

AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 11068, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor NELSON FIGUEIRA SOBRINHO, Editor de Publicações, SIAPE 2172674, como substituto do titular do encargo de Coordenador da Editora Universitária.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 250/2019, 15 DE FEVEREIRO DE 2019.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 11070, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor DENNER MARIANO DE ALMEIDA, Relações Públicas, SIAPE 1905526, como substituto do titular do cargo de Chefe de Gabinete da Reitoria, Código CD-3, no período de 20 de fevereiro a 01 de março de 2019.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 251/2019, 15 DE FEVEREIRO DE 2019.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 11077, RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora LAURA FORTES, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2306912, como substituta da titular do cargo de Pró-Reitora de Relações Institucionais e internacionais, Código CD-3, a partir de 04 de março de 2019.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

RETIFICAÇÃO

Na Portaria PROGEPE Nº 176/2019, publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 421, de 08 de fevereiro de 2019, onde se lê: ... Assistente Social... , leia-se: ... Psicólogo-área.

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

RETIFICAÇÃO

Na Portaria PROGEPE Nº 177/2019, publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 421, de 08 de fevereiro de 2019, onde se lê: ... nível de Classificação E... , leia-se: ... nível de Classificação D.

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

RETIFICAÇÃO

Na Portaria PROGEPE Nº 166/2019, publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 421, de 08 de fevereiro de 2019, onde se lê: ... nível de Classificação E... , leia-se: ... nível de Classificação D.

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

RETIFICAÇÃO

Na Portaria PROGEPE Nº 193/2019, onde se lê: ...RFERNANDO... , leia-se: ... FERNANDO.

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

RETIFICAÇÃO

Na Portaria PROGEPE Nº 185/2019, publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 421, de 08 de fevereiro de 2019, onde se lê: ... Chefe do Departamento de Apoio da Vice Reitoria... , leia-se: ...

Chefe da Secretaria Geral da Reitoria.

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA PRPPG Nº 03, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2019.

Na Portaria PRPPG nº 3/2019, publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 421, de 08 de Fevereiro de 2019, páginas 11 a 29, onde se lê: "INSTRUÇÃO NORMATIVA PRPPG Nº 02/2018", leia-se: "INSTRUÇÃO NORMATIVA PRPPG Nº 02/2019", conforme anexo I.

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

Anexo I

INSTRUÇÃO NORMATIVA PRPPG Nº 02/2019

Regulamenta a Pós-graduação *Lato Sensu* da Unila.

A Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, da Universidade Federal da Integração Latino-americana – Unila, no uso das atribuições conferidas pelo Estatuto e o Regimento Geral, considerando:

A Lei Federal nº 12.189, de 12 de dezembro de 2010, de criação da Unila;

O Parecer nº 977 do C.E.Su, aprovado em 3 de dezembro de 1965, que estabelece o marco conceitual e regulatório da Pós-graduação brasileira;

A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

O Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do Mercosul;

A Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001, que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação;

A Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, que estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização;

A Resolução nº 2, de 12 de fevereiro de 2014, que institui o cadastro nacional de oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização) das instituições credenciadas no sistema federal de ensino;

A Instrução Normativa nº 1, de 16 de maio de 2014, que estabelece prazo para o cumprimento da resolução nº 2, de fevereiro de 2014, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CES/CNE);

A Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, que institui o Programa Nacional de Inclusão de Jovens (Projovem) e a residência em área profissional da saúde;

O Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, que promulga a convenção sobre a eliminação da exigência de legalização de documentos públicos estrangeiros, firmada pela República Federativa do Brasil;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a Instrução Normativa da pós-graduação *lato sensu* da Universidade Federal da Integração Latino-americana (UNILA).

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º A pós-graduação *lato sensu* da UNILA abrange três categorias de cursos:

- I. Especialização;
- II. Aperfeiçoamento;
- III. Residência.

Art. 3º A pós-graduação *lato sensu* da UNILA tem como objetivos:

- I. Complementar e atualizar a formação acadêmica;
- II. Incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis

profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente qualificados;

III. Contribuir para formação continuada dos profissionais da educação básica nas suas respectivas áreas de atuação, considerando as necessidades, demandas e contextualizações dos sistemas de ensino;

IV. Valorizar os profissionais do magistério da rede básica de ensino;

V. Integrar e desenvolver a região da tríplice Fronteira – Brasil, Argentina e Paraguai.

Art. 4º A pós-graduação *lato sensu* da UNILA obedece aos seguintes princípios:

I. Excelência em ensino e pesquisa;

II. Formação associada aos processos de pesquisa;

III. Indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão;

IV. Interdisciplinaridade;

V. Internacionalização;

VI. Flexibilidade curricular;

VII. Interação permanente com a sociedade e setores produtivos;

VIII. Cooperação permanente com a rede pública de ensino em diferentes níveis;

IX. Bilinguismo português-espanhol e diversidade linguístico-cultural regional.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Art. 5º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* poderão ser ofertados em:

§ 1º Português e espanhol, nos componentes curriculares, incluindo as atividades e Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 2º É admitido o uso de outras línguas estrangeiras não previstas no § 1º do Art. 5º nas atividades, de acordo com as necessidades dos cursos aprovados pela UNILA, desde que observado o Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 6º A pós-graduação *lato sensu* pode ser proposta pela UNILA nas seguintes modalidades:

I. Presenciais; e

II. À distância.

Art. 7º Credenciada para a oferta de cursos na modalidade a distância, a UNILA pode propor e ofertar cursos de pós-graduação *lato sensu*, conforme a legislação, as normas e as demais condições aplicáveis à oferta, à avaliação e à regulação de cada modalidade, bem como o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO DE CURSO

SEÇÃO I

Da submissão de proposta de Curso novo

Art. 8º A submissão de proposta de Curso novo é disciplinada pela Divisão de Pós-graduação *lato sensu* (DPGLS) e por edital específico da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG).

§1º A PRPPG publicará edital específico composto de calendário, de procedimentos e de critérios de análise, observando as atualizações dos requisitos gerais de cada categoria de curso.

§2º As submissões de proposta de Curso novo aplicam-se às modalidades presencial e à distância, nas categorias de especialização, aperfeiçoamento e residência.

Art. 9º Além dos requisitos gerais definidos por esta resolução e pelas diretrizes e normas específicas de cada categoria de curso, as pós-graduações *lato sensu* da UNILA também consideram na sua caracterização:

I. O Plano de Desenvolvimento Institucional da UNILA;

II. A Política de Pesquisa e de Pós-graduação da UNILA;

III. Plano Nacional de Educação (PNE).

Art. 10 A proposta de Curso novo deve incluir, obrigatoriamente,

como documentos anexos ao processo administrativo:

I. O Projeto Pedagógico de Curso, conforme solicitado em edital específico da PRPPG;

II. Parecer da Secretaria de Educação a distância (SEaD), em caso de oferta de curso de pós-graduação *lato sensu* na modalidade a distância, de viabilidade técnica, adequação e cronograma de execução.

III. A ata de reunião que nomeia o coordenador e vice-coordenador do curso de pós-graduação *lato sensu* proposto;

IV. A ata de reunião do Conselho do Instituto Latino-americano (CONSUNI), do respectivo curso, que aprova o curso de pós-graduação *lato sensu*;

V. O despacho dos Diretores de Instituto declarando que os docentes de seus institutos participarão da pós-graduação *lato sensu* sem prejuízo da carga horária destinada à graduação.

Parágrafo único. O Parecer da Secretaria de Educação a distância (SEaD) deve constar em anexo na proposta de Projeto Pedagógico de Curso encaminhada para o CONSUNI, do respectivo curso.

Art. 11 Os cursos de pós-graduação *lato sensu* são abertos no Departamento Administrativo do Instituto de vinculação e submetidos ao CONSUNI de seu Instituto para aprovação interna, à DPGLS para verificação documental, à Comissão Superior de Ensino (COSUEN) para aprovação do Projeto Pedagógico de Curso e ao Conselho Universitário (CONSUN) para aprovação do curso.

Parágrafo único. Caso necessário, outras Unidades Acadêmicas e Administrativas podem ser consultadas, a fim de subsidiar a apreciação da COSUEN.

Art. 12 Considera-se como aprovado o Curso de pós-graduação *lato sensu* apreciado e autorizado pelas instâncias competentes citadas no Art 11.

Art. 13 A coordenação do curso terá o prazo de até 60 dias para submissão de relatório final, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), após o último dia do prazo de entrega do Trabalho de Conclusão de Curso.

Parágrafo único. A coordenação do curso não submetendo o relatório final, fica impossibilitada de abrir nova turma.

Art. 14 A abertura de nova turma deve ser submetida a PRPPG, via memorando, com antecedência de 30 dias da data prevista para as inscrições, que só poderão ser realizadas após aprovação da PRPPG.

SEÇÃO II

Dos Projetos Pedagógicos de Cursos

Art. 15 Cada curso de pós-graduação *lato sensu* deve ter um Projeto Pedagógico de Curso (PPC), elaborado em conformidade com esta normativa e com a regulamentação específica vigente de cada categoria de curso.

Art. 16 O Projeto Pedagógico de Curso deve ser feito no formato definido em edital específico da PRPPG, obedecendo a sua estrutura de sumário e campos de preenchimento.

Art. 17 O Projeto Pedagógico de Curso deve respeitar as normas superiores da UNILA e prever em sua estrutura, no mínimo:

I. Identificação do curso;

II. Justificativa e Objetivos;

III. Metodologia;

IV. Matriz Curricular, com a carga horária total, conforme resolução de cada categoria de curso;

V. Componentes curriculares e seus respectivos professores;

VI. Estrutura Curricular, com ementas, bibliografia básica dos componentes curriculares;

VII. Composição do corpo docente, devidamente qualificado, com respectiva titulação e vinculação, assim como o links dos currículos cadastrados na plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);

VIII. Definição do processo seletivo dos discentes;

IX. Processo de avaliação e natureza do Trabalho de Conclusão de Curso;

X. Infraestrutura física e administrativa disponíveis para a realização do curso;

XI. Demonstrativo financeiro (receita/despesa), caso houver, incluindo a fonte de recursos e indicando os recursos financeiros no que se referem às bolsas de estudos, remuneração do pessoal docente e previsão de pagamento das taxas previstas em Resolução do CONSUN.

Art. 18 Os cursos ofertados na modalidade a distância deverão conter em seu Projeto Pedagógico de curso a descrição detalhada dos serviços de suporte e infra-estrutura adequados, relativamente a:

I. Instalações físicas e infra-estrutura tecnológica de suporte e atendimento remoto aos estudantes e professores;

II. Laboratórios científicos, quando for o caso;

III. Polos de educação a distância;

IV. Polos de apoio presencial.

Art. 19 O Projeto Pedagógico de Curso já existente, pode ser alterado, a qualquer tempo, conforme os seguintes procedimentos:

I. Abertura de processo administrativo eletrônico, no âmbito do Instituto a qual o curso está vinculado, contendo os seguintes documentos:

a) Ata de aprovação do colegiado contendo as alterações propostas;

b) Novo Projeto Pedagógico de Curso.

II. Encaminhamento do processo administrativo à DPGLS, para verificação documental;

III. Encaminhamento do processo administrativo à COSUEN, para aprovação.

Art. 20 É considerado alteração do Projeto Pedagógico de Curso:

I. Alteração de Componentes Curriculares;

II. Alteração de corpo docente;

III. Alteração do número de vagas;

IV. Alteração da Metodologia e Matriz Curricular;

V. Alteração da norma do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 21 O Projeto Pedagógico de Curso já existente, poder ser atualizado, a qualquer tempo, conforme os seguintes procedimentos:

I. Abertura de processo administrativo eletrônico, no âmbito do Instituto a qual o curso está vinculado, contendo os seguintes documentos:

a) Ata de aprovação do colegiado contendo as atualizações propostas;

b) Novo Projeto Pedagógico de Curso.

II. Encaminhamento do processo administrativo à DPGLS, para verificação documental e atualização nos devidos meios de comunicação;

Art. 22 É considerado atualização do Projeto Pedagógico de Curso, as informações que não afetam o andamento do curso.

CAPÍTULO II

DA ESPECIALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

SEÇÃO I

Da matriz curricular, do sistema de créditos e da carga horária

Art. 23 A matriz curricular é definida em Projeto Pedagógico de Curso, elaborada de acordo com diretrizes e normas, conforme resolução de cada categoria de curso.

§1º Para o cômputo total de créditos, são consideradas todos os componentes curriculares e demais atividades de aprendizagem, definidas no Projeto Pedagógico de Curso.

§2º É atribuída a cada componente curricular e demais atividades, uma unidade de crédito correspondente a 15 (quinze) horas.

§3º O Trabalho de Conclusão de Curso não é somado à carga

horária total prevista no Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 24 O plano de curso, deve conter objetivos, programa, metodologias de ensino-aprendizagem, previsão de trabalhos discentes, avaliação e bibliografia.

SEÇÃO II

Dos prazos de integralização

Art. 25 Os Cursos de especialização e aperfeiçoamento têm duração total previsto no Projeto Pedagógico de Curso.

Parágrafo único. Para efeitos dos períodos de realização dos cursos, considera-se a data de início, o primeiro dia de aula, e a data final, o último dia do prazo de entrega do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 26 Por solicitação do orientador, o discente que teve a matrícula cancelada devido ao esgotamento de prazo máximo para a conclusão do curso, poderá ser religado ao curso uma única vez, exclusivamente para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso, desde que atenda os seguintes requisitos:

I. Tenha concluído todos os créditos;

II. Tenha a redação do Trabalho de Conclusão de Curso em estado avançado, atestado pelo orientador.

§1º O discente deverá entregar o Trabalho de Conclusão de Curso em até seis meses, a contar da data do seu religamento ao curso.

§2º Fica vedada a matrícula em componentes curriculares no período letivo a que se refere esse religamento.

SEÇÃO III

Da orientação ao discente

Art. 27 O docente orienta os discentes de acordo com os critérios de distribuição de orientações estabelecidos pelo colegiado do curso.

Art. 28 Compete ao docente orientador:

I. Orientar o discente na elaboração e na execução da pesquisa do Trabalho de Conclusão de Curso;

II. Acompanhar o desempenho acadêmico do discente;

III. Comunicar de imediato a coordenação de curso qualquer ocorrência de abandono das atividades pelo discente;

IV. Propor e presidir a banca do Trabalho de Conclusão de Curso de seus orientandos;

V. Aceitar a versão definitiva do Trabalho de Conclusão de Curso do orientando, quando forem exigidas alterações pela Banca.

VI. Atender às diretrizes de ordem acadêmico-administrativas estabelecidas nas normas da UNILA.

SEÇÃO IV

Da avaliação de desempenho acadêmico

Art. 29 O desempenho acadêmico dos discentes em componentes curriculares e demais atividades, previstas nos Projetos Pedagógicos de Cursos, devem incluir pelo menos uma avaliação.

Art. 30 A avaliação de desempenho acadêmico receberá a atribuição dos seguintes conceitos:

I. A – Excelente = 9,0 a 10;

II. B – Bom = 8,0 a 8,9;

III. C – Regular = 7,0 a 7,9;

IV. D – Reprovado < 7,0;

V. E – Reprovado por faltas, correspondendo a uma frequência inferior a 75%.

§1º O discente será aprovado quando obtiver os conceitos A, B ou C e apresentar frequência obrigatória igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do componente curricular ou atividade.

§2º O conceito atribuído ao discente deve ser publicado no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) em um prazo não superior a 45 dias após o término do componente curricular.

§3º O discente poderá solicitar revisão de conceito diretamente

ao docente responsável pelo componente curricular ou atividade, por meio do e-mail institucional, em primeira instância, no prazo de até 3 (três) dias a contar da publicação do conceito no SIGAA.

§4º O docente responsável pelo componente curricular ou atividade tem prazo de até 3 (três) dias para responder a solicitação de revisão, informando ao discente ter recusado ou aceito integral ou parcialmente o pedido.

§5º Em segunda instância, o discente poderá solicitar revisão de conceito à coordenação do curso, que nomeará uma banca constituída por 3 (três) docentes, para julgamento do pedido e emissão de parecer.

SEÇÃO V

Do regime especial de estudo

Art. 31 É concedido na forma da lei, o regime especial de estudo em razão de:

I. Licença maternidade;

II. Aleitamento;

III. Licença especial para tratamento de saúde.

Art. 32 O tempo de afastamento não deverá ser inferior a 20 (vinte) dias nem superior a 50% (cinquenta por cento) do total da carga horária prevista do curso.

Art. 33 A solicitação de regime especial de estudo deve ser feita, mediante a entrega dos seguintes documentos:

I. Formulário de requerimento;

II. Laudo médico, contendo o período de incapacidade e prazo de novas avaliações, se for o caso, no prazo de até 5 (cinco) dias do início do afastamento.

Art. 34 O coordenador do curso correspondente consultará os docentes envolvidos sobre o pedido de regime especial e dará o pronunciamento conclusivo sobre o mesmo.

Parágrafo único. O docente responsável pelo componente curricular ou atividade prevista no plano de estudos do discente em regime especial de estudo aplicará exercícios e/ou outras atividades acadêmicas compatíveis com o estado de saúde do discente.

SEÇÃO VI

Do colegiado

Art. 35 O colegiado do curso é composto por:

I. Coordenador e vice-coordenador;

II. Demais docentes do curso.

Art. 36 O coordenador é o presidente do colegiado, tendo o vice-coordenador como seu substituto.

Art. 37 É de competência do colegiado do curso:

I. Cumprir o Regulamento de Pós-graduação *lato sensu*, o Projeto Pedagógico de Curso e os Códigos de Ética aos quais está submetido;

II. Zelar pela excelência acadêmica.

III. Instituir comissão de seleção de discentes;

IV. Participar nos procedimentos de criação, alteração e atualização do Projeto Pedagógico de Curso;

V. Propor convênios nacionais e internacionais, de acordo com a legislação vigente e as normas da UNILA.

VI. Nomear, em ata do colegiado, o coordenador e o vice-coordenador;

VII. Estabelecer a distribuição de orientações.

SEÇÃO VII

Da Coordenação

Art. 38 O coordenador e o vice-coordenador de curso pertencem ao quadro de servidores docentes efetivos da UNILA.

§1º É vedada a coordenação simultânea de mais de um curso por um mesmo docente.

§2º Nos casos de oferta conjunta de curso, o convênio ou o termo de parceria congênere deverá prever o coordenador da UNILA e o coordenador da instituição parceira.

Art. 39 O coordenador e o vice-coordenador são nomeados pelo

corpo docente do Curso, em consonância com esta Resolução e o Projeto Pedagógico de Curso.

§1º O vice-coordenador é o substituto do coordenador nos seus afastamentos e nos seus impedimentos, incluindo a presidência do colegiado do Curso.

§2º No impedimento do coordenador e do vice-coordenador, o docente efetivo, com maior tempo no magistério superior da UNILA, assume a coordenação do curso.

Art. 40 Em caso de vacância do encargo de coordenador, por qualquer motivo, deve-se adotar o seguinte procedimento:

I. O colegiado do curso nomeia o vice-coordenador como coordenador e designa um novo vice-coordenador;

II. Em caso de renúncia do vice-coordenador, o colegiado do curso nomeia novo coordenador e novo vice-coordenador.

Art. 41 É de competência do coordenador do curso:

I. Cumprir o Regulamento de Pós-graduação *lato sensu*, o Projeto Pedagógico de Curso e os Códigos de Ética aos quais está submetido;

II. Coordenar todas as atividades acadêmicas e de gestão sob sua responsabilidade;

III. Zelar pelo cumprimento da legislação vigente da pós-graduação *lato sensu* e das normas da UNILA;

IV. Convocar e presidir as reuniões do colegiado de curso;

V. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do colegiado de curso e dos órgãos colegiados e administrativos superiores da UNILA;

VI. Representar interna e externamente à UNILA, em demandas de sua competência;

VII. Elaborar e aprovar, com apoio da secretaria acadêmica do Curso de Pós-graduação, as minutas de editais próprios e portarias a serem enviadas para publicação;

VIII. Definir, junto com o colegiado, os nomes dos membros da comissão de seleção de discentes;

IX. Propor alterações do Projeto Pedagógico de Curso ao colegiado;

X. Encaminhar à DPGLS, por meio de processo administrativo, as alterações e atualizações no Projeto Pedagógico de Curso;

XI. Encaminhar à DPGLS, por meio de relatório, informações relacionadas aos discentes concluintes.

XII. Zelar pela comunicação/atualização dos meios oficiais de divulgação do curso.

SEÇÃO VIII

Do corpo docente

Art. 42 O Corpo Docente do Curso de Especialização é composto por:

§1º Docentes vinculados a instituições de Ensino Superior;

§2º Profissionais de notório saber por sua experiência e conhecimento na área de atuação.

Art. 43 O corpo docente deverá ter pelo menos 50% (cinquenta por cento) da carga horária didática do curso de servidores docentes da UNILA.

§1º A participação dos docentes da UNILA será mediante a anuência do Instituto, o qual o mesmo está vinculado.

§2º Estabelecendo convênio com outra Instituição o corpo docente poderá ter menos de 50% de docentes da UNILA.

§3º A carga horária didática por docente no curso de especialização não deverá exceder 120 (cento e vinte) horas anuais.

Art. 44 A porcentagem de portadores de título de pós-graduação *stricto sensu* será constituída nos termos da regulamentação específica vigente.

Art. 45 É de competência do corpo docente do Curso:

I. Cumprir o Regulamento de Pós-graduação *lato sensu*, o Projeto Pedagógico de Curso e os Códigos de Ética, aos quais está submetido;

II. Participar das reuniões do colegiado do curso, deliberando

junto com a coordenação nas tomadas de decisão colegiadas;
III. Atuar nas comissões instituídas pelo colegiado do curso;
IV. Conhecer as diretrizes e normas do Projeto Pedagógico de Curso a qual está submetido;
V. Consolidar as notas de suas disciplinas no SIGAA, dentro dos prazos estabelecidos no calendário da pós-graduação.

SEÇÃO IX

Do corpo discente

Art. 46 Para ser considerado discente, é necessário portar diploma de curso superior, ser aprovado em processo seletivo de ingresso e estar devidamente matriculado.

Art. 47 É de competência do discente :

I. Cumprir o Regulamento da Pós-graduação *lato sensu*, o Projeto Pedagógico de Curso e os Códigos de Ética, aos quais está submetido;

II. Cumprir com as atividades curriculares e de avaliações previstas no Projeto Pedagógico de Curso, dentro dos prazos estabelecidos no calendário da pós-graduação;

III. Submeter-se ao Trabalho de Conclusão de Curso nos prazos previstos pelo Projeto Pedagógico de Curso.

SEÇÃO X

Do ingresso e da matrícula

Art. 48 O ingresso é feito por processo de seleção, de acordo com edital específico, sob responsabilidade do coordenador de curso.

Parágrafo único. O edital de ingresso especificará os períodos de inscrição e os critérios de seleção.

Art. 49 Visando atender as necessidades de qualificação dos servidores técnico-administrativos em educação da UNILA, os cursos devem destinar vagas complementares em seus processos seletivos de um mínimo de 10% (dez por cento) das vagas para servidores técnico-administrativos em educação da UNILA.

Parágrafo único. Em caso de curso autofinanciado, os servidores técnico-administrativos em educação da UNILA selecionados serão isentos de taxas e mensalidades, exceto os valores referentes à aquisição de material didático.

Art. 50 A matrícula como discente está condicionada a:

I. Aprovação em processo seletivo do curso e a apresentação da documentação exigida em edital de seleção dentro dos prazos estabelecidos;

II. A data de efetivação da matrícula caracteriza a vinculação do discente com o curso, conforme definido no calendário acadêmico da pós-graduação;

Art. 51 Não é permitido o trancamento de matrícula.

Art. 52 A matrícula do discente será cancelada e o mesmo desligado do curso nas seguintes circunstâncias:

I. Expressa manifestação de vontade do discente;

II. Reprovação em 1 (um) ou mais componentes curriculares;

III. Reprovação no Trabalho de Conclusão de Curso;

IV. Esgotamento de prazo máximo para a conclusão do curso;

V. Comprovada fraude e plágio;

VI. Em outros casos previstos no Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 53 O discente ao matricular-se no mesmo curso, poderá requerer aproveitamento de créditos de componentes curriculares já cursados em turma anterior, exceto quando ocorrer alterações de ementa.

SEÇÃO XI

Das secretarias acadêmicas

Art. 54 As secretarias acadêmicas são exercidas por servidores técnico-administrativos em educação da UNILA responsáveis por assuntos relativos à execução e acompanhamento das pós-graduações no âmbito dos Institutos Latino-Americanos.

Art. 55 É de competência das secretarias acadêmicas:

I. Assessorar a coordenação em assuntos de rotina relativos à gestão do curso junto ao Instituto Latino-Americano, à PRPPG, à DPGLS e a qualquer outra instituição com a qual o Curso possua

vínculo formal;

II. Secretariar as reuniões do colegiado de curso;

III. Auxiliar a coordenação na confecção e na execução de portarias e editais de sua competência;

IV. Auxiliar a coordenação no planejamento e na organização de espaços de secretaria, de ensino, de reuniões e de eventos para a realização de atividades acadêmicas e bancas de Trabalho de Conclusão de Curso.

V. Gerenciar as informações acadêmicas dos discentes, e também as de caráter curricular, cadastradas junto ao SIGAA e conferir as documentações relacionadas.

VI. Proceder a matrícula de discentes.

VII. Processar os requerimentos dos docentes e dos discentes matriculados e informar ao coordenador.

VIII. Organizar os arquivos físicos e digitais do curso;

IX. Zelar, em conjunto com a coordenação, pela atualização e melhoria permanente dos meios de divulgação do Curso.

X. Organizar, em conjunto com a coordenação e com os demais docentes e discentes designados, os eventos promovidos, bem como auxiliar na elaboração de relatórios para certificação.

XI. Prestar informações e preparar relatórios sobre o curso, fornecendo-os quando solicitado pela administração superior.

XII. Cumprir o calendário acadêmico da pós-graduação.

XIII. Substituir outros secretários em períodos de férias, afastamentos ou licenças, do seu Instituto de lotação ou de outro.

Parágrafo único. As secretarias acadêmicas devem atender as demandas administrativas da PRPPG e dos Institutos Latino-Americanos, respeitando este regulamento e as normas específicas, prezando pelo bom atendimento das necessidades de gestão da pesquisa e da pós-graduação.

CAPÍTULO III

DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA

Art. 56 De acordo com legislação específica os programas de Residência terão regimento próprio dispondo sobre a estrutura, organização e funcionamento.

§1º O Colegiado da Comissão da Residência Multiprofissional em Saúde (COREMU) fica responsável pelo cumprimento da legislação sobre os programas de Residência estabelecida pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), pelo acompanhamento, controle e fiscalização dos programas e demais atos administrativos e de gestão.

§2º O Colegiado da Comissão de Residência Médica (COREME) fica responsável pelo cumprimento da legislação sobre os programas de Residência estabelecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), pelo acompanhamento, controle e fiscalização dos programas e demais atos administrativos e de gestão.

TÍTULO III

DA OBTENÇÃO DE TÍTULOS

CAPÍTULO I

DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 57 Os Cursos de pós-graduação *lato sensu* devem estabelecer os parâmetros e os critérios do Trabalho de Conclusão de Curso nos Projetos Pedagógicos de Cursos, indicando os prazos e procedimentos necessários.

Art. 58 O Trabalho de Conclusão de Curso deve demonstrar pleno domínio profissional e atualizado do tema escolhido pelo discente.

Art. 59 Após concluído o Trabalho de Conclusão de Curso, a banca examinadora, deverá atribuir um conceito e considerará:

I. Aprovado;

II. Aprovado, sugerindo a incorporação, na versão definitiva, de observações feitas pela banca examinadoras;

III. Reprovado.

§1º Na situação prevista no inciso II, o discente terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para realizar os ajustes recomendados pela banca examinadora e apresentar ao docente orientador a versão definitiva do trabalho, elaborado no padrão gráfico e de normatização exigido pela UNILA.

§2º Uma vez aceita essa versão pelo docente orientador, o discente deverá submeter o Trabalho de Conclusão de Curso no Repositório Institucional da Unila (RIUNILA).

§3º A não aprovação do trabalho reformulado, assim como a não entrega da reformulação no prazo estipulado, implicará a reprovação sumária.

CAPÍTULO II DOS CERTIFICADOS

Art. 60 Para obtenção de certificado, o discente deve ser aprovado:

I. Nos componentes curriculares e demais atividades acadêmicas que seu curso exigir em créditos; e

II. No Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 61 A pós-graduação *lato sensu* da UNILA confere ao concluinte, de Especialização e Residência, o Certificado de Especialista, em diversas áreas de conhecimento.

Parágrafo único. Ao final do curso de Aperfeiçoamento o discente terá direito a Certificado de Conclusão de Curso de aperfeiçoamento na área de conhecimento envolvida.

Art. 62 A emissão de certificação dar-se-á em até 40 (quarenta) dias úteis após o término do curso/atividade em papel ou por meio eletrônico, quando estabelecido pelos órgãos competentes.

TÍTULO IV

DOS RECURSOS NO ÂMBITO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Art. 63 Das decisões tomadas no âmbito dos Cursos de pós-graduação *lato sensu*, cabe pedido de reconsideração à própria autoridade ou instância responsável pela decisão, ou mesmo apresentação de recurso à autoridade ou instância imediatamente superior:

I. Da decisão do docente cabe recurso ao coordenador do curso;

II. Da decisão do coordenador do curso cabe recurso ao colegiado do curso;

III. Da decisão do colegiado cabe recurso ao CONSUNI;

IV. Da decisão do CONSUNI cabe recurso ao CONSUN.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 64 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da revogação da Resolução COSUEN nº 56/2014.

Art. 65 Esta Instrução Normativa perderá o efeito após a publicação do Regulamento da Pós-graduação *lato sensu* pelo CONSUN.

Art. 66 Os casos omissos serão resolvidos pela PRPPG.

Dinaldo Sepúlveda Almendra Filho

CAPES)

1. DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

1.1 As inscrições abaixo relacionadas estão homologadas em virtude de atenderem integralmente ao solicitado no edital de abertura e posterior retificação. As inscrições encontram-se relacionadas em ordem alfabética.

DALIA MERCEDES ESPINO VEGAS
DANIELE SOLANGE FILGUEIRAS DA SILVA ALVES
LINA SOFIA MORA RIOS
ROGER ADAN CHAMBI MAYTA
SEBASTIAN MARTIN PEREYRA
SOLANGE ALAVARCE
THIAGO LOPEZ TURCATTI
WASHINGTON FERREIRA DA SILVA

LAURA JANAINA DIAS AMATO

EDITAL 04/2019 – PPGIELA DE 15 DE JANEIRO DE 2019

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

SELEÇÃO DE BOLSISTAS

PROGRAMA DE BOLSAS DE MESTRADO

ACORDO CAPES/FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA (CAPES/FA) E

PROGRAMA DE DEMANDA SOCIAL CAPES

A coordenadora do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos (PPGIELA) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), designada pela Portaria UNILA nº 559/2018, publicada no boletim de serviço nº 375 de 15 de agosto de 2018, no uso de suas atribuições, torna pública, pelo presente edital, a homologação das inscrições do processo seletivo para a concessão de bolsas do Programa de Bolsas de Mestrado - Acordo CAPES/Fundação Araucária (CAPES/FA) e do Programa de Demanda Social CAPES (DS-