



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço nº

146

19/08/2026

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

Reitora

Diana Araujo Pereira

Vice-Reitor

Rodne de Oliveira Lima

Chefe de Gabinete da Reitoria

Deise Baumgratz

Pró-Reitor de Graduação

Antonio Machado Felisberto Junior

Pró-Reitora Adjunta de Graduação

Ana Rita Uhle

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Katia Regina Garcia Punhagui

Pró-Reitor Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação

Newton Camargo da Silva Cruz

Pró-Reitora de Extensão

Andreia da Silva Moassab

Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura

Diogo André Bastian

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Maria Geusina da Silva

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Felipe Cordeiro De Almeida

Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas

Eliane Regina Sackser

Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

Giuliano Silveira Derrosso

Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais

Suellen Mayara Péres de Oliveira

Secretário de Apoio Científico e Tecnológico

Ricardo Morel Hartmann

Secretária de Comunicação Social

Michele Dacas

Prefeito Universitário

Ivan Dario Gomez Araujo

Procurador-Chefe

Egon de Jesus Suek

Chefe da Auditoria Interna

Guillermo Javier Dias Villavicencio

Corregedor Seccional

Fernando Cesar Mendes Barbosa

Ouvidor Geral

Geraldino Alves Bartozek

Chefe da Biblioteca Latino-Americana

Francielle Amaral da Silva

Coordenador da Editora Universitária

Julio da Silveira Moreira

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA

Gerson Galo Ledezma Meneses

Procurador Educacional Institucional

Gilson Batista de Oliveira

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

Márcia Cossetin

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História

Juliana Pirola da Conceição Balestra

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes

Larissa Paula Tirloni

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

Fabio Borges

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade

Patricia Nakayama

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais

Mamadou Alpha Diallo

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

Márcio de Sousa Góes

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza

Fabio Silva Melo

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida

Michel Rodrigo Zambrano Passarini

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

Juliana Ramme

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Tecnologia e Infraestrutura

Paulo Junges

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design

Sérgio Henrique de Oliveira Teixeira

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. 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 3522-9683

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

Estabelece diretrizes, procedimentos, prazos e a documentação necessária para a instrução dos processos de liquidação e pagamento no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

O **PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria GR nº 259/2023 e pela Portaria GR nº 284/2020, e:

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 4.320/1964, que institui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento;

CONSIDERANDO a Portaria PROPLAN nº 2/2023, que estabelece a ordem de priorização dos pagamentos entre as obrigações da UNILA;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, que dispõe sobre a retenção de tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas; a Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022, que dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária; e a Lei Complementar nº 82/2003, que institui o Código Tributário Municipal de Foz do Iguaçu;

CONSIDERANDO o Manual SIAFI, que dispõe sobre as normas e procedimentos operacionais do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) referente à Contabilidade e Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial da União;

CONSIDERANDO o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), elaborado pela Secretaria do Tesouro Nacional, que estabelece os procedimentos contábeis patrimoniais, orçamentários e específicos, bem como as diretrizes para o reconhecimento, mensuração e evidenciação dos atos e fatos da gestão pública, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos fluxos processuais para garantir a eficiência, a transparência e a segregação de funções na execução financeira;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir as diretrizes, os procedimentos, os prazos e a documentação necessária para a instrução dos processos de liquidação e pagamento no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

CAPÍTULO I**DAS BOLSAS OU AUXÍLIOS FINANCEIROS**

Art. 2º Para fins de liquidação e pagamento de bolsas ou auxílios financeiros, às unidades proponentes deverão instruir os respectivos processos com os seguintes documentos:

I – Ato normativo de sustentação do pagamento, como Resoluções, Portarias, Editais de Seleção e Resultados, Formalização de Convênio ou Termo de Execução Descentralizada – TED, entre outros;

II – Nota de Empenho previamente emitida, com saldo disponível para realização da despesa no mês de competência;

III – Requisição de Pagamento de Bolsistas, gerada no SIPAC e homologada pelo gestor máximo da unidade:

a) A requisição eletrônica deve certificar o vínculo do beneficiário, CPF, dados bancários, mês de competência e valores.

b) Para bolsas complementares, enquanto subsistir limitação técnica no SIPAC, admite-se o uso de planilha detalhada, com os mesmos requisitos da alínea a.

c) A responsabilidade pela verificação de acúmulos indevidos, duplicidade e elegibilidade é exclusiva da unidade concedente, cabendo ao gestor responder por eventuais danos ao erário.

IV – Lista de Credores PIX (LX), cadastrada no SIAFIweb, ou Lista de Credores (LC), cadastrada no SIAFI Operacional.

a) A escolha do tipo de lista fica a critério da unidade proponente, devendo, sempre que possível, dar preferência à lista do tipo LX.

b) Fica dispensada a emissão da Lista de Credores quando se tratar de apenas um beneficiário.

V – Solicitação de pagamento assinada pelo gestor máximo da unidade, conforme Anexo I.

Parágrafo único. Pagamentos a beneficiários referentes a competências retroativas, ou situações excepcionais, deverão ser indicadas e devidamente justificadas na solicitação de pagamento.

CAPÍTULO II

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Art. 3º Para fins de liquidação e pagamento de despesas decorrentes da contratação de serviços terceirizados, com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, a unidade responsável deverá instruir o respectivo processo com os seguintes documentos:

I – Cópia do contrato e de seus aditivos e apostilamentos;

II – Nota de Empenho previamente emitida, com saldo disponível para realização da despesa no mês de competência;

III – Nota Fiscal de Serviços eletrônica, contendo:

a) dados do emitente e do destinatário;

b) descrição detalhada dos serviços, incluindo a competência (mês e ano);

c) domicílio bancário do prestador;

d) número da Nota de Empenho que gerou a contratação;

e) valores e/ou percentuais dos tributos retidos, quer sejam federais, municipais ou previdenciários.

IV – Atesto da prestação de serviços (conforme Anexo II);

V – Relatórios de fiscalização e Instrumento de Medição de Resultado (IMR), contendo a memória de cálculo de eventuais glosas;

VI - Relatório de contingenciamento mensal de encargos trabalhistas, indicando o valor a ser recolhido em conta vinculada ao contrato;

VII – Extrato de conta vinculada, referente ao mês de competência do serviço prestado;

VIII – Comprovação de regularidade fiscal do fornecedor (SICAF ou certidões correlatas) válida na data de envio;

IX – Lançamento do instrumento de cobrança no Portal de Compras do Governo Federal ([Contratos.gov.br](https://contratos.gov.br));

X - Despacho com a solicitação de pagamento contendo a indicação da Nota Fiscal e a da Nota de Empenho com o valor a ser pago; e

XI – Despacho da Divisão de Fiscalização de Contratos (DIFISC) autorizando o prosseguimento da liquidação, após conferência do saldo contratual e o ateste da regularidade da documentação dos terceirizados, conforme as exigências legais, contratuais e regulamentares aplicáveis.

Parágrafo único. Junto à Nota Fiscal de Serviços, indicada no inciso III, deverão ser encaminhados, se for o caso:

I - Declaração de Opção pelo Simples Nacional; ou

II - Documento que conceda isenção tributária ou dispensa de retenção.

CAPÍTULO III

DEMAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

Art. 4º Para fins de liquidação e pagamento de despesas decorrentes da prestação de serviços que não envolvam terceirização de mão de obra, a unidade responsável deverá instruir o respectivo processo com os seguintes documentos:

I – Documentação da contratação (Contrato, Pregão Eletrônico, Dispensa, Inexigibilidade, entre outros);

II – Nota de Empenho previamente emitida, com saldo disponível para realização da despesa no mês de competência;

III – Nota Fiscal de Serviços eletrônica ou Fatura, contendo os requisitos descritos no inciso III do art. 3º desta Instrução Normativa;

IV – Atesto da prestação de serviços (conforme Anexo II);

V – Relatórios de fiscalização e Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando for o caso;

VI – Lançamento do instrumento de cobrança no Portal de Compras do Governo Federal ([Contratos.gov.br](https://contratos.gov.br));

VII – Comprovação de regularidade fiscal do fornecedor por meio da Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou certidões correlatas;

VIII - Despacho com a solicitação de pagamento contendo a indicação da Nota Fiscal e a indicação da Nota de Empenho com o valor a ser pago; e

IX - Despacho de gestão do contrato emitido pela Divisão de Fiscalização de Contratos (DIFISC), quando for o caso.

Parágrafo único. Os pagamentos que envolvam o agenciamento de subcontratados deverão ser acompanhados de relatório detalhado indicando as empresas que realizaram o serviço e os respectivos valores brutos.

CAPÍTULO IV

DOS TRIBUTOS E ANUIDADES

Art. 5º Para fins de liquidação e pagamento de tributos e anuidades, a unidade responsável deverá instruir o respectivo processo com os seguintes documentos:

I – Nota de Empenho previamente emitida, com saldo disponível para realização da despesa no mês de competência;

II – Despacho fundamentado da unidade solicitante;

III – Guia de recolhimento emitida em nome da UNILA, com data de vencimento não inferior a 05 (cinco) dias úteis contados a partir do envio do processo para pagamento; e

IV – Despacho com a solicitação de pagamento contendo a indicação da Nota de Empenho com o valor a ser pago.

CAPÍTULO V

DAS INSCRIÇÕES EM CURSOS E CAPACITAÇÕES

Art. 6º Para fins de liquidação e pagamento de despesas com inscrições em cursos e capacitações de servidores ou com a realização de cursos in company, a unidade responsável deverá instruir o respectivo processo com os seguintes documentos:

I – Documentação da autorização prévia da SECADES/PROGEPE, bem como procedimentos junto à CCCL/PROAGI;

II – Nota de Empenho previamente emitida, com saldo disponível para realização da despesa no mês de competência;

III – Nota Fiscal de Serviços eletrônica, fatura ou recibo emitido pela entidade capacitadora após a conclusão do curso, observando os requisitos de detalhamento tributário e bancário previstos no inciso III do art. 3º desta Instrução Normativa;

IV – Certificado de conclusão ou documento equivalente;

V – Atesto do servidor beneficiário ou do gestor da área confirmando a prestação do serviço (conforme Anexo II); e

VI – Despacho com a solicitação de pagamento contendo as indicações da Nota Fiscal, Nota de Empenho e valor a ser pago.

CAPÍTULO VI

DAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSUMO OU PERMANENTE

Art. 7º Para fins de liquidação e pagamento de despesas decorrentes da aquisição de materiais de consumo ou permanentes, a unidade responsável deverá instruir o respectivo processo com os seguintes documentos:

I – Documentação da contratação contendo a cópia do Contrato ou Ata de Registro de Preços e Nota de Empenho prévia à aquisição;

II – Nota Fiscal eletrônica (DANFE) de venda, contendo os requisitos descritos no inciso III do art. 3º desta Instrução Normativa;

III – Parecer Técnico da área demandante indicando a conformidade e aceite dos materiais;

IV – Termo de Recebimento em Comissão para valores superiores ao limite estabelecido na Portaria nº 53/2020/PROAGI ou norma superveniente;

V – Atesto de recebimento definitivo emitido pela Seção de Almoxarifado, servidor ou comissão designada (conforme Anexo III);

VI – Nota de Lançamento/Entrada no Almoxarifado para os materiais de consumo;

VII – Comprovante de incorporação patrimonial para os bens permanentes;

VIII – Inserção do instrumento de cobrança no Portal de Compras do Governo Federal [Contratos.gov.br](https://contratos.gov.br);

IX - Despacho da Seção de Almoxarifado, para os materiais de consumo, ou da Seção de Patrimônio, para os materiais permanentes, com a solicitação de pagamento contendo as indicações da Nota Fiscal, da Nota de Empenho, da conta contábil, da data-base para início da depreciação e do valor a ser pago; e

X – Despacho de gestão do contrato emitido pela Divisão de Fiscalização de Contratos (DIFISC), quando for o caso.

Parágrafo único. É atribuição do servidor responsável pelo recebimento do bem observar se as informações constantes no documento fiscal emitido pela empresa contratada estão em conformidade com o objeto contratado e respectivo empenho, devendo recusar o recebimento em caso de inconformidade.

CAPÍTULO VII

DA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Art. 8º Para fins de liquidação e pagamento de despesas decorrentes da locação de imóveis, a unidade responsável deverá instruir o respectivo processo com os seguintes documentos:

I – Documentação da contratação (Contrato, Pregão Eletrônico, Dispensa, Inexigibilidade, entre outros);

II – Nota de Empenho previamente emitida, com saldo disponível para realização da despesa no mês de competência;

III – Recibo ou Fatura, contendo os requisitos descritos no inciso III do art. 3º desta Instrução Normativa;

IV – Atesto do serviço de locação do imóvel (conforme Anexo IV);

V – Relatórios de fiscalização e Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando for o caso;

VI – Lançamento do instrumento de cobrança no Portal de Compras do Governo Federal [Contratos.gov.br](https://contratos.gov.br);

VII – Provação de regularidade fiscal do fornecedor por meio da Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou certidões correlatas;

VIII - Despacho com a solicitação de pagamento contendo a indicação do Recibo/Fatura e a indicação da Nota de Empenho com o valor a ser pago; e

IX - Despacho de gestão do contrato emitido pela Divisão de Fiscalização de Contratos (DIFISC), quando for o caso.

CAPÍTULO VIII

DOS PRAZOS PARA ENCAMINHAMENTO DOS PROCESSOS

Art. 9º Os processos destinados à liquidação e ao pagamento deverão ser encaminhados ao Serviço de Execução Orçamentária e Financeira (SREOF), já instruídos com a documentação exigida nesta Instrução Normativa e com a respectiva Nota de Empenho emitida, com antecedência mínima em relação à data de vencimento da obrigação, observados os seguintes prazos:

I – 07 (sete) dias corridos para o pagamento de bolsas e auxílios financeiros, observados, quando aplicáveis, os prazos e condições estabelecidos no respectivo edital, regulamento ou instrumento que disciplinar a concessão do benefício;

II – 07 (sete) dias corridos para o pagamento de despesas decorrentes de contratos de prestação de serviços, locações e fornecimento de bens, observados os prazos e condições estabelecidos no respectivo Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato, bem como os prazos legais específicos aplicáveis, inclusive aqueles relativos aos pagamentos devidos a microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e demais pequenos credores, quando cabíveis;

III – 07 (sete) dias corridos, para pagamento de tributos, anuidades, inscrições e demais despesas não enquadradas nos incisos anteriores.

Parágrafo único. O encaminhamento do processo em prazo inferior ao estabelecido neste artigo poderá inviabilizar a liquidação e o pagamento até a data de vencimento da obrigação, especialmente quando houver prazo legal ou contratual inferior ao prazo previsto neste artigo, não sendo eventual atraso imputável ao SREOF quando decorrente do encaminhamento intempestivo ou da insuficiência da instrução processual pela unidade responsável.

CAPÍTULO IX

DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

Art. 10 A efetivação dos pagamentos pela UNILA está condicionada à disponibilidade financeira descentralizada pelo Ministério da Educação (MEC), por intermédio da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO/MEC), conforme as liberações de limite financeiro promovidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Parágrafo único. A disponibilidade financeira de que trata o caput poderá impactar a programação dos pagamentos, sem prejuízo da observância das normas relativas à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações.

Art. 11. Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 e com a Portaria PROPLAN nº 2/2023, que estabelece, no âmbito da UNILA, a ordem de priorização dos pagamentos, os prazos para liquidação e pagamento e os procedimentos relativos à quebra da ordem cronológica.

Parágrafo único. Para fins de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, considera-se como marco inicial a liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 e da Portaria PROPLAN nº 2/2023.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Sem prejuízo do cumprimento dos prazos previstos no art. 9º, os processos de pagamento deverão ser encaminhados até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao da competência da despesa, para fins de observância do regime de competência previsto no item 1.2, Parte V, do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP – 11ª edição), no inciso II do art. 50 da Lei Complementar nº 101/2000 e de viabilizar o recolhimento tempestivo das retenções tributárias e previdenciárias incidentes, inclusive de INSS e ISSQN.

Parágrafo único. O descumprimento do prazo previsto no caput poderá resultar em apontamentos ou restrições na Conformidade Contábil, bem como sujeitar a unidade responsável pela instrução do processo à responsabilidade por eventuais acréscimos legais decorrentes do atraso no recolhimento dos tributos e encargos incidentes.

Art. 13. As notas fiscais, faturas, recibos e demais documentos fiscais apresentados para fins de liquidação e pagamento deverão conter as informações relativas aos tributos incidentes e às respectivas retenções, quando cabíveis, em conformidade com a legislação tributária e previdenciária aplicável.

§ 1º Nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, deverão ser observadas as retenções dos tributos federais previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, especialmente quanto ao destaque e à retenção dos valores de IR, CSLL, PIS/PASEP e COFINS, quando cabíveis.

§ 2º Nos casos de prestação de serviços sujeitos à retenção previdenciária, o documento fiscal deverá conter o destaque da retenção de INSS, observado o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022 e demais normas aplicáveis.

§ 3º Nos casos de incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), o documento fiscal deverá apresentar o destaque da retenção do tributo, conforme legislação municipal vigente.

§ 4º A ausência das informações previstas neste artigo poderá ensejar a devolução do processo à unidade demandante para regularização documental.

Art. 14. No caso de retorno das ordens bancárias, em razão de inconsistências no domicílio bancário, caberá à unidade demandante providenciar a atualização dos dados bancários junto aos beneficiários, para fornecê-los ao Departamento de Finanças.

Art. 15. Na ocorrência de pagamento indevido, caberá ao demandante notificar o beneficiário sobre a necessidade de devolução dos valores, por meio da emissão de Guia de Recolhimento da União - GRU.

Art. 16. A tramitação dos processos até a realização dos pagamentos seguirá o estabelecido no fluxograma “07.001 Pagamento de Despesa”, disponível no Portal de Processos da UNILA.

Art. 17. Os casos omissos nesta instrução serão analisados pelo Departamento de Finanças (DEFIN).

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

MODELO DE DESPACHO

Ao SREOF/DEFIN

Assunto: Solicitação de pagamento de bolsas de extensão (ou assistência, iniciação científica, monitoria, etc).

Prezados,

Solicitamos pagamento de bolsa de xxxxxx, conforme dados abaixo:

--

Programa	(Programa ao qual as bolsas estão vinculadas)
Portaria/Resolução	(Portaria ou Resolução que instituiu o programa)
Editais de Seleção	(Editais de seleção dos bolsistas)
Competência	(Mês de competência da bolsa)
Nota (s) de empenho	(Notas de empenho que sustentam o pagamento)
Requisição de Pagamento	(Requisição de pagamentos de bolsistas do SIPAC)
Lista de Credores SIAFI	(Número da Lista de Credores (LC) registrada no SIAFI)
Total de beneficiários	(Número de bolsistas a receber a bolsa)
Valor total	(Valor total das bolsas a serem pagas)

Certificamos para os devidos fins que todos os alunos apresentados na Requisição de Pagamento de Bolsistas (doc. SIPAC) e registrados na Lista de Credores do SIAFI são beneficiários devidamente vinculados ao programa supracitado e encontram-se aptos a receber o pagamento.

(Informações complementares, se necessário, como por exemplo a relação de bolsistas que receberão bolsas de competência anteriores e o respectivo motivo.)

Atenciosamente,

(Assinatura Eletrônica) (Assinatura Eletrônica)

Pró-Reitor da unidade Outro

ANEXO II

MODELO DE ATESTE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Atesto, para os devidos fins, que os serviços constantes na Nota Fiscal nº ____, emitida por ____, CNPJ nº ____, foram efetivamente prestados em conformidade com as condições estabelecidas no Processo nº ____, Contrato nº ____ e Nota de Empenho nº ____.

Declaro, ainda, que:

I – os serviços foram executados de acordo com as especificações contratadas;

II – foram realizadas as conferências necessárias quanto à quantidade, qualidade e período de execução dos serviços;

III – não há pendências impeditivas para a liquidação e pagamento da despesa;

IV – as informações constantes neste ateste são verdadeiras, responsabilizando-me administrativa, civil e penalmente por eventual irregularidade.

Observações (se houver):

(Assinatura Eletrônica)

Fiscal do Contrato

ANEXO III**MODELO DE ATESTE DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS OU EQUIPAMENTOS**

Atesto, para os devidos fins, que os materiais/equipamentos constantes na Nota Fiscal nº ____, emitida por ____, CNPJ nº ____, foram recebidos em conformidade com as especificações previstas no Processo nº ____, Contrato/Ata de Registro de Preços nº ____ e Nota de Empenho nº ____.

Declaro, ainda, que:

I – os materiais/equipamentos recebidos correspondem às especificações, quantidades e características contratadas;

II – foi realizada a conferência física e documental dos itens recebidos;

III – os materiais/equipamentos encontram-se em condições adequadas de recebimento e utilização;

IV – não há pendências impeditivas para a liquidação e pagamento da despesa;

V – as informações constantes neste ateste são verdadeiras, responsabilizando-me administrativa, civil e penalmente por eventual irregularidade.

Observações (se houver):

(Assinatura Eletrônica)

Seção de Almoxarifado

ANEXO IV**MODELO DE ATESTE DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

Atesto, para os devidos fins, que o imóvel localizado em ____, objeto do Contrato nº ____ e da Nota de Empenho nº ____, permaneceu disponibilizado e em condições adequadas de utilização durante o período de // a //__, conforme condições pactuadas.

Declaro, ainda, que:

I – a locação transcorreu regularmente no período de competência;

II – não há pendências impeditivas para a liquidação e pagamento da despesa;

III – foram observadas as condições estabelecidas no contrato de locação;

IV – as informações constantes neste ateste são verdadeiras, responsabilizando-me administrativa, civil e penalmente por eventual irregularidade.

Observações (se houver):

GIULIANO SILVEIRA DERROSSO

PORTARIA Nº 750, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

Concede Incentivo à Qualificação ao servidor ISRAEL VIEIRA SCORZATO CHAVES, Assistente em Administração.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 83, de 19 de janeiro de 2026, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei 15.141/2025, de 02 de junho de 2025; Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006; , e o processo nº 23422.022518/2025-03, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), a partir de 13/08/2026, ao servidor ISRAEL VIEIRA SCORZATO CHAVES, Assistente em Administração, Siape 3444201, correspondente ao Curso de Economia, nível de Mestrado.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 753, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora ANDREIA XAVIER TEIXEIRA, Pedagoga - Área.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 83, de 19 de janeiro de 2026, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei 15.141, de 02 de junho de 2025; o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, a Nota Técnica nº 1/2025/CNS, de 13 de fevereiro de 2025, e o processo nº 23422.016962/2026-62, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora ANDREIA XAVIER TEIXEIRA, Pedagoga - Área, Siape 1808305, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 17 para o padrão de vencimento 18, a partir de 13/02/2026, com efeitos financeiros a partir de 13/02/2026.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 755, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

Revoga a Portaria que designou a servidora LETICIA RORIZ NUNES, Assistente Social, como substituta do titular da função de Chefe da Seção de Serviço Social.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286, de 21 de agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e a solicitação eletrônica nº 18039, RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a Portaria nº 177/2025/Progepe, publicada no Boletim de Serviço nº 43, de 10 de março de 2025, que designou a servidora LETICIA RORIZ NUNES, Assistente Social, Siape 1221416, como substituta do titular da função de Chefe da Seção de Serviço Social, Código FG-03.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 756, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

Designa a servidora DANIELA ELIS DONDOSSOLA, Assistente Social, como substituta do titular da função de Chefe da Seção de Serviço Social.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286, de 19 agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, Instrução Normativa Progepe nº 8, de 17 de agosto de 2022, a Resolução Consun/Unila nº 18, de 24 de julho de 2015, e a solicitação eletrônica nº 18039, RESOLVE:

Art. 1º Designar, a servidora DANIELA ELIS DONDOSSOLA, Assistente Social, Siape 2143389, como substituta do titular da função de Chefe da Seção de Serviço Social, Código FG-03.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 757, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

Remove a servidora MARISTELA DE GODOY, Tradutora Intérprete de Linguagem Sinais, da Secretaria de Ações Afirmativas e Equidade para o Departamento de Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 83, de 19 de janeiro de 2026, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, de acordo com o Inciso I do Art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Instrução Normativa Progepe nº 3, de 13 de fevereiro de 2025; e a solicitação eletrônica nº 18041, RESOLVE:

Art. 1º Remover, a partir de 1º/09/2026, a servidora MARISTELA DE GODOY, Tradutora Intérprete de Linguagem Sinais, Siape 1306971, da Secretaria de Ações Afirmativas e Equidade para o Departamento de Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 759, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

Designa a servidora SAMARA KATYANA BRIQUE JUNGES, Assistente em Administração, como substituta do titular da função de Chefe da Secretaria Acadêmica de Apoio às Coordenações do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286, de 19 agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, Instrução Normativa Progepe nº 8, de 17 de agosto de 2022, a Resolução Consun/Unila nº 18, de 24 de julho de 2015, e a solicitação eletrônica nº 18044, RESOLVE:

Art. 1º Designar, a servidora SAMARA KATYANA BRIQUE JUNGES, Assistente em Administração, Siape 3352847, como substituta do titular da função de Chefe da Secretaria Acadêmica de Apoio às Coordenações do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza, Código FG-03.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 760, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

Declara vacância do cargo de Assistente em Administração, ocupado pela servidora GIANE DE GODOY FAVARO, por posse em cargo inacumulável.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286, de 20 de agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Inciso VIII do Art. 33 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e o processo nº 23422.014656/2026-91, RESOLVE:

Art. 1º Declarar vacância por posse em cargo inacumulável, a partir de 1º de setembro de 2026, do cargo de Assistente em Administração, código de vaga nº 328976, efetivada através da Portaria nº 1038/2014/GR, publicada no Diário Oficial da União nº 181, de 19 de setembro de 2014, Seção 2, pág. 31, ocupada pela servidora GIANE DE GODOY FAVARO, Siape 2162843.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 761, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

Concede Licença para Capacitação à servidora SOLANGE CANEPPELE, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286, de 19 agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 e suas alterações; a Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 21, de 1º de fevereiro de 2021; a Resolução Consun/Unila nº 16, de 27 de maio de 2014; e o processo nº 23422.015956/2026-98, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, à servidora SOLANGE CANEPPELE, Assistente em Administração, Siape 2138620, pelo período de 03/09/2026 a 02/10/2026, correspondente ao 2º quinquênio, referente ao período de 03/07/2019 a 03/07/2024.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 752, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora ANDREIA XAVIER TEIXEIRA, Pedagoga - Área.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 83, de 19 de janeiro de 2026, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei 15.141, de 02 de junho de 2025; o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, a Nota Técnica nº 1/2025/CNS, de 13 de fevereiro de 2025, e o processo nº 23422.016962/2026-62, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora ANDREIA XAVIER TEIXEIRA, Pedagoga - Área, Siape 1808305, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 16 para o padrão de vencimento 17, a partir de 13/02/2025, com efeitos financeiros a partir de 13/02/2025.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 754, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

Concede afastamento para realização de Pós-Graduação Stricto Sensu, nível Mestrado, à servidora ANA CAROLINA PARAPINSKI DOS SANTOS, Professora do Magistério Superior.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286, de 19 agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, de acordo com o Art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Nota Técnica SEI do ME nº 7058, de 2019 o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019; a Instrução Normativa do SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021; o Inciso I do Art. 30 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; a Resolução Consun/Unila nº 8, de 30 de abril de 2014; Resolução Consun/Unila nº 35, de 16 de novembro de 2021, e o processo nº 23422.016561/2026-11, RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento, com ônus limitado, para realização de Pós-Graduação Stricto Sensu, nível Mestrado, no Programa de Pós-Graduação em Ensino de Humanidades e Linguagens (PPGEHL), à servidora ANA CAROLINA PARAPINSKI DOS SANTOS, Professora do Magistério Superior, Siape 2937429, de 28/09/2026 a 02/08/2028.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 758, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

Revoga a Portaria que designou a servidora SIMONE CRISTINA CAMARGO, Assistente em Administração, como substituta do titular da função de Chefe da Secretaria Acadêmica de Apoio às Coordenações do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286, de 21 de agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e a solicitação eletrônica nº 18044, RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a Portaria nº 524/2026/Progepe, publicada no Boletim de Serviço nº 116, de 07 de julho de 2026, que designou a servidora SIMONE CRISTINA CAMARGO, Assistente em Administração, Siape 3352753, como substituta do titular da função de Chefe da Secretaria Acadêmica de Apoio às Coordenações do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza, Código FG-03.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 751, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

Concede Incentivo à Qualificação à servidora LAIS CAROLINI KRUDYCYZ, Assistente em Administração.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 83, de 19 de janeiro de 2026, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei 15.141/2025, de 02 de junho de 2025; Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006; , e o processo nº 23422.015236/2026-22, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), a partir de 24/07/2026, à servidora LAIS CAROLINI KRUDYCYZ, Assistente em Administração, Siape 2146541, correspondente ao Programa de Pós-Graduação em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade, nível de Mestrado.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 748, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

Concede Promoção Funcional ao servidor WALBER FERREIRA BRAGA, Professor do Magistério Superior.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 83, de 19 de janeiro de 2026, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, alterada pela Lei 15.141/2025, de 02 de junho de 2025; Resolução Consun nº 35, de 15 de outubro de 2018; o Parecer n. 00002/2024/CFEDU/SUBCONSUS/PGF/AGU; e o processo nº 23422.005213/2026-18, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Promoção Funcional ao servidor WALBER FERREIRA BRAGA, Professor do Magistério Superior, Siape 2117560, da Classe B, com a denominação de Professor Adjunto, Nível 4 para Classe C, com a denominação de Professor Associado, Nível 1, a partir de 29/04/2025.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 746, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

Concede Progressão Funcional ao servidor WALBER FERREIRA BRAGA, Professor do Magistério Superior.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 83, de 19 de janeiro de 2026, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; o Parecer n. 00002/2024/CFEDU/SUBCONSUS/PGF/AGU e a Resolução Consun nº 35, de 15 de outubro de 2018; e o processo nº 23422.004971/2026-19, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao servidor WALBER FERREIRA BRAGA, Professor do Magistério Superior, Siape 2117560, Classe C, com a denominação de Professor Adjunto, do Nível 2 para o Nível 3, a partir de 29/04/2021.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 747, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

Concede Progressão Funcional ao servidor WALBER FERREIRA BRAGA, Professor do Magistério Superior.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 83, de 19 de janeiro de 2026, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; o Parecer n. 00002/2024/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU e a Resolução Consun nº 35, de 15 de outubro de 2018; e o processo nº 23422.005126/2026-52, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao servidor WALBER FERREIRA BRAGA, Professor do Magistério Superior, Siape 2117560, Classe C, com a denominação de Professor Adjunto, do Nível 3 para o Nível 4, a partir de 29/04/2023.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 745, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

Concede Promoção Funcional ao servidor RODRIGO SANTOS DA LAPA, Professor do Magistério Superior.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 83, de 19 de janeiro de 2026, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, alterada pela Lei 15.141/2025, de 02 de junho de 2025; Resolução Consun nº 35, de 15 de outubro de 2018; o Parecer n. 00002/2024/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU; e o processo nº 23422.002295/2026-31, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Promoção Funcional ao servidor RODRIGO SANTOS DA LAPA, Professor do Magistério Superior, Siape 1718707, da Classe B, com a denominação de Professor Adjunto, Nível 4 para Classe C, com a denominação de Professor Associado, Nível 1, a partir de 1º/12/2025.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 749, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

Declara vacância do cargo de Assistente Social, ocupado pela servidora ANA PAULA OLIVEIRA SILVA DE FERNANDEZ por posse em cargo inacumulável.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286, de 20 de agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Inciso VIII do Art. 33 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e o processo nº 23422.015269/2026-72, RESOLVE:

Art. 1º Declarar vacância por posse em cargo inacumulável, a partir de 20 de agosto de 2026, do cargo de Assistente Social, código de vaga nº 862463, de ampla concorrência, efetivada através da Portaria Unila nº 531/2014, publicada no Diário Oficial da União nº 116 de 20 de junho de 2014, Seção 2, pág. 31, ocupada pela servidora ANA PAULA OLIVEIRA SILVA DE FERNANDEZ, Siape 2143708.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

RETIFICAÇÃO Nº 9, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

A PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeada pela Portaria Nº 239/2023/GR, de 16 de junho de 2023, publicada no boletim de serviço Nº 107 de 19 de junho de 2023, a partir da competência delegada pela Portaria Nº 285/2020/GR, de 21 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR os itens 6.1.3 e 7.1 do Edital nº 51/2026/PRAE/UNILA, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

Item 6.1.3: “O pagamento do apoio financeiro, ocorrerá no mês de outubro, porém a execução da proposta pode ser iniciada a partir da assinatura do Termo de Compromisso deste edital.”

Item 7.1: “Os projetos deverão ser executados entre os meses de outubro e dezembro de 2026, sempre em contato com a PRAE para que haja ampla divulgação.”

Leia-se:

Item 6.1.3: “O pagamento do apoio financeiro ocorrerá no mês de outubro de 2026. Contudo, a execução das atividades e o início das despesas do plano de trabalho poderão compreender o período a partir de 1º de setembro de 2026, sendo permitida a inclusão de comprovantes de ações realizadas a partir desta data, desde que estritamente vinculadas ao projeto aprovado.”

Item 7.1: “Os projetos deverão ser executados entre os meses de setembro e dezembro de 2026, abrangendo as despesas vinculadas ao plano de trabalho aprovado e realizadas a partir de 1º de setembro de 2026, mantendo-se constante articulação com a PRAE para ampla divulgação.”

Art. 2º Permanecem inalteradas todas as demais disposições e cronogramas do Edital nº 51/2026/PRAE/UNILA.

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

MARIA GEUSINA DA SILVA

COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL

DECISÃO Nº 1, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

Aprova, ad referendum, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

A PRESIDENTA DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria 260/2021/GR e o que consta no processo nº 23422.13682/2025-11, DECIDE:

Art. 1º Aprovar, ad referendum, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

Art. 2º Esta Decisão entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

DIANA ARAUJO PEREIRA
