



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço nº

70

22/04/2025

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

Reitora

Diana Araujo Pereira

Vice-Reitor

Rodne de Oliveira Lima

Chefe de Gabinete da Reitoria

Senilde Alcantara Guanaes

Pró-Reitor de Graduação

Antonio Machado Felisberto Junior

Pró-Reitora Adjunta de Graduação

Ana Rita Uhle

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Laura Fortes

Pró-Reitora Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação

Katia Regina Garcia Punhagui

Pró-Reitora de Extensão

Andreia da Silva Moassab

Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura

Marcelo Nepomoceno Kapp

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Maria Geusina da Silva

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Felipe Cordeiro De Almeida

Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

Giuliano Silveira Derrosso

Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais

Suellen Mayara Péres de Oliveira

Secretário de Apoio Científico e Tecnológico

Ricardo Morel Hartmann

Secretária de Comunicação Social

Michele Dacas

Prefeito Universitário

Ivan Dario Gomez Araujo

Procurador-Chefe

Egon de Jesus Suek

Chefe da Auditoria Interna

Guillermo Javier Dias Villavicencio

Corregedor Seccional

Fernando Cesar Mendes Barbosa

Ouvidor Geral

Geraldino Alves Bartozek

Chefe da Biblioteca Latino-Americana

Francielle Amaral da Silva

Chefe da Editora Universitária

Julio da Silveira Moreira

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA

Gerson Galo Ledezma Meneses

Procurador Educacional Institucional

Michael Jackson da Silva Lira

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

Angela Maria de Souza

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História

Juliana Pirola da Conceição Balestra

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes

Larissa Paula Tirloni

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

Fabio Borges

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade

Amilton Jose Moretto

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais

Mamadou Alpha Diallo

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

Luciano Calheiros Lapas

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza

Fabio Silva Melo

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida

Carmen Justina Gamarra

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

Leonardo da Silva Arrieche

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Tecnologia e Infraestrutura

Jiam Pires Frigo

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design

Juliana Rammé

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

Referências

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

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

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

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

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

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

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

Edição e Publicação

Gabinete da Reitoria (GR)

Departamento de Atos Oficiais (DAO)

Fone: 45 3522-9683

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA

PORTARIA Nº 3, DE 17 DE ABRIL DE 2025

Designar os membros do Núcleo Docente Estruturante - NDE, do Curso de Engenharia Física, grau bacharelado, do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza.

O DIRETOR DO INSTITUTO LATINO AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 280 /2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 275/2020/GR, no uso de suas atribuições, e o que consta no processo nº 23422.025163/2024-15;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para compor o Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Engenharia Física, grau bacharelado, nos termos da Resolução/COSUEN nº 002/2022, de 14 de fevereiro de 2022, e da Resolução CONSUNI /ILACVN nº 02/2023, com publicação no Boletim de Serviço nº 45, de 13 de março de 2023 (regimento do Colegiado do curso de Engenharia Física, grau bacharelado) os seguintes membros:

I - Raphael Fortes Infante Gomes - Presidente

II - Rodrigo Santos da Lapa - Vice-presidente

III - Eduardo do Carmo - Secretário

IV - José Ricardo Cezar Salgado - Membro

V - Rodrigo Leonardo de Oliveira Basso

VI - Gustavo de Jesus Lopez Nunez - Membro- Membro

VII - Edson Massayuki Kakuno - Membro

Art. 2º O mandato terá vigência de 03 (três) anos a contar da publicação da presente Portaria.

Art. 3º As atribuições e funções estão dispostas na Resolução COSUEN nº 002/2022 e Resolução Consuni Ilacvn nº 02/2023.

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

LUCIANO CALHEIROS LAPAS

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA

PORTARIA Nº 4, DE 17 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a alteração de membros para compor o Colegiado do Curso de Graduação em Biotecnologia da UNILA.

O DIRETOR DO INSTITUTO LATINO AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 280/2021 /GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 275/2020/GR, no uso de suas atribuições, e o que consta no processo nº 23422.017174/2024-21:

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 31/2024/ILACVN, com publicação no Boletim de Serviço nº 178, de 04 de Outubro de 2024, que designou os membros para constituírem o Colegiado do Curso de Graduação em Biotecnologia, grau bacharelado, nos termos da Resolução COSUEN n.º 007/2014 e da Resolução Consuni-ILACVN 10/2022, tanto no art. 1º quanto no 2º, que passará a vigorar com a seguinte composição:

Presidente

Cristian Antonio Rojas.

Representação Docentes

Luiz Henrique Garcia Pereira - titular,

Marciana Pierina Uliana Machado - titular,

Pablo Henrique Nunes - titular,

Weber Beringui Feitosa - titular,

Giovana Secretti Vendruscolo - Titular,

Kelvinson Fenandes Viana - Titular,

Danúbia Frasson Furtado - 1º suplente,

Rafaella Costa Bonugli Santos - 2º suplente.

Representação Discentes:

Aline da Silva Lima - titular,

Laura Beatriz Dos Santos Costa - titular,

Andrea Simone Moreno Salvador - suplente,

Leonardo Ruiz Montanía - suplente.

Representação dos Técnicos-administrativos:

Denise Sayuri Oda Nampo - titular,

Samara Katyana Brique Junges - suplente.

Art. 2º As atribuições e funções estão dispostas na Resolução COSUEN n.º 007/2014 e Resolução CONSUNI ILACVN n.º 10/2022.

Art. 3º O mandato dos membros da categoria docente e TAEs terá vigência até 04/10/2026 e da categoria discente terá vigência até 04/10/2025.

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

LUCIANO CALHEIROS LAPAS

EXTRATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS Nº 11, DE 22 DE ABRIL DE 2025

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designado pela Portaria UNILA no 259/2023, no uso de suas atribuições e tendo em vista a delegação de competência conferida Portaria nº 284/2020/GR de 21 de agosto de 2020, e considerando o que consta no seu Art. 3º, inciso XXXI, torna pública a concessão de suprimento de fundos, conforme Art. 10 da Resolução CONSUN nº 4 de 11 de março de 2024.

Nome do agente suprido: Bruno dos santos Azevedo

Matrícula SIAPE: 1381227

Processo de Concessão: 23422.008739/2025-61

Valor total do suprimento: R\$ 3.000,00

Período de aplicação: 28/04/2025 a 26/06/2025

Prazo para prestação de contas: 07/07/2025

Tipo de suprimento: Material de Consumo

GIULIANO SILVEIRA DERROSSO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 22 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre os procedimentos para recuperação de créditos não tributários, indenizações e ressarcimentos, inscrição no CADIN, execução judicial e do registro no SIAFI.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS, designado pela Portaria UNILA nº 259/2023, no uso de suas atribuições e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 284/2020/GR e CONSIDERANDO a Lei nº 9.784/1999 que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal.

RESOLVE:

Art. 1 Estabelecer normas, procedimentos, fluxos, formulários e responsabilidades referentes ao processo de recuperação de créditos não tributários decorrentes de créditos, indenizações ou ressarcimentos devidos por terceiros à UNILA, a inscrição no CADIN, a execução judicial e ao registro no SIAFI dos valores não pagos.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Âmbito de aplicação

Art. 2 Esta norma se aplica a todas as unidades administrativas e acadêmicas da universidade e para os casos em que o agente que recebeu ou deu causa à recuperação do crédito esteja devidamente identificado.

Definições

Art. 3 Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

1. Macrounidades: Unidades administrativas, acadêmicas e órgãos suplementares pertencentes à estrutura organizacional da UNILA e vinculadas diretamente ao Gabinete da Reitoria (Pró-Reitorias, Secretarias, Institutos, IMEA, Biblioteca, entre outras).
2. Unidades: Unidades administrativas e acadêmicas vinculadas às macrounidades (Coordenadoria, Departamento, Divisão, entre outras).
3. Macrogestor: Gestor máximo responsável por uma macrounidade.
4. Processo de trabalho: Conjunto de atividades inter-relacionadas que transformam entradas (necessidades) em saídas (produtos ou serviços).

CAPÍTULO II

CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS A RECUPERAR, INDENIZAÇÕES E RESSARCIMENTOS

Art. 4 Constituem créditos não tributários a recuperar, indenizações e ressarcimentos passíveis de recuperação pela UNILA, valores devidos por pessoas físicas decorrentes de algum evento que descumpriu os requisitos estabelecidos ou por danos ao patrimônio, sendo necessário o seu ressarcimento aos cofres públicos.

Art. 5 Esses créditos podem originar-se de:

Pagamentos Indevidos: Valores erroneamente transferidos a servidores, discentes ou terceiros, sem a devida contraprestação ou por erro administrativo.

Bolsas e Auxílios Financeiros: Quando discentes ou pesquisadores recebem bolsas ou auxílios financeiros, mas não cumprem os requisitos ou não executam as atividades vinculadas à concessão do benefício.

Auxílio Estudantil: Auxílios pagos indevidamente em razão do discente não atender os requisitos necessários quando do seu pagamento.

Danos ao Patrimônio: Situações em que há danos causados a bens móveis ou imóveis, sendo necessário repor o bem ou ressarcir o valor equivalente ao dano causado.

Multas e Penalidades: Valores decorrentes de multas aplicadas por descumprimento de obrigações normativas, contratuais ou administrativas.

Convênios: Créditos decorrentes de convênios firmados em que os parceiros não cumpriram integralmente suas obrigações, gerando a necessidade de devolução ou ressarcimento de valores.

Folha de Pagamento: Valores pagos indevidamente ou em desacordo com a legislação, necessitando de restituição ao erário, como pagamentos de salários, adicionais, gratificações ou outros componentes da remuneração; faltas não justificadas; afastamentos, auxílios e benefícios concedidos equivocadamente; erro no cálculo de férias, abonos, licenças ou outras compensações financeiras; e demais situações relacionadas à folha de pagamento.

CAPÍTULO III

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 6 No que concerne à recuperação de créditos, são atribuídas as seguintes atribuições e responsabilidades:

1. À MACROUNIDADE, instruir o processo de cobrança, assegurando que contenha todos os elementos necessários e em conformidade com as normativas que regulamentam o processo de créditos a recuperar.
2. À PROPLAN, a definição de normativas que orientem o processo de créditos a recuperar na UNILA, exceto aquelas que devem ser submetidas a outras instâncias.
3. Aos MACROGESTORES, a aprovação da abertura do processo de cobrança, a análise dos recursos administrativos, a autorização de parcelamentos, exceto aqueles descontados em folha de pagamento, a promoção de medidas para assegurar a implementação dos fluxos e procedimentos dos processos de trabalho, a designação de servidor para consulta e da autorização para encaminhar o processo para registro no SIAFI e de promover a capacitação dos servidores envolvidos no processo de créditos a recuperar.
4. À AUTORIDADE MÁXIMA, a análise e decisão dos recursos administrativos indeferidos pelo macrogestor.
5. Ao DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - DAP, a gestão dos pedidos de parcelamentos e solicitações de desconto em folha de pagamento.
6. À PROCURADORIA, a condução de ações para cobrança judicial e inscrição no CADIN.
7. À UNIDADE ADMINISTRATIVA DESIGNADA PARA A CONDUÇÃO DO PROCESSO DE COBRANÇA, a instrução e o acompanhamento de todas as etapas do processo, o apoio ao macrogestor na análise das manifestações e recursos, a emissão e o monitoramento do pagamento das GRUs.
8. À COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS, a gestão das informações no SIAFI dos valores a recuperar.
9. Ao ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, o auxílio aos servidores para compreensão dos fluxos (mapas), normas e procedimentos estabelecidos no processo de créditos a recuperar.

CAPÍTULO IV

DAS FORMAS DE COBRANÇA

Cobrança Administrativa Simplificada

Art. 7 A cobrança administrativa simplificada consiste em ações preliminares voltadas à recuperação, ressarcimento ou indenização de valores a recuperar, caracterizada por tratativas informais e amigáveis realizadas antes da abertura de um processo de cobrança, nos termos da Lei nº 9.784/1999.

Art. 8 As tratativas compreendem aquelas que ocorrem naturalmente quando da constatação do ato ou fato pelos servidores, tais como troca de e-mails, avisos, comunicados verbais, elaboração de documentos, emissão de guias de recolhimento, e outras realizadas sem um rito formalmente estabelecido.

Art. 9 Todos os documentos e registros gerados durante a fase de cobrança simplificada deverão ser anexados ao processo administrativo de origem, como comprovante das diligências realizadas.

Parágrafo único. A macrounidade poderá, a critério do gestor da unidade, abrir um processo específico no SIPAC para execução da cobrança simplificada.

Art. 10 Esgotadas as tratativas para regularização voluntária do débito, o processo será encaminhado ao macrogestor para autorização de abertura de Processo Administrativo de Cobrança (PAC), quando cabível, ou registro no SIAFI precedido de notificação formal ao devedor.

Cobrança Administrativa com Instauração de Processo

Art. 11 Quando da necessidade de se efetuar a cobrança com um caráter mais formal e normativo, utiliza-se do Processo Administrativo de Cobrança - PAC regulado pela Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que trata das normas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

Art. 12 A instauração do PAC dependerá de autorização do macrogestor da unidade onde ocorreu o fato gerador, do valor atualizado a recuperar ser superior a R\$ 1.000,00 (um mil reais) e do prévio esgotamento das tentativas de cobrança simplificada.

Art. 13 Para créditos inferiores a R\$ 1.000,00 a cobrança deverá ser realizada na modalidade simplificada.

Parágrafo único. Caberá a instauração de um PAC, independentemente do valor, quando houver discordância expressa do devedor quanto aos valores exigidos.

Art. 14 O notificado será comunicado formalmente sobre a instauração do PAC e terá o prazo de até 10 dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para apresentar manifestação ou defesa, observados os procedimentos estabelecidos na Lei nº 9.784/1999.

Art. 15 A ausência de manifestação no prazo legal implicará em reconhecimento tácito do débito e na adoção das medidas cabíveis para sua cobrança.

Art. 16 Quando o total dos débitos registrados no SIAFI atingir o valor estabelecido no art.12, poderá ser instaurado um PAC específico para cobrança e, se não pago deve ser encaminhado para registro no CADIN e submetido à execução judicial, quando cabível.

CAPÍTULO V

DO PAGAMENTO E PARCELAMENTO

Da Guia de Recolhimento

Art. 17 A Guia de Recolhimento da União - GRU é o documento instituído pelo Ministério da Fazenda para o recolhimento de valores devidos à administração pública federal.

Art. 18 Para a emissão da GRU, a macrounidade deverá utilizar o Sistema de Arrecadação e Controle de Receitas - SIAR, acessível no endereço: <https://siar.unila.edu.br>

Art. 19 Quando da necessidade de reemissão GRUs os responsáveis devem observar os seguintes limites máximos de reemissões: uma vez para valores de até R\$ 50,00 (cinquenta reais) e até três vezes para valores superiores a este.

Parágrafo único. A macrounidade responsável poderá autorizar reemissões adicionais mediante justificativa no processo.

Art. 20 A atualização das guias de recolhimento será calculada com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Parágrafo único. Para auxiliar no cálculo, recomenda-se a utilização da calculadora do Tribunal de Contas da União - TCU disponível em: <https://divida.apps.tcu.gov.br/calculadora-debito>.

Do Desconto em Folha de Pagamento

Art. 21 Para a recuperação de valores pagos indevidamente relacionados às rubricas da folha de pagamento, o pagamento deverá ser realizado exclusivamente por meio de desconto em folha, sendo vedada o seu pagamento via GRU.

Art. 22 Compete privativamente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE a gestão da folha de pagamento e a administração dos respectivos registros.

Art. 23 Os processos de cobrança, seja na modalidade simplificada ou por processo administrativo de cobrança, devem ser encaminhados ao Departamento de Administração de Pessoal (DAP/PROGEPE) para definição dos valores mínimos, em caso de parcelamento, ou do desconto integral na folha de pagamento.

Parágrafo único. O parcelamento por desconto em folha observará o limite mínimo de 10% (dez por cento) do salário bruto do servidor por parcela.

Do Parcelamento

Art. 24 O devedor poderá requerer o parcelamento do débito, desde que cumpridas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 25 O parcelamento será formalizado mediante o preenchimento do “Requerimento para Parcelamento de Débitos Referente ao Processo Administrativo de Cobrança”.

Art. 26 Para solicitar o parcelamento, o valor total dos débitos deve ser no mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) podendo ser pago em até 24 parcelas, desde que nenhuma delas seja inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais) mensais.

Parágrafo único. O parcelamento terá sua formalização condicionada ao pagamento da primeira parcela.

Art. 27 A falta de pagamento de 2 (duas) parcelas consecutivas implicará na rescisão do parcelamento.

Art. 28 O valor das parcelas será atualizado monetariamente com a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, acumulado mensalmente e calculado a partir do mês subsequente à sua consolidação.

Art. 29 Um novo pedido poderá ser admitido para parcelamentos rescindidos ou ainda em vigor.

Parágrafo único. A sua homologação ficará condicionada ao pagamento da primeira parcela, cujo valor corresponderá a 10% (dez por cento) do total dos débitos consolidados e atualizados, não podendo ser inferior a R\$ 100,00 (cem reais).

Art. 30 O requerimento do parcelamento será precedido de confissão de dívida e constitui instrumento hábil e suficiente para a exigência do crédito.

CAPÍTULO VI

DA INSCRIÇÃO NO CADIN, EXECUÇÃO JUDICIAL E REGISTRO NO SIAFI

Art. 31 Caso o devedor não efetue o pagamento no prazo estipulado ou não apresente defesa cabível, a instituição adotará as seguintes medidas, cumulativa ou alternativamente: I - Inscrição no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN); II - Ajuizamento de execução judicial, por intermédio da Procuradoria Federal junto à UNILA; e III - Registro contábil no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

Da Inscrição no CADIN e da Execução Judicial

Art. 32 Diante da ausência de quitação ou da solicitação de parcelamento dos valores pendentes, superiores a R\$ 1.000,00 (um mil reais), será providenciada a inclusão do devedor no CADIN nos termos da legislação aplicável.

Art. 33 Os autos serão encaminhados à Procuradoria Federal junto à UNILA para proceder a execução judicial do crédito e adotar as medidas legais cabíveis para a recuperação do crédito.

Art. 34 Uma vez inscrito o débito no CADIN, a unidade responsável orientará o devedor de como regularizar sua situação perante a Advocacia-Geral da União (AGU), órgão que a partir deste momento passa a ser o responsável pela gestão destes valores.

Do Registro Contábil no SIAFI

Art. 35 Os créditos não quitados, decorrentes de cobrança simplificada ou de um processo administrativo de cobrança, serão registrados no SIAFI, com todas as informações pertinentes ao processo.

Art. 36 Para registro no SIAFI a unidade demandante elaborará **Relatório Técnico - RT** contendo os fatos geradores do crédito, as ações de cobrança realizadas e o valor devido.

Parágrafo único. Para valores atualizados inferiores a R\$1.000,00 (um mil reais), poderá ser elaborado o **Relatório Simplificado - RS** contendo informações essenciais de forma mais sucinta.

Art. 37 A Coordenadoria de Contabilidade e Finanças - CCF, vinculada à PROPLAN, é a unidade responsável pelo registro, alteração, exclusão de dados e de gerenciar as autorizações de acesso ao SIAFI.

Art. 38. Após o registro no SIAFI, a CCF devolverá os autos à unidade de origem para sua custódia, acompanhados de documento comprobatória do lançamento.

Art. 39º Para consulta dos registros no SIAFI, o macrogestor deverá designar um servidor responsável e um suplente, mediante o preenchimento do formulário “Solicitação para Autorização de Acesso ao SIAFI” que deverá ser encaminhado à CCF.

Art. 40 A consulta dos registros também poderá ser realizada no drive institucional da CCF, mediante inserção do CPF do interessado em uma planilha eletrônica disponibilizada pela unidade.

Parágrafo único. Identificada a existência de débitos, o servidor consultante orientará o devedor sobre os procedimentos para a sua regularização.

Art. 41 Ressalta-se que o sistema poderá não refletir débitos que estejam em fase de apuração ou pendentes de formalização.

Art. 42 As consultas realizadas no SIAFI devem ser tratadas com sigilo, utilizadas exclusivamente para os fins a que se destinam e divulgadas somente aos interessados.

CAPÍTULO VII

DA PRESCRIÇÃO E ARQUIVAMENTO DA COBRANÇA

Art. 43 Os processos de cobrança que não obtiverem êxito após esgotados todos os meios administrativos e judiciais, incluída a inscrição no CADIN e o registro no SIAFI, serão devolvidos às unidades de origem para custódia, onde permanecerão até a ocorrência da prescrição do crédito.

Parágrafo único. Durante o período de custódia, as unidades responsáveis deverão manter os processos organizados e disponíveis para eventual retomada da cobrança.

Art. 44 As unidades podem optar pelo encaminhamento dos processos à Seção de Protocolo e Arquivo (SEPRO) e, quando necessário, serem reativados a qualquer tempo nos casos em que o devedor manifeste intenção de pagamento ou parcelamento.

Art. 45 O prazo prescricional para a cobrança administrativa será de 5 (cinco) anos, contado a partir da data em que o crédito for considerado exigível.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. As unidades responsáveis pela recuperação de créditos devem manter os registros atualizados de todas as transações, parcelamentos, decisões e cobranças realizadas, promovendo a transparência dos atos praticados e a rastreabilidade das informações.

Art. 47 Diante da presença de informações sensíveis recomenda-se ao macrogestor que o processo administrativo de cobrança instruído no SIPAC seja de natureza “Restrita”.

Art. 48 Os formulários de apoio, os mapas dos subprocessos de créditos a recuperar e a solicitação de acesso e registros contábeis do SIAFI estão disponíveis para consulta, utilização e adaptação às especificidades de cada macrounidade no Portal de Processos da UNILA: <https://processos.unila.edu.br/projetos-e-melhorias>

Art. 49 Os casos não previstos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelos macrogestores impactados pela situação.

Art. 50 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

GIULIANO SILVEIRA DERROSSO

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 34, DE 22 DE ABRIL DE 2025

Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação do Termo de Execução Descentralizada - TED nº 22/2025.

A **PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS**, 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 do processo associado nº 23422.005253/2025-71.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para a coordenação do Termo de Execução Descentralizada - TED nº 22/2025, Processo nº 23422.005253/2025-71. Celebrado entre a Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA e a Universidade Aberta do Brasil (UAB)-CAPES).
Resumo do objeto: Execução do Plano de Trabalho do Curso de Especialização em Gestão em Saúde (UAB-UNILA).

I - Coordenadora Titular: Karen dos Santos Honório, Professora do Magistério Superior, SIAPE nº 1069136.

Art. 2º As atribuições e obrigações da coordenação estão dispostas e são regulamentadas pelo termo de acordo firmado e internamente pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT.

Art. 3º A Macrounidade demandante é a responsável pela indicação do(a) coordenador(a) substituto(a) à Seção de Acompanhamento de Convênios (SEACONV), nos casos que se fizerem necessários.

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

SUELLEN MAYARA PERES DE OLIVEIRA

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 37, DE 22 DE ABRIL DE 2025

Designa servidores para compor a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada para construção da moradia estudantil - obra do PAC e revoga Portaria nº 117/2024/PROAGI.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 584/2024/GR de 26 de dezembro de 2024, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria Nº 283/2020/GR e suas alterações, considerando o previsto na Instrução Normativa SG/ME Nº 58/2022, e o que consta no processo 23422.015987/2024-87, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada para construção da moradia estudantil - obra do PAC:

- I. JOASIO DE AQUINO, SIAPE 2145320, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotado na CIMA;
- II. ROSANGELO JERONIMO DA COSTA DUARTE, SIAPE 2173027, ocupante do cargo de Engenheiro de Segurança do Trabalho, lotado no DOP.
- III. MARILU MAYER, SIAPE 2213291, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotada na PRU;
- IV. HELDER CALSAVARA FERREIRA, SIAPE 1861752, ocupante do cargo de Engenheiro Civil lotado no DOP;
- V. JOÃO BATISTA DURGANTE COLPO, SIAPE 2147226, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, lotado na SEFO.

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação a elaboração do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), nos termos da Instrução Normativa SG/ME Nº 58/2022.

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

Art. 4º Revogar a Portaria nº 117/2024/PROAGI, publicada no Boletim de Serviço nº 157, de 5 de setembro de 2024, que designou a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC).

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

DIOGO ANDRE BASTIAN

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL Nº 12, DE 22 DE ABRIL DE 2025

Torna público o processo de monitoramento para cancelamento dos auxílios estudantis em decorrência de reprovação por falta referente ao período letivo de 2024.2 e consequente descumprimento das condicionalidades para manutenção dos auxílios estudantis, conforme normativas e legislações citadas anteriormente.

EDITAL PRAE/UNILA - CANCELAMENTO DE AUXÍLIOS ESTUDANTIS POR DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO - REPROVAÇÃO POR FALTA

A **PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA)**, nomeada pela Portaria Nº 239/2023/GR, publicada no DOU nº 114, de 19 de junho de 2023, s. 2, p. 30, a partir da competência delegada pela Portaria Nº 285/2020/GR, de 21 de agosto de 2020 e nos termos da legislação vigente e

CONSIDERANDO os princípios norteadores da administração pública, estabelecidos pela Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 7234 de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES;

CONSIDERANDO o disposto nos editais de seleção; editais de renovação; e nos termos de compromisso firmados pelos discentes na ocasião de adesão aos auxílios estudantis;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 23º, 24º e 25º das Portarias Nº 05/2019/PRAE e Nº 07/2019/PRAE e artigos 24º, 25º e 26º da Portaria Nº 06/2019/PRAE;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa PRAE Nº 09/2022;

CONSIDERANDO o Ofício-Circular Nº 16/2019/CGRE/DIPPES/SESU/SESU-MEC, o qual orienta se seguir o princípio da transparência na publicação dos documentos referentes à Assistência Estudantil e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa PROGRAD Nº 6/2020 e as Resoluções Nº 8/2020 e Nº 2/2021 COSUEN;

RESOLVE:

Tornar público o processo de monitoramento para cancelamento dos auxílios estudantis em decorrência de reprovação por falta referente ao período letivo de 2024.2 e consequente descumprimento das condicionalidades para manutenção dos auxílios estudantis, conforme normativas e legislações citadas anteriormente.

1. Da relação de discentes com auxílios cancelados por descumprimento de condicionalidades:

Ordem	Nome do(a) discente
1	ALCIMAR CALISTRO DA SILVA
2	ALIRIO FERNANDO CARDOZO CARDENAS
3	AMANDA HERNÁNDEZ GATO
4	AMAURY ENRIQUE DE LA FUENTE LUZARDO
5	ANDRES ISAIAS PRIETO SANTACRUZ
6	ÁNGEL GABRIEL VERA INSFRAN
7	ARMANDO BENJAMIN URIBE PEREZ
8	BASTIÁN ALONSO GARCÍA PRIETO
9	BERNARDO KNIERIM CORREA

10	CHARLIE LARA MIRA
11	CINTTIA DARLENI VEGA RODRIGUEZ
12	DAISY NOEMI MARIN AYALA
13	DANIELLY PEDROSO DA SILVA
14	DAVIDSON DENOIT
15	DENIS BATISTA DOS SANTOS MAICZUK
16	EDIANA GASPAR JOAQUIM
17	EDUARDO DE SOUZA PAIVA
18	EDUARDO EFRAIN MENDOZA BERMUDEZ
19	ELISON NUNES DA GAMA
20	ELLYS MONTEIRO LOPES
21	EVELIO ANTONIO PIEDRA CUERIA
22	FÁBIO RIBERTO ARMELLINI
23	GISELLA LIZBETH ANKUASH MONCAYO
24	GLORIA INÉS HOLGUIN NARANJO
25	GUILHERME KNIERIM CORREA
26	HENRIQUE DE SANTANA
27	IGNACIO ANDRES IBAÑEZ VALENZUELA
28	JAIME LEONARDO DIAZ BONILLA
29	JEAN GARDY SUPPRIENT
30	JEANNE ALVES DOS SANTOS RAMOS
31	JUAN CAMILO NARANJO HOLGUIN
32	JUAN MANUEL SÁNCHEZ SARMIENTO
33	JULIO JAVIER RAMÍREZ BRIEVA
34	KARLE YNEL ZAMORA LAYA

35	KATIA JULIANA COELLO CAHUACHI
36	KAYLLAINA NECKES DE LIMA
37	LARISSA INGRID SANTOS DA SILVA
38	LEIDALILA DAVALOS PAPADOPULOS
39	LYDANA FRANCOIS
40	LORI CASIMIR
41	LUIZ HENRIQUE GUERICCO
42	LYNECIE JORDANIA JUSTAFORT
43	MARCEL YURANY CHATE CAMPO
44	MARCO ANTONIO ARCE SAAVEDRA
45	MARCOS ALEXIS ANKUASH MONCAYO
46	MARCOS MATHEUS BATISTA DE ASSIS
47	MARIA ADRIANA FRANCO PAEZ
48	MARIA BELEN CARRION VACA
49	MARIA TERESA RAMIREZ TIQUE
50	MARIETA GRACIELA CAMPOBLANCO CARHUACHIN
51	MAX-BILLY MARCELIN
52	MONIQUE SUZAN MONTEIRO DE SOUZA
53	MYRANDA AUGUSTE
54	NAYARA NERIS PEREIRA OLIVEIRA
55	NICOLAY STEVEN MORENO CUYARES
56	NIKOL STEFFANIA RAMIREZ ROZO
57	OSWALNIH CAPRICE
58	RENÉ YONATAN SOCLLE ARAGÓN
59	SAMUEL ALEJANDRO CORDERO GONZALEZ

60	SERGIO ANGEL KCALA ALVARO
61	TARIK FRANCO
62	TAYLOR EDUARDO DA SILVA
63	VICTORIA ESTEPHANIA VALENCIA MARSIGLIA
64	VITOR CESAR DOS SANTOS NETO
65	WESSON STEEVE JEAN MARIE

2. Do recurso

2.1 Será admitido recurso mediante preenchimento de formulário específico com fundamentação pertinente e documentação comprobatória.

2.2 A submissão de recurso não garante a permanência nos auxílios estudantis.

2.3 Somente serão aceitos recursos quando, COMPROVADAMENTE, a reprovação por falta decorrer de:

I - Erro de registro no sistema SIGAA.

II - Falha no lançamento de presença pelo docente.

2.4 Não serão aceitos recursos de discentes que tenham reincidência em editais de reprovação por falta e tenham sido deferidos anteriormente.

2.5 O recurso será admitido **somente por meio do sistema INSCREVA** no link: <https://inscreva.unila.edu.br/events/2943/subscriptions/new> Formulário de recurso ao cancelamento de auxílio estudantil por Reprovação por Falta referente ao período letivo 2024.2 - Edital PRAE/UNILA.

2.5.1 **Não serão aceitos recursos enviados por e-mail**

2.6 O formulário eletrônico para interpor recurso estará disponível entre o dia **22/04/2025** a partir das **6h** até o dia **04/05/2025** às **23h59**.

2.6.1 Não serão aceitos recursos fora do prazo.

2.7 Os recursos serão analisados por banca multidisciplinar da PRAE.

2.8 O resultado final dos recursos será divulgado no site da UNILA até dia **09/05/2025**, mediante edital.

2.9 Discentes DEFERIDOS terão seus auxílios mantidos desde que obedecidas os regulamentos e normativas da PRAE/UNILA.

2.10 Discentes **que não entrarem com recurso** ou que tenham sido **INDEFERIDOS** no presente edital terão seus auxílios finalizados em **30/05/2025**. Ou seja, não haverá pagamento em **junho de 2025**.

3. Das disposições gerais

3.1 Os casos omissos serão analisados por banca multidisciplinar da PRAE e resolvidos pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis, respeitadas as regulamentações referentes à assistência estudantil e as normas da UNILA.

MARIA GEUSINA DA SILVA

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL Nº 11, DE 22 DE ABRIL DE 2025

Torna público o resultado do auxílio-creche correspondente às inscrições no Edital Nº 01/2025/PRAE/UNILA.

A PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeada pela PORTARIA Nº 239, DE 16 DE JUNHO DE 2023/GR, publicada no boletim de serviço Nº 114 de 19 de junho de 2023, a partir da competência delegada pela Portaria Nº 285/2020/GR, de 21 de agosto de 2020, torna público o resultado do auxílio-creche correspondente às inscrições no Edital Nº 01/2025/PRAE/UNILA – Auxílio-Creche requeridos em abril de 2025.

Nome do(a) discente	Resultado
ALCILENE GABRIEL DA SILVA	DEFERIDO
ISMENIA ALFREDO CARVALHO	DEFERIDO
MICHELINE JOSEPH	DEFERIDO

MARIA GEUSINA DA SILVA
