

Art. 15. O colegiado de curso de graduação deverá avaliar a possibilidade de flexibilização das normas para aproveitamento de atividades acadêmicas complementares (AACs), quando pertinente.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O novo calendário para os períodos letivos 2020.2, 2021.1 e 2021.2 será definido em regulamentação própria, proposta pela Comissão Superior de Ensino e aprovada pelo Conselho Universitário, de acordo com o Regimento Geral da UNILA.

Art. 17. Compete à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) a execução dos cronogramas e a organização dos procedimentos para abertura das turmas, a matrícula e o registro acadêmico dos componentes curriculares de graduação, por meio de Instrução Normativa, obedecendo o disposto na Resolução COSUEN nº 07/2018 e na presente resolução.

Art. 18. Compete à Gestão da UNILA implementar ações visando à inclusão digital dos(as) discentes, em especial, os(as) de vulnerabilidade socioeconômica, conforme os requisitos fixados pela PRAE e em prazo compatível com o início do novo Calendário Acadêmico para os períodos letivos 2020.2, 2021.1 e 2021.2.

Parágrafo Único. Discentes e docentes que estiverem com dificuldade de acesso à internet para consultar ou realizar atividades dos períodos letivos 2020.2, 2021.1 e 2021.2 poderão solicitar apoio presencial, condicionado à autorização e aos protocolos de biossegurança elaborados e demais regras fixadas pela UNILA.

Art. 19. Compete às Pró-Reitorias finalísticas, com apoio do Departamento de Educação a Distância (DED) e da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, garantir a oferta de formação pedagógica e apoio tecnológico contínuo em ambientes virtuais para docentes e discentes, de modo a possibilitar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades de Ensino Remoto.

Art. 20. A Biblioteca da Unila (BIUNILA) manterá serviço de orientação para acesso a bases de dados autorizados para a Unila e outros acervos digitais para o(a)s docente(s) e discente(s) e para empréstimo de obras, seguindo protocolos de biossegurança.

Art. 21. A presente resolução não suprime as normas vigentes, em especial a Resolução Cosuen nº 007/2018, exceto pelas disposições em contrário a esta.

Art. 22. Aplica-se, no que couber, as disposições da presente resolução aos períodos letivos de férias correspondentes a 2020.2, 2021.1 e 2021.2 conforme calendário acadêmico.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela PROGRAD em diálogo com a respectiva Coordenação de Curso e em grau de recurso na Cosuen.

Art. 24. Esta resolução entra em vigor em 1º de junho de 2021.

PABLO HENRIQUE NUNES
7 de maio de 2021

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 148/2021/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições legais, considerando o que consta no processo nº 23422.003209/2020-11, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 95/2021/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 21, de 18 de março de 2020, p. 1; alterada pela Portaria nº 147/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 32, de 17 de abril de 2020.

Art. 2º O Art. 2º da Portaria nº 95/2021/GR, alterada pela Portaria nº 147/2020/GR, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º

I -

II -

III -

IV -

V -

VI - DANÚBIA FRASSON FURTADO, Representante da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;

VII - PABLO HENRIQUE NUNES, Representante da Pró-Reitoria de Graduação;

VIII - RODRIGO LUIZ MEDEIROS, Representante da Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais;

IX - VAGNER MIYAMURA, Representante da Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura;

X - KELLY DAIANE SOSSMEIER, Representante da Pró-Reitoria de Extensão;

XI - CARMEN JUSTINA GAMARRA, Representante do Curso de Graduação em Saúde Coletiva;

XII - FLAVIO LUIZ TAVARES, Representante do Curso de Graduação em Medicina;

XIII - JORGELINA IVANA TALLEI, Representante da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

XIV - RAMON FERNANDES LOURENÇO, Representante da Secretaria de Comunicação Social;

XV - GERALDINO ALVES BARTOZEK, Representante do Gabinete da Reitoria;

XVI - LIANA MARIA TAVARES GENOVEZ, Representante da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

XVII - JIAM PIRES FRIGO, Representante do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território; e

XVIII - LUCIANO CALHEIROS LAPAS, Representante do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza.

§1º

§2º

§3º” (NR)

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
4 de maio de 2021

PORTARIA Nº 149/2021/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições legais, considerando o que consta no processo nº 23422.003209/2020-11, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 118/2021-GR, publicada no Boletim de Serviço nº 28, de 07 de abril de 2021; retificada no Boletim de Serviço nº 30, de 14 de abril de 2021, p. 1-2.

Art. 2º O Art. 2º da Portaria nº 118/2021/GR passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º

I -

II -

III -

IV -

V -;
 VI -;
 VII -;
 VIII -;
 IX -;
 X -;
 XI -;
 XII -;
 XIII -;
 XIV -;
 XV -;
 XVI -;
 XVII -;
 XVIII -;
 XIX -;
 XX -;
 XXI -;
 XXII -;
 XXIII -;
 XXIV -;
 XXV -;
 XXVI -;
 XXVII -;
 XXVIII -;
 XXIX -;
 XXX -; e
 XXXI - GLADYS AMELIA VELEZ BENITO, Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais.
 Parágrafo único.” (NR)

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
 4 de maio de 2021

PORTARIA Nº 150/2021/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 38 da Lei nº 8.112/90; considerando o Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019, da Presidência da República e; o que consta no processo 23422.006025/2014-65; RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (Cpad/Unila) com a finalidade de orientar e coordenar o processo de análise, avaliação e seleção dos conjuntos documentais arquivísticos no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

Art. 2º Compete à Cpad/Unila:

I - Promover a divulgação e orientar a aplicação do Código de Classificação de Documentos (CCD) e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) relativos às atividades-meio aprovados pelo Arquivo Nacional;

II - Elaborar e divulgar o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, bem como promover sua atualização, quando necessário, revendo descritores, prazos de guarda e destinação final, encaminhando-os para aprovação do Arquivo Nacional;

III - Elaborar, excepcionalmente, Plano de Destinação de Documentos (PDD), quando os conjuntos documentais não constarem no CCD e na TTDD relativo às atividades-meio e/ou quando da inexistência de CCD e de TTDD relativo às atividades-fim, conforme orientação do Arquivo Nacional;

IV - Aplicar os procedimentos para eliminação de documentos de arquivo no âmbito da Unila, conforme legislação e normas em vigor;

V - Analisar, aprovar e encaminhar para o titular da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, as Listagens de Eliminação de Documentos produzidas em seu âmbito de atuação;

VI - Analisar e aprovar os editais de ciência de eliminação de documentos e os termos de eliminação de documentos;

VII - Providenciar as datas de aprovação das contas pelo Tribunal de Contas da União, do conjunto documental, se necessário.

VIII - Orientar a formação de Grupo(s) de Trabalho - GT(s) na(s) unidade(s) organizacional(ais) da Universidade, responsável(eis) pela análise, avaliação e seleção dos conjuntos de documentos produzidos e acumulados pela Unila, em conformidade com os instrumentos técnicos de gestão aprovados pelo Arquivo Nacional (AN);

IX - Promover treinamentos em serviço e cursos de capacitação na sua área de competência em articulação com o setor responsável pelos arquivos da Unila;

X - Articular-se com as demais unidades organizacionais da Universidade;

XI - Emitir normas e diretrizes inerentes às atividades sob sua responsabilidade.

Art. 3º A Cpad/Unila será constituída pelos seguintes membros (titulares e suplentes):

I - Arquivista ou servidor responsável pelos serviços arquivísticos, que a presidirá;

II - Arquivista em apoio técnico à presidência da Comissão;

III - Servidores Representantes das seguintes unidades organizacionais deste Universidade:

a) Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura (Proagi);

b) Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe);

c) Pró-Reitoria de Graduação (Prograd);

d) Procuradoria Federal ou servidores com formação na área do direito;

IV - Servidores com formação na área de história, ciências sociais ou sociologia.

V - Servidores que atuem no campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação (economista, antropólogo, engenheiro, médico, estatístico e outros).

§ 1º O exercício dos membros da Cpad será de 2 (dois) anos, podendo haver recondução por igual período.

§ 2º Os membros indicados nos incisos I a IV integrarão a Cpad como membros efetivos.

§ 3º Caso a Unila não possua servidores com formação no campo de conhecimento, conforme apontado nos incisos IV e V, os membros poderão ser de outras instituições, públicas ou privadas.

§ 4º Os membros indicados no inciso V atuarão como convidados e não terão direito a voto.

§ 5º Será substituído o membro da Cpad que faltar a três reuniões, consecutivas ou não, com ou sem justificativa.

§ 6º A Cpad se reunirá em caráter ordinário, no mínimo semestralmente, e em caráter extraordinário, sempre que convocada por seu presidente ou por solicitação de um terço dos membros.

§ 7º O quórum da reunião da Cpad é de maioria absoluta de seus membros e o quórum de aprovação é de maioria simples. Além do voto ordinário, o presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 8º A Secretaria-Executiva da Comissão será exercida, no mínimo, por dois servidores das unidades organizacionais que a compõem, cabendo ao presidente da Cpad indicar o secretário e o secretário adjunto.

§ 9º A participação na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

§ 10. Cada membro titular terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

Art. 4º Para auxiliar os trabalhos da Cpad/Unila, poderão ser instituídos, formalmente, Grupo(s) de Trabalho (GT) na(s) unidade(s)