



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço n°

66

14/04/2025

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

Reitora

Diana Araujo Pereira

Vice-Reitor

Rodne de Oliveira Lima

Chefe de Gabinete da Reitoria

Senilde Alcantara Guanaes

Pró-Reitor de Graduação

Antonio Machado Felisberto Junior

Pró-Reitora Adjunta de Graduação

Ana Rita Uhle

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Laura Fortes

Pró-Reitora Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação

Katia Regina Garcia Punhagui

Pró-Reitora de Extensão

Andreia da Silva Moassab

Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura

Marcelo Nepomoceno Kapp

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Maria Geusina da Silva

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Felipe Cordeiro De Almeida

Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

Giuliano Silveira Derrosso

Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais

Suellen Mayara Péres de Oliveira

Secretário de Apoio Científico e Tecnológico

Ricardo Morel Hartmann

Secretária de Comunicação Social

Michele Dacas

Prefeito Universitário

Ivan Dario Gomez Araujo

Procurador-Chefe

Egon de Jesus Suek

Chefe da Auditoria Interna

Guillermo Javier Dias Villavicencio

Corregedor Seccional

Fernando Cesar Mendes Barbosa

Ouvidor Geral

Geraldino Alves Bartozek

Chefe da Biblioteca Latino-Americana

Francielle Amaral da Silva

Chefe da Editora Universitária

Julio da Silveira Moreira

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA

Gerson Galo Ledezma Meneses

Procurador Educacional Institucional

Michael Jackson da Silva Lira

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

Angela Maria de Souza

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História

Juliana Pirola da Conceição Balestra

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes

Larissa Paula Tirloni

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

Fabio Borges

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade

Amilton Jose Moretto

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais

Mamadou Alpha Diallo

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

Luciano Calheiros Lapas

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza

Fabio Silva Melo

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida

Carmen Justina Gamarra

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

Leonardo da Silva Arrieche

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Tecnologia e Infraestrutura

Jiam Pires Frigo

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design

Juliana Rammé

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

Referências

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

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

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

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

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

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

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

Edição e Publicação

Gabinete da Reitoria (GR)

Departamento de Atos Oficiais (DAO)

Fone: 45 3522-9683

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA

RESOLUÇÃO Nº 3, DE 11 DE ABRIL DE 2025

Aprova a Instrução Normativa de Eventos ILAACH/UNILA, que dispõe sobre os procedimentos para agendamento e prestação de contas de eventos realizados no âmbito do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História (ILAACH) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

O CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA - CONSUNIACH, no uso das atribuições estatutárias e regimentais que lhe são conferidas, CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 23422.006100/2025-41, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar Instrução Normativa de Eventos ILAACH/UNILA, que dispõe sobre os procedimentos para agendamento e prestação de contas de eventos realizados no âmbito do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História (ILAACH) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), conforme disposto no anexo desta Resolução.

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

ANEXO

INSTRUÇÃO NORMATIVA DE EVENTOS – ILAACH/UNILA

Dispõe sobre os procedimentos para **agendamento** e **prestação de contas** de eventos realizados no âmbito do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História (ILAACH) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

O CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA (CONSUNIACH) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), no uso de suas atribuições legais indicadas no Art. 33 do Estatuto da UNILA e no Art. 11 do Regimento Interno do CONSUNIACH, e considerando:

Que o ILAACH é um dos institutos que mais realiza eventos na UNILA, contribuindo significativamente para a produção e difusão do conhecimento acadêmico, científico, cultural e artístico;

As atribuições dos institutos acadêmicos da UNILA no que se refere à promoção de eventos como atividades acadêmicas, conforme normativas institucionais;

A importância de ampliar a visibilidade das atividades promovidas pelo Instituto, consolidando sua relevância acadêmica, científica e cultural no contexto universitário e junto à comunidade externa;

A necessidade de garantir a transparência na gestão de recursos públicos, assegurando a correta aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros, físicos e humanos utilizados em eventos institucionais;

O compromisso do ILAACH com a transparência administrativa e a otimização dos processos internos, garantindo a conformidade com as diretrizes da UNILA e com os princípios da administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º Todo evento realizado com recursos humanos, financeiros, físicos ou materiais do ILAACH, bem como aqueles que contarem com financiamento externo, mas utilizarem recursos humanos e infraestrutura do Instituto, deverá seguir as diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 2º São considerados eventos as atividades acadêmicas, científicas, culturais e técnicas que envolvem a reunião de pessoas para a discussão, disseminação e compartilhamento de conhecimentos e experiências. Incluem-se nesta categoria:

I - **Conferência**: exposição pública sobre determinado assunto ou tema, seja ele técnico, artístico, literário ou científico, durante a qual o conferencista apresenta um tema por um período determinado e, em seguida, responde às perguntas do público presente;

II - **Congresso**: evento de maior porte e complexidade, de caráter científico ou técnico, com periodicidade e abrangência regional, nacional ou internacional, possuindo diferentes formatos para exposição dos resultados das pesquisas científicas, com comunicação de descobertas, relato de pesquisas ou estudos;

III - **Curso de curta duração**: cursos ministrados em aulas, palestras ou conferências, com carga horária de até 100 (cem) horas;

IV - **Curso de média duração**: cursos ministrados em aulas, palestras ou conferências, com carga horária entre 100 (cem) e 360 (trezentos e sessenta) horas;

V - **Encontro**: reunião de pessoas, geralmente especialistas de uma mesma categoria profissional, acadêmica ou social, para debater determinado tema, atualizar conhecimentos e promover mudanças;

VI - **Exposição**: exibição pública de produção artística, técnica, científica e/ou industrial;

VII - **Feira**: reunião de expositores e participantes com finalidade acadêmica, científica ou de comercialização de produtos, serviços ou atividades, realizada em um local e data definidos;

VIII - **Fórum**: reunião de caráter informal ou assembleias onde são discutidos temas de interesse dos participantes;

IX - **Jornada**: reunião periódica com a finalidade de discutir determinado assunto e compartilhar as novidades sobre esse tema, organizada por entidades acadêmicas, científicas ou profissionais;

X - **Mesa-redonda**: debate sobre um tema principal, conduzido por um coordenador, após explanação de diferentes teses, podendo haver perguntas do público presente;

XI - **Painel**: forma de exposição limitada a um pequeno número de especialistas, com debate do assunto entre os expositores, sem direito a perguntas do público;

XII - **Palestra**: apresentação de ideias ou conceitos sobre determinado assunto, tema ou problema de forma expositiva e didática;

XIII - **Seminário**: reunião de um grupo de estudos ou especialistas em determinado assunto, mediada por um coordenador, com o objetivo de difundir conhecimentos, compartilhar ideias ou emitir juízo sobre um tema por meio de exposições orais e debates, geralmente envolvendo participantes com conhecimento prévio sobre o assunto tratado;

XIV - **Simpósio**: reunião de especialistas, mediada por um moderador, com apresentação e discussão de temas específicos, possibilitando opiniões, perguntas e exposição de diferentes pontos de vista;

XV - **Workshop ou oficina**: programa de treinamento técnico-prático ministrado por profissionais especializados no tema abordado, visando o aprendizado de técnicas e práticas específicas.

Art. 3º Para a realização de evento no âmbito do ILAACH, é obrigatório que o coordenador(a) realize o agendamento prévio, por meio do preenchimento de formulário eletrônico específico disponível no site do ILAACH, contendo as seguintes informações:

I. Nome do evento;

II. Coordenador(a) geral e comissão organizadora, se houver;

III. Objetivos do evento;

IV. Instituições externas envolvidas (CNPq, CAPES, Associações etc.), se houver;

V. Setores da universidade envolvidos (Cursos de Graduação/Pós-graduação, grupos de pesquisa etc.);

VI. Datas e horários de realização do evento;

VII. Programação geral do evento (palestras, mesas-redondas, apresentação de trabalhos, minicursos, convidados externos etc.);

VIII. Público-alvo esperado;

IX. Meios de divulgação;

X. Formas e valores de inscrição, se houver;

XI. Recursos do ILAACH utilizados (recursos humanos, salas de aula, recursos financeiros, etc.).

Art. 4º O agendamento de eventos no âmbito do ILAACH deverá ser realizado com **antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias** da data prevista para sua realização, a fim de garantir a viabilidade organizacional, logística e de divulgação.

§1º Excepcionalmente, solicitações de agendamento com prazo inferior ao estabelecido poderão ser analisadas, desde que acompanhadas de justificativa fundamentada e sujeitas à disponibilidade de infraestrutura e à viabilidade administrativa.

§2º Para evitar a sobreposição de atividades, eventos não devem ser agendados nas mesmas datas e turnos, salvo em casos excepcionais devidamente justificados. Nessas situações, a viabilidade será analisada e a prioridade de agendamento será concedida ao evento que realizar o cadastro primeiro.

Art. 5º O ILAACH designará dois servidores técnicos, um titular e um suplente, para o acompanhamento e centralização das informações relativas aos eventos no âmbito do Instituto, com as seguintes competências:

- I. Realizar o agendamento dos eventos mediante o recebimento e análise do formulário de agendamento devidamente preenchido;
- II. Organizar e atualizar o calendário geral de eventos do ILAACH, que será disponibilizado no site do Instituto;
- III. Apoiar a divulgação dos eventos nos canais oficiais da UNILA e listas de e-mails;
- IV. Fornecer informações sobre os setores de apoio a eventos da UNILA (cerimonial, cobertura fotográfica, equipamentos e materiais disponíveis etc.).
- V. Receber e arquivar os relatórios de prestação de contas dos eventos realizados, garantindo a transparência e conformidade com as normas institucionais.

§1º Não é responsabilidade dos servidores técnicos que acompanham os eventos do ILAACH auxiliar na organização dos eventos, reservar salas, estabelecer contato com convidados externos, criar artes gráficas, sites ou se responsabilizar por inscrições, certificados, montagem de equipamentos, recepção de convidados e demais atividades correlatas.

§2º A comunicação com os servidores técnicos que acompanham os eventos do ILAACH se dará pelo e-mail: eventos.ilaach@unila.edu.br.

Art. 6º Qualquer alteração na programação do evento, bem como eventual cancelamento, deverá ser imediatamente comunicado aos servidores técnicos que acompanham os eventos do ILAACH para os devidos registros e providências.

Art. 7º As solicitações de compra de passagens e pagamento de diárias de convidados externos deverão ser realizadas junto ao Departamento Administrativo do ILAACH, seguindo normativas próprias da UNILA.

Art. 8º Todo evento realizado com recursos humanos, financeiros, físicos ou materiais do ILAACH deverá exibir a logomarca ILAACH/UNILA em seus materiais e meios de divulgação.

Art. 9º Ao final de cada evento, o(a) coordenador(a) responsável evento deverá preencher um **formulário sintético**, disponível no site do Instituto, contendo:

- I. Avaliação geral do evento;
- II. Total de participantes do evento;
- III. Número de trabalhos apresentados, se houver;
- IV. Principais atividades realizadas (palestras, mesas, convidados etc.);
- V. Anais do evento e/ou publicações, se houver;
- VI. Documentos comprobatórios da realização do evento (listas de presenças, fotos e/ou certificados);
- VII. Recursos financeiros do ILAACH utilizados, quando for o caso.

Art. 10 O **formulário sintético** deverá ser preenchido em **até 60 (sessenta) dias após a realização do evento**.

Art. 11º O descumprimento da prestação de contas (preenchimento do formulário sintético) dentro do prazo estabelecido no Art. 10 implicará na notificação formal ao(à) coordenador(a) do evento, com prazo adicional de 30 dias para regularização. Caso a irregularidade persista, a Direção do Instituto poderá comunicar as instâncias superiores da UNILA para medidas cabíveis.

Art. 12º O descumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa poderá acarretar na impossibilidade de solicitar recursos do ILAACH por um período de **12 meses** tanto ao(à) Coordenador(a) Geral do Evento quanto à Área/Curso responsável, nos casos de eventos realizados com recursos financeiros da Área/Curso.

Art. 13º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho do Instituto.

ANGELA MARIA DE SOUZA

EDITORA UNIVERSITÁRIA

PORTARIA Nº 3, DE 11 DE ABRIL DE 2025

Designa os servidores para compor a comissão eleitoral para recompor o Conselho Editorial da Edunila, mandato 2025-2027.

O COORDENADOR DA EDITORA UNIVERSITÁRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (EDUNILA), nomeado pela Portaria nº 35/2025/GR, no uso de suas atribuições conferidas pela portaria 279/2020/GR, Resolução nº 05/2021/CONSUN, e o que consta no processo administrativo 23422.008287/2025-17,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a comissão eleitoral para recompor o Conselho Editorial da Edunila:

- I - Ailda Santos dos Prazeres, siape nº 1267374, assistente em administração;
- II - Leonel Gandi dos Santos, siape nº 1855229, bibliotecário-documentalista;
- III - Ricardo Fernando da Silva Ramos, siape nº 2142146, assistente em administração;

Art. 2º São atribuições da comissão eleitoral a consecução das seguintes etapas:

- I. Elaboração do Edital de convocação das eleições;
- II. Realização de cadastro do pleito junto ao sistema Inscreva e SIGEleições;
- III. Análise das inscrições e Homologação;
- IV. Análise dos recursos;
- V. Divulgação dos resultados;

Art. 3º A presidência é exercida pelo servidor na ordem de designação, para fins de representação da comissão, não tendo atribuições adicionais.

Art. 4º A presente comissão eleitoral será automaticamente destituída após a publicação do resultado final e da posse dos novos membros do Conselho Editorial.

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

JULIO DA SILVEIRA MOREIRA

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

EDITAL Nº 6, DE 11 DE ABRIL DE 2025

Altera o EDITAL nº 01/2025/DED - Processo seletivo para Coordenador(a) Geral e Coordenador(a) Adjunto(a) da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designada pela Portaria nº 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, e de acordo com o que consta no processo nº 23422.002812/2025-91, resolve:

1 Alterar o [Edital nº 01/2025/DED](#), alterado pelo [Edital nº 03/2025/DED](#), que torna público o processo seletivo para Coordenador(a) Geral e Coordenador(a) Adjunto(a) da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

1.1 Fica alterado o cronograma do processo seletivo constante no item 6.1 do referido Edital, exclusivamente quanto à data de realização das entrevistas, conforme abaixo:

Quadro 4 – Cronograma do processo seletivo (alteração destacada)

Atividade	Período	Informação
Publicação do edital do processo seletivo	06 de março de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Pedido de impugnação do edital	até 10 de março de 2025	Inscriva https://inscreva.unila.edu.br/
Resposta às impugnações recebidas	até 11 de março de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Publicação da portaria de designação da Comissão de Seleção	até 11 de março de 2025	Boletim de Serviço da UNILA https://atos.unila.edu.br/boletins
Período para realização de inscrição dos(as) candidatos(as)	de 11 de março a 06 de abril de 2025	Inscriva https://inscreva.unila.edu.br/
Publicação do edital de resultado preliminar da homologação das inscrições dos(as) candidatos(as)	até 08 de abril de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Interposição de recurso referente ao resultado preliminar da homologação das inscrições dos(as) candidatos(as)	até 10 de abril de 2025	Inscriva https://inscreva.unila.edu.br/
Publicação do edital do resultado da avaliação dos recursos e do resultado final da homologação das inscrições dos(as) candidatos(as)	até 14 de abril de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/

Publicação da relação de avaliadores(as) por grupo de candidatos(as)	até 14 de abril de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Solicitação de impugnação referente à relação de avaliadores(as) por grupo de candidatos(as)	até 15 de abril de 2025	Inscriva https://inscreva.unila.edu.br/
Resultado da avaliação das solicitações de impugnação da relação de avaliadores(as) por grupo de candidatos(as)	até 16 de abril de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Realização de Análise Curricular	16 e 17 de abril de 2025	Comissão de Seleção
Publicação de edital com horário das entrevistas	17 de abril de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Realização das entrevistas	23 de abril de 2025	https://conferenciaweb.rnp.br/unila/departamento-de-educacao-a-distancia-unila-2
Publicação do edital do resultado preliminar do processo seletivo	até 24 de abril de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Interposição de recurso referente ao resultado preliminar do processo seletivo	até 27 de abril de 2025	Inscriva https://inscreva.unila.edu.br/
Publicação do edital do resultado da avaliação dos recursos e do resultado final do processo seletivo e primeira convocação dos(as) aprovados(as)	até 29 de abril de 2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/

JESSICA MAIARA DE SOUZA NOGUEIRA

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

EDITAL Nº 5, DE 10 DE ABRIL DE 2025

Torna público o processo de seleção de Professor(a) Orientador(a) de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) junto ao Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização em Gestão em Saúde, na modalidade educação a distância (EaD).

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 9.057, de 25 de maio de 2017, a Lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, o Decreto nº 5.800, de 08 de junho de 2006, a Portaria MEC nº 318, de 2 de abril de 2009, a Portaria MEC nº 1.243, de 30 de dezembro de 2009, a Instrução Normativa CAPES nº 1, de 01 de outubro de 2024, a Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, e a Resolução CONSUN/UNILA nº 23, de 16 de agosto de 2021, e o que consta no processo nº 23422.001803/2024-00,

RESOLVE:

Tornar público o processo seletivo para Orientador(a) de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) junto ao Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização em Gestão em Saúde, na modalidade educação a distância (EAD) em parceria com a Universidade Aberto do Brasil.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este processo de seleção tem por objetivo selecionar professores(as) para orientação de TCC no Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização em Gestão em Saúde, modalidade EaD.

1.2 O processo de seleção será conduzido por uma comissão de seleção composta pela Coordenação Geral do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB)/UNILA, Coordenação do Curso e Departamento de Educação a Distância.

2. DAS VAGAS

2.1 Este edital visa à formação de cadastro reserva de Professor(a) Orientador(a) de TCC.

2.2 As vagas disponibilizadas farão jus à bolsa.

3. DAS BOLSAS

3.1 O(A) Professor(a) Orientador(a) de TCC realizará o trabalho de orientação por um período de um mês e receberá uma bolsa no período.

3.1.1 A bolsa de Professor(a) Orientador(a) corresponde a bolsa de Professor Formador da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES)/UAB.

3.1.2 Não serão alocadas bolsas adicionais para a finalização da orientação do TCC de estudantes que extrapolem o prazo de defesa definido pelo cronograma do curso.

3.2 Conforme disposto nas Portarias CAPES nº 309/2024, o valor mensal da bolsa é de R\$1.850,00 (um mil e oitocentos e cinquenta reais).

3.2.1 Conforme disposto na Instrução Normativa CAPES 01/2024, para Orientação para Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) será paga 1 (uma) mensalidade de bolsa, no período, para cada grupo de 5 (cinco) orientações concluídas de TCC, resguardado no mínimo 1 (um) professor para esse atendimento.

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

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

3.5 É vedado o fracionamento da bolsa, sendo esta atribuída exclusivamente ao bolsista.

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

3.7 O pagamento da bolsa está condicionado ao cumprimento das atribuições e envio do relatório mensal das atividades realizadas pelo(a) Professor(a) Orientador(a) de TCC.

3.8 A bolsa e o vínculo com o Curso poderão ser cancelados a qualquer tempo:

a) por solicitação do bolsista;

b) a critério da Instituição, se constatados não-cumprimentos das atribuições da função;

c) descumprimento da Resolução FNDE nº 26/2009; e/ou a ausência de qualquer um dos requisitos da concessão, conforme a Portaria CAPES nº 309/2024; ou

d) em virtude da indisponibilidade de recursos financeiros provenientes da CAPES.

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

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 O(A) Professor(a) Orientador(a) de TCC deverá atuar na orientação de TCC de um total de 5 (cinco) trabalhos.

4.2 As atividades de orientação serão realizadas a distância, por meio de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

4.3 A carga horária de atividades para Professor(a) Orientador(a) de TCC será de 20 (vinte) horas semanais, a serem cumpridas durante o período da orientação do TCC, conforme o cronograma do Curso.

4.4 A carga horária será distribuída entre atividades de orientação a distância e apresentações de TCC.

4.4.1 As atividades poderão ser realizadas no período diurno e noturno, de segunda a sábado, em datas a serem acordadas entre professor(a) orientador(a) de TCC e discente.

4.4.2 O(A) Professor(a) Orientador(a) de TCC deverá participar de reuniões do Curso, em horário previamente agendado pela Coordenação do Curso, quando convocado.

4.5 A participação como Professor(a) Orientador(a) de TCC junto ao Curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização em Gestão em Saúde, na modalidade educação a distância, não implicará na redução da carga horária e/ou das atividades desempenhadas pelo docente na Instituição.

4.6 São atribuições do Professor(a) Orientador(a) de TCC:

- a) conhecer as ferramentas e funcionalidades que possibilitem a elaboração e montagem das atividades sob sua responsabilidade no Curso no AVA utilizado;
- b) desenvolver as atividades no AVA e abrir os espaços de fóruns de discussão e de correção das atividades durante a orientação do TCC;
- c) responder questionamentos e/ou dúvidas do(a) cursista no prazo máximo de 48h, exceto finais de semana;
- d) respeitar os princípios da ética nas discussões com os(as) discentes e colegas de equipe;
- e) elaborar e gravar vídeos-aula, se necessário;
- f) incentivar e auxiliar os(as) discentes(as) na busca de informações adicionais nas mais diversas fontes: bibliotecas virtuais, endereços eletrônicos, bibliotecas físicas, entre outras;
- g) acompanhar e avaliar os(as) discentes sob sua responsabilidade;
- h) verificar a postagem de notas das atividades pedagógicas no AVA, de acordo com o prazo estabelecido pela Coordenação do Curso;
- i) corrigir e dar as atividades e tarefas ao longo das etapas de desenvolvimento do TCC, através de comunicação escrita ou online, nos prazos estabelecidos pela Coordenação Curso;
- j) conhecer o cronograma de atividades do Curso e o cronograma de orientação e defesa do TCC, respectivamente;
- k) apresentar relatório mensal à Coordenação do Curso sobre suas atividades realizadas;
- l) apresentar relatório mensal à Coordenação do Curso sobre o andamento das atividades no que tange ao desempenho dos cursistas, quantitativamente e qualitativamente, através da análise da realização do TCC e das interações nos fóruns sob sua responsabilidade;
- m) participar de reuniões semanais, quinzenais e/ou extraordinárias, se convocado pela Coordenação do Curso;
- n) ter disponibilidades de atuar aos sábados;
- o) comunicar, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias, à Coordenação do Curso o interesse em desligar-se da função, ficando sua liberação sujeita à substituição;
- p) organizar juntamente com os(as) estudantes as datas e horários das apresentações dos trabalhos de conclusão de curso e informar ao Departamento de Educação a Distância e Coordenação de Curso sobre essas datas e horários.
- q) participar virtualmente ou presencialmente da banca final de avaliação do TCC agendada para os seguintes dias e horários em cada polo:
 - i) Ubiratã - 27/09/2025 - 08h às 12h e das 13h30 às 18h30;
 - ii) Pato Branco - 04/10/2025 - 08h às 12h e das 13h30 às 18h30;
 - iii) Céu Azul - 18/10/2025 - 08h às 12h e das 13h30 às 18h30;
 - iv) Goioerê - 25/10/2025 - 08h às 12h e das 13h30 às 18h30;
 - v) Umuarama - 08/11/2025 - 08h às 12h e das 13h30 às 18h30.

4.7 O(A) Professor(a) Orientador(a) de TCC que não atender às suas atribuições poderá ser desligado(a), a qualquer tempo, pela Coordenação do Curso.

5. DOS REQUISITOS

5.1 Os(as) candidatos(as) às vagas de Professor(a) Orientador(a) de TCC deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) ser servidor(a) docente do quadro permanente da UNILA, em efetivo exercício, e atuar na área do Curso;
- b) ter formação mínima de mestrado;
- c) ter experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano no magistério superior.

5.1.1 É desejável que o(a) candidato(a):

- a) possua experiência em Ensino a Distância (EaD), como tutor(a) e/ou professor(a);
- b) tenha formação ou curso de aperfeiçoamento voltado à atuação em EaD;
- c) tenha experiência como orientador(a) de TCC na graduação ou como orientador(a) de estudantes de pós-graduação na área da saúde;
- d) possua formação e desenvolva pesquisas na área da saúde, especialmente com foco nos temas abordados nas disciplinas do módulo específico do curso de Especialização em Gestão em Saúde.

Quadro 1 - Disciplinas Módulo Específico Especialização em Gestão em Saúde

Disciplina	Ementa
Políticas de Saúde: fundamentos e diretrizes do SUS*	Antecedentes do SUS: breve trajetória; Configuração Legal e Técnica do SUS; Anos de 1990 e a Implantação do SUS: desafios e inovações; SUS e perspectivas para o futuro. Estudos de casos aplicados.
Organização e Funcionamento do SUS	Instrumentos de planejamento do SUS; Informações no Setor da Saúde; Níveis de Atenção à Saúde; Gestão Administrativa e Financeira; O público e o privado na saúde. Gestão Compartilhada; Redes de Atenção à Saúde. Estudos de casos aplicados.
Gestão dos Sistemas e Serviços de Saúde	Sistemas de Saúde e Organização de Serviços; Organização de Redes de Atenção à Saúde; Planejamento e Programação em Saúde; Diagnóstico de Situação em Sistemas Locais; Identificação de Problemas e Definição de Estratégias de Intervenção. Avaliação em Saúde. Estudos de casos aplicados.
Gestão da Vigilância à Saúde	Vigilâncias no campo da saúde: definições, relação com a promoção da saúde e processo de trabalho. Sistemas Nacionais de Vigilância. Desafios e perspectivas: cuidado em saúde e qualidade de vida. Estudos de casos aplicados.
Gestão Logística em Saúde	Gestão de materiais e insumos: logística de abastecimento. Gestão de medicamentos: ciclo da assistência farmacêutica. Manutenção e gerenciamento de ambientes hospitalares. Estudos de casos aplicados.
Gestão do Trabalho em Saúde	Especificidades do trabalho em saúde. Micropolítica do processo de trabalho. Educação permanente. Ética em serviços de saúde. Liderança, negociação, resolução de conflitos e comunicação. Estudos de casos aplicados.
Trabalho de Conclusão de Curso	Desenvolvimento de pesquisa e escrita técnico-científica no âmbito das políticas de gestão em saúde e de suas articulações intersetoriais. Orientações gerais para o TCC.

Legenda:

* SUS: Sistema Único de Saúde

5.1.2 Não havendo o preenchimento das vagas pelo quadro docente da UNILA, é admitida a seleção de professores(as) externos(as).

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 O período de inscrição está estabelecido no Cronograma, conforme Anexo I deste Edital.

6.2 As inscrições são gratuitas e serão realizadas em formulário eletrônico disponibilizado via internet, no endereço <https://inscreva.unila.edu.br/>.

6.2.1 O formulário eletrônico deverá ser devidamente preenchido, com os dados e documentos solicitados a serem anexados, e enviado.

6.2.2 Não serão aceitas inscrições ou documentos por forma distinta da prevista no item 6.2, nem fora do período estabelecido no Cronograma.

6.3 Em caso de recebimento de mais de uma inscrição de um(a) mesmo(a) candidato(a) será considerada válida apenas a última inscrição realizada.

6.4 Ao se inscrever no processo de seleção regido por este Edital, o(a) candidato(a) aceita suas condições e autodeclara estar ciente do seu conteúdo e das normativas que o regem, bem como quanto à veracidade das informações prestadas, observando o estabelecido no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

6.4.1 O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e aos critérios estabelecidos neste Edital será automaticamente eliminado(a) da seleção.

6.4.2 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação apresentada implicará na desclassificação do(a) candidato(a) a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

6.5 A Universidade não se responsabiliza por inscrições não efetivadas em decorrência de eventuais problemas técnicos e de rede, nem pela falta de documentos ou dificuldade de envio dos mesmos.

6.6 Ao realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá anexar ao formulário eletrônico, em campo próprio, os seguintes documentos a serem enviados:

- a) diploma da maior titulação – mestrado ou doutorado (frente e verso);
- b) comprovante de experiência docente de, no mínimo, 1 (um) ano no magistério superior;
- c) comprovante de experiência docente como orientador(a) de TCC na graduação ou de estudantes na pós-graduação na área da saúde;
- d) comprovante de experiência docente em Ensino a Distância;
- e) comprovante de formação ou aperfeiçoamento realizado em curso para atuação em educação a distância;
- f) formação e desenvolver pesquisas na área da saúde, sobretudo com enfoque nos estudos trabalhados nas disciplinas do módulo Específico do curso de Especialização em Gestão em saúde, conforme Quadro 1.
- g) Currículo Lattes.

6.6.1 Serão aceitos somente diplomas de cursos devidamente reconhecidos.

6.6.2 Caso o(a) candidato(a) não possua diploma poderá ser anexado certificado de conclusão de curso e o respectivo histórico do curso realizado.

6.6.3 Para comprovação da experiência docente no magistério superior, serão aceitos os seguintes documentos:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, com informações claras sobre o cargo exercido e o período trabalhado;
- b) cópia de contrato de trabalho, com informações claras sobre o cargo exercido e o período trabalhado;
- c) certidão, atestado ou declaração de tempo de serviço emitido pela instituição empregadora, informando o cargo exercido e o período de início e término do trabalho.

6.6.3.1 Não serão aceitas como experiência docente as comprovações de atuação de monitoria ou estágio em docência realizados durante o curso de pós-graduação.

6.6.3.2 Para comprovação de experiência como orientador(a) serão aceitas declarações institucionais que diretamente expressem a orientação de discente realizada e concluída.

6.6.3.3 Para comprovação da experiência profissional como docente ou tutor(a) em ensino a distância, serão aceitos os seguintes documentos:

- a) declaração ou certificado de participação indicando a carga horária e a disciplina e/ou o curso;
- b) cópia da Portaria de designação.

6.6.3.4 Para comprovação da formação ou aperfeiçoamento realizado em curso para atuação em educação a distância, serão aceitos certificados e/ou declarações de cursos com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

6.7 Os documentos solicitados no item 6.6 deverão ser submetidos no ato da inscrição, em formato Portable Document Format (PDF), em seus respectivos campos.

6.7.1 Caberá ao(à) candidato(a) total responsabilidade pelo correto preenchimento dos dados no sistema de inscrição e das informações constantes nos arquivos em PDF.

6.7.2 Terá a inscrição indeferida o(a) candidato(a) que não atender ao estabelecido neste Edital ou enviar documentação incompleta ou ilegível.

7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 A seleção está organizada em uma única etapa, classificatória, de avaliação curricular do(a) candidato(a), na qual serão analisados os comprovantes de titulação e experiência docente.

7.2 Serão consideradas somente as informações comprovadas. Documentos com dados insuficientes para validar a informação serão desconsiderados e não serão pontuados para fins de classificação.

7.3 Para se obter a classificação final, os (as) candidatos serão avaliados de acordo com os seguintes critérios:

Requisito	Pontuação	Pontuação máxima
Formação na área da saúde	1 ponto	1 ponto
Pesquisas na área da saúde, com enfoque nas disciplinas do módulo específico da Especialização em Gestão em Saúde, descritas no quadro X, do item X	0,5 ponto por pesquisa	1 ponto

Experiência em Ensino a Distância como tutor(a) e/ou professor(a)		1,0 ponto por disciplina	2 pontos
Formação ou aperfeiçoamento em educação a distância		0,5 ponto por curso	1 ponto
Experiência no magistério superior como docente.		0,2 ponto por ano	1 ponto
Experiência como orientador(a) de TCC na graduação e/ou pós-graduação na área da saúde		0,2 ponto por orientação concluída	1 ponto
Titulação acadêmica*	Doutorado	3 pontos	3 pontos
	Mestrado	2 pontos	

* maior titulação obtida

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

- a) maior tempo de experiência em Ensino a Distância como tutor(a) e/ou professor(a), devidamente comprovada
- b) maior tempo de experiência no magistério superior, devidamente comprovada;
- c) candidato(a) com maior idade.

7.5 A classificação no processo de seleção obedecerá à ordem decrescente do somatório da pontuação total obtida por cada candidato(a).

8. DO RESULTADO

8.1 O resultado do processo de seleção será publicado no endereço <https://documentos.unila.edu.br/>, em data especificada no Cronograma, conforme disposto no Anexo I.

8.2 Os(As) candidatos(as) classificados(as) serão convocados(as) para assumir a vaga, por meio de edital, quando se caracterizar a necessidade efetiva, a partir do calendário da especialização disponível no [link](#).

9. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

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

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

9.3 A Comissão de Seleção decidirá sobre a impugnação e responderá ao pedido interposto.

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

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

9.6 O recurso deverá ser redigido de forma objetiva, direta e consistente, apontando argumento devidamente fundamentado que justifique a necessidade de reconsideração do resultado.

9.6.1 Recurso inconsistente ou que desrespeite a Comissão de Seleção será desconsiderado.

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

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

9.9 Somente serão admitidos recursos à CAPES os casos em que se questionem a legalidade das regras do processo seletivo, e desde que seja demonstrado o esgotamento da matéria no âmbito das estruturas cabíveis da entidade que realizou o processo seletivo, conforme a Portaria CAPES nº 309/2024.

10. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1 Este processo de seleção terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Coordenação Geral UAB na UNILA.

11 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONCESSÃO DA BOLSA

11.1 O(A) candidato(a) classificado, quando convocado(a), deverá apresentar os seguintes documentos, para fins de concessão da bolsa:

- a) Cópia da Carteira de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Termo de Compromisso do Bolsista e Declaração de não acúmulo de bolsa, disponíveis no Anexo II e III deste Edital;
- c) Declaração de disponibilidade e de anuência da chefia imediata, conforme disposto no Anexo IV;
- d) Os demais anexos deste edital encontram-se no endereço eletrônico <https://documentos.unila.edu.br/editais/ded/>.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O cronograma estabelecido poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem/adiantem o andamento das atividades previstas no processo de seleção.

12.2 A classificação no processo de seleção assegurará apenas a expectativa de direito à vaga, ficando sua concretização condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao interesse da Instituição, à ordem de classificação e ao prazo de validade do processo de seleção.

12.3 A contratação se dará a partir do número de estudantes aptos a apresentar o trabalho de conclusão de curso, na proporção de 1 orientador para 5 trabalhos.

12.3 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todas as informações relativas ao processo de seleção regido por este Edital.

12.4 Se, em razão da Instrução Normativa CAPES nº 1/2024, houver necessidade de cancelamento do vínculo dos(as) bolsistas, aplica-se como critério de desligamento a ordem inversa de classificação dos(as) candidatos(as).

12.5 Em caso de dúvidas, entrar em contato pelo e-mail processosseletivos.ead@unila.edu.br.

12.6 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção.

ANEXO I - EDITAL Nº 05/2025/DED**CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	PERÍODO	INFORMAÇÃO
Publicação do Edital	10/04/2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Pedido de Impugnação ao Edital	até 13/04/2025	Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/
Resultado Pedido de Impugnação ao Edital	até 15/04/2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Realização de inscrição	16/04/2025 a 04/05/2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Publicação do edital de resultado preliminar da homologação das inscrições	06/05/2025	Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/
Interposição de recurso referente ao resultado preliminar da homologação das inscrições	até 08/05/2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/

Publicação do edital do resultado da avaliação dos recursos e do resultado final da homologação das inscrições	12/05/2025	Inscriva https://inscreva.unila.edu.br/
Publicação da relação de avaliadores(as) por grupo de candidatos(as)	12/05/2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Solicitação de impugnação referente à relação de avaliadores(as) por grupo de candidatos(as)	até 13/05/2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Resultado da avaliação das solicitações de impugnação da relação de avaliadores(as) por grupo de candidatos(as)	15/05/2025	Sistema Inscriva https://inscreva.unila.edu.br/
Análise documental e classificação dos(as) candidatos(as) inscritos(as) pela Comissão de Seleção	16, 19 20/05/2025	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Publicação do edital do resultado preliminar da classificação	22/05/2025	Comissão de Seleção
Interposição de recurso referente ao resultado preliminar da classificação	25/05/2025	Portal de Documentos Unila https://documentos.unila.edu.br/
Publicação do resultado final do processo de seleção	27/05/2025	Inscriva https://inscreva.unila.edu.br/
Envio da documentação bolsista UAB	até 01/06/2025	Portal de Documentos Unila https://documentos.unila.edu.br/

JESSICA MAIARA DE SOUZA NOGUEIRA JULIANA DOMINGUES

KAREN DOS SANTOS HONORIO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 291, DE 10 DE ABRIL DE 2025

Alterar a Portaria Progepe nº 1.288/2022, que concedeu progressão, à servidora ESTER MARÇAL FER, Professora do Magistério Superior.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de novembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, de acordo com a Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012, o Parecer de Força Executória nº 00111/2024/E-EATE/EADM4//PGF/CGU e o que consta no processo nº 23422.024478/2024-45, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 1.288/2022/Progepe, publicada no Boletim de Serviço nº 215, de 29/11/2022.

Art. 2º O Art. 1º passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º....."

a partir de 10/08/2022." (NR)

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 292, DE 10 DE ABRIL DE 2025

Remove a servidora ANDREA DE CHERMONT TEIXEIRA, Assistente em Administração, do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território para o Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Energia e Sustentabilidade.

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 16838, RESOLVE:

Art. 1º Remover, a partir de 1º/05/2025, a servidora ANDREA DE CHERMONT TEIXEIRA, Assistente em Administração, Siape 1823965, do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território para o Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Energia e Sustentabilidade.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 287, DE 10 DE ABRIL DE 2025

Concede Promoção ao servidor MANUEL SALOMON SALAZAR JARUFE, Professor do Magistério Superior.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 613,

de 08 de novembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 12º da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e alterações MP 1.286/2024; a Resolução Consun nº 35, de 15 de outubro de 2018; o Parecer n. 00002/2024/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU e o processo nº 23422.018713/2024-40, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Promoção ao servidor MANUEL SALOMON SALAZAR JARUFE, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2656207, da Classe C, com a denominação de Professor Associado, nível 4, para a Classe D, com a denominação de Professor Titular, nível único, a partir de 24/02/2025.

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

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 288, DE 10 DE ABRIL DE 2025

Concede Promoção à servidora GLADYS AMELIA VELEZ BENITO, Professora do Magistério Superior.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de novembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 12º da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e alterações MP 1.286/2024; a Resolução Consun nº 35, de 15 de outubro de 2018; o Parecer n. 00002/2024/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU e o processo nº 23422.018796/2024-77, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Promoção à servidora GLADYS AMELIA VELEZ BENITO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1662987, da Classe C, com a denominação de Professor Associado, nível 4, para a Classe D, com a denominação de Professor Titular, nível único, a partir de 25/02/2025.

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

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 290, DE 10 DE ABRIL DE 2025

Concede Promoção à servidora ROSANGELA DE JESUS SILVA, Professora do Magistério Superior.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria GR nº 613, de 08 de novembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Progepe nº 630, de 23 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 12º da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e alterações MP 1.286/2024; a Resolução Consun nº 35, de 15 de outubro de 2018; o Parecer n. 00002/2024/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU e o processo nº 23422.001922/2025-35, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Promoção à servidora ROSANGELA DE JESUS SILVA, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2093481, da Classe B, com a denominação de Professor Adjunto, nível 4, para a Classe C, com a denominação de Professor Associado, nível 1, a partir de 05/04/2025.

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

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 289, DE 08 DE ABRIL DE 2025

Concede Licença para Capacitação à servidora CLEIDE MIGLIOLI, Administradora.

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 23422.007447/2025-19, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, à servidora CLEIDE MIGLIOLI, Administradora, Siape 1910208, pelo período de 05/05/2025 a 01/06/2025, correspondente ao 2º quinquênio, referente ao período de 16/01/2017 a 16/01/2022.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA
