



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço n°

118

22/10/2021

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

Reitor

Gleisson Alisson Pereira de Brito

Vice-Reitor

Luis Evelio Garcia Acevedo

Chefe de Gabinete da Reitoria

Alexandre Vogliotti

Pró-Reitor de Graduação

Pablo Henrique Nunes

Pró-Reitor Adjunto de Graduação

Hermes Jose Schmitz

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Danubia Frasson Furtado

Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação

Marcio de Sousa Goes

Pró-Reitora de Extensão

Kelly Daiane Sossmeier

Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura

Vagner Miyamura

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Jorgelina Ivana Tallei

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Thiago Cesar Bezerra Moreno

Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

Jamur Johnas Marchi

Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais

Rodrigo Medeiros

Secretária de Apoio Científico e Tecnológico

Solange Aikes

Secretário de Comunicação Social

Ramon Fernandes Lourenço

Secretário de Implantação do Campus

Aref Kalilo Lima Kzam

Procurador-Chefe

Egon de Jesus Suek

Chefe da Auditoria Interna

Lisandra Rosa Rodrigues de Lima Moraes

Corregedora Seccional

Eloiza Alexandre de Souza Silva

Ouvidor Geral

Denner Mariano de Almeida

Chefe da Biblioteca Latino-Americana

Suzana Mingorance

Chefe da Editora Universitária

Mario Rene Rodriguez Torres

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA

James Humberto Zomighani Junior

Procurador Educacional Institucional

Michael Jackson da Silva Lira

Diretor do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História

Angela Maria de Souza

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História

Livia Fernanda Morales

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes

Eduardo Fava Rubio

Diretor do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política

Fabio Borges

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade

Amilton Jose Moretto

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais

Maira Machado Bichir

Diretor do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza

Luciano Calheiros Lapas

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza

Marcia Regina Becker

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida

Wagner Antonio Chiba de Castro

Diretor do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território

Leonardo da Silva Arrieche

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Tecnologia e Infraestrutura

Jiam Pires Frigo

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design

Juliana Pires Frigo

O Boletim de Serviço da Universidade Federal da Integração Latino-Americana é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da Instituição.

Referências

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 1988.

BRASIL. Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, mai. 1966.

BRASIL. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, fev. 1998.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 5 de novembro de 2011. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2011.

BRASIL. Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2017.

BRASIL. Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2017.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Manual de redação da Presidência da República / Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. – 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 533, de 14 de agosto de 2019. Boletim de Serviço, Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Foz do Iguaçu, PR, ago. 2019.

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 251, de 19 de julho de 2021. Boletim de Serviço, Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Foz do Iguaçu, PR, jul. 2021.

Edição e Publicação

Gabinete da Reitoria (GR)

Departamento de Atos Oficiais (DAO)

Fone: 45 3529-2819

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

Unidade Vila A, 4º Andar, Sala 402

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 209, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021

torna público o Resultado Preliminar do Processo Seletivo de que trata o Edital 163/2021/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR e suas alterações, e em conformidade com a Lei nº 8.112/1990, o Decreto nº 9.991/2019, a Instrução Normativa nº 21/2021 do Ministério da Economia e a Resolução CONSUN Unila nº 016/2014, torna público o Resultado Preliminar do Processo Seletivo de que trata o Edital 163/2021/PROGEPE:

1. RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO:

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	NOME DO/A CANDIDATO/A	PONTUAÇÃO TOTAL
1º	SILVIO CÉSAR PEREIRA	41
2º	ANDRESSA ROSPIRSKI	37
3º	ROBERTA SOATO ARANA	35
4º	THAMELLA HELLEN ESTEFANUTO ORSIOLLI	33
5º	KARL STOECKL	31,5
6º	MICHELE DE OLIVEIRA JIMENEZ	30,5
7º	TALITA REGINA COELHO	30
8º	FABIO DOZZA DE MIRANDA	28
9º	AIRTON LEITZKE	24
10º	RODRIGO DANIEL TREVIZAN	17

1.1 O(a) candidato(a) poderá interpor recurso devidamente fundamentado do resultado preliminar à Comissão de Seleção com indicação dos pontos a serem examinados, respeitando o disposto no item 8, bem como os prazos estabelecido no cronograma Anexo I, do Edital de seleção.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 210, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021

Retifica o Edital nº 174/2021/PROGEPE

No Edital nº 174/2021/PROGEPE, vinculado ao processo 23422.014211/2021-65, publicado no Boletim de Serviço nº 98, de 21/09/2021

Onde se lê:

5.5 Para inscrição no processo seletivo classificatório, o(a) candidato(a) deverá apresentar:

1. formulário de inscrição em que conste a ciência e anuência da chefia imediata e do gestor da macrounidade quanto ao alinhamento entre o projeto ou tema de pesquisa e as competências do servidor relativas:

? ao seu órgão de exercício ou de lotação; e

? à sua carreira ou cargo efetivo; o

? ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; (Anexo II).

1. documentos que comprovem os dados pessoais e funcionais.

Leia-se:

5.5 Para inscrição no processo seletivo classificatório, o(a) candidato(a) deverá apresentar:

1. formulário de inscrição em que conste a ciência da Direção do Instituto (Anexo II);
2. documentos que comprovem os dados pessoais e funcionais.

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 211, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021

Torna sem efeito o Anexo III do Edital nº 174/2021/PROGEPE.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, e de acordo com o processo nº 23422.014211/2021-65, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito o Anexo III do Edital nº 174/2021/PROGEPE, publicado no Boletim de Serviço nº 98, de 21/09/2021.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 409, DE 21 DE OUTUBRO DE 2021

Regulamenta as rotinas de trabalho e os procedimentos administrativos no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições legais, considerando: A Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do vírus SarsCov 2; a Instrução Normativa nº 90 do Ministério da Economia, de 28 de setembro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial; os Decretos Municipais nº 29.078, de 29 de março de 2021 e nº 29.636, de 14 de outubro de 2021; o trabalho de acompanhamento da situação de avanço da Covid-19 realizado pelo Comitê Institucional de enfrentamento à Covid-19, e o que consta no processo nº 23422.003209/2020-11; RESOLVE:

**SEÇÃO I
DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

Art.1º Regularizar as rotinas de trabalho e os procedimentos administrativos no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

§1º O período de expediente administrativo especial será mantido e as atividades administrativas poderão ser executadas remotamente por servidores da universidade, nos termos da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021.

§2º O expediente administrativo especial pode ser prorrogado pelo tempo que se fizer necessário em cumprimento às medidas de prevenção estabelecidas pelo Ministério da Saúde, combinando com a retomada das atividades presenciais de forma gradual e segura na forma desta Portaria.

Art. 2º Esta medida será avaliada continuamente pelas Instâncias Institucionais de Enfrentamento à Covid-19. Assim como, as mudanças que ocorrerem serão comunicadas em tempo para toda a comunidade.

**SEÇÃO II
DO TRABALHO PRESENCIAL**

Art. 3º As funções administrativas da universidade devem ser mantidas em sua plenitude, devendo os gestores das macrounidades organizarem:

I - as atividades a serem realizadas presencialmente;

II - a comunicação aos servidores com fatores de risco, com base no art. 4º da IN 90/2021/ME.

III - o uso do espaço físico sob sua responsabilidade, preservando o distanciamento mínimo de 01 (um) metro entre os servidores, além de observarem o disposto no documento diretrizes de uso dos espaços da UNILA e suas alterações.

IV - as atividades a serem realizadas remotamente por servidor enquadrado no art. 4º da IN 90/2021 e por limitação de espaço nos ambientes administrativos.

Art. 4º O retorno às atividades presenciais deve ocorrer de forma escalonada, respeitando o seguinte cronograma:

I - para o restante do Outubro de 2021 a presença de servidores em cada ambiente de trabalho não deverá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do limite de sua capacidade física, devendo ser garantido distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as estações de trabalho.

II - no mês de Novembro de 2021 cada ambiente de trabalho deverá atingir no mínimo 50% (cinquenta por cento) do limite de sua capacidade física do espaço, exceto se não for possível garantir o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as estações de trabalho ou em decorrência de servidores com fatores de risco previstos no art. 4º da IN 90/2021/ME que justifiquem a manutenção do trabalho remoto.

III - no mês de Dezembro de 2021 cada ambiente de trabalho deverá atingir no mínimo 80% (oitenta por cento) do limite de sua capacidade física do espaço, exceto se não for possível garantir o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as estações de trabalho ou em decorrência de servidores com fatores de risco previstos no art. 4º da IN 90/2021/ME que justifiquem a manutenção do trabalho remoto.

§1º A presente Portaria poderá ser revista a qualquer tempo, com alteração dos percentuais de servidores em trabalho presencial.

§2º Os espaços devem ser adaptados para garantir o distanciamento social conforme o documento diretrizes de uso dos espaços da UNILA e suas alterações.

§3º É vedada a presencialidade ao servidor com suspeita ou diagnóstico confirmado de Covid-19, ou ainda que coabita com pessoas nessas circunstâncias.

Art. 5º São requisitos mínimos para retorno ao trabalho presencial, observados os protocolos e medidas de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias:

I - distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho;

II - uso de máscara e higienização das mãos;

III - autorização da chefia da macrounidade;

IV - ciência do Termo de Orientação Sanitária;

V - preenchimento do Anexo III da IN 90/2021/ME, em caso de servidor com fatores de risco que desejam retornar ao trabalho presencial;

VI - flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive do momento de ocorrência dos intervalos intrajornada, assegurada a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso.

Art. 6º Os serviços de atendimento ao público deverão ser realizados com a utilização dos equipamentos apropriados de proteção ou barreiras físicas, devendo ser mantido o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre o atendente e o atendido, bem como, entre os que aguardam atendimento, de forma a evitar aglomerações.

§1º Nos casos possíveis, o serviço de atendimento ao público deverá ser realizado mediante sistema de agendamento prévio e/ou por meios telemáticos.

§2º O acesso às dependências da universidade será permitido mediante triagem, aferição de temperatura e a utilização de máscara de proteção facial, sendo de inteira responsabilidade da pessoa o cuidado relativo ao seu uso, armazenamento e descarte.

Art. 7º Não havendo a possibilidade do distanciamento, o gestor da macro unidade poderá viabilizar a organização de horários alternados, com revezamento de presença, evitando aglomerações e/ou horários de pico.

Art. 8º As unidades que realizam atendimento ao público deverão priorizar a utilização de canais digitais para contato e resolução de demandas.

SEÇÃO III DO TRABALHO REMOTO

Art. 9º Para fins do disposto nesta Portaria, entende-se por trabalho remoto a execução das atividades fora das dependências físicas da Universidade pelos servidores impossibilitados de comparecimento presencial ao trabalho.

Art. 10. De acordo o art. 4º da IN 90/2021/ME deverão permanecer em trabalho remoto, mediante autodeclaração, servidores enquadrados nas seguintes situações:

I - servidores que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:

- a) idade igual ou superior a 60 anos;
- b) tabagismo;
- c) obesidade;
- d) miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica etc.);
- e) hipertensão arterial;
- f) doença cerebrovascular;
- g) pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC);
- h) imunodepressão e imunossupressão;
- i) doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- j) diabetes melito, conforme juízo clínico;
- k) doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- l) neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- m) cirrose hepática;
- n) doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e
- o) gestação.

II - servidores na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

§1º A comprovação das condições previstas nos incisos I e II do caput ocorrerá mediante o preenchimento do documento autodeclaração constante no Anexo II da IN 90/2021/ME, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardadas as informações pessoais e sigilosas.

§2º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

§3º O servidor em trabalho remoto deverá manter-se disponível na ferramenta de comunicação do correio "Zimbra" da universidade durante seu turno habitual de trabalho e ser acompanhado pela chefia imediata.

§4º A chefia imediata deverá acompanhar, semanalmente, o desenvolvimento dos trabalhos de forma remota do servidor pelo relatório de atividades que ele cadastrar no ponto eletrônico.

§5º O servidor com fatores de riscos previstos no inciso I do caput poderá solicitar o retorno ao trabalho presencial, devendo preencher e encaminhar a sua chefia imediata o documento autodeclaração, anexo III da IN 90/2021/ME.

Art. 11. Caso o servidor não possua infraestrutura para o trabalho remoto, deverá comunicar à chefia imediata que avaliará o caso e tomará as providências cabíveis.

Art. 12. Cabe à chefia imediata do servidor avaliar a natureza das atividades por ele desempenhadas, a compatibilidade com o trabalho remoto, o enquadramento em fatores de risco previsto na IN 90/2021 e as diretrizes de uso de espaço no âmbito da Unila.

SEÇÃO IV DO REGISTRO DO PONTO

Art. 13. O registro do ponto eletrônico deverá ser realizado conforme orientações disponibilizadas no sítio da PROGEPE, devendo:

I - o servidor que trabalhar presencialmente deve registrar a frequência de entrada e saída de cada turno;

II - o servidor que trabalhar presencialmente de forma parcial deverá registrar a entrada e saída e registrar a ocorrência de trabalho remoto relativa ao período restante para completar a carga horária.

Art. 14. Deverá ter a frequência abonada o servidor público que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puder executar suas atribuições remotamente.

SEÇÃO V DOS EVENTOS

Art. 15. Para realização de eventos é necessário a autorização do Gabinete da reitoria de forma prévia e expressa, nos termos da Portaria nº 397/2021/GR.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, será avaliada pela chefia da macrounidade a possibilidade de realização do evento por meio de videoconferência ou de outro meio eletrônico.

SEÇÃO VI DOS ATESTADOS EM FORMATO DIGITAL

Art. 16. Os atestados de afastamento por motivo de saúde devem ser encaminhados pelo aplicativo SouGov.br ou pelo SIGEPE - Serviço do Servidor.

§1º O servidor deverá encaminhar o atestado de afastamento conforme o caput, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data do início do afastamento.

§2º O atestado de afastamento original deverá ser apresentado pelo servidor no momento da perícia oficial ou quando solicitado pelo Departamento de Prevenção e Vigilância à Saúde- DPVS da Unila.

SEÇÃO VII DAS CONCESSÕES E PAGAMENTOS DE ADICIONAIS E BENEFÍCIOS

Art. 17. As concessões e pagamentos de adicionais e benefícios seguem as diretrizes previstas na IN 90/2021/ME.

SEÇÃO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura, por meio dos respectivos fiscais de contratos, notificará as empresas prestadoras de serviços terceirizados sobre o conteúdo desta Portaria.

Art. 19. O servidor deverá procurar atendimento médico, ou orientação nos canais oficiais, inclusive telefone, disponibilizados pelo Ministério da Saúde (pelo telefone 136 ou no site <https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/como-se-proteger>) ou nos canais de comunicação das secretarias estaduais e municipais de saúde, quando:

I - apresentar sinais e sintomas gripais ou quaisquer outros compatíveis com a Covid-19, enquanto perdurar essa condição;

II - coabitar com pessoa com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção pela Covid-19; ou

III - sempre que surgirem dúvidas a respeito da Covid-19 ou de seus fatores associados.

Art. 20. O disposto nesta Portaria aplica-se, no que couber, aos contratados temporários e aos estagiários.

Art. 21. Novas medidas ou providências poderão ser adotadas em complementação ao disposto nesta Portaria, de acordo com alterações do cenário epidemiológico ou edição de novos normativos de órgão superiores.

Art. 22. Além de observar as disposições deste normativo, os servidores devem seguir as orientações e recomendações previstas pelo Ministério da Saúde e pelo Plano de Retorno, disposto no Anexo I desta portaria.

Art. 23. Ficam revogadas as seguintes normativas:

I - Portaria nº 46/2021 - GR

II - Portaria nº 137/2021 - GR

Art. 24. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço, considerando a urgência justificada no expediente administrativo, nos termos do art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
