



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço n°

21

04/02/2025

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

Senilde Alcantara Guanaes

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

Marcelo Nepomoceno Kapp

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

Chefe da Editora Universitária

Julio da Silveira Moreira

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA

Gerson Galo Ledezma Meneses

Procurador Educacional Institucional

Michael Jackson da Silva Lira

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

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA

EDITAL Nº 2, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

Torna público o presente Edital, que regerá o processo de eleição complementar para os representantes DOCENTES no Conselho do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política (CONSUNIESP) e nas Comissões Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão.

A Comissão Eleitoral Local do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política (CEL/ILAESP), instituída pela Portaria nº 04/2025/ILAESP, de 31 de janeiro de 2025, torna público o presente Edital, que regerá o processo de eleição complementar para os representantes DOCENTES no Conselho do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política (CONSUNIESP) e nas Comissões Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme o Estatuto da Universidade e o Regimento Geral da UNILA.

1. DAS DIRETRIZES GERAIS

1.1. Este Edital regulamenta os procedimentos para a eleição complementar de representantes docentes no Conselho do ILAESP (CONSUNIESP) e nas Comissões Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão.

1.2. O processo eleitoral será conduzido pela Comissão Eleitoral Local (CEL/ILAESP) e realizado conforme o cronograma anexo e o Regimento Geral da UNILA.

1.3. Os mandatos dos representantes eleitos nesta eleição complementar terão validade até 07 de janeiro de 2026.

2. DAS REPRESENTAÇÕES

2.1. CONSUNIESP – Art. 55, inciso VI, do Regimento Geral:

REPRESENTAÇÃO	Nº DE REPRESENTANTES	MANDATO	ELEGÍVEIS
Docente	01	Até 07/01/2026	Docentes ativos vinculados ao ILAESP.

2.2. Comissões Acadêmicas – Art. 61, § 1º, incisos I, II e III, do Regimento Geral:

REPRESENTAÇÃO	Nº DE REPRESENTANTES	MANDATO	ELEGÍVEIS
CA Ensino	04	Até 07/01/2026	Docentes ativos vinculados ao ILAESP.
CA Pesquisa	04	Até 07/01/2026	Docentes ativos vinculados ao ILAESP.
CA Extensão	05	Até 07/01/2026	Docentes ativos vinculados ao ILAESP.

2.3. Cada representação terá um suplente, com mandato vinculado ao titular, para assumir em caso de impedimento.

3. DOS(AS) ELEGÍVEIS E DOS(AS) ELEITORES(AS)

3.1. Elegíveis:

Docentes ativos vinculados ao ILAESP, em conformidade com o Regimento Geral da UNILA.

Inelegíveis:

Membros da CEL/ILAESP.

Docentes afastados de suas funções na data de homologação das candidaturas.

3.2. Eleitores(as):

Docentes ativos vinculados ao ILAESP.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do sistema Inscreva (<https://inscreva.unila.edu.br/>), conforme cronograma.

4.2. O formulário de inscrição deverá conter:

Identificação completa dos(as) candidatos(as).

01 (uma) foto dos(as) candidatos(as).

4.3. Cada candidato(a) poderá se inscrever para apenas uma representação.

4.4. O deferimento das candidaturas será publicado no Portal de Editais da UNILA e divulgado por e-mail institucional.

4.5. Recursos referentes às inscrições deverão ser interpostos no sistema Inscreva dentro do prazo estabelecido no cronograma.

5. DA CAMPANHA ELEITORAL

5.1. O período de campanha ocorrerá entre a homologação das candidaturas e a véspera da votação, conforme cronograma.

5.2. Meios de Divulgação Permitidos:

Rede interna de informática da UNILA.

Cartazes, faixas e panfletos, desde que não danifiquem os bens da instituição.

5.3. Proibições:

Propaganda sonora dentro das unidades da UNILA.

Qualquer atividade que perturbe as atividades didáticas e administrativas.

5.4. A campanha eleitoral encerra-se às 23h59 do dia anterior à votação.

6. DA ELEIÇÃO

6.1. A votação será realizada por meio eletrônico, através do sistema SIG-ELEIÇÕES (<http://sig.unila.edu.br/sigeleicao/>).

6.2. O acesso ao sistema será feito com o mesmo usuário e senha do Sistema Informatizado de Gestão (SIG).

6.3. Cada eleitor(a) terá direito a um único voto por eleição.

6.4. O voto é nominal, facultativo e intransferível.

7. DA APURAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A apuração será realizada automaticamente pelo sistema SIG-ELEIÇÕES.

7.2. Serão considerados votos válidos apenas os votos nominais. Votos brancos e nulos não serão contabilizados.

7.3. Em caso de empate, será eleito(a) o(a) candidato(a) mais antigo na Universidade e, em caso de igualdade, o(a) de maior idade.

7.4. Os resultados serão homologados pela CEL/ILAESP e publicados no Portal de Editais da UNILA.

7.5. Recursos contra os resultados deverão ser interpostos no sistema Inscreva dentro do prazo estabelecido no cronograma.

8. DOS RECURSOS

8.1. Recursos poderão ser interpostos em todas as fases do processo eleitoral, desde que respeitados os prazos do cronograma.

8.2. A análise dos recursos caberá à CEL/ILAESP, que emitirá parecer fundamentado.

8.3. Recursos extemporâneos serão desconsiderados.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O(a) candidato(a) que pertencer a mais de uma categoria deverá escolher, no ato da inscrição, qual categoria irá representar.

9.2. Perderá o mandato o(a) representante que deixar de pertencer à Instituição, à unidade ou à classe por ele(a) representado(a).

9.3. Os documentos referentes à eleição serão arquivados conforme as normas internas da UNILA.

9.4. Os casos omissos serão resolvidos pela CEL/ILAESP.

10. CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	03 de fevereiro
Período de Interposição de Recursos ao Edital	04 a 06 de fevereiro
Período de Inscrição das Candidaturas	07 a 10 de fevereiro
Publicação do Deferimento das Candidaturas	13 de fevereiro
Publicação da Lista de Eleitores	13 de fevereiro
Período para Recursos (Candidaturas e Eleitores)	14 a 15 de fevereiro
Homologação das Candidaturas	17 de fevereiro
Período de Campanha Eleitoral	18 de fevereiro a 05 de março
Dia da Votação	06 de março (00h às 23h59)
Apuração e Divulgação dos Resultados	07 de março
Período para Recursos (Resultados)	08 a 09 de março
Homologação dos Resultados	10 de março
Reunião Extraordinária do CONSUNI	11 de março

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

11.2. Dúvidas e esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados à CEL/ILAESP por meio do e-mail cel.ilaesp@unila.edu.br.

MARCELINO TEIXEIRA LISBOA
NARDELI ANASTACIO DE ANDRADE
HENRIQUE LEAL BURITI ANTUNES

Torna público o presente Edital, que regerá os processos eleitorais para os representantes DISCENTES no Conselho do ILAESP (CONSUNI-ILAESP) e nas Comissões Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão, gestão 2025/2026.

A Comissão Eleitoral Local do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política (CEL/ILAESP), instituída pela Portaria nº 04/2025/ILAESP, de 31 de janeiro de 2025, torna público o presente Edital, que regerá os processos eleitorais para os representantes DISCENTES no Conselho do ILAESP (CONSUNI-ILAESP) e nas Comissões Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão, gestão 2025/2026, conforme o Estatuto da Universidade e o Regimento Geral da UNILA.

1. DAS DIRETRIZES GERAIS

1.1. Este Edital regulamenta os procedimentos para a eleição de representantes discentes no Conselho do Instituto Latino Americano de Economia, Sociedade e Política (CONSUNIESP) e nas Comissões Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão.

1.2. O processo eleitoral será conduzido pela Comissão Eleitoral Local (CEL/ILAESP) e realizado conforme o cronograma anexo e o Regimento Geral da UNILA.

2. DAS REPRESENTAÇÕES

2.1. CONSUNIESP– Art. 55, inciso VI, do Regimento Geral:

REPRESENTAÇÃO	Nº DE REPRESENTANTES	DE MANDATO	ELEGÍVEIS
Discente Graduação	01	1 ano	Discentes de Graduação ativos vinculados ao ILAESP.
Discente Pós-Graduação	01	1 ano	Discentes de Pós-Graduação ativos vinculados ao ILAESP.

2.2. Comissões Acadêmicas– Art. 61, § 1º, incisos I, II e III, do Regimento Geral:

REPRESENTAÇÃO	Nº DE REPRESENTANTES	MANDATO	ELEGÍVEIS
CA Ensino	01	1 ano	Discentes ativos vinculados ao ILAESP.
CA Pesquisa	01	1 ano	Discentes ativos vinculados ao ILAESP.
CA Extensão	01	1 ano	Discentes ativos vinculados ao ILAESP.

2.3. Cada representação terá um suplente, com mandato vinculado ao titular, para assumir em caso de impedimento.

3. DOS(AS) ELEGÍVEIS E DOS(AS) ELEITORES(AS)

3.1. Elegíveis:

3.1.1 Discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação da UNILA, com matrícula ativa.

3.1.2 Inelegíveis:

- Membros da CEL/ILAESP.
- Discentes com matrícula trancada, em situação de "formando" ou em mobilidade acadêmica na data de homologação das candidaturas.

3.2. Eleitores(as):

- Discentes regularmente matriculados e com matrícula ativa nos cursos de graduação e pós-graduação vinculados ao ILAESP.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do sistema Inscreva(<https://inscreva.unila.edu.br/>), conforme cronograma.

4.2. O formulário de inscrição deverá conter:

- Identificação completa dos(as) candidatos(as).
- 01 (uma) foto dos(as) candidatos(as).

4.3. A ordem de apresentação dos(as) candidatos(as) na tela do SIG-ELEIÇÕES será pela ordem cronológica das inscrições das candidaturas.

4.4. Cada candidato(a) poderá se inscrever para apenas uma representação.

4.5. O deferimento das candidaturas será publicado no Portal de Editais da UNILA e divulgado por e-mail institucional.

4.6. Recursos referentes às inscrições deverão ser interpostos no sistema Inscreva dentro do prazo estabelecido no cronograma.

5. DA CAMPANHA ELEITORAL

5.1. O período de campanha ocorrerá entre a homologação das candidaturas e a véspera da votação, conforme cronograma.

5.2. Meios de Divulgação Permitidos:

- Rede interna de informática da UNILA.
- Cartazes, faixas e panfletos, desde que não danifiquem os bens da instituição.

5.3. Proibições:

- Propaganda sonora dentro das unidades da UNILA.
- Qualquer atividade que perturbe as atividades didáticas e administrativas.

5.4. A campanha eleitoral encerra-se às 23h59 do dia anterior à votação.

6. DA ELEIÇÃO

6.1. A votação será realizada por meio eletrônico, através do sistema SIG-ELEIÇÕES(<http://sig.unila.edu.br/sigeleicao/>).

6.2. O acesso ao sistema será feito com o mesmo usuário e senha do Sistema Informatizado de Gestão (SIG).

6.3. Cada eleitor(a) terá direito a um único voto por eleição.

6.4. O voto é nominal, facultativo e intransferível.

7. DA APURAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A apuração será realizada automaticamente pelo sistema SIG-ELEIÇÕES.

7.2. Serão considerados votos válidos apenas os votos nominais. Votos brancos e nulos não serão contabilizados.

7.3. Em caso de empate, será eleito(a) o(a) candidato(a) mais antigo na Universidade e, em caso de igualdade, o(a) de maior idade.

7.4. Os resultados serão homologados pela CEL/ILAESP e publicados no Portal de Editais da UNILA.

7.5. Recursos contra os resultados deverão ser interpostos no sistema Inscreva dentro do prazo estabelecido no cronograma.

8. DOS RECURSOS

8.1. Recursos poderão ser interpostos em todas as fases do processo eleitoral, desde que respeitados os prazos do cronograma.

8.2. A análise dos recursos caberá à CEL/ILAESP, que emitirá parecer fundamentado.

8.3. Recursos extemporâneos serão desconsiderados.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O(a) candidato(a) que pertencer a mais de uma categoria deverá escolher, no ato da inscrição, qual categoria irá representar.

9.2. Perderá o mandato o(a) representante que deixar de pertencer à Instituição, à unidade ou à classe por ele(a) representado(a).

9.3. Os documentos referentes à eleição serão arquivados conforme as normas internas da UNILA.

9.4. Os casos omissos serão resolvidos pela CEL/ILAESP.

10. CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação do edital	03 de fevereiro
Período de interposição de recursos ao edital	04 de fevereiro
Período de inscrição das candidaturas	05 a 07 de fevereiro
Publicação do deferimento das candidaturas	10 de fevereiro
Publicação da lista dos eleitores	10 de fevereiro
Período para interposição de recurso relativo às inscrições das candidaturas e lista de eleitores	11 de fevereiro
Homologação das candidaturas	12 de fevereiro
Período de campanha	13 de fevereiro a 05 de março
Dia de Votação	das 00:00 horas as 23:59 horas do dia 06 de março
Apuração e divulgação do resultado	07 de março
Período para recursos relativos ao resultado	08 de março
Homologação dos resultados pela Comissão Eleitoral Local	10 de março
Data prevista para Reunião Extraordinária CONSUNI	11 de março

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

11.2. Dúvidas e esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados à CEL/ILAESP por meio do e-mail cel.ilaesp@unila.edu.br.

MARCELINO TEIXEIRA LISBOA

NARDELI ANASTACIO DE ANDRADE

HENRIQUE LEAL BURITI ANTUNES

Designar os membros para constituírem o Colegiado do Curso de Letras - Espanhol e Português como Línguas Estrangeiras, grau licenciatura.

A DIRETORA DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA, nomeada pela Portaria nº 282/2021/GR, de 22 de julho de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 61, de 27 de julho de 2021, no uso das atribuições legais, considerando a delegação de competência conferida pela Portaria nº 275/2020/GR e o que consta no processo nº 23422.025208/2024-51,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para constituírem o colegiado do curso de graduação em Letras - Espanhol e Português como Línguas Estrangeiras, grau licenciatura, nos termos da Resolução COSUEN Nº 007/2014:

I - Representantes do corpo docente:

- a) CARLOS HENRIQUE LOPES DE ALMEIDA, SIAPE 1328338, presidente;
- b) MARIO RAMÃO VILLALVA FILHO, SIAPE 1927115, titular;
- c) JORGELINA IVANA TALLEI, SIAPE 1708787, titular;
- d) JULIA BATISTA ALVES, SIAPE 2306903, titular;
- e) LAURA JANAINA DIAS AMATO, SIAPE 1454037, titular;
- f) MIRIAM CRISTIANY GARCIA ROSA, SIAPE 1048851, titular;
- g) TATIANA PEREIRA CARVALHAL, SIAPE 2942613, titular;
- h) EMERSON PEREIRA, SIAPE 2124912, suplente;
- i) LIGIA KARINA MARTINS DE ANDRADE, SIAPE 1460102, suplente;
- j) SIMONE DA COSTA CARVALHO, SIAPE 2313010, suplente;
- k) DEBORA COTA, SIAPE, 1344118, suplente;
- l) GREGORIO PEREZ DE OBANOS ROMERO, SIAPE 2202909, suplente.

II - Representantes do corpo discente:

- a) ISAÍAS HERNÁNDEZ GALEANO, matrícula 2020105000008553, titular;
- b) RAQUEL NARANJO HOLGUÍN, matrícula 2021105000010111, titular;
- c) NÁDIA FLECHA VERA, matrícula 2024101000012152, suplente;
- d) FREDERICK ANDRÉS PACHECO ALBUJA, matrícula 2020107000002820, suplente.

III - Representantes do corpo técnico-administrativo:

- a) YULLA GONÇALVES RUAS LUCAS, SIAPE 1902541, titular;
- b) GILSÔNIA CARVALHO DA SILVA, SIAPE 3436787, suplente.

Art. 2º As atribuições e funções estão dispostas na Resolução COSUEN Nº 007/2014 e na Resolução CONSUNI/ILAACH nº 01, de 25 de maio de 2017.

Art. 3º O mandato dos membros terá duração de 1 (um) ano, nos termos do art. 4º, incisos III, IV e V da Resolução CONSUNI/ILAACH nº 01, de 25 de maio de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas:

- I - a Portaria nº 21/2022/ILAACH, publicada no Boletim de Serviço nº 117, de 1º de julho de 2022, a Portaria nº 11/2023/ilaach, com publicação no Boletim de Serviço nº 181, de 04 de Outubro de 2023; e
- II - a Portaria nº 7/2024/ilaach, publicada no Boletim de Serviço nº 133, de 31 de Julho de 2024.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ANGELA MARIA DE SOUZA

EDITORA UNIVERSITÁRIA

EDITAL Nº 1, DE 31 DE JANEIRO DE 2025

Torna pública a abertura de inscrições de pareceristas ad hoc destinados à avaliação de obras submetidas à Edunila.

O COORDENADOR DA EDITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – EDUNILA, designado pela Portaria nº 444/2024/GR, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 279/2020/GR e Resolução nº 05/2021/CONSUN, e o que consta no processo 23422.001584/2025-31, torna público o presente Edital para chamada de pareceristas AD HOC.

1. DO OBJETIVO

1.1. Constituir um banco de pareceristas ad hoc, composto por doutores(as) e doutorandos(as), para emitirem pareceres de obras encaminhadas à EDUNILA, assegurando a qualidade e relevância das publicações.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. Poderão inscrever-se os(as) candidatos(as) que atendam aos seguintes critérios:

- I. Possuir título de doutor(a) ou estar regularmente matriculado(a) em programa de doutorado em qualquer área do conhecimento, com ou sem vínculos com a UNILA;
- II. Manter currículo atualizado na Plataforma Lattes ou em plataforma equivalente para candidatos estrangeiros;
- III. Conhecer a Política Editorial e as Normas de Publicação;
- IV. Declarar disponibilidade para avaliar os trabalhos e emitir pareceres nos prazos estabelecidos pela EDUNILA.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas em fluxo contínuo, por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponível no site <https://inscreva.unila.edu.br>.

3.2. No ato da inscrição, o candidato deverá fornecer as seguintes informações:

- I. Dados pessoais e de contato;
- II. Instituição de vínculo atual;
- III. Formação acadêmica detalhada;
- IV. Áreas de interesse para avaliação, priorizando:
 - a. Ciências Humanas;
 - b. Ciências Sociais Aplicadas;
 - c. Linguística, Letras e Artes;
 - d. Integração Latino-Americana;
 - e. Educação, tecnologia e inovação;
- V. Link para o currículo atualizado.

3.3. As inscrições serão analisadas pela coordenação da EDUNILA com base nos seguintes critérios:

- I. Adequação da formação acadêmica ao perfil desejado para cada proposta de livro;
- II. Experiência prévia como parecerista ou publicação de obras na área de interesse;
- III. Disponibilidade informada no formulário.

3.4. Os(as) pareceristas aprovados(as) serão comunicados(as) por e-mail e inseridos no banco de dados da EDUNILA.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO PARECERISTA AD HOC

4.1. Analisar as obras submetidas de acordo com as normas e Política Editorial da EDUNILA.

4.1.1. A convocação para avaliação será feita por e-mail, com as informações necessárias para cada obra.

4.1.2. O parecer deve contemplar uma análise técnica e acadêmica ou cultural, com base no modelo padrão fornecido pela EDUNILA.

4.1.3. Pareceres incompletos ou de baixa qualidade poderão ser devolvidos para revisão ou não considerados na contagem de certificação.

4.2. Garantir a confidencialidade e imparcialidade durante o processo de avaliação.

4.3. Cumprir os prazos estabelecidos para a entrega dos pareceres.

4.3.1. O prazo padrão para emissão de pareceres será de até 20 dias corridos após o recebimento da obra.

4.3.2. Caso não possa cumprir o prazo, o(a) parecerista deve comunicar imediatamente a EDUNILA para redistribuição do material.

4.4. Declarar, no início do processo, a ausência de conflito de interesse com a obra avaliada ou seus autores(as).

5. DO DESLIGAMENTO DO BANCO DE PARECERISTAS

5.1. O desligamento do banco de pareceristas poderá ocorrer nas seguintes situações:

- I. Não cumprimento dos prazos estabelecidos sem justificativa;
- II. Reincidência na entrega de pareceres inadequados;
- III. Solicitação voluntária do parecerista.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. A atuação como parecerista ad hoc não implica em vínculo empregatício de qualquer natureza ou remuneração financeira.

6.2. O(a) parecerista convidado(a) receberá uma declaração para cada parecer emitido, com especificação da carga horária correspondente, para constar em seus registros profissionais e acadêmicos.

6.3. A EDUNILA reserva-se o direito de encerrar ou suspender esta chamada a qualquer momento, mediante comunicação prévia em seu site oficial.

6.4. Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação da EDUNILA.

ANEXOS E LINKS COMPLEMENTARES

[Modelo padrão de parecer](#)

[Normas de publicação da EDUNILA](#)

[Política Editorial da EDUNILA](#)

JULIO DA SILVEIRA MOREIRA

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 3, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação e fiscalização do Protocolo de Intenções nº 51/2024.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, designada pela Portaria UNILA nº 282/2023/GR, com publicação no Boletim de Serviço nº 110, de 22 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 23422.000501/2025-97.

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras abaixo relacionadas para a coordenação e fiscalização do Acordo de Cooperação Técnica nº 52/2024, Processo nº 23422.000501/2025-97. Celebrado entre a Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA e Escola Superior de Cuadros del Estado y Gobierno de CUBA. Com a intenção das instituições signatárias de fortalecer os laços entre as mesmas, as quais poderão conduzir no futuro o estabelecimento de um ou mais acordos de associação com fins de intercâmbio, cooperação acadêmica e outras atividades de colaboração.

I - Coordenador(a) Titular: Suellen Mayara Peres De Oliveira, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2126068

II - Coordenadora Suplente: Leila Yatim, Assistente em Administração, SIAPE 2145929

Art. 2º As atribuições e obrigações do nomeado estão dispostas e são regulamentadas nas Normativas próprias da Concedente dos recursos e internamente pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT.

Art. 3º A Macrounidade demandante é a responsável pela indicação da substituição do(a) coordenador(a) e fiscal 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 RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 8, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação e fiscalização do Protocolo de Intenções nº 54/2024.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, designada pela Portaria UNILA nº 282/2023/GR, com publicação no Boletim de Serviço nº 110, de 22 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 23422.023266/2024-41.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação e fiscalização do Protocolo de Intenções nº 54/2024, Processo nº 23422.023266/2024-41, celebrado entre a Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA e a Secretaria de Cultura do Estado do Paraná. Com a intenção das instituições signatárias de fortalecer os laços entre as mesmas, as quais poderão conduzir no futuro o estabelecimento de um ou mais acordos de associação com fins de intercâmbio, cooperação acadêmica e outras atividades de colaboração,

I - Coordenador(a) Titular: Suellen Mayara Peres de Oliveira, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2126068

II - Coordenadora Suplente: Leila Yatim, Assistente em Administração, SIAPE 2145929

Art. 2º As atribuições e obrigações do nomeado estão dispostas e são regulamentadas nas Normativas próprias da concedente dos recursos e internamente pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT.

Art. 3º A Macrounidade demandante é a responsável pela indicação da substituição do(a) coordenador(a) e fiscal 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 RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 9, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação e fiscalização do Protocolo de Intenções nº 53/2024.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, designada pela Portaria UNILA nº 282/2023/GR, com publicação no Boletim de Serviço nº 110, de 22 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 23422.000502/2025-31.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação e fiscalização do Acordo de Cooperação Técnica nº 53/2024, Processo nº 23422.000502/2025-31, celebrado entre a Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA e a Universidade de Guantánamo de CUBA. Com a intenção das instituições signatárias de fortalecer os laços entre as mesmas, as quais poderão conduzir no futuro o estabelecimento de um ou mais acordos de associação com fins de intercâmbio, cooperação acadêmica e outras atividades de colaboração,

I - Coordenador(a) Titular: Suellen Mayara Peres De Oliveira, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2126068

II - Coordenadora Suplente: Leila Yatim, Assistente em Administração, SIAPE 2145929

Art. 2º As atribuições e obrigações dos(as) nomeados(as) estão dispostas e são regulamentadas nas normativas próprias da concedente dos recursos e

internamente pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT.

Art. 3º A Macrounidade demandante é a responsável pela indicação da substituição do(a) coordenador(a) e fiscal 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 RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 10, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação e fiscalização do Protocolo de Intenções nº 55/2024.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, designada pela Portaria UNILA nº 282/2023/GR, com publicação no Boletim de Serviço nº 110, de 22 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 23422.000491/2025-90.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação e fiscalização do Acordo de Cooperação Técnica nº 55/2024, Processo nº 23422.000491/2025-90, celebrado entre a Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA e o Centro Iberoamericano De Investigación En Ciencia, Tecnología E Innovación – CIICTI, com a intenção das instituições signatárias de fortalecer os laços entre as mesmas, as quais poderão conduzir no futuro o estabelecimento de um ou mais acordos de associação com fins de intercâmbio, cooperação acadêmica e outras atividades de colaboração,

I - Coordenador(a) Titular: Suellen Mayara Peres De Oliveira, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2126068

II - Coordenador(a) Suplente: Leila Yatim, Assistente em Administração, SIAPE 2145929

Art. 2º As atribuições e obrigações das nomeadas estão dispostas e são regulamentadas nas Normativas próprias da Concedente dos recursos e internamente pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT.

Art. 3º A Macrounidade demandante é a responsável pela indicação da substituição do(a) coordenador(a) e fiscal 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 RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 5, DE 31 DE JANEIRO DE 2025

Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação do Termo de Execução Descentralizado – TED nº 01/2025.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, designada pela Portaria UNILA nº 282/2023/GR, com publicação no Boletim de Serviço nº 110, de 22 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 23422.023032/2024-01.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação do Termo de Execução Descentralizado – TED nº 01/2025 (14868/2024 SIMEC), Processo nº 23422.023032/2024-01, celebrado entre a Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA e Secretaria de Educação Superior - SESu. Resumo do objeto: concessão de 24 bolsas para os(as) discentes do Programa de Residência Multidisciplinar em Saúde da Família – PRMSF. I - Coordenador(a) Titular: Monica Augusta Mombelli, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1246039.

Art. 2º As atribuições e obrigações dos(as) nomeados(as) estão dispostas e são regulamentadas nas Normativas próprias da Concedente dos recursos e internamente pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT.

Art. 3º A Macrounidade demandante é a responsável pela indicação da substituição do(a) coordenador(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 RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 4, DE 31 DE JANEIRO DE 2025

Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação e fiscalização do Protocolo de Intenções nº 52/2024.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, designada pela Portaria UNILA nº 282/2023/GR, com publicação no Boletim de Serviço nº 110, de 22 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 23422.000494/2025-23.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para a coordenação e fiscalização do Acordo de Cooperação Técnica nº 52/2024, Processo nº 23422.000494/2025-23 celebrado entre a Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA e a Escola Nacional Florestan Fernandes e Instituto Contestado de Agroecologia. Com a intenção das instituições signatárias de fortalecer os laços entre as mesmas, as quais poderão conduzir no futuro o estabelecimento de um ou mais acordos de associação com fins de intercâmbio, cooperação acadêmica e outras atividades de colaboração.

I - Coordenador(a) Titular: Rodne Oliveira Lima, Vice Reitor, SIAPE 1006615

Art. 2º As atribuições e obrigações do nomeado estão dispostas e são regulamentadas nas Normativas próprias da Concedente dos recursos e internamente pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT.

Art. 3º A Macrounidade demandante é a responsável pela indicação da substituição do(a) coordenador(a) e fiscal 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 RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 7, DE 31 DE JANEIRO DE 2025

Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação do Termo de Execução Descentralizado - TED nº 03/2025.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, designada pela Portaria UNILA nº 282/2023/GR, com publicação no Boletim de Serviço nº 110, de 22 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 23422.023457/2024-11.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação do Termo de Execução Descentralizado - TED nº 03/2025 (14925/2024 PRODEPS), Processo nº 23422.023457/2024-11, celebrado entre a Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA e Secretaria de Educação Superior - SESu. Resumo do objeto: concessão de 24 bolsas para os(as) discentes do Programa de Residência Multidisciplinar em Saúde da Família – PRMSF.

I - Coordenador Titular: Roberto Almeida, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1193235.

Art. 2º As atribuições e obrigações dos(as) nomeados(as) estão dispostas e são regulamentadas nas Normativas próprias da Concedente dos recursos e internamente pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT.

Art. 3º A Macrounidade demandante é a responsável pela indicação da substituição do(a) coordenador(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 RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 6, DE 31 DE JANEIRO DE 2025

Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação do Termo de Cessão de Uso nº 02/2025.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, designada pela Portaria UNILA nº 282/2023/GR, com publicação no Boletim de Serviço nº 110, de 22 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 23422.012472/2024-25.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação do Termo de Cessão de Uso nº 02/2025, Processo nº 23422.012472/2024-25, celebrado entre a Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA e Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais - CNPEM. Resumo do objeto: cessão de uso do DETECTOR DE RAIOS-X MOBIPIX com 4 sensores de Si300um e guardring, material uso consumo, sob o regime de comodato.

I - Coordenador Titular: Marcelo Gonçalves Honnicke, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1571891.

Art. 2º As atribuições e obrigações dos(as) nomeados(as) estão dispostas e são regulamentadas nas Normativas próprias da Concedente dos recursos e internamente pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT.

Art. 3º A Macrounidade demandante é a responsável pela indicação da substituição do(a) coordenador(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 GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 92, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Concede Progressão por Capacitação Profissional ao servidor ALESSANDRO RUCHINSQUE LUIZ, Técnico de Tecnologia da Informação.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de novembro de 2023, 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 os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; a Portaria MEC nº 09, de 29 de junho de 2006; o Decreto nº 5.824 de 29 de junho de 2006; e a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 66, de 16 de setembro de 2022; e o processo nº 23422.001141/2025-41, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao servidor ALESSANDRO RUCHINSQUE LUIZ, Técnico de Tecnologia da Informação, Siape 1916407, nível de Classificação D, do nível de capacitação III para o nível IV, a partir de 23/01/2025.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 94, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor ANDERSON ANTONIO ANDREATA, Jornalista.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de novembro de 2023, 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 o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, a Portaria GR nº 553, de 9 de novembro de 2012 e suas alterações, a Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 66, de 16 de setembro de 2022 e o processo nº 23422.001620/2025-67, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor ANDERSON ANTONIO ANDREATA, Jornalista, Siape 1574970, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 09 para o padrão de vencimento 10, a partir de 03/08/2024, com efeitos financeiros a partir de 30/01/2025

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 93, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Concede Progressão por Capacitação Profissional ao servidor ROBERTO SILVA BORTOLINI, Técnico de Tecnologia de Informação.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de novembro de 2023, 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 os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; a Portaria MEC nº 09, de 29 de junho de 2006; o Decreto nº 5.824 de 29 de junho de 2006; e a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 66, de 16 de setembro de 2022; e o processo nº 23422.000273/2025-55, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao servidor ROBERTO SILVA BORTOLINI, Técnico de Tecnologia de Informação, Siape 2141291, nível de Classificação D, do nível de capacitação III para o nível IV, a partir de 08/01/2025.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 95, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Remove a servidora JESSICA MAYARA HAUPT BOGADO, Assistente em Administração, do Departamento de Cerimonial e Protocolo para o Departamento de Administração e Controle Acadêmico.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de Novembro de 2023, 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 II do Art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Instrução Normativa Progepe nº 1, de 21 de janeiro de 2021; Instrução Normativa Progepe nº 1, de 20 de janeiro de 2022; e o processo nº 23422.015704/2024-05, RESOLVE:

Art. 1º Remover, a servidora JESSICA MAYARA HAUPT BOGADO, Assistente em Administração, Siape 3352737, do Departamento de Cerimonial e Protocolo para o Departamento de Administração e Controle Acadêmico.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 96, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Altera a Portaria nº 884/2024/PROGEPE, que autorizou a servidora JESSICA MAYARA HAUPT BOGADO, Assistente em Administração, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila.

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 o que consta no processo nº 23422.013844/2024-31, resolve:

Art. 1º Alterar, a partir da data da publicação, a Portaria nº 884/2024/PROGEPE, publicada no Boletim de Serviço nº 153, de 29 de Agosto de 2024.

Art. 2º O Art. 1º passa a vigorar com a seguinte redação:

"Autorizar, a partir da data da publicação, a servidora JESSICA MAYARA HAUPT BOGADO, Assistente em Administração, SIAPE 3352737, lotada no Departamento de Administração e Controle Acadêmico, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila, na modalidade Teletrabalho, em regime de execução Parcial." (NR)

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

RETIFICAÇÃO DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Art. 1º Retificar a Portaria nº 64/2025/Progepe, publicada no Boletim de Serviço nº 19, de 31 de Janeiro de 2025, vinculada ao processo nº 23422.000532/2025-48, que concedeu Licença para Capacitação, com ônus limitado, ao servidor PAULO CESAR DO NASCIMENTO, Técnico em Enfermagem, SIAPE 2160054, conforme segue:

onde se lê:

"correspondente ao 2º quinquênio, referente ao período de 17/02/2025 a 18/03/2025".

leia-se:

"correspondente ao 2º quinquênio, referente ao período de 10/09/2019 a 10/09/2024".

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Estabelece orientações e os procedimentos para execução do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Unila.

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, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Resolução nº 13/2024/CONSUN, Portaria nº 359/2024/GR e Instrução Normativa nº 04/2024/PROGEPE, e o que consta no processo nº 23422.015097/2020-41, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece orientações e procedimentos para a execução do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Unila.

Seleção dos(as) Participantes

Art. 2º Podem participar do Programa de Gestão e Desempenho (PGD-UNILA) das macrounidades o(a) servidor(a) técnico-administrativo(a) em exercício na UNILA nos termos das normativas vigentes.

§ 1º A modalidade e o regime de execução a que o(a) participante estará submetido serão definidos tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade de execução e a necessidade de atendimento ao público.

Art. 3º As macrounidades realizarão seleção anualmente por meio de manifestação de interesse dos(as) servidores(as) em aderir ao PGD.

§ 1º Para selecionar o(a) participante, a chefia da unidade de execução deverá observar a natureza do trabalho, as competências e cargos dos(as) interessados(as) e as vagas por modalidade definidas na Proposta de Adesão da macrounidade.

§ 2º Compete à chefia da macrounidade observar eventuais vedações à participação do(a) servidor(a) no programa, bem como identificar possíveis limitações em relação às modalidades de trabalho para as quais o(a) servidor(a) esteja apto a participar.

§ 3º A seleção deverá coincidir com a vigência do Plano de Entregas da Macrounidade.

Art. 4º O(a) servidor(a) interessado em aderir ao Programa de Gestão e Desempenho deve encaminhar manifestação de interesse à chefia da macrounidade, conforme modelo disponibilizado na página eletrônica do Programa.

§ 1º A chefia da macrounidade analisará a manifestação de interesse e, se autorizada, comunicará o(a) servidor(a) interessado e sua chefia imediata sobre a decisão e a modalidade, procedendo também à atualização da Planilha de Controle de Presencialidade e do processo eletrônico do PGD da unidade.

§ 2º O(a) servidor(a) somente poderá ser selecionado para o PGD se estiver com os seus planos de trabalho regularizados.

§ 3º A adesão do(a) servidor(a) ao PGD somente poderá ser autorizada após a regularização nos sistemas de controle de frequência, incluindo a homologação de ocorrências, a regularização do ponto eletrônico e a compensação de eventuais débitos pendentes.

§ 4º Após a autorização da adesão do(a) servidor(a) ao programa, caberá à chefia imediata efetuar os registros correspondentes no sistema do PGD e atualizar as informações sobre sua equipe no SouGov.br.

Art. 5º Quando o número de interessados(as) superar o número de vagas disponíveis para teletrabalho, e, não houver consenso entre os(as) servidores(as) inscritos(as), serão critérios de prioridade:

I - servidores(as) com deficiência e/ou que sejam pais, mães ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

II - servidores(as) com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

III - mãe e/ou pai de servidor ou servidora que estejam sob os seus cuidados, sob ordem médica ou que necessite de cuidados especiais, desde que comprovada a demanda;

IV - gestantes, durante o período de gestação;

V - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade;

VI - servidores(as) com dependentes até a idade de 6 (seis) anos ou acima de 65 (sessenta e cinco) anos, desde que o dependente ou a dependente conste em seu assentamento funcional, ainda que sem determinação médica para cuidados especiais;

VII - servidores(as) com horário especial, nos termos dos parágrafos 2º e 3º do artigo 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

VIII - servidores(as) cursando programas de pós-graduação stricto sensu sem afastamento para qualificação ou sem horário especial para estudante; e/ou

XI - servidores(as) idosos(as);

X - servidores(as) acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

XI - com maior tempo de exercício contínuo na UNILA;

§ 1º Quando o número de servidores(as) interessados(as) superar o número de vagas disponíveis à participação nos regimes parcial e/ou integral do PGD-UNILA, deverá haver, no prazo de um ano, revezamento de servidores ou de servidoras conforme normas de seleção da macrounidade.

§ 2º O revezamento possibilitado deverá observar as atribuições do cargo efetivo do(a) servidor(a) e, igualmente, não poderá acarretar necessidade de remoção de servidores(as) da unidade de execução.

Art. 6º Ficam vedadas as adesões ao PGD-UNILA, na modalidade de teletrabalho para servidores(as):

I - que tenham sido desligados do PGD-UNILA, nos termos do artigo 29, inciso III, no período dos últimos 12 (doze) meses;

II - que estejam em cumprimento de penalidade disciplinar de que trata o artigo 127, da Lei n. 8.112, de 1990;

III - que estejam em gozo de jornada flexibilizada de 30 horas decorrente da aplicação do artigo 3º, do Decreto n. 1590, de 1995.

Art. 7º Os(As) servidores(as) que participarem do PGD-UNILA nos casos previstos no artigo 16 da Resolução nº 13/2024/CONSUN, não serão considerados no cálculo do índice de presencialidade nem no revezamento entre os(as) participantes do programa.

Art. 8º A chefia da macrounidade poderá, a qualquer tempo, realizar adequações na distribuição dos(as) servidores(as) por modalidade e/ou regime de execução, ou autorizar novas adesões, em razão de alterações no quadro de servidores ou por outros motivos justificados, desde que respeitados o índice de presencialidade da macrounidade e os prazos estabelecidos na Resolução nº 13/2024/CONSUN para alteração de modalidade.

§ 1º As adequações previstas no caput devem ser inseridas na Planilha de Acompanhamento da Presencialidade da Macrounidade;

§ 2º Alterações no número de vagas de teletrabalho integral devem ser submetidas a apreciação pela PROPLAN e PROGEPE, nos termos do artigo 18 da Instrução Normativa nº 04/2024/PROGEPE, conforme modelo disponibilizado na página do programa.

Art. 9º Os(as) servidores(as) públicos(as) efetivos(as), durante o primeiro ano do estágio probatório, não poderão ser selecionados(as) para a modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial.

§ 1º Poderão ser dispensados(as) do disposto no caput os(as) servidores(as):

I - com deficiência;

II - que possuam dependente com deficiência;

III - idosos(as);

IV - acometidas de moléstias profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

V - gestantes; e

VI - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade.

§ 2º Durante o primeiro ano do estágio probatório, o(a) participante que tenha aderido à modalidade presencial deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata ou por qualquer outro membro da equipe por ela designado.

Art. 10. Os(as) servidores(as) públicos(as) de outros órgãos ou entidades movimentados para a Unila, independente da forma de movimentação, só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho 06 (seis) meses após o início do exercício na Unila, independentemente da modalidade em que se encontravam antes da movimentação.

§ 1º Poderá ser dispensado o cumprimento do prazo previsto no caput para servidores(as) enquadrados(as) nas situações descritas no §1º do artigo 9º.

§ 2º O disposto no caput não se aplica aos(às) servidores(as) que estejam retornando à UNILA de outro órgão.

Adesão dos(as) participantes ao programa

Art. 11. Nos moldes da legislação nacional vigente e da Resolução nº 13/2024/CONSUN, servidores(as) poderão aderir ao PGD, em suas diferentes modalidades e regimes de execução, desde que consideradas:

I - a natureza/tipo de atividade;

II - o quantitativo de vagas disponibilizadas por modalidade e por regime de execução do PGD;

III - as vedações de participação;

IV - o aceite e cumprimento de Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), firmado com base em critérios do presente regulamento; e

V - os procedimentos de seleção;

Parágrafo único. A instituição do PGD em cada unidade de execução não poderá implicar prejuízo à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público e nem aumentar as despesas de custeio da Unila.

Art. 12. O Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) é o instrumento por meio do qual a chefia da unidade de execução e o interessado pactuam as regras individuais para participação no PGD;

Art. 13. O TCR será pactuado entre o(a) participante e a chefia da unidade de execução, contendo:

I - as responsabilidades do participante;

II - a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;

III - o prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário;

IV - o(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe;

V - a manifestação de ciência do(a) participante de que:

- a) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão;
- b) a participação no PGD não constitui direito adquirido;
- c) deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário;
- d) deve observar as normas e os procedimentos relativos à segurança da informação institucional e ao sigilo;
- d) deve disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo;
- e) deverá comparecer presencialmente, sempre que convocado, independentemente de estar em dia de trabalho presencial ou teletrabalho;
- f) deve estar disponível para comunicação durante o período pactuado com a chefia e registrado na Planilha de Acompanhamento de Presencialidade.

VI - critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação da execução do plano de trabalho do participante; e

VII - prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão ou da entidade.

Parágrafo único. As alterações nas condições firmadas no TCR, incluindo alterações na modalidade e regime de execução, ensejam a pactuação de um novo termo.

Art. 14. A autorização para realização de teletrabalho integral com residência no exterior ou nos casos previstos no artigo 16 da Resolução nº 13/2024/CONSUN poderá ser concedida após análise pela PROGEPE da solicitação com documentos comprobatórios e autorização da chefia da macrounidade, realizada por meio processo eletrônico.

§ 1º A autorização de teletrabalho integral com residência no exterior somente será admitida se forem obedecidos os preceitos dispostos no art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022.

§ 2º O quantitativo de agentes públicos autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior com fundamento no §7º do art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022, não poderá ultrapassar 2% (dois por cento) do total de participantes em PGD do órgão na data do ato previsto no caput e ocorrerá em função da conveniência e do interesse da Instituição.

Elaboração e pactuação do plano de trabalho do(a) participante

Art. 15. O(a) servidor(a) selecionado(a) para participação no PGD-UNILA, após assinatura de TCR, elaborará com a sua chefia imediata, o Plano de Trabalho do(a) Participante (PTP), considerando o plano de entregas da unidade de execução.

Art. 16. O plano de trabalho será pactuado entre o(a) participante e a sua chefia da unidade de execução, e conterá:

I - a data de início e a de término;

II - a distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o percentual destinado à realização de trabalhos:

- a) vinculados a entregas da própria unidade;
- b) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e
- c) vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversos;

III - a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo(a) participante nos moldes do inciso II do caput; e

§ 1º O somatório dos percentuais previstos no inciso II do caput corresponderá à carga horária disponível para o período.

§ 2º A situação prevista na alínea c do inciso II do caput:

I - não configura alteração da unidade de exercício do(a) participante; e

II - requer que os trabalhos realizados sejam reportados à chefia da unidade de exercício do(a) participante;

Art. 17. Na distribuição da carga horária do inciso II do artigo 16, além das atividades administrativas, poderão constar no plano de trabalho do(a) servidor(a), mediante autorização da chefia imediata, as seguintes atividades:

I - Atividades de Pesquisa e/ou Extensão;

II - Atividades de Formação Continuada;

III - Participação em comissões, órgãos colegiados e grupos de trabalho;

IV - Participação do(a) servidor(a) como representante sindical.

§ 1º Poderão ser registradas até 10 (dez) horas semanais para atividades de pesquisa e/ou extensão, desde que devidamente registradas na Unila e autorizadas pelo(a) macrogestor(a).

§ 2º As atividades de formação continuada ofertadas internamente e coordenadas pela área de gestão de pessoas deverão ser incluídas no plano de trabalho como ações de desenvolvimento em serviço e poderão gerar dispensa da presencialidade do(a) servidor(a) na unidade, desde que autorizadas pelo(a) gestor(a) da macrounidade.

§ 3º As atividades de formação continuada ofertadas por outras instituições poderão ser incluídas no plano de trabalho como ações de desenvolvimento em serviço, mediante anuência do(a) gestor(a) da macrounidade

§ 4º As atividades em comissões, órgãos colegiados e grupos de trabalho serão comprovadas mediante nomeação em portaria.

§ 5º O conjunto das atividades previstas neste artigo não poderá exceder 20% da carga horária total do(a) servidor(a) prevista no Plano de Trabalho Individual.

Execução e monitoramento do plano de trabalho do(a) participante

Art. 19. Ao longo da execução do plano de trabalho, o(a) participante registrará:

I - a descrição dos trabalhos realizados; e

II - as intercorrências que afetaram o que foi inicialmente pactuado, mediante justificativa.

§ 1º O registro mencionado no caput deverá ser realizado mensalmente, até o quinto dia do mês subsequente, ou, em casos de planos de trabalho com vigência inferior a 30 (trinta) dias, em até 10 (dez) dias após o seu encerramento.

§ 2º O plano de trabalho do(a) participante será monitorado pela chefia da unidade de execução, podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento.

Art. 20. A chefia da unidade de execução poderá convocar o(a) participante em teletrabalho a comparecer presencialmente à unidade obedecendo os seguintes prazos:

I - na modalidade de teletrabalho integral, será de no mínimo 2 (dois) dias úteis.

II - na modalidade de teletrabalho parcial, será de no mínimo 1 (um) dia útil.

§ 1º Mediante justificativa comprovada pelo(a) servidor(a), com autorização da chefia da unidade de execução, o prazo poderá ser estendido.

§ 2º Em caso de necessidade fundamentada de convocação de servidor que encontra-se em PGD no exterior, tempo mínimo de convocação para comparecimento será de 30 dias. A convocação deverá ser previamente autorizada pela PROGEPE.

Art. 21. O ato de convocação será expedido via e-mail institucional, estabelecendo o horário e local para comparecimento e o período em que o(a) participante atuará presencialmente.

Avaliação da execução do plano de trabalho do(a) participante

Art. 22. A chefia da unidade avaliará a execução do plano de trabalho do(a) participante, considerando:

I - a realização dos trabalhos conforme pactuado;

II - os critérios para avaliação das contribuições previamente definidos no TCR;

III - o cumprimento do TCR; e

IV - as intercorrências registradas pelo(a) participante ao longo da execução do plano de trabalho.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até dez dias após a data limite do registro feito pelo(a) participante, considerando a seguinte escala:

I - excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;

II - alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;

III - adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;

IV - inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;

V - não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

§ 2º Os(as) participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§ 3º Nos casos dos incisos I, IV e V do § 1º, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia da unidade de execução.

§ 4º No caso de avaliações classificadas nos incisos IV e V do § 1º, o(a) participante poderá recorrer, prestando justificativas no prazo de dez dias contados da notificação de que trata o § 2º.

§ 5º No caso do § 4º, a chefia da unidade de execução poderá, em até dez dias:

I - acatar as justificativas do(a) participante, ajustando a avaliação inicial; ou

II - manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo(a) participante.

§ 6º As ações previstas nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º deverão ser registradas em sistema informatizado.

§ 7º Independentemente do resultado da avaliação da execução do plano de trabalho, a chefia da unidade de execução estimulará o aprimoramento do desempenho do(a) participante, realizando acompanhamento periódico e propondo ações de desenvolvimento.

Art. 23. No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado, deverá haver o registro no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, das ações de melhoria a serem observadas pelo(a) participante, bem como indicação de outras possíveis providências.

Parágrafo único. O(a) participante será desligado do Programa caso tenha dois planos de trabalho consecutivos avaliados como inadequados devido à execução abaixo do esperado e/ou por não atender às melhorias apontadas no Termo de Compromisso e Responsabilidade (TCR).

Art. 24. No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução parcial ou não executado, o plano de trabalho do período subsequente

deverá prever a compensação da carga horária correspondente.

§ 1º Caso a justificativa para os casos previstos no caput, não tenha sido apresentada ou aceita pela chefia da unidade de execução, ou quando a compensação da carga horária prevista não tenha sido realizada, estão sujeitos a desconto na folha de pagamento, nos termos do artigo 6º da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 2023 e o(a) participante será desligado(a) do Programa.

Dos registros, do sistema e acompanhamento

Art. 25. Todos(as) os(as) participantes estarão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.

§ 1º Caberá ao(à) servidor(a) cadastrar as ocorrências nos sistemas de controle de frequência sobre a sua participação no Programa de Gestão e Desempenho, conforme instruções do Governo Federal.

§ 2º Caberá às chefias manter atualizadas as informações sobre a participação de suas equipes no Programa de Gestão e Desempenho no SouGOV.br e homologar as ocorrências nos sistemas de controle de frequência.

Art. 26. O pagamento dos adicionais de insalubridade, periculosidade e de irradiação ionizante, bem como da gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas, será devido ao(à) participante nas modalidades presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial.

§ 1º O(a) participante de que trata o caput fará jus ao respectivo adicional, nos termos da legislação vigente, quando estiver submetido a condições que justifiquem a percepção das parcelas estabelecidas no caput em intervalo de tempo que configure exposição habitual ou permanente por período igual ou superior à metade da carga horária correspondente à jornada de trabalho mensal.

§ 2º O(a) participante em PGD que faça jus ao adicional ocupacional deverá ter seu plano de trabalho estabelecido em período mensal para fins de aferição e pagamento.

§ 3º Caberá ao(à) servidor(a), beneficiário dos adicionais previstos no caput registrar seu comparecimento para fins de recebimentos dos benefícios nos sistemas informatizados e à chefia do(a) participante registrar no sistema de controle de frequência do órgão, o código de participação em PGD nos dias em que o(a) participante esteve presencialmente exposto.

Art. 27. O(a) participante somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019, expedida pelo órgão central do Sipeç, independentemente da modalidade e regime de execução.

Parágrafo único. Caberá ao(à) servidor(a), beneficiário do auxílio-transporte, registrar seu comparecimento para fins de recebimentos do benefício, conforme orientações da PROGEPE.

Art. 28. Ao(à) participante do PGD nas modalidades de teletrabalho em regime de execução integral, a declaração de comparecimento para fins de saúde, de que trata o art. 13 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, do órgão central do SIPEC, não se aplica para redução da carga horária disponível no plano de trabalho ou para fins de dilação dos prazos pactuados.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no caput ao(à) servidor(a) de teletrabalho em regime de execução parcial na jornada de trabalho em que ocorre em locais a critério do(a) participante.

Desligamento do participante

Art. 29. O(a) dirigente da macrounidade na qual está lotado o(a) servidor(a) em PGD deverá proceder o desligamento do(a) participante do Programa:

I - por solicitação do(a) próprio(a) participante, observada antecedência mínima de 30 (trinta) dias e garantida a finalização do plano de trabalho (PTP) relativo ao mês em vigência;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho (PTP) e/ou do termo de ciência e responsabilidade (TCR), em até 15 (quinze) dias;

IV - de maneira imediata, em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício na qual não haja vaga disponível para a mesma modalidade e regime de execução até então praticada;

V - de maneira imediata, em virtude de aprovação do(a) servidor(a) para a execução de outra atividade não abrangida pelo PGD-UNILA; ou

VI - em 60 (sessenta) dias, em razão da revogação da Resolução nº 13/2024/CONSUN.

§ 1º Considera-se descumprimento das metas e obrigações do(a) participante, conforme o inciso III, as situações previstas nos artigos 23 e 24 desta Instrução Normativa.

§ 2º A manutenção do mesmo regime de execução nos casos de mudança de lotação do(a) servidor(a) estão sujeitas às regras da Instrução Normativa nº 04/2024/PROGEPE.

Art. 30. Em todas as hipóteses de que trata o artigo anterior, o(a) servidor(a) a ser desligado(a) receberá notificação formal sobre a data de finalização de sua participação no PGD-UNILA.

Das Disposições Gerais

Art. 31. A execução de atividades na modalidade de teletrabalho parcial ou integral, não constituirá direito adquirido do(a) servidor(a), ocorrendo em função da conveniência e do interesse do serviços como ferramenta de gestão.

Art. 32. Fica vedada o pagamento de adicional noturno e a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos(às) participantes do PGD.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo(a) participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas, não configura a realização de serviços extraordinários e horas excedentes.

Art. 33. O(a) participante do PGD na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da sede de exercício não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à UNILA.

Art. 34. Quando na modalidade teletrabalho, os(as) servidores(as) deverão providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à execução do seu trabalho, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão com a internet, à energia elétrica e à telefonia, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, conforme o art. 9º, inciso IV e § 7º, do Decreto nº 11.072/2022.

§ 1º Conforme normas e orientações institucionais relativas à gestão de patrimônio, e de acordo com a disponibilidade, a unidade poderá providenciar excepcionalmente às servidoras e aos servidores os equipamentos e mobiliários previstos no caput.

§ 2º A disponibilização ao(à) participante das estruturas previstas no caput não poderá implicar aumento de despesa à Administração.

Art. 35. Os casos omissos serão analisados pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 36. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 87, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Altera a Portaria nº 671/2020/PROGEPE, que concedeu Progressão Funcional, ao servidor GABRIEL SAMPAIO SOUZA LIMA REZENDE, Professor do Magistério Superior e revoga a Portaria nº 1151/2024/Progepe.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de novembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições; considerando o que consta no Parecer de Força Executória nº 04269/2024/A-EATE/EADM4/PGF/AGU, e o que consta no processo nº 23422.018257/2019-71, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 671/2020/Progepe, publicada no Boletim de Serviços nº 90, de 07/11/2020, p. 1.

Art. 2º O Art. 1º da Portaria nº 671/2020/Progepe passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1ºClasse C, com a denominação de Professor Adjunto, do Nível 02 para o Nível 03, a partir de 06 de junho de 2020.” (NR)

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 1151/2024/Progepe, publicada no Boletim de Serviços nº 204, de 12/11/2024.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 90, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Concede afastamento no país, para realização de Pós-Doutorado, à servidora MARCELA BOROSKI, 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; o Inciso I do Art. 30 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019; a Resolução Consun/Unila nº 35, de 16 de novembro de 2021; e o processo nº 23422.023813/2024-98, RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento no país, com ônus limitado, para realização de Pós-Doutorado na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), à servidora MARCELA BOROSKI, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1926933, no período de 10/03/2025 a 09/03/2026.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 91, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Concede Progressão por Capacitação Profissional ao servidor GUILHERME EDUARDO DE SOUZA, Contador.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de novembro de 2023, 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 os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; a Portaria MEC nº 09, de 29 de junho de 2006; o Decreto nº 5.824 de 29 de junho de 2006; e a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 66, de 16 de setembro de 2022; e o processo nº 23422.001556/2025-14, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao servidor GUILHERME EDUARDO DE SOUZA, Contador, Siape 2148113, nível de Classificação E, do nível de capacitação II para o nível III, a partir de 30/01/2025.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 86, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

Concede Licença para Capacitação ao servidor ARCELO LUIS PEREIRA, Administrador.

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 23422.001273/2025-72, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, ao servidor ARCELO LUIS PEREIRA, Administrador, Siape 1445935, pelo período de 05/03/2025 a 28/03/2025.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 85, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

Concede Licença para Capacitação à servidora ANA MARGARIDA DURAO, 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 23422.001034/2025-12, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, à servidora ANA MARGARIDA DURAO, Assistente em Administração, Siape 2187274, pelo período de 17/02/2025 a 17/05/2025, correspondente ao 2º quinquênio, referente ao período de 28/01/2020 a 28/01/2025.

Art. 2º Fica suspensa a autorização para participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila enquanto perdurar a Licença para Capacitação do art. 1º, sem alteração da data de término definida no certame de seleção interno.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 89, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

Designa o servidor EUZEBIO DIAS DE OLIVEIRA, Administrador, como substituto da titular da função de Chefe da Seção de Conformidade e Gestão.

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 16658, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor EUZEBIO DIAS DE OLIVEIRA, Administrador, Siape 2147153, como substituto da titular da função de Chefe da Seção de Conformidade e Gestão, 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**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 29 DE JANEIRO DE 2025**

Estabelece orientações para a aceitação, em estágio NÃO OBRIGATÓRIO, de estudantes no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS no uso das atribuições que lhe confere a Portaria GR nº 286, de 19 agosto de 2020, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes, o Decreto nº 9427, de 28 de junho de 2018 que reserva aos negros vagas oferecidas nas seleções para estágio, a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019 que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e o que consta no processo 23422.009304/2024- 52, RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem a finalidade de orientar os procedimentos administrativos para seleção e aceitação de estagiários(as) de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – Unila

Art. 2º O disposto nesta Instrução Normativa abrangerá tão somente os estágios remunerados não-obrigatórios, não se aplicando, portanto, aos estágios obrigatórios constantes nos projetos pedagógicos dos cursos.

Parágrafo único. O estágio não-obrigatório será remunerado conforme valores da bolsa estágio, estabelecidos na forma da Lei e deverá estar relacionado à área do curso ao qual o estudante está vinculado.

Art. 3º O estágio terá por finalidade propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem mediante treinamento prático ou aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano, visando o desenvolvimento do(a) estudante para a cidadania e para o trabalho.

Parágrafo único. Para alcançar os fins a que se destina, o estágio deverá ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários dos sistemas de ensino.

Art. 4º Serão aceitos, como estagiários(as), os(as) estudantes que atendam aos seguintes requisitos:

I - matrícula em curso de graduação ou pós-graduação da Unila;

II - compatibilidade de horários entre as atividades a serem desenvolvidas no estágio e as atividades acadêmicas;

III - que não receba bolsa ou outro benefício da Unila, exceto auxílios vinculados à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Seção I

Das Definições

Art. 5º Para efeitos de aplicação do disposto nesta Instrução Normativa, foram adotadas as seguintes definições:

- I - estagiário(a): estudante de graduação ou pós-graduação que estiver frequentando o ensino regular na Unila.
- II - estágio não obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória;
- III - supervisor(a) do estágio: servidor(a) designado(a) pela chefia da unidade em que o estagiário(a) desenvolver suas atividades, indicado no Termo de Compromisso de Estágio, devendo possuir, no mínimo, o mesmo nível de formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do(a) estagiário(a);
- IV - professor(a) orientador(a): docente da área objeto de desenvolvimento, indicado no Termo de Compromisso de Estágio, a quem caberá avaliar o desempenho do(a) estudante no estágio;
- V - Plano de Estágio: plano de atividades a serem realizadas durante o período de estágio, elaborado de comum acordo com o(a) professor(a) orientador(a), supervisor (a) e o(a) estudante;
- VI - Termo de Compromisso de Estágio (TCE): acordo celebrado entre o(a) estudante e a Unila.
- VII - Macrounidade: Pró-Reitorias, Secretarias, Institutos Acadêmicos, Instituto Mercosul de Estudos Avançados, Prefeitura Universitária, Biblioteca Latino-Americana, Editora da UNILA, Gabinete da Reitoria, Ouvidoria, Procuradoria, Corregedoria, Auditoria Interna.

CAPÍTULO II

DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE E DA SELEÇÃO

Seção I

Levantamento de necessidade

Art. 6º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe) com apoio da Divisão de Concursos e Seleções (DICS), via ofício, irá solicitar às macrounidades da Unila manifestação de interesse, para fins de planejamento e posterior procedimento de processo de seleção interna de estagiários.

§ 1º A seleção será realizada, no máximo, a cada dezoito meses, conforme disponibilidade e planejamento da Progepe, e deverá observar o exercício financeiro para execução orçamentária.

§ 2º As Macrounidades interessadas na seleção deverão manifestar, através do cadastro de Formulário de Levantamento de Necessidade de Estágio Não-Obrigatório, via SIPAC, anuência do(a) gestor(a) máximo da unidade, respeitando as orientações e prazos estabelecidos pela DICS/Progepe.

Art. 7º A Macrounidade interessada no recebimento de estagiário(s) deverá prover orçamento para custeio da(s) bolsa(s) estágio, para todo o período de contratação, o qual deverá ser remanejado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Seção II

Da Seleção

Art. 8º A seleção de estagiários(as) ocorrerá mediante Edital interno que será amplamente divulgado.

Art. 9.º O Edital de processo seletivo conterá, no mínimo:

- I - a quantidade de vagas;
- II - vigência mínima e máxima do contrato de estágio;
- III - a área de formação pretendida e os requisitos;
- IV - critérios de classificação e desempate;
- V - carga horária e duração mínima do estágio;
- VI - a forma de Inscrição;
- VII - a forma e os documentos necessários para reserva de vagas para candidatos (as) com deficiência nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e do § 5º do artigo 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- VIII - a forma e os procedimentos necessários para reserva de vagas para pessoas negras (pretas ou pardas com fulcro no Decreto Nº 9.427, de 28 de junho de 2018);
- IX - a forma e os documentos necessários para outras reservas de vaga em ações afirmativas nos termos do Decreto nº 11.785, de 20 de novembro de 2023;
- X - os procedimentos para celebração do Termo de Compromisso de Estágio;
- XI - validade do processo seletivo e previsão de prorrogação;
- XII - previsão de aproveitamento, de candidatos(as) classificados(as), por outras unidades.

Art. 10. A realização de estágios em educação superior na modalidade "Pós-Graduação" observará, dentre outros, os seguintes requisitos:

- I - poderão integrar o Estágio de Educação Superior na modalidade "Pós-Graduação" os(as) estudantes regularmente matriculados(as) em cursos de pós-graduação stricto sensu, com carga mínima de 360 horas;
- II - as atividades a serem desenvolvidas pelos(as) estudantes deverão guardar estrita correlação com a proposta pedagógica do curso; e
- III - o(a) estagiário(a) de Educação Superior na modalidade "Pós-Graduação" será acompanhado(a) por supervisor(a) com qualificação mínima de especialista ou com experiência comprovada, superior a 2 (dois) anos na área de conhecimento desenvolvida em seu curso de pós-graduação.

CAPÍTULO III

DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO, BENEFÍCIOS, DESLIGAMENTO

Art. 11. O estágio será formalizado mediante celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE), assinado pelo(a) estudante ou por seu representante legal, pela Chefia da unidade em que será prestado o estágio, pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

§ 1º Com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, o(a) estagiário(a) se compromete a observar e cumprir as normas internas da Unila, bem como a manter sigilo referente às informações a que tiver acesso.

§ 2º O plano de estágio, documento no qual são descritas as atividades a serem desenvolvidas pelo(a) estagiário(a), será parte integrante do termo de compromisso e deverá ser preenchido pelo(a) estagiário(a), com o auxílio do(a) docente orientador(a) e supervisor(a) da UNILA.

Art. 12. A duração do estágio obedecerá período mínimo de 6 (seis) meses e não poderá exceder a 2 (dois) anos.

Parágrafo único. Na hipótese de o(a) estagiário(a) estar a menos de 6 (seis) meses da conclusão do curso e se for de interesse das partes será, excepcionalmente, possível a prorrogação com prazo inferior a 6 (seis) meses, até a conclusão do curso, desde que não ultrapasse os 24 (vinte e quatro) meses previstos no caput.

Art. 13. A macrounidade poderá promover a rotatividade das áreas e atividades desenvolvidas pelos(as) estagiários(as), a fim de maximizar o aproveitamento e o aprendizado intersetorial dos estudantes.

Parágrafo único. A rotatividade deverá ser registrada em novo plano de estágio a ser anexado no processo de contratação.

Art. 14. A carga horária do estágio será de 4 (quatro horas) diárias e 20 (vinte) horas semanais, observado o horário de funcionamento da universidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pela unidade demandante.

§ 1º A fixação da carga horária do estágio poderá ser estabelecida no plano de estágio.

§ 2º As faltas e os atrasos justificados poderão ser compensados, quando autorizados pelo(a) supervisor(a) do estágio, até o mês subsequente ao da ocorrência.

§ 3º Fica vedada a realização de carga horária diária superior à prevista no caput deste artigo, ressalvada a compensação de falta justificada, limitada a 1 (uma) hora por jornada.

Art. 15. Não se exigirá compensação de horário nas hipóteses de faltas decorrentes de:

I - tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico; e

II - falecimento do cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, filhos(as), enteados(as), menor sob guarda ou tutela e irmãos, com apresentação do atestado de óbito.

Art. 16. Fica assegurada ao(à) estagiário(a) a carga horária reduzida a pelo menos à metade, nos dias de avaliação de aprendizagem, conforme estipulado no TCE e mediante declaração da coordenação de curso ou da secretaria acadêmica.

Parágrafo único. Para pleitear a redução da jornada disposta no caput, o(a) estagiário(a) deverá apresentar declaração para o(a) supervisor(a) com antecedência de 3 (três) a 5 (cinco) dias úteis.

Art. 17. O valor da bolsa estágio não obrigatório é estruturado por níveis de escolaridade, conforme Anexo I.

§ 1º A frequência mensal do(a) estagiário(a) é considerada para efeito de cálculo da bolsa estágio, deduzindo-se os dias de faltas não compensadas.

§ 2º As faltas justificadas em decorrência de tratamento da própria saúde, o período de carga horária reduzida de que trata o inciso I, do parágrafo 7º, do Art. 14 e as demais justificativas aceitas pelo(a) supervisor(a) de estágio, não ensejará a compensação de horário e não serão objeto de desconto na bolsa estágio.

§ 3º A bolsa estágio não poderá ser acumulada com qualquer outra bolsa, durante a vigência do estágio.

Art. 18. O(A) estagiário(a) receberá auxílio-transporte por dia efetivamente estagiado, no valor definido nos termos do Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 1º O valor do auxílio-transporte deverá ser pago em pecúnia.

§ 2º Não será concedido auxílio-transporte ao(à) estagiário(à) nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas.

§ 3º O pagamento do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização.

Art. 19. Na vigência dos contratos de estágio não-obrigatório é assegurado ao(à) estagiário(a) um período de recesso remunerado proporcional ao semestre efetivamente estagiado, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, observada a seguinte proporção:

Período de estágio concluído	Dias de recesso (férias)	Parcelamento do recesso
1 (um) semestre	15 dias consecutivos	1 único período
2 (dois) semestres	30 dias	Até três parcelas
3 (três) semestres	45 dias	Até três parcelas
4 (quatro) semestres	60 dias	Até três parcelas

§ 1º O recesso de que trata o caput será remunerado e poderá ser parcelado, a critério do(a) supervisor(a) de estágio.

§ 2º Haverá pagamento proporcional referente ao recesso não usufruído quando houver desligamento do estágio antes do prazo previsto.

Art. 20. O (A) estudante será desligado(a) do estágio nas seguintes hipóteses:

I – automaticamente, ao término do prazo contratual;

II – a pedido, por parte do(a) estagiário(a) ;

III – obtiver conceito insuficiente na avaliação do estagiário;

IV – a qualquer tempo, no interesse da Administração;

V – em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio;

VI – pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 30 (trinta) dias durante todo o período de estágio;

VII – por reprovação por falta não justificada no curso;

VIII – por conclusão ou pela interrupção do curso.

§ 1º Também entende-se como conclusão do curso o encerramento do último semestre letivo;

§ 2º Não pode ser concedido novo estágio a estudante que tenha sido desligado por um dos motivos enumerados nos incisos III, V, VI.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES, UNIDADES, SUPERVISOR(A), ORIENTADOR(A) E ESTAGIÁRIO(A)

Art. 21. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas será responsável pela organização das seleções, bem como o ingresso, e as seguintes ações:

I - limitar o quantitativo/distribuição das vagas de estágio por macrounidades;

II – coordenar, através de Divisão de Concursos e Seleções, levantamento de necessidade de estagiários(as) nas unidades da Unila;

III - realizar o processo de seleção e a formalização das contratações dos(as) estudantes;

IV - lavrar o Termo de Compromisso de Estágio e a ser assinado pelo(a) estudante e demais interessados(as) da universidade;

V – efetuar o pagamento de bolsa estágio e do auxílio a que fizerem jus os(as) estagiários(as), por intermédio do Sistema Integrado de administração de Recursos Humanos – SIAPE;

VI - receber os relatórios, as avaliações e as frequências do(a) estagiário(a), das unidades onde se realizar o estágio;

VII - analisar as comunicações de desligamento de estágios e comunicar às unidades demandantes;

VIII - providenciar seguro contra acidentes pessoais, em favor do(a) estagiário(a), cuja apólice seja compatível com os valores de mercado;

IX – expedir o certificado de estágio;

X - manter atualizado no SIAPE, o número total de estudantes aceitos como estagiários(as).

Art. 22. Será de responsabilidade das Unidades demandantes da Unila:

I - proporcionar experiência prática ao(à) estudante, mediante efetiva participação em serviços, programas, planos e projetos da Unila, observada a correlação com a respectiva área de formação profissional;

II - ofertar instalações que tenham condições adequadas de propiciar ao(à) estagiário(a) o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional;

III - indicar servidor(a) da sua força de trabalho com formação ou experiência profissional compatível com a área do estágio podendo supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente e, quando exigido, inscrição em conselho profissional;

IV - elaboração do Plano de Trabalho do Estágio.

Art. 23. Compete ao(à) Supervisor(a) de Estágio:

I - orientar o(a) estagiário(a) quanto aos aspectos de conduta funcional e às normas da Unila;

II - promover a adequação entre a carga horária do estágio, o expediente da Unila e o horário do(a) estagiário(a) na instituição de ensino;

III - observar a existência de correlação entre as atividades do estágio e as disciplinas do curso, conforme plano de trabalho;

IV - acompanhar e atestar/homologar frequência do(a) estagiário(a) até primeiro dia útil da quinzena subsequente e incluir no processo de contratação;

V - avaliar semestralmente o(a) estagiário(a), apresentando relatório das atividades executadas no processo de contratação, após vista do(a) interessado(a), para envio/aprovação do Professor Orientador do estágio;

VI - fornecer, quando solicitado, informações sobre o(a) estagiário(a) ao(à) professor(a) orientador(a);

VII - comunicar ao Departamento de Administração de Pessoal-DAP/Progepe, a mudança de lotação e/ou supervisor(a) do(a) estagiário(a) para fins de ajuste do Termo de Compromisso de Estágio ou Termo Aditivo quando necessário;

VIII - por ocasião do desligamento do(a) estagiário(a), anexar ao processo termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho e enviar ao Departamento de Administração de Pessoal -DAP/Progepe.

Art. 24. O(A) professor(a) orientador(a) deverá ser professor(a) do quadro efetivo da Unila e pertencer ao quadro docente do curso ao qual o(a) estagiário(a) esteja matriculado(a) e terá as seguintes competências:

I - o acompanhamento pedagógico do(a) estagiário(a);

II - o apoio na produção de relatórios de atividades;

III - auxiliar na integração da teoria à prática na experiência de estágio;

IV - aprovar o relatório de estágio e avaliações.

Art. 25. Compete ao(à) Estagiário(a):

I – cumprir jornada de estágio, expressa no Termo de Compromisso e conforme acordado com a área demandante, devendo ser comunicada ao supervisor qualquer intercorrência;

II - observar e obedecer às normas e procedimentos internos da Unila;

III - preservar o sigilo relativo a informações obtidas em decorrência do estágio, responsabilizando-se pelas perdas e danos decorrentes da sua não observância;

IV - conduzir-se dentro da ética profissional e submeter-se a acompanhamento e avaliação de seu desempenho e aproveitamento.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. As atividades de estágio devem ser desenvolvidas presencialmente, no local indicado pela área demandante no Formulário de levantamento de necessidade de Estágio não obrigatório.

§ 1º Será obrigatória a presença do(a) supervisor(a) durante a jornada de estágio;

§ 2º Excepcionalmente, a chefia da macrounidade poderá ficar responsável pela supervisão do(a) estagiário(a) durante o período de ausência do(a) supervisor(a);

§ 3º Será permitida a realização de atividades externas eventuais, desde que prevista no plano de trabalho de estágio.

Art. 27. Será vedado à unidade demandante e/ou supervisor(a), solicitar ao(à) estagiário(a) prestar as seguintes atividades:

I - transportar, a pedido de servidor(a) ou de qualquer outra pessoa, material da universidade;

II - realizar serviços de limpeza e de copa;

III - executar trabalhos particulares solicitados por servidor(a) ou qualquer outra pessoa;

IV - realizar atividades, mesmo que eventual, em local insalubre ou que, direta ou indiretamente, exponha a risco sua saúde e integridade física.

Art. 28. A realização do estágio não-obrigatório não cria vínculo empregatício entre o(a) estagiário(a) e a Unila.

Art. 29. O descumprimento do Termo de Compromisso de estágio poderá ensejar em processo administrativo de ressarcimento de valores ao erário.

Art. 30. Os documentos que constam como anexo nesta instrução normativa devem ser cadastrados e tramitados em processo via SIPAC.

Art. 31. A Unila poderá repactuar a qualquer tempo, os termos acordados no Termo de Compromisso de Estágio, por meio de termo aditivo, observada a sua disponibilidade orçamentária.

Art. 32. Uma vez atendidas as condições específicas de realização e avaliação de desempenho do(a) estagiário(a), a Progepe expedirá certificado referente ao período de estágio.

Parágrafo único. Não será expedido certificado na hipótese em que o(a) estudante não obtiver aproveitamento satisfatório, ou no caso de desligamento antecipado, inferior a 06 (seis) meses, causado pelo estagiário.

Art. 33. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

TABELA DE BOLSA ESTÁGIO E AUXÍLIO-TRANSPORTE

--

Valores da Bolsa-Estágio	
Escolaridade	4 horas semanais
Nível Superior na modalidade Graduação	R\$ 787,98
Nível Superior na modalidade Pós-Graduação	R\$ 1.165,65

Valor da diária do Auxílio-Transporte	R\$ 10,00
---------------------------------------	-----------

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL Nº 2, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

Torna público o cancelamento de auxílios estudantis dos(as) em decorrência da expiração do prazo de recebimento dos auxílios estudantis, referente ao semestre regular de 2024.2 que corresponde ao tempo mínimo de integralização do curso.

A PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeada pela Portaria Nº 239/2023/GR, publicada no DOU nº 114, de 19 de junho de 2023, s. 2, p. 30, a partir da competência delegada pela Portaria Nº 285/2020/GR, de 21 de agosto de 2020 e nos termos da legislação vigente e

CONSIDERANDO os princípios norteadores da administração pública, estabelecidos pela Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 7234 de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES;

CONSIDERANDO o disposto nos editais de seleção; editais de renovação; e nos termos de compromisso firmados pelos discentes na ocasião de adesão aos auxílios estudantis;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 23º, 24º e 25º das Portarias Nº 05/2019/PRAE e Nº 07/2019/PRAE e artigos 24º, 25º e 26º da Portaria Nº 06/2019/PRAE;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa PRAE Nº 09/2022;

CONSIDERANDO o Ofício-Circular Nº 16/2019/CGRE/DIPPES/SESU/SESU-MEC, o qual orienta se seguir o princípio da transparência na publicação dos documentos referentes à Assistência Estudantil;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa PROGRAD Nº 6/2020 e as Resoluções Nº 8/2020 e Nº 2/2021 COSUEN,

RESOLVE:

Tornar público o cancelamento de auxílios estudantis dos(as) discentes abaixo identificados em decorrência da expiração do prazo de recebimento dos auxílios estudantis, referente ao semestre regular de 2024.2 que corresponde ao tempo mínimo de integralização do curso.

1. DA RELAÇÃO DE DISCENTES:

Nº	Nome do(a) discente	Matrícula

1	ALYSON DA SILVA OTAVIANO	2021101000012950
2	ANA SOFÍA LÓPEZ MORENO	2021105090008902
3	BACHELARD NOEL	2021100100008707
4	BRANDON MARTIN QUISPE FLORES	2021109140009269
5	BRUNO ADÁN MARTÍNEZ IGLESIA	2021108120010153
6	BRUNO EMANUEL LUTKMEIER DOS SANTOS	2021101000004304
7	CARLOS ANDRÉS RAMOS FERNÁNDEZ	2022105140209314
8	CINTHIA MARIBEL MARTINEZ IGLESIA	2021108060010665
9	CONSTANZA ANDREA CRISOSTOMO ARANDA	2021205010204057
10	DEYVISON DIAS SANTOS	2021101000211800
11	DIANA ROSA DELGADO HERNANDEZ	2022101000209919
12	DJEGO PIERRE JOSEPH	2021100070007328
13	EDILSON SILVA CALDERÓN	2022105140209904
14	EMILY MERCEDES QUISPE CHAMBILLA	2021109010009327
15	ESTEBAN HUMBERTO VELAZQUEZ LEON	2021108140009285
16	GARSON JULIO DJÚ	2020100000002167
17	GIOVANNA VITORIA SIMOES FEITOSA*	2020101000011542
18	JACCY CHERIZARD	2021100000008277
19	JAIME ALEXANDER ALARCON CESPEDES	2021105000214532
20	JAQUELINE DOS SANTOS	2021101070114212
21	JEAN PIERRE GIRALDO ORDÓÑEZ	2021105150011236
22	JOAQUIN MARCELO RODRIGUEZ CATAORA	2021109060010700
23	JONAS DORILUS	2020100000001141
24	JONATAN COELLO CAHUACHI	2020105000007073
25	JORGE MARIO BAQUERO CRUZ	2021105120008104
26	JOSE EDUARDO CHUCUYA CURO	2021109160011166

27	JOSEANE MENDES AURIQUES	2021101080012397
28	JUAN DIEGO CORREDOR MENDEZ	2021105000008285
29	JUDETTE ANAÏKA ANTOINE	2021100160011203
30	JULIAMÈNE VILFORT	2021100160011188
31	KAMILA JAISSA DOS SANTOS	2020101000003602
32	KARINA MARIA CABRERA MERCADO	2021105010009590
33	KATHERINE CAILLAHUA HUAPAYA	2020109070004682
34	KATTY KAROLAY ORTIZ SOLIS	2021109090008955
35	KAUANO MOREIRA CHALES	2021101060004674
36	LEIDY KATHERINE VEGA MAHECHA	2021105160011249
37	LISANDRO ANDRÉS AVILA MALDONADO	2021111060010752
38	LOUNANDJINA JOSEPH	2021100160011179
39	LOUVEDA MARKAELE FLEURANT	2021100160008182
40	LUIS EDUARDO HERRERA URIBE	2021101030009339
41	LYDA MILENA MEDINA CAPERA	2021105120008122
42	MAGDALINA VILAMAR	2021100160008191
43	MARIA ELOISA BATISTA PEREIRA DOS SANTOS	2021101030013402
44	MARIANH JACI ALVIA JAMA	2021107030009456
45	MICHAEL JOHAN PACORI ARAPA	2021109040009720
46	MILIDER CARMELA PINO MORENO	2021111000007002
47	OSCAR JONATHAN OSORIO DOMINGUEZ	2021105090008976
48	PIERRE RICHARD JEAN LOUIS	2020100000007762
49	RODRIGO MANUEL PANIAGUA SOSA	2021108120010242
50	ROGER SAINTILUS	2021100080007297
51	RUBÉN DARIO MARULANDA CAMPO	2021105160011338
52	SADY MABEL SEGOVIA MORINIGO	2021108120010270

53	STARLINE YSUELT MOMBRUN	2021100080008580
54	SUSAN NAA DE-GRAFT	2021100160011348
55	TALITA LARISSA DE OLIVEIRA AQUINO	2021101000004458
56	THIAGO MAKOTO YASUOKA	2021101060010976
57	VANESSA MAYTA POCOACA	2018103000009300
58	VICTOR HUGO FARIA DA SILVA	2023101000008437
59	YENCY ASTRID GARCÍA CRUZ	2021106030009605

*Discente em mobilidade acadêmica

2. DO RECURSO

2.1 Será admitido recurso por meio do qual o(a) discente poderá apresentar justificativa e solicitar prorrogação dos auxílios estudantis de 1(um) ou até 2(dois) semestres letivos (conforme calendário acadêmico em vigor), nos termos previstos nas Portarias da PRAE supramencionadas.

Parágrafo Único - O fato do(a) discente apresentar justificativa e solicitar a prorrogação de prazo não significa o aceite do recurso, podendo manter-se o cancelamento dos auxílios a depender da avaliação da banca.

2.2 O recurso será admitido somente por meio da página <https://inscreva.unila.edu.br/> através do formulário de recurso:

"Formulário de recurso ao cancelamento de auxílios estudantis por expiração do prazo de vigência - Edital 2024.2/PRAE/UNILA".

Parágrafo único: Não serão aceitos recursos enviados por e-mail.

2.3 O formulário eletrônico para interpor recurso estará disponível entre o dia 05/02/2025 até às 23:59 horas do dia 23/02/2025.

Parágrafo único: Não serão aceitos recursos fora do prazo.

2.4 Os recursos serão analisados pela banca multiprofissional da PRAE.

2.5 O recurso será analisado quando, o(a) discente apresentar:

I - Justificativa documentada, conforme item 2.6 deste edital e

II - Plano de Conclusão do Curso, conforme Anexo I deste edital.

Parágrafo Único - Discentes que não atenderem a prerrogativa do Art.2.5 serão considerados INDEFERIDOS.

2.6 O recurso será considerado quando, por meio de formulário específico, o(a) requerente apresentar documentos que comprovem as circunstâncias previstas no Art. 9º da Instrução Normativa Nº 09/2022/PRAE, abaixo descritas:

I - Atraso da integralização curricular, comprovadamente, em razão da falta de oferta dos componentes curriculares pelo curso ou outro motivo alheio a sua autonomia.

II - Que passaram pelo plano de acompanhamento pedagógico da PRAE e obtiveram parecer favorável.

III - Regularmente matriculados em todos os componentes curriculares disponíveis ao seu curso a cada semestre, salvo impedimentos por pré-requisito.

IV - PcD, que passaram por acompanhamento do Departamento de Acessibilidade e Inclusão e apresentaram parecer favorável de acordo com sua especificidade.

2.7 O Plano de Conclusão do Curso (ANEXO I), deverá ser preenchido e anexado via sistema inscreva, indicando os componentes curriculares pendentes com a demonstração de possibilidade de concluí-los em 1(um) ou 2(dois) semestres.

Parágrafo único: A pendência de atividades complementares não conta como disciplina para conclusão do curso, sendo assim, não serão consideradas.

2.8 Os recursos DEFERIDOS, poderão ter prorrogação de 1(um) até 2(dois) semestres letivos, a depender do plano de conclusão do curso apresentado e da avaliação da banca.

2.9 Os recursos INDEFERIDOS implicam em encerramento dos auxílios estudantis no prazo estipulado neste edital.

Parágrafo único: A não apresentação de recurso, por qualquer motivo, resulta no encerramento dos auxílios por tempo de recebimento, conforme portarias de regulamentação dos auxílios no prazo estipulado neste edital.

2.10 O resultado final dos recursos será divulgado no Portal de Editais da Unila até o dia 28 de fevereiro de 2025, mediante edital.

2.11 É responsabilidade do(a) discente beneficiário(a) dos auxílios, ter ciência dos regulamentos da PRAE, bem como, observar as publicações de editais,

seja na página da PRAE, no portal de editais ou nos canais de comunicação (La Semana Unilera e e-mail institucional zimbra).

Parágrafo único: A PRAE não se responsabiliza por problemas na caixa de entrada do e-mail institucional do(a) discente.

2.12 Discentes em mobilidade acadêmica deverão apresentar recurso quando do seu retorno, junto ao Departamento de Apoio ao Estudante - DEAE/PRAE.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A finalização de auxílios dos(as) discentes que não entrarem com recurso ou que tenham sido indeferidos neste edital será realizada em 30/03/2025. Ou seja, não haverá pagamento em abril de 2025.

3.2. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, respeitadas as regulamentações referentes à assistência estudantil às normas da UNILA.

ANEXO I

PLANO DE CONCLUSÃO DE CURSO

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do(a) discente: _____

Curso: _____

Ingresso em: _____

Realizou trancamento total em algum momento do curso: () SIM () NÃO

Se sim, por quanto tempo e em qual(is) período(s): _____

Número de disciplinas obrigatórias pendentes para conclusão: _____

Número de disciplinas optativas pendentes para conclusão: _____

2. PLANO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Na tabela abaixo indique suas disciplinas pendentes e o período letivo no qual pretende cursá-las.

Período Letivo	Disciplinas Pendentes

3. Observação (opcional)

MARIA GEUSINA DA SILVA
