conforme documento 23422.000712/2021-12:

Gestor de Execução: FERNANDA SOTELLO, Administradora, SIAPE 1943262, lotada na SACT;

Fiscal Técnico: JANINE PADILHA BOTTON, Docente, SIAPE: 1566714, lotada no ILACVN; e GILSON BUENO JUNIOR, Técnico de Laboratório, SIAPE 1830845, lotado no DELABEN.

Fiscal Administrativo: não se aplica.
Fiscal Setorial: não se aplica.

Art. 2º Para fins de fiscalização, gestão e acompanhamento deste contrato, a comissão acima designada deverá observar as atribuições de cada figura, as rotinas e normas estabelecidas na IN-05/MPDG.

Art. 3º É de responsabilidade destes servidores efetuar o registro das ocorrências no Relatório de Fiscalização do SIPAC, no qual estão disponíveis os documentos editais e contratuais básicos para tal atividade.

Art. 4º Em períodos de férias ou ausências justificadas do Gestor de Execução, o primeiro fiscal técnico assume a gestão do contrato no período, ficando os demais fiscais responsáveis pelo encargo da fiscalização técnica.

Art. 5º Quando houver a necessidade de alterações na equipe de fiscalização ora nomeada, o Setor Requisitante do contrato deverá, tempestivamente, solicitar ao Departamento de Contratos as providências, sendo que na omissão será aplicado o disposto no §3º do art. 41 da IN 05/2017 SEGES/MPDG.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VAGNER MIYAMURA
02 de FEVEREIRO de 2021

PORTARIA Nº 30/2021/PROAGI

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria UNILA Nº 398 de 30 de junho de 2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Nº 283/2020/GR, no uso de suas atribuições, e observando o disposto da RESOLUÇÃO CONSUN nº. 33/2018 que estabelece a Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017

do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/MPDG como critério de fiscalização de contratos, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato nº. 67/2020, firmado com a empresa SOLOTEST APARELHOS PARA MECÂNICA DO SOLO LTDA, cujo objeto é a aquisição de equipamentos de engenharia para complemento do LAPAV (item medidor de aderência portátil - Pêndulo Britânico), visando atender às necessidades da UNILA, conforme documento 23422.000754/2021-42:

Gestor de Execução: FERNANDA SOTELLO, Administradora, SIAPE 1943262, lotada na SACT;

Fiscal Técnico: RICARDO OLIVEIRA DE SOUZA, Docente, SIAPE: 1549168; e EDNA POSSAN, Docente, SIAPE 177524, ambos lotados no ILATIT.

Fiscal Administrativo: não se aplica.

Fiscal Setorial: não se aplica.

Art. 2º Para fins de fiscalização, gestão e acompanhamento deste contrato, a comissão acima designada deverá observar as atribuições de cada figura, as rotinas e normas estabelecidas na IN-05/MPDG.

Art. 3º É de responsabilidade destes servidores efetuar o registro das ocorrências no Relatório de Fiscalização do SIPAC, no qual estão disponíveis os documentos editalícios e contratuais básicos para tal atividade.

Art. 4º Em períodos de férias ou ausências justificadas do Gestor de Execução, o primeiro fiscal técnico assume a gestão do contrato no período, ficando os demais fiscais responsáveis pelo encargo da fiscalização técnica.

Art. 5º Quando houver a necessidade de alterações na equipe de fiscalização ora nomeada, o Setor Requisitante do contrato deverá, tempestivamente, solicitar ao Departamento de Contratos as providências, sendo que na omissão será aplicado o disposto no §3º do art. 41 da IN 05/2017 SEGES/MPDG.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VAGNER MIYAMURA
02 de FEVEREIRO de 2021

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL Nº 1 / 2021 /PRAE

CONSIDERANDO a Portaria nº 96/2020/GR, de 18 de março de 2020, que suspende as atividades acadêmicas presenciais na UNILA e a Portaria nº 123/2020/GR, de 25 de março de 2020;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 1038, de 07 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO a Resolução nº 8/2020/COSUEN de 01 de dezembro de 2020; CONSIDERANDO a Resolução nº 19/2020/CONSUN de 08 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o novo calendário acadêmico da graduação para a retomada do período letivo 2020.1;

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES;

CONSIDERANDO o Termo de Adesão celebrado entre UNILA com a RNP aderindo ao Projeto do MEC “Alunos Conectados”;

CONSIDERANDO o Contrato de Processamento de Dados (sigilo e responsabilidade, conformidade com a LGPD) celebrado com a RNP.

Torna público este edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos necessários à realização do processo seletivo para o Projeto Alunos Conectados RNP/MEC, com a finalidade de possibilitar aos discentes de graduação da UNILA a retomada do semestre 2020.1 por meio de Ensino Remoto (ER).

1. OBJETIVOS

1.1 Em suporte às ações emergenciais de educação, pesquisa e assistência ao ensino, em apoio ao enfrentamento da pandemia de Covid-19, a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP), por orientação do MEC e sob a coordenação da Secretaria de Educação Superior (SESU) e da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), está conduzindo um projeto de fornecimento, por meio de operadoras de Serviço Móvel Pessoal (SMP), que disponibiliza e monitora pacote de dados, para discentes das IFES em condição de vulnerabilidade socioeconômica, para o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O presente edital atende às regras e limites indicados pelo MEC, tratando-se de processo de seleção de discentes de graduação com renda familiar per capita igual ou inferior a 1 e ½ salários-mínimos.

2.2 O candidato ao ser deferido, dentro do quantitativo de vagas do presente edital, receberá um CHIP (operadora CLARO), que deverá ser retirado na Unila, o qual será recarregado mensalmente pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa RNP/MEC, com dados móveis (não disponibiliza dados para ligações).

2.3 O pacote de dados móveis, inicial, será de 20 gigabytes/mês, podendo ser alterado considerando a necessidade, disponibilidade e o quantitativo de disciplinas que o discente está matriculado.

2.4 Considerando o formato de acesso ao benefício do CHIP e dados móveis, é necessário que o discente esteja no território brasileiro para fazer uso do serviço.

Parágrafo Único – Os discentes que forem deferidos neste edital, dentro do número de vagas, deverão retirar o chip na Unila, em data a ser agendada via e-mail institucional (zimbra).

2.5 O discente deverá informar, no ato da inscrição, o seu CPF, cidade e CEP de onde fará uso dos dados móveis para a realização de ensino remoto.

2.6 Os discentes que já acessaram o Projeto Alunos Conectados no Edital Nº 07/2020/PRAE/UNILA, terão o auxílio prorrogado automaticamente (não precisam se inscrever novamente), entretanto, os que participaram do processo e não retiraram o chip, se desejarem acessar ao programa deverão realizar o processo do presente edital.

3. DO PÚBLICO-ALVO

3.1 Discentes de graduação da Unila com renda familiar per capita de até 1 e ½ salários-mínimos mensal, vivendo em território brasileiro, que estejam matriculados no período letivo 2020.1.

4. REQUISITOS

4.1. Realizar e manter matrícula nos componentes curriculares conforme calendário acadêmico aprovado pela Resolução nº 19/2020/CONSUN.

4.1.1 A confirmação da matrícula será critério para a recarga mensal do pacote de dados móveis.

4.2 Comprovar renda familiar per capita igual ou inferior a 1 e ½ salários-mínimos mensal, a ser aferido mediante a documentação apresentada, conforme item 5 deste edital.

5. DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

5.1 É responsabilidade do candidato a leitura do presente edital, o preenchimento do formulário de inscrição, o atendimento aos prazos e

critérios do presente edital e a comprovação da renda per capita familiar.

5.2 Os interessados deverão se atentar para as seguintes etapas ELIMINATÓRIAS da inscrição:

ETAPAS	AÇÃO
1	Realizar a inscrição por meio da plataforma INSCREVA: https://inscreva.unila.edu.br/ Anexar um dos comprovantes de renda descritos abaixo:
2	<p>⌚ Cópia do Cartão Bolsa Família em nome do discente ou dos pais + Autodeclaração de Renda (ANEXO I); QU</p> <p>⌚ Cópia do CadÚnico para programas sociais do Governo Federal, em nome do discente ou da família de referência. Disponível para emissão na página eletrônica do "Consulta Cidadão - Cadastro Único" link: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/; OU Autodeclaração de Renda (ANEXO I).</p>
3	Retirar o CHIP em data/local/hora a ser agendado pela Prae.

5.3 A autodeclaração consiste em documento em que o discente autodeclara a renda familiar per capita (por pessoa). Preenchida e assinada pelo candidato, (pode ser feita integralmente de próprio punho) sem rasuras, de acordo com o modelo disponibilizado no Anexo I.

5.4 O discente poderá, a qualquer momento, ser convocado a apresentar documentos que comprovem a sua renda familiar apresentada junto ao presente edital.

5.5 O período de inscrição atenderá ao previsto no cronograma deste edital conforme item 7, não sendo aceitas inscrições fora do prazo.

5.6 Em caso de mais de uma inscrição realizada pelo mesmo discente, a última ação inscrita, será considerada para análise.

5.7 Fica a critério da PRAE, o estabelecimento de novos períodos de inscrição, caso as vagas não sejam preenchidas.

6. DAS VAGAS

6.1 O presente edital disponibilizará – conforme regimento do MEC – 180 (cento e oitenta) vagas para discentes com renda per capita familiar igual ou inferior 1 e ½ salários-mínimos mensal.

6.2 A classificação final dos deferidos será realizada mediante renda per capita crescente (da menor para a maior).

6.3 É prioridade no atendimento de acesso à internet da RNP e MEC, o discente com renda per capita familiar até meio salário-mínimo, que recebe auxílios estudantis, oriundo de recursos do PNAES.

6.4 Em caso de haver mais candidatos do que vagas, a Prae poderá realizar remanejamento, por ordem de classificação, para edital de conteúdo similar se houver.

7. DO CRONOGRAMA

7.1 Os interessados em se inscrever neste edital devem observar o seguinte cronograma:

Publicação do Edital	01/02/2021
Inscrições via sistema INSCREVA	Do dia 08/02/2021 ao dia 11/02/2021 às 23h59min
Análise dos requerimentos	12/02/2021 a 15/02/2021
Divulgação do resultado final	17/02/2021
Entrega dos Chips	Data a ser agendada pelo e-mail institucional (zimbra).

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O benefício de que trata o presente edital tem duração prevista até junho de 2021, podendo ser suspenso ou prorrogado, observando-se os termos da contratação de prestação de serviço pela RNP e a continuidade do ER.

8.2 Os discentes que forem contemplados com o CHIP e dados móveis via RNP/MEC, autorizam a Prae a informar os dados (CPF, CEP e cidade, curso e disciplinas em que estão matriculados, dentre outros) para viabilizar acesso ao serviço.

8.3 As informações prestadas no formulário de inscrição, bem como outras informações ou documentação que podem ser apresentadas são de inteira responsabilidade do discente.

8.4 Constatada, a qualquer tempo, a inveracidade e/ou omissão de informações, ocorrerá o cancelamento da concessão do serviço sem prejuízo de medidas legais cabíveis.

8.5 O resultado das inscrições será divulgado na página de documentos da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – Prae, no link <https://documentos.unila.edu.br/>.

8.6 Ao resultado final não caberá recurso, uma vez que o indeferimento apenas dar-se-á em casos do discente não ser público-alvo deste edital.

8.7 Dúvidas pertinentes ao edital devem ser encaminhadas para o e-mail da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – Prae: prae@unila.edu.br.

8.8 Os casos omissos ou que porventura permitam interpretações diversas neste edital serão resolvidos pela PRAE.

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE RENDA PER CAPITA FAMILIAR

Por renda familiar per capita entende-se o valor total dos rendimentos da família (renda bruta), dividido pelo número de integrantes da mesma.

Eu, _____
_____ abaixo assinado, de _____ nacionalidade
_____, nascido(a) em ___/___/_____,
no município de _____,
estado _____, filho de

_____ e _____ de
_____, estado civil _____, residente e
domiciliado _____ à

_____, CEP: _____, portador
da cédula de identidade (RG/CRNM) nº. _____,
expedida em ___/___/_____, órgão expedidor _____,
e do CPF nº _____, declaro, sob as penas
da lei, que sou oriundo de família com renda igual ou inferior a 1 e ½
salários-mínimos per capita e que minha renda per capita (por pessoa)
é de R\$ _____.

Declaro ciência de que, a qualquer momento, a PRAE poderá solicitar
documentação que comprove tal declaração e que em caso de
falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código
Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 2021

Assinatura do Candidato(a)

O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal –
Falsidade ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou
particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer
inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim
de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato
juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa,
se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o
documento é particular.

JORGELINA IVANA TALLEI
01 de fevereiro de 2021

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**PORTARIA Nº 67/2021/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 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112/1990; e a solicitação eletrônica nº 13.456, resolve:

Art. 1º Revogar o artigo 3º da portaria nº 1489/2019/PROGEPE, publicada no Boletim de Serviço nº 500, de 27 de novembro de 2019, que designou a servidora ROBERTA SOATO ARANA, Secretária Executiva, SIAPE 1959845, como substituta do titular do Cargo de Pró-reitor de Gestão de Pessoas, Código CD-2.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

1 de fevereiro de 2021

PORTARIA Nº 68/2021/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 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112/1990; e a solicitação eletrônica nº 13.456, resolve:

Art. 1º Designar o servidor JAIR JEREMIAS JUNIOR, Administrador, SIAPE 1820382, como substituto do titular do Cargo de Pró-reitor de Gestão de Pessoas, Código CD-2.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

1 de fevereiro de 2021

PORTARIA Nº 69/2021/PROGEPE

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designada pela Portaria nº 324/2020/PROGEPE, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o Inciso II do Art. 36 da Lei nº 8.112/1990; e o processo nº 23422.014440/2020-93, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, a servidora FRANCIELLI BRANDT GASPAROTTO, Assistente em Administração, SIAPE 2138139, da Corregedoria Seccional da UNILA para o Departamento de Promoção e Vigilância à Saúde.

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

ELIANE REGINA SACKSER

1 de fevereiro de 2021

PORTARIA Nº 70/2021/PROGEPE

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designada pela Portaria nº 324/2020/PROGEPE, tendo em vista a

delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o Inciso II do Art. 36 da Lei nº 8.112/1990; e o processo nº 23422.014139/2020-72, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, a servidora MAGNA ROSANE GONÇALVES DE GONÇALVES, Assistente em Administração, SIAPE 2139717, da Ouvidoria para o Departamento de Atos Oficiais

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

ELIANE REGINA SACKSER

1 de fevereiro de 2021

PORTARIA Nº 71/2021/PROGEPE

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designada pela Portaria nº 324/2020/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091/2005; a Lei nº 12.772/2012; a Portaria nº 09/2006/MEC; o Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006; e o processo nº 23422.001138/2021-53, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora FRANCIELLE RODRIGUES DO NASCIMENTO VOLTARELLI DE FREITAS, Técnica em Contabilidade, SIAPE 2325717, nível de Classificação D, do nível de capacitação III para o nível IV, a partir de 28 de janeiro de 2021.

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

ELIANE REGINA SACKSER

1 de fevereiro de 2021

PORTARIA Nº 72/2021/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 286/2020/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 23422.000304/2021-67, resolve:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 30% (trinta por cento), a partir de 12 de janeiro de 2021, à servidora ELIANE REGINA SACKSER, Assistente em Administração, SIAPE 2086027, correspondente ao Curso de Gestão de Pessoas e liderança de Equipes - nível de Especialização, por ter relação direta com o ambiente organizacional a que pertence a servidora.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

2 de fevereiro de 2021

PORTARIA Nº 73/2021/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 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, e de acordo com o processo nº 23422.000952/2021-31, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria nº 63/2021/PROGEPE, publicada no Boletim de Serviço nº 8, de 29 de janeiro de 2021, que concedeu Progressão por Mérito Profissional à servidora MARIANA SENHORINI CARON, Bibliotecária - Documentalista, SIAPE 1663068, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 08 para o padrão de vencimento 09, a partir de 10 de novembro de 2020.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

2 de fevereiro de 2021

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/2021/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 366/2019, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Nº 286/2020/GR, de 21 de agosto de 2020, considerando o Assentamento Funcional Digital - AFD criado pela [Portaria Nº. 09](#), de 1º de agosto de 2018, considerando que o AFD é um arquivo funcional em mídia digital, considerando que o AFD será tratado como fonte primária de informação de dados cadastrais de servidores e substituirá a tradicional Pasta Funcional (em formato físico), resolve expedir a presente Instrução Normativa - IN, nos seguintes termos:

Art 1º A presente Instrução Normativa objetiva reger a tramitação, encerramento e destinação dos processos e documentos eletrônicos que tramitam na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE e que serão arquivados no Assentamento Funcional Digital - AFD.

Art 2º Todos os documentos a serem arquivados no AFD devem possuir o formato PDF/A com Reconhecimento Óptico de Caracteres (Optical Character Recognition - OCR), ou serem nato digitais.

Art. 3º Deverão ser arquivados no AFD os documentos que estão elencados na tabela de documentos funcionais, disponibilizado pela Secretaria de Gestão de Pessoas no portal do servidor e consolidada pela Progepe, disponível na página [Relatórios e Certidões](#) . (link)

§1º Todas as unidades da PROGEPE devem sinalizar os documentos que deverão ser incluídos no AFD e disponibilizar orientação para os servidores lotados nessas unidades.

§2º As unidades devem adaptar as listas de checagem de finalização de procedimentos para que sinalizem quais documentos devem ser incluídos no AFD.

Art 4º Os processos físicos, quando houver necessidade de continuidade e inclusão no AFD, deverão ser digitalizados integralmente e incluídos como documento no mesmo processo, tornando-se híbrido, conforme Instrução Normativa n. 1/2020/CGTIC:

I - deverá ser digitalizado no formato em PDF/A com Reconhecimento Óptico de Caracteres (Optical Character Recognition - OCR);

II - É vedado o cadastro de novo processo para processos físicos que passarão a híbridos;

III - inserir certidão com menção da continuidade de forma eletrônica, informando nesta certidão onde ficará sob custódia o processo físico, em arquivo temporário na unidade informada.

IV - nos casos em que determinada matéria se desdobra em análises e execuções de atividades específicas, podem ser abertos processos diferentes e relacionados.

Art. 5º O processo eletrônico também deverá conter documentos digitalizados no formato PDF/A, obrigatoriamente os que serão incluídos no AFD.

Art 6º Cada processo e documento que tramita na PROGEPE tem uma área responsável pela definição do fluxo e dos documentos necessários para sua formalização, a depender do assunto.

Art 7º A unidade da PROGEPE responsável pelo processo deverá indicar quais os documentos, e em qual momento, deverão ser inseridos no Assentamento Funcional Digital - AFD do(a) servidor(a).

§1º No ato do cadastro do documento o(a) servidor(a) lotado na Progepe, o(a) qual realizará a ação, deverá indicar no tipo de assunto do documento a sigla AFD.

Art 8º Cada unidade da PROGEPE será responsável pela análise técnica do fluxo processual da matéria/objeto de sua atribuição e deverá observar se todos os documentos estejam de fato inseridos no processo até o encaminhamento deste para o arquivo definitivo, que deve ocorrer após findado os trâmites do processo e inclusão no AFD.

§1º Somente serão encaminhados para Pró-Reitoria Adjunta de Gestão de Pessoas - PROADGP os processos que contêm documentos que foram arquivados no Assentamento Funcional Digital - AFD. Todos os demais processos devem ser arquivados na área responsável.

§2º A Divisão de Pagamentos e Divisão de Cadastro deverão enviar os processos para as unidades responsáveis pelo fluxo do processo, quando se tratar de documentos NÃO listados pela Secretaria de Gestão de Pessoas, ou a depender do caso excepcionalmente para PROADGP para arquivamento definitivo quando todos os documentos já foram inseridos no AFD.

§3º Após a conclusão dos trâmites, quando se tratar de processo com documentos que não serão incluídos no AFD, a área responsável deverá providenciar a juntada do termo de arquivamento e realizar o procedimento de arquivo no SIPAC, arquivando na própria unidade.

Art 9º Os processos que não constam na lista disponibilizado pela Secretaria de Gestão de Pessoas, no Portal do Servidor, deverão ser arquivados nas unidades da PROGEPE responsáveis pelo objeto.

Art 10º Sendo o processo considerado completo a unidade despachará para a Pró-reitoria Adjunta, declarando a finalização dos trâmites.

Art.11º A unidade responsável por elaborar ou avaliar o documento realizará a inclusão dos documentos no AFD.

Art. 12º Em caso de dúvidas sobre o arquivamento do processo, a unidade deverá consultar a PROADGP.

Art. 13º. As chefias são responsáveis pelo treinamento da equipe e liberação de acesso aos módulos necessários para inclusão de documentos no AFD, além do controle dos documentos que serão inseridos no AFD.

Art. 14º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 1º de março de 2021.

Link:

[Relacao_de_tipos_de_documentos_regimes_V16_30.04.2020 - Planilhas Google](#)

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

3 de fevereiro de 2021

PORTARIA Nº 74/2021/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 286/2020/GR e competência delegada pelo Decreto 10.506 de 02 de outubro de 2020 no Art. 5º., e considerando a aprovação pelo Reitor da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, no uso de suas atribuições legais, do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) em 14 de agosto de 2020, e de acordo com o que consta do processo nº 23422.001300/2021-44, e considerando:

A Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos(as) servidores(as) públicos(as) civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

A Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.

A Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal e dá outras providências.

O Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que Institui a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.

A Instrução Normativa 201/2019, de 11 de setembro de 2019, que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, pelos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

O Decreto nº 10506, de 02 de outubro de 2020, que altera o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.

A Resolução UNILA nº 010/2013 do Conselho Superior Deliberativo Pro tempore, que institui a Política de Formação e Capacitação dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as) em educação da UNILA.

A Instrução Normativa nº 001/2013 - PROGEPE, de 02 de agosto de 2013, que institui os procedimentos para solicitação de capacitação dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as) em educação e docentes da UNILA e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2021 dos(as) servidores(as) docentes e técnico-administrativos(as) em educação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - PDP-UNILA 2021, conforme disposto nos anexos I e II desta portaria.

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º Para fins de publicação desta Portaria, entende-se por:

I - ação de desenvolvimento: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada em consonância com a legislação vigente, realizada de modo individual ou coletivo, presencial, semipresencial ou a distância, no decorrer da carga horária semanal de trabalho do(a) servidor(a);

II - área temática: âmbito de abrangência da ação de desenvolvimento, podendo abarcar áreas subtemáticas;

III - competências: conjunto de conhecimentos, habilidades e condutas necessários ao exercício do cargo ou da função;

IV - enfoque: perspectiva sob a qual se dará a ação de desenvolvimento;

V - modalidade: formato de disponibilização da ação de desenvolvimento;

VI - levantamento de Necessidade de Desenvolvimento (LND): mapeamento da demanda anual de desenvolvimento dos(as) servidores(as) da UNILA.

Art. 3º Este Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UNILA consiste em ferramenta elaborada com base no Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento vigente (Anexo I), de forma permitir o atendimento das necessidades de desenvolvimento dos(as) servidores(as) da instituição.

§ 1º São diretrizes do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UNILA:

I - valorização do(a) servidor(a);

II - melhoria da qualidade de vida no trabalho;

III - promoção da formação e educação continuada dos(as) servidores(as);

IV - alinhamento permanente das competências dos(as) servidores(as) aos objetivos institucionais;

V - preparação dos(as) servidores(as) para ocupação de cargos e funções de gestão;

VI - atenção às necessidades profissionais e institucionais para desenvolvimento de competências vigentes e futuras, em alinhamento ao Plano de Desenvolvimento Institucional;

VII - oferta isonômica de ações de desenvolvimento aos(as) servidores(as);

VIII - melhoria da qualidade dos serviços prestados aos(as) cidadãos(ãs); e

§ 2º São objetivos do Plano de Desenvolvimento de Pessoas:

I - estabelecer prazos, condições, critérios, procedimentos e orientações para o planejamento, a oferta, o monitoramento e a participação de servidores(as) da UNILA em ações de desenvolvimento no ano de 2021;

II - definir e divulgar as ações de desenvolvimento consideradas prioritárias no ano de 2021;

III - publicizar, de forma transparente e objetiva, a previsão orçamentária destinada à execução de ações de desenvolvimento no ano de 2021.

CAPÍTULO II**DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO****Seção I - Classificação**

Art. 4º. São critérios de classificação das ações de desenvolvimento: modalidade de oferta, competências associadas ao desenvolvimento pretendido, enfoque, área temática abrangida, forma de seu custeio e agente condutor da proposta:

I - Quanto à modalidade de oferta, as ações de desenvolvimento classificam-se em:

a) Ações de aprendizagem prática, quando ofertadas em ambiente de trabalho ou em seu contexto, nele incluídos visitas técnicas e outras atividades cujo desenvolvimento decorra da prática laboral;

b) Eventos de capacitação, quando destinadas à divulgação, ao debate e à formação de conhecimentos, ofertadas por meio de cursos, oficinas, palestras, seminários, fóruns, congressos, workshops, conferências, simpósios, semanas, jornadas, convenções, colóquios e similares;

II - São competências associadas ao desenvolvimento pretendido de acordo com o Anexo II do Guia de Elaboração - PDP 2021:

- A. Gestão do Desenvolvimento de Pessoas;
- B. Gestão da Qualidade;
- C. Liderança Eficaz;
- D. Gerenciamento de Recursos;
- E. Planejamento;
- F. Relacionamento com Dirigentes;
- G. Resolução de Problemas;
- H. Tomada de Decisão para Gestores;
- I. Comunicação Interpessoal;
- J. Gestão da Participação Cidadã;
- K. Negociação;
- L. Orientação ao Cidadão;
- M. Relações Institucionais;
- N. Trabalho Em Equipe;
- O. Gerenciamento de Políticas;
- P. Construção de Redes;
- Q. Gerenciamento de Mudança;
- R. Gerenciamento Digital;
- S. Inovação;
- T. Proatividade;
- U. Trabalho sob Pressão;
- V. Visão Estratégica;
- W. Análise De Problemas;
- X. Criatividade;
- Y. Melhoria Contínua de Processos;
- Z. Tomada de Decisão;
- AA. Controle Emocional;
- AB. Outras Competências não Especificadas

III - São enfoques das ações de desenvolvimento:

- a) Aprimoramento técnico: vincula-se o aprendizado especificamente a um instrumento, uma técnica, metodologia, ferramenta, norma, sistema, etc;
- b) Educação formal: ensino fundamental, médio, graduação, pós-graduação, etc.
- c) Comportamental, gerencial ou liderança: quando a ação é proposta de forma a aprimorar uma ou mais características comportamentais e/ou gerenciais;
- d) Ingresso no serviço público: objetiva-se a preparação para início do exercício de cargo público;
- e) Preparação para aposentadoria: visa-se o acompanhamento e a preparação para a saída do serviço público;

f) Atividade de extensão: busca-se o aprendizado ou o aprimoramento de competência ou característica, cuja aplicação no trabalho não é imediata ou direta;

IV - São consideradas áreas temáticas:

1. Administração
2. Administração Pública
3. Agronomia
4. Antropologia
5. Arqueologia
6. Arquitetura e Urbanismo
7. Artes
8. Astronomia
9. Biofísica
10. Biologia Geral
11. Bioquímica
12. Botânica
13. Ciência da Computação
14. Ciência da Informação
15. Ciência e Tecnologia de Alimentos
16. Ciência Política
17. Comunicação
18. Demografia
19. Desenho Industrial
20. Direito
21. Ecologia
22. Economia
23. Economia Doméstica
24. Educação
25. Educação Física
26. Engenharia Aeroespacial
27. Engenharia Agrícola
28. Engenharia Biomédica
29. Engenharia Civil
30. Engenharia de Materiais e Metalúrgica
31. Engenharia de Minas
32. Engenharia de Produção
33. Engenharia de Transportes
34. Engenharia Elétrica
35. Engenharia Mecânica
36. Engenharia Naval e Oceânica
37. Engenharia Nuclear

38. Engenharia Química
39. Engenharia Sanitária
40. Farmácia
41. Farmacologia
42. Filosofia
43. Física
44. Fisiologia
45. Fisioterapia e Terapia Ocupacional
46. Fonoaudiologia
47. Genética
48. GeoCiências
49. Geografia
50. História
51. Imunologia
52. Letras
53. Linguística
54. Matemática
55. Medicina
56. Medicina Veterinária
57. Microbiologia
58. Morfologia
59. Museologia
60. Nutrição
61. Oceanografia
62. Odontologia
63. Parasitologia
64. Planejamento Urbano e Regional
65. Probabilidade e Estatística
66. Psicologia
67. Química
68. Recursos Florestais e Engenharia Florestal
69. Recursos Pesqueiros e Engenharia de Pesca
70. Saúde Coletiva
71. Serviço Social
72. Sociologia
73. Teologia
74. Zoologia
75. Zootecnia
76. Outras não especificadas

a) ações com ônus, se implicam em concessão de valores de custeio, totais ou parciais, relativos a inscrições, diárias, passagens, GECC e outros custos diretos decorrentes da respectiva ação, sem prejuízo da continuidade do vencimento e demais vantagens inerentes ao cargo ou função dos(as) servidores(as) envolvidos(as);

b) ações sem ônus, se não acarretarem qualquer despesa à UNILA, inclusive quanto ao vencimento ou demais vantagens decorrentes de vínculo funcional do(a) servidor(a) com a administração federal.

VI - Quanto ao tipo de afastamento ou formato da capacitação, as ações de desenvolvimento classificam-se em:

a) Capacitação Interna: ações de desenvolvimento planejadas, coordenadas e executadas pela UNILA, ainda que haja a contratação de instituições públicas, privadas, pessoa física ou pagamento de Gratificação de Encargos de Curso e Concurso.

b) Capacitação Externa: ações de desenvolvimento organizadas por outras instituições que não a UNILA, podendo ser públicas ou privadas, sendo possível a concessão de diárias, passagens, pagamento de inscrição ou apenas autorização para a participação na ação.

c) Afastamentos para pós-graduação *Stricto Sensu* docente e TAE: afastamento do desempenho das atividades do cargo, concedido ao servidor, de forma integral, para cursar pós-graduação *stricto-sensu* (isto é, em nível de mestrado, doutorado ou pós-doutorado), sem prejuízo da remuneração, regulamentado por edital de seleção semestral a ser previamente divulgado.

d) Afastamento para Licença Capacitação: afastamento concedido ao servidor, no interesse da Administração, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, após cada quinquênio de efetivo exercício, para participar de programas de desenvolvimento profissional, sem prejuízo da remuneração do cargo.

Seção II - Oferta

Art. 5º As ações de desenvolvimento poderão ocorrer na modalidade presencial, à distância ou semipresencial e ser ofertadas pela PROGEPE, demais macrounidades da UNILA, Escolas de Governo, empresas privadas ou por intermédio de parcerias interinstitucionais.

Parágrafo único. As ofertas de ações de desenvolvimento por demais macrounidades da UNILA deverão ser comunicadas ao Departamento de Desenvolvimento Profissional e Pessoal (DDPP) com antecedência mínima de 30 dias, contados a partir da data de início da ação.

Art. 6º A ação de desenvolvimento a ser ofertada deverá estar prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas.

Parágrafo único. É facultado aos gestores máximos das macrounidades, mediante justificativa, encaminhar as demandas de ações de desenvolvimento não previstas no Plano ao DDPP e SECADES, a fim de que sejam encaminhadas para análise e aprovação do SIPEC.

Art. 7º Caberá à Seção de Capacitação e Desenvolvimento, em conjunto com os instrutores, com a área demandante e conforme a disponibilidade de espaço na instituição, a definição dos horários e dos locais de oferta de ações de Capacitação Interna.

Art. 8º As ações de capacitação interna presenciais serão realizadas, preferencialmente, nas dependências da Unila.

Art. 9º Quando houver disponibilidade da ação de desenvolvimento em Escolas de Governo, o curso deverá ser realizado junto a tais instituições.

Art. 10 Caberá ao DDPP, em colaboração com a SECADES, a análise das justificativas apresentadas para a aprovação da ação, considerando o conteúdo programático dos cursos similares ofertados por Escolas de Governo.

V - Quanto ao custeio, às ações de desenvolvimento classificam-se em:

§ 1º Caso o conteúdo programático dos cursos ofertados por Escolas de Governo não atenda às necessidades apontadas pela macrounidade no Levantamento das Necessidades de Capacitação, a ação de desenvolvimento poderá ser ofertada por instituição privada.

§ 2º Contratações de instituições privadas somente serão realizadas mediante análise da manifestação técnica do SIPEC sobre a impossibilidade de atendimento da demanda por Escolas de Governo.

Seção III - Acompanhamento

Art. 11 As ações de desenvolvimento serão acompanhadas e avaliadas de forma contínua e sistemática, tendo como direcionamentos os indicadores, objetivos e metas do Plano de Desenvolvimento de Pessoas vigente e demais documentos norteadores da UNILA,

Art. 12 Os mecanismos de avaliação e seus objetivos compreendem:

I - Avaliação de aprendizagem, aplicada com a finalidade de acompanhar e avaliar o desenvolvimento individual do(a) servidor(a) no tocante às competências previstas no plano de ensino.

II - Avaliação de reação, de modo a captar a opinião e mensurar o nível de satisfação do(a) servidor(a) sobre a realização da atividade.

III - Avaliação de impacto, visando verificar os efeitos das competências desenvolvidas com a conclusão da atividade aos processos de trabalho realizados pelo(a) servidor(a).

IV - Avaliação de evasão, buscando explicitar objetivamente os motivos que ensejaram o abandono ou reprovação por frequência.

Seção IV - Participação

Art. 13 Aos/às servidores(as) do quadro de pessoal da UNILA, são requisitos para participação nas ações abrangidas por este Plano de Desenvolvimento de Pessoas:

I - estar em efetivo exercício na UNILA;

II - demonstrar correlação direta entre o conteúdo programático da ação pleiteada, as atribuições do cargo ocupado e as atividades exercidas na sua unidade de lotação;

III - possuir os pré-requisitos exigidos pela ação de desenvolvimento;

IV - não estar em gozo de férias, afastamentos, suspensão ou quaisquer licenças, remuneradas ou não, durante o período previsto para realização da ação pleiteada;

V - ter realizado as avaliações da última ação de desenvolvimento da qual tenha participado;

VI - ter apresentado à Seção de Capacitação e Desenvolvimento cópia do diploma, certificado ou documento similar que comprove a efetiva conclusão da última ação de desenvolvimento de que tenha participado;

VII - apresentar autorização prévia da chefia imediata;

VIII - restar demonstrado nos autos, em caso de ações de desenvolvimento que implicarem despesa com diárias e passagens, que o custo total previsto é inferior ao custo de participação em evento, com objeto e nível de qualidades semelhantes, realizado na localidade de exercício do(a) servidor(a).

Art. 14 A solicitação para participação de servidor(a) em ações de desenvolvimento ocorrerá por iniciativa própria ou da Administração, nos limites dispostos neste Plano de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 1º Considera-se de iniciativa própria a solicitação de participação em ação de desenvolvimento apresentada diretamente pelo(a) servidor(a) interessado(a).

§ 2º Considera-se de iniciativa da Administração a solicitação de participação em ação de desenvolvimento indicada pela chefia imediata e pelo dirigente da macrounidade de lotação do(a) servidor(a), desde que o servidor tenha interesse e esteja ciente de sua participação.

§ 3º As solicitações para participação em ações de desenvolvimento deverão ser devidamente instruídas e justificadas, conforme normativas vigentes.

Art. 15 A participação em ação externa não prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas deverá ser precedida de justificativa do gestor máximo da macrounidade indicando as razões de sua não inclusão prévia no Plano, observando os prazos das janelas determinadas pelo SIPEC para novas inserções.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADE DAS OBRIGAÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 16 São responsabilidades dos(as) servidores(as):

I - solicitar a participação em ações de desenvolvimento, preenchendo os respectivos formulários e documentos necessários, dentro dos prazos estabelecidos em normativas vigentes;

II - fornecer as informações necessárias à sua participação nas ações de desenvolvimento;

III - comprometer-se com a frequência nas ações de desenvolvimento, encaminhando justificativa de ausência à chefia imediata e à Seção de Capacitação e Desenvolvimento;

IV - aplicar os conhecimentos e habilidades adquiridos em ações de desenvolvimento;

V - disseminar, no âmbito de sua macrounidade de lotação, os conhecimentos adquiridos em ações de desenvolvimento, além de colaborar com a melhoria dos processos e atualização dos procedimentos técnicos da UNILA, relativos ao conhecimento adquirido.

VI - apresentar à Seção de Capacitação e Desenvolvimento a cópia do certificado de conclusão ou participação em cursos de capacitação externa, no prazo estipulado nesta Portaria;

VII - avaliar a ação de desenvolvimento da qual participou;

VIII - prestar contas da ação de desenvolvimento no prazo estabelecido em Instruções Normativas vigentes.

Art. 17 É responsabilidade da chefia imediata:

I - incentivar a participação dos(as) servidor(as) sob sua gestão nas ações de desenvolvimento que estejam alinhadas aos respectivos cargos, funções e atividades desempenhadas;

II - acompanhar a eficácia da ação de desenvolvimento na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelo(as) servidores(as);

III - apoiar os(as) servidor(as) na disseminação do conhecimento obtido em ações de desenvolvimento.

Art. 18 A participação do servidor em ação de desenvolvimento é entendida como objeto de serviço e como qualquer outra atividade regular de trabalho, e, por isso, está sujeita às normas relativas à frequência, assiduidade e, quando for o caso, àquelas afetas à viagem a serviço.

Art. 19 É obrigatório ao(a) servidor(a) participante de ação de Capacitação Externa prestar contas à Seção de Capacitação e Desenvolvimento no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de término do deslocamento.

Parágrafo único. O(A) servidor(a) que não prestar contas dentro do prazo ficará impedido(a) de participar de ações de desenvolvimento até que a situação seja regularizada, sem prejuízo de eventual responsabilização administrativa e/ou disciplinar, conforme previsão legal.

Art. 20 Perderá o direito de participar de ações de desenvolvimento, pelo período de 12 (doze) meses contados do término da última ação de que tenha participado, o(a) servidor(a) que:

I - Sofrer reprovação;

II - Abandonar ou desistir da participação na ação, injustificadamente ou por motivos não aceitos pela Seção de Capacitação e Desenvolvimento;

III - For desligado da ação, por iniciativa da instituição promotora ou a pedido da administração em face de conduta incompatível com o regime disciplinar aplicável;

Parágrafo único. Os critérios de aprovação em ação de Capacitação Interna e as hipóteses aceitas para fins de justificativas de ausência ou desistência serão disponibilizadas quando da divulgação da ação pela Seção de Capacitação e Desenvolvimento.

Art. 21 A ocorrência das hipóteses previstas no artigo anterior sujeita o servidor ao ressarcimento dos valores custeados pela UNILA para promover sua participação na ação de desenvolvimento, na forma da lei.

§ 1º O(A) servidor(a) estará isento do ressarcimento quando sua participação na respectiva ação for interrompida em virtude de necessidade de serviço, formalmente justificada pela chefia imediata, que deverá demonstrar a indispensabilidade do trabalho em detrimento da ação de desenvolvimento.

§ 2º Deverá ressarcir ao erário, na forma do caput, o(a) servidor(a) que, ocorrida a interrupção da ação de desenvolvimento por motivo de trancamento, não retomar sua participação em até dois anos, ou no prazo máximo estabelecido pela instituição promotora, o que for menor.

Art. 22 A comprovação da conclusão da ação de desenvolvimento deverá ocorrer em um prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua finalização.

Parágrafo único. O(A) servidor(a) em questão ficará impossibilitado(a) de participar de ações de desenvolvimento até que a situação seja regularizada.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Art. 23 As ações de desenvolvimento poderão ser executadas via recursos orçamentários destinados à capacitação de servidores(as) da UNILA, conforme Anexo III desta Portaria.

Art. 24 A realização das ações de desenvolvimento previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas, e que envolvam custos à UNILA, fica condicionada à disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. Os custos para a realização das ações de desenvolvimento envolvem:

I - Despesa com materiais e serviços acessórios não previstos em contratação vigente ao tempo do planejamento e/ou realização da ação de capacitação interna;

II - Despesas decorrentes da contratação com pessoas jurídicas e pessoas físicas cujo objeto principal seja a ação de Capacitação Interna;

III - Despesas com inscrição, diárias e passagens para servidores(as) do quadro próprio, quando da participação em ações de Capacitação Externas;

IV - Despesas com Gratificação de Encargos de Curso e Concurso para servidores(as) do quadro próprio, quando do desenvolvimento de ações de Capacitação Internas;

V - Despesas com diárias, passagens e Gratificação de Encargos de Curso e Concurso para servidores(as) do quadro externo, quando do desenvolvimento de ações de Capacitação Internas;

Art. 25 Os valores de diárias e passagens distribuídos entre as macrounidades acadêmicas e administrativas da UNILA serão definidos até o mês de julho/2021, devido às condições decorrentes da pandemia do CORONAVÍRUS, buscando-se a utilização estratégica dos recursos. Após esse período, em caso de impossibilidade de execução de ações presenciais de capacitação externa, os recursos reservados para esse tipo de ação serão destinados às ações internas na modalidade EaD ou semipresencial.

Art. 26 Os valores destinados à oferta de ações de Capacitação Interna poderão ser revistos a qualquer tempo, a critério da Administração e desde que devidamente justificado.

Art. 27 Os pagamentos de Gratificação de Encargos de Curso e Concurso serão realizados em consonância com a legislação vigente.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 Ao longo do processo de planejamento, desenvolvimento e finalização das ações de desenvolvimento, a Seção de Capacitação e Desenvolvimento poderá solicitar documentos complementares ao processo, especialmente no que se refere à prestação de contas e relatório final da ação.

Art. 29 O Plano de Desenvolvimento de Pessoas poderá ser revisado, motivadamente, para inclusão de conteúdo.

Art. 30 As ações de desenvolvimento requeridas até a data de publicação desta Portaria ficam mantidas nas condições em que foram deferidas.

Art. 31 Para a contratação de ações de desenvolvimento de que trata este Plano, observar-se-á a legislação vigente e as orientações do Órgão Central do SIPEC.

Art. 32 As despesas com ações de desenvolvimento serão divulgadas nos sítios oficiais da instituição, de forma transparente e objetiva, incluídas as despesas com manutenção de remuneração de servidores(as) durante afastamentos para ações de desenvolvimento.

Art. 33 A proposta de planejamento e previsão orçamentária poderão ser alteradas a qualquer tempo, conforme necessidades e prioridades institucionais.

Art. 34 Os casos omissos serão avaliados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 35 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

Relatório de Necessidades de Desenvolvimento - LND UNILA 2021

Link de acesso:

<https://portal.unila.edu.br/progepe/carreira/arquivo/RelatorioNecessidadesUNILAPDP2020.21.pdf>

Observações:

As necessidades de desenvolvimento elencadas no documento acima são resultado das respostas apresentadas pelos servidores TAEs e Docentes ao formulário do LND disponibilizado no site da PROGEPE/DDPP/SECADES, encaminhado para as Macrounidades da UNILA e divulgado no La Semana Unilera, entre os dias 13/04/2020 e 07/06/2020. Destaca-se que cada uma delas foi analisada pela equipe do DDPP/SECADES e, posteriormente condensadas, tornando as demandas mais abrangentes, atendendo às orientações do SIPEC.

Vale ressaltar ainda que, para fins de solicitação de afastamento, independente do tipo, deverão ser consideradas as demandas macro, conforme apresentadas nas tabelas deste anexo.

Em caso de dúvidas ou dificuldades em encontrar a temática solicitada no formulário do LND 2021 nas tabelas a seguir, escreva para: ddpp@unila.edu.br.

ANEXO II

Relatório do SIPEC com Previsões de Ofertas de Cursos nas temáticas apresentadas pela UNILA no LND 2021

Link de Acesso:

<https://portal.unila.edu.br/progepe/carreira/arquivo/RelatorioAesSIPECEGvOFERTA2020.21.pdf>

ANEXO III

1. Orçamento para Custeio com Ações de Capacitação Interna e/ou Externa em 2021:

Acompanhamento da execução orçamentária				
Prioridade	Nome da ação	Código da ação (PI)	Objetivo do PDU Vinculação PDI/PG - Nº - Descrição	Previsão orçamentária
1 (alta)	Plano Anual de Capacitações	MVINCG0100N	PG - 4.67	R\$ 87.162,00
Capacitação Externa				R\$ 30.000,00
Capacitação Interna				R\$ 50.000,00
Inscrições				R\$ 7.162,00
Valor total das despesas vinculadas à ação				R\$ 87.162,00

2 (secundária)	Plano Anual de Capacitações	MVINCG0100N	PG - 4.67	R\$ 122.362,00
Capacitação Externa				R\$ 40.000,00
Capacitação Interna				R\$ 40.000,00
Inscrições				R\$ 42.362,00
Valor total das despesas vinculadas à ação				R\$ 122.362,00

2. Da utilização do Orçamento

2.1 Serão consideradas prioridades de execução as ações de desenvolvimento, cursos e outros eventos de capacitação interna e/ou externa, que contribuem para o objetivo direto do Plano de Desenvolvimento Institucional. A PROGEPE orienta as macrounidades que ao solicitar execução de cursos para servidores TAEs e/ou Docentes, sejam priorizadas as ações internas (que ocorrem na própria UNILA), por atender um maior número de servidores(as).

2.2 A definição das prioridades de capacitação para 2021 será realizada pela PROGEPE/DDPP/SECADES e encaminhada para consulta ao Gabinete da Reitoria. Após, será disponibilizada no processo do Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2021, na página da PROGEPE (<https://portal.unila.edu.br/progepe/carreira/pdp>) e publicada no La Semana Unilera no mês de março/2021;

2.3 O rateio dos valores disponibilizados para diárias e passagens será disponibilizado no processo do Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2021, na página da PROGEPE (<https://portal.unila.edu.br/progepe/carreira/pdp>) e publicado no La Semana Unilera assim que houver liberação para concessões de afastamento para participação em ações de capacitação externa (se houver possibilidade). Caso esse tipo de afastamento não seja liberado até julho/2021, os recursos destinados para capacitações externas serão remanejados para custeio de ações de capacitação interna.

2.4 As concessões de afastamento para participação em ações de capacitação externa estão temporariamente suspensas em decorrência da decretação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional pela Portaria No. 188, de 03 de fevereiro de 2020 e da Portaria No. 544 de 16 de junho de 2020 que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais. Assim que estiverem liberadas, as informações sobre essa modalidade de afastamento serão divulgadas no La Semana Unilera e no site da PROGEPE.

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

3 de fevereiro de 2021

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**PORTARIA Nº 4/2021/PRPPG**

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeada pela Portaria nº 357/2019/GR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 282/2020/GR, e considerando Editais nº 79/2019 – PRPPG e nº 96/2020 – PRPPG, que tratam do Programa de Apoio à Pós-graduação da UNILA (PROAP UNILA),

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir os membros da Comissão de Avaliação dos Editais nº 79/2019-PRPPG e nº 96/2020-PRPPG, que tratam do Programa de Apoio à Pós-graduação da UNILA (PROAP UNILA).

Art. 2º São membros da Comissão mencionada no Art. 1º:

- I – Danúbia Frasson Furtado, SIAPE nº 2886345;
- II – Fernanda Sobral Rocha, SIAPE nº 2190919;
- III – Liciane Roling, SIAPE nº 2142855;
- IV – Márcio de Sousa Góes, SIAPE nº 1999746;
- V – Paulo Victor Poncio Oliveira, SIAPE nº 1947063.

Art. 3º Compete à Comissão, de que trata o art. 1º, proceder à análise técnica – documental e científica – das prestações de contas associadas aos Editais nº 79/2019-PRPPG e nº 96/2020-PRPPG, deliberando sobre o respectivo encerramento e em relação aos casos omissos ou excepcionais.

Art. 4º Convalidar os atos praticados pela Comissão de Avaliação dos Editais nº 79/2019-PRPPG e nº 96/2020-PRPPG, desde o encerramento da vigência da Portaria de origem.

Art. 5º A Comissão terá vigência, máxima, de 12 (doze meses), nos termos do Decreto da Presidência da República nº 9.759, de 11 de abril de 2019, ainda que a vigência dos respectivos Editais seja superior a este período.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DANUBIA FRASSON FURTADO
29 de janeiro de 2021.

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA**EDITAL Nº 01/2021/PPGIELA**

A coordenadora do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos (PPGIELA) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), designada pela Portaria nº 817/2019/GR, publicada no boletim de serviço nº 504 de 13 de dezembro de 2019, no uso de suas atribuições, torna pública, pelo presente edital, a segunda chamada complementar do processo seletivo de alunos (as) regulares 2021 para o curso de Mestrado Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos em estrita observância às vagas disponíveis por linha de pesquisa e, em seguida, a ordem decrescente das médias finais.

1. DA SEGUNDA CHAMADA COMPLEMENTAR

CANDIDATO(A) DESISTENTE	LINHA DE PESQUISA	CANDIDATO(A) CONVOCADO(A) NO LUGAR
KELIN REGINA DO NASCIMENTO	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS E MEDIAÇÕES	GABRIEL ACÁCIO PRATA
NATAN REIS AZARIAS	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS E MEDIAÇÕES	JESSICA MAIARA DE SOUZA NOGUEIRA

2. DAS INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA A MATRÍCULA DOS(AS) APROVADOS(AS) NA SEGUNDA CHAMADA COMPLEMENTAR

2.1 Para efetivação da matrícula no Curso de Mestrado Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos, os(as) candidatos(as) aprovados(as) e selecionados(as) em segunda chamada deverão enviar os documentos abaixo relacionados entre os dias 03 de fevereiro de 2021 a 09 de fevereiro de 2021, via e-mail para secretaria.ppgiela@unila.edu.br em formato PDF.

2.2 Documentos obrigatórios para a matrícula:

(01) (UMA) Cópia do Diploma de Graduação (ou certificado de conclusão de curso); Observação: não será aceita ata de defesa de TCC como comprovante de graduação, deverá ser enviado o diploma ou certificado de conclusão de curso constando a data em que foi realizada a colação de grau.

(01) (UMA) Cópia do Histórico Escolar da Graduação integralizado;

(01) (UMA) Cópia do CPF (para brasileiros. Posteriormente, os estrangeiros que forem receber bolsa de estudo, deverão apresentar o CPF também);

(01) (UMA) Cópia do RG, CRNM, DNI ou Passaporte;

(01) (UMA) Foto 3X4 colorida e recente;

(01) (UMA) Cópia do título de eleitor e comprovante atualizado de quitação eleitoral (obrigatório somente para aprovados(as) brasileiros(as)) que pode ser obtida gratuitamente através do site a partir de 09 de dezembro de 2020: <https://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

(01) (UMA) Cópia da quitação de serviço militar obrigatório (obrigatório somente para os aprovados brasileiros do sexo masculino);

2.3 O não envio da documentação nas datas estipuladas para matrícula ou a entrega de documentação incompleta, acarretarão em perda da vaga. Após a instituição dos procedimentos presenciais do curso, a documentação que será entregue por e-mail deverá ser apresentada em formato original e cópias para conferência da secretaria.

Diana Araujo Pereira
02 de fevereiro de 2021

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA**EDITAL Nº 01/2021/PPGPPD**

O coordenador do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA),

nomeado pela Portaria UNILA nº 31/2020, publicada no Diário Oficial da União nº 22, de 31 de janeiro de 2020, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, a primeira chamada complementar para ingresso como aluno regular do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento, turma 2021.

1. Convocação para matrícula

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

Candidato(a) Aprovado(a) da Lista de Espera	Motivo da Convocação
ANDRESSA TREVISAN DOS SANTOS	Desistência do candidato BENJAMIN CUEVAS, nos termos do item 2, alínea iv, do Edital 33/2020/PPGPPD.
LUAN SIQUEIRA	Desistência do candidato NATAN REIS AZARIAS, nos termos do item 2, alínea iv, do Edital 33/2020/PPGPPD.

2. Instruções para matrícula:

- Matrícula e início das aulas: A matrícula dos(as) aprovados(as) e convocados(as), em face da pandemia, será realizada de 02/01/2021 até 04/02/2021, exclusivamente por e-mail. O início das atividades letivas está previsto para 22/03/2021.
- Para efetivação da matrícula no Curso de Mestrado em Política Pública e Desenvolvimento, os(as) candidatos(as) aprovados(as) e convocados(as) deverão enviar os documentos abaixo relacionados, via e-mail para secretaria.ppgppd@unila.edu.br com cópia para mestrado.ppgppd@unila.edu.br, em formato PDF.
 - Documentos necessários para a matrícula:
 - Uma (01) cópia do Diploma de Graduação (ou certificado de conclusão de curso válido – emitido no prazo máximo de 12 meses).

Observação: não serão aceitas ata de defesa de TCC e declaração de provável formando como comprovante de graduação, deverá ser enviado o diploma ou certificado de conclusão de curso constando a data em que foi realizada a colação de grau;
 - Uma (01) cópia do Histórico Escolar da Graduação;
 - Uma (01) cópia do CPF (para brasileiros. Posteriormente, os estrangeiros que forem receber bolsa de estudo, deverão apresentar o CPF também);
 - Uma (01) cópia do RG, RNE, DNI ou Passaporte com visto válido;
 - Uma (01) cópia do Título de Eleitor (somente para brasileiros);
 - Um (1) comprovante atualizado de quitação eleitoral (www.tse.gov.br, somente para brasileiros);
 - Uma (01) cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (somente para brasileiros do sexo masculino);
 - Curriculum Vitae Atualizado (obrigatoriamente no formato Lattes: <http://lattes.cnpq.br> para brasileiros);
 - Uma (01) foto 3X4 colorida e recente;
- O não envio da documentação nas datas estipuladas para matrícula ou o envio de documentação incompleta, acarretarão em perda da vaga. Após o reestabelecimento dos procedimentos presenciais do curso, a documentação enviada por e-mail deverá ser apresentada em formato original e ou cópias autenticadas para conferência da secretaria.
- Os horários das aulas e o planejamento das atividades letivas de 2021 estão disponibilizados na aba “Calendário” do *website* do mestrado.