GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 164/2021/GR

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

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

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
19 de maio de 2021

PORTARIA Nº 165/2021/GR

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

Art. 1º Reconduzir a servidora EVERLI MARLEI MOERS, Técnica de Laboratório-Área, Siape nº 1508933, como presidente da Comissão de Ética da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

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

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
19 de maio de 2021

PORTARIA Nº 166/2021/GR

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

Art. 1º Designar a servidora JOCINEIA MEDEIROS, Assistente em Administração, Siape nº 2138636, para compor a Comissão de Ética da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, na qualidade de suplente.

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

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
19 de maio de 2021

PORTARIA Nº 167/2021/GR

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

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

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

ANEXO

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

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

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

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2° À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (CPADS/UNILA) compete:
I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;
II - assessorar a autoridade classificadora quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e
IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO

Seção I
Dos(as) Membros(as)

Art. 3° A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (CPADS/UNILA) será composta por dois(duas) representantes, sendo um(a) titular e um(a) suplente, designados(as) por ato do(a) dirigente máximo(a) da instituição, das seguintes unidades administrativas da UNILA:
I - Reitoria;
II - Seção de Protocolo e Arquivo; e
III - Ouvidoria;
§1º Em seus impedimentos e afastamentos legais, os(as) membros(as) titulares da Comissão serão representados(as) pelos seus(suas) membros(as) suplentes formalmente designados(as).
§ 2º Não haverá prazo definido para o mandato dos(as) membros(as) da Comissão.

Art.4º A autoridade encarregada de presidir ou coordenar os trabalhos será a representação titular da Reitoria.
§ 1º A autoridade encarregada de presidir ou coordenar os trabalhos será substituída pelo suplente em caso de impedimento ou vacância.
Art. 5º Será escolhido(a) na primeira reunião da Comissão, um(a) membro(a) para desempenhar as atribuições da Secretaria-Executiva.

Seção II
Da Substituição

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

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º Caberá à Coordenação da Comissão:
I - convocar os(as) membros(as) para reuniões;
II - coordenar as reuniões, bem como as ações da Comissão; III - delegar atribuições aos(às) membros(as) da Comissão; IV - definir as prioridades dos assuntos a serem analisados;
V - requisitar informações e diligências necessárias ao andamento dos trabalhos;
VI - mediar discussões, dando preferência ao consenso entre os(as) membros(as) presentes; e VII - convidar, a seu critério ou por indicação dos representantes da Comissão, autoridades ou técnicos(as) para comparecer às reuniões, no intuito de prestarem subsídios técnicos às decisões do Colegiado.

Art. 8º Caberá aos(às) membros(as) da Comissão:
I - participar das reuniões da Comissão, discutir assuntos da pauta e deliberar acerca das recomendações;
II - colaborar para que as atribuições da Comissão sejam cumpridas durante a respectiva gestão; III - difundir as informações e diretrizes da Comissão no âmbito da respectiva unidade administrativa;
IV - levar à Comissão as sugestões e reivindicações das unidades; V - consolidar e elaborar:
a) relatório anual das informações com prazo de classificação a vencer; e
b) relatório anual das informações classificadas, desclassificadas e reclassificadas; e VI - sugerir alterações ao presente Regimento Interno.
Parágrafo único. A Comissão submeterá, até 31 de maio de cada ano, os relatórios de que trata o inciso V do caput à apreciação da autoridade máxima da Universidade Federal da Integração Latino-Americana a fim de que sejam publicados na internet no prazo determinado no regulamento da Lei de Acesso à Informação.

Art. 9º Caberá à Secretaria-Executiva da Comissão:
I - elaborar e encaminhar pautas e memórias de reuniões da Comissão, quando necessário;
II - providenciar para que as memórias de reuniões realizadas sejam assinadas pelos(as) membros(as) participantes;
III - preparar e encaminhar correspondências e documentos de interesse da Comissão;
IV - manter os documentos produzidos e recebidos pela Comissão de forma organizada, atualizada e com instrumento de recuperação da informação; e
V - providenciar local para realização das reuniões e a convocação dos(as) membros(as), com no mínimo 5 (cinco) dias corridos de antecedência.

CAPÍTULO IV
DAS REUNIÕES

Seção I
Da Periodicidade

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

Seção II
Da Convocação da Pauta

Art. 11. As convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias, de competência da coordenação, serão realizadas, preferencialmente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos.
§ 1º Salvo disposição normativa superior em contrário, as convocações se darão por meio de correio eletrônico institucional dos(as) membros(as), que podem se utilizar dos mesmos expedientes para o envio de confirmação de presença ou ausência.

Art. 12. O instrumento de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias deverá estar anexado de, no mínimo:
I - pauta de reunião;
II - minuta da memória de reunião anterior;
III - nota técnica referente ao objeto da consulta ou ao pedido de classificação, reclassificação ou desclassificação; e
IV - relação de técnicos(as) ou autoridades convidados(as), quando for o caso.

Seção III
Do Funcionamento

Art. 13. As reuniões da Comissão terão seus trabalhos iniciados no horário designado, em primeira chamada, com a presença de no mínimo 02 (dois/duas) membros(as), excluindo-se da contagem o(a) Coordenador(a).
§ 1º Não havendo quórum mínimo no horário designado, será realizada nova chamada após 15 (quinze) minutos.
§ 2º Persistindo a falta de quórum, a reunião será cancelada e remarcada a critério do(a) Coordenador(a), cabendo ao caso a redação de termo de cancelamento, no qual se registre a relação dos(as) membros(as) presentes, a data, o local e a hora prevista para início da reunião, bem como a hora em que foi cancelada.
§ 3º O(A) Coordenador(a) da Comissão poderá convocar reunião extraordinária para tratar da pauta agendada para a reunião cancelada;
§ 4º Caberá ao(à) Coordenador(a) da Comissão proceder à contagem do quórum para o início dos trabalhos em primeira ou em segunda chamada.

Art. 14. Verificando-se, após primeira ou segunda chamada, o quórum mínimo de que trata o art. 13 deste Regimento Interno, as reuniões da Comissão obedecerão à seguinte ordem:
I - assinatura da lista de presença;
II - leitura da pauta do dia e aprovação da ordem em que as matérias serão apreciadas; III - aprovação da memória de reunião anterior;

IV - análise das matérias sujeitas à deliberação;
V - apresentação dos encaminhamentos e providências a serem tomadas pelos(as) membros(as) em suas respectivas unidades, se for o caso; e
VI - outros assuntos pertinentes.
§ 1º Os assuntos que não tenham sido previstos em pauta poderão ser tratados ao final da reunião, se houver anuência dos(as) presentes, ou discutidos na próxima reunião.
§ 2º Sendo a reunião realizada por videoconferência, a assinatura da lista de presença será feita por meio de registro de presença no ambiente de conversação do sistema de videoconferência.

Art. 15. As deliberações das matérias obedecerão a seguinte ordem:
I - o(a) Coordenador(a) da Comissão concederá a palavra ao(à) membro(a) que encaminhou a matéria objeto de discussão, que a relatará;
II - terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão por não mais que 30 (trinta) minutos; e
III - encerrada a discussão e não havendo consenso, o(a) Coordenador(a) da Comissão encaminhará a matéria à votação.
§ 1º Na hipótese do inciso III, a deliberação será tomada por maioria simples dos votos dos(as) titulares, cabendo ao(à) Coordenador(a) da Comissão, além do voto ordinário, o voto de qualidade em caso de empate.
§ 2º Os(As) membros(as) suplentes, quando convocados(as), poderão participar
das reuniões e das discussões sem direito a voto.

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

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

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. As propostas de alteração deste Regimento Interno serão apreciadas em reunião ordinária com prévia inclusão em pauta.
§ 1º Não serão apreciadas as propostas de alteração apresentadas por membros(as) ausentes.
§ 2º As propostas de alteração serão aprovadas pela maioria absoluta dos(as) membros(as) titulares da Comissão.

Art. 18. Os casos omissos poderão ser decididos monocraticamente pela Coordenação da Comissão ou, a seu critério, levados à apreciação do colegiado.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
19 de maio de 2021

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA N° 314/2021/PROGEPE

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

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

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
14 de maio de 2021

PORTARIA N° 315/2021/PROGEPE

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

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

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
14 de maio de 2021

PORTARIA N° 316/2021/PROGEPE

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

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

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
14 de maio de 2021