



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço n°

28

09/02/2024

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-Reitor Adjunto de Graduação

Marcelo Augusto Rocha

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Laura Fortes

Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação

Rodrigo Monteiro Elliott

Pró-Reitora de Extensão

Rogério Motta Moreira

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-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais

Suellen Mayara Péres de Oliveira

Secretária de Apoio Científico e Tecnológico

Gilcélia Aparecida Cordeiro

Secretário de Comunicação Social

Michele Dacas

Secretário de Implantação do Campus

Ivan Dario Gomez Araujo

Procurador-Chefe

Egon de Jesus Suek

Chefe da Auditoria Interna

Lisandra Rosa Rodrigues de Lima Moraes

Corregedora Seccional

Eloiza Alexandre de Souza Silva

Ouvidor Geral

Denner Mariano de Almeida

Chefe da Biblioteca Latino-Americana

Suzana Mingorance

Chefe da Editora Universitária

Andréia Moassab

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA

Gerson Galo Ledezma Meneses

Procurador Educacional Institucional

Michael Jackson da Silva Lira

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

Angela Maria de Souza

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História

Juliana Pirola da Conceição

Coordenador 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

Coordenadora 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

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza

Fabio Silva Melo

Coordenador 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

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

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

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

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

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

Edição e Publicação

Gabinete da Reitoria (GR)

Departamento de Atos Oficiais (DAO)

Fone: 45 3522-9683

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

EDITAL Nº 4, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL Nº
03/2024/DED/GR

O DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, Resolução Consun/Unila nº 22, de 19 de outubro de 2022, em parceria com a Coordenadoria de Programas da UAB/Unila (COOPUAB) e o Curso de Especialização em Gestão em Saúde, considerando a Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro 2006, a Portaria nº 318, de 02 de abril de 2009, a Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, a Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017, a Instrução Normativa CAPES nº 2, de 19 de abril de 2017, a Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019, a Resolução CES nº 1, de 06 de abril de 2018, Portaria CAPES nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, em conformidade com o Edital DED/CAPES nº 09/2022, sob a Coordenação da Diretoria de Educação a Distância (DED), da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e do Ministério da Educação (MEC), por se tratar de matéria idêntica fundamentada no Parecer Referencial nº 00001/2023/EJS/PFUNILA/PGF/AGU, torna público, pelo presente Edital, o resultado das solicitações de impugnação ao Edital nº 03/2024/DED/GR, que dispõe sobre Processo Seletivo de Tutor/a do Curso de Especialização em Gestão em Saúde, na modalidade educação a distância (EaD), da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

1. DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL Nº 03/2024/DED/GR

1.1 Não houve solicitação de impugnação ao edital.

FERNANDA ELAINE DE OLIVEIRA FRANCA

JESSICA MAIARA DE SOUZA NOGUEIRA

JULIANA DOMINGUES

KAREN DOS SANTOS HONORIO

SANDRO CONRADO JUNIOR

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

EDITAL Nº 3, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2024

Torna público o processo seletivo de Tutor/a do Curso de Especialização em Gestão na Saúde, na modalidade educação a distância (EaD), da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

O DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, Resolução Consun/Unila nº 22, de 19 de outubro de 2022, em parceria com a Coordenadoria de Programas da UAB/Unila (COOPUAB) e o Curso de Especialização em Gestão em Saúde, considerando a Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro 2006, a Portaria nº 318, de 02 de abril de 2009, a Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, a Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017, a Instrução Normativa CAPES nº 2, de 19 de abril de 2017, a Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019, a Resolução CES nº 1, de 06 de abril de 2018, Portaria CAPES nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, em conformidade com o Edital DED/CAPES nº 09/2022, sob a Coordenação da Diretoria de Educação a Distância (DED), da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e do Ministério da Educação (MEC), por se tratar de matéria idêntica fundamentada no Parecer Referencial nº 00001/2023/EJS/PFUNILA/PGF/AGU, torna público pelo presente Edital o Processo Seletivo de Tutor/a do Curso de Especialização em Gestão em Saúde, na modalidade educação a distância (EaD), da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital tem como objeto a seleção de Tutor/a, em caráter temporário, para atuar no curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* - Especialização em Gestão, desenvolvido na modalidade de Educação a Distância (EaD) pela UNILA, no contexto da UAB.

1.2 O/A Tutor/a atuará no referido curso na condição de bolsista da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (MEC), vinculado/a ao Sistema UAB na UNILA.

1.3 A atuação do/a Tutor/a não originará qualquer vínculo empregatício com a UNILA, tampouco com a UAB ou a CAPES, sendo suas atribuições e o valor de sua bolsa definidos de acordo com as normativas da própria CAPES.

1.4 O acompanhamento do processo seletivo e dos editais dele decorrentes é de responsabilidade exclusiva dos/as candidatos/as.

1.5 A validade deste processo seletivo é de 02 (dois) anos, a contar da data da divulgação do resultado do processo seletivo.

1.6 O processo seletivo regido por este Edital será realizado por uma Comissão que terá como membros/as, o Departamento de Educação a Distância, a Coordenadoria de Programas da UAB/Unila e a Coordenação do Curso Especialização em Gestão em Saúde.

1.6.1 É vedada a participação, na Comissão, de membro/a que tenha interesse na matéria, que seja cônjuge, companheiro/a ou parente e afim até terceiro grau dos/as candidatos/as ou que esteja litigando judicial ou administrativamente com candidatos/as ou respectivo cônjuge ou companheiro/a.

2. DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EM SAÚDE

2.1 O curso de Especialização em Gestão em Saúde, destinado a profissionais de saúde que atuam ou desejam ingressar no sistema brasileiro de saúde pública, visa à melhoria da qualidade da atenção à saúde e do cuidado prestado ao/à usuário/a do Sistema Único de Saúde (SUS), propiciando aos/às concluintes conhecimentos que favoreçam:

- a) a compreensão dos fundamentos e da dinâmica de formulação e de execução das diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);
- b) o reconhecimento dos diferentes sistemas de vigilância em saúde;
- c) a compreensão e o domínio de metodologias de planejamento e organização dos serviços de saúde nos três níveis de decisão;
- d) o manejo de ferramentas e procedimentos de análise e intervenção no processo de trabalho em saúde;
- e) a compreensão da organização dos sistemas logísticos em saúde para a adequada gestão dos serviços de saúde pública.

2.2 O curso, ofertado pela UAB/UNILA, terá até 150 (cento e cinquenta) estudantes, 30 (trinta) em cada um dos seguintes Polos de Apoio Presencial integrados à UAB: Céu Azul, Goioerê, Pato Branco, Ubatã e Umuarama.

2.3 O curso terá duração de 18 (dezoito) meses, com início previsto para maio de 2024, e será inteiramente gratuito para o/a estudante.

2.4 A carga horária do curso de Especialização em Gestão em Saúde é de 390 (trezentas e noventa) horas de efetivo trabalho acadêmico, acrescida da apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

2.5 O curso estrutura-se em Módulo Básico e Módulo Específico.

2.5.1 O Módulo Básico objetiva favorecer uma visão abrangente e atualizada das disciplinas que fundamentam a gestão pública contemporânea ao/à estudante, contextualizando a sua aplicação na realidade brasileira e internacional.

2.5.1.1 O Módulo Básico tem 150 horas e é composto por cinco disciplinas, de 30 horas cada: i) Introdução à EAD; ii) Política e Sociedade; iii) Políticas Públicas; iv) Gestão Pública; v) Metodologia da Pesquisa.

2.5.2 O Módulo Específico visa à compreensão dos problemas e das questões da atuação do Estado e da administração pública da saúde, bem como à construção de saberes para a adequação e inovação no exercício das atividades do/a profissional de gestão em saúde.

2.5.2.1 O Módulo Específico tem 240 horas e é composto por sete disciplinas: i) Políticas de Saúde: Fundamentos e Diretrizes do SUS (30h); ii) Organização e Funcionamento do SUS (45h); iii) Gestão dos Sistemas e Serviços de Saúde (45h); iv) Gestão da Vigilância à Saúde (30h); v) Gestão Logística em Saúde (30h); vi) Gestão do Trabalho em Saúde (30h); vii) Trabalho de Conclusão de Curso - TCC (30h).

2.6 As atividades didático-pedagógicas (aulas, *chats*, fóruns, avaliações, etc.) realizar-se-ão no ambiente virtual de aprendizagem da UNILA, por meio de ferramentas interativas, com mediação docente, tutorial e de recursos didático-tecnológicos, sistematicamente organizados, e também em encontros presenciais obrigatórios.

2.7 Entende-se por encontro presencial obrigatório o momento em que o/a discente deve comparecer ao Polo de Apoio Presencial escolhido no processo de seleção, permanecendo a ele vinculado para a participação em atividades presenciais: avaliações, seminários ou correlatos, tutorias presenciais, entre outros.

3. AS VAGAS

3.1 São abertas para este Edital vagas de Tutor/a para atuar nas disciplinas do Módulo Básico e no Módulo Específico do Curso, conforme quadro a seguir.

Quadro 1 - Relação de vagas, por disciplina

Disciplina	Carga horária total da disciplina	Vagas	Formação mínima exigida
Introdução à Educação a Distância (EaD)	30h	até 5	Qualquer curso de graduação
Política e Sociedade	30h	até 5	Curso de graduação em Ciência Política, Sociologia, Ciências Sociais, Serviço Social, Administração, Administração Pública, Direito, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis
Políticas Públicas	30h	até 5	
Gestão Pública	30h	até 5	
Metodologia da Pesquisa	30h	até 5	Qualquer curso de graduação
Políticas de Saúde: Fundamentos e Diretrizes do SUS	30h	até 5	Graduação em Biomedicina, Biologia, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Medicina, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional ou Saúde Coletiva; ou graduação em Gestão Pública em Saúde; ou graduação em Administração ou Administração Pública ou Logística ou Ciência Política ou Sociologia ou Ciências Econômicas ou Direito, com especialização ou mestrado ou doutorado em ciências da saúde; ou graduação na área de Ciências Humanas e Sociais, com especialização ou mestrado ou doutorado em ciências da saúde.
Organização e Funcionamento do SUS	45h	até 5	
Gestão dos Sistemas e Serviços de Saúde	45h	até 5	

Gestão da Vigilância à Saúde	30h	até 5
Gestão Logística em Saúde	30h	até 5
Gestão do Trabalho em Saúde	30h	até 5
Trabalho de Conclusão de Curso	30h	até 5

* Carga horária total da disciplina.

4 DOS REQUISITOS DO/A CANDIDATO/A

4.1 Os/As candidatos/as às vagas de Tutor/a devem atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

- possuir formação de nível superior, conforme disposto no Quadro 1;
- possuir experiência mínima de 1 (um) ano no magistério da Educação Básica ou Educação Superior;
- não ser estudante em curso de pós-graduação na modalidade a distância na UNILA.

4.1.1 É desejável que os/as candidatos/as possuam:

- formação ou aperfeiçoamento em Educação a Distância e/ou tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade;
- experiência em Educação a Distância, na condição de Tutor/a, docente e/ou outra;

4.2 O/A Tutor/a deverá dispor de 20 (vinte) horas semanais para atuar nas atividades do curso, conforme declaração de disponibilidade a ser apresentada (Anexo I).

4.3 Os requisitos exigidos deverão ser comprovados unicamente no ato da inscrição do/a candidato/a à vaga.

5. DAS ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DO/A TUTOR/A

5.1 O/A Tutor/a do curso de Especialização em Gestão em Saúde atuará em atividades típicas de tutoria desenvolvidas no âmbito do Sistema UAB.

5.2 A atribuição geral do/a Tutor/a, na modalidade a distância, é atuar na área de conhecimento de sua formação, como suporte às atividades dos/as docentes e mediação pedagógica junto a estudantes, nos termos da Resolução CNE/CES nº 1/2016.

5.3 São atribuições específicas do/a Tutor/a:

- participar das atividades de formação inicial e/ou de atualização desenvolvidas pela UNILA e/ou pela CAPES;
- participar das reuniões de trabalho, em datas e horários previamente agendados e divulgados pelo/a Coordenador/a do curso, para o planejamento do Calendário Acadêmico, das atividades a serem desenvolvidas, dos procedimentos e critérios de avaliação da aprendizagem e das formas de acompanhamento discente nas disciplinas, sob a orientação dos/as Professores/as Formadores/as e do/a Coordenador/a do curso;
- cumprir as atividades determinadas, conforme orientações estabelecidas nas reuniões de planejamento, e os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico do curso;

- d) configurar os espaços no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da UNILA onde as disciplinas do curso serão ofertadas, se for o caso;
- e) acessar diariamente o AVA, durante toda a execução do curso, conforme diretrizes do/a Coordenador/a do curso;
- f) interagir diariamente com os/as estudantes, exceto domingos e feriados, principalmente por meio do AVA, além de formas complementares que possam vir a ser definidas, para a manutenção de seu vínculo com a Instituição e com sua turma, além da atualização de informações relevantes e de alertas sobre prazos e atividades a serem realizadas;
- g) responder às mensagens encaminhadas pelos/as acadêmicos/as, quando for de sua competência, ou repassá-las à instância pertinente, no prazo máximo de 24 horas, desconsiderando domingos e feriados nessa contagem temporal;
- h) mediar a comunicação e a interação, via tecnologia digital, entre discentes e entre discentes e docentes, quando necessário;
- i) orientar os/as discentes quanto ao acesso e à navegabilidade no AVA, ancorado na plataforma virtual *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment* (Moodle) da UNILA;
- j) orientar e estimular os/as estudantes à realização das atividades propostas, à participação nos fóruns, tarefas, leituras, eventos do curso, entre outras;
- k) interagir e dialogar com os/as estudantes, a fim de promover a presença dos/as estudantes no AVA;
- l) contribuir para o processo de avaliação da aprendizagem dos/as estudantes, a partir de orientações dos/as Professores/as Formadores/as e de gabaritos e rubricas por eles/as fornecidos, fornecendo feedback (resposta) nas provas presenciais e nos textos, áudios, vídeos, entre outros, postados no AVA, sempre com comentários devolutivos e sugestões objetivas e diretas;
- m) acompanhar, coletar e reunir informações sobre o processo formativo dos estudantes, as dificuldades de conteúdo, desempenho e/ou outras situações enfrentadas pelos/as acadêmicos/as, ao longo das disciplinas, repassando-as às instâncias pertinentes para a tomada de decisões durante o próprio processo formativo;
- n) organizar e realizar as atividades, em conjunto com os/as Professores/as Formadores/as e o/a Coordenador/a do curso, de plantão de atendimento virtual ou presencial, para o esclarecimento de dúvidas, e as demais atividades de avaliação e de enriquecimento curricular nos Polos de Apoio Presencial, a serem realizadas à noite e/ou nos finais de semana;
- o) elaborar relatórios de acompanhamento dos/as estudantes (ausentes no AVA; que não realizaram atividades; etc.), conforme periodicidade e orientação do/a Coordenador/a do curso;
- p) colaborar na implementação de ações que visem à permanência dos/as acadêmicos/as;
- q) realizar as demais atribuições da função;
- r) compor o colegiado do curso de Especialização em Gestão em Saúde UAB-UNILA e participar regularmente das reuniões.

5.4 As atividades do/a Tutor/a serão realizadas em horários e períodos específicos, inclusive em período noturno e nos finais de semana, na modalidade EAD, conforme planejamento a ser definido pelo/a Coordenador/a do curso.

5.5 É de responsabilidade de cada candidato/a possuir acesso à Internet e computador para a realização das atividades do curso, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da UNILA, acessado necessariamente por conexão via Internet.

5.6.1 O/A Tutor/a poderá utilizar a infraestrutura para EaD disponível no Polo UAB e/ou na UNILA, se necessário, nos dias e horários estabelecidos de funcionamento.

6. DAS BOLSAS

6.1 O/A Tutor/a fará jus a uma bolsa mensal no valor de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais), concedida para atuação em atividades típicas de tutoria desenvolvidas no âmbito do Sistema UAB, sendo exigida formação de nível superior e experiência mínima de 1 (um) ano no magistério do ensino básico ou superior, conforme o disposto na Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016 e valor reajustado pela Portaria CAPES nº 33 de 16 de fevereiro de 2023.

6.2 O pagamento da bolsa será realizado pela CAPES e ocorrerá via transferência direta aos/às bolsistas, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela CAPES.

6.3 A bolsa do Sistema UAB não poderá ser acumulada com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006, nem com bolsas concedidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

6.3.1 Excepcionalmente, há possibilidade de acúmulo de bolsa de Tutor/a da UAB com bolsa da CAPES, não regida pela Lei nº 11.273/2006, e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), conforme a Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 2/2014.

6.3.1.1 Para o/a bolsista da CAPES e do CNPq matriculado/a em programas de pós-graduação no país, a autorização para atuar como Tutor/a deverá ser emitida pelo/a Coordenador/a do Curso ou Programa de Pós-graduação em que o/a bolsista estiver matriculado/a, com a devida anuência de seu/sua orientador/a, conforme declaração disposta no Anexo II.

6.3.1.2 Para os/as demais bolsistas da CAPES e do CNPq, a autorização para atuar como Tutor/a deverá ser emitida pelo/a Coordenador/a do Projeto ao qual a bolsa estiver vinculada, conforme declaração disposta no Anexo III.

6.3.1.3 Os/As bolsistas da CAPES e/ou do CNPq, se for o caso, deverão apresentar as autorizações mencionadas nos itens 6.3.1.1 e/ou 6.3.1.2 quando da convocação para assumir a bolsa de Tutor/a da UAB.

6.4 A bolsa será atribuída exclusivamente ao/à bolsista, sendo vedado o seu fracionamento.

6.5 É vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB, referente ao mesmo mês, ainda que o/a bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.

6.6 O pagamento da bolsa, mensalmente, está condicionado ao cumprimento das atribuições e envio da confirmação mensal das atividades realizadas pelo/a bolsista, mediante apresentação de relatório das atividades, assinado pelo/a Coordenador/a do Curso, pelo/a Professor/a Formador/a e pelo/a Tutor/a, conforme Anexo IV.

6.7 A vigência da bolsa é restrita ao período de realização do curso, conforme a oferta das disciplinas em que atuará como Tutor/a.

6.8 A bolsa e o vínculo com o curso poderão ser cancelados a qualquer tempo:

- a) por solicitação do/a próprio/a bolsista, com aviso prévio de, pelo menos, 15 (quinze) dias antes do início ou encerramento de suas atividades;
- b) a critério da Instituição, se constatado o não-cumprimento das atribuições da função e/ou a ausência de qualquer um dos requisitos da concessão, conforme a Portaria CAPES nº 183/2016; ou
- c) em virtude da indisponibilidade de recursos financeiros provenientes da CAPES.

7. DAS INSCRIÇÕES E DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O período de inscrição será definido conforme o cronograma do processo seletivo, disposto no quadro abaixo.

Quadro 2 - Cronograma do processo seletivo

Atividade	Período	Informação
Publicação do edital do processo seletivo	05 de fevereiro de 2024	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Pedido de impugnação do edital	até 06 de fevereiro de 2024	Sistema Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/
Resultado das solicitações de impugnações recebidas	até 07 fevereiro de 2024	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/

Publicação da designação da Comissão de Seleção	até 07 de fevereiro de 2024	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Período de inscrições	de 07 de fevereiro de 2024 a 06 de março de 2024	Sistema Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/
Homologação das inscrições	até 11 de março de 2024	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Interposição de recurso contra o indeferimento das inscrições	até 12 de março de 2024	Sistema Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/
Resultado da avaliação dos recursos e resultado final da homologação das inscrições	15 de março de 2024	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Publicação da relação de avaliadores/as por grupo de candidatos/as	até 15 de março de 2024	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Solicitação de impugnação referente à relação de avaliadores/as por grupo de candidatos/as	até 16 de março de 2024	Sistema Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/
Resultado da avaliação das solicitações de impugnação da relação de avaliadores/as por grupo de candidatos/as	até 18 de março de 2024	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Análise documental e classificação dos/as candidatos/as	19 a 21 de março de 2024	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Resultado preliminar da classificação	até 22 de março de 2024	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Interposição de recurso ao resultado preliminar	Até 23 de março de 2024	Sistema Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/
Resultado da avaliação dos recursos e resultado final do processo seletivo	até 26 de março de 2024	Comissão de Seleção
Convocação dos/as candidatos/as aprovados/as para assumir a(s) vaga(s) e para realizar o Curso de Formação - Educação a Distância: interação, mediação e acompanhamento discente*	até 28 de março de 2024	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Envio de documentação cadastral UAB	Até 04 de abril de 2024	Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/
Primeira reunião da equipe do curso	A definir	Via Google Meet

* A ser ofertado e realizado no mês de abril de 2024.

7.2 As inscrições serão realizadas em formulário eletrônico disponibilizado via internet, pelo sistema Inscreva, no endereço <<https://inscreva.unila.edu.br/>>.

7.2.1 O/A candidato/a deverá acessar o Inscreva, mediante autenticação (com *login* e senha), preencher devidamente o formulário eletrônico de inscrição e enviar os comprovantes solicitados.

7.2.1.1 As informações e os documentos apresentados no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do/a candidato/a, e não poderão ser alterados ou complementados posteriormente em nenhuma hipótese.

7.2.2 Não será aceita inscrição via *fax*, via correio eletrônico, via postal ou outro meio diferente do disposto nos itens 7.2 e 7.3, tampouco inscrição condicional ou fora do período estabelecido no cronograma.

7.3 Os/as candidatos/as poderão se inscrever para atuar nas disciplinas do Módulo Básico e/ou Módulo Específico, desde que atendam os requisitos de formação exigidos pelo edital.

7.3.1 No ato da inscrição, o/a candidato/a procederá a escolha de vinculação de um único Polo, no qual desempenhará suas atividades de tutoria durante o Módulo no qual foi selecionado/a.

7.4 Em caso de recebimento de mais de uma inscrição de um/a mesmo/a candidato/a será considerada válida apenas a última inscrição realizada.

7.5 Ao se inscrever no processo de seleção regido por este Edital, o/a candidato/a declara estar ciente de seu conteúdo e das normativas que o regem, bem como confirma a veracidade das informações prestadas, observando o estabelecido no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

7.5.1 O/a candidato/a que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas neste Edital será automaticamente eliminado/a da seleção.

7.5.2 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação apresentada, o preenchimento incorreto, incompleto ou inverídico das informações prestadas, implicará na desclassificação do/a candidato/a a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

7.6 A Comissão de Seleção não se responsabiliza por inscrições não efetivadas devido a problemas técnicos, congestionamento na *Internet*, falha na comunicação eletrônica, dificuldade de envio ou, ainda, outras forças relevantes que estejam fora de seu controle.

7.7 Ao realizar a inscrição, o/a candidato/a deverá anexar ao formulário eletrônico os seguintes documentos comprobatórios:

- a) cópia (frente e verso) do documento: de identidade, se brasileiro; ou passaporte, ou Carteira de Registro Nacional Migratória (CRNM), ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), com data de validade vigente e situação regular no Brasil, se estrangeiro;
- b) cópia (frente e verso) do diploma de graduação;
- c) cópia (frente e verso) do certificado de especialização e/ou do diploma de mestrado e/ou doutorado, se houver;
- d) comprovante(s) de experiência no magistério da Educação Básica ou Superior;
- e) comprovante(s) de formação ou aperfeiçoamento em Educação a Distância e/ou tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade, com carga horária igual ou superior a 20 horas, por curso, se houver;
- f) comprovante(s) de experiência em Educação a Distância, na condição de tutor/a, docente e/ou outra, se houver;
- g) declaração de disponibilidade para atuar como Tutor/a (Anexo I);
- h) Tabela de pontuação de títulos preenchida conforme disponibilizada no Anexo VII

7.8 Os documentos deverão estar legíveis, sem rasura, organizados em um único arquivo (obedecendo rigorosamente a ordem acima apresentada), em formato Portable Document Format (PDF).

7.9 Caso o/a candidato/a ainda não possua diploma de seu curso de pós-graduação poderá ser anexado o certificado de conclusão de curso e o seu respectivo histórico escolar.

7.10 Os diplomas de graduação ou pós-graduação obtidos no exterior deverão estar revalidados ou reconhecidos no Brasil, na forma da lei.

7.11 Para comprovação da experiência no magistério da Educação Básica ou Superior serão aceitos cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social,

contratos de trabalho, certidão, atestado ou declaração de tempo de serviço emitido pela instituição empregadora, informando expressamente o período de início e de término dessas atividades laborais específicas.

7.11.1 Não serão aceitas como experiência docente as comprovações de atuação de monitoria ou estágio em docência realizados durante o curso de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu*.

7.12 Para comprovação da formação ou aperfeiçoamento em Educação a Distância e/ou tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade serão aceitos certificados e/ou declarações de cursos com carga horária igual ou superior a 20 horas, por curso.

7.13 Para comprovação da experiência em Educação a Distância, na condição de tutor/a e/ou docente, serão aceitos declaração, cópia de certificados de participação indicando o período, a carga horária, disciplina e curso, ou portaria de designação expedida pela instituição de ensino.

7.13.1 Para comprovação de outras experiências em Educação a Distância, não contempladas no item 7.13, serão aceitos declaração, cópia de certificados de participação indicando a atividade realizada, função, carga horária e período, ou portaria de designação expedida pela instituição de ensino.

7.14 Para comprovação de residência serão aceitas contas de água, luz, telefone, carnê de IPTU ou do IPVA no nome do candidato; ou, se casado/a, no nome do/a cônjuge (neste caso, anexar também a fotocópia de certidão de casamento); ou, ainda, em nome dos pais do/a candidato/a (neste caso, anexar também a declaração de nascimento do/a candidato/a).

7.15 As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição e os documentos comprobatórios dos requisitos para a vaga serão verificados para fins de homologação da inscrição.

7.16 Terá a inscrição homologada o/a candidato/a que, conforme os procedimentos de inscrição descritos no item 7.2, atender aos requisitos obrigatórios dispostos no item 4.1 deste Edital.

7.17 Terá a inscrição indeferida o/a candidato/a que:

- a) não atender aos requisitos estabelecidos no item 4.1;
- b) não enviar a documentação comprobatória dos requisitos estabelecidos no item 4.1 ou enviá-la de forma incompleta, rasurada ou ilegível;
- c) não atender ao item 7.10, se for o caso.

8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O processo seletivo será realizado em uma única etapa, classificatória, e compreenderá a análise dos documentos comprobatórios apresentados no ato de inscrição e a atribuição de pontuação, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

Quadro 2 - Critérios de pontuação para classificação no processo seletivo

Especificação		Pontuação por item	Nº máximo de comprovantes	Pontuação máxima	Pontuação obtida
Formação acadêmica*	Especialização	02	01	02	
	Mestrado	05	01	05	
	Doutorado	10	01	10	
	Experiência no magistério da Educação Básica	1,0 ponto por semestre	10	10	

Atuação e formação profissional	Experiência no magistério da Educação Superior	1,5 ponto por semestre	10	15	
	Experiência em Educação a Distância como tutor/a e/ou docente	3 pontos por semestre	10	30	
	Outras experiências em Educação a Distância	01 ponto por atividade	05	05	
	Formação ou aperfeiçoamento em Educação a Distância e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade	03 pontos por curso com carga horária mínima de 20h	10	30	
Pontuação total				100	

* Será considerada apenas a pontuação relativa ao maior título apresentado pelo/a candidato/a.

8.2 Serão consideradas somente as informações comprovadas e inseridas no ato de inscrição.

8.2.1 Documentos rasurados ou com dados insuficientes ou ilegíveis para validar a informação serão desconsiderados e não serão pontuados para fins de classificação.

8.2.2 AO/À candidato/a que não apresentar nenhuma comprovação das informações inseridas na inscrição será atribuída a nota 0 (zero).

8.3 Os pontos que excederem a pontuação máxima serão desconsiderados.

8.4 Na experiência profissional, para fins de contabilização, serão considerados os períodos correspondentes aos semestres letivos.

8.5 Os/As candidatos/as concorrerão entre si nos seguintes Polos UAB:

- a) Céu Azul;
- b) Goioerê;
- c) Pato Branco;
- d) Ubiratã;
- e) Umuarama.

8.6 Os/as candidatos/as serão classificados/as em cada Polo UaB, em ordem decrescente, pela soma simples da pontuação obtida em função da análise de documentos válidos, observados os critérios dispostos no Quadro 2.

8.6.1 Serão publicadas listas de classificação por Polo UAB.

8.7 Em caso de empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) candidato/a com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste processo seletivo;
- b) maior tempo de experiência em Atendimento Educacional Especializado;
- c) maior tempo de atuação profissional em Educação a Distância;

d) maior tempo de experiência no magistério da Educação Superior;

e) maior titulação.

8.8 Não havendo candidatos(as) inscritos e aprovados(as) para Polos UAB, desde que atendam os critérios exigidos, poderão ser convocados a assumir a vaga em aberto candidatos(as) aprovados(as) no mesmo módulo em outros Polos UAB deste Processo Seletivo.

9. DOS RESULTADOS

9.1 Os resultados, preliminar e final, do processo seletivo serão divulgados em data especificada no cronograma, conforme disposto no Quadro 2.

9.2 Os/As candidatos/as classificados/as serão convocados/as de acordo com as vagas estabelecidas no Edital, levando em consideração a necessidade da UNILA, durante o período de vigência deste Edital.

9.2.1 A quantidade de Tutores/as a ser convocada está condicionada à quantidade de estudantes ativos/as no curso e à quantidade de bolsas concedidas pela CAPES por período, conforme a Instrução Normativa CAPES nº 2, de 19 de abril de 2017.

10. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

10.1 Qualquer interessado/a poderá solicitar a impugnação deste Edital ou pedir esclarecimentos relevantes sobre sua aplicação.

10.1.2 A solicitação de impugnação deverá ser realizada em formulário eletrônico disponibilizado via <<https://inscreva.unila.edu.br/>>, no período estabelecido no cronograma.

10.1.3 A solicitação de impugnação deverá ser redigida de forma objetiva, direta e consistente, apontando argumento devidamente fundamentado que justifique a necessidade de impugnação do edital e apresentando documento(s) comprobatório(s), se for o caso.

10.1.4 A Comissão que avaliará sobre pedido de impugnação será composta pela Unidade de publicação do Edital (DED), em conjunto com a Coordenação do Curso e a Coordenação da UAB na UNILA.

10.1.5 Impugnação inconsistente ou que desrespeite a Comissão será indeferida.

10.1.6 As solicitações de impugnação serão analisadas e decididas pela Comissão composta pela Unidade de publicação do Edital (DED), em conjunto com a Coordenação do Curso e a Coordenação da UAB na UNILA, e seu resultado tornado público, conforme estabelecido no cronograma deste processo seletivo.

10.2 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrições e o resultado preliminar do processo seletivo.

10.2.1 O recurso deverá ser apresentado em formulário eletrônico disponibilizado via <<https://inscreva.unila.edu.br/>>, estritamente no período estabelecido no cronograma.

10.2.2 O recurso deverá ser redigido de forma objetiva, direta e consistente, apontando argumento devidamente fundamentado que justifique a necessidade de reconsideração do resultado e apresentando documento(s) comprobatório(s), se for o caso.

10.2.3 Recurso inconsistente ou que desrespeite a Comissão será indeferido.

10.2.4 Os recursos interpostos serão analisados e decididos pela Comissão composta pela Unidade de publicação do Edital (DED), em conjunto com a

Coordenação do Curso e a Coordenação da UAB na UNILA, e seu resultado tornado público, conforme estabelecido no cronograma deste processo seletivo.

10.3 Não serão analisados pedidos de impugnação e recursos interpostos fora dos prazos ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste Edital.

10.4 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão de impugnação e/ou recurso ou recurso de recurso.

11. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONCESSÃO DA BOLSA

11.1 O/A candidato/a classificado/a, quando convocado/a, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) cópia (frente e verso) do documento: de identidade, se brasileiro; ou passaporte, ou Carteira de Registro Nacional Migratória (CRNM), ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), com data de validade vigente e situação regular no Brasil, se estrangeiro;

b) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) comprovante de residência atualizado, expedido nos últimos 3 (três) meses, em nome do/a candidato/a. Serão aceitas contas de água, luz, telefone, carnê de IPTU ou do IPVA no nome do candidato; ou, se casado/a, no nome do/a cônjuge (neste caso, anexar também a fotocópia de certidão de casamento ou União Estável); ou, ainda, em nome dos pais do/a candidato/a (neste caso, anexar também a declaração de nascimento do/a candidato/a ou autodeclaração de residência, conforme previsto na Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983;

d) se estrangeiro/a, comprovar a regularidade da sua permanência no país e visto temporário ou autorização de residência, nas condições da Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017;

e) dados bancários;

Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso do/a Bolsista e Declaração de Não Acúmulo de Bolsa, disponíveis no Anexo V e VI deste Edital (a assinatura do bolsista deverá ser reconhecida em cartório ou por meio de fé pública ou assinatura digital em ambos os documentos);

f) declaração, conforme Anexo II e III, se bolsista da CAPES ou do CNPq, conforme disposto nos itens 5.3.1.1 ou 5.3.1.2 deste Edital.

11.2 Por meio do Termo de Compromisso do/a Bolsista e da Declaração de Não Acúmulo de Bolsa, a serem firmados junto à UNILA antes do início das atividades, o/a candidato/a selecionado/a declarará ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à condição de bolsista, e que a inobservância dos requisitos exigidos para a concessão de bolsa de estudo e de pesquisa da UAB, e/ou se praticada qualquer fraude, implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos recebidos.

11.3 O/a candidato/a classificado/a, quando convocado/a, deverá encaminhar os documentos listados no item 11.1, devidamente preenchidos, digitalizados individualmente e em formato PDF, via Sistema Inscreva.

11.4 A não entrega dos documentos, conforme disposto no item 11.3, bem como a ausência de qualquer um dos documentos relacionados no item 11.1, impossibilita o/a candidato/a de preencher a vaga, sendo desclassificado/a do processo seletivo e convocado/a o/a próximo/a candidato/a, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

11.5 A previsão de início das atividades de Tutoria está estabelecida no Quadro 1.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A participação do/a candidato/a implica ciência dos requisitos exigidos para a vaga e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

12.2 O/A candidato/a que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas, bem como incorrer na inexistência das declarações e em irregularidades de documentos, ou outras constatações afins, no decorrer do processo ou após, será automaticamente eliminado do processo de seleção.

12.3 Caso seja aprovado e posteriormente seja identificada inexistência das declarações e em irregularidades de documentos, ou outras constatações afins, no decorrer do processo, bem como deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas, a bolsa deverá ser ressarcida.

12.4 Os/As candidatos/as classificados/as para além do limite de vagas existentes poderão ser chamados, obedecendo a ordem de classificação, caso haja desistência ou caso seja constatada qualquer irregularidade de um/a ou mais dos/as candidatos/as classificados/as.

12.5 Ao final do processo seletivo, em caso de não preenchimento de vaga em algum dos blocos de disciplinas indicadas no Quadro 1, poderão ser oferecidas as vagas remanescentes para os/as candidatos/as inscritos/as e classificados, observando a seguinte ordem: Aprovados em outro bloco, classificados/as fora do limite de vagas disponibilizadas, respeitando-se rigorosamente a pontuação obtida por cada um/a, mediante sua concordância.

12.6 Se, em razão da Instrução Normativa CAPES nº 2/2017, houver necessidade de cancelamento do vínculo dos/as bolsistas, aplica-se como critério de desligamento a ordem inversa de classificação dos/as candidatos/as.

12.7 As dúvidas e informações sobre a seleção deverão ser obtidas pelo e-mail ded@unila.edu.br.

12.8 Toda a comunicação concernente a este processo seletivo, independentemente de caráter coletivo ou individual, dar-se-á por meio da página da UNILA, no Portal de Documentos <<https://documentos.unila.edu.br>> e por meio do e-mail ded@unila.edu.br.

12.9 Os casos omissos serão decididos pela Comissão composta pela Unidade de publicação do Edital (DED), em conjunto com a Coordenação do Curso e a Coordenação da UAB na UNILA.

FERNANDA ELAINE DE OLIVEIRA FRANCA

JESSICA MAIARA DE SOUZA NOGUEIRA

JULIANA DOMINGUES

KAREN DOS SANTOS HONORIO

SANDRO CONRADO JUNIOR

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 252, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede Licença para Capacitação ao servidor LEONARDO USUKURA, 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 20019 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 23422.002205/2024-40, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, ao servidor LEONARDO USUKURA, Administrador, Siape 2145070, pelo período de 08/03/2024 a 28/03/2024, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 28/07/2014 a 28/07/2019.

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

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 251, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor JOSE SERGIO SILVA DE ALMEIDA, Administrador.

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 23422.001001/2024-91, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor JOSE SERGIO SILVA DE ALMEIDA, Administrador, Siape 1916374, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 8 para o padrão de vencimento 9, a partir de 06/02/2024, com efeitos financeiros a partir de 06/02/2024.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 242, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

Designa a servidora LARA DA COSTA DOTTO, Assistente em Administração, como substituta do titular da função de Chefe do Serviço de Apoio à Consultoria e Assessoramento Jurídico.

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 15986, RESOLVE:

Art. 1º Designar, a servidora LARA DA COSTA DOTTO, Assistente em Administração, Siape 1831111, como substituta do titular da função de Chefe do Serviço de Apoio à Consultoria e Assessoramento Jurídico, Código FG-04.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 243, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

Designa a servidora LEILA YATIM, Assistente em Administração, como substituta da titular do cargo de Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais.

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 15995, resolve:

Art. 1º Designar, a servidora LEILA YATIM, Assistente em Administração, SIAPE 2145929, como substituta da titular do cargo de Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais, Código CD-02.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 246, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

Declara vacância do cargo de Professor do Magistério Superior, ocupado pelo servidor GIL ALMEIDA FELIX, por falecimento.

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 Inciso IX do Art. 33 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e o processo nº 23422.002301/2024-98, resolve:

Art. 1º Declarar vacância, a partir de 03/02/2024, do cargo de Professor do Magistério Superior, código de vaga nº 0232729, ocupado pelo servidor GIL ALMEIDA FELIX, SIAPE 1326195, por falecimento.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 247, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede Licença para Capacitação à servidora DANIELA ELIS DONDOSSOLA, Assistente Social.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286 de 19 agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, 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 20019 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 23422.001806/2024-35, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, à servidora DANIELA ELIS DONDOSSOLA, Assistente Social, Siape 2143389, pelo período de 1º/03/2024 à 30/04/2024, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 01/08/2014 à 01/08/2019.

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 248, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede Licença para Capacitação à servidora CAROLINA BALBI UCHOA BRASIL, 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 20019 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 23422.002224/2024-76, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, à servidora CAROLINA BALBI UCHOA BRASIL, Assistente em Administração, Siape 1378825, pelo período de 06/03/2024 à 20/03/2024, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 17/03/2017 à 16/03/2021.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 249, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede Licença para Capacitação à servidora CARLA FERNANDA FRUEHAUF, 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 20019 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 23422.002208/2024-83, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, à servidora CARLA FERNANDA FRUEHAUF, Assistente em Administração, Siape 2140110, pelo período de 20/05/2024 à 18/07/2024, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 16/07/2014 à 16/07/2019.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 250, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

Remove a servidora LILIAN APARECIDA DOS SANTOS ZAGO, Assistente em Administração, do Gabinete da Reitoria para a Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais.

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 I 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 23422.000813/2024-10, RESOLVE:

Art. 1º Remover, a partir de 21/02/2024, a servidora LILIAN APARECIDA DOS SANTOS ZAGO, Assistente em Administração, Siape 3353262, do Gabinete da Reitoria para a Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 253, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

Revoga a Portaria que designou o servidor DANIEL TEOTONIO DO NASCIMENTO, Administrador, como substituto da titular da função de chefe da Divisão de Inovação Tecnológica e Fundação de Apoio.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286, de 21 de agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e a solicitação eletrônica nº 16014, RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a Portaria nº 948/2023/Progepe, publicada no Boletim de Serviço nº 153, de 24/10/2023, que designou o servidor DANIEL TEOTONIO DO NASCIMENTO, Administrador, Siape 1955718, como substituto da titular da função de chefe da Divisão de Inovação Tecnológica e Fundação de Apoio, Código FG-02 .

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 254, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

Designa o servidor EDSON CARLOS THOMAS, Administrador, como substituto do titular da função de Chefe da da Divisão de Inovação Tecnológica e Fundação de Apoio.

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 16014, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor EDSON CARLOS THOMAS, Administrador, Siape 1828798, como substituto do titular da função de Chefe da Divisão de Inovação Tecnológica e Fundação de Apoio, Código FG-02 .

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 239, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024

Remove a servidora MARIA MONICA GOMES DA ROCHA, Técnica em Assuntos Educacionais, do Departamento de Administração e Controle Acadêmico para o Departamento de Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 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 Ildo 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 23422.004983/2023-92, RESOLVE:

Art. 1º Remover, a partir de 15/02/2024, a servidora MARIA MONICA GOMES DA ROCHA, Técnica em Assuntos Educacionais, Siape 1047865, do Departamento de Administração e Controle Acadêmico para o Departamento de Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 235, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede Incentivo à Qualificação ao servidor JOSE ANTONIO KAZIENKO SALLET, Técnico em Eletrotécnica.

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 a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações; anexo XVII da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006; a Nota Técnica SEI CGCAR ASSES/CGCAR /DESEN/SGP/SEDGG-ME nº 13, de 2019, Ofício Circular DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC nº 10, de 13 de julho de 2021, e o processo nº 23422.026565/2023-56, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 25 % (vinte e cinco por cento), a partir de 26/01/2024, ao servidor JOSE ANTONIO KAZIENKO SALLET, Técnico em Eletrotécnica, Siape 2139771, correspondente ao Curso de Licenciatura em Física, nível de Graduação, por ter relação direta com o ambiente organizacional a que pertence o servidor.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 244, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024

Remove o servidor MARCO ANDREAS EICH LEAL, Assistente em Administração, da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação para a Divisão de Inovação Tecnológica e Fundação de Apoio .

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 Ido 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 a Solicitação Eletrônica nº 15996, RESOLVE:

Art. 1º Remover, o servidor MARCO ANDREAS EICH LEAL, Assistente em Administração, Siape 3385806, da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação para a Divisão de Inovação Tecnológica e Fundação de Apoio .

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 245, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor THIAGO SANTOS GONCALVES, Administrador.

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 23422.001309/2024-37, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor THIAGO SANTOS GONCALVES, Administrador, Siape 2327131, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 5 para o padrão de vencimento 6, a partir de 04/02/2024, com efeitos financeiros a partir de 04/02/2024.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 237, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede Licença para Capacitação ao servidor ELVIS DE SIQUEIRA, Analista de Tecnologia da Informação.

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 20019 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 23422.001873/2024-50, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, ao servidor ELVIS DE SIQUEIRA, Analista de Tecnologia da Informação, Siape 1590657, pelo período de 04/03/2024 a 01/06/2024, correspondente ao 2º quinquênio, referente ao período de 23/07/2017 a 23/07/2022.

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 238, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede Licença para Capacitação à servidora ANDRESSA LOISE SPECK, 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 20019 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 23422.001968/2024-73, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, à servidora ANDRESSA LOISE SPECK, Assistente em Administração, Siape 2134328, pelo período de 04/03/2024 a 02/04/2024, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 30/06/2014 a 30/06/2019.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 240, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede Licença para Capacitação ao servidor JOSE LEANDRO PORTO TARGAO, 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 20019 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 23422.026843/2023-75, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, ao servidor JOSE LEANDRO PORTO TARGAO, Assistente em Administração, Siape 2148323, pelo período de 04/03/2024 a 02/05/2024, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 07/08/2014 a 07/08/2019.

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 241, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede Licença para Capacitação à servidora MYLENA IASMIM FIGUEIREDO PIRES, 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 20019 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 23422.001961/2024-51, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, à servidora MYLENA IASMIM FIGUEIREDO PIRES, Assistente em Administração, Siape 1390296, pelo período de 04/03/2024 a 30/04/2024, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 26/04/2017 a 26/04/2022.

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 236, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

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

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286 de 19 agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 20019 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 23422.001841/2024-54, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, à servidora SOLANGE CANEPPELE, Assistente em Administração, Siape 2138620, pelo período de 23/02/2024 a 22/04/2024, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 03/07/2014 a 03/07/2019.

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

RETIFICAÇÃO

Retificar a Portaria nº 109/2024/Progepe, publicada no Boletim de Serviço nº 22, de 1º/02/2024, vinculada ao processo nº 23422.024066/2023-24, que removeu a servidora ISABELLE MAYSA DUTRA SILVA, Técnica em Assuntos Educacionais, SIAPE 2117033, conforme segue:

onde se lê:

"[...] da Reitoria para o Departamento de Apoio a Acessibilidade e Inclusão da pessoa com Deficiência."

leia-se:

"[...] da Reitoria para o Departamento de Acessibilidade e Inclusão da pessoa com Deficiência.."

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 30, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024

Designa servidores para compor a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de serviços de: (i) revisão linguística (ii) publicação em periódicos internacionais (iii) publicação de capítulos de livros.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 251/2023/GR de 19 de junho de 2023, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria Nº 283/2020/GR, alterada pela Portaria 502/2022/GR e, considerando o previsto na Lei 14.133/2021; na Instrução Normativa nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; na Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022; e o que consta no processo administrativo 23422.021326/2023-18, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de serviços de: (i) revisão linguística (ii) publicação em periódicos internacionais (iii) publicação de capítulos de livros:

I. HERLANDER DA MATA FERNANDES LIMA, SIAPE 1967663, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, lotado no ILATIT;

II. KLEBER ALVARES MARTINS, SIAPE 1455712, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, lotado no ILATIT;

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

I. Estudo Preliminar da Contratação - ETP Digital;

II. Gerenciamento de Riscos;

III. Termo de Referência e demais documentos listados no Termo de Abertura do processo.

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

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

MARCELO NEPOMOCENO KAPP

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 63, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia o servidor IVAN DARIO GOMEZ ARAUJO, Professor do Magistério Superior para exercer o cargo de Chefe da Prefeitura Universitária.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso das atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 9º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o processo 23422.001993/2024-57, RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir de 08 de fevereiro de 2024, o servidor IVAN DARIO GOMEZ ARAUJO, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2346113, para exercer o cargo de Chefe da Prefeitura Universitária, código CD-03.

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

RODNE DE OLIVEIRA LIMA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 68, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024

Prorroga a Comissão de Processo Administrativo, designada pela Portaria nº 130/2021/GR.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos artigos 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112/1990, e o processo nº 23422.002640/2023-93, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a Comissão de Processo Administrativo, designada pela Portaria nº 130/2021/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 66, de 11 de abril de 2022, e tendo como último ato a prorrogação efetivada pela Portaria nº 659/2023/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 221, de 11 de dezembro de 2023, referente ao Processo nº 23422.002389/2019-38.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

RODNE DE OLIVEIRA LIMA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 70, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024

Autoriza o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor GUILHERME HALUSKA RODRIGUES DE SÁ, Professor do Magistério Superior.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990; o Decreto 91.800, de 18 de outubro de 1985, o Decreto 1.387/95 de 07 de fevereiro de 1995 e com a Instrução Normativa 001/2017, de 02 de Março de 2017; e o que consta no processo nº 23422.002118/2024-92, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor GUILHERME HALUSKA RODRIGUES DE SÁ, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1406845, no período de 27 de fevereiro de 2024 a 6 de março de 2024, para participação no Congresso da Eastern Economic Association, em Boston, Estados Unidos da América

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

RODNE DE OLIVEIRA LIMA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 66, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024

Designa a servidora TATIANE CZERVINSKI DE ALMEIDA, Assistente em Administração, para exercer a função de Chefe da Serviço de Apoio à Consultoria e Assessoramento Jurídico.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso das atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 9º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o processo nº 23422.001903/2024-28, RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora TATIANE CZERVINSKI DE ALMEIDA, Assistente em Administração, SIAPE 2139044, para exercer a função de Chefe da Serviço de Apoio à Consultoria e Assessoramento Jurídico, código FG-04.

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

RODNE DE OLIVEIRA LIMA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 61, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia o servidor JOASIO DE AQUINO, Assistente em Administração, para exercer o cargo de Chefe da Coordenadoria de Infraestrutura e Meio Ambiente.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso das atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 9º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o processo 23422.002001/2024-17, RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir de 08 de fevereiro de 2024 o servidor JOASIO DE AQUINO, Assistente em Administração, SIAPE 2145320, para exercer o cargo de Chefe da Coordenadoria de Infraestrutura e Meio Ambiente, código CD-04.

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

RODNE DE OLIVEIRA LIMA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 55, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia CRISTINA DAYANA GUTIÉRREZ LEAL na vaga de código nº 933138.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso de suas atribuições legais, considerando o Inciso I do Art. 9º da Lei 8.112/1990, a Portaria Interministerial no 111/2014, o Edital nº 143/2022, de homologação do concurso público para o cargo de Professor do Magistério Superior, Classe A, Nível 1, da Carreira do Magistério Superior, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com Dedicção Exclusiva;; e o que consta no processo nº 23422.002129/2024-72, RESOLVE:

Art. 1º Nomear CRISTINA DAYANA GUTIÉRREZ LEAL na vaga de código nº 933138.

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

RODNE DE OLIVEIRA LIMA

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E VIGILÂNCIA À SAÚDE

RELATÓRIO DE AFASTAMENTOS DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024

Servidor	Mat. SIAPE	Cargo	Tipo	Período Vigência /	Fundamentação Legal
ELVIS MANUEL RODRIGUEZ TORREALBA	1032267	PROFESSOR VISITANTE	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	19/09/2023 A 05/12/2023	Art. 59 da Lei Nº8.213, de 24/07/1991; Artigos 71, 77 e 78 do Decret Nº3.048, de 06/05/1999; Portaria Ministerial 359 de 31/08/2006, Artigo 207, da IN 20 INSS/PRES. de 10/10/200

MARCO AURELIO BORGES	1001037	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA	29/01/2024 A 02/02/2024	Art. 83 e 203 da Lei 8.112/90
ANA MARGARIDA DURAO	2187274	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	30/01/2024 A 12/02/2024	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
SOLANGE CANEPELE	2138620	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	07/07/2023 A 20/07/2023	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
LUCIANO DUTRA MIGUEL	2150102	PRODUTOR CULTURAL	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	23/01/2024 A 31/01/2024	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
ANDREIA CRISTINA FURTADO	2886873	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	23/01/2024 A 09/02/2024	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
GISELE SUHETT HELMER	3026777	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	25/01/2024 A 23/02/2024	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
JESSICA MAIARA DE SOUZA NOGUEIRA	2146161	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	01/02/2024	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
FERNANDO CEZAR DOS SANTOS	2414855	TECNICO DE LABORATORIO AREA	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	10/01/2024	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
RAPHAEL FORTES INFANTE GOMES	2349089	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	20/01/2024 A 10/02/2024	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
LIVIA YU IWAMURA TREVISAN	1823978	ARQUITETO URBANISTA	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	18/01/2024 A 05/02/2024	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
ALISSON GUILHERME PACAGNAN CLARO	3352602	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO OU MOLÉSTIA PROFISSIONAL	15/01/2024 A 16/01/2024	Art. 211 e 212 do(a) LEI 8.112/90
ANDERSON ANTONIO ANDREATA	1574970	JORNALISTA	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	10/01/2024 a 20/01/2024	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90

COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 1, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

Torna público o presente Edital contendo as normas que regulamentam o processo eleitoral da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico - Administrativos em Educação – CIS-PCCTAE

A **CIS-PCCTAE**, no uso de suas atribuições legais, atribuídos pela Portaria nº 29/2021/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 07 de 27/01/2021, torna público o presente Edital contendo as normas que regulamentam o processo eleitoral da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico - Administrativos em Educação – CIS-PCCTAE, para o triênio 2024-2026, com fulcro no que determina a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e Portaria MEC nº 2.519, de 15 de julho de 2005.

1. DO OBJETO

1.1. Estabelecer as normas do processo eleitoral para a escolha de 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes para o mandato de 03 (três) anos, da CIS-PCCTAE.

2. DA COMISSÃO ELEITORAL

2.1. O processo eleitoral de que trata este Edital será dirigido pela CIS, composta pelos servidores: Ricardo Gasparotto, SIAPE 1845936; Jair Jeremias Junior, SIAPE 1820382; sob a presidência do primeiro.

3. DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO ELEITORAL

Compete à comissão eleitoral:

- I. - coordenar o processo eleitoral;
- II. - supervisionar a campanha eleitoral;
- III. - instruir a sistemática de inscrição de candidatos, votação e apuração dos votos, conforme estas normas;
- IV. - providenciar o material necessário ao processo eleitoral;
- V. - deliberar sobre os recursos impetrados;
- VI. - publicar todas as informações referentes ao processo eleitoral nos meios oficiais de comunicação da UNILA;
- VII. - apurar os votos, publicar e encaminhar o resultado da eleição a Reitora;
- VIII. - decidir sobre os casos omissos.

4. DOS CANDIDATOS

4.1 Poderá candidatar-se, servidor integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico- Administrativos em Educação, do quadro efetivo da UNILA.

5. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS

5.1 As inscrições dos candidatos ocorrerão entre os dias 15/02/2024 à 23/02/2024, mediante preenchimento de formulário eletrônico específico, disponível no endereço: <https://inscreva.unila.edu.br/>, obedecendo ao cronograma do pleito, conforme o Anexo I deste Edital.

5.2. A CIS divulgará, a partir do dia 26 de fevereiro de 2024, a lista dos candidatos com as inscrições deferidas.

5.3 Qualquer recurso referente à inscrição deverá ser interposto e endereçado à CIS, utilizando-se de mensagem para o correio eletrônico: pcctae.cis@unila.edu.br, enviada até 24h após a publicação da lista das candidaturas.

5.4 Contra as decisões da Comissão Eleitoral cabe recurso ao CONSUN, nos termos do Art. 10, inciso XIX do Estatuto da UNILA.

5.5 Caso o número de inscritos for inferior ao que estabelece o item 1.1, no que se refere a membros titulares, serão considerados eleitos os candidatos com inscrições homologadas.

5.6 Atendido o item 5.5 deste edital, o processo eleitoral será encaminhado automaticamente para o encerramento, alterando o cronograma da homologação do resultado para o dia 28/02/2024.

6. DA CAMPANHA ELEITORAL

6.1 Permitir-se-á aos candidatos a divulgação de suas candidaturas por meio de visita aos setores, abordagens pessoais aos servidores e ou por meios digitalizados.

6.1.1 As horas dispensadas para a campanha eleitoral serão compensadas, conforme entendimentos entre o candidato e a chefia imediata.

6.2 Não será permitida propaganda impressa de nenhuma natureza e a que:

I – ofenda a imagem de outros candidatos e de qualquer cidadão;

II – cause impacto negativo ao meio ambiente;

III – polua ou suje quaisquer das unidades de funcionamento da UNILA;

IV – perturbe a ordem e a tranquilidade dos ambientes administrativos e acadêmicos;

V - faça uso de equipamentos de ampliação sonora.

6.2.1 – A constatação da infringência do subitem 6.2, mediante apuração da CIS, com ampla defesa e o contraditório, acarretará a exclusão do registro da candidatura do infrator.

7. DOS ELEGÍVEIS E DOS ELEITORES

7.1 São elegíveis para compor a CIS-PCCTAE no triênio 2024-2026, todos os servidores integrantes do Plano de Cargos da Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação, pertencentes ao quadro efetivo da UNILA, cadastrados no Sistema Informatizado de Gestão – SIG, exceto aqueles que estejam em afastamentos ou licenças de longo prazo, cedidos ou em colaboração técnica com outra instituição.

7.2 São eleitores e poderão votar no dia da eleição, todos os servidores integrantes do Plano de Cargos da Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação, pertencentes ao quadro efetivo da UNILA, cadastrados no Sistema Informatizado de Gestão - SIG.

7.3 É vetada a candidatura de membro da CIS de que trata este Edital.

7.4 O controle de votantes será realizado pelo próprio SIG através dos critérios estabelecidos neste edital.

8. DA VOTAÇÃO

8.1 A votação ocorrerá entre às 0h01 do dia 14 de março de 2024 e 16h00 de 15 de março de 2024, em meio eletrônico, mediante acesso exclusivo ao sistema SIG- ELEIÇÕES, no endereço: sig.unila.edu.br/sigeleicao

8.2 O/A eleitor(a) realizará o acesso ao SIGeleições, por intermédio de seu usuário e senha do sistema, em qualquer terminal de computador, onde deverá eleger o/a candidato(a) de sua preferência.

8.3 Os candidatos são também fiscais do processo eleitoral.

8.4 O voto é nominal, facultativo e intransferível.

9. DA APURAÇÃO

9.1 A apuração dos votos se dará imediatamente após o encerramento da votação, mediante análise dos relatórios fornecidos pelo SIG ELEIÇÃO, sendo eletronicamente realizada pela CIS, através de webconferência, acompanhada dos candidatos interessados e presentes.

9.2 Havendo empate entre candidatos, o critério de desempate deverá obedecer à seguinte ordem:

I – Maior tempo de efetivo exercício na UNILA; ou

II - Maior idade;

III – Sorteio.

9.3 Dar-se-á por encerrada a apuração quando os membros da CIS assinarem o relatório final da eleição e da apuração, que também pode ser firmado pelos candidatos presentes.

9.4 Serão eleitos titulares do primeiro ao terceiro candidatos mais votados e, suplentes do quarto ao sexto candidatos mais votados, conforme rigorosa ordem de classificação do resultado final da apuração.

9.5 O resultado preliminar será publicado no sítio eletrônico oficial da UNILA, até o dia 18 de março de 2024.

9.6 Qualquer recurso referente ao resultado das eleições deverá ser interposto em primeira instância à CIS, para reconsideração, e em segunda e última instância ao Reitor, utilizando-se de mensagem de e-mail para o correio eletrônico: pcctae.cis@unila.edu.br , enviado até o dia 19 de março de 2024.

10. DO ENCERRAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL

10.1 A CIS encaminhará ao Reitor, para homologação do resultado final, a Ata do processo eleitoral contendo, prioritariamente, o resultado final da votação com a devida composição da CIS-PCCTAE para o triênio 2024 - 2026 e, em anexo, o relatório da apuração.

10.2 Ato contínuo, a reitoria editará e publicará a portaria de designação da CIS-PCCTAE, bem como as providências de posse dos membros.

10.3 Os casos omissos serão analisados e decididos pela CIS.

ANEXO I

Cronograma

FASES DO PROCESSO	DATAS
Inscrições de candidatos	15/02/2024 a 23/02/2024
Homologação das inscrições	26/02/2024
Período para recursos das inscrições	27/02/2024
Período para campanha eleitoral	04/03/2024 a 13/03/2024
Consulta pública (votação) – via sistema SIG-ELEIÇÕES	14/03/2024 e 15/03/2024
Publicação dos resultados	18/03/2024
Período de recursos para os resultados	19/03/2024
Homologação dos resultados	20/03/2024

RICARDO GASPAROTTO
