

fazer curso de aperfeiçoamento, não poderá licenciar-se para tratar de interesses particulares nem pedir exoneração, dispensa do cargo ou emprego efetivo, antes de decorrido o período igual ao do afastamento, contado a partir do seu retorno ao Brasil, salvo mediante indenização das despesas havidas com o seu afastamento.

Art. 14 O servidor que fizer viagem dos tipos com ônus ou com ônus limitado (itens I e II do artigo 2º), ficará obrigado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do término do afastamento do País, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior e documento comprobatório de participação no evento emitido pela Instituição ofertante.

Parágrafo Único: O servidor que se afastar para pós-doutorado terá o prazo de 60 dias para entrega do relatório, após o término do pós-doutorado, conforme Resolução CONSUN Nº 08/2014.

Art. 15 O processo administrativo de afastamento deverá ser encaminhado com 30 (trinta) dias de antecedência, do início do afastamento, ao Departamento de Administração de Pessoal.

§ 1º No caso de convites com prazo inferior ao citado no caput deste artigo, deverão ser encaminhados a justificativa fundamentada e os documentos que comprovem a data do recebimento.

§ 2º Os pedidos com prazos inferiores a 30 dias serão analisados, contudo, o servidor somente poderá se ausentar do País com a publicação da autorização de afastamento do País.

§ 3º Além do prazo mencionado no caput deste artigo, deverão ser observados os prazos de tramitação dos processos que dependam da análise de outras Unidades quanto a solicitação do afastamento.

§ 4º Deverá conter no processo o formulário padrão de solicitação de afastamento no país, disponibilizado pelo Departamento de Administração de Pessoal no sítio eletrônico <www.unila.edu.br/progepe/dap>.

Art. 16 A autorização deverá ser publicada no Diário Oficial da União, até a data do início da viagem ou de sua prorrogação, com indicação do nome do servidor, cargo, órgão ou entidade de origem, finalidade resumida da missão, país de destino, período e tipo do afastamento.

§1º O servidor não poderá ausentar-se do País sem autorização da autoridade máxima do Órgão, com exceção do previsto no Art. 6º.

§2º É vedada a publicação de portaria de convalidação.

Art. 17 Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 18 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

*Republicada por conter erro na publicação anterior.

PORTARIA PROGRAD-UNILA Nº. 010/2017, DE 20 DE MARÇO DE 2017

O Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, designado pela Portaria Unila nº 384/2015, de 14 de abril de 2015, e com base nas atribuições delegadas pela Portaria UNILA nº 474/2012,

RESOLVE :

Art. 1º Designar os professores para constituírem o Núcleo Docente Estruturante – NDE, do Curso de Graduação em Relações Internacionais e Integração, grau bacharelado,

nos termos da Resolução nº 013/2013-Conselho Superior Deliberativo Pro Tempore, alterada pela Resolução nº 022/2013-Conselho Universitário:

I- Renata Peixoto de Oliveira - Presidente

II- Lucas Kerr de Oliveira – Vice-presidente

III- Micael Alvino da Silva - Secretário

IV- Felipe Cordeiro de Almeida - Membro

V- Marcelino Teixeira Lisboa – Membro

VI – Mamadou Alpha Diallo - Membro

Art. 2º O mandato será de 3 (três) anos a partir da data de publicação desta Portaria.

Art. 3º As atribuições e funções estão dispostas na Resolução Nº 013/2013-Conselho Superior Deliberativo Pro Tempore, na Resolução Nº 022/2013 do Conselho Universitário e no Regimento Interno de cada NDE.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as demais disposições em contrário, em especial a Portaria nº 014/2013, de 03 de outubro de 2013, publicada no boletim de serviço nº 72 em 04/10/2013 e Portaria nº 028/2014 de 09 de maio de 2014, publicada no boletim de serviço nº 100 em 09/05/2014 e Portaria nº 026/2016, de 13 de julho de 2016 publicada no boletim de serviço nº 215 em 15/07/2016.

EDUARDO DE OLIVEIRA ELIAS

RETIFICAÇÃO

No edital 006/2017-PROINT-UNILA, publicado no Boletim de Serviço UNILA nº 253, de 17 de março de 2017, onde se lê: ...Regulamenta o processo das inscrições para bolsas do Banco Santander em convênio com o Programa ANDIFES de Mobilidade Acadêmica para o primeiro semestre letivo de 2017..., leia-se: ...Regulamenta o processo das inscrições para bolsas dos alunos inscritos no edital 02/2017 de mobilidade internacional para o segundo semestre letivo de 2017.

DEISE BAUMGRATZ

PORTARIA PROINT UNILA Nº 02, DE 22 DE MARÇO DE 2017

O Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, no uso de suas atribuições, nomeado por meio da Portaria UNILA Nº 842/2016, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 798, de 02 de outubro de 2015, de acordo §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, interinamente a servidora Maria Eta Vieira, Professora do magistério, SIAPE 2865749, para o encargo de Representante da Língua Portuguesa no Programa Idiomas sem Fronteiras.

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

LUIS EVELIO GARCIA ACEVEDO

INSTRUÇÃO NORMATIVA PRPPG Nº 01/2017, DE 23 DE MARÇO DE 2017

O Pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela Portaria UNILA Nº 1401/2016, publicada no Boletim de serviço Nº 239, de 16 de dezembro de 2016, no exercício de suas atribuições e das competências delegadas pela Portaria UNILA Nº 0042, de 27 de janeiro de 2017, pela necessidade de estabelecer o sistema de

acompanhamento e avaliação de desempenho acadêmico de discentes pelos Programas de Pós-graduação *stricto sensu*, e considerando:

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9394/96

A Resolução CNE/CES nº 01/2001

A Portaria CAPES nº 52, de 26 de setembro de 2002

A Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 01 de 15 julho de 2010

O anexo da Portaria CAPES nº 76, de 14 de abril de 2010,

do regulamento do Programa de Demanda Social - DS

A Portaria CAPES nº 248, de 19 de dezembro de 2011

A Resolução COSUEN nº 56/2014, de 03 de fevereiro de 2015

A Resolução CONSUN nº 10/2016 de 06 de junho de 2016

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer diretrizes e procedimentos para o sistema de acompanhamento e avaliação de desempenho acadêmico de discentes pelos Programas de Pós-graduação *stricto sensu* da UNILA.

CAPÍTULO I

DO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES DE PESQUISA E DE DESEMPENHO ACADÊMICO DE DISCENTES

Art. 2º O objetivo do sistema de acompanhamento e avaliação de atividades de pesquisa e de desempenho acadêmico de discentes é proporcionar aos Programas de Pós-graduação *stricto sensu* as condições adequadas ao monitoramento de processos de ensino e pesquisa diretamente relacionados à produção da dissertação de mestrado ou da tese de doutorado, de acordo com o cumprimento das diversas etapas previstas nos programas de estudos, e respeitando os critérios e as expectativas de cada Curso para a formação de quadros de alto nível.

Art. 3º O instrumento básico do sistema de acompanhamento e avaliação de atividades de pesquisa e de desempenho acadêmico dos discentes nos Programas de Pós-graduação *stricto sensu* é o relatório de atividades no modelo disponibilizado pela PRPPG.

§ 1º As informações de ensino e de pesquisa prestadas pelos discentes nos relatórios de atividades servirão para a constituição de uma memória permanente dos Programas de Pós-graduação, para subsidiar os relatórios para a CAPES ou demais órgãos internos ou externos à UNILA, desde que demandados e exista previsão administrativa e legal.

§ 2º As Comissões de Bolsas dos Programas de Pós-graduação utilizarão os relatórios de atividades como base para as suas deliberações e decisões na gestão de bolsas de estudo ou de auxílios financeiros de qualquer natureza.

Art. 4º As Coordenações de Curso apresentarão aos discentes recém-ingressados nos seus Programas de Pós-graduação o modelo de relatório de atividades

vigente até, no máximo, o primeiro mês de ingresso da nova turma.

§ 1º Os relatórios de atividades serão submetidos pelas Secretarias Acadêmicas dos Programas de Pós-graduação a todos os discentes regularmente matriculados nos Cursos:

a) pós-graduandos bolsistas ou portadores de auxílios financeiros de qualquer natureza, independentemente de instituição de fomento ou de modalidade de convênio ao qual pertençam, brasileiros ou estrangeiros, sob responsabilidade da UNILA;

b) pós-graduandos não contemplados por nenhum tipo de bolsa de estudo ou de auxílio financeiro.

Art. 5º Os discentes devem informar às Coordenações de Curso, utilizando o e-mail institucional provido pela UNILA, a ausência total de interlocução acadêmica com o docente orientador, tanto na modalidade pessoal quanto na eletrônica, quando esta for superior a 35 dias corridos, a contar da data de solicitação de orientação comprovada por meio de mensagem formal.

§ 1º O e-mail institucional deve ser utilizado e verificado pelo discente para o recebimento de qualquer comunicação oficial do docente orientador, da Coordenação de Curso ou da PRPPG.

§ 2º Em caso de problemas técnicos com o e-mail institucional, o discente deve comunicar o ocorrido à Secretaria Acadêmica e solicitar imediatamente ao setor de Tecnologia da Informação (TI) da UNILA a normalização do serviço.

Art. 6º Os relatórios de atividades dos discentes serão encaminhados semestralmente para as Secretarias Acadêmicas, no prazo máximo de 30 dias após o término do semestre letivo de referência.

§ 1º Para fins do disposto no caput, as Coordenações de Curso comunicarão aos discentes e aos docentes orientadores a aplicação dos relatórios de atividades com, no mínimo, um mês de antecedência do prazo de entrega, observando o seguinte procedimento:

I- As Coordenações de Curso manterão disponíveis nos sites oficiais dos Programas de Pós-graduação o formulário do relatório de atividades em arquivo digital editável, e também encaminharão o mesmo aos e-mails institucionais dos discentes, incluindo os que estiverem cumprido estágio no exterior e, igualmente, os que recém titularam no semestre de referência, com cópia para os e-mails institucionais dos seus docentes orientadores. Nos casos em que os discentes ainda não tiverem seus docentes orientadores designados o Coordenador de Curso avaliará o relatório.

II- Os discentes preencherão e enviarão os relatórios de atividades aos seus docentes orientadores com cópia para as Coordenações de Curso por meio do e-mail institucional, para dar-lhes ciência;

III- Os docentes orientadores e os Coordenadores de Curso, conforme o caso, deverão ler, avaliar e emitir parecer em campo próprio do formulário, devolvendo-os às Secretarias Acadêmicas em formato digital utilizando o e-mail institucional próprio, no qual darão anuência ou não às informações prestadas.

IV- Os relatórios de atividades serão impressos pelas Secretarias Acadêmicas e assinados pelos docentes orientadores para serem arquivados em pastas individuais dos discentes nos Programas de Pós-graduação, e serão disponibilizados para reuniões dos Colegiados ou das Comissões de Bolsas, quando solicitados.

V- Nos casos de relatórios de atividades de discentes bolsistas, e que demandem, portanto, parecer do docente orientador sobre manutenção, suspensão, afastamento temporário ou cancelamento de bolsa de estudos, as Coordenações de Curso reencaminharão os mesmos para as Comissões de Bolsas para que estejam cientes, podendo enviar também as versões impressas, desde que solicitadas.

VI- Os discentes que não entregarem os relatórios de atividades no prazo estipulado não poderão renovar matrícula no semestre subsequente, salvo justificativa apresentada e avaliada pela Coordenação de Curso. Caso o discente seja bolsista poderá ter o pagamento suspenso por motivo de atraso na entrega do relatório de atividades.

VII- As Secretarias Acadêmicas devem anexar o histórico escolar dos discentes ao relatório de atividades após a consolidação das notas finais de cada semestre, e informar à Coordenação de Curso e à Comissão de Bolsas os casos em que o discente obtiver desempenho inferior à média estipulada pelo Programa.

VIII – As Secretarias Acadêmicas devem informar a PRPPG qualquer situação discente que demande a suspensão ou o cancelamento imediato de bolsas, para que sejam evitados pagamentos indevidos.

Art. 7º A qualquer momento, e sem prejuízo à obrigatoriedade do relatório de atividades, o docente orientador deverá comunicar formalmente à Coordenação de Curso e/ou à Comissão de Bolsas, quando se tratar de bolsistas, os casos em que as atividades de pesquisa e o desempenho acadêmico do discente sob sua orientação forem avaliados como insuficientes ou mesmo incompatíveis com as expectativas de desenvolvimento da dissertação de mestrado ou da tese de doutorado, produzindo riscos ao cumprimento das etapas e prazos previstos no seu plano de estudos.

CAPÍTULO II DA SUSPENSÃO, LICENÇA MATERNIDADE, CANCELAMENTO E REDISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO AOS DISCENTES

Art. 8º O pedido de suspensão, de licença maternidade ou de cancelamento de bolsa de estudo concedida ao discente pela UNILA ou por outras instituições de fomento,

brasileiras ou estrangeiras, será feito pelo bolsista, docente orientador, Coordenador de Curso ou Comissão de Bolsas, de acordo com os casos previstos.

Art. 9º A suspensão de bolsas de estudo será requerida nos seguintes casos:

a) doença grave;

b) estágio no exterior;

c) a critério da Comissão de Bolsas, em decisão acadêmica/administrativa fundamentada.

Parágrafo único: O pedido de suspensão de bolsa de estudo deve ser devidamente justificado pelo requerente e instruído de documentos comprobatórios, se for o caso.

Art. 10 O período máximo de suspensão das bolsas de estudo será de até dezoito meses e ocorrerão nos seguintes casos:

I - até seis meses, no caso de doença grave que impeça o bolsista de participar das atividades do curso;

II - até seis meses, para mestrado sanduíche, e doze meses, para doutorado sanduíche, dentro de Programas de cooperação da CAPES ou em outros Programas de estágio no exterior reconhecidos pelo Curso;

III - até dezoito meses, para bolsista de doutorado, que for realizar estágio no exterior, relacionado com seu plano de curso, apoiado pela CAPES ou por outra Agência;

§ 1º A suspensão pelos motivos previstos no inciso I deste artigo não será computada para efeito de duração da bolsa.

§ 2º É vedada a substituição de bolsista durante a suspensão da bolsa.

Art.11 Nos casos de afastamentos temporários solicitados por motivo de gravidez, os prazos regulamentares máximos de vigência das bolsas de estudo iguais ou superiores a 24 (vinte e quatro meses), destinadas à titulação de mestres e doutores, poderão ser prorrogados por até 4 (quatro) meses, se comprovado o afastamento temporário das atividades da discente, provocado pela ocorrência de parto e aleitamento de filho durante o período de vigência da respectiva bolsa de estudo.

§ 1º O afastamento temporário de que trata este artigo deverá ser formalmente comunicado ao órgão ou instituição de fomento, acompanhado da confirmação pela PRPPG, Coordenação do Curso ou orientador, conforme o caso, especificando as datas de início e término do efetivo, além de documentos comprobatórios da gestação e nascimento.

§ 2º Observado o limite de 4 (quatro) meses, não serão suspensos os pagamentos dos benefícios da bolsa durante o afastamento temporário de que trata este artigo.

§ 3º A prorrogação da vigência da bolsa corresponderá ao período de afastamento das atividades acadêmicas, respeitado o limite estipulado no caput deste artigo.

Art. 12 Nos casos de suspensão de bolsas de estudos ou de afastamento temporário por motivo de gravidez, devem ser observados os editais, os termos de compromisso e todos os acordos específicos das instituições envolvidas, brasileiras ou estrangeiras. Todas as decisões requerem parecer justificado e fundamentado, emitido pela

Comissão de Bolsas e assinado pelo presidente e, ao menos, maioria dos membros integrantes presentes na reunião. Os pedidos de suspensão de bolsa de estudos ou de licença maternidade serão encaminhados formalmente pelas Coordenações de Curso à PRPPG com cópias dos pareceres e dos documentos comprobatórios para que os atos administrativos cabíveis sejam executados.

§ 1º Nos casos de bolsas de estudo concedidas por outras instituições, brasileiras ou estrangeiras, a PRPPG comunicará a decisão da Comissão de Bolsas e/ou do Colegiado do Programa de Pós-graduação.

Art. 13 O cancelamento de bolsas de estudo concedidas aos discentes pela UNILA ou por outras instituições de fomento, brasileiras ou estrangeiras, acontecerão nas seguintes circunstâncias:

- a. Titulação;
- b. Desistência de bolsa de estudos, com justificativa aceitável;
- c. Desistência de Curso, no caso de bolsistas, com justificativa aceitável;
- d. Mudança de agência ou órgão de fomento;
- e. Acúmulo de bolsas;
- f. Vínculo empregatício, salvo as exceções da Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 01 de 15/07/2010 ou de regras de editais e termos de compromissos específicos de instituições de fomento brasileiras ou estrangeiras;
- g. Trancamento de matrícula;
- h. Reprovação em disciplina ou rendimento insuficiente nas disciplinas cursadas;
- i. Não apresentação de relatório de atividades dentro dos prazos estabelecidos pelo Programa de Pós-graduação, sem justificativa aceitável;
- j. Não realização do exame de qualificação dentro do prazo previsto pelo Programa de Pós-graduação, sem justificativa aceitável;
- k. Não realização do estágio docente dentro do prazo previsto pelo Programa de Pós-graduação, sem justificativa aceitável;
- l. Atraso ou esgotamento de prazo de defesa de dissertação de mestrado ou de tese de doutorado, sem justificativa aceitável;
- m. Insuficiência de desempenho acadêmico nas atividades de pesquisa diretamente relacionadas à produção da dissertação de mestrado ou da tese de doutorado, comprovada nos relatórios de atividades e comunicada pelo docente orientador;
- n. Plágio em trabalho acadêmico ou texto ou artigo submetido ou publicado em anais de evento ou em periódicos de área ou qualquer outra forma de publicação durante o vínculo com o Programa

de Pós-graduação, observando-se o disposto sobre esta matéria na Resolução CONSUN 56/2014;

- o. Desligamento do discente do Curso por limite de prazo;
- p. Comprovada falta de veracidade em qualquer documento submetido oficialmente pelo discente ao Programa de Pós-graduação;
- q. Não atendimento das normas do Programa de Pós-graduação e/ou da PRPPG;
- r. A critério da Comissão de Bolsas e/ou do Programa de Pós-graduação, em decisão acadêmica e/ou administrativa justificada e aceitável.
- s. Falecimento.

Art. 14 Nos casos previstos nas alíneas “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m”, “n”, “o”, “p” e “q” e “r” do Art. 13, bem como no disposto no Art. 7º, o cancelamento de bolsas de estudo será nas formas abaixo, a serem deliberadas pelas Comissões de Bolsas:

- a. Sem restituição parcial ou total dos recursos;
- b. Com restituição parcial dos recursos e especificação dos valores;
- c. Com restituição total dos recursos e especificação dos valores;
- d. Com restituição total dos recursos, especificação dos valores e desligamento do discente do Programa de Pós-graduação.

Art. 15 Aos pedidos de suspensão de bolsas de estudo previstos no Art. 9º, alínea “c”, e de cancelamento de bolsas de estudo previstos no Art. 13 e aprovados pelas Comissões de Bolsas, caberão o direito à ampla defesa e ao contraditório no âmbito das referidas Comissões, sendo os Colegiados dos Programas de Pós-graduação a última instância recursiva.

§ 1º Para fins do disposto no caput, a suspensão ou cancelamento de bolsas de estudos serão realizados dentro do seguinte procedimento:

I- Os relatórios de atividades discentes de bolsistas encaminhados para as Comissões de Bolsas serão aprovados ou reprovados por seus membros com base no Art. 13 e no Art. 14.

II – Quando a Comissão de Bolsas for acionada diretamente pelo docente orientador ou pelo Coordenador de Curso por meio de comunicado formal, será solicitado ao discente um relatório de atividades atualizado, a ser avaliado como “aprovado” ou “reprovado” por seus membros com base no Art. 13 e no Art. 14.

III- Nos casos de reprovação dos relatórios de atividades, a Comissão de Bolsas, por meio do seu presidente, abrirá um processo encaminhando os documentos relativos ao

caso à Coordenação do Programa de Pós-graduação. Depois, comunicará o resultado ao discente e ao docente orientador por meio de e-mail institucional próprio, disponibilizando a ata da reunião, e solicitará esclarecimentos a ambos, que terão o prazo máximo de cinco dias úteis para se manifestarem individualmente, por meio de comunicado formal.

IV- Os esclarecimentos prestados à Comissão de Bolsas serão analisados em até cinco dias úteis, podendo ser: a) aceitos, e o pedido de suspensão ou cancelamento de bolsa de estudo será sustado; ou b) recusados, com suspensão de pagamento dos recursos e, se for o caso, envio do pedido formal de cancelamento para homologação pelo Colegiado do Programa de Pós-graduação.

V- O discente que tiver seus esclarecimentos recusados pela Comissão de Bolsas poderá recorrer da decisão no Colegiado do Programa de Pós-graduação no momento da reunião de homologação do pedido de suspensão ou cancelamento da bolsa de estudo.

VI- O Coordenador do Curso convocará, extraordinariamente, o Colegiado do Programa de Pós-graduação, com cópia para o discente e o docente orientador, imediatamente após o recebimento do pedido de homologação de suspensão ou de cancelamento de bolsas de estudo, para decidir deferir ou indeferir o mesmo, devendo ser ouvidos o discente e o docente orientador, caso estes escolham se manifestar.

VII- A decisão do Colegiado do Programa de Pós-graduação será soberana quanto: a) a não aprovação da suspensão ou cancelamento da bolsa de estudo, seguida da reativação imediata do pagamento; ou b) a aprovação da suspensão ou cancelamento da bolsa de estudo, de acordo com as formas previstas no Art. 13 e Art. 14. Em ambos os casos, uma cópia da ATA será encaminhada pela Coordenação de Curso ao Departamento de Pós-graduação da PRPPG com todos os documentos produzidos em anexo, no prazo de três dias úteis.

VIII- A PRPPG tomará as providências junto aos setores responsáveis para efetivar a suspensão ou cancelamento da bolsa de estudos.

Art. 16 Nos casos de cancelamento de bolsas de estudos, devem ser observados os editais, os termos de compromisso e todos os acordos específicos das instituições envolvidas, brasileiras ou estrangeiras. Todas as decisões requerem parecer justificado e fundamentado, emitido pela Comissão de Bolsas e assinado pelo presidente e, ao menos, maioria dos membros integrantes presentes na reunião. Os pedidos de suspensão ou de cancelamento de bolsas de estudo serão encaminhados formalmente pelas Coordenações de Curso à PRPPG com cópias dos pareceres para que os atos administrativos cabíveis sejam executados.

§ 1º Nos casos de bolsas de estudo concedidas por outras instituições, brasileiras ou estrangeiras, a PRPPG

comunicará a decisão da Comissão de Bolsas e/ou do Colegiado do Programa de Pós-graduação.

Art. 17 Nos casos de redistribuição, as bolsas de estudos poderão ser reofertadas entre os discentes dos Programas de Pós-graduação desde que exista disponibilidade e previsão orçamentária, cabendo às Comissões de Bolsas deliberarem com base no relatório de atividades discente para as tomadas de decisão nesses casos.

§ 1º Cabe às Comissões de Bolsas observarem os critérios adicionais para distribuição de bolsas de estudo previstas nas normas dos Programas e nos editais de outras instituições de fomento, brasileiras ou estrangeiras, quando for o caso.

§ 2º Quando o discente obtiver o título de mestre ou doutor antes do término do período de vigência da bolsa de estudos, a mesma poderá ser transferida, prioritariamente, para outro discente do mesmo Curso, ou então para discente de outro Programa de Pós-graduação, até atingir o prazo máximo de concessão, por meio de decisão da Comissão de Bolsas.

§ 3º Havendo disponibilidade de bolsa de estudos vinculada a um dos Programa de Pós-graduação por motivo de cancelamento do benefício ou por falta de atribuição a discente por mais de 60 dias, a PRPPG poderá transferir a mesma para outro Programa, atendendo a interesse institucional.

CAPÍTULO III DA PRORROGAÇÃO DE ESTÁGIO DOCENTE, DE EXAME DE QUALIFICAÇÃO OU DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO OU TESE

Art. 18 Os discentes poderão solicitar prorrogação de prazo de estágio docente, de exame de qualificação ou de defesa de dissertação de mestrado ou de tese de doutorado mediante a apresentação de justificativa aceitável ao Colegiado, acompanhada de novo cronograma de trabalho e de novo projeto de pesquisa, se necessário, e observadas as previsões dos Regimentos dos Programas de Pós-graduação e ouvidos os docentes orientadores e a Comissão de Bolsas, quando for o caso.

§1º Quando a solicitação de prorrogação mencionada no caput for realizada por bolsista, cabe ao Colegiado solicitar os relatórios de atividades discentes e observar o Art. 13, alíneas “j”, “k” e “l”.

§ 2º Quando a solicitação de prorrogação mencionada no caput estiver associada à licença maternidade, deve-se observar o disposto no Art. 11.

§ 3º A prorrogação de prazos previstos neste capítulo, quando associada ao cancelamento de bolsa de estudo, não desobriga o discente da defesa da dissertação de mestrado ou da tese de doutorado, podendo haver a restituição parcial ou total de recursos proporcional ao período concedido do benefício, quando não houver a

conclusão do Curso dentro do novo prazo estabelecido, conforme o Art. 13, alínea "I".

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 A PRPPG poderá, a qualquer momento, solicitar aos discentes, aos docentes orientadores, aos Coordenadores de Curso e às Comissões de Bolsas dos Programas de Pós-graduação informações adicionais para o acompanhamento dos programas de bolsas de estudos vigentes na UNILA, sempre que considerado necessário.

Art. 20 Os casos omissos serão resolvidos pela PRPPG.

Art. 21 Esta instrução normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Dinaldo Sepúlveda Almendra Filho
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação

EDITAL PRPPG Nº 27/2017, DE 15 DE MARÇO DE 2017

RESULTADO PRELIMINAR SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA DEMANDA SOCIAL–UNILA EDITAL PRPPG Nº 13/2017

O Pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela portaria Unila Nº 1401/2016, publicada no Boletim de serviço Nº 239 de 16 de dezembro de 2016, no uso de suas atribuições, pelo presente Edital, retifica a homologação dos inscritos no Edital PRPPG Nº 19/2017 e o cronograma do Edital PRPPG Nº 13/2017, e torna público o resultado preliminar para a concessão de bolsas do Programa de Demanda Social–UNILA para discentes do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil referente ao Edital PRPPG Nº 13/2017.

1 DA RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES NO EDITAL PRPPG Nº 19/2017

1.1 Na seção 4, homologação dos inscritos no processo seletivo do Edital PRPPG nº 13/2017: Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil, onde se lê:

ALESSANDRA NATIELE MATIAS
CAMILA ROVARIS
DAGNER WARTHON ATAUIJE
DARWIN ONÉSIMO JAIME CAMACHO
EDUARDO RIGO
MARCELO MAZZUCO
MARCIO EVANDRO GUIMARÃES
NÉSTOR FABIÁN ACOSTA MEDINA

1.2 Leia-se:

ALESSANDRA NATIELE MATIAS
CAMILA ROVARIS
DAGNER WARTHON ATAUIJE
DARWIN ONÉSIMO JAIME CAMACHO
EDUARDO RIGO
MARCIO EVANDRO GUIMARÃES
NÉSTOR FABIÁN ACOSTA MEDINA

2 DA RETIFICAÇÃO AO CRONOGRAMA DO EDITAL PRPPG Nº 13/2017

2.1 No Cronograma, seção 8, do Edital PRPPG Nº 13/2017, onde se lê:

Seleção	Até 10 de março de 2017	Comissão de Bolsas
Envio de Ata de Seleção da Comissão de Bolsas	Até 13 de março de 2017	Para a Divisão de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>
Resultado preliminar	Até 13 de março de 2017	https://www.unila.edu.br/prppg/posgrad/editais-normas
Recursos	14 de março de 2017 até as 23h59 (horário de Brasília)	Email: secretaria.pgeci@unila.edu.br com cópia para dpgss@unila.edu.br

2.2 Leia-se:

Seleção	Até 13 de março de 2017	Comissão de Bolsas
Envio de Ata de Seleção da Comissão de Bolsas	Até 14 de março de 2017	Para a Divisão de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>
Resultado preliminar	Até 15 de março de 2017	https://www.unila.edu.br/prppg/posgrad/editais-normas
Recursos	16 de março de 2017 até as 23h59 (horário de Brasília)	Email: secretaria.pgeci@unila.edu.br com cópia para dpgss@unila.edu.br

3 DO RESULTADO

3.1 O resultado foi definido pela Ata da Reunião da Comissão de Bolsas do PPGEC, referente à distribuição de bolsas de estudo Demanda Social–UNILA, realizada em 10 de março de 2017.

CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO
DARWIN ONÉSIMO JAIME CAMACHO	1º lugar, com bolsa
DAGNER WARTHON ATAUIJE	2º lugar, com bolsa
EDUARDO RIGO	3º lugar, com bolsa
NÉSTOR FABIÁN ACOSTA MEDINA	4º lugar, com bolsa
CAMILA ROVARIS	5º lugar, com bolsa
MARCIO EVANDRO GUIMARÃES	6º lugar, com bolsa
ALESSANDRA NATIELE MATIAS	7º lugar, com bolsa

4 DOS RECURSOS

4.1 O recurso deve ser enviado pelo candidato por e-mail para secretaria.pgeci@unila.edu.br (com cópia para dpgss@unila.edu.br), encaminhado em formulário próprio disponibilizado no Anexo III do Edital PRPPG 13/2017 até as 23h59 (horário de Brasília) do dia 16 de março de 2017.

4.2 Recursos que não seguirem as instruções do Edital PRPPG 13/2017 serão indeferidos.

Dinaldo Sepúlveda Almendra Filho
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

EDITAL PRPPG Nº 29/2017, DE 17 DE MARÇO DE 2017

RESULTADO FINAL SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA DEMANDA SOCIAL–UNILA

EDITAIS PRPPG Nº 10, 11, 12, 13 e 14/2017

O Pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela portaria Unila Nº 1401/2016, publicada no Boletim de serviço Nº 239 de 16 de dezembro de 2016, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, o resultado dos recursos e o resultado final para a concessão de bolsas do Programa de Demanda Social–UNILA para discentes dos Programas de Pós-Graduação referentes aos Editais PRPPG Nº 10, 11, 12, 13 e