

PORTARIA Nº 44/2021/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 13.390, resolve:

Art. 1º Revogar, a partir de 1º de março de 2021, a portaria nº 771/2020/PROGEPE, publicada no Boletim de Serviço nº 100, de 13 de novembro de 2020, que designou a servidora ALINE SOUZA DA SILVA COSTA, Assistente em Administração, SIAPE 1035369, como substituta do titular da função de Chefe do Departamento de Administração do Instituto Latino Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território, Código FG-01.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

19 de janeiro de 2021

PORTARIA Nº 45/2021/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 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 13.390, resolve:

Art. 1º Designar, a partir de 1º de março de 2021, a servidora ANA CRISTINA SILVA NETO, Assistente em Administração, SIAPE 1850180, como substituta do titular da função de Chefe do Departamento de Administração do Instituto Latino Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território, Código FG-01.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

19 de janeiro de 2021

PORTARIA Nº 46/2021/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 o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a Instrução Normativa nº 201/2019 do Ministério da Economia; a Resolução nº 16/2014/CONSUN; e o processo nº 23422.000259/2021-21 resolve:

Art. 1º Conceder Licença para capacitação à servidora LILIAN CARLA DEMENIGHI COPPINI, Assistente em Administração, SIAPE 1751467, pelo período de 18 de fevereiro de 2021 a 19 de março de 2021, correspondente ao 2º quinquênio, referente ao período de 25 de janeiro de 2015 a 25 de janeiro de 2020.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

19 de janeiro de 2021

PORTARIA Nº 47/2020/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 o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a Instrução Normativa nº 201/2019 do Ministério da Economia; a Resolução nº 16/2014/CONSUN; e o processo nº 23422.000419/2021-66 resolve:

Art. 1º Conceder Licença para capacitação à servidora JÉSSICA DAMIAN LUIZ, Assistente em Administração, SIAPE 2142827, pelo período de 1º de março de 2021 a 30 de março de 2021, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 1º de agosto de 2014 a 1º de agosto de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

19 de janeiro de 2021

PORTARIA Nº 48/2021/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 o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a Instrução Normativa nº 201/2019 do Ministério da Economia; a Resolução nº 008/2014/CONSUN e o processo nº 23422.013438/2020-84, resolve:

Art. 1º Conceder Licença para capacitação, com ônus limitado, à servidora KATIA REGINA GARCIA PUNHAGUI, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2247142, no período de 22 de fevereiro de 2021 a 22 de maio de 2021, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 1º de setembro de 2015 a 1º de setembro de 2020.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

19 de janeiro de 2021

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2021/PROINT

A PRÓ-REITORA SUBSTITUTA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, em exercício, nomeada pela Portaria nº 878/2020/PROGEPE, publicada no boletim de serviço Boletim de Serviço nº 117, de 30 de dezembro de 2020, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 287/2020/GR publicada no Boletim de Serviço nº 73, de 21 de agosto de 2020; Portaria nº 159/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 41, de 20 de maio de 2020 e o que consta no processo associado nº 23422.003892/2019-03;

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar as atribuições e os procedimentos referentes à celebração, execução, fiscalização e prestação de contas de Parcerias Institucionais Nacionais e Internacionais, obedecendo às orientações e procedimentos estabelecidos na presente Instrução Normativa, no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

§ 1º Esta norma se aplica, a instrumentos do tipo Termo de Execução Descentralizada (TED); Acordo de Cooperação Técnica; Convênio de Estágio; Termo de Cessão de Uso; Termo de Adesão; Termo de Doação;

Convênio Financeiro; Credenciamento de Docente (em programa de Pós-Graduação Stricto Sensu); Protocolo de Intenção, Chamamento Público e instrumentos congêneres.

§ 2º As normas estabelecidas nesta IN tratam-se de normas internas da UNILA, porém, considerando os procedimentos internos de cada Instituição Parceira, poderá ser necessário ajustes para operacionalização, celebração e execução.

TÍTULO I BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 2º São referenciais norteadores dessa normativa:

- I - Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 - Lei de Licitações;
- II - Decreto n.º 6.170, de 25 de julho de 2007 - Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante Convênios e Contratos de Repasse, no que couber;
- III - Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU n.º 424, de 30 de dezembro de 2016;
- IV - Decreto n.º 8.180, de 13 de julho de 2013 - Altera o Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007;
- V - Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016 - Lei de estímulos ao desenvolvimento científico, a pesquisa, a capacitação científica e tecnológica e a inovação;
- VI - Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018. Estabelece medidas de incentivo à inovação e pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo;
- VII - Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 - Lei de estágio;
- VIII - Lei complementar 101, de 04 de maio de 2000, Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- IX - Lei 8.958, de 20 de dezembro de 1994, dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências;
- X - Estatuto da Unila;
- XI - Regimento Geral da Unila;
- XII - Plano de Desenvolvimento Institucional da UNILA;
- XIII - Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 - Lei dos Orçamentos Públicos;
- XIV - Decreto 9.373, de 11 de maio de 2018 - Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- XV - Instrução Normativa UNILA 01/2018 - Estabelece as condições gerais de ingresso, manutenção, registro, controle, uso, fornecimento, responsabilidade, guarda, transferência, movimentação e inventário de bens patrimoniais móveis da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

Art. 3º Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

- I - Acordo de Cooperação Técnica: Parceria que permite o estabelecimento de cooperação técnica, científica e cultural, com quaisquer entidades nacionais e internacionais, possibilitando conjugar esforços para o atendimento de ações conjuntas nos campos do ensino, pesquisa, extensão ou em outras áreas de mútuo interesse, como o compartilhamento de serviços e infraestruturas;
- II - Termo de Execução Descentralizada: instrumento por meio do qual é ajustada a descentralização de créditos entre órgãos e/ou entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, para execução de ações de interesse da unidade orçamentária descentralizadora e consecução do objeto previsto no programa de trabalho, respeitada fielmente a classificação funcional programática;
- III - Termo de Adesão: documento com cláusulas pré estabelecidas e impostas, já celebrado com outros partícipes cabendo apenas aderir ou não ao estipulado;

IV - Termo de Cessão de Uso: Instrumento de formalização da movimentação de bens de caráter precário e por prazo determinado, com transferência de posse ao cessionário;

V - Termo de Doação: Instrumento de formalização da movimentação de bens de caráter permanente permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica;

VI - Termo de Acautelamento: Instrumento de formalização da transferência de responsabilidade, de forma compartilhada com o detentor da carga patrimonial, de um bem a determinado servidor específico, em caráter precário e temporário, sem que haja a transferência da carga patrimonial;

VII - Termo de Transferência Externa - Instrumento de formalização da movimentação de caráter permanente, quando realizada entre órgãos da União;

VIII - Credenciamento Docente: credenciamento de docentes permanentes em Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu;

IX - Protocolo de Intenções, Carta de Intenções ou Memorando de Entendimento (MOU): instrumento relativo à cooperação entre órgãos firmado previamente à celebração de um acordo. Contempla intenções almejadas no âmbito da cooperação pactuada cuja articulação ainda não evoluiu para atribuições plenamente definíveis em acordo;

X - Convênio de Natureza Financeira: Instrumento qualquer que discipline a transferência de recursos públicos e tenha como partícipe órgão da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista que estejam gerindo recursos dos orçamentos da União, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

XI - Convênio de Estágio: instrumento que visa formalizar a relação entre o discente e a instituição onde este realizará o seu estágio;

XII - Chamamento Público: procedimento destinado a selecionar órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos para firmar convênio ou contrato de repasse;

XIII - Termo Aditivo: instrumento complementar à Parceria principal e submetido à mesma legislação, ao qual passa a integrá-la para rescindi-la ou alterar o prazo de vigência, o valor do ajuste ou outras condições previstas, sem prejuízo às demais cláusulas em vigor, preservando-se o objeto do documento principal;

XIV - Plano de Trabalho: Instrumento complementar que acompanha necessariamente todo Instrumento de Parceria, necessário ao planejamento de sua execução, assinado por seu coordenador, devendo prever a descrição completa do objeto a ser executado, justificativa da necessidade, obrigação das partes, objetivos e metas a serem atingidas, metodologia de realização, cronograma de atividades e etapas, vigência e cronograma de desembolso, quando for o caso;

XV - Unidade Superior: unidade administrativa ou acadêmica superior prevista no Regimento Geral da UNILA, cuja autoridade máxima seja reitor, pró-reitor, secretário, diretor de instituto ou figura semelhante;

XVI - Coordenador de Plano de Trabalho: servidores docentes e/ou técnicos administrativos em educação, integrantes do quadro permanente de pessoal da UNILA, que propõe a parceria, por meio de Plano de Trabalho e se responsabiliza por sua fiel execução;

XVII - Fiscais da Parceria: servidores docentes e/ou técnicos administrativos em educação, integrantes do quadro permanente de pessoal da UNILA, designados ao encargo por indicação do superior hierárquico da unidade superior interessada, para aquelas parcerias que envolvam recebimento de repasse financeiro;

XVIII - Documento de Oficialização de Demanda - DOD: Documento pelo qual se inicia uma solicitação de parceria pois indica informações que subsidiarão a elaboração de Minuta de Convênio ou instrumentos congêneres;

XIX - Fundações de Apoio: Instituições de direito privado instituídas pelo Código Civil – Lei 10.406/2002, veladas pelos Ministérios Públicos Estaduais, credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) e

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI), e integram o Sistema Nacional de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação do País;

TÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

Art. 4º O trâmite processual dos instrumentos informados será dividido em fases: pré-formalização, formalização, celebração e prestação de contas.

CAPÍTULO I PRÉ-FORMALIZAÇÃO

Art. 5º A pré-formalização diz respeito à fase em que se estuda a viabilidade técnica, científica e financeira de uma parceria e são realizadas as negociações dos termos da minuta e as responsabilidades das partes envolvidas por meio de contatos informais, como a simples troca de correspondências, contatos por telefone e reuniões. Essa etapa é de responsabilidade do demandante.

Art. 6º Os interessados em propor parcerias institucionais devem motivar a solicitação à Divisão de Convênios Internacionais (DICONI) da seguinte forma:

- I – preencher o Documento de Oficialização de Demanda;
 - II – preencher o Plano de Trabalho;
 - III - preencher Minuta de Convênio;
 - IV - comprovar a comunicação com o partícipe manifestando interesse na parceria;
 - IV – os documentos acima listados, juntamente com manifestação da Unidade Superior em relação ao mérito da proposta, devem ser enviados pelo Gestor Máximo da referida Unidade via Memorando à DICONI, anexando a ata de aprovação no colegiado acadêmico competente, quando a unidade estiver a um conselho vinculada.
- Parágrafo único. A demanda poderá ser apresentada conjuntamente por mais de uma unidade superior, devendo a formalização ocorrer com a manifestação dos dirigentes de todas as unidades envolvidas.

CAPÍTULO II FORMALIZAÇÃO

Art. 7º A formalização diz respeito à protocolização e tramitação do respectivo processo administrativo conforme o tipo de instrumento legal e em observância das normas e procedimentos internos.

Art. 8º Após recebida a solicitação, a DICONI atuará processo administrativo visando respeitar as normas estabelecidas na Lei 8.666/93, incluindo documentos conforme segue:

- I – minuta do Instrumento de Parceria com Plano de Trabalho em anexo;
- II – habilitação jurídica: documentos dos partícipes que os qualificam, conforme Art. 28, Lei 8.666/93. Essa documentação é composta por:
 - a) ato constitutivo, lei de criação, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou publicado;
 - b) ato que comprova quem é a autoridade que responde pela instituição, e, no caso de delegação de função, o ato que comprove a delegação deve ser juntado ao processo;
 - c) cédula de identidade dos representantes legais da instituição;
- III – parecer técnico das unidades organizacionais interessadas envolvidas na parceria, se for o caso, respeitando os prazos processuais legais;
- IV – autorização de prosseguimento da celebração pela autoridade competente, nesta data sendo o Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais
- V – parecer jurídico da Procuradoria Federal junto à UNILA, exceto para Protocolo de Intenções, Termos de Execução Descentralizada e demais instrumentos que tenham sido objeto de Parecer Referencial;

CAPÍTULO III CELEBRAÇÃO

Art. 9º A celebração diz respeito a fase do processo de tramitação em que ocorre a assinatura do instrumento legal pelas partes envolvidas e publicidade à parceria. É composta, minimamente, pelos seguintes procedimentos:

- I – coleta de assinaturas dos envolvidos;
- Parágrafo único. Somente o Reitor, e na ausência deste o Vice-Reitor, tem competência para firmar os instrumentos de parceria, de acordo com o art. 27 do Estatuto da Unila.
- II – publicação do extrato do instrumento no Diário Oficial da União.
 - III - publicação de Portaria delegando função de coordenador e do fiscal(em casos de Convênios Financeiros), do Plano de Trabalho, no Boletim de Serviço da Unila.
 - IV - publicação do instrumento e dos itens constantes nos Incisos I e III no site institucional.

Art. 10º Conforme Orientação Normativa nº 2, de 1º de abril de 2009 da AGU, os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado.

CAPÍTULO IV DO TERMO ADITIVO

Art. 11. O Termo Aditivo trata-se de um instrumento suplementar, que tenha por objetivo a modificação do convênio já celebrado e que passa a integrar o documento principal. É utilizado comumente para a prorrogação do prazo de vigência, ajuste do valor, rescisão ou outras alterações previstas em lei, preservando-se o objeto do documento principal.

Art. 12. O rito e a documentação necessária para a formalização do termo aditivo são os mesmos de uma nova solicitação de parceria, demandado através de formulário específico disponível no site da DICONI pelo coordenador do plano de trabalho, observados a formalidade ali descrita.

Parágrafo único. O instrumento por meio de termo aditivo deve ser processada dentro da vigência, respeitando o prazo previsto legal, sob pena de nulidade.

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E ENCERRAMENTO DOS INSTRUMENTOS DE PARCERIA

Art. 13. A prestação de contas é a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos humanos e financeiros que foram empregados na execução do Plano de Trabalho e será obrigatória para todos os Instrumentos de Parceria.

Art. 14. O coordenador e o fiscal (no caso de convênios com repasse financeiro) dos Instrumentos de Parceria, são responsáveis pela devida prestação de contas e deverão comprovar por meio de documentos hábeis a efetiva e correta aplicação dos recursos no objeto da parceria e apresentar os relatórios das atividades técnicas e/ou acadêmicas desenvolvidas.

Parágrafo único. O fato dos Instrumentos de Parceria, que envolvam o recebimento de recursos financeiros preverem a figura do fiscal, não afasta a responsabilidade específica do coordenador do Plano de Trabalho, sendo esse último o responsável pela correta prestação de contas dos bens públicos.

Art. 15. A correta comprovação se dará pela utilização dos formulários-padrão disponibilizados pelas entidades parceiras ou, na inexistência destes, pela Seção de Acompanhamento de Convênios (SEACONV);

Art. 16. A prestação de contas deverá ocorrer obrigatoriamente nos prazos previstos nos Instrumentos de Parceria, ou na ausência de prazos definidos, em até 30 dias da conclusão do respectivo Plano de Trabalho.

Art. 17. A prestação de contas e os documentos que a compõem deverão ser devidamente anexados ao processo, sendo na sequência encaminhados à SEACONV, para acompanhamento e posterior arquivamento.

Art. 18. O coordenador do plano de trabalho deverá informar à instituição corresponsável a devolução dos bens, em razão da conclusão do projeto ou da sua não utilização, se assim exigir o parceiro, anexando a comprovação no processo, juntamente à prestação de contas.

Art. 19. Quando o projeto envolver a aquisição de bens e posterior doação dos bens remanescentes (equipamentos e materiais permanentes) adquiridos com os recursos dos projetos, o Coordenador deverá realizar a doação destes à UNILA, conforme previsto no instrumento de parceria e normativas do Departamento de Logística da UNILA.

Parágrafo único. Deverá ser anexado ao processo, compondo a prestação de contas a relação dos termos de doação ao patrimônio da UNILA dos bens permanentes adquiridos, conforme previsão no instrumento legal.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DO COORDENADOR DE PLANO DE TRABALHO

Art. 20. Para os efeitos desta Instrução Normativa, constituem atribuições do Coordenador de Plano de Trabalho:

- I - apresentar Plano de Trabalho com informações suficientes ao gestor máximo de unidade superior para aprovação;
 - II - assinar o plano de trabalho, uma vez aprovado pela autoridade competente;
 - III - cumprir todas as cláusulas do Instrumento de Parceria celebrado e executá-lo fielmente, conforme Plano de Trabalho aprovado;
 - IV - observar as normas da entidade parceira e da UNILA;
 - V - fornecer à Administração da UNILA, à DICONI, à SEACONV, e ao fiscal do Instrumento de Parceria, quando solicitado e em prazo razoável, informações e documentos relativos ao Plano de Trabalho desenvolvido;
 - VI - atestar qualidade dos serviços prestados ou materiais adquiridos em conformidade às especificações do Plano de Trabalho;
 - VII - elaborar, assinar e apresentar relatórios parciais, relatório final de atividades técnicas ou acadêmicas desenvolvidas e prestação de contas referentes à execução do Plano de Trabalho;
 - VIII - instruir o processo administrativo com todas as informações das atividades desenvolvidas ao longo da execução da Parceria, visando assim, fomentar e facilitar a prestação de contas ao final do prazo de vigência.
 - IX - receber a carga patrimonial dos bens permanentes da Unila disponibilizados a atender as Parcerias Institucionais Nacionais e/ou Internacionais, caso exerça função de chefia.
 - X - receber em acautelamento os bens permanentes disponibilizados a atender as Parcerias Institucionais Nacionais e/ou Internacionais.
- § 1º A denominação "coordenador" poderá ser alterada para outra nomenclatura, quando houver solicitação da entidade parceira.

§ 2º Os coordenadores poderão ser substituídos, caso a Unidade Superior interessada requisitar em formulário-padrão a sua substituição à SEACONV, indicando novos servidores para o encargo e manifestar que a substituição não acarreta em prejuízos para a prestação de contas.

§ 3º Quando houver impedimentos e ausências legais ou eventuais para o Coordenador, os bens permanentes ficarão sob a responsabilidade da sua chefia imediata.

§ 4º Em caso de substituição do Coordenador os bens acautelados deverão ser devolvidos, transferidos ao setor do Coordenador substituído, se for o caso, e acautelados ao novo Coordenador.

§ 5º Os bens permanentes somente deverão ser entregues para atendimento do Plano de Trabalho, após oficialização do Termo de Acautelamento.

Art. 21. Quando a doação dos bens remanescentes do projeto estiverem previstas nos Instrumentos de Parceria, condicionados à emissão de termo pelo parceiro, finalizada a fase de execução, o Coordenador do Plano de Trabalho deverá adotar os procedimentos para doação à UNILA, de forma concomitante ao relatório de prestação de contas.

CAPÍTULO II DO FISCAL DOS INSTRUMENTOS DE PARCERIA

Art. 22. Somente haverá a designação de fiscal, para os Instrumentos de Parcerias que envolvam a gestão de recursos financeiros, movimentados por meio da conta única da UNILA ou através de Fundações de Apoio, sem prejuízo das responsabilidades dos Coordenadores dos Instrumentos de Parceria.

Art. 23. Para os efeitos desta Instrução Normativa, constituem atribuições dos fiscais dos Instrumentos de Parceria designados para o encargo:

- I - acompanhar e fiscalizar toda a execução dos Instrumentos de Parceria e dos respectivos Planos de Trabalho, inclusive sobre os saldos financeiros, adotando as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
- II - solicitar à Administração da UNILA ou ao coordenador do Plano de Trabalho, em prazo razoável, informações e documentos relativos aos Planos de Trabalho desenvolvidos;
- III - assessorar os coordenadores do Plano de Trabalho visando subsidiá-los com informações e documentos pertinentes;
- IV - receber e ratificar relatórios parciais e/ou final de atividades técnicas ou acadêmicas elaborados pelo coordenador do Plano de Trabalho;
- V - encaminhar à SEACONV e a entidade parceira, quando necessário e nos prazos pactuados, relatórios e documentos relativos à prestação de contas;
- VI - avaliar, quando necessário, o desempenho das entidades parceiras, e coordenadores do Planos de Trabalho que fiscaliza.

§ 1º A denominação "fiscal" poderá ser alterada para outra nomenclatura, quando houver solicitação da entidade parceira.

§ 2º Os fiscais poderão ser substituídos, caso a Unidade Superior interessada requisitar em formulário-padrão a sua substituição à SEACONV, indicando novos servidores para o encargo e manifestar que a substituição não acarreta em prejuízos para a prestação de contas.

Art. 24. Aos Fiscais são vedadas suas participações nas equipes constituídas para a execução do Plano de Trabalho, em razão do princípio da segregação de funções.

CAPÍTULO III
DA UNIDADE SUPERIOR

Art. 25. Para os efeitos desta Instrução Normativa, constituem atribuições da Unidade Superior, na figura de seu gestor máximo, interessada em celebrar Parceria com entidade parceira:

I - deliberar sobre a pertinência da proposta da Parceria por servidor de sua unidade, verificando o interesse público e a pertinência da parceria ao Plano de Desenvolvimento Institucional, encaminhando, ao órgão colegiado acadêmico competente para aprovação;

II - indicar, ao menos, 02 (dois) servidores da Unidade Superior interessada, como coordenadores; bem como de fiscais naqueles instrumentos que envolvam repasses financeiros;

III - Encaminhar as documentações estabelecidas no Art. 8, desta Instrução Normativa.

TÍTULO V
DOS ATOS
CAPÍTULO V
DA VIGÊNCIA

Art. 26. A vigência dos Instrumentos de Parceria será proporcional à complexidade do objeto, às metas estabelecidas e ao tempo necessário para sua execução, informações essas que deverão estar disponibilizadas no Plano de Trabalho, utilizando-se como praxe cinco anos, havendo possibilidade de prorrogar se for interesse dos participantes.

Art. 27. Não é admitida a vigência por prazo indeterminado, devendo constar nos Instrumentos de Parceria a vigência e no Plano de trabalho o cronograma de execução, sendo que impreterivelmente a vigência do Instrumento de Parceria e a do Plano do Trabalho devem coincidir.

Art. 28. Não é admissível a celebração ou aditamento de Instrumentos de Parceria com efeito retroativo, em conformidade à jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e decorrente da aplicação conjugada do parágrafo único do artigo 60 e do artigo 116 da Lei nº 8.666/1993.

Art. 29. A prorrogação da vigência deverá ser requerida pelos Coordenadores da Parceria à DICONI com antecedência mínima de 03 (três) meses do encerramento da vigência, seguindo os procedimentos indicados no Capítulo do Termo Aditivo.

Parágrafo único. Para fins de prorrogação, considera-se encerramento o prazo aquele previsto para a execução do plano de trabalho, excluindo-se aqueles relativos à prestação de contas e encerramento do instrumento.

CAPÍTULO VI
DOS PRAZOS

Art. 30. Considerando que convênios são parcerias firmadas por entidades públicas de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares, visando a realização de objetivos de interesse comum, não há prazo legal para a tramitação de celebração, dependendo da vontade entre as partes em acordarem sobre todas as cláusulas do instrumento de parceria.

Art. 31. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo único: Nos instrumentos regulados pela Lei 8.666/1993, observar-se-ão os prazos nela dispostos.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32. Em caso de eventual descumprimento dos deveres estabelecidos nos Instrumentos de Parceria, seja na formalização, execução, fiscalização ou prestação de contas, ensejando oportunidade para atividades como desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, por qualquer agente público, a autoridade competente, segundo o Regimento Geral da UNILA, poderá instaurar processo administrativo apuratório, sindicância e/ou inquérito administrativo, visando a apuração de irregularidades, apoiando-se na Lei 8.666/93, 8.112/90, 8.429/92 e demais legislações correlatas.

Art. 33. Sempre que houver ingresso de recursos financeiros na Conta Única da UNILA, mesmo que os recursos sejam obtidos por Servidores Docentes, por meio de Agências de Fomento, será obrigatório a subordinação, no que couber, ao disciplinado pela Lei 8.666/1993, nos processos de licitação de materiais ou contratação de serviços.

Art. 34. A partir da publicação deste regulamento, fica revogada a INSTRUÇÃO NORMATIVA PROINT/UNILA Nº 01/2019, de 05 DE ABRIL DE 2019, que estabelece as normas e procedimentos para celebração de acordos de cooperação, convênios e protocolos de intenções, internacionais, no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino Americana – UNILA.

Art. 35. Os casos omissos serão avaliados pela Pró-reitoria de Relações Institucionais e Internacionais (PROINT) no limite de suas atribuições.

Art. 36. Essa Instrução Normativa entra em vigor no dia 1º de fevereiro de 2021.

CLAUDIA LUCIA BISAGGIO SOARES
18 de janeiro de 2021

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

EDITAL N.º 13/2020/PPGIES

A COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR EM ENERGIA & SUSTENTABILIDADE (PPGIES) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeado pela Portaria nº 831/2019/GR/UNILA, publicada no Boletim de Serviço no 507, de 27 de dezembro de 2019, torna público, pelo presente Edital, a lista preliminar de inscritos para o edital de seleção 08/2020/PPGIES/ILATIT – processo seletivo para alunos(as) regulares para o curso de Mestrado Interdisciplinar em Energia & Sustentabilidade, no primeiro semestre letivo do ano de 2021.

	CANDIDATO	SITUAÇÃO
1	ALUISIO DO NASCIMENTO GONÇALVES	HOMOLOGADO
2	ANDERSON JUNIOR TURMINA	HOMOLOGADO
3	CAMILA BONATTO DE MELO	HOMOLOGADO
4	CARLOS EDUARDO GARCIA AGUILAR	HOMOLOGADO
5	DÉBORA ANDRÉIA SCHIMITZ KLIER	HOMOLOGADO