



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço nº

46

13/03/2026

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

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA

PORTARIA Nº 4, DE 10 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a alteração nos membros do Colegiado do Curso de Ciências da Natureza, grau licenciatura.

O DIRETOR DO INSTITUTO LATINO AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 297/2025/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 275/2020/GR, no uso de suas atribuições, e o que consta no processo nº 23422.0013452/2025-52:

RESOLVE:

Art. 1º Alterar os membros para constituírem o Colegiado do Curso de graduação em Ciências da Natureza, grau licenciatura, designados portaria nº 23/2025/Ilacvn, publicada no Boletim de serviço nº 163 de 08 de setembro de 2025, nos termos da Resolução COSUEN Nº 007/2014 e da Resolução Consuni-ILACVN 01/2025, que passará a vigorar com a seguinte composição:

Representação docente:

Ronaldo Adriano Ribeiro da Silva - titular / presidente;
Dineia Ghizzo Neto Fellini - titular;
Edson massayuki Kakuno - titular;
José Ricardo Cezar Salgado - titular;
Hermes José Schmitz - titular;
Juan Massias Sanez Pacheco - titular;
Kelly Daiane Sossmeier - titular;

Representação discente:

Joseane Mendes Auriques - titular;
Anna Caroline Batista Araújo e Silva - titular;
Gabriel Francisco da Silva - suplente;
Angela Guadalupe Noguera Oviedo - suplente;

Representação dos Técnicos-administrativos:

Arides Rodrigues da Silva Junior - titular;
Carla Janaina Skorek Branco - Suplente.

Art. 2º As atribuições e funções estão dispostas na Resolução COSUEN Nº 007/2014 e Resolução CONSUNI ILACVN Nº 01/2025.

Art. 3º O mandato dos membros do colegiado de Ciências da Natureza terá vigência até 08/09/2027 para docentes e TAEs e 08/09/2026 para discentes.

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

MARCIO DE SOUSA GOES

EDITAL Nº 11, DE 12 DE MARÇO DE 2026

Resultado final e primeira convocação do processo seletivo para Mediador(a) Pedagógico(a) do Curso de Especialização em Gestão Escolar, na modalidade educação a distância (EaD), 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 65/2025/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 9.235, de 15 de dezembro 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, e a Resolução CONSUN/UNILA nº 23, de 16 de agosto de 2021, e o que consta no processo nº 23422.002155/2026-62,

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, por meio deste Edital, o resultado final e a primeira convocação do processo seletivo para Mediador(a) Pedagógico(a) do Curso de Especialização em Gestão Escolar, na modalidade a distância, ofertada no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) pela Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

1. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES DE RECURSOS AO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO

1.1. Foi registrada 01 (uma) solicitação de recurso referente ao resultado preliminar do processo seletivo, divulgado por meio do [Edital nº 10/2026/DED](#).

1.1.1. Dados da solicitação:

Requerente: Lucimar Beraldo Santine

Número da solicitação: 260311094953489

Fundamentação/Resposta:

Recurso **INDEFERIDO**. Conforme previsto no item 7.8 do [Edital nº 03/2026/DED](#), todos os documentos devem ser submetidos no ato da inscrição. No presente caso, a candidata não realizou o envio da documentação no momento da inscrição. Ademais, quanto ao critério de Experiência em Educação a Distância como Mediador(a) Pedagógico(a), Tutor(a) e/ou Docente, a candidata já havia atingido a pontuação máxima permitida, não havendo possibilidade de acréscimo de pontuação.

2. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

2.1. Concluída a análise do recurso interposto, bem como finalizadas as etapas de conferência documental e avaliação dos(as) candidatos(as) inscritos(as), conforme disposto no item 8 do Edital nº 03/2026/DED, a Comissão de Seleção torna público o resultado final da classificação do referido processo seletivo, conforme os quadros apresentados a seguir, organizados por Polo UAB de inscrição.

Quadro 1 – Classificação Preliminar - Polo UAB de Céu Azul-PR

Classificação	Candidato(a)	Nota	Situação
1º	Francisco Wenderson Pereira De Souza	57,5	Aprovado(a)
2º	Tatiane Martins De Assis	53,5	Lista de Espera
3º	Cristina Janjar De Almeida	52,5	Lista de Espera
4º	Edevania Trevizan	42	Lista de Espera

5º	Salete De Paula	39	Lista de Espera
6º	Maiara Aline Junkerfeurbom Rosso	36	Lista de Espera
7º	Patricia Canabarro Coelho De Moraes	35	Lista de Espera
8º	Cleison André Wolfart	28	Lista de Espera
9º	Katiele Pardini Da Fonseca	21	Lista de Espera
10º	Juliana Iara Lapin	19	Lista de Espera
11º	Elis Claudia Almeida De Jesus Padilha	19	Lista de Espera
12º	Eliakim Oscar Lambrecht	19	Lista de Espera
13º	Denise Caroline Ferrari De Amorim	15	Lista de Espera
14º	Marcos Adriano Gabriel	14	Lista de Espera

Quadro 2 - Classificação Preliminar - Polo UAB de Foz do Iguaçu-PR (Itaipu Binacional)

Classificação	Candidato(a)	Nota	Situação
1º	Solange Rodrigues Bonomo Assumpcao	90	Aprovado(a)
2º	Jorgelina Tallei	73	Lista de Espera
3º	Alexsandro A. Andrade	50	Lista de Espera
4º	Tielli de Fatima Nunes	40	Lista de Espera
5º	Anýie Lorena Cajamarca Torres	37,5	Lista de Espera
6º	Alex Benitez	32	Lista de Espera
7º	Patrícia Librenz	26	Lista de Espera
8º	Cleiton Fabiano Ritter	20	Lista de Espera
9º	Olga Beatriz Sandoval	15	Lista de Espera
10º	Greiciane Pereira	15	Lista de Espera
11º	Giovanna Ritchely Freire Pinto	5	Lista de Espera
12º	Raquel Santos Alves Bispo	2	Lista de Espera
13º	Sonia Elisabeth Rios Rojas	0	Desclassificado(a)

Quadro 3 - Classificação Preliminar - Polo UAB de Guaraniáçu-PR

Classificação	Candidato(a)	Nota	Situação
–	Sem inscrições homologadas para este polo	–	-

Quadro 4 - Classificação Preliminar - Polo UAB de Laranjeiras do Sul-PR

Classificação	Candidato(a)	Nota	Situação
1º	Josiane Mendes Peschisky	21	Aprovado(a)

Quadro 5 - Classificação Preliminar - Polo UAB de Santo Antônio do Sudoeste-PR

Classificação	Candidato(a)	Nota	Situação
1º	Mayra Alonço	34	Aprovado(a)

Quadro 6 - Classificação Preliminar - Polo UAB de Ubatã-PR

Classificação	Candidato(a)	Nota	Situação
1º	Dayane Buzzelli Sierra Hessmann	50	Aprovado(a)
2º	Edenir Kelin	49	Lista de Espera
3º	Margarete Aparecida de Paula	42	Lista de Espera
4º	Lucimar Beraldo Santine	34	Lista de Espera
5º	Greiciane Farias da Silva	28	Lista de Espera
6º	Alencar Rampelotto da Silva	21,5	Lista de Espera
7º	Evelyn Vanessa Jacobs Schöler	21	Lista de Espera
8º	Cristina do Nascimento Burguer	5	Lista de Espera

2.2. Nos casos de empate na pontuação final, foram aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 8.7 do Edital nº 03/2026/DED.

2.3. Em conformidade com o item 8.1 do Edital nº 03/2026/DED, o processo seletivo é classificatório e consiste na análise dos documentos comprobatórios apresentados no ato de inscrição e na atribuição de pontuação, conforme critérios estabelecidos.

2.3.1. Os(as) candidatos(as) que obtiveram pontuação igual a zero (0) foram desclassificados(as), por não atenderem aos critérios mínimos de avaliação e, portanto, não compõem a classificação do processo seletivo.

3. DA VAGA REMANESCENTE

3.1. Conforme previsto no item 8.8 do Edital nº 03/2026/DED, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas por candidatos(as) aprovados(as) para outros polos, respeitada a ordem de classificação geral, desde que atendam integralmente aos critérios estabelecidos no referido edital.

3.2. Os(as) candidatos(as) classificados(as) em lista de espera poderão concorrer à vaga destinada ao Polo UAB de Guaraniaçu-PR, desde que atendam ao disposto no item 4.1 do Edital nº 03/2026/DED, que estabelece como requisito residir a até 200 km do referido polo.

3.3. A manifestação de interesse para atuar no referido polo deverá ser realizada por meio de formulário eletrônico, disponibilizado no Sistema Inscreva (<https://inscreva.unila.edu.br/>), até o dia 15 de março de 2026

4. DA PRIMEIRA CONVOCAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Ficam convocados(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) a assumirem suas respectivas vagas até o dia 16 de março de 2026

4.2. Para fins de formalização da concessão da bolsa, os(as) candidatos(as) convocados(as) deverão apresentar a documentação listada a seguir, conforme previsto no Edital nº 03/2026/DED:

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

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

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

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

e) dados bancários;

f) Ficha de Cadastramento / Termo de Compromisso do(a) Bolsista e Declaração de Não Acúmulo de Bolsa, conforme modelos disponíveis nos Anexos IV e V do [Edital nº 03/2026/DED](#). Ambos os documentos deverão estar assinados pelo(a) bolsista, com firma reconhecida em cartório, por meio de fé pública ou com uso de assinatura digital válida.

4.3. Os documentos mencionados no item 4.2 deverão ser enviados, em formato digital (.pdf) e em arquivos separados, por meio de formulário eletrônico disponível no Sistema Inscreva (<https://inscreva.unila.edu.br/>), até o dia 16 de março de 2026

4.4. O não envio da documentação conforme as orientações do item 4.3, bem como a ausência de qualquer um dos documentos exigidos no item 4.2, acarretará a desclassificação do(a) candidato(a) e a consequente perda do direito à vaga.

5. DA REALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE MEDIADOR(A) PEDAGÓGICO(A)

5.1 O(A) candidato(a) aprovado(a) fica convocado(a) a participar do curso de formação “Educação a Distância: interação, mediação e acompanhamento discente”, promovido pela UNILA.

5.1.1 Caso o(a) candidato(a) já tenha concluído esse curso anteriormente, deverá apresentar o respectivo certificado de participação, podendo, assim, ser dispensado(a) da nova realização da atividade formativa.

5.2 A participação no curso de formação integra as atribuições do(a) mediador(a) pedagógico(a) e constitui requisito obrigatório para o início das atividades.

5.3 As informações sobre o início da formação obrigatória, quando for o caso, serão encaminhadas pelo DED ao e-mail informado pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Este edital entra em vigor na data da sua publicação.

DINEIA GHIZZO NETO FELLINI

JESSICA MAIARA DE SOUZA NOGUEIRA

MICHAEL JACKSON DA SILVA LIRA

RETIFICAÇÃO Nº 2, DE 12 DE MARÇO DE 2026

No [Edital nº 10/2026/DED](#), que torna público o resultado preliminar do processo seletivo para Mediador(a) Pedagógico(a) do Curso de Especialização em Gestão Escolar, na modalidade educação a distância (EaD), da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), de 09 de Março de 2026:

Onde se lê:

Quadro 6 - Classificação Preliminar - Polo UAB de Ubitatã-PR

Classificação	Candidato(a)	Nota	Situação
1º	Dayane Buzzelli Sierra Hessmann	50	Classificado(a)
2º	Edenir Kelin	49	Classificado(a)
3º	Margarete Aparecida de Paula	42	Classificado(a)
4º	Greiciane Farias da Silva	28	Classificado(a)
5º	Lucimar Beraldo Santine	25	Classificado(a)
6º	Alencar Rampelotto da Silva	21,5	Classificado(a)
7º	Evelyn Vanessa Jacobs Schöler	21	Classificado(a)
8º	Cristina do Nascimento Burguer	5	Classificado(a)

Leia-se:

Quadro 6 - Classificação Preliminar - Polo UAB de Ubitatã-PR

Classificação	Candidato(a)	Nota	Situação
1º	Dayane Buzzelli Sierra Hessmann	50	Classificado(a)
2º	Edenir Kelin	49	Classificado(a)
3º	Margarete Aparecida de Paula	42	Classificado(a)
4º	Lucimar Beraldo Santine	34	Classificado(a)
5º	Greiciane Farias da Silva	28	Classificado(a)
6º	Alencar Rampelotto da Silva	21,5	Classificado(a)

7º	Evelyn Vanessa Jacobs Schöler	21	Classificado(a)
8º	Cristina do Nascimento Burguer	5	Classificado(a)

JESSICA MAIARA DE SOUZA NOGUEIRA

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

RETIFICAÇÃO Nº 6, DE 12 DE MARÇO DE 2026

No Edital Nº 93/2025/PROINT, de 05 de dezembro de 2025, publicado no *Boletim de Serviço nº 226, de 08 de Dezembro de 2025*.

1. Onde se lê:

Anexo I: Resultado Final – PSI 2026 - Candidatos confirmados

ORDEM	NOME	NACIONALIDADE	CURSO	OPÇÃO	NOTA	MODALIDADE
22	WILSHMIDE MONDESTIN	Haiti	ENGENHARIA CIVIL DE INFRAESTRUTURA	1a opção	8,4263	Demanda Geral

ORDEM	NOME	NACIONALIDADE	CURSO	OPÇÃO	NOTA	MODALIDADE
19	YERALDIN ROJAS SALAZAR	Colômbia	CIÊNCIA POLÍTICA E SOCIOLOGIA – SOCIEDADE, ESTADO E POLÍTICA NA AMÉRICA LATINA	1a opção	7,6500	Demanda Geral

ORDEM	NOME	NACIONALIDADE	CURSO	OPÇÃO	NOTA	MODALIDADE
18	JOSE MANUEL	Haiti	RELAÇÕES INTERNACIONAIS E INTEGRAÇÃO	1a opção	9,0666	Demanda Geral

1.1 Leia-se:

Anexo I: Resultado Final – PSI 2026 - Candidatos confirmados

ORDEM	NOME	NACIONALIDADE	CURSO	OPÇÃO	NOTA	MODALIDADE

22	WILSHMIDE MONDESTIN	Haiti	ENGENHARIA CIVIL DE INFRAESTRUTURA	1a opção	8,4263	Demanda Social
----	---------------------	-------	------------------------------------	----------	--------	----------------

ORDEM	NOME	NACIONALIDADE	CURSO	OPÇÃO	NOTA	MODALIDADE
19	YERALDIN ROJAS SALAZAR	Colômbia	CIÊNCIA POLÍTICA E SOCIOLOGIA – SOCIEDADE, ESTADO E POLÍTICA NA AMÉRICA LATINA	1a opção	7,6500	Demanda Social

ORDEM	NOME	NACIONALIDADE	CURSO	OPÇÃO	NOTA	MODALIDADE
18	JOSE MANUEL	Haiti	RELAÇÕES INTERNACIONAIS E INTEGRAÇÃO	1a opção	9,0666	Demanda Social

2. Os demais itens do Edital permanecem inalterados.

SUELLEN MAYARA PERES DE OLIVEIRA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 273, DE 11 DE MARÇO DE 2026

Remove a servidora SUZANA MINGORANCE, Bibliotecária - Documentalista, da Biblioteca Latino-Americana para a Divisão Administrativa da Biblioteca.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA , nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de Novembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, de acordo com o Inciso Ido Art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Instrução Normativa Progepe nº 3, de 13 de fevereiro de 2025; e a solicitação eletrônica nº 17722, RESOLVE:

Art. 1º Remover, a partir de 1º/04/2026, a servidora SUZANA MINGORANCE, Bibliotecária - Documentalista, Siape 2161821, da Biblioteca Latino-Americana para a Divisão Administrativa da Biblioteca.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 272, DE 11 DE MARÇO DE 2026

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor EDUARDO DALCIN CASTILHA, Assistente em Administração.

A **PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de novembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 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 23422.000689/2026-54, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor EDUARDO DALCIN CASTILHA, Assistente em Administração, Siape 1910357, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 16 para o padrão de vencimento 17, a partir de 16/02/2026, com efeitos financeiros a partir de 16/02/2026.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**PORTARIA Nº 274, DE 11 DE MARÇO DE 2026**

Concede Incentivo à Qualificação ao servidor MARCO ANDREAS EICH LEAL, Assistente em Administração.

A **PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de novembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei 15.141/2025, de 02 de junho de 2025; Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006; , e o processo nº 23422.001373/2026-80, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), a partir de 04/02/2026, ao servidor MARCO ANDREAS EICH LEAL, Assistente em Administração, Siape 3385806, correspondente ao Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, nível de Graduação.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 275, DE 11 DE MARÇO DE 2026

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor PEDRO LOUVAIN DE CAMPOS OLIVEIRA, Técnico em Assuntos Educacionais.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de novembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 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 23422.028262/2025-30, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor PEDRO LOUVAIN DE CAMPOS OLIVEIRA, Técnico em Assuntos Educacionais, Siape 2139551, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 14 para o padrão de vencimento 15, a partir de 09/07/2025, com efeitos financeiros a partir de 09/07/2025.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 276, DE 11 DE MARÇO DE 2026

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora SUZANA MINGORANCE, Bibliotecária - 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 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 23422.028849/2025-49, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora SUZANA MINGORANCE, Bibliotecária - Documentalista, Siape 2161821, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 13 para o padrão de vencimento 14, a partir de 1º/01/2025, com efeitos financeiros a partir de 1º/01/2025.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 277, DE 11 DE MARÇO DE 2026

Concede Licença para capacitação à servidora GLADYS AMELIA VELEZ BENITO, Professora do Magistério Superior.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286 de 19 agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, 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 35, de 16 de novembro de 2021; e o processo nº 23422.001743/2026-89, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, à servidora GLADYS AMELIA VELEZ BENITO, Professora do Magistério Superior, Siape 1662987, no período de 16/03/2026 a 13/06/2026, correspondente ao 3º quinquênio, referente ao período de 29/10/2018 a 29/10/2023.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 278, DE 11 DE MARÇO DE 2026

Concede Licença para Capacitação à servidora PATRICIA BORIM DA SILVA, 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 23422.002798/2026-14, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, à servidora PATRICIA BORIM DA SILVA, Assistente em Administração, Siape 1513556, pelo período de 16/03/2026 a 08/05/2026, correspondente ao 4º quinquênio, referente ao período de 21/11/2020 a 21/11/2025.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 271, DE 11 DE MARÇO DE 2026

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor MARCIO JOSE DA SILVA, Programador Visual.

A **PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de novembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 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 23422.027223/2025-15, **RESOLVE**:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor MARCIO JOSE DA SILVA, Programador Visual, Siape 2149365, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 12 para o padrão de vencimento 13, a partir de 13/08/2025, com efeitos financeiros a partir de 13/08/2025.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 270, DE 10 DE MARÇO DE 2026

Declara vacância do cargo de Professora do Magistério Superior, ocupado pela servidora CLAUDIANA TAVARES DA SILVA SGORLON por posse em cargo inacumulável.

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 20 de agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Inciso VIII do Art. 33 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e o processo nº 23422.004213/2026-92, **RESOLVE**:

Art. 1º Declarar vacância por posse em cargo inacumulável, a partir de 11 de março de 2026, do cargo de Professora do Magistério Superior, código de vaga nº 855504, de ampla concorrência, efetivada através da Portaria nº 159/2022/GR, publicada no Diário Oficial da União nº 86, de 09 de maio de 2022, Seção 2, pág. 30, ocupada pela servidora CLAUDIANA TAVARES DA SILVA SGORLON, Siape 3289954.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

RETIFICAÇÃO Nº 5, DE 03 DE MARÇO DE 2026

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 de agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 748/2025/Progepe, publicada no DOU nº 143, de 31/07/2025, seção 2, página 29, vinculada ao processo nº 23422.016225/2025-89, que declarou vacância do cargo de Professor do Magistério Superior ao servidor GUILHERME HALUSKA RODRIGUES DE SA, SIAPE 1406845, por posse em cargo inacumulável, conforme segue:

onde se lê:

" Declarar vacância por posse em cargo inacumulável, a partir de 31/07/2025, do cargo de Professor do Magistério Superior, código de vaga nº 1406845, (ampla concorrência)".

leia-se:

" Declarar vacância por posse em cargo inacumulável, a partir de 31/07/2025, do cargo de Professor do Magistério Superior, código de vaga nº 922219, (ampla concorrência)".

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 12 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a normatização do serviço de transporte terrestre institucional realizado com veículos da frota oficial e motoristas da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA nomeado pela Portaria nº 584/2024/GR de 26 de dezembro de 2024 tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria nº 283/2020/GR, alterada pela Portaria 502/2022/GR e Portaria 87/2025/GR, no uso de suas atribuições; no constante no processo 23422.020982/2025-57 e considerando o disposto:

Na Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996, que dispõe sobre a condução de veículo oficial;

Na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, do Código de Trânsito Brasileiro;

Na Lei nº 11.126, de 27 de dezembro de 2005, dispõe sobre o direito do portador de deficiência visual de ingressar e permanecer em ambientes de uso coletivo acompanhado de cão-guia;

No Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e

fundacional, e dá outras providências;

Na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 15 de maio de 2008, que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências;

Na Lei nº 13.103, de 02 de março de 2015, que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista; e

No Decreto Federal nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para utilização, controle e gestão do serviço de transporte terrestre institucional realizado com veículos da frota oficial e motoristas da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

CAPÍTULO I

Das disposições preliminares

Art. 2º Integram a frota oficial da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) os veículos automotores de sua propriedade, bem como aqueles que, a qualquer título, estejam sob sua posse, guarda, administração ou gestão, desde que classificados como bens móveis permanentes e registrados no patrimônio institucional.

Art. 3º Os veículos oficiais da UNILA destinam-se ao uso exclusivo de seus docentes, técnicos administrativos, colaboradores terceirizados, discentes e convidados, visando o atendimento prioritário das atividades externas, curriculares da graduação, de ensino de pós-graduação, de pesquisa e de extensão, da inserção curricular da extensão, serviços e protocolares, atividades esportivas, culturais e de política estudantil, no estrito interesse da Instituição.

Parágrafo único: O transporte de convidados será permitido quando previamente indicados na solicitação de transporte e autorizados pelo(a) macrogestor(a) da área demandante, desde que vinculados às atividades institucionais, sendo vedada a concessão de caronas ou o transporte de pessoas não relacionadas à demanda oficial.

Art. 4º O uso de veículos da frota oficial da UNILA, para atendimento a instituições parceiras, ficará condicionado à celebração de convênio ou instrumento congênere, ou à prévia análise e autorização do(a) Pró-Reitor(a) de Administração, Gestão e Infraestrutura (PROAGI).

Art. 5º Os veículos da frota oficial da UNILA poderão deslocar-se no horário de funcionamento da Universidade.

§1º As atividades de transporte institucional deverão ocorrer, preferencialmente, no período compreendido entre 6h e 23h, considerando-se que fora deste intervalo há maior dificuldade de acesso a suporte mecânico em caso de pane, menor disponibilidade de postos de combustível conveniados em funcionamento e maior risco à segurança dos passageiros.

§2º Deslocamentos que compreendam horários entre às 23h e 6h ou domingos e feriados poderão ser excepcionalmente realizados quando comprovada a absoluta necessidade, em justificativa fundamentada apresentada pelo solicitante, mediante autorização do(a) Pró-Reitor(a) da PROAGI.

§3º A guarda/pernoite de veículos fora da garagem oficial somente é permitida quando os veículos estiverem em viagem e, excepcionalmente, com a autorização do(a) Pró-Reitor(a) da PROAGI.

CAPÍTULO II

Da solicitação

Art. 6º A solicitação do uso de veículo da frota oficial da UNILA deverá ser realizada via Chamado no sistema Central de Serviços (GLPI) - Transporte e Logística.

§1º Deve ser aberto 1 (um) Chamado por demanda de transporte.

§2º Entende-se por demanda de transporte uma solicitação de transporte ou viagem, ou um conjunto de solicitações de transportes relacionados a uma ação ou evento, delimitadas pela semana em que ocorrem. Caso a ação ou evento se estenda por mais de uma semana, deverá ser aberto 1 (um) Chamado para cada semana.

§3º O Chamado aberto com demandas diversas poderá ser devolvido ao demandante para adequação, a critério da área técnica responsável pelo

transporte.

Art. 7º A solicitação de uso de veículo da frota oficial poderá ser de:

- I - transporte local (no município de Foz do Iguaçu-PR);
- II - transporte regional (até 300 km);
- III - transporte de longa distância (acima de 300 km até 750 km).

Art. 8º Para as solicitações de transporte de longa distância, constante no Inciso III do Art. 7º, o atendimento ficará condicionado à disponibilidade operacional do setor de transporte e remanejamento orçamentário da macrounidade demandante.

§1º O valor do remanejamento orçamentário será informado pela Divisão de Transportes - DITRAN em resposta à solicitação, tomando-se como referência:

- I - 60% do valor do contrato vigente de fretamento, nos casos de utilização de vans, micro-ônibus e ônibus;
- II - 30% do valor do contrato vigente de fretamento referente a carro executivo, nos casos de utilização de veículos leves e de carga (carros e caminhonetes).

§2º Demandas que excedam a quilometragem do Inciso III do Art. 7º, requerem análise de viabilidade da DITRAN e anuência do(a) Pró-reitor(a) da PROAGI.

§3º O remanejamento orçamentário de que trata este artigo aplica-se exclusivamente às solicitações de transporte que demandem a disponibilização de motorista oficial da instituição. Nos casos de deslocamento realizado em veículo individual conduzido pelo próprio servidor, ainda que para trajetos enquadrados no Inciso III do Art. 7º, não haverá exigência de remanejamento orçamentário.

Art. 9º Para dimensionar as demandas, deve-se levar em conta a capacidade dos veículos disponíveis na frota oficial, conforme o Anexo I.

Art. 10 A solicitação de transporte deverá ser apresentada com antecedência mínima de:

- I - 24 horas úteis para demandas locais (Art 7º, I);
- II - 3 (três) dias úteis para os deslocamentos intermunicipais (Art 7º, II); e
- III - 30 (trinta) dias corridos para as demais viagens (Art 7º, III).

Parágrafo único. Quando a solicitação for para transporte com motorista oficial, em período integral ou parcial em horário diverso do expediente regular da instituição (antes das 8h e após às 18h, sábados, domingos e feriados), ainda que local, a demanda deverá ser informada com no mínimo 48 horas de antecedência.

Art. 11 O atendimento das solicitações de transporte observará os seguintes critérios de prioridades:

- I - atividades acadêmicas obrigatórias de ensino, pesquisa e extensão;
- II - atividades institucionais estratégicas ou de representação oficial da Universidade;
- III - número de usuários atendidos;
- IV - disponibilidade operacional da frota e de motoristas;
- V - ordem cronológica de solicitação.

Parágrafo único. As demandas de transporte do Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares - PVCC, selecionadas em Edital específico, terão prioridade de atendimento.

Art. 12 O Chamado deve ser aberto com todas as informações necessárias para a devida programação, incluindo no mínimo:

- I - nome do servidor docente ou técnico-administrativo responsável pela atividade e telefone para contato;
- II - o itinerário proposto, contendo:
 - a) local de embarque;
 - b) data e horário da partida;
 - c) local de chegada, com endereço completo;
 - d) data e horário do retorno; e
 - e) lista de passageiros.
- III - justificativa da atividade contendo nome, natureza da atividade e objetivo.

Parágrafo único. O destino ou locais de visita devem possuir endereço e, quando possível, referências de localização.

Art. 13 No preenchimento do cadastro da solicitação, é necessária a apresentação da lista com os nomes dos passageiros, que consiste na relação preliminar, incluindo a unidade de lotação dos servidores, e nome do curso e documento de identificação para os discentes.

Art. 14 Qualquer mudança no itinerário deverá ser informada com antecedência à DITRAN, respeitando os seguintes prazos:

- a) 12 (doze) horas úteis, para demandas locais;
- b) 1 (um) dia útil, para deslocamento intermunicipal, até 300 quilômetros da cidade de Foz do Iguaçu- PR; e
- c) 10 (dez) dias corridos para as demais viagens, que excedam o limite de quilometragem do previsto na alínea b e limitado a 750 quilômetros de distância da cidade de Foz do Iguaçu - PR.

Art. 15 A solicitação de transporte será analisada pela DITRAN que emitirá, via resposta ao Chamado, parecer sobre a disponibilidade de agenda e as condições para atendimento.

Art. 16 As atividades que envolvam transporte institucional deverão contar, preferencialmente, com a presença de pelo menos um servidor docente ou técnico-administrativo responsável.

Parágrafo único. A impossibilidade de acompanhamento deverá ser devidamente justificada no momento da solicitação. Não obstante, a ausência de acompanhamento não exime o solicitante da responsabilidade por fatos ocorridos ao longo da atividade.

CAPÍTULO III

Dos condutores e utilização dos veículos

Art. 17 Os veículos da frota oficial da UNILA serão conduzidos, preferencialmente, por motoristas profissionais vinculados à empresa contratada para prestação de serviços especializados de condução de veículos oficiais.

Art. 18 Excepcionalmente, servidores poderão conduzir veículos oficiais classificados como de transporte individual, desde que previamente autorizados por portaria específica emitida pela PROAGI.

Parágrafo único. A solicitação de autorização para condução de veículo oficial deverá ser formalizada por meio de processo eletrônico do tipo “Autorização para Condução de Veículo Oficial”, instruído com o formulário de solicitação para condução de veículos oficiais, o termo de responsabilidade e cópia da carteira nacional de habilitação do(a) servidor(a).

Art. 19. Constituem obrigações dos(as) condutores(as) de veículos oficiais:

I - quanto à formalização e aos registros de uso do veículo:

- a) assinar o Termo de Responsabilidade fornecido pela DITRAN;
- b) preencher corretamente a planilha “Controle da Utilização do Veículo”, registrando, no mínimo, data, horários de saída e chegada, quilometragem inicial e final, destino, finalidade da viagem e identificação do(a) condutor(a), bem como eventuais ocorrências relacionadas ao veículo.

II - quanto à verificação e à conservação do veículo:

- a) verificar, antes da saída e após o retorno, as condições gerais do veículo, comunicando imediatamente à DITRAN quaisquer irregularidades constatadas;
- b) utilizar o veículo de acordo com suas características técnicas, zelando por sua adequada conservação e observando as orientações relativas à sua utilização e manutenção;
- c) comunicar à DITRAN a ocorrência de danos ou irregularidades decorrentes da utilização do veículo ou provocados por usuários.

III - quanto à condução e à segurança:

- a) conduzir o veículo em conformidade com as normas previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
- b) não dirigir sob a influência de álcool ou de qualquer substância psicoativa que comprometa as funções psicomotoras;
- c) não permitir que terceiros conduzam o veículo sob sua responsabilidade;
- d) estacionar o veículo apenas em locais permitidos e que não comprometam a segurança, a integridade do bem público ou a imagem institucional.

IV - quanto à ocorrência de panes, acidentes ou colisões:

- a) adotar imediatamente as medidas de segurança e sinalização do local, utilizando o triângulo de segurança, as luzes de advertência e outros meios necessários para prevenir novos acidentes;
- b) solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito competente ou da perícia, quando cabível, para registro da ocorrência;
- c) caso a autoridade de trânsito determine a retirada do veículo do local, solicitar o registro dessa determinação no respectivo Boletim de Ocorrência.

V - quanto à responsabilidade por infrações e danos:

- a) responsabilizar-se pelas infrações de trânsito cometidas durante a condução do veículo, inclusive quanto ao pagamento das multas aplicadas e à eventual interposição de recursos;

- b) responder administrativamente por irregularidades decorrentes de sua conduta, ficando sujeito ao ressarcimento à Instituição e/ou a terceiros pelos prejuízos causados por condução negligente, imprudente ou imperita, sem prejuízo de outras responsabilizações cabíveis;
- c) responsabilizar-se pelas multas decorrentes da inobservância, por parte dos passageiros, das normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro, quando cabível.

§1º Por se tratar de veículo oficial, deverá ser solicitado o comparecimento da autoridade de trânsito mesmo quando o outro veículo envolvido possuir cobertura de seguro ou quando seu condutor assumir a responsabilidade pelo acidente.

§2º Não serão admitidas justificativas que atribuam o cometimento da infração à indução ou solicitação do usuário.

§3º O não pagamento da multa pelo condutor infrator poderá implicar sua quitação pela Universidade, que adotará os procedimentos administrativos necessários ao ressarcimento do valor correspondente.

Art. 20. É vedada a utilização de veículos da Universidade nas seguintes hipóteses:

I - para fins particulares, em benefício de pessoas físicas ou de entidades;

II - em excursões, passeios ou atividades estranhas ao serviço público;

III - para transporte de familiares de servidores ou de pessoas sem vínculo com a atividade institucional;

IV - para traslado de servidores ou convidados a locais de embarque ou desembarque de passageiros, tais como rodoviárias e aeroportos, quando em viagem a serviço, salvo nos casos em que o servidor não perceba ajuda de custo para transporte, nos termos do Decreto nº 5.992 de 2006;

V - para deslocamentos a casas de diversão, supermercados ou estabelecimentos comerciais, exceto quando tais deslocamentos constituírem objeto da atividade de serviço;

VI - para transporte de objetos ou encomendas de natureza particular;

VII - transportar materiais inflamáveis ou perigosos sem autorização institucional;

VIII - utilizar veículos oficiais para deslocamentos residência x trabalho.

CAPÍTULO IV

Dos motoristas oficiais

Art. 21 Os motoristas oficiais são responsáveis pela condução, uso e conservação dos veículos, em conformidade com a legislação em vigor, em especial o Código de Trânsito Brasileiro, e com as normas internas estabelecidas pela UNILA.

Art. 22 São deveres do motorista oficial além daqueles previstos no Capítulo III:

I - zelar pelos veículos sob sua responsabilidade, bem como pelos equipamentos a ele acoplados verificando, antes de usá-lo, as condições em que se encontra;

II - comunicar à DITRAN de quaisquer ocorrências verificadas durante a utilização do veículo, as quais deverão ser sempre anotadas na planilha de “Controle de Utilização do Veículo” especificamente no campo “Observações”;

III - obter comprovante específico da autoridade de trânsito, a fim de atestar desvios de itinerário descrito no “Controle de Utilização do Veículo”, nas situações de prestação de socorro às vítimas de acidentes;

IV - agendar previamente, junto à DITRAN, a manutenção preventiva do veículo sob sua responsabilidade, aqui entendida como o conjunto de atividades técnicas realizadas com o objetivo de manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

V - acompanhar carregamentos, distribuições, amarras da carga e a conferência da relação do material a ser transportado;

VI - comunicar prontamente à DITRAN, sobre situações em que o usuário provoque quaisquer danos em veículo oficial, para as providências cabíveis;

VII - comunicar eventuais atrasos no cumprimento das tarefas ao supervisor(a) do contrato de motoristas ou à DITRAN, acompanhado de justificativa;

VIII - estacionar o veículo em local apropriado, para o embarque e o desembarque do usuário;

IX - zelar pela conservação dos veículos sob sua responsabilidade, atentando-se inclusive para a limpeza externa e interna;

X - arcar com as infrações de trânsito advindas de veículos sob sua posse/condução;

XI - apresentar-se ao serviço devidamente uniformizado.

Art. 23 Estando em atendimento, o(a) motorista oficial não poderá passar a direção do veículo sob sua responsabilidade a outros condutores, mesmo oficiais ou autorizados, salvo com aprovação da DITRAN.

Art. 24 O motorista oficial não poderá abandonar o veículo sob sua responsabilidade, a menos que encontre um local adequado para estacionar e adote os procedimentos de sinalização necessários.

CAPÍTULO V

Dos usuários

Art. 25 São usuários dos veículos da UNILA os servidores ou membros da comunidade interna ou externa que utilizam os veículos para o cumprimento de atividade de interesse da Instituição, conforme previsto no Art. 3º da presente Instrução Normativa.

Art. 26 O usuário do serviço de transporte institucional poderá estar acompanhado, em caráter excepcional e devidamente justificado, por filhos ou dependentes legais menores, bem como por acompanhante de usuário com mobilidade reduzida e/ou com deficiência, quando a presença destes for necessária para garantir o acesso, a permanência e a participação do usuário em atividade acadêmica ou laboral institucionalmente autorizada, em observância aos princípios da acessibilidade e da inclusão.

§1º A utilização do transporte institucional por filhos, nos termos deste artigo, ficará condicionada à apresentação e à observância de todos os documentos exigidos pela legislação vigente e pelos órgãos estaduais, nacionais e internacionais que regulamentam o transporte rodoviário de crianças e adolescentes, bem como ao cumprimento integral das normas previstas no Código de Trânsito Brasileiro e nas resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN).

§2º Será igualmente obrigatória a disponibilização, pelo usuário, de todos os equipamentos de retenção adequados à idade, peso e altura da criança ou adolescente, incluindo, quando aplicável, cadeirinha, assento de elevação (booster), bebê-conforto ou outro dispositivo de segurança exigido pela legislação vigente, devidamente instalado e em perfeitas condições de uso, como requisito indispensável para a utilização do transporte institucional.

§3º A responsabilidade pela apresentação da documentação exigida para o transporte de crianças e adolescentes, bem como para o transporte de acompanhante de usuário com mobilidade reduzida e/ou deficiência - inclusive autorizações legais e documentos de identificação - será do usuário solicitante;

§4º Compete à unidade demandante do transporte institucional realizar a conferência prévia da documentação apresentada, como condição para a autorização e execução do serviço;

§5º Essa previsão estende-se igualmente à utilização do serviço de transporte intercampi, garantindo condições adequadas para o deslocamento dos usuários que necessitem desse apoio.

§6º A utilização do transporte, nos termos deste artigo, não implicará responsabilidade adicional para a Universidade além daquela já prevista para os usuários regulares do serviço.

Art. 27 São obrigações dos usuários, inclusive estudantes:

I - obedecer aos horários e itinerários determinados para o atendimento de sua demanda;

II - comunicar com antecedência eventuais atrasos ou cancelamentos do transporte programado;

III - utilizar o veículo com a compostura esperada, evitando tumultos ou desordens que possam causar qualquer dano, seja no próprio veículo ou no de terceiros;

VI - sempre que possível, fornecer informações ao motorista sobre o período de espera;

VII - evitar procedimentos que possam distrair a atenção do motorista;

VIII - manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo;

IX - obedecer irrestritamente as condições de uso dos veículos previstas nesta Instrução Normativa;

X - assinar a planilha “Controle da Utilização Veículo” ao final do transporte, declarando ter recebido o serviço.

XI - comunicar, prontamente, a seu superior ou à DITRAN, quaisquer irregularidades cometidas pelo condutor durante a realização da atividade que necessitou da utilização de veículo da Instituição.

Art. 28 É expressamente proibido aos usuários:

I - viajar em pé, exceto no caso de micro-ônibus urbano ou ônibus urbano;

II - fumar no interior do veículo;

III - transportar ou ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, mesmo quando o veículo estiver estacionado, sujeitando-se o infrator à sua retirada do veículo, inclusive com auxílio de força policial, se necessário;

IV - transportar materiais que possam expor a risco os passageiros e o patrimônio da UNILA;

V - transportar bagagem em local diverso do bagageiro;

VI - retirar a camisa, vestir-se apenas com trajes de banho ou íntimos, bem como utilizar roupas molhadas;

VII - manter conversas com o condutor, exceto em casos de absoluta necessidade;

VIII - transportar animais no interior do veículo, exceto quando se tratar de animal de assistência, especialmente cão-guia que acompanhe pessoa com deficiência visual, nos termos da Lei nº 11.126 de 2005, ou quando houver autorização expressa da Administração para atendimento de atividade institucional.

CAPÍTULO VI

Da área de transportes

Art. 29 A PROAGI, por meio da DITRAN, é a área responsável pela gestão da frota de veículos da Universidade.

Art. 30 É de responsabilidade da DITRAN:

I - manter a documentação dos veículos da frota oficial da UNILA em regularidade;

II - providenciar a renovação do licenciamento anual dos veículos em tempo hábil, obedecendo o calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito;

III - identificar condutor infrator no caso de recebimento de notificação de infração de trânsito;

IV - promover os procedimentos necessários à apuração de responsabilidade, com a abertura de processo administrativo específico para esse fim, e providenciar a coleta da assinatura no auto da notificação, diretamente ou através do responsável pela unidade na qual o infrator estiver lotado;

V - encaminhar as identificações de condutores infratores aos órgãos de trânsito competentes;

VI - providenciar o pagamento de multa por infração de trânsito e os procedimentos para o ressarcimento ao erário se, após o vencimento do prazo de pagamento, não receber a comprovação formal do condutor infrator de que efetuou seu pagamento e/ou interpôs recurso perante à Junta Administrativa de Recursos e Infrações (JARI);

VII - efetuar rotinas de manutenção, reparo, abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos da frota oficial da UNILA;

VIII - assegurar a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, sempre antes da realização de qualquer atividade visando a segurança aos usuários;

IX - estabelecer a programação de utilização da frota oficial da UNILA, devendo observar criteriosamente as características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação do veículo;

X - promover os procedimentos necessários à apuração de responsabilidade tão logo seja notificada a ocorrência de danos a veículos da frota oficial da UNILA;

XI - manter em arquivo próprio para atender à auditoria interna e externa, realizada na Instituição:

a) planilhas de Controle da Utilização dos Veículos; e

b) acompanhamento financeiro (abastecimentos e manutenções).

XII - atentar-se a qualquer irregularidade decorrente da utilização de veículo da frota oficial da UNILA, bem como tomar as providências cabíveis.

XIII - manter sistema de controle de utilização da frota e histórico de viagens.

CAPÍTULO VII

Das disposições finais

Art. 31 Nas viagens com transporte de passageiros que envolvam deslocamentos prolongados, deverão ser observados os limites de tempo de direção, os intervalos de descanso e as demais condições de jornada estabelecidas na legislação vigente aplicável aos motoristas profissionais.

§1º Sempre que a duração da viagem ou as condições de segurança o exigirem, poderão ser designados dois motoristas para a condução do veículo, os quais deverão se revezar durante o percurso.

§2º A programação das viagens deverá considerar os períodos obrigatórios de descanso e os demais requisitos previstos no Código de Trânsito Brasileiro e na Lei nº 13.103 de 2015.

§3º A exigência prevista no caput aplica-se exclusivamente às viagens que demandem a disponibilização de motorista oficial.

Art. 32 Nos casos em que veículos da frota oficial estejam descentralizados para utilização específica por determinada unidade, esta deverá indicar servidor responsável pela guarda, gestão e controle de uso do veículo.

§1º A descentralização de veículos deverá ser solicitada pela macrounidade requisitante, por meio de ofício encaminhado à DITRAN, e ficará condicionada à disponibilidade da frota, bem como à aprovação do(a) Pró-Reitor(a) da PROAGI.

§2º O servidor designado no caput deste artigo será responsável por todos os controles e acompanhamentos relacionados à utilização do veículo, cabendo-lhe fornecer as planilhas de “Controle de Utilização do Veículo” à DITRAN, sempre que solicitado o abastecimento.

§3º Nos casos em que não haja a indicação do servidor responsável, tais atribuições ficarão sob responsabilidade do macrogestor da unidade demandante.

Art. 33 Os casos omissos serão tratados pela PROAGI.

Art. 34 Fica revogada a Instrução Normativa 01/2013/PROAGI.

Art. 35 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo I - Capacidade Veículos Frota Oficial

Capacidade Veículos Frota Oficial		
Espécie	Tipo	Capacidade
Passageiros	Automóvel	Até 04 passageiros
	Van	Até 15 passageiros
	Micro	Até 32 passageiros
	Ônibus intermunicipal	Até 42 passageiros
	Ônibus urbano	Até 75 passageiros
Carga	Caminhão Furgão	Até 02 passageiros - 8860 kg carga útil
	Van Furgão	Até 02 passageiros - 1400 kg carga útil
Misto	Caminhonete	Até 04 passageiros - 1200 kg carga útil
	Utilitário	01 passageiro - 700 kg carga útil

DIOGO ANDRE BASTIAN

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 78, DE 13 DE MARÇO DE 2026

Revoga a Portaria GR nº 464, de 18 de setembro de 2025, que designou membros para compor a Comissão para o desenvolvimento de critérios de avaliação e mensuração de materiais informacionais recebidos em doação pela BIUNILA.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que consta no processo nº 23422.002851/2019-40, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria GR nº 464, de 18 de setembro de 2025, que designou membros para compor a Comissão para o desenvolvimento de critérios de avaliação e mensuração de materiais informacionais recebidos em doação pela BIUNILA, publicada no Boletim de Serviço nº 171, de 18 de setembro de 2025.

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

DIANA ARAUJO PEREIRA

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIODIVERSIDADE NEOTROPICAL

EDITAL Nº 12, DE 12 DE MARÇO DE 2026

Torna público, o resultado final do processo seletivo de bolsistas para ingressantes da turma 2026-1.

RESULTADO FINAL DE CONCESSÃO DE BOLSAS TURMA 2026-1

O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIODIVERSIDADE NEOTROPICAL (PPGBN) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA 394/2025, conforme competências delegadas, regulamentadas e retificadas pela Resolução CONSUN nº. 2021/015, Portaria UNILA nº.2018/823 e Portaria ILACVN nº. 2021/07, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 5º do Regimento Interno do PPGBN, aprovado pela Resolução CONSUN nº. 2015/07, publicada no Boletim de Serviço UNILA nº. 2018/351, e conforme aprovado pela Comissão de Seleção nomeada pela Portaria PPGBN nº 07/2025, torna público, pelo presente Edital, o resultado final do processo seletivo de bolsistas para ingressantes da turma 2026-1:

Candidato (a)	CLASSIFICAÇÃO
Ilenia Beatriz Nava Zambrano	1º colocada – BOLSA PROBIU
Angel Matias Silvera Molinas	2º colocado – BOLSA PROBIU
Katia de Lima Santos	3ª colocada – Lista de espera (BOLSA CAPES)
Geovana Larissa Paula de Oliveira	4ª colocada – Lista de espera (BOLSA CAPES)
Fernando Augusto Fraga Diniz Guerra	5º colocado – Lista de espera (BOLSA CNPq)
Vitória Guin de Souza Torejani	6ª colocada – Lista de espera
Nelson Luiz Belo	7º colocado – Lista de espera

WAGNER ANTONIO CHIBA DE CASTRO

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIODIVERSIDADE NEOTROPICAL

EDITAL Nº 11, DE 12 DE MARÇO DE 2026

Torna público, a homologação das inscrições do processo seletivo de bolsistas para ingressantes da turma 2026-1.

HOMOLOGAÇÃO DO EDITAL DE CONCESSÃO DE BOLSAS TURMA 2026-1

O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIODIVERSIDADE NEOTROPICAL (PPGBN) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA 394/2025, conforme competências delegadas, regulamentadas e retificadas pela Resolução CONSUN nº. 2021/015, Portaria UNILA nº.2018/823 e Portaria ILACVN nº. 2021/07, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 5º do Regimento Interno do PPGBN, aprovado pela Resolução CONSUN nº. 2015/07, publicada no Boletim de Serviço UNILA nº. 2018/351, e conforme aprovado pela Comissão de Seleção nomeada pela Portaria PPGBN nº 07/2025, torna público, pelo presente Edital, a homologação das inscrições do processo seletivo de bolsistas para ingressantes da turma 2026-1:

Candidato (a)	Situação da inscrição
Angel Matias Silveira Molinas	Homologada
Fernando Augusto Fraga Diniz Guerra	Homologada
Geovana Larissa Paula de Oliveira	Homologada
Ilenia Nava Zambrano	Homologada
Katia de Lima Santos	Homologada
Nelson Luiz Belo	Homologada
Vitoria Guin de Souza Torejani	Homologada

WAGNER ANTONIO CHIBA DE CASTRO