



**UNILA**

Universidade Federal  
da Integração  
Latino-Americana

**Boletim de Serviço nº**

**29**

**13/02/2026**

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

**Reitora**

Diana Araujo Pereira

**Vice-Reitor**

Rodne de Oliveira Lima

**Chefe de Gabinete da Reitoria**

Deise Baumgratz

**Pró-Reitor de Graduação**

Antonio Machado Felisberto Junior

**Pró-Reitora Adjunta de Graduação**

Ana Rita Uhle

**Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação**

Katia Regina Garcia Punhagui

**Pró-Reitora Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação**

Caroline da Costa Silva Gonçalves

**Pró-Reitora de Extensão**

Andreia da Silva Moassab

**Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura**

Diogo André Bastian

**Pró-Reitora de Assuntos Estudantis**

Maria Geusina da Silva

**Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

Felipe Cordeiro De Almeida

**Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas**

Eliane Regina Sackser

**Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças**

Giuliano Silveira Derrosso

**Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais**

Suellen Mayara Péres de Oliveira

**Secretário de Apoio Científico e Tecnológico**

Ricardo Morel Hartmann

**Secretária de Comunicação Social**

Michele Dacas

**Prefeito Universitário**

Ivan Dario Gomez Araujo

**Procurador-Chefe**

Egon de Jesus Suek

**Chefe da Auditoria Interna**

Guillermo Javier Dias Villavicencio

**Corregedor Seccional**

Fernando Cesar Mendes Barbosa

**Ouvidor Geral**

Geraldino Alves Bartozek

**Chefe da Biblioteca Latino-Americana**

Francielle Amaral da Silva

**Coordenador da Editora Universitária**

Julio da Silveira Moreira

**Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA**

Gerson Galo Ledezma Meneses

**Procurador Educacional Institucional**

Gilson Batista de Oliveira

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

Márcia Cossetin

**Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História**

Juliana Pirola da Conceição Balestra

**Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes**

Larissa Paula Tirloni

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

Fabio Borges

**Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade**

Patricia Nakayama

**Coordenador do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais**

Mamadou Alpha Diallo

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

Márcio de Sousa Góes

**Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza**

Fabio Silva Melo

**Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida**

Michel Rodrigo Zambrano Passarini

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

Juliana Ramme

**Coordenador do Centro Interdisciplinar de Tecnologia e Infraestrutura**

Paulo Junges

**Coordenador do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design**

Sérgio Henrique de Oliveira Teixeira

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

## **Referências**

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

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

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

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

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

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

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

## **Edição e Publicação**

Gabinete da Reitoria (GR)

Departamento de Atos Oficiais (DAO)

Fone: 45 3522-9683

Correio eletrônico: [boletimdeservico@unila.edu.br](mailto:boletimdeservico@unila.edu.br)

## INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO

**PORTARIA Nº 3, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026**

Institui Grupo de Trabalho (GT) para elaborar Programa de Extensão vinculado ao Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design - CITAD e designa seus membros.

**A DIRETORA DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO – ILATIT**, nomeada pela Portaria no 236/2025/GR, publicada no Boletim de Serviço no108, de 23 de Junho de 2025, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria no 275/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço no 73, de 21 de agosto de 2020, considerando o que consta no Processo nº 023422.001508/2026-15, RESOLVE:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho (GT) objetivando a elaboração de Programa de Extensão vinculado ao Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design - CITAD, observadas as normas institucionais e nacionais vigentes.

Art. 2º Designar os(as) docentes abaixo relacionados(as) para compor o Grupo de Trabalho (GT):

I – SERGIO HENRIQUE DE OLIVEIRA TEIXEIRA, Professor do Magistério Superior – Presidente;

II – FABIANA FELIX DO AMARAL E SILVA, Professora do Magistério Superior;

III - MICHAEL JACKSON DA SILVA LIRA, Técnico em Assuntos Educacionais.

Art. 3º O quórum das reuniões será estabelecido pela maioria simples de seus membros.

Art. 4º O Grupo de Trabalho (GT) terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, para concluir os trabalhos e apresentar relatório, contados a partir da data de publicação desta Portaria no Boletim de Serviço.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIANA RAMME

## INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO

**PORTARIA Nº 1, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026**

Institui Grupo de Trabalho para elaborar e apresentar proposta de viabilidade para criação de Curso de Graduação em Ciência de Dados Espaciais e Design.

**A DIRETORA DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeada pela Portaria nº 236/2025/GR, considerando a delegação de competência conferida pela Portaria nº 275/2020/GR, no uso de suas atribuições, e o que consta no Processo nº 23422.001505/2026-73, RESOLVE:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho (GT) com a finalidade de elaborar e apresentar proposta de viabilidade para criação de Curso de Graduação em Ciência de Dados Espaciais e Design, observadas as normas institucionais e nacionais vigentes.

Art. 2º Designar os(as) membros(as) abaixo relacionados(as) para compor o Grupo de Trabalho:

I – SERGIO HENRIQUE DE OLIVEIRA TEIXEIRA, Professor do Magistério Superior – Presidente;

II – DIEGO MORAES FLORES, Professor do Magistério Superior;

III – JONATHAN DA SILVA MARCELINO, Professor do Magistério Superior ;

IV – MICHAEL JACKSON DA SILVA LIRA, Técnico em Assuntos Educacionais;

V – KARINE GOMES QUEIROZ, Professora do Magistério Superior.

Art. 3º O quórum das reuniões será estabelecido pela maioria simples de seus membros.

Art. 4º O Grupo de Trabalho terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação desta Portaria no Boletim de Serviço.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIANA RAMME

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 176, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026**

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor DENNER MARIANO DE ALMEIDA, Relações Públicas.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, designado pela Portaria Progepe nº 21, de 08 de janeiro de 2024, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei 15.141, de 02 de junho de 2025; o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, a Nota Técnica nº 1/2025/CNS, de 13 de fevereiro de 2025, e o processo nº 23422.027906/2025-72, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor DENNER MARIANO DE ALMEIDA, Relações Públicas, Siape 1905526, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 16 para o padrão de vencimento 17, a partir de 19/12/2025, com efeitos financeiros a partir de 19/12/2025.

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

CLEYSON CARVALHO CANDIDO

---

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA Nº 178, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026

Concede Progressão Funcional ao servidor FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA, Professor do Magistério Superior.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, designado pela Portaria Progepe nº 21, de 08 de janeiro de 2024, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, alterada pela Lei 15.141/2025, de 02 de junho de 2025; Resolução Consun nº 35, de 15 de outubro de 2018; o Parecer n. 00002/2024/CFEDU/SUBCONS/PGF/AGU; e o processo nº 23422.025590/2025-84, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao servidor FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA, Professor do Magistério Superior, Siape 2140137, da Classe C, com a denominação de Professor Adjunto, Nível 1 para Nível 2, a partir de 25/03/2024.

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

CLEYSON CARVALHO CANDIDO

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA Nº 177, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora GUIZELA DA ROCHA DAVIES MAFRA, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, designado pela Portaria Progepe nº 21, de 08 de janeiro de 2024, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei 15.141, de 02 de junho de 2025; o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, a Nota Técnica nº 1/2025/CNS, de 13 de fevereiro de 2025, e o processo nº 23422.028889/2025-91, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora GUIZELA DA ROCHA DAVIES MAFRA, Assistente em Administração, Siape 2152173, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 14 para o padrão de vencimento 15, a partir de 26/08/2025, com efeitos financeiros a partir de 26/08/2025.

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

CLEYSON CARVALHO CANDIDO

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA Nº 166, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026

Concede Progressão Funcional ao servidor RAPHAEL FORTES INFANTE GOMES, Professor do Magistério Superior.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, designado pela Portaria Progepe nº 21, de 08 de janeiro de 2024, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, alterada pela Lei 15.141/2025, de 02 de junho de 2025; Resolução Consun nº 35, de 15 de outubro de 2018; o Parecer n. 00002/2024/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU; e o processo nº 23422.023369/2025-91 RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao servidor RAPHAEL FORTES INFANTE GOMES, Professor do Magistério Superior, Siape 2349089, da Classe B, com a denominação de Professor Adjunto, Nível 3 para Nível 4, a partir de 05/12/2025.

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

CLEYSON CARVALHO CANDIDO

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA Nº 167, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026

Concede Progressão Funcional à servidora HELOISA MARQUES GIMENEZ, Professora do Magistério Superior.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, designado pela Portaria Progepe nº 21, de 08 de janeiro de 2024, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, alterada pela Lei 15.141/2025, de 02 de junho de 2025; Resolução Consun nº 35, de 15 de outubro de 2018; o Parecer n. 00002/2024/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU; e o processo nº 23422.023967/2025-61 RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora HELOISA MARQUES GIMENEZ, Professora do Magistério Superior, Siape 1952009, da Classe C, com a denominação de Professor Adjunto, Nível 3 para Nível 4, a partir de 14/08/2024.

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

CLEYSON CARVALHO CANDIDO

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 168, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026**

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora FABIANA COLOMBELLI, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, designado pela Portaria Progepe nº 21, de 08 de janeiro de 2024, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei 15.141, de 02 de junho de 2025; o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, a Nota Técnica nº 1/2025/CNS, de 13 de fevereiro de 2025, e o processo nº 23422.027865/2025-14, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora FABIANA COLOMBELLI, Assistente em Administração, Siape 1907987, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 16 para o padrão de vencimento 17, a partir de 03/01/2026, com efeitos financeiros a partir de 03/01/2026.

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

CLEYSON CARVALHO CANDIDO

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 169, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026**

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora LIGIANE MARIE SHIQUEDONI KIHARA, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, designado pela Portaria Progepe nº 21, de 08 de janeiro de 2024, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei 15.141, de 02 de junho de 2025; o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, a Nota Técnica nº 1/2025/CNS, de 13 de fevereiro de 2025, e o processo nº 23422.028404/2025-69, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora LIGIANE MARIE SHIQUEDONI KIHARA, Assistente em Administração, Siape 1907855, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 16 para o padrão de vencimento 17, a partir de 04/01/2026, com efeitos financeiros a partir de 04/01/2026.

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

CLEYSON CARVALHO CANDIDO

---



## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA Nº 170, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor THIAGO CESAR BEZERRA MORENO, Administrador.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, designado pela Portaria Progepe nº 21, de 08 de janeiro de 2024, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei 15.141, de 02 de junho de 2025; o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, a Nota Técnica nº 1/2025/CNS, de 13 de fevereiro de 2025, e o processo nº 23422.028071/2025-78, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor THIAGO CESAR BEZERRA MORENO, Administrador, Siape 1905452, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 16 para o padrão de vencimento 17, a partir de 15/12/2025, com efeitos financeiros a partir de 15/12/2025.

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

CLEYSON CARVALHO CANDIDO

---

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA Nº 171, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor ISRAEL VIEIRA SCORZATO CHAVES, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, designado pela Portaria Progepe nº 21, de 08 de janeiro de 2024, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei 15.141, de 02 de junho de 2025; o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, a Nota Técnica nº 1/2025/CNS, de 13 de fevereiro de 2025, e o processo nº 23422.028419/2025-27, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor ISRAEL VIEIRA SCORZATO CHAVES, Assistente em Administração, Siape 3444201, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 1 para o padrão de vencimento 2, a partir de 06/01/2026, com efeitos financeiros a partir de 06/01/2026.

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

CLEYSON CARVALHO CANDIDO

---

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA Nº 172, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026

Concede Licença para Capacitação ao servidor JOSE VICENTE TEZZA JUNIOR, 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 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 23422.001929/2026-38, 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 VICENTE TEZZA JUNIOR, Analista de Tecnologia da Informação, SIAPE 2150053, pelo período de 09/03/2026 a 07/04/2026, correspondente ao 2º quinquênio, referente ao período de 11/08/2019 a 11/08/2024.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA Nº 173, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026

Concede Progressão Funcional ao servidor ARIEL MATIAS BLANCO, Professor do Magistério Superior.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, designado pela Portaria Progepe nº 21, de 08 de janeiro de 2024, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, alterada pela Lei 15.141/2025, de 02 de junho de 2025; Resolução Consun nº 35, de 15 de outubro de 2018; o Parecer n. 00002/2024/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU; e o processo nº 23422.012307/2025-54, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao servidor ARIEL MATIAS BLANCO, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1387431, da Classe C, com a denominação de Professor Adjunto, Nível 2 para Nível 3, a partir de 13/07/2024.

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

CLEYSON CARVALHO CANDIDO

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 174, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026**

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor DANIEL BETOVEN DE JESUS, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, designado pela Portaria Progepe nº 21, de 08 de janeiro de 2024, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei 15.141, de 02 de junho de 2025; o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, a Nota Técnica nº 1/2025/CNS, de 13 de fevereiro de 2025, e o processo nº 23422.029204/2025-23, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor DANIEL BETOVEN DE JESUS, Assistente em Administração, Siape 3444872, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 1 para o padrão de vencimento 2, a partir de 06/01/2026, com efeitos financeiros a partir de 06/01/2026.

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

CLEYSON CARVALHO CANDIDO

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 175, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026**

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor NOEL ROBERTO DE PAIVA FILHO, Analista de Tecnologia da Informação.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, designado pela Portaria Progepe nº 21, de 08 de janeiro de 2024, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei 15.141, de 02 de junho de 2025; o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, a Nota Técnica nº 1/2025/CNS, de 13 de fevereiro de 2025, e o processo nº 23422.028336/2025-38, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor NOEL ROBERTO DE PAIVA FILHO, Analista de Tecnologia da Informação, Siape 1247512, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 1 para o padrão de vencimento 2, a partir de 17/12/2025, com efeitos financeiros a partir de 17/12/2025.

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

CLEYSON CARVALHO CANDIDO

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre avaliação de desempenho, critérios e procedimentos de servidores técnico-administrativos em educação ocupantes de cargo público efetivo da Universidade Federal da Integração Latino-americana - UNILA, durante o estágio probatório.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria GR nº 286, de 19 de agosto de 2020, tendo em vista o disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025 e de acordo com o que consta no processo nº 23422.020149/2025-14, RESOLVE:

## Capítulo I

## Das Disposições Gerais

## Seção I

## Objeto e Âmbito de Aplicação

Art. 1º Dispor sobre a avaliação de desempenho, critérios e procedimentos a serem observados no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-americana - UNILA, para avaliação de desempenho de servidores técnico-administrativos em educação ocupantes de cargo público efetivo durante o estágio probatório.

Parágrafo único. A presente Instrução Normativa aplica-se somente aos servidores que ingressaram no estágio probatório a partir de 6 de fevereiro de 2025.

Art. 2º O(A) servidor(a) público(a) aprovado(a) em concurso público e nomeado(a) para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, contado da data de início do efetivo exercício no cargo.

Parágrafo único. É vedado o aproveitamento do tempo de serviço público exercido em outro cargo, mesmo que possua a mesma nomenclatura, em quaisquer dos Poderes ou entes federativos, para fins de cumprimento do estágio probatório.

## Seção II

## Das Competências

Art. 3º Compete ao(à) Reitor(a):

I - homologar o estágio probatório do(a) servidor(a), permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos inferiores imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação, salvo disposição em contrário em legislação específica;

II - garantir os recursos e as ferramentas necessários ao desempenho das funções dos(as) servidores(as) em estágio probatório;

III - zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas para a avaliação de desempenho para fins de estágio probatório; e

IV - garantir a transparência de todo o processo.

Art. 4º Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE:

I - desenvolver programas de acolhimento e integração do(a) servidor(a) em estágio probatório, que contemplem, no mínimo, a apresentação e o funcionamento do órgão ou da entidade e de suas competências específicas;

II - orientar às chefias imediatas sobre:

a) como fazer uma gestão de equipes humanizada;

b) como realizar o acolhimento do(a) servidor(a) em estágio probatório;

c) como integrar o(a) servidor(a) em estágio probatório à equipe;

d) a obrigatoriedade da participação do(a) servidor(a) em estágio probatório no programa de desenvolvimento inicial;

e) como realizar o levantamento das necessidades de desenvolvimento;

f) como realizar as avaliações de desempenho para fins de estágio probatório;

III - incentivar as chefias imediatas e dar condições para a participação em ações de desenvolvimento voltadas ao exercício da liderança, à prevenção e combate ao assédio moral e sexual no trabalho e a todas as formas de discriminação;

IV - monitorar a participação do(a) servidor(a) em estágio probatório no programa de desenvolvimento inicial;

V - consolidar o levantamento de necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais, nos termos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal;

VI - promover o desenvolvimento do(a) servidor(a) em estágio probatório nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação da Universidade Federal da Integração Latino-americana – UNILA;

VII - manter os registros atualizados sobre o processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório;

VIII - avaliar a necessidade de realocação interna do(a) servidor(a) em estágio probatório, nos termos do art. 15, caput, inciso II, de modo a adequar o perfil às atividades laborais e à unidade de lotação;

IX - estabelecer procedimentos e critérios para a indicação de servidores(as) ocupantes de cargos públicos efetivos para compor a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho;

X - distribuir e divulgar os materiais elaborados pelo órgão central do Sipec sobre estágio probatório; e

XI - fornecer ao(à) servidor(a) em estágio probatório acesso a recursos e a ferramentas, solicitadas pela sua chefia imediata, que o ajude a desempenhar as suas funções.

Parágrafo único. Cabe à PROGEPE registrar na solução digital gerenciadora do processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório a motivação da reprovação do servidor em estágio probatório.

Art. 5º Compete à chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório:

I - promover o acolhimento e a integração do(a) servidor(a) em estágio probatório;

II - estabelecer de forma clara e objetiva o alinhamento das atividades, das entregas e dos resultados individuais esperados do(a) servidor(a) em estágio probatório;

III - monitorar regularmente o desempenho do(a) servidor(a) em estágio probatório e dar retorno contínuo sobre o seu desempenho;

IV - indicar, no plano de desenvolvimento de pessoas e em outro instrumento de planejamento, caso houver, as necessidades de desenvolvimento do(a) servidor(a) em estágio probatório e incentivar a sua participação em ações de desenvolvimento;

V - participar de forma ativa de cada ciclo avaliativo do(a) servidor(a) em estágio probatório, envolvendo-se em todas as etapas do processo;

VI - observar os prazos dos ciclos avaliativos e dos pedidos de reconsideração para fins de estágio probatório;

VII - conduzir o processo de avaliação de forma objetiva, imparcial e inclusiva, baseando-se nos fatores previamente estabelecidos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e em legislação específica, se for o caso;

VIII - pactuar conjuntamente com o(a) servidor(a) em estágio probatório e com os integrantes da equipe de trabalho quais pares realizarão a avaliação de desempenho em cada ciclo avaliativo, quando houver a avaliação de pares;

IX - participar de ações de desenvolvimento voltadas ao exercício da liderança, à prevenção e combate ao assédio moral e sexual no trabalho e a todas as formas de discriminação;

X - pactuar com o(a) servidor(a) em estágio probatório a participação no programa de desenvolvimento inicial;

XI - acompanhar periodicamente o cumprimento da carga horária mínima do programa de desenvolvimento inicial a ser realizada pelo(a) servidor(a) em estágio probatório;

XII - Pactuar e acompanhar o Plano de Trabalho, contendo as atividades específicas a serem desenvolvidas pelo(a) servidor(a) em avaliação; e

XIII - providenciar ao(à) servidor(a) em estágio probatório acesso a recursos e a ferramentas que o ajude a desempenhar as suas funções, inclusive garantindo a acessibilidade.

Art. 6º Compete ao(à) servidor(a) em estágio probatório:

I - desempenhar suas atribuições com ética, integridade, eficiência, iniciativa, compromisso e responsabilidade;

II - dialogar com a chefia imediata sobre eventuais necessidades, especialmente àquelas relacionadas às condições de trabalho e aos recursos de acessibilidade para servidores(as) com deficiência;

III - conhecer e cumprir as normas, os procedimentos e os regulamentos internos do órgão ou da entidade e da unidade onde atuará;

IV - cadastrar e manter atualizado o seu currículo no Currículo e Oportunidades do SOU.GOV;

V - buscar desenvolver as competências necessárias à consecução da excelência na atuação do seu órgão ou da sua entidade;

VI - participar do programa de desenvolvimento inicial de que trata o art. 9º do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025;

VII - observar os prazos dos ciclos avaliativos, dos pedidos de reconsideração e de recurso para fins de estágio probatório;

VIII - dar ciência dos resultados das avaliações para fins de estágio probatório;

IX - participar de forma ativa em cada ciclo avaliativo, envolvendo-se em todas as etapas do processo;

X - pactuar com a sua chefia imediata momentos de retorno contínuo sobre o seu desempenho, inclusive com a indicação de necessidades de desenvolvimento e;

XI - demonstrar abertura ao retorno recebido durante os ciclos avaliativos, utilizando as orientações fornecidas como oportunidades de melhoria e desenvolvimento pessoal e profissional.

Art. 7º Compete aos pares integrantes da equipe de trabalho designados a avaliar o(a) servidor(a) em estágio probatório:

I - acolher e integrar o(a) servidor(a) em estágio probatório;

II - acompanhar o desempenho do(a) servidor(a) em estágio probatório;

III - cooperar para o desenvolvimento em serviço do(a) servidor(a) em estágio probatório;

IV - observar os prazos dos ciclos avaliativos e dos pedidos de reconsideração para fins de estágio probatório; e

V - conduzir o processo de avaliação de forma objetiva, imparcial e inclusiva, baseando-se nos fatores previamente estabelecidos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e em legislação específica, se for o caso.

Art. 8º As competências definidas nos artigos 3º ao 7º devem ser exercidas de forma a garantir a acessibilidade, a inclusão, a diversidade e a equidade.

## Capítulo II

### Da Avaliação de Desempenho para Fins de Estágio Probatório

#### Seção I

##### Avaliação de Desempenho para Fins de Estágio Probatório

Art. 9º Nos termos do disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o(a) servidor(a) em estágio probatório terá seu desempenho avaliado de acordo com os seguintes fatores:

I – assiduidade;

II – disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade; e

V - responsabilidade.

Art. 10. A avaliação dos fatores de que trata o art. 9º será realizada pela chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório, pelo(a) próprio(a) servidor(a) e pelos pares integrantes da equipe de trabalho.

§ 1º Os pares integrantes da equipe de trabalho devem atender aos seguintes requisitos:

I - serem servidores(as) estáveis; e

II - terem mais de seis meses de atuação na mesma equipe do(a) servidor(a) avaliado(a).

§ 2º A quantidade de pares avaliadores para cada servidor(a) em estágio probatório é de, no mínimo, 03 (três) e no máximo 05 (cinco).

§ 3º A avaliação por pares será dispensada quando não houver, no mínimo, 03 (três) pares que satisfaçam as condições relacionadas no § 1º.

Art. 11. Para fins de avaliação de desempenho do estágio probatório, a chefia imediata do(a) servidor(a), o(a) próprio(a) servidor(a) em estágio probatório e os seus pares avaliadores, quando houver, deverão atribuir pontuação, em número inteiro, para cada um dos fatores previstos no art. 20 da Lei nº 8.112,

de 11 de dezembro de 1990, a serem avaliados, conforme disposto no Anexo I.

§ 1º Para avaliar o fator “assiduidade”, os(as) avaliadores(as) deverão observar os descritores correspondentes no Anexo I, considerando se o(a) servidor(a) em estágio probatório participa ou não do Programa de Gestão de Desempenho – PGD.

§ 2º Para avaliar o fator “produtividade”, os(as) avaliadores(as) deverão observar os descritores correspondentes no Anexo I, considerando se o(a) servidor(a) em estágio probatório atua ou não diretamente com atendimento ao público externo ou interno.

§ 3º Para avaliar o fator assiduidade deverá ser levado em conta os descritores relativos ao (à) servidor(a) participante do PGD ou no regime de controle de frequência, previstos no Anexo I, em que o(a) servidor(a) em estágio probatório permaneceu por maior tempo durante o ciclo avaliativo.

§ 4º Para avaliar o fator produtividade deverá ser levado em conta os descritores relativos ao(a) servidor(a) que atua e que não atua diretamente com atendimento ao público externo ou interno, previstos no Anexo I, em que o(a) servidor(a) em estágio probatório permaneceu por maior tempo durante o ciclo avaliativo.

§ 5º O(A) servidor(a) que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo o ciclo avaliativo será avaliado(a) pelos responsáveis na unidade em que houver permanecido por mais tempo.

§ 6º Na hipótese de o(a) servidor(a) ter permanecido o mesmo tempo em diferentes unidades organizacionais, ele(a) será avaliado(a) pelos responsáveis na unidade em que se encontrar no momento do encerramento do ciclo avaliativo.

§ 7º Para a avaliação dos(as) servidores(as) com deficiência, os(as) avaliadores(as) deverão considerar os descritores de cada fator avaliativo, observando as suas necessidades específicas.

§ 8º Para fins de transparência, melhor compreensão do desempenho, retorno contínuo e oportunidade de melhoria do(a) servidor(a) em estágio probatório, para cada nota atribuída aos fatores, os(as) avaliadores(as) deverão apresentar justificativa.

§ 9º Na ausência, ou no afastamento da chefia imediata, a autoridade substituta deverá realizar a avaliação.

§ 10. Na ausência, ou no afastamento da autoridade titular e da substituta, a avaliação deverá ser feita pela autoridade imediatamente superior à chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório.

§ 11. Caso a autoridade substituta realize a avaliação como chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório, não poderá participar da avaliação de pares.

§ 12. A nota de avaliação dos pares será calculada com base na média aritmética das notas dadas por cada par, sendo que a nota fracionada deverá ser arredondada para mais.

§ 13. O(A) servidor(a) em estágio probatório que se encontre nas hipóteses constantes no art. 38, incisos I à III, durante o período de avaliação de quaisquer dos ciclos avaliativos, deverá ter sua avaliação realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do fim da licença.

§ 14. O(A) servidor(a) em estágio probatório que se encontre na hipótese constante no art. 37, inciso V, terá sua avaliação realizada pela sua chefia imediata e pelos seus pares integrantes da equipe de trabalho, quando houver, de seu órgão de exercício.

Art. 12. A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório será composta por 03 (três) ciclos avaliativos, a serem realizados, respectivamente, após 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e 32 (trinta e dois) meses, contados da data de início do efetivo exercício no cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores de que trata o art. 9º, caput, incisos I a V.

Art. 13. O resultado de cada ciclo avaliativo terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, observadas as seguintes proporções:

I - quando houver avaliação por pares:

- a) 60% (sessenta por cento), para os conceitos atribuídos pela chefia imediata;
- b) 25% (vinte e cinco por cento), para os conceitos atribuídos pelos pares; e
- c) 15% (quinze por cento), para os conceitos atribuídos pelo(a) próprio(a) servidor(a); e

II - quando não houver avaliação por pares:

- a) 72,5% (setenta e dois inteiros e cinco décimos por cento), para os conceitos atribuídos pela chefia imediata; e
- b) 27,5% (vinte e sete inteiros e cinco décimos por cento), para os conceitos atribuídos pelo próprio(a) servidor(a).

§ 1º Para a apuração do resultado final do estágio probatório do(a) servidor(a), a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAD) consolidará, na avaliação especial de desempenho do estágio probatório, as notas atribuídas nos 03 (três) ciclos avaliativos, por meio da média aritmética da nota de cada ciclo.

§ 2º Na hipótese de a média aritmética das notas de que trata o § 1º do caput, resultar em número fracionado, o mesmo deverá ser arredondado para mais.

§ 3º Serão atribuídos os conceitos descritos no Anexo II a cada ciclo avaliativo e à avaliação especial de desempenho, de acordo com as respectivas notas, para fins de homologação do estágio probatório.

§ 4º A ciência do(a) servidor(a) em estágio probatório do resultado da avaliação em cada ciclo avaliativo é condição indispensável para a apresentação do pedido de reconsideração e do recurso.

Art. 14. Na hipótese de o(a) servidor(a) em estágio probatório ter atingido o conceito excepcional no resultado final da avaliação especial de desempenho, constará o referido conceito em destaque na publicação da homologação de que trata o art. 26, parágrafo único, para fins de reconhecimento e valorização.

Art. 15. Durante cada ciclo avaliativo do estágio probatório, o(a) servidor(a) ou a sua chefia imediata:

I - deverá apontar as necessidades de desenvolvimento complementares; e

II - poderá identificar a necessidade de realocação interna devidamente justificada.

Parágrafo único. A realocação interna de que trata o inciso II do caput poderá considerar a adequação das atividades laborais ou a reavaliação do local de lotação do(a) servidor(a) em estágio probatório.

Art. 16. A chefia imediata em conjunto com o(a) servidor(a) em estágio probatório que atingir conceito inadequado ou insuficiente em qualquer um dos ciclos avaliativos deverá elaborar plano de ação para a melhoria do desempenho do(a) servidor(a).

Art. 17. É vedado o aproveitamento do tempo de serviço público exercido em outro cargo, mesmo que possua a mesma nomenclatura, em quaisquer dos Poderes ou entes federativos, para fins de cumprimento do estágio probatório.

Art. 18. Será considerado aprovado(a) na avaliação de desempenho para fins de estágio probatório o(a) servidor(a) que:

I - obtiver média igual ou superior a 80 (oitenta) pontos, calculada com base nos resultados dos 03 (três) ciclos avaliativos; e

II - apresentar o certificado de conclusão de programa de desenvolvimento inicial.

### **Capítulo III**

#### **Do Programa de Desenvolvimento Inicial**

Art. 19. O Programa de Desenvolvimento Inicial - PDI será disponibilizado e regulamentado pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap.

Parágrafo único. O programa de desenvolvimento inicial deverá estar previsto no plano de desenvolvimento de pessoas da Universidade Federal da Integração Latino-americana - UNILA.

Art. 20. A inscrição, a participação e a solicitação de aproveitamento no programDispõe sobre avaliação de desempenho, critérios e procedimentos de servidores técnico-administrativos em educação ocupantes de cargo público efetivo da Universidade Federal da Integração Latino-americana - UNILA, durante o estágio probatório.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria GR nº 286, de 19 de agosto de 2020, tendo em vista o disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025 e de acordo com o que consta no processo nº 23422.020149/2025-14, RESOLVE:

### **Capítulo I**

#### **Das Disposições Gerais**

##### **Seção I**

#### **Objeto e Âmbito de Aplicação**

Art. 1º Dispor sobre a avaliação de desempenho, critérios e procedimentos a serem observados no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-americana - UNILA, para avaliação de desempenho de servidores técnico-administrativos em educação ocupantes de cargo público efetivo durante o estágio probatório.

Parágrafo único. A presente Instrução Normativa aplica-se somente aos servidores que ingressaram no estágio probatório a partir de 6 de fevereiro de 2025.



Art. 2º O(A) servidor(a) público(a) aprovado(a) em concurso público e nomeado(a) para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, contado da data de início do efetivo exercício no cargo.

Parágrafo único. É vedado o aproveitamento do tempo de serviço público exercido em outro cargo, mesmo que possua a mesma nomenclatura, em quaisquer dos Poderes ou entes federativos, para fins de cumprimento do estágio probatório.

## Seção II

### Das Competências

Art. 3º Compete ao(à) Reitor(a):

I - homologar o estágio probatório do(a) servidor(a), permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos inferiores imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação, salvo disposição em contrário em legislação específica;

II - garantir os recursos e as ferramentas necessários ao desempenho das funções dos(as) servidores(as) em estágio probatório;

III - zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas para a avaliação de desempenho para fins de estágio probatório; e

IV - garantir a transparência de todo o processo.

Art. 4º Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE:

I - desenvolver programas de acolhimento e integração do(a) servidor(a) em estágio probatório, que contemplem, no mínimo, a apresentação e o funcionamento do órgão ou da entidade e de suas competências específicas;

II - orientar às chefias imediatas sobre:

a) como fazer uma gestão de equipes humanizada;

b) como realizar o acolhimento do(a) servidor(a) em estágio probatório;

c) como integrar o(a) servidor(a) em estágio probatório à equipe;

d) a obrigatoriedade da participação do(a) servidor(a) em estágio probatório no programa de desenvolvimento inicial;

e) como realizar o levantamento das necessidades de desenvolvimento;

f) como realizar as avaliações de desempenho para fins de estágio probatório;

III - incentivar as chefias imediatas e dar condições para a participação em ações de desenvolvimento voltadas ao exercício da liderança, à prevenção e combate ao assédio moral e sexual no trabalho e a todas as formas de discriminação;

IV - monitorar a participação do(a) servidor(a) em estágio probatório no programa de desenvolvimento inicial;

V - consolidar o levantamento de necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais, nos termos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal;

VI - promover o desenvolvimento do(a) servidor(a) em estágio probatório nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação da Universidade Federal da Integração Latino-americana – UNILA;

VII - manter os registros atualizados sobre o processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório;

VIII - avaliar a necessidade de realocação interna do(a) servidor(a) em estágio probatório, nos termos do art. 15, caput, inciso II, de modo a adequar o perfil às atividades laborais e à unidade de lotação;

IX - estabelecer procedimentos e critérios para a indicação de servidores(as) ocupantes de cargos públicos efetivos para compor a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho;

X - distribuir e divulgar os materiais elaborados pelo órgão central do Sipec sobre estágio probatório; e

XI - fornecer ao(à) servidor(a) em estágio probatório acesso a recursos e a ferramentas, solicitadas pela sua chefia imediata, que o ajude a desempenhar as suas funções.

Parágrafo único. Cabe à PROGEPE registrar na solução digital gerenciadora do processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório a motivação da reprovação do servidor em estágio probatório.

Art. 5º Compete à chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório:

I - promover o acolhimento e a integração do(a) servidor(a) em estágio probatório;

II - estabelecer de forma clara e objetiva o alinhamento das atividades, das entregas e dos resultados individuais esperados do(a) servidor(a) em estágio probatório;

III - monitorar regularmente o desempenho do(a) servidor(a) em estágio probatório e dar retorno contínuo sobre o seu desempenho;

IV - indicar, no plano de desenvolvimento de pessoas e em outro instrumento de planejamento, caso houver, as necessidades de desenvolvimento do(a) servidor(a) em estágio probatório e incentivar a sua participação em ações de desenvolvimento;

V - participar de forma ativa de cada ciclo avaliativo do(a) servidor(a) em estágio probatório, envolvendo-se em todas as etapas do processo;

VI - observar os prazos dos ciclos avaliativos e dos pedidos de reconsideração para fins de estágio probatório;

VII - conduzir o processo de avaliação de forma objetiva, imparcial e inclusiva, baseando-se nos fatores previamente estabelecidos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e em legislação específica, se for o caso;

VIII - pactuar conjuntamente com o(a) servidor(a) em estágio probatório e com os integrantes da equipe de trabalho quais pares realizarão a avaliação de desempenho em cada ciclo avaliativo, quando houver a avaliação de pares;

IX - participar de ações de desenvolvimento voltadas ao exercício da liderança, à prevenção e combate ao assédio moral e sexual no trabalho e a todas as formas de discriminação;

X - pactuar com o(a) servidor(a) em estágio probatório a participação no programa de desenvolvimento inicial;

XI - acompanhar periodicamente o cumprimento da carga horária mínima do programa de desenvolvimento inicial a ser realizada pelo(a) servidor(a) em estágio probatório;

XII - Pactuar e acompanhar o Plano de Trabalho, contendo as atividades específicas a serem desenvolvidas pelo(a) servidor(a) em avaliação; e

XIII - providenciar ao(à) servidor(a) em estágio probatório acesso a recursos e a ferramentas que o ajude a desempenhar as suas funções, inclusive garantindo a acessibilidade.

Art. 6º Compete ao(à) servidor(a) em estágio probatório:

I - desempenhar suas atribuições com ética, integridade, eficiência, iniciativa, compromisso e responsabilidade;

II - dialogar com a chefia imediata sobre eventuais necessidades, especialmente àquelas relacionadas às condições de trabalho e aos recursos de acessibilidade para servidores(as) com deficiência;

III - conhecer e cumprir as normas, os procedimentos e os regulamentos internos do órgão ou da entidade e da unidade onde atuará;

IV - cadastrar e manter atualizado o seu currículo no Currículo e Oportunidades do SOU.GOV;

V - buscar desenvolver as competências necessárias à consecução da excelência na atuação do seu órgão ou da sua entidade;

VI - participar do programa de desenvolvimento inicial de que trata o art. 9º do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025;

VII - observar os prazos dos ciclos avaliativos, dos pedidos de reconsideração e de recurso para fins de estágio probatório;

VIII - dar ciência dos resultados das avaliações para fins de estágio probatório;

IX - participar de forma ativa em cada ciclo avaliativo, envolvendo-se em todas as etapas do processo;

X - pactuar com a sua chefia imediata momentos de retorno contínuo sobre o seu desempenho, inclusive com a indicação de necessidades de desenvolvimento e;

XI - demonstrar abertura ao retorno recebido durante os ciclos avaliativos, utilizando as orientações fornecidas como oportunidades de melhoria e desenvolvimento pessoal e profissional.

Art. 7º Compete aos pares integrantes da equipe de trabalho designados a avaliar o(a) servidor(a) em estágio probatório:

I - acolher e integrar o(a) servidor(a) em estágio probatório;

II - acompanhar o desempenho do(a) servidor(a) em estágio probatório;

III - cooperar para o desenvolvimento em serviço do(a) servidor(a) em estágio probatório;

IV - observar os prazos dos ciclos avaliativos e dos pedidos de reconsideração para fins de estágio probatório; e

V - conduzir o processo de avaliação de forma objetiva, imparcial e inclusiva, baseando-se nos fatores previamente estabelecidos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e em legislação específica, se for o caso.

Art. 8º As competências definidas nos artigos 3º ao 7º devem ser exercidas de forma a garantir a acessibilidade, a inclusão, a diversidade e a equidade.

## Capítulo II

### Da Avaliação de Desempenho para Fins de Estágio Probatório

#### Seção I

## Avaliação de Desempenho para Fins de Estágio Probatório

Art. 9º Nos termos do disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o(a) servidor(a) em estágio probatório terá seu desempenho avaliado de acordo com os seguintes fatores:

I – assiduidade;

II – disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade; e

V - responsabilidade.

Art. 10. A avaliação dos fatores de que trata o art. 9º será realizada pela chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório, pelo(a) próprio(a) servidor(a) e pelos pares integrantes da equipe de trabalho.

§ 1º Os pares integrantes da equipe de trabalho devem atender aos seguintes requisitos:

I - serem servidores(as) estáveis; e

II - terem mais de seis meses de atuação na mesma equipe do(a) servidor(a) avaliado(a).

§ 2º A quantidade de pares avaliadores para cada servidor(a) em estágio probatório é de, no mínimo, 03 (três) e no máximo 05 (cinco).

§ 3º A avaliação por pares será dispensada quando não houver, no mínimo, 03 (três) pares que satisfaçam as condições relacionadas no § 1º.

Art. 11. Para fins de avaliação de desempenho do estágio probatório, a chefia imediata do(a) servidor(a), o(a) próprio(a) servidor(a) em estágio probatório e os seus pares avaliadores, quando houver, deverão atribuir pontuação, em número inteiro, para cada um dos fatores previstos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a serem avaliados, conforme disposto no Anexo I.

§ 1º Para avaliar o fator “assiduidade”, os(as) avaliadores(as) deverão observar os descritores correspondentes no Anexo I, considerando se o(a) servidor(a) em estágio probatório participa ou não do Programa de Gestão de Desempenho – PGD.

§ 2º Para avaliar o fator “produtividade”, os(as) avaliadores(as) deverão observar os descritores correspondentes no Anexo I, considerando se o(a) servidor(a) em estágio probatório atua ou não diretamente com atendimento ao público externo ou interno.

§ 3º Para avaliar o fator assiduidade deverá ser levado em conta os descritores relativos ao (à) servidor(a) participante do PGD ou no regime de controle de frequência, previstos no Anexo I, em que o(a) servidor(a) em estágio probatório permaneceu por maior tempo durante o ciclo avaliativo.

§ 4º Para avaliar o fator produtividade deverá ser levado em conta os descritores relativos ao(a) servidor(a) que atua e que não atua diretamente com atendimento ao público externo ou interno, previstos no Anexo I, em que o(a) servidor(a) em estágio probatório permaneceu por maior tempo durante o ciclo avaliativo.

§ 5º O(A) servidor(a) que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo o ciclo avaliativo será avaliado(a) pelos responsáveis na unidade em que houver permanecido por mais tempo.

§ 6º Na hipótese de o(a) servidor(a) ter permanecido o mesmo tempo em diferentes unidades organizacionais, ele(a) será avaliado(a) pelos responsáveis na unidade em que se encontrar no momento do encerramento do ciclo avaliativo.

§ 7º Para a avaliação dos(as) servidores(as) com deficiência, os(as) avaliadores(as) deverão considerar os descritores de cada fator avaliativo, observando as suas necessidades específicas.

§ 8º Para fins de transparência, melhor compreensão do desempenho, retorno contínuo e oportunidade de melhoria do(a) servidor(a) em estágio probatório, para cada nota atribuída aos fatores, os(as) avaliadores(as) deverão apresentar justificativa.

§ 9º Na ausência, ou no afastamento da chefia imediata, a autoridade substituta deverá realizar a avaliação.

§ 10. Na ausência, ou no afastamento da autoridade titular e da substituta, a avaliação deverá ser feita pela autoridade imediatamente superior à chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório.

§ 11. Caso a autoridade substituta realize a avaliação como chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório, não poderá participar da avaliação de pares.

§ 12. A nota de avaliação dos pares será calculada com base na média aritmética das notas dadas por cada par, sendo que a nota fracionada deverá ser arredondada para mais.

§ 13. O(A) servidor(a) em estágio probatório que se encontre nas hipóteses constantes no art. 38, incisos I à III, durante o período de avaliação de quaisquer dos ciclos avaliativos, deverá ter sua avaliação realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do fim da licença.

§ 14. O(A) servidor(a) em estágio probatório que se encontre na hipótese constante no art. 37, inciso V, terá sua avaliação realizada pela sua chefia imediata e pelos seus pares integrantes da equipe de trabalho, quando houver, de seu órgão de exercício.

Art. 12. A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório será composta por 03 (três) ciclos avaliativos, a serem realizados, respectivamente, após 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e 32 (trinta e dois) meses, contados da data de início do efetivo exercício no cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores de que trata o art. 9º, caput, incisos I a V.

Art. 13. O resultado de cada ciclo avaliativo terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, observadas as seguintes proporções:

I - quando houver avaliação por pares:

- a) 60% (sessenta por cento), para os conceitos atribuídos pela chefia imediata;
- b) 25% (vinte e cinco por cento), para os conceitos atribuídos pelos pares; e
- c) 15% (quinze por cento), para os conceitos atribuídos pelo(a) próprio(a) servidor(a); e

II - quando não houver avaliação por pares:

- a) 72,5% (setenta e dois inteiros e cinco décimos por cento), para os conceitos atribuídos pela chefia imediata; e
- b) 27,5% (vinte e sete inteiros e cinco décimos por cento), para os conceitos atribuídos pelo próprio(a) servidor(a).

§ 1º Para a apuração do resultado final do estágio probatório do(a) servidor(a), a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAD) consolidará, na avaliação especial de desempenho do estágio probatório, as notas atribuídas nos 03 (três) ciclos avaliativos, por meio da média aritmética da nota de cada ciclo.

§ 2º Na hipótese de a média aritmética das notas de que trata o § 1º do caput, resultar em número fracionado, o mesmo deverá ser arredondado para mais.

§ 3º Serão atribuídos os conceitos descritos no Anexo II a cada ciclo avaliativo e à avaliação especial de desempenho, de acordo com as respectivas notas, para fins de homologação do estágio probatório.

§ 4º A ciência do(a) servidor(a) em estágio probatório do resultado da avaliação em cada ciclo avaliativo é condição indispensável para a apresentação do pedido de reconsideração e do recurso.

Art. 14. Na hipótese de o(a) servidor(a) em estágio probatório ter atingido o conceito excepcional no resultado final da avaliação especial de desempenho, constará o referido conceito em destaque na publicação da homologação de que trata o art. 26, parágrafo único, para fins de reconhecimento e valorização.

Art. 15. Durante cada ciclo avaliativo do estágio probatório, o(a) servidor(a) ou a sua chefia imediata:

- I - deverá apontar as necessidades de desenvolvimento complementares; e
- II - poderá identificar a necessidade de realocação interna devidamente justificada.

Parágrafo único. A realocação interna de que trata o inciso II do caput poderá considerar a adequação das atividades laborais ou a reavaliação do local de lotação do(a) servidor(a) em estágio probatório.

Art. 16. A chefia imediata em conjunto com o(a) servidor(a) em estágio probatório que atingir conceito inadequado ou insuficiente em qualquer um dos ciclos avaliativos deverá elaborar plano de ação para a melhoria do desempenho do(a) servidor(a).

Art. 17. É vedado o aproveitamento do tempo de serviço público exercido em outro cargo, mesmo que possua a mesma nomenclatura, em quaisquer dos Poderes ou entes federativos, para fins de cumprimento do estágio probatório.

Art. 18. Será considerado aprovado(a) na avaliação de desempenho para fins de estágio probatório o(a) servidor(a) que:

- I - obtiver média igual ou superior a 80 (oitenta) pontos, calculada com base nos resultados dos 03 (três) ciclos avaliativos; e
- II - apresentar o certificado de conclusão de programa de desenvolvimento inicial.

### Capítulo III

#### Do Programa de Desenvolvimento Inicial

Art. 19. O Programa de Desenvolvimento Inicial - PDI será disponibilizado e regulamentado pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap.

Parágrafo único. O programa de desenvolvimento inicial deverá estar previsto no plano de desenvolvimento de pessoas da Universidade Federal da Integração Latino-americana - UNILA.

Art. 20. A inscrição, a participação e a solicitação de aproveitamento no programa de desenvolvimento inicial são de responsabilidade do(a) servidor(a) em estágio probatório.

§ 1º Até o final do primeiro ciclo avaliativo, o(a) servidor(a) em estágio probatório deverá realizar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do programa.

§ 2º Na hipótese da não conclusão da carga horária prevista no § 1º:

I – o(a) servidor(a) em estágio probatório deverá apresentar justificativa devidamente fundamentada; e

II - a chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório deverá levar em consideração a justificativa apresentada ao atribuir as notas relativas aos fatores responsabilidade e disciplina na avaliação do primeiro ciclo.

§ 3º Até o final do segundo ciclo avaliativo, o(a) servidor(a) em estágio probatório deverá realizar a carga horária remanescente do programa.

§ 4º Caso o(a) servidor(a) em estágio probatório não conclua a carga horária remanescente prevista nos §§ 1º e 3º:

I - o(a) servidor(a) em estágio probatório deverá concluí-la em, no máximo, 90 (noventa dias) após o final do segundo ciclo, firmando termo de compromisso com justificativa devidamente fundamentada, conforme Anexo III; e

II - a chefia imediata deverá levar em consideração a justificativa apresentada ao atribuir as notas relativas aos fatores responsabilidade e disciplina na avaliação do segundo ciclo.

§ 5º O prazo máximo de 90 (noventa) dias referido no inciso I do § 4º começará a contar a partir da reabertura do acesso do(a) servidor(a) ao programa.

§ 6º O(A) servidor(a) em estágio probatório deverá apresentar o termo de que trata o inciso I do § 4º devidamente justificado e com a anuência prévia da chefia imediata, à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, no prazo de 10 (dez) dias contados do término do segundo ciclo.

§ 7º No prazo de 10 (dez) dias do recebimento, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAD), mediante a apresentação do termo de compromisso firmado pelo(a) servidor(a), deverá informar à unidade de gestão de pessoas da concessão do novo prazo para conclusão.

§ 8º A PROGEPE deverá acostar o referido termo de compromisso ao assentamento funcional do(a) servidor(a) e solicitar à Enap a reabertura do acesso do(a) servidor(a) ao programa.

§ 9º A chefia imediata deverá liberar o(a) servidor(a) em estágio probatório para a realização do programa durante a jornada de trabalho, considerando como ação de desenvolvimento em serviço, respeitadas as necessidades do trabalho.

Art. 21. As disciplinas equivalentes do curso de formação pelo(a) servidor(a) público(a), quando previsto como etapa necessária para a aprovação em concurso público, poderão ser aproveitadas para o programa de desenvolvimento inicial, conforme estabelecido em regulamento pelo órgão central do Sipec.

§ 1º Caso o(a) servidor(a) em estágio probatório que esteja realizando o programa de desenvolvimento inicial desista de ocupar o cargo ao qual esteja em estágio probatório e retorne ao cargo anteriormente ocupado, poderá continuar a realizar o programa, observado o prazo previsto no regulamento de que trata o caput.

§ 2º Caso o(a) servidor(a) em estágio probatório que esteja realizando o programa de desenvolvimento inicial desista de ocupar o cargo ao qual está em estágio probatório para assumir outro cargo, poderá aproveitar as disciplinas já cursadas no programa, conforme dispuser o regulamento previsto no caput.

§ 3º O certificado do programa de desenvolvimento inicial terá validade de 05 (cinco) anos para fins de aproveitamento no estágio probatório em outros cargos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 22. Caso o(a) servidor(a) em estágio probatório se encontre nas hipóteses constantes no art. 38, caput, incisos I a III, e não concluir o programa de desenvolvimento inicial ao final do segundo ciclo avaliativo, deverá fazê-lo em no máximo 90 (noventa) dias do fim da licença.

Art. 23. O estágio probatório não será homologado até que o(a) servidor(a) em estágio probatório conclua o programa de desenvolvimento inicial.

#### Capítulo IV

##### Da Comissão De Avaliação Especial de Desempenho (CAD)

Art. 24. A Universidade Federal da Integração Latino-americana – UNILA, instituirá Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAD), de que trata o art. 41, §4º, da Constituição, com as seguintes competências:

I - acompanhar a conformidade do processo de avaliação dos ciclos avaliativos do estágio probatório;

II - decidir os recursos interpostos relativos ao resultado de cada ciclo avaliativo;

III - zelar pelo cumprimento dos prazos dos ciclos avaliativos; e

IV - analisar e consolidar o resultado dos ciclos avaliativos.

Art. 25. A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho será composta por servidores(as) estáveis em exercício da carreira dos Técnicos Administrativo em Educação contendo no mínimo, 03 (três) integrantes, sempre em número ímpar, da seguinte forma:

I - um representante da unidade de gestão de pessoas, que a presidirá; e

II - os(as) demais, servidores(as) estáveis de carreiras representativas dos(as) servidores(as) em estágio probatório

§ 1º Pelo menos 01 (um) dos representantes deverá ser de nível E, e, pelo menos 01 (um) do nível D.

§ 2º A designação dos membros da Comissão deverá observar a diversidade e a inclusão.

§ 3º Servidores(as) que respondam a Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou que estejam cumprindo penalidades dele provenientes não poderão integrar a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho.

§ 4º Cada titular terá uma suplência, que atuará em suas ausências e impedimentos.

§ 5º O mandato dos membros da Comissão terá duração de 02 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período.

§ 6º Na vacância do membro titular, assumirá seu respectivo suplente até o término do mandato daquele.

§ 7º Na hipótese de vacância simultânea do(a) titular e do(a) suplente da presidência da Comissão, um dos membros de que trata o inciso II do caput deverá assumir a presidência até que seja designado(a) outro(a) membro titular e suplente para esta vaga, salvo quando resultar violação ao número mínimo de que trata o caput.

§ 8º Cabe à PROGEPE zelar pela manutenção dos membros e pela continuidade das atividades da Comissão.

Art. 26. Encerrado o terceiro ciclo avaliativo, a CAD submeterá o resultado da avaliação especial de desempenho à autoridade competente para homologação, nos termos do disposto no art. 20, § 1º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo único. A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial da União, pela Reitoria, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado do término do período de cumprimento do estágio probatório.

Art. 27. A homologação do resultado da avaliação especial de desempenho do estágio probatório é condição indispensável para a aquisição da estabilidade pelo(a) servidor(a) .

## Capítulo V

### Do Processo da Avaliação e Desempenho para Fins de Estágio Probatório

#### Seção I

##### Da Solução Digital Disponibilizada pelo Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal

Art. 28. Em cumprimento à legislação vigente, a Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA obrigatoriamente e exclusivamente utilizará o AvaliaGOV para o processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório.

#### Seção II

##### Acompanhamento do Processo de Estágio Probatório

Art. 29. A PROGEPE deverá informar acerca dos ciclos avaliativos, o fluxo, os prazos e as regras da avaliação, para conhecimento de todos os atores envolvidos na avaliação de estágio probatório.

Art. 30. Caberá à chefia imediata informar a composição da equipe que realizará a avaliação dos pares.

Parágrafo único. Na hipótese de não haver a pactuação a que se refere o art. 5º, caput, inciso VIII, antes do início do período de avaliação, a definição da composição da equipe para realizar a avaliação dos pares será de responsabilidade da chefia imediata.

Art. 31. Ao final de cada ciclo avaliativo, a avaliação da chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório, do(a) próprio(a) servidor(a) e dos pares deverá ser feita em até 30 (trinta) dias.

Art. 32. Ao final do terceiro ciclo avaliativo, a CAD realizará a avaliação especial de desempenho que será submetida à autoridade de que trata o art. 3º.

§ 1º Para fins de aplicação do disposto no caput, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos à chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório, ao(à) próprio(a) servidor(a) e aos seus pares.

§ 2º Na hipótese de ocorrer fato novo que possa impactar no resultado final da avaliação especial de desempenho do(a) servidor(a) nos quatros meses finais do estágio probatório, a C deverá apresentar manifestação no prazo de dez dias, a ser encaminhada à autoridade de que trata o art. 3º.

### Seção III

#### Pedido De Reconsideração e Interposição De Recurso

Art. 33. A cada ciclo avaliativo, o(a) servidor(a) em estágio probatório poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, à chefia imediata e, quando houver avaliação pelos pares, aos integrantes da equipe de trabalho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de ciência do resultado da sua avaliação.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser acompanhado das razões e das justificativas relativas a cada fator avaliativo objeto de contestação e dos eventuais documentos comprobatórios.

§ 2º A chefia imediata e os integrantes da equipe de trabalho apreciarão, no prazo de 30 (trinta) dias, o pedido de reconsideração de suas respectivas avaliações, e, na hipótese de acolhimento, total ou parcial, atribuirão nova nota ao(à) servidor(a).

§ 3º Na ausência da chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório ou do seu substituto(a) para avaliar o pedido de reconsideração, a avaliação deverá ser feita pela autoridade imediatamente superior à chefia imediata.

§ 4º Na impossibilidade de o(a) par avaliar o pedido de reconsideração, a chefia imediata realizará essa avaliação.

§ 5º O resultado do pedido de reconsideração deverá ser informado ao(à) servidor(a) em estágio probatório.

Art. 34. Na hipótese de deferimento parcial ou indeferimento do pedido de reconsideração, o(a) servidor(a) poderá interpor recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de ciência do resultado do pedido de reconsideração.

§ 1º O recurso será encaminhado à CAD, que o apreciará, mediante parecer conclusivo com o resultado de sua análise, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento.

§ 2º O parecer conclusivo da CAD será encaminhado à PROGEPE para registro e ciência do(a) servidor(a).

§ 3º Da decisão de que trata o § 1º não caberá recurso.

Art. 35. A decisão dos pedidos de recurso será fundamentada e considerará a análise dos registros de acompanhamento do desempenho do(a) servidor(a), dos resultados das avaliações de desempenho no estágio probatório, dos pedidos de reconsideração e das suas decisões, e das interposições de recursos.

Parágrafo único. A CAD poderá, durante o período destinado ao julgamento do recurso, solicitar esclarecimentos a respeito das informações constantes dos autos à chefia imediata, ao(à) próprio(a) servidor(a) e a outros integrantes da equipe.

Art. 36. A CAD atribuirá nova nota ao(à) servidor(a) em relação à avaliação contestada, na hipótese de a Comissão deferir, total ou parcialmente, o recurso.

## CAPÍTULO VI

### Das Hipóteses de Suspensão e Não Suspensão do Estágio Probatório

#### Seção I

#### Hipóteses de Suspensão do Estágio Probatório

Art. 37. O estágio probatório deverá ser suspenso nas seguintes hipóteses:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família, conforme art. 81, caput, inciso I da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou do(a) companheiro(a), conforme art. 81, caput, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III - licença para o serviço militar, conforme art. 81, caput, inciso III, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IV - licença para atividade política, conforme art. 81, caput, inciso VI, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

V - afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na administração pública federal, conforme art. 20, § 4º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

VI - afastamento para exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou mandato de Prefeito, conforme art. 94, caput, incisos I e II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

VII - afastamento para exercício de mandato eletivo de vereador(a), não havendo compatibilidade de horário, conforme art. 94, caput, inciso III, alínea "b", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

VIII - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, conforme art. 96 da Lei nº 8.112, de 11 de

dezembro de 1990;

IX - cessão para órgão distinto da carreira da pessoa ocupante de cargo público efetivo e somente para ocupar cargos de Natureza Especial, Cargos Comissionados Executivos (CCE) e as Funções Comissionadas Executivas (FCE) de nível igual ou superior a 13, ou equivalentes, conforme art. 20, § 3º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

X - licenças para tratamento da própria saúde da pessoa ocupante de cargo público efetivo, conforme art. 102, caput, inciso VIII, alínea “b”, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XI - júri e outros serviços obrigatórios por Lei, conforme art. 102, caput, inciso VI, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XII - missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento conforme art. 102, caput, inciso VII, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XIII - para doação de sangue, conforme art. 97, caput, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XIV - afastamento para casamento, conforme art. 97, caput, inciso III, alínea "a", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XV - para alistamento ou recadastramento eleitoral, conforme art. 97, caput, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XVI - para deslocamento para a nova sede, conforme art. 102, caput, inciso IX, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XVII - por falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, conforme art. 97, caput, inciso III, alínea "b", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XVIII - licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, conforme art. 102, caput, inciso VIII, alínea "d", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XIX - faltas injustificadas;

XX - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional no País ou no Exterior, conforme art. 102, caput, inciso X, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XXI - penalidade de suspensão, em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, não convertida em multa, conforme artigos 127, caput, inciso II, 130, 131, 141 e 145, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XXII - afastamento do exercício do cargo por medida cautelar, conforme art. 147 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XXIII - afastamento por motivo de prisão, conforme art. 229 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e

XXIV - cessão e requisição de servidor(a) para exercício em outro órgão ou entidade, seja no âmbito dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios, ressalvado o disposto no art. 38, caput, inciso V.

## Seção II

### Hipóteses de Não Suspensão do Estágio Probatório

Art. 38. O estágio probatório não poderá ser suspenso nas seguintes hipóteses:

I - licença à gestante, conforme art. 102, caput, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - licença à paternidade, conforme art. 102, caput, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III - licença à adotante, conforme art. 102, caput, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IV - exercício de cargo em comissão ou equivalente dentro do órgão da carreira da pessoa ocupante de cargo público efetivo, conforme art. 20, § 3º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e

V - requisição fundamentada no art. 2º da Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995.

## Capítulo VIII

### Das Disposições Transitórias e Finais

#### Seção I

##### Exoneração e Recondução do(a) Servidor(a)

Art. 39. O(A) servidor(a) não aprovado(a) no estágio probatório será exonerado(a) ou reconduzido(a) ao cargo anteriormente ocupado, nos termos do disposto no art. 29 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

#### Seção II

##### Cessão e Requisição do(a) Servidor(a) em Estágio Probatório



Art. 40. O(A) servidor(a) em estágio probatório poderá ser cedido(a) ou requisitado(a) para outro órgão ou entidade, observado o disposto no art. 20, § 3º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica.

§ 1º O(A) servidor(a) requisitado(a) com fundamento no art. 2º da Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995, não terá seu estágio probatório suspenso enquanto durar a requisição.

§ 2º Ato conjunto das autoridades máximas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e da Casa Civil da Presidência da República poderá estabelecer as hipóteses em que será vedada a requisição de servidores(as) de cargos ou carreiras específicas durante o estágio probatório.

### Seção III

#### Disposições Finais e Transitórias

Art. 41. As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se aos(as) servidores(as) públicos(as) nomeados(as) para cargos de provimento efetivo cujas nomeações ocorreram a partir de 7 de fevereiro de 2025.

Parágrafo único. O disposto no art. 40 aplica-se aos(as) servidores(as) em estágio probatório na data de 7 de fevereiro de 2025.

Art. 42. Para os(as) servidores(as) servidores(as) públicos(as) nomeados(as) para cargos de provimento efetivo cujas nomeações ocorreram até 06 de fevereiro de 2025, aplica-se a Resolução Consun nº 7, de 30 de Abril 2014 (SE FOR MANTER, RENOMEAR OS ARTIGOS ABAIXO).

Art. 43. Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEPE.

Art. 44. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

### ANEXO I

FATORES PREVISTOS NO ART. 20 DA LEI NO 8.112, DE 1990.

#### DESCRIPTORIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

##### PONTUAÇÃO MÁXIMA

PRODUTIVIDADE (Fatores de avaliação para os(as) servidores(as) em estágio probatório que não atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)

Cumprir as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.

8

Identifica oportunidades para otimizar a sua atuação.

8

Demonstra uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.

8

Realiza as atividades atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos, necessitando de

poucas correções e/ou complementações.

8

Demonstra competência técnica necessária à execução de suas atividades.

8

PRODUTIVIDADE (Fatores de avaliação para os(as) servidores(as) em estágio probatório que atuam diretamente com atendimento ao

público externo ou interno)

Cumprir as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.

8

Identifica oportunidades para otimizar a sua atuação.

8

Demonstra uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.

8

Realiza o atendimento ao público com clareza e assertividade, esclarecendo dúvidas sempre que necessário de forma humanizada, garantindo o tratamento cordial e o respeito à diversidade.

8

Demonstra competência técnica necessária à execução de suas atividades.

8

#### CAPACIDADE DE INICIATIVA

Age de forma proativa e perspicaz, de acordo com as normas e com as legislações pertinentes.

5

Busca constantemente o desenvolvimento, a proficiência e o aprimoramento profissional.

5

Coloca-se à disposição da administração, espontaneamente, para aprender e executar outros serviços e auxiliar os integrantes de equipe.

5

#### RESPONSABILIDADE

Assume os resultados positivos e negativos decorrentes de sua atuação.

5

Zela pelo patrimônio público, evita

desperdícios de material e gastos

desnecessários.

5

Cumpre as suas obrigações funcionais e compromissos pactuados.

5

#### DISCIPLINA

Cumpre as normas legais, regulamentos e procedimentos estabelecidos pelo órgão ou entidade.

5

Segue as orientações da chefia imediata.

5

Procede de maneira ética, assegurando a credibilidade do órgão ou entidade.

5

ASSIDUIDADE (Fatores de avaliação para os(as) servidores(as) em estágio probatório que estão no regime de controle de frequência).

Comparece regularmente ao trabalho, cumprindo integralmente sua jornada de trabalho e a execução das atividades.

7

Mantem-se presente e garante a continuidade das atividades sem interrupções desnecessárias.

6

Informa à chefia imediata, tempestivamente, sobre imprevistos que impeçam o seu

comparecimento ou cumprimento da sua jornada de trabalho.

2

ASSIDUIDADE (Fatores de avaliação para os(as) servidores(as) em estágio probatório participantes do Programa de Gestão de Desempenho - PGD).

Participa ativamente das atividades.

7

Permanece disponível para contato no período definido no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade.

6

Informa, tempestivamente, a ocorrência de imprevistos que comprometam a entrega das atividades acordadas ou ausência em eventos pré-agendados.

2

## ANEXO II

### CONCEITO

### DESCRIÇÃO

#### NOTA

Excepcional

Desempenho muito acima das expectativas.

96 a 100

Alto

Desempenho acima do esperado.

91 a 95

Adequado

Desempenho conforme o esperado.

80 a 90

Inadequado

Desempenho abaixo do esperado com contribuições limitadas e necessidade de melhorias substanciais.

51 a 79

Insuficiente

Desempenho muito abaixo do esperado.

Até 50

## ANEXO III

### TERMO DE COMPROMISSO

Eu \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, nível \_\_\_\_\_, nos termos do art. 11, § 4º, inciso II, da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025, comprometo-me a apresentar o certificado de conclusão do Programa de Desenvolvimento Inicial em no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

JUSTIFICATIVA:

(ANEXAR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO, CASO HOVER)

## CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA:

Nome do(a) servidor(a)

SIAPE

## TERMO DE ANUÊNCIA

Nome do(a) servidor(a) sob estágio probatório:

SIAPE

A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, mediante a apresentação do termo de compromisso firmado pelo avaliado, informa à PROGEPE a concessão do novo prazo para conclusão do Programa de Desenvolvimento Inicial.

A Progepe deverá acostar o referido termo de compromisso ao assentamento funcional do servidor sob avaliação e solicitar à Enap a reabertura do acesso do servidor ao programa.

a de desenvolvimento inicial são de responsabilidade do(a) servidor(a) em estágio probatório.

§ 1º Até o final do primeiro ciclo avaliativo, o(a) servidor(a) em estágio probatório deverá realizar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do programa.

§ 2º Na hipótese da não conclusão da carga horária prevista no § 1º:

I – o(a) servidor(a) em estágio probatório deverá apresentar justificativa devidamente fundamentada; e

II - a chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório deverá levar em consideração a justificativa apresentada ao atribuir as notas relativas aos fatores responsabilidade e disciplina na avaliação do primeiro ciclo.

§ 3º Até o final do segundo ciclo avaliativo, o(a) servidor(a) em estágio probatório deverá realizar a carga horária remanescente do programa.

§ 4º Caso o(a) servidor(a) em estágio probatório não conclua a carga horária remanescente prevista nos §§ 1º e 3º:

I - o(a) servidor(a) em estágio probatório deverá concluí-la em, no máximo, 90 (noventa dias) após o final do segundo ciclo, firmando termo de compromisso com justificativa devidamente fundamentada, conforme Anexo III; e

II - a chefia imediata deverá levar em consideração a justificativa apresentada ao atribuir as notas relativas aos fatores responsabilidade e disciplina na avaliação do segundo ciclo.

§ 5º O prazo máximo de 90 (noventa) dias referido no inciso I do § 4º começará a contar a partir da reabertura do acesso do(a) servidor(a) ao programa.

§ 6º O(A) servidor(a) em estágio probatório deverá apresentar o termo de que trata o inciso I do § 4º devidamente justificado e com a anuência prévia da chefia imediata, à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, no prazo de 10 (dez) dias contados do término do segundo ciclo.

§ 7º No prazo de 10 (dez) dias do recebimento, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAD), mediante a apresentação do termo de compromisso firmado pelo(a) servidor(a), deverá informar à unidade de gestão de pessoas da concessão do novo prazo para conclusão.

§ 8º A PROGEPE deverá acostar o referido termo de compromisso ao assentamento funcional do(a) servidor(a) e solicitar à Enap a reabertura do acesso do(a) servidor(a) ao programa.

§ 9º A chefia imediata deverá liberar o(a) servidor(a) em estágio probatório para a realização do programa durante a jornada de trabalho, considerando como ação de desenvolvimento em serviço, respeitadas as necessidades do trabalho.

Art. 21. As disciplinas equivalentes do curso de formação pelo(a) servidor(a) público(a), quando previsto como etapa necessária para a aprovação em concurso público, poderão ser aproveitadas para o programa de desenvolvimento inicial, conforme estabelecido em regulamento pelo órgão central do Sipep.

§ 1º Caso o(a) servidor(a) em estágio probatório que esteja realizando o programa de desenvolvimento inicial desista de ocupar o cargo ao qual esteja em estágio probatório e retorne ao cargo anteriormente ocupado, poderá continuar a realizar o programa, observado o prazo previsto no regulamento de que

trata o caput.

§ 2º Caso o(a) servidor(a) em estágio probatório que esteja realizando o programa de desenvolvimento inicial desista de ocupar o cargo ao qual está em estágio probatório para assumir outro cargo, poderá aproveitar as disciplinas já cursadas no programa, conforme dispuser o regulamento previsto no caput.

§ 3º O certificado do programa de desenvolvimento inicial terá validade de 05 (cinco) anos para fins de aproveitamento no estágio probatório em outros cargos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 22. Caso o(a) servidor(a) em estágio probatório se encontre nas hipóteses constantes no art. 38, caput, incisos I a III, e não concluir o programa de desenvolvimento inicial ao final do segundo ciclo avaliativo, deverá fazê-lo em no máximo 90 (noventa) dias do fim da licença.

Art. 23. O estágio probatório não será homologado até que o(a) servidor(a) em estágio probatório conclua o programa de desenvolvimento inicial.

#### Capítulo IV

##### Da Comissão De Avaliação Especial de Desempenho (CAD)

Art. 24. A Universidade Federal da Integração Latino-americana – UNILA, instituirá Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAD), de que trata o art. 41, §4º, da Constituição, com as seguintes competências:

I - acompanhar a conformidade do processo de avaliação dos ciclos avaliativos do estágio probatório;

II - decidir os recursos interpostos relativos ao resultado de cada ciclo avaliativo;

III - zelar pelo cumprimento dos prazos dos ciclos avaliativos; e

IV - analisar e consolidar o resultado dos ciclos avaliativos.

Art. 25. A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho será composta por servidores(as) estáveis em exercício da carreira dos Técnicos Administrativo em Educação contendo no mínimo, 03 (três) integrantes, sempre em número ímpar, da seguinte forma:

I - um representante da unidade de gestão de pessoas, que a presidirá; e

II - os(as) demais, servidores(as) estáveis de carreiras representativas dos(as) servidores(as) em estágio probatório

§ 1º Pelo menos 01 (um) dos representantes deverá ser de nível E, e, pelo menos 01 (um) do nível D.

§ 2º A designação dos membros da Comissão deverá observar a diversidade e a inclusão.

§ 3º Servidores(as) que respondam a Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou que estejam cumprindo penalidades dele provenientes não poderão integrar a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho.

§ 4º Cada titular terá uma suplência, que atuará em suas ausências e impedimentos.

§ 5º O mandato dos membros da Comissão terá duração de 02 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período.

§ 6º Na vacância do membro titular, assumirá seu respectivo suplente até o término do mandato daquele.

§ 7º Na hipótese de vacância simultânea do(a) titular e do(a) suplente da presidência da Comissão, um dos membros de que trata o inciso II do caput deverá assumir a presidência até que seja designado(a) outro(a) membro titular e suplente para esta vaga, salvo quando resultar violação ao número mínimo de que trata o caput.

§ 8º Cabe à PROGEPE zelar pela manutenção dos membros e pela continuidade das atividades da Comissão.

Art. 26. Encerrado o terceiro ciclo avaliativo, a CAD submeterá o resultado da avaliação especial de desempenho à autoridade competente para homologação, nos termos do disposto no art. 20, § 1º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo único. A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial da União, pela Reitoria, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado do término do período de cumprimento do estágio probatório.

Art. 27. A homologação do resultado da avaliação especial de desempenho do estágio probatório é condição indispensável para a aquisição da estabilidade pelo(a) servidor(a) .

#### Capítulo V

## Do Processo da Avaliação e Desempenho para Fins de Estágio Probatório

### Seção I

#### Da Solução Digital Disponibilizada pelo Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal

Art. 28. Em cumprimento à legislação vigente, a Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA obrigatoriamente e exclusivamente utilizará o AvaliaGOV para o processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório.

### Seção II

#### Acompanhamento do Processo de Estágio Probatório

Art. 29. A PROGEPE deverá informar acerca dos ciclos avaliativos, o fluxo, os prazos e as regras da avaliação, para conhecimento de todos os atores envolvidos na avaliação de estágio probatório.

Art. 30. Caberá à chefia imediata informar a composição da equipe que realizará a avaliação dos pares.

Parágrafo único. Na hipótese de não haver a pactuação a que se refere o art. 5º, caput, inciso VIII, antes do início do período de avaliação, a definição da composição da equipe para realizar a avaliação dos pares será de responsabilidade da chefia imediata.

Art. 31. Ao final de cada ciclo avaliativo, a avaliação da chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório, do(a) próprio(a) servidor(a) e dos pares deverá ser feita em até 30 (trinta) dias.

Art. 32. Ao final do terceiro ciclo avaliativo, a CAD realizará a avaliação especial de desempenho que será submetida à autoridade de que trata o art. 3º.

§ 1º Para fins de aplicação do disposto no caput, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos à chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório, ao(à) próprio(a) servidor(a) e aos seus pares.

§ 2º Na hipótese de ocorrer fato novo que possa impactar no resultado final da avaliação especial de desempenho do(a) servidor(a) nos quatros meses finais do estágio probatório, a CAD deverá apresentar manifestação no prazo de dez dias, a ser encaminhada à autoridade de que trata o art. 3º.

### Seção III

#### Pedido De Reconsideração e Interposição De Recurso

Art. 33. A cada ciclo avaliativo, o(a) servidor(a) em estágio probatório poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, à chefia imediata e, quando houver avaliação pelos pares, aos integrantes da equipe de trabalho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de ciência do resultado da sua avaliação.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser acompanhado das razões e das justificativas relativas a cada fator avaliativo objeto de contestação e dos eventuais documentos comprobatórios.

§ 2º A chefia imediata e os integrantes da equipe de trabalho apreciarão, no prazo de 30 (trinta) dias, o pedido de reconsideração de suas respectivas avaliações, e, na hipótese de acolhimento, total ou parcial, atribuirão nova nota ao(à) servidor(a).

§ 3º Na ausência da chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório ou do seu substituto(a) para avaliar o pedido de reconsideração, a avaliação deverá ser feita pela autoridade imediatamente superior à chefia imediata.

§ 4º Na impossibilidade de o(a) par avaliar o pedido de reconsideração, a chefia imediata realizará essa avaliação.

§ 5º O resultado do pedido de reconsideração deverá ser informado ao(à) servidor(a) em estágio probatório.

Art. 34. Na hipótese de deferimento parcial ou indeferimento do pedido de reconsideração, o(a) servidor(a) poderá interpor recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de ciência do resultado do pedido de reconsideração.

§ 1º O recurso será encaminhado à CAD, que o apreciará, mediante parecer conclusivo com o resultado de sua análise, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento.

§ 2º O parecer conclusivo da CAD será encaminhado à PROGEPE para registro e ciência do(a) servidor(a).

§ 3º Da decisão de que trata o § 1º não caberá recurso.

Art. 35. A decisão dos pedidos de recurso será fundamentada e considerará a análise dos registros de acompanhamento do desempenho do(a) servidor(a), dos resultados das avaliações de desempenho no estágio probatório, dos pedidos de reconsideração e das suas decisões, e das interposições de recursos.

Parágrafo único. A CAD poderá, durante o período destinado ao julgamento do recurso, solicitar esclarecimentos a respeito das informações constantes dos autos à chefia imediata, ao(à) próprio(a) servidor(a) e a outros integrantes da equipe.

Art. 36. A CAD atribuirá nova nota ao(à) servidor(a) em relação à avaliação contestada, na hipótese de a Comissão deferir, total ou parcialmente, o recurso.

## CAPÍTULO VI

### Das Hipóteses de Suspensão e Não Suspensão do Estágio Probatório

#### Seção I

##### Hipóteses de Suspensão do Estágio Probatório

Art. 37. O estágio probatório deverá ser suspenso nas seguintes hipóteses:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família, conforme art. 81, caput, inciso I da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou do(a) companheiro(a), conforme art. 81, caput, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III - licença para o serviço militar, conforme art. 81, caput, inciso III, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IV - licença para atividade política, conforme art. 81, caput, inciso VI, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

V - afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na administração pública federal, conforme art. 20, § 4º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

VI - afastamento para exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou mandato de Prefeito, conforme art. 94, caput, incisos I e II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

VII - afastamento para exercício de mandato eletivo de vereador(a), não havendo compatibilidade de horário, conforme art. 94, caput, inciso III, alínea "b", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

VIII - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, conforme art. 96 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IX - cessão para órgão distinto da carreira da pessoa ocupante de cargo público efetivo e somente para ocupar cargos de Natureza Especial, Cargos Comissionados Executivos (CCE) e as Funções Comissionadas Executivas (FCE) de nível igual ou superior a 13, ou equivalentes, conforme art. 20, § 3º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

X - licenças para tratamento da própria saúde da pessoa ocupante de cargo público efetivo, conforme art. 102, caput, inciso VIII, alínea "b", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XI - júri e outros serviços obrigatórios por Lei, conforme art. 102, caput, inciso VI, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XII - missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento conforme art. 102, caput, inciso VII, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XIII - para doação de sangue, conforme art. 97, caput, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XIV - afastamento para casamento, conforme art. 97, caput, inciso III, alínea "a", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XV - para alistamento ou recadastramento eleitoral, conforme art. 97, caput, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XVI - para deslocamento para a nova sede, conforme art. 102, caput, inciso IX, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XVII - por falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, conforme art. 97, caput, inciso III, alínea "b", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XVIII - licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, conforme art. 102, caput, inciso VIII, alínea "d", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XIX - faltas injustificadas;

XX - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional no País ou no Exterior, conforme art. 102, caput, inciso X, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XXI - penalidade de suspensão, em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, não convertida em multa, conforme artigos 127, caput, inciso II, 130, 131, 141 e 145, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XXII - afastamento do exercício do cargo por medida cautelar, conforme art. 147 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XXIII - afastamento por motivo de prisão, conforme art. 229 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e

XXIV - cessão e requisição de servidor(a) para exercício em outro órgão ou entidade, seja no âmbito dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios, ressalvado o disposto no art. 38, caput, inciso V.

## Seção II

### Hipóteses de Não Suspensão do Estágio Probatório

Art. 38. O estágio probatório não poderá ser suspenso nas seguintes hipóteses:

I - licença à gestante, conforme art. 102, caput, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - licença à paternidade, conforme art. 102, caput, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III - licença à adotante, conforme art. 102, caput, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IV - exercício de cargo em comissão ou equivalente dentro do órgão da carreira da pessoa ocupante de cargo público efetivo, conforme art. 20, § 3º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e

V - requisição fundamentada no art. 2º da Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995.

## Capítulo VIII

### Das Disposições Transitórias e Finais

#### Seção I

##### Exoneração e Recondução do(a) Servidor(a)

Art. 39. O(A) servidor(a) não aprovado(a) no estágio probatório será exonerado(a) ou reconduzido(a) ao cargo anteriormente ocupado, nos termos do disposto no art. 29 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

#### Seção II

##### Cessão e Requisição do(a) Servidor(a) em Estágio Probatório

Art. 40. O(A) servidor(a) em estágio probatório poderá ser cedido(a) ou requisitado(a) para outro órgão ou entidade, observado o disposto no art. 20, § 3º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica.

§ 1º O(A) servidor(a) requisitado(a) com fundamento no art. 2º da Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995, não terá seu estágio probatório suspenso enquanto durar a requisição.

§ 2º Ato conjunto das autoridades máximas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e da Casa Civil da Presidência da República poderá estabelecer as hipóteses em que será vedada a requisição de servidores(as) de cargos ou carreiras específicas durante o estágio probatório.

#### Seção III

##### Disposições Finais e Transitórias

Art. 41. As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se aos(às) servidores(as) públicos(as) nomeados(as) para cargos de provimento efetivo cujas nomeações ocorreram a partir de 7 de fevereiro de 2025.

Parágrafo único. O disposto no art. 40 aplica-se aos(às) servidores(as) em estágio probatório na data de 7 de fevereiro de 2025.

Art. 42. Para os(as) servidores(as) servidores(as) públicos(as) nomeados(as) para cargos de provimento efetivo cujas nomeações ocorreram até 06 de fevereiro de 2025, aplica-se a Resolução Consun nº 7, de 30 de Abril 2014.

Art. 43. Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEPE.

Art. 44. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



## ANEXO I

FATORES PREVISTOS NO ART. 20 DA LEI NO 8.112, DE 1990.	DESCRIPTORIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>PRODUTIVIDADE</b> (Fatores de avaliação para os(as) servidores(as) em estágio probatório que não atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)	Cumprir as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.	8
	Identificar oportunidades para otimizar a sua atuação.	8
	Demonstra uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	8
	Realiza as atividades atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos, necessitando de poucas correções e/ou complementações.	8
	Demonstra competência técnica necessária à execução de suas atividades.	8
<b>PRODUTIVIDADE</b> (Fatores de avaliação para os(as) servidores(as) em estágio probatório que atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)	Cumprir as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.	8
	Identificar oportunidades para otimizar a sua atuação.	8
	Demonstra uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	8
	Realiza o atendimento ao público com clareza e assertividade, esclarecendo dúvidas sempre que necessário de forma humanizada, garantindo o tratamento cordial e o respeito à diversidade.	8
	Demonstra competência técnica necessária à execução de suas atividades.	8
<b>CAPACIDADE DE INICIATIVA</b>	Age de forma proativa e perspicaz, de acordo com as normas e com as legislações pertinentes.	5
	Busca constantemente o desenvolvimento, a proficiência e o aprimoramento profissional.	5
	Coloca-se à disposição da administração, espontaneamente, para aprender e executar outros serviços e auxiliar os integrantes de equipe.	5
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Assume os resultados positivos e negativos decorrentes de sua atuação.	5
	Zela pelo patrimônio público, evita desperdícios de material e gastos desnecessários.	5
	Cumprir as suas obrigações funcionais e compromissos pactuados.	5
	Cumprir as normas legais, regulamentos e procedimentos estabelecidos pelo órgão ou entidade.	5
	Segue as orientações da chefia imediata.	5

DISCIPLINA		
	Procede de maneira ética, assegurando a credibilidade do órgão ou entidade.	5
ASSIDUIDADE (Fatores de avaliação para os(as) servidores(as) em estágio probatório que estão no regime de controle de frequência).	Comparece regularmente ao trabalho, cumprindo integralmente sua jornada de trabalho e a execução das atividades.	7
	Mantem-se presente e garante a continuidade das atividades sem interrupções desnecessárias.	6
	Informa à chefia imediata, tempestivamente, sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento da sua jornada de trabalho.	2
ASSIDUIDADE (Fatores de avaliação para os(as) servidores(as) em estágio probatório participantes do Programa de Gestão de Desempenho - PGD).	Participa ativamente das atividades.	7
	Permanece disponível para contato no período definido no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade.	6
	Informa, tempestivamente, a ocorrência de imprevistos que comprometam a entrega das atividades acordadas ou ausência em eventos pré-agendados.	2

ANEXO II

CONCEITO	DESCRIÇÃO	NOTA
Excepcional	Desempenho muito acima das expectativas.	96 a 100
Alto	Desempenho acima do esperado.	91 a 95
Adequado	Desempenho conforme o esperado.	80 a 90
Inadequado	Desempenho abaixo do esperado com contribuições limitadas e necessidade de melhorias substanciais.	51 a 79
Insuficiente	Desempenho muito abaixo do esperado.	Até 50

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

Eu \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, nível \_\_\_\_\_, nos termos do art. 11, § 4º, inciso II, da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025, comprometo-me a apresentar o certificado de conclusão do Programa de Desenvolvimento Inicial em no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

JUSTIFICATIVA:

(ANEXAR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO, CASO HOVER)			
CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA:			
Nome do(a) servidor(a)		SIAPE	

TERMO DE ANUÊNCIA			
Nome do(a) servidor(a) sob estágio probatório:		SIAPE	
A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, mediante a apresentação do termo de compromisso firmado pelo avaliado, informa à PROGEPE a concessão do novo prazo para conclusão do Programa de Desenvolvimento Inicial.			
A Progepe deverá acostar o referido termo de compromisso ao assentamento funcional do servidor sob avaliação e solicitar à Enap a reabertura do acesso do servidor ao programa.			

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 160, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026

Revoga a Portaria que designou o servidor MATEUS SCHINDLER, Assistente em Administração, como substituto do titular da função de Chefe do Departamento Administrativo do Instituto Latino - Americano de Ciências, da Vida e da Natureza.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286, de 21 de agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e a solicitação eletrônica nº 17636, RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a partir de 02/03/2026, a Portaria nº 680/2024/Progepe, publicada no Boletim de Serviço nº 125, de 19 de Julho de 2024, que designou o servidor MATEUS SCHINDLER, Assistente em Administração, Siape 3352606, como substituto do titular da função de Chefe do Departamento Administrativo do Instituto Latino - Americano de Ciências, da Vida e da Natureza, Código FG-01.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 162, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026**

Concede Licença para Capacitação à servidora D JULY FRANCIELLY BRITO, 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 23422.028195/2025-53, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, à servidora D JULY FRANCIELLY BRITO, Assistente em Administração, Siape 2162827, pelo período de 02/03/2026 a 24/03/2026, correspondente ao 2º quinquênio, referente ao período de 01/10/2019 a 01/10/2024.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 163, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026**

Concede Licença para Capacitação à servidora SONIA MARIA DE SOUZA FREIRE FERREIRA, Técnica em Contabilidade.

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 23422.029214/2025-69, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, à servidora SONIA MARIA DE SOUZA FREIRE FERREIRA, Técnica em Contabilidade, Siape 1823968, pelo período de 09/03/2026 a 07/04/2026, correspondente ao 3º quinquênio, referente ao período de 29/10/2020 a 29/10/2025.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 161, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026**

Designa a servidora FRANCIELLY PONZIO, Assistente em Administração, como substituta do titular da função de Chefe do Departamento Administrativo do Instituto Latino - Americano de Ciências, da Vida e da Natureza.

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286, de 19 agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, Instrução Normativa Progepe nº 8, de 17 de agosto de 2022, a Resolução Consun/Unila nº 18, de 24 de julho de 2015, e a solicitação eletrônica nº 17636, RESOLVE:

Art. 1º Designar, a partir de 02/03/2026, a servidora FRANCIELLY PONZIO, Assistente em Administração, Siape 2150086, como substituta do titular da função de Chefe do Departamento Administrativo do Instituto Latino - Americano de Ciências, da Vida e da Natureza, Código FG-01.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

---

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

**PORTARIA Nº 17, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026**

Constitui a Comissão Permanente de Promoção da Circularidade de Materiais no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana e revoga a Portaria Nº 94/2021/PROAGI.

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA)**, nomeado pela Portaria nº 584/2024/GR de 26 de dezembro de 2024, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria nº 283/2020/GR, alterada pelas Portaria 502/2022/GR e Portaria 87/2025/GR, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão Permanente de Promoção da Circularidade de Materiais no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, com a finalidade de avaliar, classificar e propor o desfazimento de materiais de consumo e bens permanentes móveis, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025, e a Instrução Normativa nº 02/2025 – PROAGI, de 02 de junho de 2025.

Art. 2º A Comissão Permanente de Promoção da Circularidade de Materiais classifica os materiais e bens móveis conforme as disposições do Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025.

§ 1º A Comissão atuará sobre materiais de consumo e bens permanentes móveis.

§ 2º Para os bens permanentes, a classificação observará o disposto no art. 3º do Decreto nº 12.785/2025.

§ 3º O desfazimento de materiais de consumo restringir-se-á aos materiais excedentes.

§ 4º Consideram-se materiais de consumo excedentes aqueles que, em razão de obsolescência, substituição por novos materiais, descontinuidade natural de uso ou redução significativa de demanda institucional, não atendam mais às necessidades regulares da Universidade.

§ 5º Para a destinação dos materiais de consumo excedentes, priorizar-se-á a sua utilização interna na instituição; não sendo possível, deverá ser avaliada a conveniência e oportunidade de destinação a outros órgãos ou entidades, observando-se, quando aplicável, procedimentos análogos aos adotados para bens permanentes.

§ 6º Na análise de materiais excedentes, deverá ser considerado estoque de segurança correspondente a, no mínimo, 3 (três) anos de consumo regular, desconsiderando-se períodos atípicos de baixo consumo decorrentes de fatos supervenientes, bem como projetando-se a necessidade para os 3 (três) anos subseqüentes.

Art. 3º A Comissão Permanente de Promoção da Circularidade de Materiais será composta por, no mínimo, 3 (três) servidores, designados por portaria específica.

§ 1º Poderá ser prevista a designação de membros suplentes.

§ 2º Os membros suplentes substituirão os titulares em seus impedimentos, ausências legais ou eventuais, excetuando-se o Presidente da Comissão, que poderá ser substituído somente por membro titular, respeitada a sequência de nomeação.

Art. 4º Compete à Comissão Permanente de Promoção da Circularidade de Materiais, observada a legislação vigente:

I – classificar bens permanentes e materiais de consumo para fins de desfazimento, movimentação, alienação, descarte, circularidade e/ou destinação sustentável;

II – propor a forma mais adequada de destinação dos bens inservíveis e/ou materiais excedentes;

III – instruir e realizar os procedimentos que integram os processos de desfazimento e alienação de materiais;

IV – elaborar e consolidar os documentos comprobatórios dos atos e fatos inerentes aos processos sob sua responsabilidade;

V – formar lotes de materiais para destinação, quando couber;

VI – propor reclassificação patrimonial ou contábil de bens, quando necessário, em articulação com os setores competentes;

VII – emitir parecer quanto às condições de uso dos bens, para fins de controle patrimonial;

VIII – solicitar, por intermédio de seu Presidente, ao Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura, a convocação de técnicos especializados ou a constituição de grupos de trabalho de apoio, quando necessário;

IX – encaminhar os processos devidamente instruídos para apreciação e decisão da autoridade competente.

Art. 5º Os materiais e bens a serem avaliados e classificados serão informados pelos setores responsáveis pela gestão de materiais permanentes e de consumo da instituição.

Art. 6º Compete ao Departamento de Logística – DELOG a centralização das informações a serem encaminhadas à Comissão, bem como a articulação das tratativas relativas aos processos de desfazimento junto à Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI e aos setores de materiais de consumo e bens permanentes.

Parágrafo único. A PROAGI por ser a macro unidade responsável pela gestão de materiais da instituição poderá determinar, de ofício, procedimentos para desfazimento, movimentação, alienação, descarte, circularidade e/ou destinação sustentável.

Art. 7º Compete à Seção de Patrimônio – SEPAT e à Seção de Almoxarifado – SEAL, na qualidade de setores gestores de bens permanentes e materiais de consumo:

I – relacionar os bens e materiais passíveis de avaliação;

II – organizar e disponibilizar os materiais a serem avaliados nos depósitos da instituição;

III – franquear o acesso dos membros da Comissão e de servidores ou grupos de trabalho designados aos materiais, conforme cronograma definido;

IV – identificar os materiais com os respectivos números de tombo ou denominações;

V – apoiar a Comissão nas atividades de movimentação e manuseio dos materiais;

VI – disponibilizar relatórios contábeis, patrimoniais ou outros documentos pertinentes, quando solicitados;

VII – providenciar, previamente, a transferência de bens sob a carga patrimonial de outros setores, quando necessária à avaliação, centralizando-os sob sua guarda e responsabilidade;

VIII – informar à Comissão a situação contábil dos bens, incluindo, entre outros dados, valor depreciado atualizado, tempo de utilização e estado de conservação.

Art.8º Fica revogada a Portaria Nº 94/2021/PROAGI, de 20 de julho de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 59, de 21 de julho de 2021.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DIOGO ANDRE BASTIAN

---

CORREGEDORIA SECCIONAL DA UNILA

**PORTARIA Nº 6, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026**

Reconduz servidor para conclusão de Investigação Preliminar Sumária – IPS, no âmbito da Corregedoria Seccional da UNILA designado pela Portaria nº01/2025/COSEC.

**O CORREGEDOR SUBSTITUTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA-UNILA**, nomeado pela Portaria nº 801, de 13 de agosto de 2024, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 12, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999; na PORTARIA NORMATIVA CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022; no Art. 2º, da PORTARIA Nº 331/2020/GR, RESOLVE:

Art.1º Reconduzir o servidor Renato Neres de Oliveira, para fins de conclusão da Investigação Preliminar Sumária – IPS, instituída pela Portaria no 01/2025/COSEC, publicada no Boletim de Serviço no 40, de 05 de março de 2025, referente ao processo sob no 23422.003323/2025-56.

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

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

SERGIO LUIZ FERREIRA

---

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO

**EDITAL Nº 3, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026**

Torna público, a homologação provisória das inscrições para o processo seletivo de credenciamento de docentes permanentes e colaboradores no Programa de Pós Graduação em Educação (PPGEDU), da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

HOMOLOGAÇÃO PROVISÓRIA DAS INSCRIÇÕES

PROCESSO SELETIVO PARA CREDENCIAMENTO DE DOCENTES

PERMANENTES E COLABORADORES

MESTRADO PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO

O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO (PPGEDU), DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), designado pela Portaria Unila nº 277/2025/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 119, de 09 de julho de 2025, e no Diário Oficial da União, Edição 127, Seção 2, de 09 de Julho de 2025, torna público, pelo presente edital, a homologação provisória das inscrições para o processo seletivo de credenciamento de docentes permanentes e colaboradores no Programa de Pós Graduação em Educação (PPGEDU), da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

1. DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

CANDIDATO(A)	MODALIDAE
ANAXSUELL FERNANDO DA SILVA	COLABORADOR
CÍNTIA FIOROTTI LIMA	COLABORADORA
ELOIZA CRISTIANE TORRES	COLABORADORA
JORGELINA TALLEI	PERMANENTE
MARIA ELIZABETE RAMBO KOCHHANN	PERMANENTE
PRISCILA GLEDEN NOVAES DA SILVA	PERMENENTE

2. DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS E MOTIVOS PARA INDEFERIMENTO

CANDIDATO(A)	MODALIDADE	MOTIVO PARA INDEFERIMENTO
NAOMI ANAUE BURDA	COLABORADORA	<p>Descumprimento do subitem d, do item 3.4 do Edital Nº 01/2026/PPGEDU: “Uma cópia dos cinco produtos indicados conforme item 2.5 deste edital no caso dos candidatos a docentes permanentes, e conforme item 2.6 deste edital no caso dos candidatos a docentes colaboradores (ver ANEXO I);”</p> <p>Descumprimento do parágrafo primeiro do subitem II, do item 2.6 do Edital Nº 01/2026/PPGEDU: “a categoria servidor(a) docente deverão ser indicadas pelo menos 5 (cinco) produções (artigo, livro ou capítulo de livro) nos últimos quatro anos (2022-2025) e 2 (dois) destes deverão ser na forma de artigo em periódico já qualificado pela Área de Educação no sistema Qualis Periódicos quadriênio 2017-2020.”</p>

- 2.1. Os(as) candidatos(as) com inscrição indeferida poderão interpor recurso administrativo entre os dias 19 e 20 de fevereiro de 2026. O recurso deve ser redigido em formulário próprio (ANEXO I do Edital Nº 01/2026/PPGEDU) e enviado para o e-mail da Secretaria do PPGEDU ([secretaria.ppgedu@unila.edu.br](mailto:secretaria.ppgedu@unila.edu.br)).
- 2.2. O(s) recurso(s) será(ão) julgado(s) pela comissão de credenciamento de docentes permanentes e colaboradores do PPGEDU.



MARCELO AUGUSTO ROCHA

---

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO

**PORTARIA Nº 1, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026**

Designa os(as) membros para compor a Comissão de Credenciamento de Docentes Permanentes e Colaboradores, do Programa de Pós-Graduação em Educação (PPGEDU).

**O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO (PPGEDU), DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA)**, designado pela Portaria Unila nº 277/2025/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 119, de 09 de julho de 2025, e no Diário Oficial da União, Edição 127, Seção 2, de 09 de Julho de 2025, tendo em vista a Portaria Nº 35/2022/ILAACH, publicada no Boletim de Serviço nº 190, de 19 de outubro de 2022, e a deliberação do Colegiado do Programa, Ata Nº 11/2025, de 24 de novembro de 2025, RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) membros abaixo relacionados(as) para comporem a Comissão de Credenciamento de Docentes Permanentes e Colaboradores, do Programa de Pós-Graduação em Educação (PPGEDU):

- a) Marcelo Augusto Rocha, Professor do Magistério Superior, Titular;
- b) Juliana de Fátima Serraglio Pasini, Professora do Magistério Superior, Titular;
- c) Dinéia Ghizzo Neto Fellini, Professora o Magistério Superior, Titular;
- d) Catarina Costa Fernandes, Professora o Magistério Superior, Titular;
- e) Ronaldo Adriano Ribeiro da Silva, Professor o Magistério Superior, Titular;
- f) Silvio Borges da Silva Junior, Técnico em Assuntos Educacionais, Titular.

Art. 2º A comissão terá vigência até a publicação da homologação do resultado final do processo de credenciamento regido pelo Edital Nº 01/2026/PPGEDU.

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

MARCELO AUGUSTO ROCHA

---