



**UNILA**

Universidade Federal  
da Integração  
Latino-Americana

**Boletim de Serviço n°**

**69**

**16/04/2026**

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

**Reitora**

Diana Araujo Pereira

**Vice-Reitor**

Rodne de Oliveira Lima

**Chefe de Gabinete da Reitoria**

Deise Baumgratz

**Pró-Reitor de Graduação**

Antonio Machado Felisberto Junior

**Pró-Reitora Adjunta de Graduação**

Ana Rita Uhle

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

Katia Regina Garcia Punhagui

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

Caroline da Costa Silva Gonçalves

**Pró-Reitora de Extensão**

Andreia da Silva Moassab

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

Diogo André Bastian

**Pró-Reitora de Assuntos Estudantis**

Maria Geusina da Silva

**Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

Felipe Cordeiro De Almeida

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

Eliane Regina Sackser

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

Giuliano Silveira Derrosso

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

Suellen Mayara Péres de Oliveira

**Secretário de Apoio Científico e Tecnológico**

Ricardo Morel Hartmann

**Secretária de Comunicação Social**

Michele Dacas

**Prefeito Universitário**

Ivan Dario Gomez Araujo

**Procurador-Chefe**

Egon de Jesus Suek

**Chefe da Auditoria Interna**

Guillermo Javier Dias Villavicencio

**Corregedor Seccional**

Fernando Cesar Mendes Barbosa

**Ouvidor Geral**

Geraldino Alves Bartozek

**Chefe da Biblioteca Latino-Americana**

Francielle Amaral da Silva

**Coordenador da Editora Universitária**

Julio da Silveira Moreira

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

Gerson Galo Ledezma Meneses

**Procurador Educacional Institucional**

Gilson Batista de Oliveira

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

Márcia Cossetin

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

Juliana Pirola da Conceição Balestra

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

Larissa Paula Tirloni

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

Fabio Borges

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

Patricia Nakayama

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

Mamadou Alpha Diallo

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

Márcio de Sousa Góes

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

Fabio Silva Melo

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

Michel Rodrigo Zambrano Passarini

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

Juliana Ramme

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

Paulo Junges

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

Sérgio Henrique de Oliveira Teixeira

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

#### **Referências**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Edição e Publicação**

Gabinete da Reitoria (GR)

Departamento de Atos Oficiais (DAO)

Fone: 45 3522-9683

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

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

## RESOLUÇÃO Nº 4, DE 14 DE ABRIL DE 2026

Aprova, edital 06/2026/CONSUNI ILACVN - PSAAQ/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 23422.004554/2026-68

Considerando a aprovação na 55ª reunião ordinária do Consuni ILACVN;

**Resolve**

1. Aprovar o Edital 06/2026/CONSUNI ILACVN - PSAAQ/ILACVN 2026.
2. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**EDITAL 06/2026 – CONSUNI ILACVN****PROCESSO SELETIVO DE APOIO À AQUISIÇÃO MATERIAIS E INSUMOS PARA ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - ILACVN - 2026**

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 aquisição de materiais e insumos para ensino, pesquisa e extensão no âmbito do PSAAQ - ILACVN 2026.

**1 DO PROGRAMA**

- 1.1 O PSAAQ/ILACVN tem como finalidade suprir as necessidades de aquisições e contratações que atendam a conjunto de docentes envolvidos em atividades de ensino, pesquisa ou extensão, nas áreas do conhecimento (Ciências Biológicas, Física, Matemática, Medicina, Química e Saúde Coletiva) vinculadas ao ILACVN .
- 1.2 O processo de seleção de que trata o presente Edital será conduzido pela Direção Colegiada do ILACVN.

**2. DOS OBJETIVOS E ESPECIFICIDADES**

- 2.1 O presente Edital tem como objetivo normalizar o processo de seleção de propostas aptas ao recebimento de recurso financeiro para aquisição de materiais e insumos categorizados como **custeio ou capital** para ensino, pesquisa e extensão para docentes efetivos lotados no ILACVN.
  - 2.1.1. Apoiar iniciativas oriundas de projetos associados, caracterizando a possibilidade de cooperação integrada entre grupos de pesquisa.
  - 2.1.2. Contribuir para a qualificação das pesquisas científicas e tecnológicas e das ações de extensão e ensino realizadas no ILACVN/UNILA.
  - 2.1.3. Contribuir para o desenvolvimento dos projetos de pesquisa e de extensão que estejam em articulação com as atividades de ensino, inovação e pós-graduação no ILACVN/UNILA.
  - 2.1.4. Contribuir para a inserção de novos e do estabelecimento de grupos e/ou laboratórios de pesquisa no âmbito do ILACVN/UNILA.
  - 2.1.5. Fomentar projetos de pesquisa científica e tecnológica, ações de extensão e de ensino nas unidades da UNILA que requeiram a aquisição de materiais e insumos categorizados como custeio, ou equipamentos categorizados como capital, para seu desenvolvimento.
  - 2.1.6. Aprimorar espaços e ambientes de ensino, pesquisa, extensão, inovação e pós-graduação, contribuindo para uma educação de qualidade.
- 2.2 São consideradas especificidades de cada modalidade:

a) Ensino - Na modalidade de ensino, os projetos apresentados devem ser claramente identificados como pertencentes ao âmbito educacional, abrangendo tanto a graduação quanto a pós-graduação. É essencial que detalhem o curso ou programa específico a que estão associados.

b) Pesquisa - A proposta apresentada para esta modalidade deve evidenciar claramente a sua natureza de pesquisa científica, tecnológica ou de inovação. É essencial que detalhe também a sua contribuição para a formação de capital humano, seja em níveis de graduação, pós-graduação, ou ambos. As iniciativas devem refletir o objetivo de alcançar excelência e servir como referência nas áreas específicas de interesse.

c) Extensão - A proposta encaminhada para esta modalidade deve apresentar, de maneira inequívoca, as suas ações como de natureza extensionista. É fundamental que se destaque a estratégia para a aquisição de itens que beneficiem diversos extensionistas envolvidos em variadas ações, incluindo a possibilidade de atuação em múltiplos campi.

**2.3 Aspecto Multiusuário ou Centralizado**

A proposta deve claramente detalhar se será multiusuário ou centralizado em usuário único, enfatizando como planeja utilizar recursos de forma eficiente. Essencialmente, deve-se destacar a gestão otimizada desses recursos para ampliar o acesso e promover a colaboração, garantindo a maximização de sua utilidade e impacto.

#### 2.4 Identificação de localização e infraestrutura

A proposta deve detalhar a relação entre os itens consumíveis e/ou permanentes e os contextos específicos aos quais se destinam, sua localização e relação com outros itens já existentes. Essa especificação deve ser clara e suficiente para assegurar a plena compreensão da relevância e do propósito dos recursos requeridos.

### 3. RECURSOS DISPONÍVEIS E DISTRIBUIÇÃO

3.1. As propostas aprovadas serão financiadas com recursos estimados de até R\$ 51.113,00 (Cinquenta e um mil cento e treze reais), oriundos do ILACVN a partir da disponibilização e repasse da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) da UNILA.

3.1.1. O repasse dos recursos está condicionado à disponibilidade orçamentária da UNILA, podendo ser ampliado, reduzido, suspenso ou cancelado em decorrência de eventuais contingenciamentos, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

3.1.2. O repasse dos recursos deste Edital será realizado conforme Portaria nº 528/2024/GR (disponível em :<https://atos.unila.edu.br/atos/portaria-n-ordm-528-2024-gr-16270>) e suas atualizações, por meio do Cartão BB Pesquisador.

3.2. Eventuais atrasos no repasse de verbas pela UNILA poderão acarretar alterações nas datas programadas para repasse dos recursos e utilização dos mesmos.

3.3. São consideradas categorias financiáveis de cada aquisição e distribuição:

1. Materiais e/ou insumos - custeio - As propostas não deverão ultrapassar o limite de R\$ 3.000,00 (três mil reais) por proposta. Serão contempladas até 5 (cinco) propostas nessa categoria. Incluem-se nessa categoria reagentes, materiais de reposição, entre outros que não se enquadrem como equipamentos.
2. Software - custeio - As propostas para aquisição de softwares, no enquadramento de como custeio, não deverão ultrapassar o limite de R\$ 3.000,00 (três mil reais) por proposta. Serão contempladas até 2 (duas) propostas nessa categoria; Incluem-se nessa categoria softwares prontos e desenvolvimento de software por tempo determinado.
3. Taxas e publicações - custeio - As propostas para pagamento de taxas e publicações em periódicos não deverão ultrapassar o limite de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por proposta. Serão contempladas até 2 (duas) propostas nessa categoria. Incluem-se nessa categoria o pagamento de taxas para publicação de artigos em revistas científicas.
4. Equipamentos - material permanente/capital - As propostas para aquisição de equipamentos - permanentes não deverão ultrapassar o limite de R\$ 13.056,50 (treze mil e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos) por proposta. Serão contempladas até 2 (duas) propostas nessa categoria. Incluem-se nessa categoria equipamentos e softwares de uso permanente, que se enquadram na categoria de bens de capital.

3.3.1. Os recursos previstos neste Edital destinam-se exclusivamente à aquisição dos itens classificados como financiáveis, em conformidade com as categorias e especificações constantes no ANEXO I - Itens financiáveis.

3.3.2. A utilização dos recursos por meio cartão pesquisador para aquisição de softwares (item b) fica condicionada à aprovação prévia da Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTIC, a qual deverá ser formalmente solicitada pelo proponente antes da efetivação da aquisição ou despesa.

3.4. Havendo recursos e propostas aprovadas em conformidade com as categorias acima, serão contempladas as propostas na ordem de classificação até o limite dos valores disponibilizados.

3.5. Não havendo propostas suficientes para execução dos recursos disponibilizados para alguma das categorias listadas, os recursos poderão ser remanejados e/ou ajustados em valores limites entre as categorias, a critério da Direção do ILACVN, desde que hajam propostas entregues em conformidade com os termos do edital, e que não tenham sido contempladas na classificação inicial.

3.6 São vedadas as despesas com:

I - Crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, alimentação, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;

II - Pagamento de multas ou taxas de administração, de gerência, a qualquer título;

III - Obras civis (ressalvadas as obras com instalações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento de equipamentos, as quais deverão ser justificadas no orçamento detalhado da proposta), entendidas como de contrapartida obrigatória da instituição de execução do projeto;

IV - Aquisição de veículos automotores, locação e despesas com combustíveis de qualquer natureza;

V - Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);

VI - Pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, à conta de quaisquer fontes de recursos;

VII - Pagamento, a qualquer título, as empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

VIII - Pagamento de bolsas e auxílios;

IX - Para concessão de diárias, passagens ou reembolsos de transporte;

X - Serviços de terceiros - Pessoa física;

XI - Utilização dos recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;

XII - Efetuar quaisquer despesas fora do período de vigência deste Edital ou em desacordo com as datas estabelecidas no cronograma

XIII - Para despesas em desacordo com este Edital;

#### 4. DO USO DO CARTÃO PESQUISADOR

4.1 Respeitado o limite de utilização disponível, o cartão destina-se a:

I. Pagamento referente à aquisição de bens e serviços pessoa jurídica, à vista, inclusive via internet, em estabelecimentos comerciais afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada, no Brasil e no exterior, denominados afiliados;

II. Saques, excepcionalmente em situações que justificadamente não comportam o uso direto do cartão pesquisador, para pagamento em moeda corrente, observada a legislação vigente e o limite diários de saque;

a) O valor dos saques não poderá ultrapassar o limite total de 20% (vinte por cento) do montante do recurso disponibilizado a cada contemplado;

b) As despesas relativas aos saques deverão ser, obrigatoriamente, comprovadas na apresentação da prestação de contas;

c) Os saques devem ser necessariamente realizados na mesma data da quitação da(s) compra(s); e

d) São vedados saques em Bancos 24 Horas.

III. pagamento de boletos emitidos por fornecedores/prestadores de serviços pessoa jurídica (PJ), obedecida a legislação vigente.

IV. Transações por assinatura em arquivo junto aos estabelecimentos afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada.

V. Transferência para outros bancos, podendo haver cobrança de tarifa a cada transferência realizada.

4.2 O cartão será utilizado em função(ões) determinadas em regra contratual com a agência bancária, na função crédito.

4.3 Não serão permitidas despesas realizadas fora do período estipulado por este Edital.

4.4 Em caso de perda, roubo, furto, extravio ou qualquer outro dano ao cartão, o/a pesquisador/a deverá comunicar imediatamente ao banco e à macrounidade responsável pelo edital específico.

4.5 Os contemplados que não possuem cartão pesquisador pela Unila devem solicitar a emissão junto à Proplan, conforme orientações constantes em: <https://portal.unila.edu.br/infomes/cartao-pesquisador>.

4.5.1 Os contemplados que já possuem cartão pesquisador pela Unila terão o crédito correspondente depositado no cartão já existente, cabendo a cada beneficiário o controle das despesas conforme as diferentes fontes de recurso.

#### 5. DOS REQUISITOS PARA A SUBMISSÃO DOS PROJETOS

5.1 Ser servidor docente em efetivo exercício no ILACVN/UNILA e não estar afastado ou em licença.

5.2 Possuir currículo cadastrado e atualizado, no ano corrente, na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

5.3 Ter projeto de pesquisa cadastrado e/ou ações de extensão em vigor.

5.4 Estar em conformidade com todas as obrigações institucionais (PITD - Plano Individual de Trabalho Docente, prestações de contas, SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, entre outras) perante o ILACVN até a data de submissão da proposta.

#### 6. DA INSCRIÇÃO

6.1 As propostas deverão ser encaminhadas de forma individual para cada categoria, podendo o mesmo proponente submeter propostas para categorias distintas, para um mesmo projeto ou para projetos diferentes.

6.1.1 As propostas poderão considerar mais de um item, desde que na mesma categoria e para o mesmo projeto, respeitando o limite de recursos por proposta.

6.2 A inscrição deverá ser realizada conforme cronograma, por meio do formulário eletrônico. O acesso ao respectivo formulário deverá ser efetuado por meio do login da UNILA.

6.3 Preencher todas as exigências da submissão:

6.3.1 Proposta de aquisição PSAAq - ILACVN 2026 -**ANEXO II** - que é justificativa para a aquisição, indicando os projetos relacionados ao uso dos itens, utilidade de seu uso, localização e demais informações pertinentes. O **ANEXO II** está disponível por meio da plataforma google forms, acessado com login da UNILA.

6.4 No caso de inscrições iguais para o mesmo projeto/item, será considerada apenas a última inscrição realizada.

6.5 As propostas submetidas podem apresentar projetos associados, ou seja, envolvendo mais de um docente, laboratório ou Grupo de Pesquisa.

6.5.1 O demandante na proposta é responsável por informar os demais envolvidos, se for o caso.

#### 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 Não serão homologadas as inscrições de projetos que estejam em desacordo com os previstos nos itens 3 e 5 deste Edital, nem enviadas fora do prazo previsto no cronograma - **ANEXO III**.

7.2 Após o prazo de encerramento das inscrições, será publicada divulgação provisória das inscrições contendo:

a) Lista das inscrições deferidas, em ordem alfabética, com especificação da modalidade e categoria em que se inscreveram.

b) Lista das inscrições indeferidas, em ordem alfabética, com especificação do(s) item(ns) não cumprido(s) do Edital.

7.3 No caso de indeferimento da inscrição, o proponente poderá interpor recurso, conforme item 11 deste Edital.

7.4 A homologação final das inscrições será publicada após o término do prazo para interposição de recursos, de acordo com o **ANEXO III**.

## 8. AS AVALIAÇÕES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS SUBMETIDAS

8.1 Todos os projetos com inscrições homologadas serão avaliados pela Direção Colegiada do ILACVN.

8.2 A avaliação será conduzida pela Direção Colegiada do ILACVN, com base na análise completa da documentação exigida, sendo o formulário de proposta de aquisição - **ANEXO II**.

8.3 A pontuação será atribuída conforme os seguintes critérios:

- a) Quantidade de grupos de pesquisa envolvidos, ações de extensão integradas ou componentes curriculares - **Peso 2**;
- b) Número de discentes de graduação e/ou de pós-graduação participantes nos projetos de pesquisa OU ações de extensão - **Peso 4**;
- c) Produção acadêmica ou ações de extensão realizadas de 2020 a 2026 - **Peso 4**.

8.4 Os dados referentes aos itens mencionados no subitem 8.3 deverão ser apresentados de forma separada e detalhada, a fim de permitir a compreensão clara do total informado, de acordo ao campo correspondente no formulário de proposta de aquisição - **ANEXO II**.

8.5 Serão automaticamente desclassificadas as propostas que:

- não observarem os valores e condições estabelecidos neste edital;
- ou não atenderem integralmente às disposições deste edital.

## 9. DO RESULTADO DAS AVALIAÇÕES

9.1 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/>), conforme cronograma.

## 10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 O/A contemplado/a é responsável pela prestação de contas junto ao ILACVN mediante apresentação da compilação da documentação contendo os seguintes itens:

I - Relatório de execução financeira prestando contas da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item, contendo a mesma nomenclatura da nota fiscal e em conformidade ao **ANEXO IV** deste Edital;

II - Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso), por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) [\(orientações para emissão de GRU\)](#)

III - Notas fiscais, recibos e comprovantes de pagamento obrigatoriamente para cada item comprado;

IV. Apresentação dos comprovantes de pesquisa de mercado segundo parâmetros estabelecidos no Art. 23, § 1º da Lei 14.133/2021;

V. No caso de despesa com material de consumo, anexar (e-mail) com o retorno da indisponibilidade do item consultado ao almoxarifado da UNILA; ([almoxarifado@unila.edu.br](mailto:almoxarifado@unila.edu.br))

10.2 A compra de materiais de consumo só deve ser realizada após confirmação de indisponibilidade daquele item pelo almoxarifado (via e-mail institucional).

10.3 As notas fiscais deverão estar em nome do(a) beneficiário(a) contemplado pelo recurso financeiro.

10.4 A nota fiscal/fatura não deverá ser emitida com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e a razão social da UNILA, sob pena de não aceitação do documento na prestação de contas.

10.4.1 Excetua-se da regra prevista no item 10.4 os casos em que houver a aquisição de insumos classificados como produtos controlados pela Polícia Federal, conforme [Portaria Ministério da Justiça e Segurança Pública \(MJSP\) nº 204/22](#). Consultar a SACT para essa modalidade de aquisições.

10.5 A descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado apresentada na nota fiscal, deverá ser idêntica a terminologia utilizada para a designação do material ou serviço utilizados no campo de especificação/descrição do item financiável do Relatório de Execução Financeira (**ANEXO IV**).

10.6 A comprovação de pesquisa de mercado deve observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, onde o valor considerado nos orçamentos será o preço à vista do item, acrescido de eventuais custos adicionais (tais como frete, instalação ou tributos e taxas de importação).

10.6.1 Os comprovantes de pesquisa de mercado deverão contar com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, não sendo considerados válidos orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

10.7 Em caso de despesa com material de consumo no exterior, o/a contemplado/a deverá apresentar o proforma invoice (fatura).

10.7.1 A prestação de contas deverá ser em moeda nacional, convertendo o valor do proforma invoice com base na taxa cambial do dia da compra, aferida no sítio de conversão de moedas do Banco Central do Brasil.

10.7.2 O/A contemplado será responsável pelas despesas e trâmites envolvidos na nacionalização de itens adquiridos no exterior.

10.8 O/A contemplado assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessárias à consecução das atividades, garantida a aceitação de que tais contratações não têm, nem terão vínculo de qualquer natureza com a UNILA.

10.9 Os documentos de prestação de contas, obrigatoriamente emitidos em nome do contemplado, deverão ser encaminhados via e-mail institucional para [administrativo.ilacvn@unila.edu.br](mailto:administrativo.ilacvn@unila.edu.br), para serem anexados ao processo administrativo e coleta de assinaturas. No campo "Assunto" do e-mail, deverá constar: PSAaq - ILACVN 2026 - "nome do contemplado".

10.9.1 Os documentos de prestação de contas serão submetidos a análise técnica documental pela Direção colegiada do ILACVN.

10.10 Caso a Direção colegiada do ILACVN constate a ausência de documentos relevantes à prestação de contas, esta notificará o contemplado da reprovação da prestação de contas, e solicitará documentação faltante, a qual poderá ser apresentada conforme prazos descritos no **ANEXO III**. Caso não seja encaminhada, a Direção colegiada do ILACVN solicitará a devolução do recurso ao erário, via GRU.

10.11 Na ocorrência do item 10.10, o contemplado poderá interpor recurso junto a Direção colegiada do ILACVN no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a notificação, apresentando a documentação complementar, desde que dentro do cronograma do edital.

10.12 Caso a prestação de contas não seja aprovada, após findado o prazo recursal, o valor da fração que ensejou a pendência deverá ser devolvido pelo/a contemplado/a por meio de GRU.

10.13 A não prestação de contas dentro do prazo estabelecido no cronograma implicará na inadimplência com o ILACVN, impedindo o(a) contemplado(a) de receber novos apoios, de qualquer edital interno, até a regularização de sua situação.

10.14 A aquisição de itens de capital condiciona o contemplado a proceder com as etapas de patrimonialização dos respectivos bens, conforme fluxos institucionais.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 O prazo para interposição de recursos contra os termos deste edital, indeferimento da inscrição e prestação de contas está previsto conforme cronograma - **ANEXO III**;

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os(As) inscritos(as) e contemplados(as) dentro deste edital têm como implicação total conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas do mesmo e, portanto, não poderá arguir qualquer vício ou irregularidade, sendo a apresentação de sua proposta considerada como concordância irretratável com as condições aqui estabelecidas.

12.2 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.

12.3 O cronograma das etapas do processo seletivo está localizado no **ANEXO III** deste Edital.

12.4 Membros da Direção Colegiada do ILACVN não poderão participar do presente edital.

12.5 Os casos omissos deste Edital serão avaliados pela Direção Colegiada do ILACVN, cabendo recurso ao CONSUNI ILACVN.

[ANEXO I](#)

[ITENS FINANCIÁVEIS - PSAAQ ILACVN 2026](#)

[ANEXO II](#)

[PROPOSTA DE AQUISIÇÃO - PSAAQ ILACVN 2026](#)

ACESSAR VIA GOOGLE FORMS - USUÁRIO E SENHA DA UNILA

## ANEXO III

### CRONOGRAMA

Publicação do edital	15/04/2026
Período para interposição de recursos ao edital	16/04 a 17/04/2026
Período de submissão das propostas	20/04 a 22/05/2026
Período para análise pela Direção Colegiada do ILACVN	25/05 a 29/05/2026
Divulgação da relação preliminar das propostas homologadas	a partir de 02/06/2026
Período para interposição de recursos à relação preliminar das propostas homologadas	48 horas após a divulgação preliminar
Divulgação da relação final das propostas homologadas	a partir de 04/06/2026
Prazo para liberação do recurso - via cartão pesquisador em nome do contemplado	a partir de 08/06/2026

Período de execução do recurso	até 13/11/2026
Período para prestação de contas	até 23/11/2026
Análise da prestação de contas pela Direção colegiada do ILACVN	até 27/11/2026
Adequação da prestação de contas, se necessário	até 02/12/2026
Aprovação final da prestação de contas	07/12/2026

[ANEXO IV](#)

[RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA - PSAAQ ILACVN 2026](#)

MARCIO DE SOUSA GOES

---

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

**EDITAL Nº 6, DE 14 DE ABRIL DE 2026**

Torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao processo seletivo de apoio à aquisição de materiais e insumos para ensino, pesquisa e extensão no âmbito do PSAAq - ILACVN 2026.

**EDITAL 06/2026 – CONSUNI ILACVN**

**PROCESSO SELETIVO DE APOIO À AQUISIÇÃO MATERIAIS E INSUMOS PARA ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - ILACVN - 2026**

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 aquisição de materiais e insumos para ensino, pesquisa e extensão no âmbito do PSAAq - ILACVN 2026.

**1 DO PROGRAMA**

1.1 O PSAAQ/ILACVN tem como finalidade suprir as necessidades de aquisições e contratações que atendam a conjunto de docentes envolvidos em atividades de ensino, pesquisa ou extensão, nas áreas do conhecimento (Ciências Biológicas, Física, Matemática, Medicina, Química e Saúde Coletiva) vinculadas ao ILACVN .

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

**2. DOS OBJETIVOS E ESPECIFICIDADES**

2.1 O presente Edital tem como objetivo normalizar o processo de seleção de propostas aptas ao recebimento de recurso financeiro para aquisição de materiais e insumos categorizados como **custeio ou capital** para ensino, pesquisa e extensão para docentes efetivos lotados no ILACVN.

2.1.1. Apoiar iniciativas oriundas de projetos associados, caracterizando a possibilidade de cooperação integrada entre grupos de pesquisa.

2.1.2. Contribuir para a qualificação das pesquisas científicas e tecnológicas e das ações de extensão e ensino realizadas no ILACVN/UNILA.

2.1.3. Contribuir para o desenvolvimento dos projetos de pesquisa e de extensão que estejam em articulação com as atividades de ensino, inovação e pós-graduação no ILACVN/UNILA.

2.1.4. Contribuir para a inserção de novos e do estabelecimento de grupos e/ou laboratórios de pesquisa no âmbito do ILACVN/UNILA.

2.1.5. Fomentar projetos de pesquisa científica e tecnológica, ações de extensão e de ensino nas unidades da UNILA que requeiram a aquisição de materiais e insumos categorizados como custeio, ou equipamentos categorizados como capital, para seu desenvolvimento.

2.1.6. Aprimorar espaços e ambientes de ensino, pesquisa, extensão, inovação e pós-graduação, contribuindo para uma educação de qualidade.

2.2 São consideradas especificidades de cada modalidade:

a) Ensino - Na modalidade de ensino, os projetos apresentados devem ser claramente identificados como pertencentes ao âmbito educacional, abrangendo tanto a graduação quanto a pós-graduação. É essencial que detalhem o curso ou programa específico a que estão associados.

b) Pesquisa - A proposta apresentada para esta modalidade deve evidenciar claramente a sua natureza de pesquisa científica, tecnológica ou de inovação. É essencial que detalhe também a sua contribuição para a formação de capital humano, seja em níveis de graduação, pós-graduação, ou ambos. As iniciativas devem refletir o objetivo de alcançar excelência e servir como referência nas áreas específicas de interesse.

c) Extensão - A proposta encaminhada para esta modalidade deve apresentar, de maneira inequívoca, as suas ações como de natureza extensionista. É fundamental que se destaque a estratégia para a aquisição de itens que beneficiem diversos extensionistas envolvidos em variadas ações, incluindo a possibilidade de atuação em múltiplos campi.

2.3 Aspecto Multiusuário ou Centralizado

A proposta deve claramente detalhar se será multiusuário ou centralizado em usuário único, enfatizando como planeja utilizar recursos de forma eficiente. Essencialmente, deve-se destacar a gestão otimizada desses recursos para ampliar o acesso e promover a colaboração, garantindo a maximização de sua utilidade e impacto.

2.4 Identificação de localização e infraestrutura

A proposta deve detalhar a relação entre os itens consumíveis e/ou permanentes e os contextos específicos aos quais se destinam, sua localização e relação com outros itens já existentes. Essa especificação deve ser clara o suficiente para assegurar a plena compreensão da relevância e do propósito dos recursos requeridos.

### 3. RECURSOS DISPONÍVEIS E DISTRIBUIÇÃO

3.1. As propostas aprovadas serão financiadas com recursos estimados de até R\$ 51.113,00 (Cinquenta e um mil cento e treze reais), oriundos do ILACVN a partir da disponibilização e repasse da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) da UNILA.

3.1.1. O repasse dos recursos está condicionado à disponibilidade orçamentária da UNILA, podendo ser ampliado, reduzido, suspenso ou cancelado em decorrência de eventuais contingenciamentos, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

3.1.2 O repasse dos recursos deste Edital será realizado conforme Portaria nº 528/2024/GR (disponível em <https://atos.unila.edu.br/atos/portaria-n-ordm-528-2024-gr-16270>) e suas atualizações, por meio do Cartão BB Pesquisador.

3.2. Eventuais atrasos no repasse de verbas pela UNILA poderão acarretar alterações nas datas programadas para repasse dos recursos e utilização dos mesmos.

3.3. São consideradas categorias financiáveis de cada aquisição e distribuição:

1. Materiais e/ou insumos - custeio - As propostas não deverão ultrapassar o limite de R\$ 3.000,00 (três mil reais) por proposta. Serão contempladas até 5 (cinco) propostas nessa categoria. Incluem-se nessa categoria reagentes, materiais de reposição, entre outros que não se enquadrem como equipamentos.
2. Software - custeio - As propostas para aquisição de softwares, no enquadramento de como custeio, não deverão ultrapassar o limite de R\$ 3.000,00 (três mil reais) por proposta. Serão contempladas até 2 (duas) propostas nessa categoria; Incluem-se nessa categoria softwares prontos e desenvolvimento de software por tempo determinado.
3. Taxas e publicações - custeio - As propostas para pagamento de taxas e publicações em periódicos não deverão ultrapassar o limite de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por proposta. Serão contempladas até 2 (duas) propostas nessa categoria. Incluem-se nessa categoria o pagamento de taxas para publicação de artigos em revistas científicas.
4. Equipamentos - material permanente/capital - As propostas para aquisição de equipamentos - permanentes não deverão ultrapassar o limite de R\$ 13.056,50 (treze mil e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos) por proposta. Serão contempladas até 2 (duas) propostas nessa categoria. Incluem-se nessa categoria equipamentos e softwares de uso permanente, que se enquadram na categoria de bens de capital.

3.3.1 Os recursos previstos neste Edital destinam-se exclusivamente à aquisição dos itens classificados como financiáveis, em conformidade com as categorias e especificações constantes no ANEXO I - Itens financiáveis.

3.3.2 A utilização dos recursos por meio cartão pesquisador para aquisição de softwares (item b) fica condicionada à aprovação prévia da Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTIC, a qual deverá ser formalmente solicitada pelo proponente antes da efetivação da aquisição ou despesa.

3.4. Havendo recursos e propostas aprovadas em conformidade com as categorias acima, serão contempladas as propostas na ordem de classificação até o limite dos valores disponibilizados.

3.5. Não havendo propostas suficientes para execução dos recursos disponibilizados para alguma das categorias listadas, os recursos poderão ser remanejados e/ou ajustados em valores limites entre as categorias, a critério da Direção do ILACVN, desde que hajam propostas entregues em conformidade com os termos do edital, e que não tenham sido contempladas na classificação inicial.

3.6 São vedadas as despesas com:

I - Crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, alimentação, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;

II - Pagamento de multas ou taxas de administração, de gerência, a qualquer título;

III - Obras civis (ressalvadas as obras com instalações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento de equipamentos, as quais deverão ser justificadas no orçamento detalhado da proposta), entendidas como de contrapartida obrigatória da instituição de execução do projeto;

IV - Aquisição de veículos automotores, locação e despesas com combustíveis de qualquer natureza;

V - Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);

VI - Pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, à conta de quaisquer fontes de recursos;

VII - Pagamento, a qualquer título, as empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

VIII - Pagamento de bolsas e auxílios;

IX - Para concessão de diárias, passagens ou reembolsos de transporte;

X - Serviços de terceiros - Pessoa física;

XI - Utilização dos recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;

XII - Efetuar quaisquer despesas fora do período de vigência deste Edital ou em desacordo com as datas estabelecidas no cronograma

XIII - Para despesas em desacordo com este Edital;

#### 4. DO USO DO CARTÃO PESQUISADOR

4.1 Respeitado o limite de utilização disponível, o cartão destina-se a:

I. Pagamento referente à aquisição de bens e serviços pessoa jurídica, à vista, inclusive via internet, em estabelecimentos comerciais afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada, no Brasil e no exterior, denominados afiliados;

II. Saques, excepcionalmente em situações que justificadamente não comportam o uso direto do cartão pesquisador, para pagamento em moeda corrente, observada a legislação vigente e o limite diários de saque;

a) O valor dos saques não poderá ultrapassar o limite total de 20% (vinte por cento) do montante do recurso disponibilizado a cada contemplado;

b) As despesas relativas aos saques deverão ser, obrigatoriamente, comprovadas na apresentação da prestação de contas;

c) Os saques devem ser necessariamente realizados na mesma data da quitação da(s) compra(s); e

d) São vedados saques em Bancos 24 Horas.

III. pagamento de boletos emitidos por fornecedores/prestadores de serviços pessoa jurídica (PJ), obedecida a legislação vigente.

IV. Transações por assinatura em arquivo junto aos estabelecimentos afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada.

V. Transferência para outros bancos, podendo haver cobrança de tarifa a cada transferência realizada.

4.2 O cartão será utilizado em função(ões) determinadas em regra contratual com a agência bancária, na função crédito.

4.3 Não serão permitidas despesas realizadas fora do período estipulado por este Edital.

4.4 Em caso de perda, roubo, furto, extravio ou qualquer outro dano ao cartão, o/a pesquisador/a deverá comunicar imediatamente ao banco e à macrounidade responsável pelo edital específico.

4.5 Os contemplados que não possuem cartão pesquisador pela Unila devem solicitar a emissão junto à Proplan, conforme orientações constantes em: <https://portal.unila.edu.br/informes/cartao-pesquisador>.

4.5.1 Os contemplados que já possuem cartão pesquisador pela Unila terão o crédito correspondente depositado no cartão já existente, cabendo a cada beneficiário o controle das despesas conforme as diferentes fontes de recurso.

#### 5. DOS REQUISITOS PARA A SUBMISSÃO DOS PROJETOS

5.1 Ser servidor docente em efetivo exercício no ILACVN/UNILA e não estar afastado ou em licença.

5.2 Possuir currículo cadastrado e atualizado, no ano corrente, na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

5.3 Ter projeto de pesquisa cadastrado e/ou ações de extensão em vigor.

5.4 Estar em conformidade com todas as obrigações institucionais (PITD - Plano Individual de Trabalho Docente, prestações de contas, SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, entre outras) perante o ILACVN até a data de submissão da proposta.

#### 6. DA INSCRIÇÃO

6.1 As propostas deverão ser encaminhadas de forma individual para cada categoria, podendo o mesmo proponente submeter propostas para categorias distintas, para um mesmo projeto ou para projetos diferentes.

6.1.1 As propostas poderão considerar mais de um item, desde que na mesma categoria e para o mesmo projeto, respeitando o limite de recursos por proposta.

6.2 A inscrição deverá ser realizada conforme cronograma, por meio do formulário eletrônico. O acesso ao respectivo formulário deverá ser efetuado por meio do login da UNILA.

6.3 Preencher todas as exigências da submissão:

6.3.1 Proposta de aquisição PSAAq - ILACVN 2026 -**ANEXO II** - que é justificativa para a aquisição, indicando os projetos relacionados ao uso dos itens, utilidade de seu uso, localização e demais informações pertinentes. O **ANEXO II** está disponível por meio da plataforma google forms, acessado com login da UNILA.

6.4 No caso de inscrições iguais para o mesmo projeto/item, será considerada apenas a última inscrição realizada.

6.5 As propostas submetidas podem apresentar projetos associados, ou seja, envolvendo mais de um docente, laboratório ou Grupo de Pesquisa.

6.5.1 O demandante na proposta é responsável por informar os demais envolvidos, se for o caso.

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 Não serão homologadas as inscrições de projetos que estejam em desacordo com os previstos nos itens 3 e 5 deste Edital, nem enviadas fora do prazo previsto no cronograma - **ANEXO III**.

7.2 Após o prazo de encerramento das inscrições, será publicada divulgação provisória das inscrições contendo:

a) Lista das inscrições deferidas, em ordem alfabética, com especificação da modalidade e categoria em que se inscreveram.

b) Lista das inscrições indeferidas, em ordem alfabética, com especificação do(s) item(ns) não cumprido(s) do Edital.

7.3 No caso de indeferimento da inscrição, o proponente poderá interpor recurso, conforme item 11 deste Edital.

7.4 A homologação final das inscrições será publicada após o término do prazo para interposição de recursos, de acordo com o **ANEXO III**.

## 8. AS AVALIAÇÕES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS SUBMETIDAS

8.1 Todos os projetos com inscrições homologadas serão avaliados pela Direção Colegiada do ILACVN.

8.2 A avaliação será conduzida pela Direção Colegiada do ILACVN, com base na análise completa da documentação exigida, sendo o formulário de proposta de aquisição - **ANEXO II**.

8.3 A pontuação será atribuída conforme os seguintes critérios:

a) Quantidade de grupos de pesquisa envolvidos, ações de extensão integradas ou componentes curriculares - **Peso 2**;

b) Número de discentes de graduação e/ou de pós-graduação participantes nos projetos de pesquisa OU ações de extensão - **Peso 4**;

c) Produção acadêmica ou ações de extensão realizadas de 2020 a 2026 - **Peso 4**.

8.4 Os dados referentes aos itens mencionados no subitem 8.3 deverão ser apresentados de forma separada e detalhada, a fim de permitir a compreensão clara do total informado, de acordo ao campo correspondente no formulário de proposta de aquisição - **ANEXO II**.

8.5 Serão automaticamente desclassificadas as propostas que:

– não observarem os valores e condições estabelecidos neste edital;

– ou não atenderem integralmente às disposições deste edital.

## 9. DO RESULTADO DAS AVALIAÇÕES

9.1 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/>), conforme cronograma.

## 10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 O/A contemplado/a é responsável pela prestação de contas junto ao ILACVN mediante apresentação da compilação da documentação contendo os seguintes itens:

I - Relatório de execução financeira prestando contas da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item, contendo a mesma nomenclatura da nota fiscal e em conformidade ao **ANEXO IV** deste Edital;

II - Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso), por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) [\(orientações para emissão de GRU\)](#)

III - Notas fiscais, recibos e comprovantes de pagamento obrigatoriamente para cada item comprado;

IV. Apresentação dos comprovantes de pesquisa de mercado segundo parâmetros estabelecidos no Art. 23, § 1º da Lei 14.133/2021;

V. No caso de despesa com material de consumo, anexar (e-mail) com o retorno da indisponibilidade do item consultado ao almoxarifado da UNILA; ([almoxarifado@unila.edu.br](mailto:almoxarifado@unila.edu.br))

10.2 A compra de materiais de consumo só deve ser realizada após confirmação de indisponibilidade daquele item pelo almoxarifado (via e-mail institucional).

10.3 As notas fiscais deverão estar em nome do(a) beneficiário(a) contemplado pelo recurso financeiro.

10.4 A nota fiscal/fatura não deverá ser emitida com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e a razão social da UNILA, sob pena de não aceitação do documento na prestação de contas.

10.4.1 Excetua-se da regra prevista no item 10.4 os casos em que houver a aquisição de insumos classificados como produtos controlados pela Polícia Federal, conforme [Portaria Ministério da Justiça e Segurança Pública \(MJSP\) nº 204/22](#). Consultar a SACT para essa modalidade de aquisições.

10.5 A descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado apresentada na nota fiscal, deverá ser idêntica a terminologia utilizada para a designação do material ou serviço utilizados no campo de especificação/descrição do item financiável do Relatório de Execução Financeira (**ANEXO IV**).

10.6 A comprovação de pesquisa de mercado deve observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, onde o valor considerado nos orçamentos será o preço à vista do item, acrescido de eventuais custos adicionais (tais como frete, instalação ou tributos e taxas de importação).

10.6.1 Os comprovantes de pesquisa de mercado deverão contar com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, não sendo considerados válidos orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

10.7 Em caso de despesa com material de consumo no exterior, o/a contemplado/a deverá apresentar o proforma invoice (fatura).

10.7.1 A prestação de contas deverá ser em moeda nacional, convertendo o valor do proforma invoice com base na taxa cambial do dia da compra, aferida no sítio de conversão de moedas do Banco Central do Brasil.

10.7.2 O/A contemplado será responsável pelas despesas e trâmites envolvidos na nacionalização de itens adquiridos no exterior.

10.8 O/A contemplado assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessárias à consecução das atividades, garantida a aceitação de que tais contratações não têm, nem terão vínculo de qualquer natureza com a UNILA.

10.9 Os documentos de prestação de contas, obrigatoriamente emitidos em nome do contemplado, deverão ser encaminhados via e-mail institucional para [administrativo.ilacvn@unila.edu.br](mailto:administrativo.ilacvn@unila.edu.br), para serem anexados ao processo administrativo e coleta de assinaturas. No campo "Assunto" do e-mail, deverá constar: PSAAq - ILACVN 2026 - "nome do contemplado".

10.9.1 Os documentos de prestação de contas serão submetidos a análise técnica documental pela Direção colegiada do ILACVN.

10.10 Caso a Direção colegiada do ILACVN constate a ausência de documentos relevantes à prestação de contas, esta notificará o contemplado da reprovação da prestação de contas, e solicitará documentação faltante, a qual poderá ser apresentada conforme prazos descritos no ANEXO III. Caso não seja encaminhada, a Direção colegiada do ILACVN solicitará a devolução do recurso ao erário, via GRU.

10.11 Na ocorrência do item 10.10, o contemplado poderá interpor recurso junto a Direção colegiada do ILACVN no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a notificação, apresentando a documentação complementar, desde que dentro do cronograma do edital.

10.12 Caso a prestação de contas não seja aprovada, após findado o prazo recursal, o valor da fração que ensejou a pendência deverá ser devolvido pelo/a contemplado/a por meio de GRU.

10.13 A não prestação de contas dentro do prazo estabelecido no cronograma implicará na inadimplência com o ILACVN, impedindo o(a) contemplado(a) de receber novos apoios, de qualquer edital interno, até a regularização de sua situação.

10.14 A aquisição de itens de capital condiciona o contemplado a proceder com as etapas de patrimonialização dos respectivos bens, conforme fluxos institucionais.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 O prazo para interposição de recursos contra os termos deste edital, indeferimento da inscrição e prestação de contas está previsto conforme cronograma - ANEXO III;

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os(As) inscritos(as) e contemplados(as) dentro deste edital têm como implicação total conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas do mesmo e, portanto, não poderá arguir qualquer vício ou irregularidade, sendo a apresentação de sua proposta considerada como concordância irrevogável com as condições aqui estabelecidas.

12.2 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.

12.3 O cronograma das etapas do processo seletivo está localizado no ANEXO III deste Edital.

12.4 Membros da Direção Colegiada do ILACVN não poderão participar do presente edital.

12.5 Os casos omissos deste Edital serão avaliados pela Direção Colegiada do ILACVN, cabendo recurso ao CONSUNI ILACVN.

### [ANEXO I](#)

#### [ITENS FINANCIÁVEIS - PSAAQ ILACVN 2026](#)

### [ANEXO II](#)

#### [PROPOSTA DE AQUISIÇÃO - PSAAQ ILACVN 2026](#)

ACESSAR VIA GOOGLE FORMS - USUÁRIO E SENHA DA UNILA

## ANEXO III

### CRONOGRAMA

Publicação do edital	15/04/2026
Período para interposição de recursos ao edital	16/04 a 17/04/2026
Período de submissão das propostas	20/04 a 22/05/2026

Período para análise pela Direção Colegiada do ILACVN	25/05 a 29/05/2026
Divulgação da relação preliminar das propostas homologadas	a partir de 02/06/2026
Período para interposição de recursos à relação preliminar das propostas homologadas	48 horas após a divulgação preliminar
Divulgação da relação final das propostas homologadas	a partir de 04/06/2026
Prazo para liberação do recurso - via cartão pesquisador em nome do contemplado	a partir de 08/06/2026
Período de execução do recurso	até 13/11/2026
Período para prestação de contas	até 23/11/2026
Análise da prestação de contas pela Direção colegiada do ILACVN	até 27/11/2026
Adequação da prestação de contas, se necessário	até 02/12/2026
Aprovação final da prestação de contas	07/12/2026

[ANEXO IV](#)

[RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA - PSAAQ ILACVN 2026](#)

MARCIO DE SOUSA GOES

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

**EDITAL Nº 18, DE 15 DE ABRIL DE 2026**

Estabelece e regulamenta o processo de seleção para o ingresso de indígenas – PSIN na Universidade Federal da Integração LatinoAmericana – UNILA, no ano letivo de 2027.

**A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, designada pela Portaria nº 282/2023/GR, publicada no boletim de serviço nº 110, de 21 de junho de 2023 e, a partir de competência delegada pela Portaria nº 287/2020/GR, considerando o processo eletrônico associado nº 23422.001422/2026-84 e:

- A autonomia didático-pedagógica, administrativa e de gestão de que goza a Universidade, por força do disposto no Art. 207 da Constituição Federal;
- A missão institucional, prevista na Lei nº 12.189/2010, de “formar recursos humanos aptos a contribuir com a integração latino-americana, com o desenvolvimento regional e com o intercâmbio cultural, científico e educacional da América Latina”;
- A necessidade de promover e ampliar o acesso democrático à Universidade Pública, assegurando a sua diversidade socioeconômica e étnico-racial;
- A Lei nº 10.558/2002, que “Cria o Programa Diversidade na Universidade”, em conjunto com o Decreto nº 12.410/2025, que cria condições para a geração de programas, cursos, concessão de recursos, bolsas e outros estímulos às instituições que adotam políticas de ação afirmativa;
- A Lei nº 12.288/2010, que institui o Estatuto da Igualdade Racial, que cobra a superação da discriminação étnica no acesso às instituições públicas e privadas, regulamentada pelo Decreto nº 8136/2013;
- A Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas, ratificada pelo Brasil;
- A Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho, ratificada pelo Brasil em 2003, nas quais está assegurado o direito do autorreconhecimento, o

princípio da consulta livre, prévia e informada e a necessidade de adoção de políticas de ações afirmativas em instituições públicas e privadas, bem como o Decreto nº 6.040/2007, que ratifica e instaura políticas públicas para o desenvolvimento sustentável e a inclusão cidadã de grupos e comunidades tradicionais;

- A Lei nº 12.711/2012, (e as novas redações dada pelas Leis nº 13.409, de 2016, nº 14.945, de 2024 e nº 14.723, de 2023) que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências, bem como sua regulamentação pelos Decretos nº 7.824/2012 e nº 11.781/2023;
- A Portaria Normativa MEC nº 18, de 11/10/2012, que dispõe sobre a implementação das reservas de vagas em instituições federais de ensino de que tratam a Lei nº 12.711/2012 (e a nova redação dada pela Lei nº 14.723, de 2023) e os Decretos nº 7.824/2012 nº 11.781/2023;
- Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), definidos na “A Agenda 2030: Um plano de ação global para um 2030 sustentável”, especificamente, em seu objetivo nº 4, “assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todas e todos”, e com foco especial também, no objetivo 5: “Até 2030, eliminar as disparidades de gênero na educação e garantir a igualdade de acesso a todos os níveis de educação e formação profissional para os mais vulneráveis, incluindo as pessoas com deficiência, povos indígenas e as crianças em situação de vulnerabilidade”. Incluem-se também os ODS 1, 10, 16, 17, 18 e 20;
- O Art. 231 da Constituição Federal de 1988, que reconhece aos povos indígenas a organização social, costumes, línguas crenças e tradições e os direitos originários sobre as terras que tradicionalmente ocupam;
- A previsão da política de ingresso do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) de observar a reserva de 50% (cinquenta por cento) das vagas de cada curso a candidatas de outras nacionalidades latino-americanas e caribenhas;
- As disposições da RESOLUÇÃO Nº 5/2025/COSUEN, de 11 de DEZEMBRO de 2025; e
- A RESOLUÇÃO Nº 8, DE 28 DE ABRIL DE 2023 que Estabelece a política de ações afirmativas da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

RESOLVE tornar públicas as regras concernentes ao Processo Seletivo de Indígenas (PSIN) para o ano letivo de 2027.

## 1. DOS REQUISITOS

1.1 Poderá concorrer a uma vaga nos cursos de graduação da UNILA a(o) candidata(o) que atender obrigatoriamente aos seguintes requisitos:

I – Residir e ter nacionalidade latino-americana ou caribenha, incluindo a brasileira;

II – Comprovar sua condição de residente em aldeias, comunidades e grupos indígenas;

III – Se reconheça e seja reconhecida(o) como membro de um dos mais de 800 (oitocentos) povos indígenas existentes atualmente;

IV – Ter cursado e concluído, integralmente, o ensino médio ou formação equivalente;

V – Ter no mínimo 18 (dezoito) anos ou completar 18 (dezoito) anos na etapa de pré-cadastro previsto para 11 (onze) de Dezembro de 2026; e

VI – Não possuir vínculo ativo/formando/trancado nos cursos de graduação da UNILA no momento da realização da etapa de avaliação e classificação por parte da banca.

## 2. DAS VAGAS

2.1 De acordo com a Resolução COSUEN nº 05/2025, para este edital serão ofertadas 114 (cento e quatorze) vagas, nos 29 cursos de graduação da UNILA, conforme Anexo IV.

## 3. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1 O processo seletivo consta das seguintes etapas:

I – A(O) candidata(o) realiza seu cadastro online no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);

II – A(O) candidata(o) realiza sua inscrição online no Processo Seletivo de Indígenas – PSIN;

III – A(O) candidato corrige a sua inscrição no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) após comunicado enviado pela PROINT, caso julgue necessário;

IV – A PROINT homologa as inscrições do Processo Seletivo de Indígenas – PSIN;

V – A(O) candidata(o) interpõe recurso sobre a etapa IV, caso julgue necessário;

VI – A Banca de Seleção específica realiza a etapa de confirmação do pertencimento étnico (etapa eliminatória);

VII – A Banca de Seleção realiza a avaliação e classificação do desempenho acadêmico (etapa eliminatória e classificatória);

VIII – A PROINT publica a classificação provisória do Processo Seletivo de Indígenas – PSIN;

**Parágrafo único.** O edital de classificação não garante que a(o) candidata(o) será convocada(o) para as vagas ofertadas por este edital.

IX – A(O) candidata(o) interpõe recurso sobre a etapa VIII, caso julgue necessário;

X – A PROINT publica a classificação geral final do PSIN;

XI – A PROINT publica os editais de convocação para confirmação de interesse na vaga;

XII – A(O) candidata(o) realiza a confirmação de interesse na vaga (etapa eliminatória);

XIII – A PROINT publica o resultado final do Processo Seletivo de Indígenas – PSIN, conforme Cronograma Anexo III); e

XIV – A(O) candidata(o) realiza o pré-cadastro, conforme edital próprio de matrícula a ser publicado pela Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, no Portal de Editais <[https://documentos.unila.edu.br/?combine=&field\\_tipo\\_tid=All&field\\_rg\\_o\\_respons\\_vel\\_tid=17&field\\_errata\\_value=All&items\\_per\\_page=100](https://documentos.unila.edu.br/?combine=&field_tipo_tid=All&field_rg_o_respons_vel_tid=17&field_errata_value=All&items_per_page=100)> (etapa eliminatória);

**Parágrafo único.** A publicação do resultado do PSIN não garante o vínculo da(o) candidata(o) com a UNILA, que somente será efetivado após o cumprimento de todas as etapas de matrícula (pré-cadastro e matrícula), conforme edital próprio a ser publicado pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

#### 4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES E DE MATRÍCULAS

4.1 A inscrição para a seleção aberta por este edital, bem como as matrículas dos selecionados não possuem nenhum custo, taxa ou mensalidade.

#### 5. DA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição deverá ser realizada obedecendo as seguintes etapas:

I – Primeira etapa: realizar o cadastro online de seleção (criação de login e senha) exclusivamente por meio de formulário no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), no seguinte endereço: <[https://sig.unila.edu.br/sigaa/public/selecao/lista\\_processos\\_seletivos.jsf](https://sig.unila.edu.br/sigaa/public/selecao/lista_processos_seletivos.jsf)>;

a) O cadastro é feito uma única vez e deve ser realizado pela(o) candidata(o) no SIGAA;

b) No momento do cadastro, a(o) candidata(o) deverá preencher todos os dados pessoais exatamente como constam em seu documento oficial de identificação (Cédula de Identidade ou Passaporte ou CRNM), incluindo nome completo, nacionalidade e data de nascimento. Não serão aceitas abreviações, adaptações, traduções ou alterações dos dados originais.

**Parágrafo único.** A inserção de informações incorretas, incompletas ou divergentes acarretará a desclassificação da(o) candidata(o) do Processo Seletivo.

c) O preenchimento dos nomes dos pais, devem corresponder, sempre que possível, àqueles constantes no documento oficial de identificação ou na certidão de nascimento. Eventuais divergências, inconsistências ou erros no preenchimento dos dados de filiação serão analisados pela banca examinadora, que deliberará sobre sua aceitação ou não.

d) Durante o cadastro é obrigatório o preenchimento de telefone para contato, com DDD. Na ausência de contato pessoal, o(a) candidato(a) deverá indicar número de terceiros (responsável legal, parente ou pessoa próxima) que viabilize a comunicação efetiva e imediata com o(a) inscrito(a).

e) Apenas o cadastro não garante a finalização da inscrição.

II – Segunda etapa: Após o cadastro, a(o) candidata(o) deverá realizar a inscrição utilizando o login e senha anteriormente cadastrados no SIGAA, por meio do mesmo endereço eletrônico: <[https://sig.unila.edu.br/sigaa/public/selecao/lista\\_processos\\_seletivos.jsf](https://sig.unila.edu.br/sigaa/public/selecao/lista_processos_seletivos.jsf)>;

#### III – TODAS(OS) AS(OS) CANDIDATAS(OS) DEVERÃO SELECIONAR A OPÇÃO DE MODALIDADE DE DEMANDA SOCIAL.

§1º Candidatos que, por engano, selecionarem a modalidade de demanda geral serão remanejados pela Banca de Seleção para a modalidade de demanda social.

§2º A condição de demanda social não garante o acesso automático aos auxílios estudantis, a qual está vinculado à disponibilidade orçamentária da PRAE.

5.2 Havendo mais de uma inscrição da(o) mesma(o) candidata(o), será considerada apenas a última inscrição realizada;

5.3 Para a inscrição a(o) candidata(o) deverá anexar ao Formulário Eletrônico de Inscrição (no SIGAA) os seguintes documentos digitalizados e gerados em formato *Portable Document Format* (PDF):

I – Ficha de Declaração, Declaração de Pertencimento da(o) candidata(o) à comunidade indígena emitido pelas lideranças e Memorial Descritivo (todos contidos no Anexo I):

a) Ficha de Declaração (Anexo I deste Edital): para a inscrição, a(o) candidata(o) deverá imprimir, preencher em português ou espanhol corretamente, e assinar a ficha de Declaração de próprio punho ou por meio do SouGov.br. No caso de menores de 18 (dezoito) anos, o responsável legal deverá assinar a ficha de declaração;

**Parágrafo único.** Não serão aceitas Fichas de Declaração de outros editais ou preenchidas de forma incompleta, contendo erros nos dados pessoais como nome, data de nascimento, assim como assinatura inserida digitalmente, por meio de editores de texto, imagem, ou plataformas eletrônicas.

b) A declaração de Pertencimento da(o) candidata(o) à Comunidade Indígena **deverá ser assinada por, pelo menos, uma das Lideranças do povo ao qual pertence a(o) candidata(o)**, conforme Anexo I. A Declaração de Pertencimento deverá ser acompanhada de cópia do documento de identificação com foto (cédula de identidade – frente e verso, carteira de trabalho ou passaporte) de, pelo menos, uma das lideranças que assinar a Declaração de Pertencimento;

c) Na declaração de Pertencimento da(o) candidata(o) à Comunidade Indígena, é obrigatório o preenchimento do contato telefônico com DDD de ao menos uma das lideranças;

**Parágrafo único:** A qualquer tempo, a banca de pertencimento poderá realizar contato com as lideranças indicadas na Declaração de Pertencimento, a fim de confirmar ou obter informações adicionais acerca do pertencimento da(o) candidata(o) à comunidade indígena.

d) Na Declaração de Pertencimento da(o) candidata(o) à Comunidade Indígena, é obrigatório o preenchimento do endereço de e-mail válido de ao menos uma das lideranças;

e) O preenchimento das informações relativas ao endereço e à localização da aldeia/comunidade indígena é obrigatório, sendo necessário para a identificação da comunidade e conferência da documentação apresentada, a fim de comprovar o pertencimento da(o) candidata(o) ao povo indígena declarado;

f) É obrigatório o preenchimento do endereço de ao menos uma das lideranças que assinam a Declaração de Pertencimento da(o) candidata(o) à Comunidade Indígena.

**Parágrafo único.** Casos em que a liderança possua algum grau de parentesco com a(o) candidata(o), será exigida a assinatura e documento de identidade (frente e verso) de outra liderança que não possua grau de parentesco com a(o) candidata(o).

g) O(a) candidato(a) deverá apresentar memorial descritivo acerca de seu pertencimento ao povo do qual declara fazer parte, contemplando aspectos de sua história e trajetória pessoal.

§ 1º O memorial descritivo será objeto de análise pela Comissão de Verificação, devendo conter, no mínimo, 1 (uma) lauda e, no máximo, 2 (duas) laudas.

§ 2º Nos casos de memorial elaborado à mão, deverá ser utilizada exclusivamente caneta esferográfica nas cores preta ou azul.

§ 3º O(a) candidato(a) deverá respeitar os limites estabelecidos na tabela de formatação constante neste edital.

II – Documento de Identidade (frente e verso quando houver), Carteira de Trabalho ou Passaporte, com foto (o mesmo documento informado no formulário eletrônico). Também será aceita a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) emitida no Brasil, desde que contenha os dados pessoais necessários à identificação da(o) candidata(o);

**Parágrafo único.** Não serão aceitos como documento de identidade o Cadastro de Pessoa Física (CPF), carteiras de identificação profissional e carteira de habilitação estrangeira.

III – Certidão de nascimento ou casamento da(o) candidata(o) com local e data de nascimento de seu portador, preferencialmente com a filiação (nome do pai e mãe, quando houver);

a) Nos países onde não existir a certidão de nascimento, será aceita uma cópia da carteira de identidade, com local e data de nascimento do seu portador, preferencialmente com a filiação (nome do pai e mãe, quando houver).

**Parágrafo único.** Não será aceito o Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI) como documento equivalente à certidão de nascimento para fins de comprovação de dados civis no âmbito deste edital.

IV – Certificado ou diploma de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso quando houver);

a) Nos países onde não houver emissão de Certificado de Conclusão do Ensino Médio/Secundário, este poderá ser substituído por uma Declaração de Conclusão emitida pela instituição de ensino onde a(o) candidata(o) estudou, ou um histórico com referência à certificação.

V – Histórico escolar do Ensino Médio ou seu equivalente, com a relação de todas as disciplinas cursadas e suas respectivas notas (frente e verso quando houver);

a) Caso a(o) candidata(o) não possa apresentar o documento mencionado acima, no **item V**, poderão ser aceitos resultados de Exames Nacionais equivalentes ao Ensino Médio.

**Parágrafo único.** Serão aceitos apenas históricos escolares que apresentem autenticação da instituição de ensino emissora, por meio de assinatura e carimbo da autoridade escolar competente ou código QR Code de verificação de autenticidade. Não serão aceitos históricos escolares sem assinatura, sem carimbo institucional ou que não permitam a verificação de sua autenticidade.

5.4 Os documentos apresentados para este processo que estejam escritos em espanhol, inglês e francês ficam dispensados de tradução;

5.5 Após inscrição no Formulário Eletrônico, as(os) candidatas(os) deverão imprimir e guardar o comprovante de inscrição;

5.6 Não será exigida, de nenhuma(m) candidata(o), chancela cartorial ou de autoridade policial ou consular nos documentos apresentados no momento da inscrição, respondendo a(o) candidata(o) civil e penalmente pela veracidade de todas as informações prestadas e pela autenticidade de todos os documentos submetidos;

5.7 Em caso de ausência justificada de qualquer dos documentos exigidos, a(o) candidata(o) poderá apresentar outros documentos comprobatórios, mediante atestado fornecido por autoridade governamental, consular, policial ou acadêmica;

**Parágrafo único.** Em nenhuma hipótese será aceita documentação ilegível, incompleta, rasurada, cortada ou sem as devidas assinaturas, carimbos ou autenticações exigidas.

5.8 Os documentos escolares (certificado e histórico) deverão apresentar o nome da(o) candidata(o) com a mesma grafia constante em seu documento de identidade, passaporte ou certidão de nascimento, bem como a mesma data de nascimento registrada na certidão.

**Parágrafo único.** Documentos que não atenderem ao artigo 5.8 não serão aceitos pela Banca de Avaliação, implicando na desclassificação do candidato.

5.9 É obrigatória a apresentação dos documentos originais emitidos pelas autoridades competentes do país de origem. Não serão aceitas traduções juramentadas dos documentos pessoais, tais como certidão de nascimento, certificado de conclusão do ensino médio e histórico escolar em substituição aos documentos originais;

5.10 Documentos apresentados no ato da inscrição que possuem QR CODE ou código de verificação de veracidade e que, no ato da avaliação não for possível apurar a autenticidade do documento, não serão aceitos pela banca de avaliação;

**Parágrafo único.** Caso a leitura do QR Code ou do código de verificação seja possível, mas o documento apresente qualquer divergência de dados ou informações em relação àquelas declaradas no formulário eletrônico ou constantes em outros documentos apresentados, o referido documento será desconsiderado pela Banca de Avaliação, implicando na desclassificação do candidato.

5.11 A UNILA não se responsabilizará por inscrições, confirmações ou quaisquer outras ações *online* não concretizadas em decorrência de eventuais problemas de Tecnologia de Informação ou falhas na transmissão de dados, comunicação, comportamentos inesperados, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

5.12 É de responsabilidade da(o) candidata(o) acompanhar o e-mail registrado no ato da inscrição, inclusive **acaixa de spam**, pois a comunicação do processo dar-se-á pelo e-mail registrado e pelo Portal de Editais, considerando o Cronograma deste Edital (**Anexo III**);

5.13 A inscrição da(o) candidata(o) implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e da legislação brasileira, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

## 6. DA ETAPA DE CONFIRMAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

6.1 A etapa de confirmação de pertencimento étnico, de caráter eliminatório, será realizada por Banca de Seleção específica, nomeada para esse fim;

6.2 Para esta etapa será considerada a avaliação do **Anexo I** (Ficha de declaração e Declaração de pertencimento da(o) candidata(o) indígena emitida pelas lideranças com seus respectivos documentos de identificação) e memorial descritivo (contido no **Anexo I**).

## 7. DA ETAPA DE AVALIAÇÃO

- 7.1** A etapa de avaliação, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada por Banca de Seleção específica, nomeada para esse fim;
- 7.2** A banca poderá solicitar documentos adicionais, caso julgue necessário, para classificação da(o) candidata(o);
- 7.3** Para cada candidata(o) em análise será calculada a média aritmética simples global das disciplinas cursadas no equivalente ao Ensino Médio no seu país, conforme **Anexo VI** e, quando for o caso, conforme **item 8**;
- 7.4** As(Os) candidatas(os) em análise serão classificadas(os) por ordem decrescente de notas, por curso, por país e por povo, com o objetivo de promover a maior diversidade de países e povos entre as(os) classificadas(os);
- 7.5** A classificação iniciará por concorrentes da primeira opção de curso, quando esgotados, passará às(aos) candidatas(os) de segunda opção de curso;
- 7.6** Em caso de empate serão adotados os seguintes critérios, nessa ordem:
- I** – Média aritmética simples das disciplinas correlatas ao curso de graduação pretendido pela(o) candidata(o), conforme **Anexo V**;
- II** – Diversidade de povos indígenas entre os selecionados;
- III** – Maior idade.
- 7.7** Em caso de empate os critérios de desempate serão aplicados somente até o limite correspondente a dez vezes o número de vagas ofertadas, não sendo realizado desempate de candidatos para além desse quantitativo;
- 7.8** A UNILA publicará a classificação geral provisória do PSIN, resultado do processo de avaliação, conforme **Anexo III**;
- 7.9** A classificação da(o) candidata(o) no processo não garante a sua convocação para uma das vagas ofertadas no Edital. A(O) candidata(o) deverá observar a sua posição nos cursos para os quais se inscreveu, disponível na sua área de candidato e acompanhar os editais de convocação para aceite da vaga conforme cronograma (**Anexo III**);
- 7.10** A ordem de classificação da(o) candidata(o) pode ser alterada após o período de recurso da classificação geral provisória, conforme previsto em cronograma (**Anexo III**).

## **8. DO CURSO DE MÚSICA**

- 8.1** O Curso de Música da UNILA privilegia uma formação abrangente na área, mas possibilita também o aprofundamento nos seguintes eixos temáticos: criação musical, performance musical, musicologia latino-americano e teoria musical;
- 8.1.1** No eixo temático performance musical, há docentes disponíveis para orientação em canto, piano, violão, percussão/bateria, contrabaixo e viola caipira; contudo, isso não impede que candidatos(as) que toquem outros instrumentos ingressem no Curso;
- 8.1.2** Todos os(as) candidatos(as) aprovados(as) ingressarão no âmbito da formação geral. A definição por um eixo temático específico é opcional e, caso desejada, ocorrerá ao longo do curso;
- 8.2** Para ingresso no Curso de Música, o(a) candidato(a) deverá submeter, no momento da solicitação de matrícula, os seguintes itens:
- I** - Formulário de Apresentação (**Anexo II**), conforme instruções no **item 8.3**;
- II** - Vídeo de Performance Musical, conforme instruções no **item 8.4**;
- 8.2.1** O deferimento da matrícula do(a) candidato(a) fica condicionada à aprovação nos dois itens acima, conforme avaliação descrita no **item 8.6** abaixo;
- 8.3** O(A) candidato(a) interessado(a) em uma vaga do curso de Música deverá apresentar o FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO devidamente preenchido e assinado, no qual deverá relatar sua formação e experiência musicais prévias e expor seus interesses e expectativas com respeito à carreira pleiteada;
- 8.4** O(A) candidato(a) interessado(a) no curso de Música deverá anexar um vídeo, interpretando, como solista ou em grupo, pelo menos duas músicas completas de estilos distintos, seguindo as seguintes instruções:
- I** - no vídeo, o(a) candidato(a) deverá se apresentar informando seu nome, os títulos e os nomes dos(as) autores(as) das músicas a serem executadas;
- II** - o repertório apresentado no vídeo é de livre escolha; é permitido ao candidato apresentar músicas de sua própria autoria, desde que interprete pelo menos uma música de autoria alheia;
- III** - no vídeo enviado, o(a) candidato(a) deverá aparecer de corpo inteiro;
- IV** - o vídeo não deverá ter cortes ou edições de imagem e som;
- V** - o vídeo deverá ter duração mínima de 5 (cinco) minutos e máxima de 10 (dez) minutos; estar em um dos seguintes formatos: .avi, .mpeg, .mp4 ou .flv;
- VI** - os vídeos com duração excedente a 10 (dez) minutos não terão o tempo excedido avaliado, e os vídeos com duração inferior a 5 (cinco) minutos serão desclassificados;
- VII** - no caso de performances instrumentais em grupo, o candidato deverá ter um papel de destaque na performance;
- VIII** - no caso de performance cantada, será admitida, no máximo e opcionalmente, uma canção executada em grupo vocal (duos, trios, quartetos, corais, etc.), devendo ser as demais em formação solo;
- 8.5** O(A) candidato(a) poderá optar por enviar um link para seu vídeo, seja no YouTube ou outro serviço de armazenagem online, seguindo as mesmas instruções enumeradas no **item 8.4**;
- 8.5.1** Caso o(a) candidato(a) opte por disponibilizar o vídeo em plataforma online, conforme disposto no **item 8.5**, deverá se certificar de que não haja restrição de acesso ao conteúdo para a Banca de Seleção, podendo ser desclassificado o candidato cujo vídeo se encontrar inacessível.
- 8.6** Os representantes do curso de Música da UNILA, nomeados para a Banca de Seleção, avaliarão o vídeo de performance musical considerando os seguintes critérios:
- I** - domínio técnico em fatores como afinação, precisão rítmica, desenvoltura vocal/instrumental, relaxamento, postura, respiração, controle de sonoridade;

II - domínio expressivo em fatores como fraseado, articulação, idiomatismo, dinâmica e levada.

8.7 O resultado da avaliação será expresso nas categorias Habilitado ou Não Habilitado.

## 9. DA ETAPA DE CONFIRMAÇÃO

9.1 A etapa de confirmação é de caráter eliminatório e consiste em declarar e se comprometer com os termos estabelecidos pela UNILA para o aproveitamento de uma vaga;

**Parágrafo único.** A confirmação da vaga no sistema de inscrição, não implica na garantia da mesma, que só ocorrerá após aprovação na etapa de pré-cadastro.

9.2 As(Os) candidatas(os) selecionadas(os) serão convocadas(os) por edital específico e deverão realizar a confirmação da vaga no SIGAA, conforme orientação via e-mail e conforme previsto no cronograma;

**Parágrafo único.** Candidatos que não receberem a orientação via e-mail, até a data prevista no cronograma para Publicação do Edital de Convocação, deverão consultá-lo no portal de editais, disponível na página da UNILA.

9.2.1 Dentre As(Os) candidatas(os) selecionadas(os) serão convocadas(os), para confirmação da vaga, inicialmente as(os) que foram aprovadas(os) em primeira opção de curso. Uma vez esgotadas(os) todas(os) as(os) candidatas(os) classificadas(os) em primeira opção de curso, serão convocadas(os) as(os) de segunda opção;

9.2.2 A(O) candidata(o) classificada(o) poderá ser chamada(o) para as duas opções de cursos;

9.2.3 Ao confirmar o aceite de uma das vagas, perderá automaticamente o direito à outra vaga;

9.2.4 A(O) candidata(o) que não confirmar o aceite da vaga para a qual foi convocada(o), no prazo estabelecido, perderá o direito à matrícula;

9.2.5 Em caso de desistência, a(o) candidata(o) deverá informar à PROINT, a qualquer momento, a desistência de sua vaga, via SIGAA (opção “desistência” dentro da “área do candidato”);

9.2.6 A seleção da opção “desistência”, ainda que realizada de forma equivocada, é ação irreversível no sistema e acarretará a eliminação da(o) candidata(o) do processo seletivo.

## 10. DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

10.1 Serão selecionadas(os) para os auxílios estudantis as(os) primeiras(os) candidatas(os) classificadas(os) em cada curso, respeitando o item 7.4 deste edital, para o recebimento dos auxílios estudantis descritos no item 10.3 deste edital;

10.2 Candidatos com curso superior completo não são público prioritário da Assistência Estudantil da PRAE;

10.3 Observando o disposto no § 2º do item 5.1, este edital disponibilizará os auxílios estudantis nas seguintes quantidades e modalidades:

I – **29 Vagas em Alojamento Estudantil:** Espaço destinado a alojar, temporariamente, discentes ingressantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, comprovadamente matriculadas(os) e ativas(os) em cursos presenciais de graduação da UNILA. Este benefício corresponde a uma vaga em apartamento duplo/compartilhado e sua concessão é pessoal e intransferível, não alcançando familiares em qualquer grau;

**Parágrafo único.** Para acessar o Auxílio Moradia vaga em alojamento estudantil a(o) candidata(o) não pode ser portadora(r) de visto fronteiriço.

II – **29 vagas para o Subsídio Alimentação – Restaurante Universitário:** destinado ao custeio parcial das despesas com alimentação das(os) estudantes, disponibilizado na modalidade de subsídio financeiro para uso no Restaurante Universitário. Nessa modalidade, a(o) estudante pagará R\$1,00 (um real) no café da manhã e R\$ 2,00 (dois reais) por refeição (almoço ou janta), recebendo ainda o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) de complementação RU, depositados em conta bancária aberta em um banco brasileiro em nome do estudante beneficiário. Informações sobre o Restaurante Universitário da UNILA estão disponíveis no site da PRAE: <https://portal.unila.edu.br/prae/assistencia-estudantil/restaurante-universitario>;

10.4 O período máximo de permanência no Alojamento Estudantil é de dois semestres letivos. Após esse prazo, a(o) estudante será transferida(o) para o auxílio-moradia na modalidade de subsídio financeiro;

10.5 O transporte das(os) residentes do Alojamento Estudantil para as demais unidades da UNILA será oferecido pelo Intercampi, a linha de ônibus da universidade que circula entre as unidades de forma gratuita;

10.6 O prazo de vigência dos auxílios do Programa de Assistência Estudantil da UNILA corresponde ao tempo mínimo para integralização do curso em que a(o) discente está matriculada(o);

10.7 Nas situações de Reopção de curso a concessão de auxílios não é finalizada, contudo, o tempo de recebimento em curso anterior é contabilizado para o tempo total de recebimento de auxílios;

10.8 Na hipótese de novo ingresso a concessão de auxílios, no curso anterior, é finalizada e o tempo de recebimento, do curso anterior, é considerado para contagem do tempo total de recebimento de auxílios;

10.9 A manutenção dos auxílios está condicionada ao cumprimento das regras estabelecidas pela PRAE em suas portarias/regimentos e serão repassadas à(ao) discente deferida(o) quando da Assinatura do Termo de Compromisso dos auxílios;

10.10 Após a classificação para os auxílios estudantis, a(o) candidata(o) terá prazo, a ser divulgado pela PRAE, para realizar a assinatura dos Termos de Compromisso dos auxílios;

10.11 Os auxílios estudantis não são cumulativos com outros auxílios/bolsas de estudo que a(o) discente venha a ser beneficiário do seu país de origem ou com o Programa Bolsa Permanência do Governo Federal no Brasil;

10.12 O acesso aos auxílios será realizado somente após a(o) candidata(o) efetivar matrícula, realizar a assinatura dos Termos de Compromisso e cadastrar dados no SIGAA;

10.13 Tanto o ingresso no alojamento, quanto o acesso ao Subsídio Alimentação - Restaurante Universitário serão realizados após a assinatura do Termo de Compromisso e o Cadastro de informações do discente no SIGAA;

**Parágrafo único.** O acesso ao auxílio Complementação RU requer a apresentação do Cadastro de Pessoa Física – CPF, conta bancária aberta em banco brasileiro em nome da(o) beneficiária(o) e atualização dessas informações no SIGAA.

**10.14** Constatada, a qualquer tempo, situação de violação às regras do programa de assistência estudantil ou irregularidades na documentação ou nas informações prestadas pela(o) discente, o(s) auxílio(s) pode(m) ser cancelado(s) e o caso encaminhado para análise e tomada de medidas cabíveis pela PRAE;

**10.15** Dúvidas sobre a Assistência Estudantil, deverão ser encaminhados ao e-mail da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PRAE): <[prae@unila.edu.br](mailto:prae@unila.edu.br)>.

## 11. DO PRÉ-CADASTRO E DA MATRÍCULA

**11.1** A publicação do resultado do PSIN, assim como a confirmação do interesse na vaga no sistema de inscrição, não garantem o vínculo da(o) candidata(o) com a UNILA;

**11.2** A garantia de vínculo somente será efetivada após o cumprimento da etapa de Pré-cadastro e é obrigatória para a todos as(os) candidatas(os) selecionadas(os);

**Parágrafo único.** A carta de aceite será disponibilizada após o pré-cadastro, para os candidatos aprovados nessa etapa.

**11.3** Para este processo seletivo, os procedimentos de Pré-cadastro constituem etapa obrigatória e eliminatória, e serão regulamentados em edital próprio, a ser publicado pela Pró-Reitoria de Graduação, conforme cronograma (**Anexo III**);

**11.4** Após a finalização da etapa de pré-cadastro, o processo de matrícula será realizado de forma *on-line* pela UNILA, não sendo exigida a presença da(o) candidata(o) para a efetivação da matrícula. Todavia, o comparecimento presencial da(o) candidata(o) à UNILA é obrigatório para o início das atividades acadêmicas, conforme as datas estabelecidas no cronograma deste edital;

**Parágrafo único.** A(O) candidata(o) convocada(o) deverá estar presencialmente na UNILA até a data oficial de início das aulas, ciente de que o não comparecimento nessa data implicará perda automática da vaga, sem prorrogação de prazo ou autorização para ingresso tardio, resultando no cancelamento da matrícula.

**11.5** As(Os) candidatas(os) aprovadas(os) e regularmente matriculadas(os) na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), por meio do Processo Seletivo de Indígenas (PSIN), poderão ser incluídas(os) em percursos formativos específicos, distintos do plano de matrícula regular do curso, conforme normativas institucionais.

## 12. DOS CUSTOS PARA REGULARIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, MOBILIDADE OU PERMANÊNCIA

**12.1** A UNILA não se responsabiliza, sob nenhum argumento, por custos que a(o) candidata(o) selecionada(o) possa vir a ter para obtenção de documentos imprescindíveis à concorrência ou à matrícula junto a autoridades de seu país ou do Brasil;

**12.2** A UNILA não é responsável, sob nenhuma hipótese, por gastos do estudante para sua mobilidade ou para fins de sua permanência na cidade de Foz do Iguaçu.

## 13. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**13.1** Caberá interposição de recurso referente às etapas:

I) de homologação provisória das inscrições;

II) banca de pertencimento étnico; e

III) de classificação geral provisória.

**13.2.** Não serão aceitos na etapa de recurso da classificação geral provisória o envio de documentos exigidos para inscrição e que não foram ajustados pelo candidato no período de ajuste documental conforme cronograma (**Anexo III**);

**Parágrafo único.** Durante todo o período em que as inscrições estiverem abertas, conforme cronograma (**Anexo III**), a(o) candidata(o) poderá acessar o sistema, mediante login e senha, para realizar alterações, complementações ou substituições de dados pessoais e documentos inseridos. Contudo, após a finalização da inscrição e o encerramento do prazo estabelecido no cronograma, não será permitida qualquer alteração, retificação ou complementação dos dados cadastrais ou da documentação submetida, inclusive por meio de recurso.

**13.3** As(Os) candidatas(os) que julgarem necessária a interposição de recursos referente às etapas I, II e III do **artigo 13.1**, deverão fazê-lo no prazo estipulado no cronograma deste edital (**Anexo III**), conforme:

**13.3.1** Os recursos referentes à homologação provisória das inscrições e da banca de pertencimento étnico deverão ser realizados pelo Inscreva <<https://inscreva.unila.edu.br/>>;

**13.3.2** Os recursos referentes à etapa de classificação geral provisória deverão ser realizados no Sistema SIGAA <[https://sig.unila.edu.br/sigaa/public/selecao/lista\\_processos\\_seletivos.jsf](https://sig.unila.edu.br/sigaa/public/selecao/lista_processos_seletivos.jsf)>, na área do candidato por meio de login e senha;

**Parágrafo único.** Na etapa de recurso referente à classificação geral provisória, a(o) candidata(o) que identificar erro no registro ou somatório de sua nota poderá solicitar revisão, de forma devidamente fundamentada, no próprio formulário de interposição de recurso, dentro do prazo estabelecido no Cronograma (**Anexo III**). Após a publicação do resultado final e a consolidação do ranqueamento, não serão admitidas revisões, retificações ou alterações de notas.

**13.4** A interposição de recurso deverá ser feita por meio de formulário próprio, conforme **Anexo VII**, considerando data prevista no Cronograma (**Anexo III**) e deverá ser preenchido corretamente;

**13.5** O formulário de interposição de recurso poderá ser preenchido em português ou espanhol.

**Parágrafo único.** Os recursos que não forem preenchidos corretamente serão indeferidos.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**14.1** A UNILA não possui representantes e nem reconhece intermediários para este processo seletivo;

**14.2** A UNILA conferirá título àqueles que fizerem jus, reconhecido pelo Ministério de Educação do Brasil, e expedirá o correspondente diploma;

**14.2.1** Para que tenham validade nos países de origem das(os) estudantes, os diplomas emitidos pela UNILA deverão ser revalidados e traduzidos de acordo com os requisitos e critérios determinados pela legislação interna de cada país;

**14.2.2** A UNILA não se responsabiliza por traduções que venham a ser exigidas pelos países para as revalidações de que trata o item **14.2.1**;

**14.3** Para a obtenção do diploma, é imprescindível:

I – O apostilamento ou legalização do histórico escolar e do diploma de conclusão do Ensino Médio; e

II – A revalidação do Ensino Médio de seu país de origem, no Brasil, para as(os) seguintes candidatas(os):

a) Se a(o) candidata(o) oriunda(o) do MERCOSUL tiver cursado escola técnica;

b) Se a(o) candidata(o) não for oriunda(o) de países do MERCOSUL.

III – O apostilamento ou legalização desses documentos deverão ser realizados em até 2 (dois) semestres, a contar da data da matrícula;

IV – A revalidação do Ensino Médio é indispensável para a obtenção do Diploma de Graduação e deverá ser realizada em até 3 (três) semestres a contar da data da matrícula;

V – As informações referentes a revalidação do Ensino Médio deverão ser buscadas junto ao Núcleo de Educação do Estado do Paraná.

**14.4** Após a matrícula, a(o) estudante terá o direito de concorrer às bolsas de iniciação científica, monitoria, extensão, mobilidade acadêmica e estágio curricular, de acordo com as regras e os editais eventualmente publicados pela UNILA;

**14.5** A(O) estudante poderá participar, posteriormente, para Processo Seletivo de mudança de curso, desde que atenda aos requisitos do Edital, caso houver;

**14.6** Todas(os) as(os) estudantes poderão ser inscritas(os) no Sistema Único de Saúde – SUS (sistema público e gratuito de saúde brasileiro), não sendo obrigatória a aquisição do seguro internacional;

**14.7** O vínculo da(o) estudante com a UNILA cessa com a conclusão do curso e colação de grau;

**14.8** O desligamento da UNILA poderá ocorrer, durante o decurso dos estudos, por:

I – Descumprimento das previsões da Resolução COSUEN nº 07, de 23 de julho de 2018, alterada pela Resolução COSUEN nº 12, de 30 de novembro de 2021 e Retificada no Boletim de Serviço nº 15, de 24 de Janeiro de 2022;

II – Pelo descumprimento da legislação migratória, referente a permanência legal no Brasil; e

III – Por decorrência de infrações previstas no Regime Disciplinar discente.

**14.9** Todas as informações fornecidas pelas(os) interessadas(os) para este processo deverão ser verdadeiras, respondendo a(o) mesma(o) civil e penalmente pela veracidade das mesmas e pela autenticidade de todos os documentos submetidos;

**14.10** Será eliminada(o) do processo de seleção, em qualquer momento, ou desligada(o) da instituição, ainda que já matriculada(o), a(o) candidata(o) ou estudante em cujo processo de seleção sejam identificadas:

I – Inconsistências ou vícios processuais;

II – Documentos ou informações falsas e/ou qualquer meio ilícito;

III – Descumprimento de qualquer requisito.

**14.11** Todas as informações relativas a este processo seletivo serão oficialmente divulgadas, de acordo com o cronograma, no Portal de Editais da PROINT, disponível em < [https://documentos.unila.edu.br/?combine=&field\\_tipo\\_tid=All&field\\_rg\\_o\\_respons\\_vel\\_tid=142&field\\_errata\\_value=All](https://documentos.unila.edu.br/?combine=&field_tipo_tid=All&field_rg_o_respons_vel_tid=142&field_errata_value=All)>, não sendo necessária sua divulgação no Diário Oficial da União;

**Parágrafo único.** É de total responsabilidade da(o) candidata(o) acompanhar o andamento do processo no site da UNILA e no correio eletrônico cadastrado no momento da inscrição.

**14.12** A(O) estudante estrangeira(o) deverá possuir e manter válida a Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), a fim de assegurar sua permanência regular no Brasil durante todo o período do curso de graduação;

**Parágrafo único.** É obrigação da(o) estudante renovar a CRNM periodicamente e informar à Secretaria Acadêmica de Apoio ao Curso a nova data de validade, mediante apresentação do documento atualizado ou de comprovação válida que ateste a situação migratória regular no país. A(O) estudante ficará impedida(o) de renovar sua matrícula semestral na UNILA caso a CRNM esteja vencida e não seja apresentada a documentação atualizada dentro do prazo estipulado.

**14.13** A qualquer momento do processo seletivo e de matrícula, poderão ser solicitadas informações ou documentos adicionais à(o) candidata(o);

**14.14** A UNILA poderá solicitar declaração do Órgão Indigenista ou do Ministério da Educação do País da(o) candidata(o), por meio da qual se comprove a existência da comunidade/coletividade declarada;

**14.15** Este processo terá validade até a data provável de pré-cadastro e matrícula, conforme constante no cronograma **Anexo III**;

**Parágrafo único.** A carta de aceite, documento necessário para emissão de vistos, será disponibilizada na área do candidato, no SIGAA após a publicação do resultado final do pré-cadastro.

**14.16** Poderão ocorrer alterações no cronograma que serão publicizadas no Portal de Editais;

**14.17** Os casos omissos serão resolvidos pela Banca de Seleção e instâncias recursais.

**SEÇÃO DE BANCAS****ANEXO I****FICHA DE DECLARAÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_ Sobrenome: \_\_\_\_\_

\*Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Número do documento de identidade: \_\_\_\_\_

1. Declaro, sob as penas da lei, que sou **Indígena vinculada(o) e residente à comunidade indígena** \_\_\_\_\_ **e do povo** \_\_\_\_\_
2. Declaro ter nacionalidade \_\_\_\_\_ e ser residente de \_\_\_\_\_.
3. Declaro que compreendo o espanhol e/ou o português.
4. Declaro ter lido e compreendido o EDITAL do Processo Seletivo vigente e seus anexos, o qual foi disponibilizado em uma versão em espanhol, e em virtude disto aceito as condições nele estipuladas, para participar do processo seletivo.
5. Comprometo-me a pagar todos os custos de documentação e legalização em meu país de origem, bem como as passagens de ida ao Brasil e volta para o meu país, quando for o caso, caso seja beneficiado com uma vaga.
6. Comprometo-me a estar presencialmente na UNILA, no Brasil, até a data oficial de início das aulas, ciente de que o não comparecimento nessa data implicará perda automática da vaga, sem prorrogação de prazo ou autorização para ingresso tardio, resultando no cancelamento da matrícula.
7. Declaro estar ciente de que o acesso aos auxílios estudantis para os quais eu venha a ser deferido(a) está condicionado ao comparecimento dentro dos prazos estabelecidos pela Universidade, incluindo o início do semestre letivo e a assinatura dos respectivos Termos de aceite dos auxílios. Declaro, ainda, estar ciente de que, nessa hipótese, o acesso posterior aos auxílios estudantis dependerá de nova inscrição, mediante participação em edital específico de reinserção ou processo seletivo da PRAE.

Por serem verdade as informações acima, assino o presente termo de livre e espontânea vontade:

\_\_\_\_\_  
**Assinatura da(o) candidata(o) (MANUAL)****SEÇÃO DE BANCAS****ANEXO I****DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO DA(O) CANDIDATA(O) À COMUNIDADE INDÍGENA, EMITIDO PELAS LIDERANÇAS**

Nós, lideranças da \_\_\_\_\_, localizada no município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, em território tradicional do povo \_\_\_\_\_, declaramos que a(o) candidata(o) \_\_\_\_\_, pertence e reside junto ao nosso povo, conhece os nossos costumes e respeita nossas tradições e cultura.

Declaramos também que a(o) candidata(o) indígena de nome \_\_\_\_\_, inscrita(o) no processo de seleção para povos indígenas para ingresso na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, possui vínculo com nosso povo/etnia/comunidade.

**Liderança 1 (ANEXAR JUNTO A ESTA DECLARAÇÃO O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO –FRENTE E VERSO)**

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome Legível: \_\_\_\_\_

Documento de Identificação: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_ Telefone de contato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail (correio eletrônico): \_\_\_\_\_



## ANEXO II

## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO PARA CANDIDATAS(OS) AO CURSO DE MÚSICA

Nome completo: \_\_\_\_\_

## 1. Carta de Apresentação

Apresente-se, relate sua formação e experiência musicais prévias e exponha seus interesses e expectativas com respeito à carreira em Música.

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

\_\_\_\_\_  
Assinatura (Manual)

## ANEXO III

## CRONOGRAMA

ETAPA	DATAS OU PERÍODOS*
Publicação do Edital	15/04/2026
Inscrições do Processo Seletivo de Indígenas (PSIN)	15/04/2026 a 14/05/2026
Período de Alteração documental do PSIN	19/05/2026 a 24/05/2026
Publicação da homologação provisória de inscrições do PSIN	27/05/2026
Período de recurso sobre a homologação provisória de inscrições do PSIN	27/05/2026 a 31/05/2026
Resultado dos recursos sobre homologação provisória de inscrições PSIN	03/06/2026
Publicação da homologação final das inscrições PSIN	03/06/2026
Publicação do resultado provisório da Banca de pertencimento	16/06/2026
Período de recurso sobre resultado da Banca de pertencimento	16/06/2026 a 18/06/2026
Publicação do resultado final da Banca de pertencimento	24/06/2026
Publicação da classificação geral provisória PSIN	07/07/2026

ETAPA	DATAS OU PERÍODOS*
Período de recurso sobre a classificação geral provisória PSIN	07/07/2026 a 12/07/2026
Resultado dos recursos sobre a classificação geral provisória PSIN	17/07/2026
Publicação da classificação final geral PSIN	17/07/2026
Primeira convocação de selecionados do PSIN	21/07/2026
Confirmação da primeira convocação de selecionados do PSIN	21/07/2026 a 26/07/2026
Segunda convocação de selecionados do PSIN	28/07/2026
Confirmação da segunda convocação de selecionados do PSIN	28/07/2026 a 02/08/2026
Terceira convocação de selecionados do PSIN	04/08/2026
Confirmação da terceira convocação de selecionados do PSIN	04/08/2026 a 09/08/2026
Publicação do resultado final do PSIN	11/08/2026
Publicação do Edital de Convocação para Pré-Cadastro online	Previsão: 10/11/2026
Etapa de Pré-Cadastro para Matrícula no SIGAA	Previsão: 11/11/2026 a 29/11/2026
Previsão de Início das aulas	Previsão: 01/03/2027

(\*) O cronograma poderá sofrer alterações.

(\*\*) Todos os prazos se encerram as 23:59 do horário de Brasília.

#### ANEXO IV

##### CURSOS, PERÍODOS, DURAÇÃO E NÚMERO MÍNIMO DE VAGAS POR CURSO

Cursos	Turno	Anos*	Nº mínimo de vagas disponibilizadas neste Edital
Bacharelado			
Administração Pública e Políticas Públicas	Noturno	5	4
Antropologia – Diversidade Cultural Latino-Americana	Vespertino	4	4
Arquitetura e Urbanismo	Integral	5	3
Biociências	Integral	5	4

Ciências Biológicas – Ecologia e Biodiversidade	Integral	5	4
Ciências Econômicas – Economia, Integração e Desenvolvimento	Integral	4	4
Ciência Política e Sociologia – Sociedade, Estado e Política na América Latina	Vespertino	4	4
Cinema e Audiovisual	Integral	4	4
Desenvolvimento Rural e Segurança Alimentar	Vespertino	4	4
Engenharia Civil de Infraestrutura	Integral	5	4
Engenharia de Energia	Integral	5	4
Engenharia Física	Integral	5	4
Engenharia de Materiais	Integral	5	4
Engenharia Química	Integral	5	4
Geografia	Vespertino	4	4
História – América Latina	Noturno	4	4
Mediação Cultural – Artes e Letras	Matutino	4	4
Medicina	Integral	6	4
Música	Integral	4	3
Relações Internacionais e Integração	Matutino	4	4
Saúde Coletiva	Matutino	5	4
Serviço Social	Noturno	5	4
Licenciatura			
Ciências da Natureza: Biologia, Física e Química	Noturno	4	4
Filosofia	Noturno	4.5	4
Geografia	Noturno	4	4
História	Noturno	4	4
Letras – Espanhol e Português como Línguas Estrangeiras	Noturno	5	4
Matemática	Noturno	5	4
Química	Noturno	5	4

\* Tempo mínimo de integralização do curso em anos.

\* *Tiempo mínimo de integralización del curso en años.*

## ANEXO V

## DISCIPLINAS CORRELATAS AOS CURSOS

CURSOS DE BACHARELADO	
CURSO	DISCIPLINAS CORRELATAS AO ENSINO MÉDIO
Administração Pública e Políticas Públicas	Geografia – Espanhol – História – Português – Matemática
Antropologia – Diversidade Cultural Latino-Americana	Filosofia – Sociologia
Arquitetura e Urbanismo	História – Matemática
Biotecnologia	Biologia – Química – Matemática
Ciências Biológicas – Ecologia e Biodiversidade	Biologia – Química – Matemática
Ciências Econômicas – Economia, Integração e Desenvolvimento	Espanhol – História – Matemática – Português
Ciência Política e Sociologia – Sociedade, Estado e Política na América Latina	Filosofia – Sociologia
Cinema e Audiovisual	Espanhol – Português
Desenvolvimento Rural e Segurança Alimentar	Geografia – Biologia
Engenharia Civil de Infraestrutura	Física – Matemática
Engenharia de Energia	Física – Matemática
Engenharia Física	Química – Física – Matemática
Engenharia de Materiais	Química – Física – Matemática
Engenharia Química	Química – Física – Matemática
Geografia	Geografia – História – Sociologia
História – América Latina	Geografia – História – Sociologia
Mediação Cultural - Artes e Letras	Espanhol – Português
Medicina	Biologia – Química – Física
Música	Espanhol – História – Sociologia – Música – Artes

Relações Internacionais e Integração	Geografia – História – Sociologia
Saúde Coletiva	Biologia – Química – Sociologia
Serviço Social	Filosofia – Sociologia – História
LICENCIATURAS	
CURSO	DISCIPLINAS CORRELATAS AO ENSINO MÉDIO
Ciências da Natureza: Biologia, Física e Química	Biologia – Química – Física – Matemática
Filosofia	Filosofia – História – Sociologia
Geografia	Geografia – História – Sociologia
História	História – Ciências Sociais – Geografia.
Letras – Espanhol e Português como Línguas Estrangeiras	Espanhol – Português
Matemática	Química – Física – Matemática
Química	Química – Física – Matemática

## ANEXO VI

## ENSINO MÉDIO E ESCALA DE NOTAS EQUIVALENTE

Tabela 1. Lista de países, nacionalidades, número de anos equivalente ao ensino médio do Brasil.

Nº	País	Secundário*	Equivalência de Notas
1	Argentina (Ley 24.195 de 1993)	1º, 2º, 3º, 4º e, 5º secundário (Antigo)	0-10
	Argentina (Ley 26.206 de 2006)	1º, 2º e 3º año de Educación Polimodal /1º, 2º, 3º Educación Secundaria (Bachiller) 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º e 7.º año de Educación Técnico 1º, 2º, 3º, 4º, 5º de Educación Técnico/1º, 2º e 3º año de Educación Técnica 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º Educación Secundaria (Bachiller)	
2	Belize (Education and Training Act 2010)	1º, 2º, 3º e 4º año de Educación Secundaria - (General), (Tecnológica o Vocacional)	0 - 100
3	Bolívia (Ley 1565 de 1994)	1º, 2º; 3º e 4º del Nivel Secundário	0-70
	Bolívia (Ley 070 de 2010)	1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º Educación Secundaria Comunitaria Productiva	0-100
4	Chile (Ley 20370 de 2009)	1º, 2º, 3º e 4º de Educación Media / Humanístico Científica ou Técnico-Profissional	0-70

5	Colômbia (Ley 115 de 1994)	10 e 11º grado de Educación Media Ciclo V e Ciclo VI – ensino médio – noturno EJA 1002 e 1102 de Educación Media	0-5 0-10 Conceito
6	Costa Rica (Ley de Educación Nacional 2160 actualizada en 2001)	7º, 8º, 9º año de Educación Secundaria – Tercer Ciclo 1º y 2º o 10º e 11º grado Educación Secundaria – Diversificada (rama académica o artística)	0-100
		7º, 8º, 9º año de Educación Secundaria - Tercer Ciclo 1º, 2º y 3º o 10º, 11º y 12º año de Educación Secundaria - Diversificada (rama técnica) EJA Nivel III (Ciclo III)	
7	Cuba	4º (10º), 5º (11º) y 6º (12º) grado Educación Média 6º ó 7º grado (Educación Tecnológica) 4 (10º), 5(11º), 6º ó 7º (Educación Tecnológica)	0-100
		7º(1º), 8º(2º) y 9º(3º) Educación Técnico Médio9º, 10º, 11º y 12º. de Preuniversitario 10º, 11º y 12º. de Preuniversitario	
8	El Salvador (Ley 917 de 1996 actualizada 2005)	1º y 2º educación media (ciclo diversificado)	0-10
		1º, 2º y 3º educación media (Bach. Técnico Vocacional)	
9	Ecuador (Ley 127 de 1983)	1º, 2º e 3º año de Bachillerato	0-10 0-20
10	Guatemala (Decreto 12-91 de 1991)	1º e 2º Bachillerato	0-100
		1º, 2º, 3º año de Educación Media - Nivel Básico	
		1º, 2º y 3º año de Educación Media - Nivel Diversificado (Formación profesional)	
11	Guiana	Lycée - seconde, première e terminale Ciclo Superior – 4º e 5º ano do ensino secundário Baccalauréat – BAC – exame nacional do ensino médio	Escala de Notas de 0 a 20 0 a 4: Fraco 5 a 9: Insuficiente 10 a 11: Suficiente 12 a 13: Bom 14 a 15: Muito Bom 16 a 20: Excelente
12	Haiti	Rétho + Philo OU Bac Unique	0-1400
		OU Rhéto + Section (A, B, C ou D) NSIII, Rhéto ou Secondarie III + Philo ou Section (A, B, C ou D)	0-1700

13	Honduras (Ley Orgánica de Educación de 1966)	1º y 2º ciclo diversificado (bachillerato) I e II Curso de Bachillerato 10º e 11º de Bachillerato 10, 11, 12 Grados Bachillerato (técnico)1º, 2º y 3º año de Ciclo Diversificado (MP, PM, CP) PRIMEIRO CICLO – 1º GRADO E 2º GRADO/ SEGUNDO CICLO – PRIMEIRO GRADO E SEGUNDO GRADO – Bachillerato em Modalidade Geral	0-100
14	México (Ley General de Educación 1993 reformada en 2018)	1º, 2º e 3º año de Bachillerato	0-10 0-100
15	Nicaragua (Ley Nacional de Educación 582 de 2006)	1º, 2º y 3º año de Educación Media - Ciclo Diversificado (Educación Técnica o Formación Docente) 1º y 2º ciclo diversificado (bachillerato) 4º y 5º ciclo diversificado (bachillerato) 10º y 11º ciclo diversificado (bachillerato)	0-100
16	Panamá (Ley 47-1946 modificada en 1995)	10º, 11º e 12º Educación Media1, 2 y 3 ciclo secundario (bachillerato) 4º 5º e 6º/ 10º y 11º de Bachillerato – (Colegio Javier)	0-5
17	Paraguay (Ley 1264 de 1998)	1º, 2º e 3º Educação média (Atual) EJA – 4 Semestres OU 2 Años 4º, 5º e 6º Bachillerato (Antigo)	0-5
18	Perú (Ley 28044 de 2003)	1º, 2º, 3º, 4º e 5º grado de Educación Secundaria (Secundária Alta)	0-20
19	República Dominicana (Ley Orgánica de Ed. 66 de 1997)	1º, 2º, 3º e 4º Educación Media 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º grado Educación Media Técnica	0-100
20	Suriname	9º, 10º, 11º e 12º	Escala de notas A a F
21	Uruguay (Ley General de Educación 18.437 de 2009)	1º, 2º y 3º del Bachillerato de Educación Media 4º, 5º e 6º C. Bachillerato	0-12
22	Venezuela (Ley 2635 de 1980)	1º y 2º grado de Educacion Media Gral./ Ed. Media Diversificada y Profesional 5º y 6º grado Bachillerato 2º y 3º grado de Educacion Media Gral.	0 - 20
	Venezuela (programa Escuelas Bolivarianas y Proyecto Simoncito 2004)	1º, 2º, 3º 4º y 5º Liceo Bolivariano	
	Venezuela (Ley Orgánica de Educación de 2009)	1º, 2º, 3º Año de Educación Media General OU 4º, 5º Año de Educación Media General y/o Educación Media Técnica	

## ANEXO VII

## FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Eu, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), portador (a) do documento \_\_\_\_\_, desejo impetrar recurso, pelos fatos e fundamentos expostos a seguir:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (Manual)

SUELLEN MAYARA PERES DE OLIVEIRA

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 3, DE 14 DE ABRIL DE 2026

Institui a Comissão para a elaboração de proposta de criação do Departamento de Política Linguística na Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais – PROINT e designa membros.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designada pela Portaria UNILA nº 282/2023/GR, com publicação no Boletim de Serviço nº 110, de 22 de junho de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 287/2020/GR publicada no Boletim de Serviço nº 73, de 21 de agosto de 2020; Portaria nº 159/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 41, de 20 de maio de 2020 e o que consta no processo associado nº 23422.007778/2026-21

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão para a elaboração de proposta de criação do Departamento de Política Linguística na Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais – PROINT. Com a seguinte finalidade:

I – Propor a criação do Departamento de Política Linguística no âmbito da PROINT;

II – Definir as competências e atribuições do referido Departamento.

Art. 2º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a composição da Comissão que fará a elaboração da proposta de criação do Departamento de Política Linguística na Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais – PROINT. A Comissão será composta pelos seguintes membros:

1. Ana Paula de Araujo Lopez; Professora do Magistério Superior - SIAPE 3333813 – representando a área de Letras e Linguística;
2. Ariel Matias Blanco; Professor do Magistério Superior - SIAPE 1387431 - representando a área de Letras e Linguística;
3. Laura Janaina Dias Amato; Professora do Magistério Superior - SIAPE 1454037 - representando a área de Letras e Linguística;
4. Francisca Paula Soares Lima Monteiro; Professora do Magistério Superior - SIAPE 1999781- representando a área de Letras e Linguística;
5. Simone da Costa Carvalho; Professora do Magistério Superior - SIAPE 2313010 - representando a área de Letras e Linguística;
6. Tatiana Pereira Carvalho; Professora do Magistério Superior – SIAPE 2942613 - representando o Núcleo Interdisciplinar de Estudos da Língua(gem) e Interculturalidade (NIELI/ILAACH);
7. Wagner Barros Teixeira; Professor do Magistério Superior - SIAPE 1783977 - representando a área de Letras e Linguística;
8. Laura Fortes, Assessora da Reitoria - SIAPE 2306912- representando a Reitoria;
9. Leila Yatim, Coordenadora de Relações Internacionais - Siape nº 2145929 - representando a PROINT;
10. Suellen Mayara Péres de Oliveira, Pró-reitora de Relações Internacionais e Institucionais - Siape 2126068 - representando a PROINT.

Art. 3º A Comissão deverá apresentar a proposta de criação, acompanhar a revisão do documento e encaminhar a proposta ao conselho universitário (CONSUN).

Art. 4º A Comissão poderá convidar outros servidores ou especialistas para colaborar com os trabalhos, sempre que necessário.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência de 60 dias, podendo ser prorrogada por igual período.

SUELLEN MAYARA PERES DE OLIVEIRA

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 365, DE 15 DE ABRIL DE 2026**

Concede Incentivo à Qualificação ao servido SERGIO LUIZ FERREIRA, Assistente Social.

**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 23422.006832/2026-11, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), a partir de 1º/04/2026, ao servido SERGIO LUIZ FERREIRA, Assistente Social, Siape 2414683, correspondente ao Curso de Emergent Technologies in Education (Comunicação, Linguagens e Cultural), nível de Mestrado.

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

ELIANE REGINA SACKSER

---

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA Nº 368, DE 15 DE ABRIL DE 2026

Remove a servidora ISABELLE MAYSA DUTRA SILVA, Técnica em Assuntos Educacionais, da Seção de Redes, Missões e Visitas Internacionais para a Divisão de Cooperação Institucional e Internacional.

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 17799, RESOLVE:

Art. 1º Remover, a partir de 04/05/2026, a servidora ISABELLE MAYSA DUTRA SILVA, Técnica em Assuntos Educacionais, Siape 2117033, da Seção de Redes, Missões e Visitas Internacionais para a Divisão de Cooperação Institucional e Internacional.

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

ELIANE REGINA SACKSER

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA Nº 364, DE 15 DE ABRIL DE 2026

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor VALDIR FOLIATTI JUNIOR, 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 23422.002972/2026-11, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor VALDIR FOLIATTI JUNIOR, Assistente em Administração, Siape 2143002, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 11 para o padrão de vencimento 12, a partir de 1º/01/2025, com efeitos financeiros a partir de 1º/01/2025.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 371, DE 15 DE ABRIL DE 2026**

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor ALTAMIRO FONSECA DE ALMEIDA, Técnico de Tecnologia da Informação.

**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 23422.003421/2026-74, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor ALTAMIRO FONSECA DE ALMEIDA, Técnico de Tecnologia da Informação, Siape 3469892, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 1 para o padrão de vencimento 2, a partir de 25/03/2026, com efeitos financeiros a partir de 25/03/2026.

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

ELIANE REGINA SACKSER

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 363, DE 15 DE ABRIL DE 2026**

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor CARLOS ANTONIO GORRETA SOUZA, 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 23422.000326/2026-19, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor CARLOS ANTONIO GORRETA SOUZA, Assistente em Administração, Siape 3450003, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 1 para o padrão de vencimento 2, a partir de 18/02/2026, com efeitos financeiros a partir de 18/02/2026.

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

ELIANE REGINA SACKSER

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 370, DE 15 DE ABRIL DE 2026**

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor ATILIO DALLAN, Técnico de Tecnologia da Informação.

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 23422.003018/2026-45, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor ATILIO DALLAN, Técnico de Tecnologia da Informação, Siape 3470115, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 1 para o padrão de vencimento 2, a partir de 25/03/2026, com efeitos financeiros a partir de 25/03/2026.

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

ELIANE REGINA SACKSER

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 366, DE 14 DE ABRIL DE 2026**

Revoga a Portaria que designou o servidor MARCO ANDREAS EICH LEAL, Assistente em Administração, como substituto do titular da função de Chefe da Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu.

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 17793, RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a Portaria nº 531/2025/Progepe, publicada no Boletim de Serviço nº 106, de 17/06/2025, que designou o servidor MARCO ANDREAS EICH LEAL, Assistente em Administração, Siape 3385806, como substituto do titular da função de Chefe da Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu, Código FG-02.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 369, DE 14 DE ABRIL DE 2026**

Designa o servidor JEDSON CORREA LEITE, Técnico em Edificações, como substituto do titular da função de Chefe da Seção de Fiscalização de Obras.

**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 17800, RESOLVE:

Art. 1º Designar, o servidor JEDSON CORREA LEITE, Técnico em Edificações, Siape 2141171, como substituto do titular da função de Chefe da Seção de Fiscalização de Obras, Código FG-03.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 367, DE 14 DE ABRIL DE 2026**

Designa o servidor JOAO ABNER SANTOS BEZERRA, Assistente em Administração, como substituto do titular da função de Chefe da Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu.

**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 17793, RESOLVE:

Art. 1º Designar, o servidor JOAO ABNER SANTOS BEZERRA, Assistente em Administração, Siape 1960209, como substituto do titular da função de Chefe da Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu, Código FG-02.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 358, DE 13 DE ABRIL DE 2026**

Concede Incentivo à Qualificação ao servidor MATHEUS MIRANDA DENIZ, Administrador.

**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 23422.004296/2026-10, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 30% (trinta por cento), a partir de 06/03/2026, ao servidor MATHEUS MIRANDA DENIZ, Administrador, Siape 1522440, correspondente ao Curso de Gestão Pública, nível de Especialização.

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

ELIANE REGINA SACKSER

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 359, DE 13 DE ABRIL DE 2026**

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora PAULA PADIAL FUZARO, Secretária Executiva.

**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 23422.003090/2026-72, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora PAULA PADIAL FUZARO, Secretária Executiva, Siape 1100547, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 13 para o padrão de vencimento 14, a partir de 09/03/2026, com efeitos financeiros a partir de 09/03/2026.

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

ELIANE REGINA SACKSER

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 360, DE 13 DE ABRIL DE 2026**

Concede Licença para Capacitação ao servidor JEDSON CORREA LEITE, Técnico em Edificações.

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 23422.006408/2026-77, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, ao servidor JEDSON CORREA LEITE, Técnico em Edificações, Siape 2141171, de 27/04/2026 à 25/07/2026, correspondente ao 2º quinquênio, referente ao período de 21/07/2020 à 21/07/2024.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 361, DE 13 DE ABRIL DE 2026**

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor DIOGO ANDRE BASTIAN, 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 23422.002161/2026-10, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor DIOGO ANDRE BASTIAN, Assistente em Administração, Siape 1916477, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 16 para o padrão de vencimento 17, a partir de 13/02/2026, com efeitos financeiros a partir de 13/02/2026.

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

ELIANE REGINA SACKSER

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 362, DE 13 DE ABRIL DE 2026**

Designa a servidora CRISTIANE DUTRA STRUCKES, Assistente em Administração, como substituta da titular do cargo de Coordenadora de Relações Internacionais.

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 17797, RESOLVE:

Art. 1º Designar, a partir de 07/04/2026, a servidora CRISTIANE DUTRA STRUCKES, Assistente em Administração, Siape 2146789, como substituta da titular do cargo de Coordenadora de Relações Internacionais, Código CD-04.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 357, DE 10 DE ABRIL DE 2026**

Concede afastamento, para realização de Pós-Graduação Stricto Sensu, nível Doutorado, ao servidor WAGNER FERREIRA, Técnico de Laboratório - Área.

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286 de 19 agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, de acordo com o Art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Nota Técnica SEI do ME nº 7058, de 2019 o Decreto nº 9.991/2019, de 28 de agosto de 2019; Instrução Normativa do SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, a Resolução Consun/Unila nº 16, de 27 de maio de 2014; e o processo nº 23422.005188/2026-64, RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento, com ônus limitado, para realização de Pós-Graduação Stricto Sensu, nível Doutorado, no Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Energia e Sustentabilidade (PPGIES), ao servidor WAGNER FERREIRA, Técnico de Laboratório-Área, Siape 2232869, de 16/04/2026 a 31/01/2028.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 356, DE 09 DE ABRIL DE 2026**

Torna sem efeito a Portaria nº 1869/2025/PROGEPE.

**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, e de acordo com o processo nº 23422.028113/2025-71, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria nº 1869/2025/Progepe, publicada no Boletim de Serviço nº 1, de 02/01/2026, que concedeu Licença Capacitação, ao servidor JAIR JEREMIAS JUNIOR, Administrador, Siape 1820382.

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

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

---