



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço nº

56

26/03/2026

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 ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA

PORTARIA Nº 3, DE 20 DE MARÇO DE 2026

Designa membros para o Conselho do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política (CONSUNIESP) e para as Comissões Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão.

O DIRETOR DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designado pela Portaria nº 352/2025/GR, publicada no Diário Oficial da União nº 138, de 24 de julho de 2025, no uso das atribuições legais, considerando a delegação de competência conferida pela Portaria nº 275/2020/GR, de 21 de agosto de 2020, considerando o processo nº 23422.025430/2025-35 e considerando o documento nº 23422.005704/2026-51,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para compor o Conselho do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política (CONSUNIESP) os seguintes membros:

I - Representante docente:

a) Carlos Henrique Vieira Santana – titular.

II - Representantes técnico-administrativos em educação:

a) Erico Massoli Ticianel Pereira – titular;

b) Monica Fernandes Canziani – titular;

c) André Antonio Pimentel – suplente.

Art. 2º Designar para compor as Comissões Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política os seguintes membros:

I - Comissão Acadêmica de Ensino (CAE/ILAESP):

a) Docentes:

Marcela Nogueira Ferrario – titular;

Ramon Blanco de Freitas – titular;

b) Técnicos administrativos em educação:

Jeniffer Horana da Silva Bremm – titular;

Luis Castro Quinteiro – suplente.

II - Comissão Acadêmica de Pesquisa (CAP/ILAESP):

a) Docente:

Lucas Ribeiro Mesquita – titular;

b) Técnicos administrativos em educação:

Rosecler Teixeira da Rosa – titular;

Jonatas de Paula Camargo – suplente.

III - Comissão Acadêmica de Extensão (CAEX/ILAESP):

a) Docentes:

Rodrigo da Silva Souza – titular;

Karen dos Santos Honorio – titular;

b) Técnicos administrativos em educação:

João Pedro dos Santos Venditto – titular;

Yasminn Fouad Abbas – suplente.

Art. 3º A vigência dos mandatos será de 2 (dois) anos para as representações docentes e técnico-administrativas, permitida uma recondução, conforme art. 61, incisos I e II, § 1º, do Regimento Geral.

Art. 4º Os mandatos têm início em 2 de março de 2026.

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

FABIO BORGES

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA

PORTARIA Nº 5, DE 24 DE MARÇO DE 2026

Altera a coordenação da área de Química no âmbito do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza.

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 competências conferida pela Portaria nº 275/2020/GR, no uso de suas atribuições, e o que consta no processo nº 23422.00863/2021-54 e na Resolução Consun 47/2021/Consun, resolve:

Art. 1º Alterar os membros para constituírem a coordenação da área de Química, no âmbito do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza, designados pela portaria nº 27/2025/Ilacvn, publicada no Boletim de Serviço nº 173 de 22 de setembro de 2025, que passará a vigorar com a seguinte composição:

I – MARIA DAS GRAÇAS CLEOPHAS PORTO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1832774, Titular;

II – GILCELIA APARECIDA CORDEIRO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1851849, Suplente;

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

MARCIO DE SOUSA GOES

CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 26 DE MARÇO DE 2026

Aprova, edital 01/2026/CONSUNI ILACVN - PSAP/ILACVN.

O CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA - CONSUNI-ILACVN, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade;

Considerando o processo 23422.004552/2026-79

Considerando a aprovação na 54ª reunião ordinária do Consuni ILACVN;

Resolve

1. Aprovar o Edital 01/2026/CONSUNI ILACVN - PSAP/ILACVN 2026.

2. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

EDITAL 01/2026 – CONSUNI ILACVN

PROCESSO SELETIVO DE APOIO À PESQUISA - PSAP/ILACVN

O DIRETOR DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA (ILACVN), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao Processo Seletivo de Apoio à Pesquisa no âmbito do ILACVN (PSAP/ILACVN).

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O PSAP/ILACVN tem por finalidade fomentar a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e a inovação, nas diversas áreas do conhecimento do Instituto, por meio de concessões de diárias aos projetos de pesquisa científica e tecnológica desenvolvidos por docentes do ILACVN.

1.2 O processo de seleção de que trata o presente Edital será conduzido pela Direção Colegiada do ILACVN.

2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

2.1 Propiciar ao Instituto um instrumento de formulação de políticas de incentivo e fomento à pesquisa e à inovação.

2.2 Estimular docentes do ILACVN a desenvolverem pesquisa científica e tecnológica.

2.3 Fortalecer os Grupos de Pesquisa cadastrados no Diretório de Grupos de Pesquisa no Brasil do CNPq (DPG/CNPq), os Programas de Pós-Graduação, os Projetos de Pesquisa e as Linhas de Pesquisa do ILACVN.

2.4 Estimular pesquisadores a envolverem estudantes da UNILA nas atividades de pesquisa científica ou tecnológica e em inovação.

2.5 Estimular o aproveitamento de oportunidades de colaboração entre Grupos de Pesquisa e a participação em eventos acadêmico-científicos.

2.6 Contribuir para a formação e o engajamento de capital humano em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação.

3. DOS BENEFICIÁRIOS E DO APOIO FINANCEIRO

3.1 O apoio previsto neste Edital se dará por meio do custeio de despesas de diárias nacionais e internacionais, além de diárias para colaboradores eventuais.

3.2 O/A beneficiário(a) do apoio será docente lotado(a) no ILACVN.

3.3 As diárias nacionais serão concedidas ao(à) beneficiário(a) do apoio, ou a colaborador(a) eventual por ele(a) indicado(a).

3.3.1 Beneficiários estrangeiros receberão diárias nacionais, através de ordem bancária.

3.4 As diárias internacionais, citadas no item 3.1, serão disponibilizadas apenas para servidor(a) docente do quadro efetivo permanente vinculado(a) ao ILACVN.

3.5 O apoio será destinado para:

I - Apresentação de trabalho e/ou seminário em evento acadêmico-científico;

II - Realização de reunião de trabalho ou visita técnica com vistas à elaboração e/ou desenvolvimento de projeto de pesquisa em cooperação;

III - Acompanhamento de estudantes de pós-graduação desde que comprovado como orientadores(as) ou coorientadores(as) na instituição do estudante.

IV - Atividades de pesquisa, coletas, medições, relacionadas a projetos de pesquisa registrados na Unila.

3.6 É vedada a concessão de diárias e passagens para discentes de graduação e pós-graduação.

3.7 Os itens de apoio, mencionados no item 3.1, deverão ocorrer necessariamente em 2026, conforme cronograma - Anexo I.

3.8 Fica estabelecido o limite máximo de 5 (cinco) diárias nacionais por beneficiário(a) ou colaborador eventual designado(a) por ele(a) para participação parcial ou integral, conforme período de realização da ação/evento, incluindo a data de saída e a data do retorno.

3.9 Fica estabelecido o limite máximo de 3 (três) diárias internacionais por beneficiário(a) para participação parcial ou integral, conforme período de realização da ação/evento, incluindo a data de saída e a data do retorno.

3.10 As diárias serão concedidas conforme cronograma, local, horários e datas da missão/evento, de acordo com as regras da SCDP;

3.11 A execução do apoio nas datas programadas ficará condicionada à disponibilidade de recursos pelo ILACVN.

3.12 Não será concedido apoio financeiro às propostas já financiadas para o mesmo fim, tampouco em forma de reembolso para afastamentos já registrados no SCDP.

3.13 Não será concedida suplementação de recursos para fazer frente a despesas adicionais, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos será de responsabilidade do proponente, inclusive seguro viagem, despacho de bagagem e outros correlatos.

3.14 Será financiada apenas 01 (uma) proposta por proponente.

3.15 Caso haja disponibilidade orçamentária após o prazo para recebimento das propostas, conforme cronograma, os recursos remanescentes poderão ser:

3.15.1 Alocados em outra rubrica no âmbito do ILACVN; ou

3.15.2 Investidos em nova chamada de propostas PSAP/ILACVN, podendo, neste caso, serem aceitos(as) beneficiários(as) já contemplados(as) anteriormente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição deverá ser realizada conforme cronograma, por via eletrônica, ao e-mail: administrativo.ilacvn@unila.edu.br, especificando no campo "Assunto" do e-mail "PSAP/ILACVN 2026" e o título do evento.

4.2 No ato da inscrição, o(a) proponente deverá enviar a Planilha de Produtividade Intelectual (Anexo II), o requerimento de afastamento do servidor (Anexo III) ou requerimento para convidado (Anexo IV) conforme cada caso, devidamente preenchidos, bem como o comprovante de inscrição ou de participação na atividade a qual solicita o apoio (folder, convite, edital, inscrição etc).

4.3 Os anexos descritos no item 4.2 estão disponíveis em: <https://portal.unila.edu.br/institutos/ilacvn/consuni/editais>

4.4 O Departamento Administrativo do ILACVN enviará um e-mail de confirmação de recebimento da inscrição.

4.5 Não serão aceitas inscrições encaminhadas pelos Correios, malote institucional ou entregues pessoalmente pelo proponente.

4.6 A Direção do ILACVN não se responsabiliza por fatores de ordem técnica (tecnologia de informação e comunicação) que impeçam o recebimento dos documentos necessários para a submissão de propostas, conforme o período estipulado.

5. DO(A) PROPONENTE

5.1 São requisitos do(a) proponente:

I - Diárias nacionais: ser docente lotado(a) no ILACVN e não estar licenciado(a)/afastado(a)/férias ou encontrar-se em processo de afastamento/licenciamento/férias, por qualquer motivo em qualquer período do cronograma;

II - Diárias internacionais: ser docente do quadro efetivo permanente lotado(a) no ILACVN e não estar licenciado(a)/afastado(a)/férias ou encontrar-se em processo de afastamento/licenciamento/férias, por qualquer motivo em qualquer período do cronograma;

III - ter os Planos Individuais de Trabalho Docente (PIDTs) até a data de inscrição enviados para homologação;

IV - ser, obrigatoriamente, coordenador(a) de Projeto de Pesquisa cadastrado junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG);

V - possuir Currículo Lattes do CNPq atualizado e com DOIs (Digital Object Identifier) válidos dos artigos completos publicados em periódicos;

VI - Em caso de evento, ter trabalho aprovado ou submetido (carta de aceite, ou equivalente).

5.2 São Compromissos do(a) proponente:

I - apresentar, obrigatoriamente, ao Departamento Administrativo do ILACVN toda documentação necessária para a concessão das diárias conforme previsto no item 4.2, assim como demais comprovações que venham a ser necessárias, de acordo com a solicitação do servidor(a) do DAILACVN;

II - apresentar a prestação de contas, incluindo os comprovantes de participação na ação/evento, imediatamente após o retorno à origem, em conformidade com as normas vigentes da UNILA;

5.3 Para as propostas contempladas, toda documentação comporá processo eletrônico, o qual demandará assinaturas via SIPAC.

6. DA SELEÇÃO E JULGAMENTO

6.1 O processo para seleção de propostas será coordenado pela Direção Colegiada do ILACVN a que se refere o item 1.2 deste Edital.

6.2 A Direção Colegiada fará a classificação baseada na Pontuação conforme Planilha de Produtividade Intelectual, de acordo com a [RESOLUÇÃO Nº 3, DE 22 DE AGOSTO DE 2024](#), vigente.

6.3 Serão pontuados na análise apenas os itens devidamente registrados na versão online do Currículo Lattes.

6.4 A classificação final será obtida a partir do ordenamento decrescente dos pontos obtidos pelos proponentes, considerando três casas decimais com arredondamento.

6.5 Em caso de empate terão prioridade, nesta ordem, o(a) proponente:

I - vinculado a programa de pós-graduação stricto sensu da UNILA;

II - maior índice-h.

6.6 A disponibilização de recursos para financiamento das propostas será feita obedecendo a classificação final, até alcançarem os limites disponíveis ou o cronograma para recebimento de propostas, observado o limite máximo de recursos por proposta.

7. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO

7.1 O resultado deste processo seletivo será publicado via e-mail institucional e divulgado na área deste Edital, no Portal de Documentos da UNILA (<https://documentos.unila.edu.br/>), sendo apresentado mensalmente, à medida que as propostas forem inscritas e avaliadas, e de acordo com a disponibilidade de recursos.

7.2 O recebimento de propostas se dará em fluxo contínuo.

7.3 As propostas deverão ser apresentadas com antecedência mínima de 30 dias da data da ação nacional e 60 dias da internacional.

7.4 O julgamento da Direção Colegiada do ILACVN é irrecorrível, salvo caso de inobservância das normas contidas neste Edital.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A documentação e as informações prestadas pelo(a) proponente serão de sua inteira responsabilidade.

8.2 A inscrição pelo(a) proponente implicará no seu conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

8.3 A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do CONSUNI/ILACVN, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

8.4 O prazo para interposição de recursos contra os termos deste edital será de 02 (dois) dias úteis, contados da data de sua publicação e deverão ser encaminhados para o e-mail: administrativo.ilacvn@unila.edu.br.

8.5 O cronograma das etapas do processo seletivo está localizado no Anexo I deste Edital.

8.6 Os casos omissos deste Edital serão avaliados pela Direção Colegiada do ILACVN a que se refere o item 1.2 deste Edital.

ANEXO I - CRONOGRAMA

Publicação do edital	30/03/2026
Período para interposição de recursos ao edital	31/03 a 01/04/2026
Período de submissão das propostas	02/04 a 30/10/2026
Divulgação da relação preliminar das propostas homologadas	Mensalmente - Conforme descrito nos itens 7.1, 7.2 e 7.3 do Edital

Período para interposição de recursos à relação preliminar das propostas homologadas	Mensalmente - Até 1 (um) dia após homologação da relação preliminar das propostas
Período para análise pela Direção Colegiada do ILACVN	03/04 a 06/11/2026
Divulgação da relação final das propostas homologadas	Mensalmente - Até 1 (um) dia após a publicação dos recursos
Limite para utilização dos recursos	11/12/2026
Limite para prestação de contas	Até 05 dias após o retorno do afastamento

ANEXO II - Planilha de produtividade**ANEXO III - Formulário de afastamento servidor****ANEXO IV - Formulário convidado**

MARCIO DE SOUSA GOES

CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA

EDITAL Nº 1, DE 25 DE MARÇO DE 2026

Torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao Processo Seletivo de Apoio à Pesquisa no âmbito do ILACVN (PSAP/ILACVN).

EDITAL 01/2026 – CONSUNI ILACVN**PROCESSO SELETIVO DE APOIO À PESQUISA - PSAP/ILACVN**

O DIRETOR DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA (ILACVN), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao Processo Seletivo de Apoio à Pesquisa no âmbito do ILACVN (PSAP/ILACVN).

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O PSAP/ILACVN tem por finalidade fomentar a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e a inovação, nas diversas áreas do conhecimento do Instituto, por meio de concessões de diárias aos projetos de pesquisa científica e tecnológica desenvolvidos por docentes do ILACVN.

1.2 O processo de seleção de que trata o presente Edital será conduzido pela Direção Colegiada do ILACVN.

2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

2.1 Propiciar ao Instituto um instrumento de formulação de políticas de incentivo e fomento à pesquisa e à inovação.

2.2 Estimular docentes do ILACVN a desenvolverem pesquisa científica e tecnológica.

2.3 Fortalecer os Grupos de Pesquisa cadastrados no Diretório de Grupos de Pesquisa no Brasil do CNPq (DPG/CNPq), os Programas de Pós-Graduação, os Projetos de Pesquisa e as Linhas de Pesquisa do ILACVN.

2.4 Estimular pesquisadores a envolverem estudantes da UNILA nas atividades de pesquisa científica ou tecnológica e em inovação.

2.5 Estimular o aproveitamento de oportunidades de colaboração entre Grupos de Pesquisa e a participação em eventos acadêmico-científicos.

2.6 Contribuir para a formação e o engajamento de capital humano em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação.

3. DOS BENEFICIÁRIOS E DO APOIO FINANCEIRO

3.1 O apoio previsto neste Edital se dará por meio do custeio de despesas de diárias nacionais e internacionais, além de diárias para colaboradores eventuais.

3.2 O/A beneficiário(a) do apoio será docente lotado(a) no ILACVN.

3.3 As diárias nacionais serão concedidas ao(à) beneficiário(a) do apoio, ou a colaborador(a) eventual por ele(a) indicado(a).

3.3.1 Beneficiários estrangeiros receberão diárias nacionais, através de ordem bancária.

3.4 As diárias internacionais, citadas no item 3.1, serão disponibilizadas apenas para servidor(a) docente do quadro efetivo permanente vinculado(a) ao ILACVN.

3.5 O apoio será destinado para:

I - Apresentação de trabalho e/ou seminário em evento acadêmico-científico;

II - Realização de reunião de trabalho ou visita técnica com vistas à elaboração e/ou desenvolvimento de projeto de pesquisa em cooperação;

III - Acompanhamento de estudantes de pós-graduação desde que comprovado como orientadores(as) ou coorientadores(as) na instituição do estudante.

IV - Atividades de pesquisa, coletas, medições, relacionadas a projetos de pesquisa registrados na Unila.

3.6 É vedada a concessão de diárias e passagens para discentes de graduação e pós-graduação.

3.7 Os itens de apoio, mencionados no item 3.1, deverão ocorrer necessariamente em 2026, conforme cronograma - Anexo I.

3.8 Fica estabelecido o limite máximo de 5 (cinco) diárias nacionais por beneficiário(a) ou colaborador eventual designado(a) por ele(a) para participação parcial ou integral, conforme período de realização da ação/evento, incluindo a data de saída e a data do retorno.

3.9 Fica estabelecido o limite máximo de 3 (três) diárias internacionais por beneficiário(a) para participação parcial ou integral, conforme período de realização da ação/evento, incluindo a data de saída e a data do retorno.

3.10 As diárias serão concedidas conforme cronograma, local, horários e datas da missão/evento, de acordo com as regras da SCDP;

3.11 A execução do apoio nas datas programadas ficará condicionada à disponibilidade de recursos pelo ILACVN.

3.12 Não será concedido apoio financeiro às propostas já financiadas para o mesmo fim, tampouco em forma de reembolso para afastamentos já registrados no SCDP.

3.13 Não será concedida suplementação de recursos para fazer frente a despesas adicionais, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos será de responsabilidade do proponente, inclusive seguro viagem, despacho de bagagem e outros correlatos.

3.14 Será financiada apenas 01 (uma) proposta por proponente.

3.15 Caso haja disponibilidade orçamentária após o prazo para recebimento das propostas, conforme cronograma, os recursos remanescentes poderão ser:

3.15.1 Alocados em outra rubrica no âmbito do ILACVN; ou

3.15.2 Investidos em nova chamada de propostas PSAP/ILACVN, podendo, neste caso, serem aceitos(as) beneficiários(as) já contemplados(as) anteriormente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição deverá ser realizada conforme cronograma, por via eletrônica, ao e-mail: administrativo.ilacvn@unila.edu.br, especificando no campo "Assunto" do e-mail "PSAP/ILACVN 2026" e o título do evento.

4.2 No ato da inscrição, o(a) proponente deverá enviar a Planilha de Produtividade Intelectual (Anexo II), o requerimento de afastamento do servidor (Anexo III) ou requerimento para convidado (Anexo IV) conforme cada caso, devidamente preenchidos, bem como o comprovante de inscrição ou de participação na atividade a qual solicita o apoio (folder, convite, edital, inscrição etc).

4.3 Os anexos descritos no item 4.2 estão disponíveis em: <https://portal.unila.edu.br/institutos/ilacvn/consuni/editais>

4.4 O Departamento Administrativo do ILACVN enviará um e-mail de confirmação de recebimento da inscrição.

4.5 Não serão aceitas inscrições encaminhadas pelos Correios, malote institucional ou entregues pessoalmente pelo proponente.

4.6 A Direção do ILACVN não se responsabiliza por fatores de ordem técnica (tecnologia de informação e comunicação) que impeçam o recebimento dos documentos necessários para a submissão de propostas, conforme o período estipulado.

5. DO(A) PROPONENTE

5.1 São requisitos do(a) proponente:

I - Diárias nacionais: ser docente lotado(a) no ILACVN e não estar licenciado(a)/afastado(a)/férias ou encontrar-se em processo de afastamento/licenciamento/férias, por qualquer motivo em qualquer período do cronograma;

II - Diárias internacionais: ser docente do quadro efetivo permanente lotado(a) no ILACVN e não estar licenciado(a)/afastado(a)/férias ou encontrar-se em processo de afastamento/licenciamento/férias, por qualquer motivo em qualquer período do cronograma;

III - ter os Planos Individuais de Trabalho Docente (PIDTs) até a data de inscrição enviados para homologação;

IV - ser, obrigatoriamente, coordenador(a) de Projeto de Pesquisa cadastrado junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG);

V - possuir Currículo Lattes do CNPq atualizado e com DOIs (Digital Object Identifier) válidos dos artigos completos publicados em periódicos;

VI - Em caso de evento, ter trabalho aprovado ou submetido (carta de aceite, ou equivalente).

5.2 São Compromissos do(a) proponente:

I - apresentar, obrigatoriamente, ao Departamento Administrativo do ILACVN toda documentação necessária para a concessão das diárias conforme previsto no item 4.2, assim como demais comprovações que venham a ser necessárias, de acordo com a solicitação do servidor(a) do DAILACVN;

II - apresentar a prestação de contas, incluindo os comprovantes de participação na ação/evento, imediatamente após o retorno à origem, em conformidade com as normas vigentes da UNILA;

5.3 Para as propostas contempladas, toda documentação comporá processo eletrônico, o qual demandará assinaturas via SIPAC.

6. DA SELEÇÃO E JULGAMENTO

6.1 O processo para seleção de propostas será coordenado pela Direção Colegiada do ILACVN a que se refere o item 1.2 deste Edital.

6.2 A Direção Colegiada fará a classificação baseada na Pontuação conforme Planilha de Produtividade Intelectual, de acordo com a [RESOLUÇÃO Nº 3, DE 22 DE AGOSTO DE 2024](#), vigente.

6.3 Serão pontuados na análise apenas os itens devidamente registrados na versão online do Currículo Lattes.

6.4 A classificação final será obtida a partir do ordenamento decrescente dos pontos obtidos pelos proponentes, considerando três casas decimais com arredondamento.

6.5 Em caso de empate terão prioridade, nesta ordem, o(a) proponente:

I - vinculado a programa de pós-graduação stricto sensu da UNILA;

II - maior índice-h.

6.6 A disponibilização de recursos para financiamento das propostas será feita obedecendo a classificação final, até alcançarem os limites disponíveis ou o cronograma para recebimento de propostas, observado o limite máximo de recursos por proposta.

7. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO

7.1 O resultado deste processo seletivo será publicado via e-mail institucional e divulgado na área deste Edital, no Portal de Documentos da UNILA (<https://documentos.unila.edu.br/>), sendo apresentado mensalmente, à medida que as propostas forem inscritas e avaliadas, e de acordo com a disponibilidade de recursos.

7.2 O recebimento de propostas se dará em fluxo contínuo.

7.3 As propostas deverão ser apresentadas com antecedência mínima de 30 dias da data da ação nacional e 60 dias da internacional.

7.4 O julgamento da Direção Colegiada do ILACVN é irrecorrível, salvo caso de inobservância das normas contidas neste Edital.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A documentação e as informações prestadas pelo(a) proponente serão de sua inteira responsabilidade.

8.2 A inscrição pelo(a) proponente implicará no seu conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

8.3 A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do CONSUNI/ILACVN, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

8.4 O prazo para interposição de recursos contra os termos deste edital será de 02 (dois) dias úteis, contados da data de sua publicação e deverão ser encaminhados para o e-mail: administrativo.ilacvn@unila.edu.br.

8.5 O cronograma das etapas do processo seletivo está localizado no Anexo I deste Edital.

8.6 Os casos omissos deste Edital serão avaliados pela Direção Colegiada do ILACVN a que se refere o item 1.2 deste Edital.

ANEXO I - CRONOGRAMA

Publicação do edital	30/03/2026
Período para interposição de recursos ao edital	31/03 a 01/04/2026
Período de submissão das propostas	02/04 a 30/10/2026
Divulgação da relação preliminar das propostas homologadas	Mensalmente - Conforme descrito nos itens 7.1, 7.2 e 7.3 do Edital
Período para interposição de recursos à relação preliminar das propostas homologadas	Mensalmente - Até 1 (um) dia após homologação da relação preliminar das propostas
Período para análise pela Direção Colegiada do ILACVN	03/04 a 06/11/2026
Divulgação da relação final das propostas homologadas	Mensalmente - Até 1 (um) dia após a publicação dos recursos
Limite para utilização dos recursos	11/12/2026
Limite para prestação de contas	Até 05 dias após o retorno do afastamento

ANEXO II - Planilha de produtividade

ANEXO III - Formulário de afastamento servidor

ANEXO IV - Formulário convidado

MARCIO DE SOUSA GOES

EDITAL Nº 2, DE 25 DE MARÇO DE 2026

Torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao processo seletivo para definição da alocação de recursos de fretamento no âmbito do ILACVN .

EDITAL 02/2026 – CONSUNI ILACVN**PROCESSO SELETIVO DE SERVIÇO DE FRETAMENTO**

O DIRETOR DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA (ILACVN), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao processo seletivo para definição da alocação de recursos de fretamento no âmbito do ILACVN .

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O presente edital tem por finalidade definir critérios e prioridades para atendimento de demandas de fretamento no âmbito do ILACVN.
- 1.2 Como fretamento considera-se o serviço disponível através do contrato da Unila para serviços de transporte, motoristas e logísticos.
- 1.3. Os serviços atendidos pelo contrato de fretamento são, para os fins deste edital: viagens intermunicipais/interestaduais (nacionais).
- 1.4 O processo de seleção de que trata o presente Edital será conduzido pela Direção Colegiada do ILACVN, a qual definirá as prioridades de atendimento, conforme critérios definidos internamente.
- 1.5 Os recursos deste edital só atenderão demandas dos cursos de graduação ou programas de pós-graduação do ILACVN.
- 1.6 Na condição de passageiro(a), é permitida a participação de aluno(a) de curso de graduação e programa de pós-graduação do ILACVN ou de outra Unidade Acadêmica, conforme entendimento do(a) responsável pela viagem.
- 1.7 Compete à Direção Colegiada do ILACVN o acompanhamento do presente edital.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

- 2.1 Propiciar ao Instituto um instrumento de definição de prioridades, conforme o recurso disponível.
- 2.2 Estimular o aproveitamento de oportunidades de colaboração entre outras Instituições.
- 2.3 Promover a participação em eventos acadêmico-científicos.
- 2.4 Contribuir para a formação e o engajamento discente em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3. DOS BENEFÍCIOS E DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1 O recurso previsto neste Edital se dará por meio do custeio do serviço de fretamento em atendimento ao item 1.2.
- 3.2 O(A) proponente do recurso deverá ser um(a) Docente lotado(a) no ILACVN, que acompanhará o serviço de transporte ou designará um responsável – seja outro(a) docente ou um(a) Técnico(a)-Administrativo(a) em Educação (TAE) – para atuar como fiscal durante todo o período da viagem ou deslocamento.
- 3.3 O(A) proponente do recurso, assim como aquele(a) designado(a) por ele(a), não terá garantias de diárias para acompanhar a viagem.
- 3.4 O recurso será destinado para contratação de fretamento para o deslocamento para eventos e viagens conforme aprovado no colegiado do curso ou programa correspondente à atividade que será atendida.
- 3.5 As viagens deverão ocorrer integralmente em 2026, nos prazos definidos por este Edital.
- 3.6 Fica estabelecido o limite máximo de 42 passageiros por fretamento.
- 3.7 O recurso total previsto é de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)
- 3.8 O recurso previsto neste edital será disponibilizado pelo ILACVN e estará condicionado à disponibilidade orçamentária.
- 3.9 Havendo ainda recursos remanescentes, após a contemplação de todas as solicitações classificadas, estes serão remanejados para outra rubrica no

âmbito do ILACVN.

3.10 A execução do apoio nas datas programadas ficará condicionada à disponibilidade de recursos pelo ILACVN.

3.11 Não serão concedidos recursos financeiros a propostas já financiadas para o mesmo fim, tampouco em forma de reembolso.

3.12 Não será concedida suplementação de recursos para fazer frente a despesas adicionais, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos será de responsabilidade do(a) proponente.

3.13 Será financiada até o limite de 01 (uma) proposta por proponente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições e recursos deverão ser realizadas conforme cronograma, obrigatoriamente por via eletrônica institucional, ao e-mail: administrativo.ilacvn@unila.edu.br, especificando no assunto do e-mail "FRETAMENTO 2026".

4.2 Não serão aceitas propostas encaminhadas pelos Correios, malote institucional ou entregues pessoalmente pelo(a) proponente.

4.3 A Direção Colegiada do ILACVN não se responsabiliza por fatores de ordem técnica (tecnologia de informação e comunicação) que impeçam o recebimento dos documentos necessários para a submissão de propostas dentro do período estipulado neste edital.

4.4 O Departamento Administrativo do ILACVN enviará um e-mail de confirmação de recebimento da proposta.

4.5 Não serão aceitas inscrições fora do prazo deste Edital.

4.6 No ato da inscrição, o(a) proponente deverá informar no corpo do e-mail: Objetivo da viagem, itinerário, local e horário de partida, local de destino, período da viagem, docente ou TAE responsável e número de passageiros.

4.7 No ato da inscrição, o(a) proponente deverá anexar ata do colegiado do curso ou programa com a anuência da participação no evento.

5. DO(A) PROPONENTE

5.1 Requisitos do(a) proponente

I - Ser docente do quadro permanente ou temporário lotado(a) no ILACVN e não estar licenciado(a)/afastado(a)/férias ou encontrar-se em processo de afastamento/licenciamento/férias, por qualquer motivo;

II - Ter os Planos Individuais de Trabalho Docente (PIDs) até a data de inscrição enviados para homologação;

III - A proposta deve estar aprovada no colegiado do curso ou programa de pós-graduação correspondente.

5.2 Compromissos do(a) proponente

I - apresentar obrigatoriamente ao Departamento Administrativo do ILACVN via e-mail institucional:

a) - Os dados necessários para o preenchimento da solicitação de transporte junto a Divisão de Transporte da UNILA (DITRAN);

b) - A listagem dos passageiros com os dados solicitados pela DITRAN;

c) - O formulário de afastamento do(a) Docente ou TAE.

II - Cumprir com as exigências do contrato, conforme explicitado pela DITRAN da UNILA, antes do embarque.

III - Preencher a prestação de contas conforme formulário disponibilizado pela DITRAN, com dados da viagem - Quilometragem, horários de chegada e saída e demais informações pertinentes.

5.3 A proposta contemplada deverá ter sua execução confirmada até 30 dias antes da data da viagem, através de e-mail para o Departamento Administrativo do ILACVN.

5.4 Havendo cancelamento da viagem contemplada, por qualquer motivo, seguir-se-á a ordem de classificação das demais propostas para atendimento, desde que atendam aos requisitos dispostos neste edital;

5.5 Após o retorno da viagem, o(a) proponente responsável deverá apresentar relatório das atividades desenvolvidas, relacionados a ação contemplada, bem como prestação de contas de seu afastamento, conforme regras do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) e DITRAN.

6. DA SELEÇÃO E JULGAMENTO

6.1 O processo para seleção de propostas será coordenado pela Direção Colegiada do Instituto.

6.2 A Direção Colegiada do Instituto fará uma classificação e publicará aos interessados(as).

6.3 A disponibilização de recursos para financiamento das propostas será feita obedecendo rigorosamente à classificação final, observado o limite de recursos por proposta.

6.4 O atendimento das propostas dependerá da disponibilidade do serviço de transporte nas condições indicadas conforme item 4.6.

6.5 Após a classificação, a Direção Colegiada do Instituto consultará a DITRAN sobre as possibilidades de atendimento conforme condições indicadas em atenção ao item 4.6.

6.6 Não sendo possível o atendimento do serviço nas condições previamente indicadas, será possibilitado ao proponente contemplado a alteração da data e local, desde que com valores de serviço semelhantes ao inicialmente solicitado.

7. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

7.1 O resultado deste processo seletivo será publicado via e-mail institucional conforme o cronograma.

7.2 O julgamento é pela Direção Colegiada do Instituto, responsável pela condução deste processo seletivo, e os recursos pelo Consuni ILACVN.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Em nenhum momento do processo seletivo poderão ser anexados documentos adicionais comprobatórios à solicitação.

8.2 A documentação e as informações prestadas pelo(a) proponente serão de sua inteira responsabilidade.

8.3 A inscrição do(a) proponente implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

8.4 A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do CONSUNI/ILACVN, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

8.5 O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias, contados da data de sua publicação e se dará pelo e-mail institucional: administrativo.ilacvn@unila.edu.br.

8.6 O cronograma das etapas do processo seletivo está localizado no Anexo I deste Edital.

8.7 Os casos omissos deste Edital serão avaliados pela Direção Colegiada do Instituto.

ANEXO I - CRONOGRAMA

Publicação do edital	30/03/2026
Período para interposição de recursos ao edital	31/03 a 01/04/2026
Período para recebimento das propostas	02/04/2026 a 22/05/2026
Período para análise pela Direção Colegiada do ILACVN	25/05 a 29/05/2026
Publicação da ordem de classificação e recursos disponíveis	01/06/2026
Período para interposição de recursos	01/06 a 02/06/2026
Homologação dos contemplados	03/06/2026
Limite para confirmação	30 dias antes da viagem
Limite para finalização (regresso) da viagem	18/12/2026
Limite para apresentação de relatório final e prestação de contas	Até 05 dias após o retorno do afastamento

MARCIO DE SOUSA GOES

CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA

RESOLUÇÃO Nº 2, DE 25 DE MARÇO DE 2026

Aprova, edital 02/2026/CONSUNI ILACVN - FRETAMENTO/ILACVN.

O CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA - CONSUNI-ILACVN, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade;

Considerando o processo 23422.004553/2026-13

Considerando a aprovação na 54ª reunião ordinária do Consuni ILACVN;

Resolve

1. Aprovar o Edital 02/2026/CONSUNI ILACVN - FRETAMENTO/ILACVN 2026.
2. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

EDITAL 02/2026 – CONSUNI ILACVN

PROCESSO SELETIVO DE SERVIÇO DE FRETAMENTO

O DIRETOR DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA (ILACVN), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao processo seletivo para definição da alocação de recursos de fretamento no âmbito do ILACVN .

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O presente edital tem por finalidade definir critérios e prioridades para atendimento de demandas de fretamento no âmbito do ILACVN.
- 1.2 Como fretamento considera-se o serviço disponível através do contrato da Unila para serviços de transporte, motoristas e logísticos.
- 1.3. Os serviços atendidos pelo contrato de fretamento são, para os fins deste edital: viagens intermunicipais/interestaduais (nacionais).
- 1.4 O processo de seleção de que trata o presente Edital será conduzido pela Direção Colegiada do ILACVN, a qual definirá as prioridades de atendimento, conforme critérios definidos internamente.
- 1.5 Os recursos deste edital só atenderão demandas dos cursos de graduação ou programas de pós-graduação do ILACVN.
- 1.6 Na condição de passageiro(a), é permitida a participação de aluno(a) de curso de graduação e programa de pós-graduação do ILACVN ou de outra Unidade Acadêmica, conforme entendimento do(a) responsável pela viagem.
- 1.7 Compete à Direção Colegiada do ILACVN o acompanhamento do presente edital.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

- 2.1 Propiciar ao Instituto um instrumento de definição de prioridades, conforme o recurso disponível.

- 2.2 Estimular o aproveitamento de oportunidades de colaboração entre outras Instituições.
- 2.3 Promover a participação em eventos acadêmico-científicos.
- 2.4 Contribuir para a formação e o engajamento discente em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3. DOS BENEFÍCIOS E DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1 O recurso previsto neste Edital se dará por meio do custeio do serviço de fretamento em atendimento ao item 1.2.
- 3.2 O(A) proponente do recurso deverá ser um(a) Docente lotado(a) no ILACVN, que acompanhará o serviço de transporte ou designará um responsável – seja outro(a) docente ou um(a) Técnico(a)-Administrativo(a) em Educação (TAE) – para atuar como fiscal durante todo o período da viagem ou deslocamento.
- 3.3 O(A) proponente do recurso, assim como aquele(a) designado(a) por ele(a), não terá garantias de diárias para acompanhar a viagem.
- 3.4 O recurso será destinado para contratação de fretamento para o deslocamento para eventos e viagens conforme aprovado no colegiado do curso ou programa correspondente à atividade que será atendida.
- 3.5 As viagens deverão ocorrer integralmente em 2026, nos prazos definidos por este Edital.
- 3.6 Fica estabelecido o limite máximo de 42 passageiros por fretamento.
- 3.7 O recurso total previsto é de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)
- 3.8 O recurso previsto neste edital será disponibilizado pelo ILACVN e estará condicionado à disponibilidade orçamentária.
- 3.9 Havendo ainda recursos remanescentes, após a contemplação de todas as solicitações classificadas, estes serão remanejados para outra rubrica no âmbito do ILACVN.
- 3.10 A execução do apoio nas datas programadas ficará condicionada à disponibilidade de recursos pelo ILACVN.
- 3.11 Não serão concedidos recursos financeiros a propostas já financiadas para o mesmo fim, tampouco em forma de reembolso.
- 3.12 Não será concedida suplementação de recursos para fazer frente a despesas adicionais, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos será de responsabilidade do(a) proponente.
- 3.13 Será financiada até o limite de 01 (uma) proposta por proponente.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições e recursos deverão ser realizadas conforme cronograma, obrigatoriamente por via eletrônica institucional, ao e-mail: administrativo.ilacvn@unila.edu.br, especificando no assunto do e-mail "FRETAMENTO 2026".
- 4.2 Não serão aceitas propostas encaminhadas pelos Correios, malote institucional ou entregues pessoalmente pelo(a) proponente.
- 4.3 A Direção Colegiada do ILACVN não se responsabiliza por fatores de ordem técnica (tecnologia de informação e comunicação) que impeçam o recebimento dos documentos necessários para a submissão de propostas dentro do período estipulado neste edital.
- 4.4 O Departamento Administrativo do ILACVN enviará um e-mail de confirmação de recebimento da proposta.
- 4.5 Não serão aceitas inscrições fora do prazo deste Edital.
- 4.6 No ato da inscrição, o(a) proponente deverá informar no corpo do e-mail: Objetivo da viagem, itinerário, local e horário de partida, local de destino, período da viagem, docente ou TAE responsável e número de passageiros.
- 4.7 No ato da inscrição, o(a) proponente deverá anexar ata do colegiado do curso ou programa com a anuência da participação no evento.

5. DO(A) PROPONENTE

5.1 Requisitos do(a) proponente

I - Ser docente do quadro permanente ou temporário lotado(a) no ILACVN e não estar licenciado(a)/afastado(a)/férias ou encontrar-se em processo de afastamento/licenciamento/férias, por qualquer motivo;

II - Ter os Planos Individuais de Trabalho Docente (PIDs) até a data de inscrição enviados para homologação;

III - A proposta deve estar aprovada no colegiado do curso ou programa de pós-graduação correspondente.

5.2 Compromissos do(a) proponente

I - apresentar obrigatoriamente ao Departamento Administrativo do ILACVN via e-mail institucional:

a) - Os dados necessários para o preenchimento da solicitação de transporte junto a Divisão de Transporte da UNILA (DITRAN);

b) - A listagem dos passageiros com os dados solicitados pela DITRAN;

c) - O formulário de afastamento do(a) Docente ou TAE.

II - Cumprir com as exigências do contrato, conforme explicitado pela DITRAN da UNILA, antes do embarque.

III - Preencher a prestação de contas conforme formulário disponibilizado pela DITRAN, com dados da viagem - Quilometragem, horários de chegada e saída e demais informações pertinentes.

5.3 A proposta contemplada deverá ter sua execução confirmada até 30 dias antes da data da viagem, através de e-mail para o Departamento Administrativo do ILACVN.

5.4 Havendo cancelamento da viagem contemplada, por qualquer motivo, seguir-se-á a ordem de classificação das demais propostas para atendimento, desde que atendam aos requisitos dispostos neste edital;

5.5 Após o retorno da viagem, o(a) proponente responsável deverá apresentar relatório das atividades desenvolvidas, relacionados a ação contemplada, bem como prestação de contas de seu afastamento, conforme regras do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) e DITRAN.

6. DA SELEÇÃO E JULGAMENTO

6.1 O processo para seleção de propostas será coordenado pela Direção Colegiada do Instituto.

6.2 A Direção Colegiada do Instituto fará uma classificação e publicará aos interessados(as).

6.3 A disponibilização de recursos para financiamento das propostas será feita obedecendo rigorosamente à classificação final, observado o limite de recursos por proposta.

6.4 O atendimento das propostas dependerá da disponibilidade do serviço de transporte nas condições indicadas conforme item 4.6.

6.5 Após a classificação, a Direção Colegiada do Instituto consultará a DITRAN sobre as possibilidades de atendimento conforme condições indicadas em atenção ao item 4.6.

6.6 Não sendo possível o atendimento do serviço nas condições previamente indicadas, será possibilitado ao proponente contemplado a alteração da data e local, desde que com valores de serviço semelhantes ao inicialmente solicitado.

7. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

7.1 O resultado deste processo seletivo será publicado via e-mail institucional conforme o cronograma.

7.2 O julgamento é pela Direção Colegiada do Instituto, responsável pela condução deste processo seletivo, e os recursos pelo Consuni ILACVN.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Em nenhum momento do processo seletivo poderão ser anexados documentos adicionais comprobatórios à solicitação.

8.2 A documentação e as informações prestadas pelo(a) proponente serão de sua inteira responsabilidade.

8.3 A inscrição do(a) proponente implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

8.4 A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do CONSUNI/ILACVN, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

8.5 O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias, contados da data de sua publicação e se dará pelo e-mail institucional: administrativo.ilacvn@unila.edu.br.

8.6 O cronograma das etapas do processo seletivo está localizado no Anexo I deste Edital.

8.7 Os casos omissos deste Edital serão avaliados pela Direção Colegiada do Instituto.

ANEXO I - CRONOGRAMA

Publicação do edital	30/03/2026
Período para interposição de recursos ao edital	31/03 a 01/04/2026
Período para recebimento das propostas	02/04/2026 a 22/05/2026

Período para análise pela Direção Colegiada do ILACVN	25/05 a 29/05/2026
Publicação da ordem de classificação e recursos disponíveis	01/06/2026
Período para interposição de recursos	01/06 a 02/06/2026
Homologação dos contemplados	03/06/2026
Limite para confirmação	30 dias antes da viagem
Limite para finalização (regresso) da viagem	18/12/2026
Limite para apresentação de relatório final e prestação de contas	Até 05 dias após o retorno do afastamento

MARCIO DE SOUSA GOES

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 2, DE 26 DE MARÇO DE 2026

Designa os(as) servidores(as) relacionados(as) para a coordenação do Termo de Execução Descentralizado - TED nº 06/2025/UNILA (Plano de Ação 00017320260002-005752/TransfereGov), Processo nº 23422.028998/2025-16, celebrado entre a Universidade Federal da Integração Latino- Americana - UNILA e a Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designado pela Portaria UNILA nº 259/2023/GR de 19 de junho de 2023, no uso de suas atribuições e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 284/2020/GR de 21 de agosto de 2020, e considerando as diretrizes definidas pela Instrução Normativa nº 01/2025/GR publicada no Boletim de Serviço nº 75, de 29 de abril de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação do Termo de Execução Descentralizado - TED nº 06/2025/UNILA (Plano de Ação 00017320260002-005752/TransfereGov), Processo nº 23422.028998/2025-16, celebrado entre a Universidade Federal da Integração Latino- Americana - UNILA e a Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI. Resumo do objeto: Realização de estudos multidisciplinares necessários à consolidação de Relatórios Circunstanciados de Identificação e Delimitação de terras indígenas, a partir de demanda da FUNAI à UNILA.

I - Coordenador(a) Titular: CLOVIS ANTONIO BRIGHENTI, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2093471.

Art. 2º As atribuições e obrigações dos(as) nomeados(as) estão dispostas e são regulamentadas nas Normativas próprias da Concedente dos recursos e internamente pela Instrução Normativa nº 01/2025/GR.

Art. 3º A Macrounidade demandante é a responsável pela indicação da substituição do(a) coordenador(a) à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças (CCF), nos casos que se fizerem necessários.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no boletim de serviço.

GIULIANO SILVEIRA DERROSSO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 315, DE 23 DE MARÇO DE 2026

Concede Incentivo à Qualificação à servidora FERNANDA SILVEIRA BALDIN FIDELIS, 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 23422.002738/2026-93, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), a partir de 19/02/2026, à servidora FERNANDA SILVEIRA BALDIN FIDELIS, Assistente em Administração, Siape 3520629, correspondente ao Curso Tecnólogo em Marketing, 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 316, DE 23 DE MARÇO DE 2026

Concede Licença para capacitação ao servidor MANUEL SALOMON SALAZAR JARUFE, Professor 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 23422.002828/2026-84, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, ao servidor MANUEL SALOMON SALAZAR JARUFE, Professor do Magistério Superior, Siape 2656207, no período de 1º/04/2026 a 26/06/2026, correspondente ao 3º quinquênio, referente ao período de 19/08/2018 a 19/08/2023 .

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 307, DE 23 DE MARÇO DE 2026

Designa o servidor ANDRE DE SOUZA FONSECA, Assistente em Administração, como substituto do titular da função de Chefe da Biblioteca Latino-Americana.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286, de 19 agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, Instrução Normativa Progepe nº 8, de 17 de agosto de 2022, a Resolução Consun/Unila nº 18, de 24 de julho de 2015, e a solicitação eletrônica nº 17756, RESOLVE:

Art. 1º Designar, o servidor ANDRE DE SOUZA FONSECA, Assistente em Administração, Siape 3475433, como substituto do titular da função de Chefe da Biblioteca Latino-Americana, Código FG-01.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 314, DE 23 DE MARÇO DE 2026

Remove o servidor EDMUNDO SAHD NETO, Engenheiro - Área, do Departamento de Obras e Projetos para a Seção de Fiscalização de Obras.

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 o processo nº 23422.005581/2026-58, RESOLVE:

Art. 1º Remover, a partir de 1º/04/2026, o servidor EDMUNDO SAHD NETO, Engenheiro - Área, Siape 2164051, do Departamento de Obras e Projetos para a Seção de Fiscalização de Obras.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 317, DE 23 DE MARÇO DE 2026

Concede Licença para Capacitação à servidora KELIN FRANCIANE DIEDRICH, 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 23422.005319/2026-11, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, à servidora KELIN FRANCIANE DIEDRICH, Assistente em Administração, Siape 1916723, pelo período de 20/04/2026 a 22/06/2026, correspondente ao 2º quinquênio, referente ao período de 04/03/2017 a 04/03/2022.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 306, DE 23 DE MARÇO DE 2026

Revoga a Portaria que designou a servidora MARIANA SENHORINI CARON, Bibliotecária - Documentalista, como substituta do titular da função de Chefe da Biblioteca Latino-Americana.

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 17756, RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a Portaria nº 1051/2024/Progepe, publicada no Boletim de Serviço nº 185, de 15/10/2024, que designou a servidora MARIANA SENHORINI CARON, Bibliotecária - Documentalista, Siape 1663068, como substituta do titular da função de Chefe da Biblioteca Latino-Americana, Código FG-01.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 310, DE 19 DE MARÇO DE 2026

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor RAFAEL DRAGO, 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 23422.001797/2026-44, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor RAFAEL DRAGO, Assistente em Administração, Siape 1916680, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 16 para o padrão de vencimento 17, a partir de 09/02/2026, com efeitos financeiros a partir de 09/02/2026.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 309, DE 19 DE MARÇO DE 2026

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor SANDONAI D ANDREI GEISLER, Técnico de Laboratório - Área.

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 23422.001600/2026-77, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor SANDONAI D ANDREI GEISLER, Técnico de Laboratório - Área, Siape 1753019, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 17 para o padrão de vencimento 18, a partir de 29/07/2025, com efeitos financeiros a partir de 29/07/2025.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 308, DE 19 DE MARÇO DE 2026

Remove a servidora ELIANE DELGADO RODRIGUES, Secretária Executiva, do Departamento de Ações e de Curricularização da Extensão para a Pró-Reitoria de Extensão.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de Novembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, de acordo com o Inciso I do Art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Instrução Normativa Progepe nº 3, de 13 de fevereiro de 2025; e a solicitação eletrônica nº 17759, RESOLVE:

Art. 1º Remover, a partir de 1º/04/2026, a servidora ELIANE DELGADO RODRIGUES, Secretária Executiva, Siape 1841233, do Departamento de Ações e de Curricularização da Extensão para a Pró-Reitoria de Extensão.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 311, DE 19 DE MARÇO DE 2026

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora ADRIANE FRANCO DUARTE, Pedagoga - Área.

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 23422.001584/2026-12, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora ADRIANE FRANCO DUARTE, Pedagoga - Área, Siape 1332302, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 13 para o padrão de vencimento 14, a partir de 1º/03/2026, com efeitos financeiros a partir de 1º/03/2026.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 312, DE 19 DE MARÇO DE 2026

Concede Incentivo à Qualificação ao servidor FERNANDO AUGUSTO RABETTI SILVA, 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 23422.002405/2026-64, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), a partir de 12/02/2026, ao servidor FERNANDO AUGUSTO RABETTI SILVA, Assistente em Administração, SIAPE 3352980, correspondente ao Curso de Tecnólogo em Gestão Financeira, 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 313, DE 19 DE MARÇO DE 2026

Concede Incentivo à Qualificação à servidora EDINA DORILDA DE OLIVEIRA, Administradora.

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 23422.002673/2026-86, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), a partir de 18/02/2026, à servidora EDINA DORILDA DE OLIVEIRA, Administradora, Siape 2145890, correspondente ao Programa de Pós-Graduação em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade, nível de Mestrado.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 40, DE 26 DE MARÇO DE 2026

Designa servidores para Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato Nº 07/2025, firmado com a empresa INSTASOLUTIONS PRODUTOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA e revoga a Portaria Nº 41/2025/PROAGI.

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 pelas Portarias 502/2022/GR e Portaria 87/2025/GR, no uso de suas atribuições, e observando o disposto da RESOLUÇÃO CONSUN nº. 33/2018 que estabelece a Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/MPDG como critério de fiscalização de contratos, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 07/2025, firmado com a empresa INSTASOLUTIONS PRODUTOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, de forma continuada, contemplando módulo de gerenciamento e controle de rotinas de manutenção preventiva e corretiva para a frota de veículos oficiais da UNILA - Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme documento 23422.006080/2026-99:

Gestor de execução: PAMELLA MUNIQUE DE OLIVEIRA PEFFER, ocupante do cargo de Assistente em Administração, SIAPE 2143947, lotada na DITRAN.

Fiscal técnico: RODRIGO PINHEIRO COSTA, ocupante do cargo de Administrador, SIAPE 1955723, lotado na DITRAN; DIEGO SANTOS DE SOUZA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, SIAPE 2145611, lotado na DITRAN.

Fiscal Administrativo: não se aplica.

Fiscal Setorial: não se aplica.

Art. 2º Para fins de fiscalização, gestão e acompanhamento deste contrato, a comissão acima designada deverá observar as atribuições de cada figura, as rotinas e normas estabelecidas na IN-05/MPDG.

Art. 3º É de responsabilidade destes servidores efetuar o registro das ocorrências no Relatório de Fiscalização do SIPAC, no qual estão disponíveis os documentos editalícios e contratuais básicos para tal atividade.

Art. 4º Em períodos de férias ou ausências justificadas do Gestor de Execução, o primeiro fiscal técnico assume a gestão do contrato no período, ficando os demais fiscais responsáveis pelo encargo da fiscalização técnica.

Art. 5º Quando houver a necessidade de alterações na equipe de fiscalização ora nomeada, o Setor Requisitante do contrato deverá, tempestivamente, solicitar ao Departamento de Contratos as providências, sendo que na omissão será aplicado o disposto no §3º do art. 41 da IN 05/2017 SEGES/MPDG.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 41/2025/PROAGI.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DIOGO ANDRE BASTIAN

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 38, DE 26 DE MARÇO DE 2026

Designa servidores para Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato Nº 03/2026, firmado com a empresa AMBONI CONSTRUÇÕES LTDA e revoga a Portaria Nº 28/2026/PROAGI.

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 pelas Portaria 502/2022/GR e Portaria 87/2025/GR, no uso de suas atribuições, e observando o disposto da RESOLUÇÃO CONSUN nº. 33/2018 que estabelece a Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/MPDG como critério de fiscalização de contratos, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato Nº 03/2026, firmado com a empresa AMBONI CONSTRUÇÕES LTDA, cujo objeto é a contratação de obra de construção de Moradia Intercultural no Campus Integração, conforme documento 23422.006036/2026-89:

Gestor de Execução: IVAN DARIO GOMEZ ARAUJO, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, SIAPE 2346113, lotado na PRU;

Fiscal técnico: JEDSON CORREA LEITE, ocupante do cargo de TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, SIAPE 2141171, lotado na SEFO; CLEOFAS BERWANGER, ocupante do cargo de ENGENHEIRO-ÁREA, SIAPE 1823954, lotado na SEFO; JOÃO BATISTA DURGANTE COLPO, ocupante do cargo de ENGENHEIRO-ÁREA, SIAPE 2147226, lotado na SEFO; RUDNEY BOSTEL, ocupante do cargo de ENGENHEIRO-ÁREA, SIAPE 1916792, lotado na SEFO; ROSANGELO JERONIMO DA COSTA DUARTE, ocupante do cargo de ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, SIAPE 2173027, lotado no DOP.

Fiscal Administrativo: LUCAS GONÇALVES DE OLIVEIRA FERREIRA, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, SIAPE 2145853, lotado na PRU.

Fiscal Setorial: não se aplica.

Art. 2º Para fins de fiscalização, gestão e acompanhamento deste contrato, a comissão acima designada deverá observar as atribuições de cada figura, as rotinas e normas estabelecidas na IN-05/MPDG.

Art. 3º É de responsabilidade destes servidores efetuar o registro das ocorrências no Relatório de Fiscalização do SIPAC, no qual estão disponíveis os documentos editalícios e contratuais básicos para tal atividade.

Art. 4º Em períodos de férias ou ausências justificadas do Gestor de Execução, o primeiro fiscal técnico assume a gestão do contrato no período, ficando os demais fiscais responsáveis pelo encargo da fiscalização técnica.

Art. 5º Quando houver a necessidade de alterações na equipe de fiscalização ora nomeada, o Setor Requisitante do contrato deverá, tempestivamente, solicitar ao Departamento de Contratos as providências, sendo que na omissão será aplicado o disposto no §3º do art. 41 da IN 05/2017 SEGES/MPDG.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 28/2026/PROAGI.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DIOGO ANDRE BASTIAN

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 37, DE 26 DE MARÇO DE 2026

Designa servidores para compor a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para publicação do 7º artigo CF 670/2022.

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 pelas Portaria 502/2022/GR e Portaria 87/2025/GR e, considerando o previsto na Lei nº 14.133/2021; na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021; na Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022; na Instrução Normativa nº 1/2026/PROAGI; e o que consta no processo 23422.005910/2026-61, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para publicação do 7º artigo CF 670/2022:

- I. KARL STOECKL, SIAPE 2141387, ocupante do cargo de ADMINISTRADOR, lotado na CCCL;
- II. LUDMILA MOURÃO XAVIER GOMES ANDRADE, SIAPE 1899817, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, lotada no ILACVN;
- III. LIGIA DA FRE WINKERT, SIAPE 2150223, ocupante do cargo de SECRETÁRIO EXECUTIVO, lotada no DAILACVN.

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

- I. Estudo Técnico Preliminar;
- II. Matriz de Gerenciamento de Riscos;
- III. Planilha de Preços de acordo com a IN 65/2021;
- IV. Termo de Referência;
- V. Formulário de Solicitação de Empenho;
- VI. Formulário de checagem antes do envio para a CCCL.

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

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

DIOGO ANDRE BASTIAN

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 39, DE 26 DE MARÇO DE 2026

Designa servidores para Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato Nº 18/2025, firmado com a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA e revoga a Portaria Nº 43/2025/PROAGI.

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 pelas Portaria 502/2022/GR e Portaria 87/2025/GR, no uso de suas atribuições, e observando o disposto da RESOLUÇÃO CONSUN nº. 33/2018 que estabelece a Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/MPDG como critério de fiscalização de contratos, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 18/2025, firmado com a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, de forma continuada, contemplando módulo de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis para a frota de veículos oficiais da UNILA - Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme documento 23422.006077/2026-75:

Gestor de execução: KATIA REGINA MALLMANN DEMETERKO, ocupante do cargo de Técnico em Contabilidade, SIAPE 3046128, lotada no DELOG.

Fiscal técnico: DIEGO SANTOS DE SOUZA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, SIAPE 2145611, lotado na DITRAN; PAMELLA MUNIQUE DE OLIVEIRA PEFFER, ocupante do cargo de Assistente em Administração, SIAPE 2143947, lotada na DITRAN.

Fiscal Administrativo: não se aplica.

Fiscal Setorial: não se aplica.

Art. 2º Para fins de fiscalização, gestão e acompanhamento deste contrato, a comissão acima designada deverá observar as atribuições de cada figura, as rotinas e normas estabelecidas na IN-05/MPDG.

Art. 3º É de responsabilidade destes servidores efetuar o registro das ocorrências no Relatório de Fiscalização do SIPAC, no qual estão disponíveis os documentos editalícios e contratuais básicos para tal atividade.

Art. 4º Em períodos de férias ou ausências justificadas do Gestor de Execução, o primeiro fiscal técnico assume a gestão do contrato no período, ficando os demais fiscais responsáveis pelo encargo da fiscalização técnica.

Art. 5º Quando houver a necessidade de alterações na equipe de fiscalização ora nomeada, o Setor Requisitante do contrato deverá, tempestivamente, solicitar ao Departamento de Contratos as providências, sendo que na omissão será aplicado o disposto no §3º do art. 41 da IN 05/2017 SEGES/MPDG.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 43/2025/PROAGI.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DIOGO ANDRE BASTIAN

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 35, DE 25 DE MARÇO DE 2026

Designa servidores para compor a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada em regularização de outorga de direito de uso de poço artesiano.

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 pelas Portaria 502/2022/GR e Portaria 87/2025/GR e, considerando o previsto na Lei nº 14.133/2021; na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021; na Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022; na Instrução Normativa nº 1/2026/PROAGI; e o que consta no processo 23422.005802/2026-98, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada em regularização de outorga de direito de uso de poço artesiano:

- I. JOÁSIO DE AQUINO, SIAPE 2145320, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, lotado na CIMA;
- II. CAROLINA CORAZON NUNES, SIAPE 2144700, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, lotada na CIMA;
- III. GIANCARLO TOMAZZONI, SIAPE 2160780, ocupante do cargo de ENGENHEIRO AMBIENTAL, lotado na CIMA.

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

- I. Estudo Técnico Preliminar;
- II. Matriz de Gerenciamento de Riscos;
- III. Planilha de Preços de acordo com a IN 65/2021;
- IV. Termo de Referência;
- V. Formulário de Solicitação de Empenho;
- VI. Formulário de checagem antes do envio para a CCCL.

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

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

DIOGO ANDRE BASTIAN

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 36, DE 25 DE MARÇO DE 2026

Designa servidores para Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato Nº 04/2026, firmado com a empresa OPENCADD ADVANCED TECHNOLOGY COM E SERV LTDA.

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 pelas Portaria 502/2022/GR e Portaria 87/2025/GR, no uso de suas atribuições, e observando o disposto da RESOLUÇÃO CONSUN nº. 33/2018 que estabelece a Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/MPDG como critério de fiscalização de contratos, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato nº. 04/2026, firmado com a empresa OPENCADD ADVANCED TECHNOLOGY COM E SERV LTDA, conforme documento 23422.005499/2026-23:

Gestor de Execução: FELIPE LEONARDO LEANDRO, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, SIAPE 1823985, lotado na SACT;

Fiscal técnico: CESAR ADOLFO RODRIGUEZ SOTOMONTE, ocupante do cargo de PROFESSOR VISITANTE, SIAPE 1258454, lotado no ILATIT; JOÃO MANOEL LENZ VIANNA DA SILVA, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, SIAPE 3333757, lotado no ILATIT.

Fiscal Administrativo: não se aplica.

Fiscal Setorial: não se aplica.

Art. 2º Para fins de fiscalização, gestão e acompanhamento deste contrato, a comissão acima designada deverá observar as atribuições de cada figura, as rotinas e normas estabelecidas na IN-05/MPDG.

Art. 3º É de responsabilidade destes servidores efetuar o registro das ocorrências no Relatório de Fiscalização do SIPAC, no qual estão disponíveis os documentos editais e contratuais básicos para tal atividade.

Art. 4º Em períodos de férias ou ausências justificadas do Gestor de Execução, o primeiro fiscal técnico assume a gestão do contrato no período, ficando os demais fiscais responsáveis pelo encargo da fiscalização técnica.

Art. 5º Quando houver a necessidade de alterações na equipe de fiscalização ora nomeada, o Setor Requisitante do contrato deverá, tempestivamente, solicitar ao Departamento de Contratos as providências, sendo que na omissão será aplicado o disposto no §3º do art. 41 da IN 05/2017 SEGES/MPDG.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DIOGO ANDRE BASTIAN

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL Nº 20, DE 24 DE MARÇO DE 2026

Torna público o RESULTADO FINAL - EDITAL Nº 11/2026/PRAE - INSCRIÇÃO NOS AUXÍLIOS ESTUDANTIS PARA INGRESSANTES COTA RENDA VIA SISU 2026, referente às solicitações de auxílios estudantis destinadas a discentes ingressantes pela modalidade Cota Renda via SISU 2026.

RESULTADO FINAL - INSCRIÇÃO NOS AUXÍLIOS ESTUDANTIS PARA INGRESSANTES COTA RENDA VIA SISU 2026

A PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeada pela Portaria nº239/2023/GR, publicada no DOU nº 114, de 19 de junho de 2023, seção 2, página 30, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 285/2020/GR, de 21 de agosto de 2020,

Torna público o **RESULTADO FINAL - EDITAL Nº 11/2026/PRAE - INSCRIÇÃO NOS AUXÍLIOS ESTUDANTIS PARA INGRESSANTES COTA RENDA VIA SISU 2026**, referente às solicitações de auxílios estudantis destinadas a discentes ingressantes pela modalidade Cota Renda via SISU 2026.

1. DO RESULTADO FINAL

1.1 A relação de discentes com solicitações DEFERIDAS e INDEFERIDAS encontra-se disponibilizada abaixo, em ordem alfabética, contendo o nome do(a) discente, modalidade de auxílio solicitada, resultado da análise e, quando aplicável, o motivo do indeferimento.

1.2 Nos termos do item 4.2 do Edital Nº 11/2026/PRAE, não cabe interposição de recurso em face do resultado final.

1.3 Considerando o prazo estabelecido em edital para interposição de recursos, informa-se que não houve apresentação de recursos administrativos aptos à revisão do resultado preliminar.

1.4 Ressalta-se que as inscrições realizadas fora do prazo previsto no cronograma do edital não foram consideradas, não integrando, portanto, a relação final de inscritos.

1.5 Diante da ausência de recursos e da não consideração de inscrições intempestivas, mantém-se inalterado o resultado preliminar, conforme planilha do resultado final ora publicada.

Nº	CANDIDATO(A)	ALOJAMENTO	RU	OBSERVAÇÃO
1	Amanda Maria Fernandes de Sousa	INDEFERIDA	INDEFERIDA	Não é público alvo
2	Amille Bispo Dos Santos	#	INDEFERIDA	Não é público alvo
3	Anastacia Lima da Silva	DEFERIDA	DEFERIDA	
4	Anna Luíza Dos Santos Silva	DEFERIDA	DEFERIDA	
5	Clara Oliveira da Silva	DEFERIDA	DEFERIDA	
6	Daniel Soares Lira	INDEFERIDO	#	Não é público alvo
7	Eduardo Evaristo Ferreira	DEFERIDO	DEFERIDO	
8	Erika Alves Dos Santos	DEFERIDA	DEFERIDA	
9	Ezechiél Vilfort	INDEFERIDO	INDEFERIDO	Não é público alvo
10	Fernanda Pereira da Silva	DEFERIDA	DEFERIDA	
11	Giovana Rafaela Rohor	#	DEFERIDA	
12	Isabelle Yukari Miyazato Pestana	INDEFERIDA	INDEFERIDA	Não é público alvo
13	Isadora Lorrayne Souza Delazaro	#	DEFERIDA	
14	Joao Eduardo Nogueira Rocha	DEFERIDO	DEFERIDO	
15	Kauã Taylon Dias Motta	DEFERIDO	DEFERIDO	
16	Lucas Henrique da Trindade	#	DEFERIDO	
17	Matheus Gabriel de Lima Nascimento	#	DEFERIDO	
18	Mike Sandra Mentor	DEFERIDO	DEFERIDO	
19	Nouraldine josie Auguste	#	INDEFERIDO	Não é público alvo

20	Paulo Fontaine Dos Santos Rocha	DEFERIDO	DEFERIDO	
21	Smide Jocelyn	#	INDEFERIDO	Não é público alvo
22	Victorya Emanuelle Gonçalves Patricio Lemes	DEFERIDA	DEFERIDA	
23	Vinicius Rossato de Sousa	INDEFERIDO	#	Não é público alvo
24	Vitória Kauane Carvalho da Silva	DEFERIDA	DEFERIDA	

2. ORIENTAÇÕES AOS DISCENTES COM RESULTADO DEFERIDO

2.1 Os(as) discentes com solicitação DEFERIDA deverão realizar o agendamento obrigatório para assinatura dos Termos de Compromisso, conforme previsto no edital.

2.2 A assinatura dos Termos de Compromisso poderá ser realizada até o dia 17 de abril de 2026, mediante agendamento prévio, por meio do link: <https://calendar.app.google/9kQe9wiexZmf9T476>

2.3 A assinatura dos Termos de Compromisso é obrigatória e constitui condição indispensável para:

- acesso ao Restaurante Universitário (RU);
- recebimento do Auxílio Complementação RU;
- acesso à vaga no Alojamento Estudantil, quando deferida.

2.4 Para recebimento do Auxílio Complementação RU, no valor de R\$200,00 (duzentos reais), o(a) discentes deverá preencher e assinar o Termo de Entrega de Conta Bancária, indicando conta em banco brasileiro de sua titularidade.

2.5 Para recebimento do Auxílio Complementação RU no mês vigente, a assinatura do Termo de Entrega de Conta Bancária deverá ocorrer até o dia 15. Após essa data, o pagamento será realizado apenas no mês subsequente, conforme previsto no edital.

2.6 A não assinatura dos Termos de Compromisso nos prazos estabelecidos implicará na desistência dos auxílios concedidos, nos termos do edital.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 A concessão e manutenção dos auxílios estudantis estão condicionadas ao cumprimento das obrigações previstas nas normativas da PRAE e à disponibilidade orçamentária.

3.2 A constatação de omissão de informações ou prestação de informações falsas poderá resultar no cancelamento do benefício, restituição de valores recebidos indevidamente e demais medidas administrativas cabíveis, conforme previsto no edital.

3.3 É de responsabilidade do(a) discente acompanhar as publicações oficiais da PRAE e cumprir os prazos estabelecidos.

3.4 Em caso de dúvidas, entrar em contato com o Departamento de Apoio ao Estudante – PRAE por meio do e-mail institucional (deae.prae@unila.edu.br).

MARIA GEUSINA DA SILVA