



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço n°

150

20/08/2025

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

Laura Fortes

Pró-Reitora Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação

Katia Regina Garcia Punhagui

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-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

Angela Maria de Souza

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

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade

Amilton Jose Moretto

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais

Mamadou Alpha Diallo

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

Luciano Calheiros Lapas

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza

Fabio Silva Melo

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida

Carmen Justina Gamarra

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

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design

Juliana Rammé

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 RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 65, DE 19 DE AGOSTO DE 2025

Designar servidores para coordenação do Acordo de Cooperação nº 054.

A **PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS**, designada pela Portaria UNILA nº 282/2023/PROGEPE, publicada no Boletim de Serviço nº 110, de 23 de Junho de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 287/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 73, de 21 de agosto de 2020; Portaria nº 159/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 41, de 20 de maio de 2020 e o que consta no processo associado nº 23422.005819/2025-64

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora abaixo referenciada para a coordenação do Acordo de Cooperação nº 054, processo nº 23422.005819/2025-64, celebrado com a FACULDADE DE ARQUITETURA E URBANISMO DA UNIVERSIDAD DE CHILE - RUT: 60.910.0001. Resumo do objeto: "Promover intercâmbio discente de caráter amplo no nível da graduação e pós-graduação e intercâmbio de docentes e pessoal técnico-administrativo."

I - Coordenadora: Cristiane Dutra Struckes, SIAPE 2146789

Art. 2º As atribuições e obrigações da coordenadora estão dispostas e são regulamentadas pela Instrução Normativa Nº 01/2025/GR e no termo do acordo.

Art.3º A Macrounidade demandante do acordo é a responsável pela indicação do(a) coordenador(a) substituto (a) à Seção de Acompanhamento de Convênios (SEACONV), nos casos que se fizerem necessários.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

SUELLEN MAYARA PERES DE OLIVEIRA

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 6, DE 19 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre os procedimentos e fluxos para integralização das atividades complementares dos discentes dos cursos de graduação da UNILA.

O **PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, designado pela Portaria UNILA nº 234/2023/GR, de 16 de junho de 2023, com base nas atribuições delegadas pela Portaria UNILA nº 280/2020/GR, de 21 de agosto de 2020, nos termos da legislação vigente, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos e fluxos para integralização das Atividades Complementares - AACs dos discentes dos cursos de graduação da UNILA.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º As AACs integram em caráter obrigatório os currículos dos cursos de graduação da UNILA, respeitados os limites estabelecidos na legislação vigente e nos Projetos Pedagógicos de Curso – PPC.

Art. 3º As atividades que serão aproveitadas como AACs deverão ser desenvolvidas conforme especificidades descritas no PPC e normativas vigentes sobre o tema.

Seção I

Dos procedimentos para submissão dos comprovantes

Art. 4º Os(As) discentes deverão submeter no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmica - SIGAA os comprovantes das atividades realizadas para integralizar as AACs.

Art. 5º O caminho a ser utilizado pelo(a) discente para submissão dos comprovantes no SIGAA é: Portal Discente > Estágio e Atividades > Cadastrar/Consultar AACs.

Art. 6º Caberá ao(à) discente informar no momento da submissão dos comprovantes:

I - atividade: item da Tabela de AACs do curso na qual a atividade a ser integralizada se enquadra (item cadastrado no SIGAA conforme consta no PPC do respectivo curso);

II - descrição da atividade: descrição sucinta da atividade (ex: Curso de Excel Avançado; Conferência sobre Direitos Humanos; Monitor da disciplina “Biologia Celular”; “Bolsista de Iniciação Científica”, entre outros);

III - arquivo do comprovante: comprovante digital ou cópia digitalizada do comprovante em formato .pdf;

IV - carga horária: carga horária da atividade que consta no comprovante; e

V - observação: informações complementares relevantes à análise do documento, se for o caso.

§ 1º As informações que constam nos incisos “I”, “II” e “III” são de preenchimento obrigatório.

§ 1º Em relação à carga horária dos comprovantes mencionados, conforme previsto no inciso IV:

I - campo para informação da carga horária não deve ser preenchido no caso de comprovantes que não apresentem carga horária especificada no documento. Caso o(a) discente queira acrescentar essa informação de forma alternativa, ela deve ser informada no campo “observações”.

II - Caberá ao(à) avaliador(a) aceitar ou não comprovantes sem carga horária especificada e/ou a carga horária informada alternativamente pelo(a) discente.

III - O preenchimento da carga horária não estará disponível no caso de atividades que possuam quantidade de créditos fixos, definidos na Tabela de AACs do curso.

Art. 7º No caso dos cursos que não possuem as tabelas de AACs cadastradas no SIGAA, todos os comprovantes deverão ser inseridos em um único item, que será o único disponível para submissão.

Art. 8º Caberá ao (à) discente responsabilizar-se pela qualidade do arquivo inserido no SIGAA, bem como pela veracidade das informações contidas nos comprovantes submetidos, sob pena de indeferimento do mesmo e/ou outras medidas que se fizerem necessárias.

Art. 9º Comprovantes submetidos pelos(as) discentes ficarão com o status “EM REVISÃO” e serão analisados e avaliados semestralmente pela Divisão de Estágio e Atividades Complementares - DEAC, subunidade da Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD e Coordenações de Curso, respectivamente, de acordo com cronograma vigente para o respectivo semestre.

Seção II

Da análise e avaliação dos comprovantes

Art. 10. A DEAC/PROGRAD realizará a análise técnica dos comprovantes submetidos pelos(as) discentes, deferindo-os ou indeferindo-os. Os comprovantes deferidos serão encaminhados para avaliação pelas Coordenações de Curso.

Art. 11. As Coordenações de Curso deverão avaliar as atividades realizadas pelos(as) discentes, deferindo-as ou indeferindo-as, com base na compatibilidade e relevância das mesmas, em conformidade com a Resolução CONSUN nº 008/2013 e com o PPC.

Art. 12. Para os cursos que possuem a Tabela de AACs cadastrada no SIGAA, a análise, avaliação e a consulta do resultado será realizada no próprio SIGAA.

§ 1º Comprovantes que foram analisados pela DEAC/PROGRAD ficarão com o status EM AVALIAÇÃO até que sejam avaliados pela Coordenação de Curso.

§ 2º Comprovantes que foram avaliados pela Coordenação de Curso ficarão com o status DEFERIDO ou INDEFERIDO, de acordo com o resultado da avaliação.

Art. 13. No caso de cursos que não possuem a Tabela de AACs cadastrada no SIGAA, a avaliação dos comprovantes será realizada por meio de planilhas específicas de avaliação a serem disponibilizadas pela DEAC/PROGRAD à coordenação de curso.

Art. 14. A relação dos cursos que possuem, ou não, Tabela de AACs cadastrada no SIGAA encontra-se publicada no site da UNILA, em <https://portal.unila.edu.br/prograd/deac/atividades-complementares/>.

Seção III

Do resultado

Art. 15. O resultado da avaliação dos comprovantes no caso dos cursos que possuem a Tabela de AACs cadastrada no SIGAA poderá ser consultado diretamente no sistema em: Portal Discente > Estágio e Atividades > Cadastrar/Consultar AACs.

Art. 16. No caso dos cursos que não possuem a Tabela de AAC cadastrada no sistema, o resultado da avaliação dos comprovantes constará nas observações do histórico do(a) discente e será informado via e-mail institucional pela DEAC/PROGRAD.

Art. 17. Os(as) discentes que cumprirem os requisitos do curso para integralização das AACs terão a matrícula e aprovação no componente curricular correspondente realizada pela DEAC/PROGRAD.

Parágrafo único. A aprovação será realizada pela DEAC/PROGRAD mediante atribuição de conceito “aprovado”, não havendo atribuição de nota ao(a) discente.

Art. 18. Os(as) discentes que não cumprirem os requisitos do curso para integralização das AACs deverão entregar novos comprovantes até conseguirem a aprovação.

Art. 19. Não serão computadas para nenhum efeito as cargas horárias em AACs excedentes ao total exigido pelo curso.

Seção IV

Do cronograma

Art. 20. O cronograma referente ao período para submissão, análise, avaliação e registro das AACs será publicado e atualizado pela DEAC no site da UNILA, em <https://portal.unila.edu.br/prograd/deac/atividades-complementares/>, ao início de cada semestre letivo, bem como publicizado via e-mail para a lista de discentes, coordenações de cursos e secretarias acadêmicas de apoio aos cursos.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A DEAC/PROGRAD poderá solicitar reenvio de documentos e/ou apresentação dos originais dos comprovantes submetidos pelos (as) discentes, caso julgue necessário.

Art. 22. Poderá ser aberta exceção para prazos de submissão, análise e avaliação de certificados do cronograma vigente no caso de discentes formandos(as) que dependam da integralização do componente de atividades complementares para a finalização do curso e conseqüentemente, colação de grau.

Art. 23 Os cursos poderão designar um Coordenador de Atividades Complementares, que ficará responsável pelo acompanhamento dos(as) discentes e avaliação dos comprovantes.

§ 1º O(A) Coordenador de Atividades Complementares será nomeado por Portaria do Pró-Reitor de Graduação.

§ 2º A carga horária destinada para essa atividade consta em resolução própria sobre o tema (Resolução CONSUN nº 44, de 18 de dezembro de 2014 ou alterações).

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação, ouvida a Coordenação de Curso envolvida, quando necessário.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços.

ANTONIO MACHADO FELISBERTO JUNIOR

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 110, DE 19 DE AGOSTO DE 2025

Designa servidores para compor a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada em serviços de promoção da saúde mental.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 584/2024/GR de 26 de dezembro de 2024, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria nº 283/2020/GR, alterada pelas Portaria 502/2022/GR e Portaria 87/2025/GR e, considerando o previsto na Lei 14.133/2021; na Instrução Normativa nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; na Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022; e o que consta no processo administrativo 23422.016343/2025-97, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada em serviços de promoção da saúde mental:

- I. EDER DO NASCIMENTO, SIAPE 3050917, ocupante do cargo de TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, lotado no DPVS, e;
- II. JULIANA DE SOUZA MEDEIROS, SIAPE 2421930, ocupante do cargo de PSICÓLOGA, lotada no DPVS.

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação a consecução das seguintes etapas:

- I. Estudo Técnico Preliminar;
- II. Matriz de Gerenciamento de Riscos;
- III. Pesquisa de Preços;
- IV. Termo de Referência;
- V. Formulário de Solicitação de Empenho;
- VI. Formulário de checagem antes do envio para a CCCL.

Art. 3º A presente equipe de Planejamento da Contratação (EPC) será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DIOGO ANDRE BASTIAN

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 108, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Designa servidores para Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato Nº 28/2025, firmado com a MULTILIMP SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.

O **PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 584/2024/GR de 26 de dezembro de 2024, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria nº 283/2020/GR, alterada pelas Portaria 502/2022/GR e Portaria 87/2025/GR, no uso de suas atribuições, e observando o disposto da RESOLUÇÃO CONSUN nº. 33/2018 que estabelece a Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/MPDG como critério de fiscalização de contratos, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato Nº 28/2025, firmado com a MULTILIMP SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA, cujo objeto é a contratação de serviços contínuos de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de motoristas para atendimentos de demandas da UNILA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme documento 23422.017885/2025-87:

Gestor de execução: MARCIO APARECIDO YOKOMIZO, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, SIAPE 1908111, lotado no DELOG.

Fiscal técnico: DIEGO SANTOS DE SOUZA, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, SIAPE 2145611, lotado na DITRAN, e; KÁTIA REGINA MALLMANN DEMETERKO, ocupante do cargo de TÉCNICO EM CONTABILIDADE, SIAPE 3046128, lotada no DELOG.

Fiscalização Administrativa: VANESSA SILVA DE SOUZA, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, SIAPE 2140705, lotada na DIFISC e; KARLA GHELLERE RODRIGUEZ, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, SIAPE 2148503, lotada no DECON.

Fiscalização Setorial: não se aplica.

Art. 2º Para fins de fiscalização, gestão e acompanhamento deste contrato, a comissão acima designada deverá observar as atribuições de cada figura, as rotinas e normas estabelecidas na IN-05/MPDG.

Art. 3º É de responsabilidade destes servidores efetuar o registro das ocorrências no Relatório de Fiscalização do SIPAC, no qual estão disponíveis os documentos editais e contratuais básicos para tal atividade.

Art. 4º Em períodos de férias ou ausências justificadas do Gestor de Execução, o primeiro fiscal técnico assume a gestão do contrato no período, ficando os demais fiscais responsáveis pelo encargo da fiscalização técnica.

Art. 5º Quando houver a necessidade de alterações na equipe de fiscalização ora nomeada, o Setor Requisitante do contrato deverá, tempestivamente, solicitar ao Departamento de Contratos as providências, sendo que na omissão será aplicado o disposto no §3º do art. 41 da IN 05/2017 SEGES/MPDG.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DIOGO ANDRE BASTIAN

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 109, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Designa servidores para Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato Nº 27/2025, firmado com a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 584/2024/GR de 26 de dezembro de 2024, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria nº 283/2020/GR, alterada pelas Portaria 502/2022/GR e Portaria 87/2025/GR, no uso de suas atribuições, e observando o disposto da RESOLUÇÃO CONSUN nº. 33/2018 que estabelece a Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/MPDG como critério de fiscalização de contratos, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato nº. 27/2025, firmado com a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, cujo objeto é a contratação de Fundação de Apoio para prestação de serviço de gestão administrativa e financeira da ação saberes indígenas na escola, firmado entre a UNILA e a Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão - SECADI, conforme documento 23422.017514/2025-03:

Gestor de Execução: CLOVIS ANTONIO BRIGHENTI, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, SIAPE 2093471, lotado no ILAACH.

Fiscal Técnico: VANESSA GABRIELLE WOICOLESKO, ocupante do cargo de Técnica em Assuntos Educacionais, SIAPE 1916955, lotada na PROGRAD; e D JULY FRANCIELLY BRITO, ocupante do cargo de Assistente em Administração, SIAPE 2162827, lotada na DIGA.

Fiscal Administrativo: não se aplica.

Fiscal Setorial: não se aplica.

Art. 2º Para fins de fiscalização, gestão e acompanhamento deste contrato, a comissão acima designada deverá observar as atribuições de cada figura, as rotinas e normas estabelecidas na IN-05/MPDG.

Art. 3º É de responsabilidade destes servidores efetuar o registro das ocorrências no Relatório de Fiscalização do SIPAC, no qual estão disponíveis os documentos editalícios e contratuais básicos para tal atividade.

Art. 4º Em períodos de férias ou ausências justificadas do Gestor de Execução, o primeiro fiscal técnico assume a gestão do contrato no período, ficando os demais fiscais responsáveis pelo encargo da fiscalização técnica.

Art. 5º Quando houver a necessidade de alterações na equipe de fiscalização ora nomeada, o Setor Requisitante do contrato deverá, tempestivamente, solicitar ao Departamento de Contratos as providências, sendo que na omissão será aplicado o disposto no §3º do art. 41 da IN 05/2017 SEGES/MPDG.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DIOGO ANDRE BASTIAN

EDITAL Nº 25, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Torna pública a abertura do concurso para criação do logotipo do PPGEDU/Unila.

CONCURSO PARA CRIAÇÃO DE LOGOTIPO DO PPGEDU/UNILA**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO**

A **VICE-COORDENADORA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO (PPGEDU)**, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (Unila), designada pela Portaria Unila no 278/2025/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 119, de 09 de julho de 2025, e no Diário Oficial da União, Edição 127, Seção 2, de 09 de Julho de 2025, no uso de suas atribuições, torna pública, pelo presente edital, a abertura do concurso para criação do logotipo do PPGEDU/Unila.

1. Da Finalidade

1.1. O presente edital convida os discentes, docentes e técnico administrativo em educação vinculados ao Programa de Pós-Graduação em Educação - Mestrado Profissional da UNILA, a apresentar propostas para a criação de logotipo que representará a identidade visual do Programa.

1.2. A identidade visual deverá refletir os valores, os objetivos, a missão e a diversidade do Programa, descritos na página do PPGEDU no link a seguir: <https://portal.unila.edu.br/programas-pos-graduacao/educacao/programa/apresentacao>.

1.3 A identidade visual deverá ser adequada para aplicações institucionais digitais e impressas.

2. Da Participação

2.1. Poderão participar:

- a) Docentes ativos do Programa de Pós-Graduação em Educação - Mestrado Profissional da UNILA;
- b) Discentes matriculados no Programa de Pós-Graduação em Educação - Mestrado Profissional da UNILA;
- c) Técnico administrativo em educação do Programa de Pós-Graduação em Educação - Mestrado Profissional da UNILA.

2.2. As inscrições serão individuais ou em duplas.

2.3. Cada participante ou dupla poderá inscrever apenas uma proposta. No caso de envio de mais de uma proposta será considerada apenas a última enviada.

3. Da Proposta e Inscrição

3.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas entre 20/08/2025 a 19/09/2025, exclusivamente pela página INSCREVA da Unila (<https://inscreva.unila.edu.br/>).

3.2. Os candidatos e/ou candidatas devem preencher corretamente o formulário digital de inscrição com todas as informações solicitadas.

3.2. Documentos obrigatórios:

- Anexo I: Declaração de Autoria assinada;
- Anexo II: Termo de Cessão de Direitos Autorais assinado;
- Arquivo do logotipo em formato vetorial

Parágrafo Único: O logotipo deverá ser entregue em arquivo vetorial em formato PDF (com preservação do vetor). Recomenda-se, adicionalmente, o envio de arquivo em formato editável (.ai, .svg ou .eps) e imagem digital (.png com fundo transparente, 300 dpi), a fim de facilitar diferentes aplicações."

4. Dos Direitos Autorais

4.1. As propostas devem ser inéditas e originais, não podendo ter sido publicadas, registradas ou premiadas anteriormente.

4.2. Ao inscrever-se, o(a) participante cede à UNILA, de forma gratuita e definitiva, todos os direitos de uso, reprodução e adaptação da obra, conforme Anexo III.

4.3. A coordenação do PPGEDU, em comum acordo, poderá realizar ajustes técnicos no material vencedor, caso necessário.

5. Da Escolha

5.1. A avaliação será feita por uma Comissão Julgadora composta por:

- Coordenador(a) do PPGEDU (Presidente da Comissão);
- 1 representante docente;
- 1 representante discente;
- 1 representante técnico-administrativo;
- 1 representante da Secretaria de Comunicação da Unila (SECOM) ou um profissional da área de design/comunicação.

5.2. Critérios de avaliação:

- Originalidade e criatividade;
- Clareza e pertinência conceitual;
- Qualidade estética e técnica;
- Aplicabilidade e versatilidade (uso em diferentes mídias).

5.3. A decisão da comissão é soberana e não cabe recurso.

6. Da Divulgação do Resultado

6.1. O resultado será divulgado até 25/09/2025, nos canais institucionais da UNILA e por e-mail aos participantes.

7. Da Premiação

7.1. O autor ou autores da proposta vencedora irão receber certificado emitido pelo PPGEDU/UNILA e um prêmio simbólico a ser definido pela coordenação.

7.2. O logotipo vencedor será adotado oficialmente como identidade visual do Programa.

8. Cronograma

Publicação do Edital	18 de agosto de 2025.
Inscrições/Envio da proposta e dos documentos solicitados	20 de agosto de 2025 a 19 de setembro de 2025.
Análise das propostas	De 20 a 24 de setembro de 2025.
Resultado final	25 de setembro de 2025.
Premiação	Data a definir.

Eu, _____, declaro, sob as penas da lei, ser o(a) único(a) autor(a) da proposta apresentada no Concurso Logotipo – PPGEDU/UNILA, garantindo que a mesma é original e não infringe direitos autorais de terceiros.

Assinatura: _____ Data: __/__/__

ANEXO II – TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

Eu, _____, cedo e transfiro, de forma gratuita e definitiva, ao Programa de Pós-Graduação em Educação – Mestrado Profissional da UNILA, todos os direitos patrimoniais relativos ao logotipo inscrito no Concurso Logotipo – PPGEDU/UNILA, autorizando seu uso irrestrito em quaisquer meios e suportes, no Brasil e no exterior, por prazo indeterminado.

Assinatura: _____ Data: __/__/__

DINEIA GHIZZO NETO FELLINI
