



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço n°

46

03/06/2020

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

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

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 José 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 177/2020/GR**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições legais, de acordo com os Arts. 20 e 21 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; a Resolução nº 3/2014/CONSUN; e o que consta no processo nº 23422.005746/2020-91, resolve:

Art. 1º Homologar, a partir de 31 de maio de 2020, o resultado final do estágio probatório da servidora SANDRA APARECIDA ZOTOVICI, COREOGRAFA, SIAPE nº 2397469, aprovada no estágio probatório.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
3 de junho de 2020

PORTARIA Nº 178/2020/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que consta no processo nº 23422.014174/2019-03, 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 5.825, de 29 de junho de 2006, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. 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. 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 2020 dos(as) servidores(as) docentes e técnico-administrativos(as) em educação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – PDP-UNILA 2020, conforme disposto nesta Portaria e em seus Anexos.

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 repercussão da ação de desenvolvimento;
- 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 – Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento: 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 servidores;
 - IV – alinhamento permanente das competências dos servidores aos objetivos institucionais;
 - V – preparação dos servidores 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 2020;
 - II – definir e divulgar as ações de desenvolvimento consideradas prioritárias no ano de 2020;
 - III – publicizar, de forma transparente e objetiva, a previsão orçamentária destinada à execução de ações de desenvolvimento no ano de 2020.

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:
 - a) Aplicativos e sistemas;
 - b) Articulação;
 - c) Autocontrole;

- d) Autocrítica;
- e) Comunicação eficaz;
- f) Condução de mudanças;
- g) Condução de equipes;
- h) Delegação;
- ij) Desenvolvimento de equipes;
- j) Devolutiva (feedback);
- k) Empatia;
- l) Engajamento (inspirar pessoas);
- m) Ensino, pesquisa e/ou extensão;
- n) Flexibilidade;
- o) Gerenciamento de equipes;
- p) Gestão de conflitos;
- q) Inovação;
- r) Negociação;
- s) Normativa/legal;
- t) Orientação por resultados;
- u) Processo decisório;
- v) Relacionamento interpessoal;
- w) Representação institucional;
- x) Saúde e segurança do trabalho;
- u) Sustentabilidade;
- z) Técnica/específica do cargo;
- aa) Visão sistêmica;

ab) Outras.

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.
- b) Comportamental, gerencial ou liderança: quando a ação é proposta de forma a aprimorar uma ou mais características comportamentais e/ou gerenciais;
- c) Ingresso no serviço público: objetiva-se a preparação para início do exercício de cargo público;
- d) Preparação para aposentadoria: visa-se o acompanhamento e a preparação para a saída do serviço público;
- e) 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:

- a) Administração Financeira;
- b) Comunicação;
- c) Contabilidade;
- d) Controle Interno;
- e) Correição;
- f) Custos;
- g) Documentação e Arquivo;
- h) Ética;
- i) Gestão de Pessoas;
- j) Organização e Inovação Institucional;
- k) Ouvidoria;
- l) Planejamento e Orçamento;
- m) Serviços Gerais;
- n) Tecnologia da Informação e Comunicação;
- o) Transparência e Controle Social;
- p) Outras.

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

- 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 com ônus limitado, se implicam tão somente na manutenção do vencimento e demais vantagens do cargo ou função do(a) servidor(a) envolvido(a), excluídos quaisquer valores para custeio da respectiva ação;
- c) 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 agente condutor da proposta, 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.

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: A oferta de ações de desenvolvimento por demais macrounidades da UNILA deverá ser comunicada à Seção de Capacitação e Desenvolvimento com antecedência mínima de 30 dias, contados a partir da data de início da ação.

Art. 6º A ação de desenvolvimento a ser ofertada deve estar prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas. Parágrafo único. É facultado aos gestores máximos das macrounidades, mediante justificativa, encaminhar à SECADES demandas de ações de desenvolvimento não previstas no Plano, 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 desenvolvimento presenciais serão realizadas, preferencialmente, nas dependências da Unila

Art. 9 Quando a ação de desenvolvimento estiver disponível para oferta em Escolas de Governo, o curso deverá ser realizado junto a tais instituições.

Art. 10 Caberá à Seção de Capacitação e Desenvolvimento a análise das justificativas apresentadas para a aprovação da ação, considerando o conteúdo programático dos cursos similares ofertados por Escolas de Governo.

§ 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 após 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 servidores 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

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 – em ações de desenvolvimento que implicarem despesa com diárias e passagens, o custo total

previsto ser inferior ao custo de participação em evento realizado na localidade de exercício do(a)

servidor(a), com objeto e nível de qualidade semelhantes.

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

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. Retirada do Art 20 e do Parágrafo Único

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 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 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 art. 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 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 II 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 do quadro próprio, quando da participação em ações de Capacitação Externas;

IV – Despesas com Gratificação de Encargos de Curso e Concurso para servidores 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 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 poderão ser revistos a partir de 20 de agosto de 2020, buscando-se a utilização estratégica dos recursos.

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.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
3 de junho de 2020

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 81/2020/PROAGI

A PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227 de 23/09/2016, RESOLVE:

Art. 1º. Constituir a Comissão de Inventário Especial de Bens Patrimoniais Móveis no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, que tem como objetivo realizar o inventário físico de bens permanentes conforme a Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública - SEDAP (IN nº 205 - SEDAP), e, conforme a Instrução Normativa UNILA 01/2018 (IN UNILA 01/2018), publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 351, de 23 de maio de 2018.

Art. 2º. A Comissão realizará o inventário especial e analítico nos termos da letra “e” do item 8.1 e do item 8.2 da referida IN nº 205 - SEDAP, e dos arts. 91 ao 93 da IN UNILA nº 01/2018.

Art. 3º. Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Especial:

- I. Ageu Tavella Gonçalves, SIAPE 2149003;
 II. Ricardo Benedito Jacintho Junior, SIAPE 1275099;
 III. Marcio Schossler, SIAPE 2102830;
 IV. Heberty Huiltton Amaral, SIAPE 2141144;
 V. Alexandre Rodrigues de Oliveira, SIAPE 2273490;
 VI. Clarissa Buss, SIAPE 2149970.

Parágrafo Único: a presidência da Comissão será exercida pelo servidor Ageu Tavella Gonçalves, SIAPE 2149003, e nos seus impedimentos, ausências legais ou eventuais, a presidência será exercida por seus membros, obedecida a ordem sequencial estabelecida no caput deste artigo.

Art. 4º. À Comissão compete:

I - Realizar o inventário físico dos bens em uso na UNILA PTI - Parque Tecnológico Itaipu Bloco Barrageiros.

II - Lançar todos os dados do inventário, verificados in loco, em planilha eletrônica compartilhada on line, a qual será monitorada em tempo real pelos integrantes da Comissão.

III - Consolidar os dados levantados no inventário, em planilha eletrônica, em formato digital, acompanhada de relatório assinado por todos os membros da Comissão e encaminhar à Pró Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura - PROAGI.

IV - Solicitar, através do seu Presidente, ao Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura a convocação de técnicos e/ou a constituição de grupos de trabalho, quando necessário, para dar apoio na consecução dos trabalhos do inventário físico da Comissão.

Art. 5º. O cronograma de atividades a serem realizadas pela Comissão, inclusive a realização do inventário físico de todo o material permanente, é o que segue:

Atividade	Data
Levantamento físico	De 08/06 a 26/06/2020
Consolidação do resultado e confecção do relatório final	Até 03/07/2020

§1º. A data do envio do relatório final, com o resultado do inventário da UNILA PTI - Parque Tecnológico Itaipu Bloco Barrageiros, somente poderá ser prorrogada por solicitação expressa do Presidente da Comissão e de forma justificada ao Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura.

§2º. As datas descritas no caput deste artigo poderão ser antecipadas, conforme o resultado dos trabalhos da Comissão.

Art. 6º. Os bens inventariados pela Comissão deverão continuar sob a responsabilidade do setor que detém a carga e nos casos especiais conforme arts. 72 ao 74 da Instrução Normativa UNILA 01/2018.

Parágrafo Único. Após a consolidação do inventário a PROAGI emitirá orientações quanto a possíveis transferências dos bens inventariados.

Art. 7º. A definição do regime e o período de trabalho dos membros, dos técnicos convocados e/ou grupos de trabalhos constituídos, fica a cargo do Presidente da comissão.

Parágrafo único. A comissão deverá atuar observando todos os critérios de prevenção ao Covid19, respeitando as regras de distanciamento, uso de Equipamentos de Proteção Individual e higienização.

Art. 8º. Os membros da Comissão poderão prestar contas do resultado de inventário e/ou do levantamento físico obtidos na atividade, mesmo que em período posterior à sua dissolução.

Art. 9º. Em observância ao princípio da segregação de funções, os servidores que vierem a ser convocados nos termos do art. 4º., inciso IV não poderão estar em função de chefia, e ainda, que os servidores designados não poderão inventariar o setor ou área onde estiverem lotados.

Art. 10º. Após o envio do relatório final contendo o resultado do inventário da UNILA PTI - Parque Tecnológico Itaipu Bloco Barrageiros a Comissão estará dissolvida.

Art. 11º. Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

VAGNER MIYAMURA

01 de junho de 2020