

XIII - publicar e divulgar os acordos firmados;
XIV - controlar a vigência de acordos e parcerias firmadas;
XV - elaborar e fornecer o modelo de relatório final de atividades de acordos e parcerias internacionais firmadas.
XVI - instruir tecnicamente os processos de formalização, verificando a conformidade da documentação obrigatória e a compatibilidade jurídica das minutas apresentadas;
XVII - analisar se o instrumento proposto está em conformidade com os pareceres referenciais previamente emitidos pela Procuradoria Federal junto à UNILA, assegurando alinhamento jurídico e técnico com entendimentos já consolidados.
XVIII - encaminhar as minutas para análise jurídica, quando necessário;
XIX - realizar o controle da numeração das publicações internas, bem como organizar e manter atualizado o registro e acompanhamento das parcerias firmadas;
XX - monitorar, no âmbito de sua competência, a execução dos planos de trabalho firmados e orientar, quando demandada, sobre os procedimentos para registro de alterações por meio de termo aditivo;
XXI - promover o encerramento formal dos acordos, com a análise do relatório final, emissão de parecer técnico e arquivamento adequado do processo.
Art. 12. Compete à Seção de Redes, Missões e Visitas Internacionais (SERMIV):
I - gerir a relação da UNILA com as redes e associações acadêmicas internacionais, coordenadas pela PROINT;
II - apoiar a colaboração e a integração da UNILA nas redes das quais faz parte;
III - fomentar a participação nas redes e associações acadêmicas internacionais, observando a disponibilidade orçamentária da PROINT;
IV - divulgar os programas, cursos e outras atividades das redes para a comunidade acadêmica;
V - prestar suporte aos representantes da UNILA nas redes e associações acadêmicas internacionais, nos limites de suas competências e atribuições;
VI - controlar e encaminhar comunicações enviadas pelas redes;
VII - demandar e acompanhar os pagamentos das anuidades das redes das quais a UNILA faz parte, nos limites da sua competência;
VIII - elaborar e divulgar anualmente relatório com informes sobre a participação da UNILA nas redes;
IX - planejar e organizar eventos institucionais da PROINT, em colaboração com as demais subunidades da PROINT;
X - planejar e receber visitas e missões de outras instituições internacionais à UNILA, que tenham por objetivo divulgar o projeto da instituição e firmar parcerias;
XI - propor e organizar visitas e missões internacionais da UNILA à outras instituições, que tenham por objetivo divulgar o projeto da instituição e firmar parcerias;
XII - seguir a orientação do protocolo oficial do Ministério de Relações Exteriores, para visitas de autoridades internacionais;
XIII - elaborar agendas oficiais de missões e visitas internacionais da UNILA;
XIV - dar suporte aos consulados itinerantes dos países latino-americanos realizados na UNILA;
XV - elaborar anualmente relatórios sobre visitas e missões internacionais realizadas pela PROINT.
Art. 13. Compete à Seção de Mobilidade Acadêmica (SEMOB):
I - gerir a mobilidade acadêmica in e out nacional e internacional de estudantes e servidores docentes e técnicos administrativos;
II - administrar os programas de mobilidade da UNILA e das redes associadas;
III - demandar formalização de acordos e parcerias de mobilidade acadêmica;
IV - gerir bolsas de mobilidade acadêmica e propor orçamentos;
V - alocar as vagas do alojamento estudantil destinadas à mobilidade acadêmica;
VI - mediar a comunicação de ações transversais da mobilidade com outras unidades acadêmicas e macrounidades.
VII - divulgar oportunidades de mobilidade e buscar parcerias para tais ações;
VIII - organizar apresentações de relatórios de mobilidade na Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão e outros eventos institucionais;
IX - elaborar relatórios finais de atividades por meio de relatórios contendo ações realizadas e resultados alcançados nas ações de mobilidade executadas;
X - manter banco de dados atualizado acerca da mobilidade acadêmica in e out nacional e internacional de estudantes e servidores docentes e técnicos administrativos;
XI - emitir declarações, certificados e outros documentos relacionadas às atividades promovidas pela subunidade;
XII - organizar e executar atividades de recepção dos intercambistas;
XIII - realizar processo seletivo de mobilidade.
Art. 14. Compete à Seção de Articulação e Internacionalização em Casa (SAIC):
I - colaborar com o(a) Pró-reitor(a) e a Coordenadoria de Relações Internacionais na articulação transversal das ações de internacionalização com as Pró-Reitorias, unidades acadêmicas e setores administrativos;
II - apoiar o monitoramento da integração das políticas de internacionalização em casa e a execução coordenada de ações estratégicas da PROINT;
III - coordenar processos de comunicação interna, bem como prazos, agendas e encaminhamentos intersetoriais;
IV - elaborar minutas, pareceres, relatórios e demais documentos necessários às ações de articulação institucional;
V - acompanhar processos internos que envolvam a participação de múltiplos setores e garantir seu adequado encaminhamento;
VI - prestar suporte às subunidades da PROINT no alinhamento e integração das atividades internas;
VII - integrar equipes, agendas e projetos estratégicos no âmbito da PROINT, promovendo sinergia entre as iniciativas internas;
VIII - assistir o(a) Pró-reitor(a) e a Coordenadoria de Relações Internacionais nas articulações intersetoriais quando necessário.
Art. 15. Compete a todas as subunidades da PROINT:
I - colaborar com o(a) Pró-reitor(a), a partir de orientações da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN, na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade - PDU e dos Planos Anuais - PAs, e zelar por suas implementações e avaliações;
II - colaborar com os dados para o Relatório Anual da PROINT.
CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES
Art. 16. Compete ao(a) Pró-Reitor(a) de Relações Institucionais e Internacionais:
I - coordenar os planos de ação da PROINT;
II - assessorar permanentemente o(a) Reitor(a) em assuntos de sua competência;
III - propor atos normativos para otimizar as atividades da PROINT;
IV - cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Colegiados Superiores e normas da UNILA;
V - emitir instruções normativas no âmbito da PROINT;
VI - representar a Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais e Reitoria, quando solicitado, em solenidades internas e externas à Universidade, como órgãos e agências governamentais brasileiras e internacionais e as instituições e empresas nacionais e internacionais;
VII - administrar recursos humanos e bens materiais disponibilizados à PROINT;

VIII - subsidiar, sob demanda, a elaboração do Relato Integrado de Gestão, de prestação de contas e de outros relatórios oficiais da Universidade que requeiram dados ou informações da UNILA pertinentes à PROINT;
IX - propor implementações de capacitações durante o Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC);
X - analisar, autorizar, executar e supervisionar ações, serviços, programas e projetos relacionados à PROINT;
XI - implementar a política concernente à internacionalização da UNILA, bem como promover suas alterações quando necessárias;
XII - coordenar, a partir de orientações da PROPLAN, a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade (PDU) e dos Planos Anuais (PA), e zelar por suas implementações e avaliações;
XIII - coordenar a elaboração do Relatório Anual de Atividades da PROINT;
XIV - planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas às questões orçamentária e financeira no âmbito da PROINT, inclusive no que tange à concessão de bolsas;
XV - zelar pelo adequado andamento das relações institucionais e internacionais da UNILA, observando as previsões normativas vigentes;
XVI - coordenar e supervisionar o funcionamento de atividades a encargo da PROINT;
XVII - propor normas e procedimentos ou outros documentos de sua área de competência para aprovação em instâncias superiores, quando assim o exigir regulamentos superiores;
XVIII - colaborar, nos limites de suas competências, em ações, projetos e programas da PROGRAD, da PRAE e SECAFE que visem o acompanhamento de egressos, a permanência e o sucesso de estudantes de Graduação da UNILA;
XIX - executar os procedimentos necessários para a formalização, celebração, registro e publicação dos instrumentos de parceria firmados pela UNILA;
XX - manter banco de dados atualizado acerca dos estudantes selecionados em processos seletivos coordenados pela PROINT, bem como sobre ações da PROINT;
XXI - atuar como proponente e ordenador de despesas nos afastamentos do País na unidade ou quando se tratar de pedidos emanados de ações das redes de internacionalização;
§1º Somente processos com posicionamento positivo e com despesas de diárias e passagens garantidas pela Reitoria e PROINT serão encaminhados à decisão final do(a) Reitor(a).
§2º Os dispostos no inciso XXIII e no §1º também se aplicam a convidados(as) advindos do exterior.
Art. 17. Compete ao(a) Coordenador(a) de Relações Internacionais:
I - desenvolver e implementar ações institucionais voltadas à promoção das políticas de internacionalização da UNILA, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela PROINT;
II - substituir o(a) Pró-Reitor(a) de Relações Internacionais, quando designado(a), e representá-lo(a) em eventos, reuniões e demais compromissos institucionais, internos e externos à UNILA, assegurando a continuidade administrativa e a representação adequada da Universidade;
III - acompanhar, organizar e supervisionar os processos seletivos internacionais, garantindo a regularidade, transparência e conformidade com os acordos e regulamentos institucionais;
IV - identificar, mapear e propor novas oportunidades de cooperação internacional, promovendo articulações com organismos internacionais, bem como com instituições locais e regionais de interesse estratégico para a UNILA;
V - coordenar, em conjunto com as áreas envolvidas, o planejamento, a execução e o monitoramento dos programas de mobilidade acadêmica internacional, tanto para discentes quanto para docentes e técnicos-administrativos;
VI - elaborar, propor e acompanhar programas, projetos e convênios de cooperação internacional, voltados ao fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica;
VII - atuar como instância facilitadora na mediação das relações institucionais da UNILA com seus parceiros internacionais, zelando pela manutenção dos vínculos, acompanhamento das ações conjuntas e cumprimento dos compromissos firmados;
VIII - coordenar as unidades sob sua responsabilidade na elaboração das ações;
IX - consolidar os relatórios das unidades sob sua responsabilidade para subsidiar o acompanhamento da gestão da Pró-Reitoria.
CAPÍTULO V
DAS METAS DA POLÍTICA DE INTERNACIONALIZAÇÃO
Art. 18. São metas da Política de Internacionalização da UNILA que competem à PROINT:
I - sensibilizar a comunidade acadêmica sobre a importância da internacionalização;
II - ampliar e aprimorar os Processo de Seletivos Internacionais (PSI/PSIN/PSRH);
III - promover ações de internacionalização inclusiva;
IV - colaborar para a revalidação na UNILA de diplomas estrangeiros e atuar em prol da revalidação dos diplomas emitidos pela UNILA nos países membros da comunidade unileira, propiciando a mobilidade acadêmica e profissional;
V - fortalecer a cooperação regional através de parcerias estratégicas;
VI - fortalecer a cooperação na tríplice fronteira;
VII - desenvolver indicadores de internacionalização que reflitam as especificidades da UNILA;
VIII - incentivar a internacionalização das atividades de extensão e pesquisa
IX - promover o bilinguismo institucional e o ensino de outras línguas estrangeiras através de programas e ações das redes acadêmicas.
CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 19. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo(a) Pró-Reitor(a), observadas as normas institucionais e a legislação vigente.
Art. 20. As alterações de estrutura organizacional previstas neste regimento entrarão em vigor a partir de sua publicação oficial.
Art. 21. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

RODNE DE OLIVEIRA LIMA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

PORTARIA Nº 90, DE 15 DE JANEIRO DE 2026

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, resolve:
Prorrogar por 01 (um) ano, a partir de 20 de janeiro de 2026, o prazo de validade do Processo Seletivo de contratação para o cargo de Professor do Magistério Superior por tempo determinado da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB), objeto do Edital nº 4, de 2024, publicado no Diário Oficial da União de 21 de outubro de 2024, nº 204, seção 3, página 61, homologado pelo Edital nº 1, de 20 de janeiro de 2025, e retificado pelo edital nº 2, de 22 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial da União de 23 de janeiro de 2025, nº 16, seção 3, página 38.

GEORGINA GONÇALVES DOS SANTOS

