



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço n°

42

07/03/2025

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

Reitora

Diana Araujo Pereira

Vice-Reitor

Rodne de Oliveira Lima

Chefe de Gabinete da Reitoria

Senilde Alcantara Guanaes

Pró-Reitor de Graduação

Antonio Machado Felisberto Junior

Pró-Reitora Adjunta de Graduação

Ana Rita Uhle

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Laura Fortes

Pró-Reitora Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação

Katia Regina Garcia Punhagui

Pró-Reitora de Extensão

Andreia da Silva Moassab

Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura

Marcelo Nepomoceno Kapp

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Maria Geusina da Silva

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Felipe Cordeiro De Almeida

Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

Giuliano Silveira Derrosso

Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais

Suellen Mayara Péres de Oliveira

Secretário de Apoio Científico e Tecnológico

Ricardo Morel Hartmann

Secretária de Comunicação Social

Michele Dacas

Prefeito Universitário

Ivan Dario Gomez Araujo

Procurador-Chefe

Egon de Jesus Suek

Chefe da Auditoria Interna

Guillermo Javier Dias Villavicencio

Corregedor Seccional

Fernando Cesar Mendes Barbosa

Ouvidor Geral

Geraldino Alves Bartozek

Chefe da Biblioteca Latino-Americana

Francielle Amaral da Silva

Chefe da Editora Universitária

Julio da Silveira Moreira

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA

Gerson Galo Ledezma Meneses

Procurador Educacional Institucional

Michael Jackson da Silva Lira

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

Angela Maria de Souza

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História

Juliana Pirola da Conceição Balestra

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes

Larissa Paula Tirloni

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

Fabio Borges

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade

Amilton Jose Moretto

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais

Mamadou Alpha Diallo

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

Luciano Calheiros Lapas

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza

Fabio Silva Melo

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida

Carmen Justina Gamarra

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

Leonardo da Silva Arrieche

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Tecnologia e Infraestrutura

Jiam Pires Frigo

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design

Juliana Rammé

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

Referências

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

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

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

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

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

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

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

Edição e Publicação

Gabinete da Reitoria (GR)

Departamento de Atos Oficiais (DAO)

Fone: 45 3522-9683

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

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

EDITAL Nº 1, DE 06 DE MARÇO DE 2025

Torna público o processo seletivo para Coordenador(a) Geral e Coordenador(a) Adjunto(a) da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designada pela Portaria nº 283/2023/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 291/2020/GR, e pela Resolução nº 22/2022/CONSUN, no uso de suas atribuições, considerando, a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, o Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, a Lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, o Decreto nº 5.800, de 08 de junho de 2006, a Portaria MEC nº 318, de 2 de abril de 2009, a Portaria MEC nº 1.243, de 30 de dezembro de 2009, a Instrução Normativa CAPES nº 1, de 01 de outubro de 2024, a Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, a Resolução CONSUN/UNILA nº 23, de 16 de agosto de 2021, e o que consta no processo nº 23422.002812/2025-91,

RESOLVE:

Tornar público o processo seletivo para Coordenador(a) Geral e Coordenador(a) Adjunto(a) da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital estabelece as normas que regem o processo seletivo para Coordenador(a) Geral e Coordenador(a) Adjunto(a) da UAB, na condição de bolsista no âmbito do Sistema UAB da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (MEC), na UNILA.

1.2 O(a) Coordenador(a) Geral da UAB é o servidor(a) pertencente ao quadro efetivo em exercício na UNILA que desenvolverá atividades de coordenação geral dos cursos a distância realizados no âmbito da UAB da CAPES na UNILA.

1.3 O(a) Coordenador(a) Adjunto(a) da UAB é o(a) servidor(a) pertencente ao quadro efetivo em exercício na UNILA que desenvolverá atividades de apoio à Coordenação Geral da UAB dos cursos a distância realizados no âmbito da UAB da CAPES na UNILA.

1.4 Ao compor a equipe de coordenação institucional do Sistema UAB na UNILA, o(a) Coordenador(a) Geral e o(a) Coordenador(a) Adjunto(a) serão bolsistas da UAB, com bolsas pagas pela CAPES, para atuação semanal com carga horária de 20 (vinte) horas cada um(a).

1.5 O Sistema UAB na UNILA é parte das políticas institucionais para a Educação a Distância (EaD) e está organizacionalmente vinculado ao Departamento de Educação a Distância (DED), com atribuição de apoio às atividades da coordenação deste Sistema ou outros programas governamentais de fomento da modalidade na Universidade, conforme disposto na Resolução nº 23, de 16 de agosto de 2021, do Conselho Universitário (CONSUN) da UNILA.

1.5.1 O apoio às atividades da coordenação deste Sistema será realizado pelo DED/UNILA nos dias e horários de seu funcionamento.

1.6 A validade deste processo seletivo é de 05 (cinco) anos, improrrogável, a contar da data de divulgação do resultado final, conforme Portaria CAPES nº 309 de 27 de setembro de 2024.

1.6.1 Ultrapassada a validade do resultado do processo seletivo, a convocação de novos bolsistas dependerá necessariamente de aprovação em novo processo seletivo.

1.7 O(a) Coordenador(a) Geral e o(a) Coordenador(a) Adjunto(a) poderão atuar por até 8 (oito) anos, respeitando processos seletivos quadriennais.

1.7.1 Após o referido período, o(a) bolsista deverá respeitar o interstício de 4 (quatro) anos para participar de um novo processo seletivo destinado a ocupar as mesmas modalidades de bolsas, conforme disposto na Portaria CAPES nº 309/2024.

1.7.2 A mensalidade de bolsa de Coordenador(a) Geral e Coordenador(a) Adjunto(a) é concedida para instituição vinculada ao sistema UAB com estudantes ativos(as) em cursos ou programas de educação superior a distância, portanto, a manutenção de estudantes ativos(as) em cursos da UAB na UNILA é condição necessária para a concessão de bolsa e atuação dos(as) bolsistas.

1.7.2.1 Excepcionalmente, fica dispensada a exigência de estudantes ativos(as) em período de interstício entre editais de novas ofertas, limitado ao período de até seis meses sem oferta, caso a Instituição já seja participante da UAB e já aprovada em edital subsequente, nos termos da Instrução Normativa CAPES nº 1/2024.

1.8 A atuação do(a) Coordenador(a) Geral e do(a) Coordenador(a) Adjunto(a) não originará qualquer vínculo empregatício com a UNILA, tampouco com a UAB ou a CAPES, sendo suas atribuições e sua bolsa definidas de acordo com as normativas da CAPES.

1.9 Cabe ao DED/UNILA promover uma sequência de atos administrativos que operacionalizem a escolha criteriosa e fundamentada do(a) Coordenador(a) Geral e do(a) Coordenador(a) Adjunto(a) da UAB na UNILA, com o apoio da atual Coordenação da UAB na UNILA e do DED/UNILA.

1.9.1 Todos os atos praticados ao longo do processo seletivo serão devidamente registrados.

1.9.2 O resultado do processo seletivo será comunicado pela UNILA à CAPES em até 30 dias após sua conclusão, e os documentos comprobatórios serão encaminhados para a implementação das bolsas.

1.10 O processo seletivo regido por este Edital será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pelo DED/UNILA, composta por membros(as) que serão responsáveis pela realização dos trabalhos, com o apoio do DED/UNILA.

1.10.1 É vedada a participação, na Comissão de Seleção, de membro(a) que: tenha interesse (direto ou indireto) na matéria; seja cônjuge, companheiro(a) ou parente e afim até terceiro grau dos(as) candidatos(as); tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante dos(as) candidatos(as) ou do(a) respectivo(a) cônjuge, companheiro(a) ou parente e afim até terceiro grau; esteja litigando judicial ou administrativamente com candidatos(as) ou respectivo(a) cônjuge ou companheiro(a), nos termos da Lei nº 9.784/1999.

1.10.1.1 O(a) membro(a) da Comissão de Seleção que incorrer em impedimento de participação deve comunicar o fato ao(a) presidente da Comissão de Seleção, abstendo-se de atuar.

1.10.2 Pode ser arguida a suspeição de participação, na Comissão de Seleção, de membro(a) que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos(as) candidatos(as) ou com o(a) respectivo(a) cônjuge, companheiro(a), parente ou afim até terceiro grau, nos termos da Lei nº 9.784/1999.

2. DAS VAGAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1 São abertas por este processo seletivo as vagas dispostas no Quadro 1.

Quadro 1 - Vagas do processo seletivo

Função	Vagas
Coordenador(a) Geral	01 (uma)
Coordenador(a) Adjunto(a)	01 (uma)

2.2 O(a) primeiro(a) classificado(a) ocupará a vaga destinada à função de Coordenador(a) Geral UAB e o(a) segundo(a) classificado(a) ocupará a vaga de Coordenador(a) Adjunto(a).

3. DOS REQUISITOS

3.1 Podem se candidatar às vagas de Coordenador(a) Geral e Coordenador(a) Adjunto(a) os(as) candidatos(as) que atenderem os requisitos obrigatórios dispostos no Quadro 2:

Quadro 2 - Requisitos obrigatórios

Vaga	Requisitos obrigatórios
Coordenador(a) Geral	<p>i) ser servidor(a) efetivo na UNILA (do quadro permanente da Carreira de Magistério Superior ou da Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação) e estar em efetivo exercício do cargo na Instituição;</p> <p>ii) ter experiência de 3 (três) anos no Magistério Superior;</p>
Coordenador(a) Adjunto(a)	<p>iii) formação mínima em nível de mestrado, e</p> <p>iv) experiência mínima de um ano em gestão relacionada à Educação a Distância (coordenadoria geral UAB, coordenadoria adjunta UAB, coordenadoria de curso, coordenadoria de tutoria, coordenadoria/chefia de departamento/secretaria/núcleo de Educação a Distância ou equivalentes que remetam à gestão em Educação a Distância).</p>

3.2 É desejável que o(a) candidato(a) tenha:

- formação ou aperfeiçoamento em Educação a Distância e/ou uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade;
- experiência em Educação a Distância, na condição de docente, tutor(a), coordenador(a) de curso de graduação ou de pós-graduação e/ou gestor(a) em programas, projetos, cursos e demais ofertas nessa modalidade;
- projetos de pesquisa e/ou extensão relativos à Educação a Distância e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade;
- publicações relativas à Educação a Distância e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade, limitadas ao período de 2015 a 2024.

3.3 Não poderão atuar no âmbito da UAB/CAPES servidores(as) em afastamento, cedidos(as), requisitados(as) ou licença de qualquer natureza, superiores a um mês.

3.4 A verificação do efetivo exercício, cessação, requisição, de ausência de afastamento ou licença de qualquer natureza, superiores a um mês, será realizada por meio de consulta à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), a partir da relação de inscritos(as) no processo seletivo.

3.5 Os(as) candidatos(as) deverão atestar disponibilidade de carga horária semanal de 20 (vinte) horas para atuação na função e anuência de sua chefia imediata, conforme, respectivamente, declarações dispostas no Anexo I e II deste Edital.

3.6 Os requisitos exigidos deverão ser comprovados unicamente no ato da inscrição do(a) candidato(a).

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) GERAL E ADJUNTO(A)

4.1 O(a) Coordenador(a) Geral e Adjunto(a) atuarão em atividades típicas de coordenação institucional no âmbito do Sistema UAB.

4.2 Como atribuição geral, o(a) Coordenador(a) Geral é o(a) responsável institucional pelos aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos de todas as ações no âmbito do Sistema UAB na UNILA, assim como por desenvolver projetos de pesquisa relacionados aos cursos vinculados ao Sistema UAB na Universidade.

4.3 O(a) Coordenador(a) Adjunto(a) auxiliará o(a) Coordenador(a) Geral nas suas atividades e atribuições e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos vinculados ao Sistema UAB na Instituição e, em seus impedimentos ou ausências, o(a) substituirá em suas atribuições.

4.4 As atribuições específicas do(a) Coordenador(a) Geral e Adjunto(a) na UNILA são:

- a) realizar as atividades previstas nos Termos de Compromisso;
- b) coordenar a normatização e regulamentação da UAB na UNILA, conjuntamente com o DED/UNILA;
- c) coordenar as ações institucionais da UAB e, juntamente com o(a) coordenador(a) de curso, as atividades dos cursos ofertados no âmbito do Sistema UAB pela UNILA;
- d) realizar a interlocução, manter a comunicação e a interface da UNILA com o Sistema UAB da CAPES e representar a UAB/UNILA na Diretoria de Educação a Distância (DED)/CAPES;
- e) estabelecer o relacionamento, a articulação e as parcerias com os Polos do Sistema UAB na e para a oferta de cursos da UAB;
- f) realizar a articulação dos cursos e reuniões periódicas com os(as) coordenadores(as) dos cursos UAB na UNILA e de Polos, tendo em vista a gestão das atividades acadêmicas e operacionais pertinentes, bem como das atividades pedagógicas gerais implicadas na concepção de Educação a Distância da UAB na UNILA;
- g) planejar a oferta de cursos da UAB e conduzir, em conjunto com os(as) coordenadores(as) dos cursos UAB, as atividades de seleção, de estudantes e bolsistas, e a capacitação dos(as) profissionais envolvidos(as) nos cursos ofertados pela UNILA no âmbito do Sistema UAB;
- h) atuar como gestor local dos sistemas atinentes à UAB/CAPES (SisUAB, SGB, Sicapes, Atuab e/ou outros) e mantê-los atualizados nas suas atribuições;
- i) registrar e encaminhar à UAB/DED/CAPES os processos seletivos de estudantes e bolsistas da UAB na UNILA;
- j) realizar o cadastramento e controle dos(as) bolsistas, segundo orientação da UAB/DED/CAPES;
- k) encaminhar as Fichas de Cadastro/Termos de Compromisso dos(as) bolsistas e as Declarações de Não Acúmulo de Bolsas, devidamente assinados, bem como outros documentos dos(as) bolsistas à UAB/DED/CAPES, nos prazos determinados;
- l) executar a ativação de bolsistas e a certificação dos lotes de pagamento de bolsas, encaminhando relatório de bolsistas para pagamento, mensalmente, segundo o calendário e as normativas da UAB/DED/CAPES;
- m) elaborar, em conjunto com a(s) unidade(s) gestora(s) responsável(eis) e o(a) coordenador(a) de curso, o Plano de Trabalho e demais documentos necessários ao financiamento pela CAPES de cursos ofertados pela UNILA no âmbito do Sistema UAB e proceder o encaminhamento dos documentos à UAB/DED/CAPES, dentro dos prazos estabelecidos;
- n) acompanhar a descentralização e execução de recursos de custeio de cursos ofertados pela UNILA no âmbito do Sistema UAB e validar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e a oferta dos cursos;
- o) fazer a prestação de contas, em conjunto com os(as) coordenadores(as) dos cursos UAB, dos recursos liberados pelo MEC para a oferta dos cursos pela UNILA no âmbito do Sistema UAB;
- p) realizar, em conjunto com o(a) coordenador(a) de curso, os procedimentos necessários para a elaboração de acordo de cooperação técnica entre a CAPES e a UNILA para a oferta de cursos no âmbito da UAB e acompanhar o seu desenvolvimento;
- q) receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos UAB, elaborados(as) pelos(as) coordenadores(as) de curso e de Polos UAB, de acordo com as demandas da UAB/DED/CAPES e da UNILA;
- r) encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à UAB/DED/CAPES, ou quando for solicitado;
- s) participar de grupos de trabalho, comissões ad hoc, reuniões, eventos, fóruns, ações ou outras atividades instituídas pela UAB/CAPES e/ou por coordenadores(as) do Sistema UAB, visando o aprimoramento e a adequação do Sistema;
- t) organizar, conduzir e participar de grupos de trabalho, comissões, reuniões, eventos, fóruns ou outras atividades no âmbito da UNILA, para a definição e o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e para a elaboração de materiais didáticos pertinentes à modalidade e à natureza dos cursos ofertados pela UNILA no âmbito do Sistema UAB e visando o aprimoramento e ampliação da Educação a Distância na Instituição;
- u) manter arquivos com as informações detalhadas quanto aos cursos ofertados pela UNILA no âmbito do Sistema UAB e com os registros dos polos de apoio presencial associados aos cursos;
- v) verificar in loco o bom andamento dos cursos, tanto no ambiente virtual de aprendizagem quanto nas atividades presenciais programadas;

w) verificar in loco a adequação da infraestrutura e as condições de funcionamento dos polos aos objetivos dos cursos e enviar relatórios periódicos à UAB/DED/CAPES;

x) acompanhar o registro acadêmico dos(as) discentes matriculados(as) nos cursos ofertados pela UNILA no âmbito do Sistema UAB junto a CAPES;

y) acompanhar as demandas de viagens dos cursos a distância aos Polos UAB (ter disponibilidade para viajar aos Polos de apoio presencial da UAB de cursos ofertados no âmbito da UNILA e ciência das viagens a serem realizadas pelos demais bolsistas, assinar documentos autorizadores de viagens, entre outros);

z) realizar outras atividades, por delegação, ofício ou outra, necessárias para o bom andamento dos cursos ofertados pela UNILA no âmbito do Sistema UAB, assim como para a permanência e certificação dos(as) concluintes.

4.5 Os dias e horários de atuação do(a) Coordenador(a) Geral e Adjunto(a) serão definidos de acordo com as necessidades específicas do Sistema UAB e do calendário acadêmico da UAB/UNILA, podendo incluir horários noturnos e finais de semana, quando necessário.

4.6 A participação nas referidas coordenações, como bolsista, não implicará na inclusão da carga horária da função na UAB nos encargos e na carga horária de atuação docente na UNILA, nem na redução da carga horária e/ou das atividades desempenhadas pelo(a) candidato(a) na Instituição.

4.7 Os(as) Coordenadores(as) Geral e Adjunto(a) deverão disponibilizar, cada um(a), carga horária semanal de 20 horas para as atividades inerentes ao Sistema UAB, para as quais será devida a bolsa de cada um(a), durante o período de atuação na função.

4.7.1 A atuação como bolsista da UAB/CAPES deverá ser realizada sem comprometer a carga horária ou trazer prejuízos às atividades exercidas pelo candidato(a) no seu vínculo profissional na UNILA.

4.7.2 A atuação como bolsista da UAB/CAPES deverá ocorrer independente de estar em férias, licença ou afastamento (de até um mês) em seu vínculo profissional na UNILA.

4.8 As atividades de Coordenador(a) Geral e Adjunto(a) serão realizadas presencialmente e à distância, na UNILA e/ou nos polos de apoio presencial da UAB, de acordo com as necessidades institucionais e do(s) curso(s) ofertados no âmbito da UAB na UNILA.

4.8.1 Os(as) Coordenadores(as) Geral e Adjunto(a) deverão ter disponibilidade para atuação presencial no DED/UNILA, quando solicitado.

4.9 A previsão de início das atividades é imediata.

4.10 É de responsabilidade de cada candidato(a) possuir acesso à internet e computador para a realização de possíveis atividades não presenciais de coordenação institucional.

4.10.1 Os(as) coordenadores(as) poderão utilizar a infraestrutura para Educação a Distância disponível na UNILA, se necessário, nos dias e horários estabelecidos de funcionamento.

5. DAS BOLSAS

5.1 As vagas disponibilizadas para Coordenador(a) Geral e Coordenador(a) Adjunto(a) farão jus à bolsa.

5.2 Conforme disposto na Portaria CAPES nº 309/2024, a bolsa do Sistema UAB será concedida de acordo com a modalidade, o valor e o critério dispostos no Quadro 3:

Quadro 3 - Grupo, modalidade, valor e critério exigido para concessão da bolsa

Grupo de alocação da bolsa	Modalidade	Valor da bolsa	Critério exigido
Institucional	Coordenadoria Geral	R\$ 2.100,00	Experiência de 3 (três) anos no Magistério Superior e Formação mínima em nível mestrado
	Coordenadoria Adjunta	(dois mil e cem reais)	

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

5.4 As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006, bem como com outras bolsas concedidas pela CAPES, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) ou Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

5.5 A bolsa será atribuída exclusivamente ao(a) bolsista, sendo vedado o seu fracionamento.

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

5.7 A UNILA realizará a supervisão e o monitoramento do cumprimento das atribuições e atividades dos(as) bolsistas, utilizando-os como referência para autorizar ou suspender o pagamento de bolsas.

5.7.1 Para a solicitação do pagamento de bolsas, mensalmente, os(as) bolsistas devem ter frequência e suas atividades confirmadas mediante envio de relatório de atividades realizadas, conforme Anexo III, devidamente preenchido, com assinatura física, GOV.br ou via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

5.8 São obrigações dos(as) bolsistas:

- a) manter seus dados atualizados nos sistemas pertinentes da CAPES e da UNILA;
- b) observar as orientações referentes aos procedimentos de implementação e pagamento das bolsas, conforme o curso ou programa do Sistema UAB no qual o(a) bolsista desempenha suas atividades;
- c) se estrangeiro(a), comprovar a regularidade da sua permanência no país e visto temporário ou autorização de residência, nas condições da Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017;
- d) devolver à CAPES eventuais recursos pagos indevidamente;
- e) disponibilizar, conforme orientações e critérios da CAPES, os recursos educacionais desenvolvidos durante o período de sua gestão.

5.8.1 O descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Compromisso do(a) bolsista implicará na suspensão do pagamento da bolsa, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.8.1.1 Após o devido processo de contraditório e ampla defesa, os pagamentos suspensos poderão ser definitivamente cancelados caso seja comprovado o descumprimento das legislações ou orientações vigentes. Nesse caso, os valores cancelados deverão ser restituídos ao erário pelo(a) bolsista responsável.

5.9 O período de concessão da bolsa será de até 48 (quarenta e oito) meses, a partir das informações fornecidas pela Instituição para a CAPES para implementação da bolsa.

5.10 O vínculo como bolsista poderá ser cancelado, a qualquer tempo:

- a) por solicitação do(a) bolsista, com aviso prévio de, pelo menos, 15 dias antes do encerramento de suas atividades;
- b) a critério da Instituição, se constatados não-cumprimento das atribuições da função; e/ou ausência de qualquer um dos requisitos da concessão, conforme a Portaria CAPES nº 183/2016; ou
- c) desrespeito com colegas, estudantes, professores(as), servidores(a) do Departamento de Educação a Distância e coordenação de polo/curso;
- d) por conduta inadequada;
- e) em virtude da indisponibilidade de recursos financeiros provenientes da CAPES.

5.10.1 Em caso de desligamento de um(a) dos(as) bolsistas, durante o período de vigência do mandato previsto, o(a) candidato(a) que permanece assume a Coordenação Geral e o(a) candidato(a) seguinte da lista de espera é convocado(a) para a vaga de Coordenador(a) Adjunto(a);

5.10.2 Caso não haja outro(a) candidato(a) classificado(a) no processo seletivo para ser convocado(a), caberá à Reitora indicar substituto(a)(s) ad hoc para suprir a vacância do(a) coordenador(a) desligado(a), até que seja realizado novo processo seletivo.

5.10.3 Os(as) coordenadores(as) indicados não farão jus à bolsa.

5.11 As atividades desenvolvidas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício.

5.11.1 As bolsas pagas ao(a) Coordenador(a) Geral e Adjunto(a) são devidas às atividades desenvolvidas junto à UAB e não constituem vínculo para fins trabalhistas ou de regime jurídico dos serviços públicos, portanto, não se aplicam benefícios como férias, gratificação, licenças, afastamentos ou caso fortuito, de força maior, entre outros.

5.12 O pagamento das bolsas está condicionado ao planejamento orçamentário de acordo com os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa CAPES n. 1, de 1º de outubro de 2024.

6. DAS INSCRIÇÕES E DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A inscrição no processo seletivo será realizada no período estabelecido no cronograma deste Edital, conforme disposto no Quadro 4.

Quadro 4 - Cronograma do processo seletivo

Atividade	Período	Informação
Publicação do edital do processo seletivo	06 de março de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Pedido de impugnação do edital	até 10 de março de 2025	Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/
Resposta às impugnações recebidas	até 11 de março de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/

Publicação da portaria de designação da Comissão de Seleção	até 11 de março de 2025	Boletim de Serviço da UNILA https://atos.unila.edu.br/boletins
Período para realização de inscrição dos(as) candidatos(as)	de 11 de março a 27 de março de 2025	Inscрева https://inscreva.unila.edu.br/
Publicação do edital de resultado preliminar da homologação das inscrições dos(as) candidatos(as)	até 31 de março de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Interposição de recurso referente ao resultado preliminar da homologação das inscrições dos(as) candidatos(as)	até 02 de abril de 2025	Inscрева https://inscreva.unila.edu.br/
Publicação do edital do resultado da avaliação dos recursos e do resultado final da homologação das inscrições dos(as) candidatos(as)	até 04 de abril de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Publicação da relação de avaliadores(as) por grupo de candidatos(as)	até 04 de abril de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Solicitação de impugnação referente à relação de avaliadores(as) por grupo de candidatos(as)	até 06 de abril de 2025	Inscрева https://inscreva.unila.edu.br/
Resultado da avaliação das solicitações de impugnação da relação de avaliadores(as) por grupo de candidatos(as)	até 07 de abril de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Realização de Análise Curricular	08 e 09 de abril de 2025	Comissão de Seleção
Publicação de edital com horário das entrevistas	10 de abril de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br
Realização das entrevistas	11 de abril de 2025	https://conferenciaweb.rnp.br/unila/departamento-de-educacao-a-distancia-unila-2
Publicação do edital do resultado preliminar do processo seletivo	até 15 de abril de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Interposição de recurso referente ao resultado preliminar do processo seletivo	até 21 de abril de 2025	Inscрева https://inscreva.unila.edu.br/
Publicação do edital do resultado da avaliação dos recursos e do resultado final do processo seletivo e primeira convocação dos(as) aprovados(as)	até 23 de abril de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/

6.2 A inscrição será realizada em formulário eletrônico disponibilizado via internet, pelo Sistema Inscрева, no endereço <<https://inscreva.unila.edu.br/>>.

6.2.1 O(a) candidato(a) deverá acessar o Inscрева, mediante autenticação (com login e senha), preencher devidamente o formulário eletrônico de inscrição e enviar os documentos comprobatórios solicitados.

6.3 A inscrição será realizada individualmente.

6.4 No caso de recebimento de mais de uma inscrição, de um(a) mesmo(a) candidato(a), será considerada válida apenas a última inscrição realizada.

6.5 Não serão aceitas inscrições por forma distinta da prevista no item 6.2, nem fora do período estabelecido no cronograma.

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

6.7 Ao se inscrever no processo seletivo regido por este Edital, os(as) candidatos(as) encontram-se vinculados ao que consta neste instrumento e declaram estar cientes do seu conteúdo e das normativas que o regem, bem como quanto à veracidade das informações prestadas, observando o estabelecido no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

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

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

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

6.9 Ao realizar a inscrição à vaga de Coordenador(a) Geral e de Coordenador(a) Adjunto(a) da UAB na UNILA, cada candidato(a) deve, obrigatoriamente, enviar os seguintes documentos:

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

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

c) declaração funcional, emitida pelo Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) da UNILA, aba "Serviços", opção "Declaração Funcional";

d) cópia (frente e verso) do diploma de graduação e dos diplomas de mestrado e doutorado, se houver;

e) comprovante de experiência de, no mínimo, 3 (três) anos no Magistério Superior;

f) declaração de disponibilidade para a execução das atividades relativas às funções, conforme disposto no Anexo I deste Edital, devidamente preenchida, com assinatura física ou via SIPAC;

g) declaração de anuência da chefia imediata, conforme modelo disposto no Anexo II deste Edital, devidamente preenchida, com assinatura física ou via SIPAC;

h) documentos comprobatórios para fins de pontuação da Análise Curricular, de acordo com os aspectos considerados no Quadro 5 deste Edital;

6.10 Os documentos deverão estar legíveis, sem rasura, organizados em arquivos separados, referentes a cada item, e em formato Portable Document Format (PDF).

6.11 Os diplomas de graduação e/ou pós-graduação stricto sensu obtidos no exterior deverão estar revalidados e/ou reconhecidos no Brasil, na forma da lei.

6.11.1 Caso o diploma ainda não tenha sido expedido, poderá ser anexado certificado de conclusão de curso e seu respectivo histórico escolar.

6.12 Para comprovação da experiência no Magistério Superior serão aceitos cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contratos de trabalho, contracheque, certidão, atestado ou declaração de tempo de serviço ou Portaria emitidos pela instituição de nível superior empregadora, informando expressamente o período de início e de término dessas atividades laborais específicas.

6.12.1 São consideradas como experiência no Magistério Superior as seguintes funções, exercidas por professores e especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, em estabelecimentos de educação superior:

a) o exercício da docência, pertinente à indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão, nas universidades e instituições em nível superior, para fins de transmissão e ampliação do saber; e/ou

b) as inerentes à gestão e administração, nas universidades e instituições em nível superior, ao exercício de direção, chefia, assessoramento e coordenação pedagógica e assistência na própria instituição de nível superior.

6.12.2 Não serão aceitas como experiência no Magistério Superior as comprovações de atuação em residência, monitoria ou estágio em docência realizados durante curso de graduação, pós-graduação lato ou stricto sensu.

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

6.14 Para comprovação da experiência em Educação a Distância, na condição de docente, tutor(a), coordenador(a) de curso de graduação ou de pós-graduação e/ou gestor(a) em programas, projetos, cursos e demais ofertas nessa modalidade, serão aceitos cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contratos de trabalho, contracheque, certidão, atestado, declaração de tempo de serviço ou Portaria emitidos pela instituição empregadora, informando expressamente o tipo de atuação na modalidade Educação a Distância (se na condição de docente, tutor(a), coordenador(a) e/ou gestor) e o período de início e de término dessas atividades laborais específicas.

6.14.1 Não serão aceitas como experiência em Educação a Distância as comprovações de atuação em ensino remoto.

6.15 Para comprovação da experiência em projetos de pesquisa e/ou extensão relativos à Educação a Distância e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade serão aceitos atestado, declaração ou certificado de participação, na condição de coordenador e/ou participante, com informações do projeto, período e equipe executora.

6.16 Para comprovação de produção relativa à Educação a Distância e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade, limitadas ao período de 2015 a 2024, serão aceitos:

a) para artigo: capa da revista, ficha catalográfica, sumário e primeira página do artigo;

b) para capítulo de livro: capa do livro; ficha catalográfica e primeira página do capítulo;

c) para livro: capa do livro e ficha catalográfica;

d) para recursos educacionais abertos (material didático e/ou instrucional, vídeo, objeto educacional, jogo, teste, sistema, entre outras ferramentas, materiais ou técnicas que possam apoiar o acesso ao conhecimento e estejam sob domínio público ou licenciados de maneira aberta): capa do material e ficha catalográfica ou documento que permita identificar a autoria e estar sob domínio público ou licença aberta.

6.17 É de responsabilidade exclusiva de cada candidato(a) o correto preenchimento dos dados no formulário de inscrição e das informações constantes nos arquivos em PDF, bem como o acompanhamento do processo seletivo e dos editais dele decorrentes.

6.18 Terá a inscrição homologada o(a) candidato(a) que, conforme os procedimentos de inscrição descritos no item 6 deste edital, atender aos requisitos obrigatórios dispostos no Quadro 2 ("i" e "ii") do item 3.1 deste Edital, atender ao item 3.1.1 e enviar os documentos listados no item 3.5.

6.19 Terá a inscrição não homologada o(a) candidato(a) que:

a) não atender aos requisitos obrigatórios estabelecidos no Quadro 2 ("i" e "ii") do item 3.1 deste Edital;

b) o(a) candidato(a) que não atender ao item 3.1.1;

c) não enviar a documentação comprobatória dos requisitos obrigatórios estabelecidos no Quadro 2 ("i" e "ii") do item 3.1 deste Edital ou enviá-la de forma incompleta, rasurada ou ilegível;

d) não enviar os documentos listados no item 3.5 ou enviá-los de forma incompleta, rasurada ou ilegível.

7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 O processo seletivo será realizado de forma classificatória, e compreenderá:

a) Análise Curricular; e

b) Entrevista.

7.1.1 As notas da Análise Curricular serão somadas às notas da Avaliação Curricular, totalizando até 100 pontos.

7.2 Na Análise Curricular serão consideradas: a formação acadêmica; a experiência e formação profissional; e a produção relativa à Educação a Distância e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade, entre 2015 a 2024.

7.2.1 A Análise Curricular será avaliada conforme disposto no item 1 do Quadro 5, a partir da documentação comprobatória apresentada pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição. Será atribuída uma pontuação variando de 0 (zero) a 50(cinquenta) pontos, conforme o quadro de pontuação constante no Quadro 5.

7.3 A Comissão de Seleção realizará entrevista virtual por meio da plataforma RNP. Será atribuída uma pontuação variando de 0 (zero) a 50(cinquenta) pontos, conforme o quadro de pontuação constante no Quadro 5.

7.3.1 O local, dia e horário da entrevista virtual por meio da plataforma RNP de cada candidato(a) será publicado no endereço eletrônico <http://www.documentos.unila.edu.br>;

7.3.2 Não haverá entrevista em local diferente daquele divulgado;

7.3.3 Será eliminado(a) o(a) candidato(a) que não comparecer a entrevista.

7.4 A Análise Curricular e a Entrevista serão avaliados conforme os critérios de pontuação para classificação dispostos no Quadro 5.

Quadro 5 - Critérios de pontuação para classificação no processo seletivo

1. Análise Curricular					
Item avaliado		Pontuação por item	Nº máximo de comprovantes	Pontuação máxima	Pontuação obtida
Formação acadêmica*	Mestrado	05	01	05	
	Doutorado	10	01	10	
	Experiência no Magistério Superior	01 pontos por semestre letivo	10	10	
	Experiência em EaD como docente, tutor(a), coordenador(a) e/ou gestor(a)	02 pontos por semestre letivo	10	20	

Experiência e formação profissional	Formação ou aperfeiçoamento em EaD e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade	0,5 ponto por curso com carga horária mínima de 20 horas	04	02	
	Coordenação e/ou participação em projeto de pesquisa ou extensão relativo à EaD e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade	0,5 por projeto	04	02	
Produção relativa à EaD e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade, entre 2015 a 2024	Artigo em periódico ou capítulo de livro publicado	0,5 por item	04	02	
	Livro ou organização de livro publicado	01 por item	02	02	
	Recursos educacionais abertos	01 por item	02	02	
Total do item 1				50 pontos	
Pontuação final da Análise Curricular					
2. Entrevista					
Aspecto avaliado				Pontuação máxima	Pontuação obtida
Conhecimento em EaD e Universidade Aberta do Brasil				20 pontos	
Comunicação interpessoal				15 pontos	
Disponibilidade de tempo				05 pontos	
Relato de experiência sobre gestão de programas, projetos, setores e gerenciamento de equipes				10 pontos	
Pontuação final da Entrevista					
Total do Quadro 5				50 pontos	
Pontuação final					

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

7.5 Serão consideradas somente as informações comprovadas e inseridas no ato de inscrição. Documentos com dados insuficientes ou ilegíveis para validar a informação serão desconsiderados e não serão pontuados para fins de classificação.

7.6 Ao(a) candidato(a) que não apresentar, no ato da inscrição, documentos comprobatórios para fins de avaliação e pontuação dos itens previstos no item 1 do Quadro 5 será atribuída a nota 0 (zero).

7.6.1 Os pontos que excederem a pontuação máxima referente à Análise Curricular serão desconsiderados.

7.7 Na experiência no Magistério Superior e em Educação a Distância, para fins de contabilização, serão considerados os períodos correspondentes aos semestres letivos do calendário acadêmico.

7.7.1 Os semestres letivos correspondem ao período de realização da experiência, podendo ser igual ou inferior a 6 meses de um determinado ano letivo.

7.8 A pontuação na Análise Curricular será somada com a pontuação da Entrevista, para obter a respectiva pontuação final de cada candidato(a) no processo seletivo.

7.9. Os(as) candidatos(as) serão classificados no processo seletivo em ordem decrescente, pelo cômputo da pontuação final obtida conforme disposto no item 7.9.

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

- a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003;
- b) candidato(a) com maior tempo de experiência como gestor(a) em programas, projetos, cursos e demais ofertas na Educação a Distância;
- c) candidato(a) com maior tempo de experiência na Educação a Distância;
- d) candidato(a) com maior tempo de experiência no Magistério Superior;
- e) candidato(a) com maior titulação.

8. DOS RESULTADOS

8.1 Os resultados do processo seletivo serão divulgados em data especificada no cronograma do processo seletivo.

8.2 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão convocados(as) para assumir a vaga, por meio de edital.

8.3 Candidatos(as) classificados(as) para além do limite de vagas poderão ser chamados(as), em ordem de classificação, caso haja desistência ou caso seja constatada qualquer irregularidade dos(as) candidatos(as) selecionados(as).

8.4 Os(as) candidatos(as) selecionados(as) que assumirem as vagas serão nomeados(as) para a função por meio de portaria de designação.

8.4.1 Os(as) candidatos(as) selecionados(as) poderão permanecer nas funções descritas neste Edital por até 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no item 5.9.

9. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

9.1 Qualquer interessado(a) poderá solicitar a impugnação deste Edital ou pedir esclarecimentos relevantes sobre sua aplicação.

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

9.1.2 A solicitação de impugnação deverá ser redigida de forma objetiva, direta e consistente, devendo, obrigatoriamente, identificar as eventuais irregularidades ou falhas encontradas que justifiquem a impugnação do edital, com os devidos documento(s) comprobatório(s) e/ou legislação vinculada, se for o caso.

9.1.3 Impugnação inconsistente, ofensiva, genérica, que não atenda o item 9.1.2 acima, ou que desrespeite a unidade responsável pela publicação do edital, será indeferida.

9.1.4 As solicitações de impugnação serão analisadas e decididas pelo DED e seu resultado tornado público conforme estabelecido no cronograma.

9.2 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrições e o resultado preliminar do processo seletivo nos prazos estipulados pelo cronograma deste Edital.

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

9.2.2 O recurso deverá ser redigido de forma objetiva, direta e consistente, devendo, obrigatoriamente, identificar as eventuais irregularidades ou falhas encontradas que justifiquem a necessidade de reconsideração do resultado, com os devidos documento(s) comprobatório(s) e/ou legislação vinculada, se for o caso.

9.2.3 Recurso inconsistente ofensivo, genérico, que não atenda o item 9.2.2 acima, ou que desrespeite a Comissão de Seleção, será indeferido.

9.2.4 Os recursos interpostos serão analisados pela Comissão de Seleção e seu resultado tornado público, conforme estabelecido no cronograma.

9.3 Não serão aceitos pedidos de impugnação e/ou recursos interpostos fora dos prazos ou em local diverso do estipulado neste edital.

9.4 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão de recurso ou recurso de recurso.

10. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONCESSÃO DA BOLSA

10.1 Os(as) candidatos(as) classificados(as), quando convocados(as), deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Título de eleitor e comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral, para brasileiros(as);

- b) Comprovante de residência atualizado, expedido nos últimos 3 (três) meses, em nome do(a) candidato(a) ou autodeclaração de residência, conforme previsto na Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983;
- c) Se estrangeiro(a), comprovar a regularidade da sua permanência no país e visto temporário ou autorização de residência, nas condições da Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017;
- d) Dados bancários;
- e) Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso do(a) Bolsista, de acordo com a função que irá atuar, conforme Anexo IV ou V deste Edital, devidamente preenchida, com assinatura reconhecida em cartório, por meio de fé pública, GOV.BR ou via SIPAC;
- f) Declaração de Não Acúmulo de Bolsa, conforme Anexo VI deste Edital, devidamente preenchido, com assinatura reconhecida em cartório, por meio de fé pública, assinatura digital GOV.BR ou via SIPAC.

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

10.3 Os(as) candidatos(as) selecionados(as), quando convocados(as), deverão encaminhar os documentos listados no item 10.1, devidamente preenchidos, digitalizados individualmente e em formato PDF, via Sistema Inscreva.

10.4. A não entrega dos documentos, conforme disposto no item 10.3, bem como a ausência de qualquer um dos documentos relacionados no item 10.1, impossibilita o(a) candidato(a) de preencher a vaga, sendo desclassificado(a) do processo seletivo e convocado(a) o candidato(a) seguinte, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A participação dos(as) candidatos(as) implica ciência dos requisitos exigidos para as vagas e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

11.2 O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas, bem como incorrer na inexistência das declarações e/ou em irregularidades de documentos, ou outras constatações afins, no decorrer e/ou ao final do certame, será automaticamente eliminado(a) do processo seletivo.

11.3 Toda a comunicação concernente a este processo seletivo dar-se-á por meio da página da UNILA, no Portal de Documentos <<https://documentos.unila.edu.br>>.

11.4 As dúvidas e informações sobre o processo seletivo poderão ser obtidas pelo e-mail: processosseletivos.ead@unila.edu.br.

11.5 Os casos omissos a este Edital serão decididos pela Comissão de Seleção.

JESSICA MAIARA DE SOUZA NOGUEIRA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 176, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

Revoga a Portaria que designou a servidora EDINEIA APARECIDA MACHADO DUTRA, Assistente Social, como substituta do titular da função de chefe da Seção de Serviço Social.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286, de 21 de agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e a solicitação eletrônica nº 16731, RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 1237/2024/Progepe, publicada no Boletim de Serviço nº 219, de 05/12/2024, que designou a servidora EDINEIA APARECIDA MACHADO DUTRA, Assistente Social, Siape 1917216, como substituta da titular da função de chefe da Seção de Serviço Social, Código FG-03.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 175, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor ACACIO DA SILVA LIMA, Bibliotecário-Documentalista.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de novembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, a Portaria GR nº 553, de 9 de novembro de 2012 e suas alterações, a Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 66, de 16 de setembro de 2022 e o processo nº 23422.003208/2025-81, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor ACACIO DA SILVA LIMA, Bibliotecário-Documentalista, Siape 1401182, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 30/11/2024, com efeitos financeiros a partir de 21/02/2025.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 174, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor MARCO POLO GOMES DE AZEVEDO, Desenhista Técnico-Especialidade.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de novembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, a Portaria GR nº 553, de 9 de novembro de 2012 e suas alterações, a Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 66, de 16 de setembro de 2022 e o processo nº 23422.004017/2025-37, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor MARCO POLO GOMES DE AZEVEDO, Desenhista Técnico-Especialidade, Siape 2149966, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 06 para o padrão de vencimento 07, a partir de 11/08/2023, com efeitos financeiros a partir de 21/02/2025.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 165, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

Concede Progressão Funcional à servidora CLAUDIA LUCIA BISAGGIO SOARES, Professora do Magistério Superior.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de novembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e alterações MPV 1.286/2024, Resolução Consun nº 35, de 15 de outubro de 2018; o Parecer n. 00002/2024/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU e o processo nº 23422.020255/2024-17, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora CLAUDIA LUCIA BISAGGIO SOARES, Professora do Magistério Superior, Siape 1533933, Classe C, com a denominação de Professor Associado, Nível 3 para o Nível 4, a partir de 13/01/2025.

Art. 2º Os efeitos financeiros da nova estrutura estão condicionados a aprovação da LOA.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 173, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

Concede prorrogação do afastamento no país, para realização de Pós-Graduação Stricto Sensu, nível MESTRADO, ao servidor EDMUNDO SAHD NETO, Engenheiro-Área.

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 o Art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; o § 7º do Art. 10º da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019; a Resolução Consun/Unila nº 16, de 27 de maio de 2014; e o processo nº 23422.009639/2023-90, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar até 31/03/2025, o afastamento no país, com ônus limitado, para realização de Pós-Graduação Stricto Sensu, nível Mestrado, no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil, ao servidor EDMUNDO SAHD NETO, Engenheiro-Área, Siape 2164051, concedido pela Portaria nº 446/2023/Progepe, com publicação no Boletim de Serviço nº 96, de 30 de Maio de 2023, a qual concedeu o afastamento até 28/02/2025.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 86, DE 07 DE MARÇO DE 2025

Altera a Portaria GR n. 276, de 21 de agosto de 2020, que delega competência e estabelece atribuições à Chefia de Gabinete da Reitoria da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, com base no art. 12 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e de acordo com o que consta no processo nº 23422.009533/2020-43, resolve:

Art. 1º A Portaria GR n. 276, de 21 de agosto de 2020, que delega competência e estabelece atribuições à Chefia de Gabinete da Reitoria da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, publicada no Boletim de Serviço n. 73, de 21 de agosto de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º

.....

V - autorizar a interrupção de férias." (NR)

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

DIANA ARAUJO PEREIRA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 87, DE 07 DE MARÇO DE 2025

Altera a Portaria GR n. 283, de 21 de agosto de 2020, que delega competências e estabelece atribuições a(o) Pró-Reitor(a) de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, com base no art. 12 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e de acordo com o que consta no processo nº 23422.009533/2020-43, resolve:

Art. 1º A Portaria GR n. 283, de 21 de agosto de 2020, que delega competências e estabelece atribuições a(o) Pró-Reitor(a) de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, publicada no Boletim de Serviço n. 73, de 21 de agosto de 2020, e alterada pela Portaria GR n. 502, de 15 de março de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º

.....
XXIII - autorizar a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial." (NR)

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

DIANA ARAUJO PEREIRA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 88, DE 07 DE MARÇO DE 2025

Altera a Portaria GR n. 331, de 23 de setembro de 2020, que delega competências e estabelece atribuições ao(à) Corregedor(a) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, com base no art. 12 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e de acordo com o que consta no processo nº 23422.009533/2020-43, resolve:

Art. 1º A Portaria GR n. 331, de 23 de setembro de 2020, que delega competências e estabelece atribuições ao(à) Corregedor(a) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, publicada no Boletim de Serviço n. 85, de 23 de setembro de 2020, e alterada pela Portaria GR n. 579, de 17 de outubro de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º

.....
XI - instaurar sindicâncias investigativas, independentemente da penalidade aplicável em tese, quando faltarem indícios de autoria e prova da materialidade, suficientes para instauração de Processo Administrativo Disciplinar - PAD;

XII - arquivar processos, após realização de juízo de admissibilidade, quando não se constatar a presença de indícios suficientes de autoria e prova da materialidade, nos processos que o ilícito praticado pelo servidor, aparentemente, não enseja a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, ou não se trate de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica - PAR;

XIII - determinar o arquivamento dos processos de correição após julgados." (NR)

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

DIANA ARAUJO PEREIRA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 85, DE 07 DE MARÇO DE 2025

Altera a Portaria GR n. 103, de 29 de fevereiro de 2024, que delega competências e estabelece atribuições ao(à) titular do cargo de Prefeito Universitário da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, com base no art. 12 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e de acordo com o que consta no processo nº 23422.009533/2020-43, resolve:

Art. 1º A Portaria GR n. 103, de 29 de fevereiro de 2024, que delega competências e estabelece atribuições ao(à) titular do cargo de Prefeito Universitário da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, publicada no Boletim de Serviço n. 40, de 29 de fevereiro de 2024, e alterada pela Portaria GR n. 127, de 16 de março de 2024, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º

XXXX - assinar como representante legal da Unila, carta de preposição com a designação de servidor para representar a Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) como preposto nos autos de Ações Trabalhistas em trâmite no Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, relativas aos contratos vinculados à Prefeitura Universitária." (NR)

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

DIANA ARAUJO PEREIRA

COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO

RESOLUÇÃO Nº 2, DE 07 DE MARÇO DE 2025

Aprova a alteração do Projeto Pedagógico do Curso de Arquitetura e Urbanismo, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

A COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e seu Regimento Interno, considerando a Resolução nº 28/2014/Cosuen, de 10 de setembro de 2014, que aprovou o Projeto Pedagógico do referido curso; o deliberado e aprovado na 61ª Reunião Ordinária da Cosuen, realizada em 6 de março de 2025; e com base no Processo nº 23422.008835/2022-66; RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração do Projeto Pedagógico do Curso de Arquitetura e Urbanismo, conforme disposto nos autos do Processo nº 23422.008835/2022-66.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço, considerando a urgência justificada no expediente administrativo, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

ANTONIO MACHADO FELISBERTO JUNIOR

COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 07 DE MARÇO DE 2025

Aprova a alteração do Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Econômicas - Economia, Integração E Desenvolvimento, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

A COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e seu Regimento Interno, considerando a Resolução nº 6/2013/Consun, de 27 de setembro de 2013, que aprovou o Projeto Pedagógico do referido curso; o deliberado e aprovado na 61ª Reunião Ordinária da Cosuen, realizada em 6 de março de 2025; e com base no Processo nº 23422.024336/2022-16; RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração do Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Econômicas - Economia, Integração e Desenvolvimento, conforme disposto nos autos do Processo nº 23422.024336/2022-16.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço, considerando a urgência justificada no expediente administrativo, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

ANTONIO MACHADO FELISBERTO JUNIOR

COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO

DECISÃO Nº 1, DE 07 DE MARÇO DE 2025

Autoriza a contratação da Funtef-pr para execução dos serviços de administração do ted nº 14246/2024 referente à implantação do Curso de Licenciatura Intercultural Indígena - no Território Yvy Mbyte.

A COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e seu Regimento Interno, considerando o deliberado e aprovado na 61ª Reunião Ordinária da Cosuen, realizada em 6 de março de 2025; e com base no Processo nº 23422.020696/2024-19; DECIDE:

Art. 1º Autorizar a contratação da Funtef-pr para execução dos serviços de administração do TED nº 14246/2024 referente à implantação do Curso de Licenciatura Intercultural Indígena - no Território Yvy Mbyte.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço, considerando a urgência justificada no expediente administrativo, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

ANTONIO MACHADO FELISBERTO JUNIOR

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOCIÊNCIAS

EDITAL Nº 4, DE 07 DE MARÇO DE 2025

Regulamenta os procedimentos para a rematrícula dos alunos regulares, em turmas de disciplinas, do curso de mestrado do PPG-BC, pelo EP (Ensino Presencial), de 2025.1 (primeiro semestre letivo de 2025).

A COORDENADORA do PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOCIÊNCIAS (PPG-BC), vinculado ao ILACVN (Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza), da UNILA (Universidade Federal da Integração Latino-Americana), nomeado(a) pela Portaria UNILA nº. 2023/367; no uso de suas atribuições, conforme as deliberações de seu Colegiado; competências delegadas, regulamentadas e retificadas pelo Art. 15 do Regimento Interno do PPG-BC:

Resolve: tornar público o presente edital.

1. Das turmas e disciplinas

- 1.1. No 2025.1 (primeiro semestre letivo de 2025) serão ofertadas 04 (quatro) turmas, relativas às disciplinas do PPG-BC relacionadas no Anexo I, presencialmente num dos campi da UNILA.
- 1.2. Os mestrandos do PPG-BC ficam informados sobre a possibilidade de as aulas de duas ou mais turmas ocorrerem no mesmo horário, em razão da disponibilidade de horários dos docentes; e/ou ocorrer alteração dos docentes, locais e/ou horários de realização das aulas por motivos de ordem técnica, conveniência ou força maior; na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos, conforme calendário informado na página eletrônica <<https://portal.unila.edu.br/programas-pos-graduacao/biociencias/calendario/vigente>>.

2. Das rematrículas

- 2.1. A solicitação de rematrícula é gratuita e deve ser realizada por meio do SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas), disponível no endereço eletrônico <<https://sig.unila.edu.br/>>, por meio de conta e senha, pessoal e intransferível.
- 2.2. Para efetuar as rematrículas, os alunos regulares e seus orientadores deverão realizar no SIGAA os procedimentos indicados pelo PPG-BC.
- 2.3. Os alunos poderão ser rematriculados em uma ou mais disciplinas do PPG-BC, em caso de concordância do(s) orientadores e do(s) docente(s) responsável(is) pela disciplina, respeitado o número máximo de vagas disponíveis e os prazos previstos no cronograma deste edital.

3. Dos recursos administrativos

- 3.1. Os prazos para a interposição de recursos administrativos são aqueles informados pelo cronograma deste edital, devendo ser realizada na forma de mensagem eletrônica ao correio eletrônico <secretaria.ppgbc@unila.edu.br>, identificando a decisão questionada e o seu fundamento legal ou editalício, acompanhado da argumentação e justificativa do questionamento.

4. Do cronograma

- 4.1. As rematrículas dos alunos regulares devem ser realizadas nos seguintes prazos:

Solicitação de rematrícula em disciplinas pelos alunos regulares no SIGAA	Até 17/03/2025
Confirmação das rematrículas pelos orientadores no SIGAA	
Solicitação de trancamento de rematrícula em disciplinas pelos alunos regulares no SIGAA	Até a data em que decorrer 25% da carga horária da disciplina.
2025.1 (primeiro semestre letivo de 2025)	De 10/03/2025 a 05/07/2025
Consolidação das turmas de 2025.1 (primeiro semestre letivo de 2025) pelos docentes	Até 31/07/2025

5. Das disposições finais

- 5.1. A rematrícula do aluno implicará na aceitação das normas para o vínculo estudantil, as quais não poderá alegar desconhecimento, que integram o presente edital, contidas no Regimento Interno do PPG-BC; e nos demais regulamentos da UNILA, em especial os relativos ao EP (Ensino Presencial), divulgados na página eletrônica <<https://portal.unila.edu.br/programas-pos-graduacao/biociencias>>.
- 5.2. É responsabilidade do aluno acompanhar os informes, prazos e documentos referentes a este edital, publicados na página eletrônica <<https://portal.unila.edu.br/programas-pos-graduacao/biociencias>> e divulgados nas turmas do SIGAA em que estiver matriculado, sob pena de não poder realizar a rematrícula ou tê-la indeferida ou cancelada.
- 5.3. Não serão deferidas as rematrículas solicitadas fora das condições ou dos prazos previstos neste edital.

- 5.4. Os documentos e informações que forem apresentados fora dos padrões estabelecidos por este edital poderão ser desconsiderados.
- 5.5. O PPG-BC não se responsabiliza por problemas técnicos que impossibilitem a matrícula.
- 5.6. Em caso de perda de prazo ou indeferimento à solicitação de matrícula, as vagas remanescentes das disciplinas poderão ser oferecidas a alunos especiais do PPG-BC, convocados para se matricular na forma e nos prazos definidos em editais, classificados em processo seletivo próprio.
- 5.7. O presente edital é regulamentado pelas normas do PPG-BC, UNILA e CAPES, em especial pelo(as):
- 5.7.1. Resolução CONSUN nº. 2021/15 e suas retificações;
- 5.7.2. Instrução Normativa PRPPG nº. 2023/02 e suas retificações;
- 5.7.3. Resolução CONSUN nº. 2018/12 e suas retificações;
- 5.7.4. Portarias UNILA nº. 2019/170, ILACVN nº. 2021/07 e suas retificações;
- 5.7.5. Portarias UNILA nº. 2018/823, nº. 2019/388 e suas retificações; e
- 5.7.6. Resoluções CONSUN nº. 2024/25 e suas retificações.
- 5.8. Os casos omissos do presente edital serão resolvidos pela Coordenação do PPG-BC, cabendo recurso administrativo à Coordenação, em primeira instância; e ao Colegiado do PPG-BC, em segunda instância.

RAFAELLA COSTA BONUGLI SANTOS
