UNILA

Universidade Federal da Integração Latino-Americana

Boletim de Serviço nº 75

29/04/2025

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 IntegraçãoLatino-Americana, Foz do Iguaçu, PR, jul. 2021.

Edição e Publicação

Gabinete da Reitoria (GR)

Departamento de Atos Oficiais (DAO)

Fone: 45 3522-9683

Correio eletrônico: boletimdeservico@ unila.edu.br

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA

PORTARIA Nº 16, DE 29 DE ABRIL DE 2025

Designa os membros para constituírem o Colegiado do Curso de graduação em Ciência Política e Sociologia - Sociedade, Estado e Política na América Latina.

O DIRETOR DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA - ILAESP, nomeado pela Portaria n° 286/2021/GR, publicada no Boletim de Serviço n° 61, de 27 de julho de 2021, no uso das atribuições legais, considerando a delegação de competência conferida pela Portaria n° 275/2020/GR de 21 de agosto de 2020; a Resolução n° 07/2014/COSUEN e o que consta no processo n° 23422.008861/2025-37, RESOLVE:

Art. 1° Designar os membros para constituírem o Colegiado do Curso de graduação em Ciência Política e Sociologia - Sociedade, Estado e Política na América Latina, grau Bacharelado, nos termos da Resolução COSUEN Nº 007/2014:

Presidente: Heloisa Marques Gimenez

Representação docente:

Élen Cristiane Schneider (titular)

Flávio Alfredo Gaitán (titular)

João Roberto Barros II (titular)

José Renato Vieira Martins (titular)

Juanita Cuéllar Benavides (titular)

Leonardo Sartoretto (titular)

Lucimara Flávio dos Reis (titular)

Marcelino Teixeira Lisboa (titular)

Silvia Lílian Ferro (titular)

Victoria Inés Darling (titular)

Representação discente:

José Leonardo Benítez Benítez (titular)

Isabela Bogado Di Raimo (titular)

Vinicius de Oliveira Alves (titular)

Julián Federico Buitrago Florez (suplente)

Marcos Teixeira Marques dos Santos (suplente)

Representação TAE:

Thelma Christini Wacheski (titular)

Art. 2° As atribuições e funções deste colegiado estão dispostas na Resolução COSUEN nº 007/2014 e*e no Regimento Interno do Colegiado do Curso de Ciência Política e Sociologia - Sociedade, Estado e Política na América Latina nº 1, de 20 de Março de 2025, com publicação no Boletim de Serviço nº 52, de 24 de Março de 2025*

Art. 3º *Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 54/2022/Ilaesp de 02/12/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 225, de 13/12/2022, a Portaria nº 20/2023/Ilaesp de 28/07/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 138, de 02/08/2023, a Portaria nº 9/2024/Ilaesp de 22/04/2024, publicada no Boletim de Serviço nº 74, de 23/04/2024, e a Portaria nº 9/2024/ILAESP, de 22/04/2024, publicada no Boletim de Serviço nº 78, de 29/04/2024*.

Art. 4º Esta portaria tem validade de dois anos a partir de sua publicação.

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

FABIO BORGES

CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO

DECISÃO Nº 4, DE 25 DE ABRIL DE 2025

Aprova o relatório de atividades apresentado pela servidora EDNA POSSAN, referente à licença capacitação docente, usufruída no período de 23/09/2024 a 20/12/2024.

O CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO CONSUNI - ILATIT, no uso das atribuições que lhe conferem o seu Regimento Interno, o Regimento Geral da UNILA, e considerando: O Processo nº 23422.013804/2024-99; a aprovação na 57ª Sessão Ordinária do CONSUNI-ILATIT, realizada em 24 de abril de 2025; DECIDE:

Art. 1º Aprovar o relatório de atividades apresentado pela servidora EDNA POSSAN, referente à licença capacitação docente, usufruída no período de 23/09/2024 a 20/12/2024.

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

LEONARDO DA SILVA ARRIECHE

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

EDITAL Nº 15, DE 29 DE ABRIL DE 2025

Resultado final do processo seletivo para Coordenador(a) Geral e Coordenador(a) Adjunto(a) da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UNILA, resultado da avaliação de recurso e convocação de candidatos(as) aprovados(as).

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA , designada pela Portaria nº 65/2025/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 291/2020/GR, e pela Resolução nº 22/2022/CONSUN, no uso de suas atribuições, considerando, a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, o Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, a Lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, o Decreto nº 5.800, de 08 de junho de 2006, a Portaria MEC n° 318, de 2 de abril de 2009, a Portaria MEC nº 1.243, de 30 de dezembro de 2009, a Instrução Normativa CAPES n° 1, de 01 de outubro de 2024, a Portaria CAPES nº309, de 27 de setembro de 2024, e a Resolução CONSUN/UNILA nº 23, de 16 de agosto de 2021, e o que consta no processo nº 23422.002812/2025-91, torna público o resultado da avaliação da solicitação de recurso ao resultado

preliminar, o resultado final do processo seletivo e a convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no processo seletivo para Coordenador(a) Geral e Coordenador(a) Adjunto(a) da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UNILA.

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

1.1 Foi registrada 01 (uma) solicitação de recurso referente ao resultado preliminar do processo seletivo para Coordenador(a) Geral e Coordenador(a) Adjunto(a) da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UNILA, conforme Edital nº 14/2025/DED, de 24 de abril de 2025.

1.1.1 Requerente da solicitação:

Nome: MARIA GEUSINA DA SILVA

Nº da solicitação: 250427214702428

Fundamentação/Resposta:

Recurso INDEFERIDO. Após nova análise, constatou-se que a pontuação atribuída à candidata está de acordo com os comprovantes de títulos enviados no momento da inscrição. Para o item “Formação ou aperfeiçoamento em EaD e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade”, a candidata enviou dois comprovantes, e, de acordo com o item 6.13 do Edital 01/2025/DED, “Para comprovação da formação ou aperfeiçoamento em Educação a Distância e/ou uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade serão aceitos certificados e/ou declarações de cursos com carga horária mínima igual ou superior a 20 horas, por curso.” Sendo assim, cada comprovante foi pontuado com 0,5 ponto, totalizando 1,0 ponto. Dessa forma, a pontuação da candidata permanece inalterada.

2. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

2.1 O resultado final do processo seletivo encontra-se disposto no quadro a seguir:

Quadro 1 – Resultado Final do Processo Seletivo

Candidato(a)	Nota	Classificação	Resultado
Michael Jackson da Silva Lira	84,83	1º	Aprovado
Karen dos Santos Honório	69,17	2º	Aprovada
Maria Geusina da Silva	59,6	3º	Lista de Espera
Juliana Domingues	58,83	4º	Lista de Espera
Karl Stoeckl	45,67	5º	Lista de Espera

2.2 Conforme o item 2.2 do Edital nº 01/2025/DED, o(a) primeiro(a) classificado(a) ocupará a vaga destinada à função de Coordenador(a) Geral da UAB, e o(a) segundo(a) classificado(a) ocupará a vaga de Coordenador(a) Adjunto(a) da UAB.

3. DA PRIMEIRA CONVOCAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1 Ficam convocados(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) a assumirem suas respectivas vagas até o dia 05 de maio de 2025.

3.2 Para fins de formalização da concessão de bolsa, os(as) candidatos(as) convocados(as) deverão apresentar os seguintes documentos, conforme previsto no Edital nº 01/2025/DED:

a) Título de eleitor e comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral (para brasileiros(as));

b) Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 3 meses) ou autodeclaração conforme Lei nº 7.115/1983;

c) Documento que comprove regularidade de permanência no país (para estrangeiros(as)), conforme Lei nº 13.445/2017;

d) Dados bancários;

e) Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso do(a) Bolsista (Anexo IV ou V do Edital nº 01/2025/DED), devidamente preenchido e assinado com reconhecimento de firma, assinatura digital GOV.BR ou via SIPAC;

f) Declaração de Não Acúmulo de Bolsa (Anexo VI do Edital nº 01/2025/DED), devidamente preenchida e assinada com reconhecimento de firma, assinatura digital GOV.BR ou via SIPAC.

3.3 Os documentos deverão ser enviados em formato .pdf, individualmente digitalizados, através do Sistema Inscreva (https://inscreva.unila.edu.br/), até o dia 05 de maio de 2025.

3.4 O não envio dos documentos no prazo estabelecido, ou a ausência de qualquer documento exigido, resultará na desclassificação do(a) candidato(a).

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

JESSICA MAIARA DE SOUZA NOGUEIRA

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 40, DE 28 DE ABRIL DE 2025

Designa servidores para compor a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de serviço de publicação, referente ao CF 670/2022 - artigo: "Experiências e desafios de mães e/ou cuidadores diante da alergia à proteína do leite de vaca da criança" aceito para publicação na REVISTA CARIBEÑA DE CIENCIAS SOCIALES.

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 Lei 14.133/2021; na Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021; na Instrução Normativa SG/ME Nº 58/2022 e o que consta no processo 23422.008582/2025-73, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de serviço de publicação, referente ao CF 670/2022 - artigo: "Experiências e desafios de mães e/ou cuidadores diante da alergia à proteína do leite de vaca da criança" aceito para publicação na REVISTA CARIBEÑA DE CIENCIAS SOCIALES:

I. LUDMILA MOURÃO XAVIER GOMES ANDRADE, SIAPE 1899817, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, lotada no ILACVN;

II. HERMES EUCLIDES FONSECA, SIAPE 1525906, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, lotado no DAILACVN;

III. KARL STOECKL, SIAPE 2141387, ocupante do cargo de ADMINISTRADOR, lotado na CCCL.

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

I. Estudo Técnico Preliminar;

II. Matriz de Gerenciamento de Riscos;

III. Planilha de Preços de acordo com o Art. 7º da IN 65/2021;

IV. Termo de Referência;

V. Formulário de Solicitação de Empenho;

VI. Formulário de checagem antes do envio para a CCCL.

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

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

DIOGO ANDRE BASTIAN

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 41, DE 28 DE ABRIL DE 2025

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

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 584/2024/GR de 26 de dezembro de 2024, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria Nº 283/2020/GR e suas alterações, no uso de suas atribuições, e observando o disposto da RESOLUÇÃO CONSUN nº. 33/2018 que estabelece a Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/MPDG como critério de fiscalização de contratos, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 07/2025, firmado com a empresa INSTASOLUTIONS PRODUTOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA, cujo objeto é contratação de empresa com sistema especializado para o gerenciamento de manutenção da frota oficial da UNILA, conforme documento 23422.008943/2025-81:

Gestor de execução: DIEGO SANTOS DE SOUZA, Assistente em Administração, SIAPE 2145611, lotado na DITRAN.

Fiscal técnico: FERNANDO SATORO KOGUTI, Assistente em Administração, SIAPE 2124461, lotado na DITRAN; RODRIGO PINHEIRO COSTA, Administrador, SIAPE 1955723, lotado na DITRAN.

Fiscal Administrativo: não se aplica.

Fiscal Setorial: não se aplica.

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

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

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

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

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

DIOGO ANDRE BASTIAN

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 42, DE 28 DE ABRIL DE 2025

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

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 584/2024/GR de 26 de dezembro de 2024, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria Nº 283/2020/GR e suas alterações, no uso de suas atribuições, e observando o disposto da RESOLUÇÃO CONSUN nº. 33/2018 que estabelece a Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/MPDG como critério de fiscalização de contratos, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 07/2025, firmado com a empresa INSTASOLUTIONS PRODUTOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA, cujo objeto é contratação de empresa com sistema especializado para o gerenciamento de manutenção da frota oficial da UNILA, conforme documento 23422.008943/2025-81:

Gestor de execução: DIEGO SANTOS DE SOUZA, Assistente em Administração, SIAPE 2145611, lotado na DITRAN.

Fiscal técnico: FERNANDO SATORO KOGUTI, Assistente em Administração, SIAPE 2124461, lotado na DITRAN; RODRIGO PINHEIRO COSTA, Administrador, SIAPE 1955723, lotado na DITRAN.

Fiscal Administrativo: não se aplica.

Fiscal Setorial: não se aplica.

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

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

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

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

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

DIOGO ANDRE BASTIAN

GABINETE DA REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 29 DE ABRIL DE 2025

Estabelece diretrizes para celebração, apoio à execução, fiscalização e prestação de contas dos Acordos de Cooperação e Convênios no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as legislações e regulamentações, em vigor relacionadas à matéria e tendo em vista o que consta no processo nº 23422.008344/2025-68, resolve:

Art. 1º Definir as diretrizes para a celebração, apoio à execução, fiscalização e prestação de contas das Parcerias Institucionais Nacionais e Internacionais, no âmbito da UNILA.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Esta Instrução Normativa possui caráter provisório de transição, devendo as macrounidades envolvidas (Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais - PROINT, Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG, Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD, Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN e Pró-reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura - PROAGI) estabelecer em normativa própria, os fluxos e procedimentos para a celebração, apoio à execução, fiscalização e prestação de contas, dos seus respectivos acordos, parcerias e/ou convênios.

Art. 3º O estabelecimento de acordos de cooperação e convênios visa promover a cooperação acadêmica, científica, tecnológica, artístico cultural e de inovação no âmbito da atuação institucional e internacional da UNILA, que devem ter como objetivo o fortalecimento da identidade institucional e a melhoria na qualidade do ensino, pesquisa, inovação, extensão, internacionalização e gestão.

Art. 4º Esta norma se aplica, a instrumentos do tipo Termo de Execução Descentralizada (TED); Acordo de Cooperação Técnica; Acordo de Cooperação Internacional; Convênio de Estágio; Termo de Cessão de Uso; Termo de Adesão; Termo de Doação; Termo de Comodato; Convênio Financeiro; Credenciamento de Docente em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*; Protocolo de Intenções e instrumentos congêneres.

Art. 5º A cooperação internacional educacional da universidade com parceiros da UNILA, será coordenada pela PROINT e devem estar associadas à missão da UNILA e às diretrizes da política de internacionalização e objetivos do Plano de Gestão - PG e Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da instituição.

Art. 6º A cooperação de pesquisa e inovação da universidade com seus parceiros e agências de fomento será coordenada pela PRPPG e deve estar associada às diretrizes da política de pesquisa e inovação da UNILA, bem como do PG e PDI.

Art. 7º A cooperação de ensino da universidade com seus parceiros e agências de fomento será coordenada pela PROGRAD e deve estar associada às normativas da graduação e relacionadas aos objetivos do PG e PDI da instituição.

Art. 8º A cooperação de extensão da universidade com seus parceiros e agências de fomento será coordenada pela PROEX e deve estar associada às normativas relacionadas à extensão e objetivos do PG e PDI da instituição.

Art. 9º A cooperação técnica financeira formalizada por meio de Termo de Execução Descentralizada - TED será coordenada pela Pró-reitoria de Planejamento, Orçamentos e Finanças (PROPLAN) e deve estar associada às normativas relacionadas e objetivos do PDI da instituição.

Art. 10. A formalização de contratos da universidade com parceiros nacionais e internacionais será conduzida em conformidade com a legislação vigente e com os princípios que regem a administração pública, observando-se as normas aplicáveis. Esses contratos deverão ser coordenados pela PROAGI, garantindo alinhamento com os objetivos institucionais, as diretrizes estratégicas do PG e do PDI.

Art. 11. As normas estabelecidas nesta Instrução Normativa tratam-se de regulamentação interna da UNILA.

TÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 12. Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:
I - Acordo de Cooperação Técnica: parceria de cooperação técnica, científica e cultural, com quaisquer entidades nacionais e internacionais, possibilitando conjugar esforços para o atendimento de ações conjuntas nos campos do ensino, pesquisa, extensão, inovação ou em outras áreas de mútuo interesse, como o compartilhamento de serviços e infraestruturas;
II - Termo de Execução Descentralizada: instrumento por meio do qual é ajustada a descentralização de créditos entre órgãos e/ou entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, para execução de ações de interesse da unidade orçamentária descentralizadora e consecução do objeto previsto no programa de trabalho, respeitada fielmente a classificação funcional programática;
III - Termo de Adesão: documento com cláusulas pré-estabelecidas e impostas, já celebrado com outros partícipes cabendo apenas aderir ou não ao estipulado;
IV - Termo de Comodato: é um instrumento que estabelece as condições de empréstimo de um bem, que não pode ser substituído por outro da mesma espécie e qualidade. O bem é emprestado gratuitamente pelo comodante (proprietário) ao comodatário, que se compromete a devolvê-lo após um período determinado ou uso específico;
V - Termo de Cessão de Uso: instrumento de formalização da movimentação de bens de caráter precário e por prazo determinado, com transferência de posse ao cessionário;
VI - Termo de Doação: instrumento de formalização da movimentação de bens de caráter permanente permitida, exclusivamente, para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica;
VII - Credenciamento Docente: credenciamento de docentes permanentes em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
VIII - Protocolo de Intenções, Carta de Intenções ou Memorando de Entendimento (MOU): instrumento relativo à cooperação entre órgãos firmado previamente à celebração de um acordo. Contempla intenções almejadas no âmbito da cooperação pactuada cuja articulação ainda não evoluiu para atribuições plenamente definíveis em acordo;

IX - Convênio de Natureza Financeira: instrumento qualquer que discipline a transferência de recursos públicos ou privados e tenha como partícipe órgão da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública, privada ou sociedade de economia mista, visando à execução de planos de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;
X - Convênio de Estágio: instrumento que visa formalizar a relação entre o discente eu a instituição onde este realizará o seu estágio;
XI - Termo Aditivo: instrumento suplementar ao instrumento principal já firmado e submetido à mesma legislação, ao qual passa a integrá-la para rescindi-la ou alterar o prazo de vigência, o valor do ajuste ou outras condições previstas, sem prejuízo às demais cláusulas em vigor, preservando-se o objeto do documento principal;
XII - Plano de Trabalho: instrumento complementar que acompanha necessariamente todo instrumento de parceria, necessário ao planejamento de sua execução, assinado por seu coordenador, devendo prever a descrição completa do objeto a ser executado, justificativa da necessidade, obrigação das partes, objetivos e metas a serem atingidas, metodologia de realização, cronograma de atividades e etapas, vigência e cronograma de desembolso, quando for o caso;
XIII - Macronunidade: unidade administrativa ou acadêmica superior prevista no Regimento Geral da UNILA, cuja autoridade máxima seja reitor, pró-reitor, secretário, diretor de instituto ou figura semelhante;
XIV - Coordenador de Plano de Trabalho: servidores docentes e/ou técnicos administrativos em educação, integrantes do quadro permanente de pessoal da UNILA, que propõem a parceria, por meio de Plano de Trabalho e se responsabiliza por sua fiel execução;
XV - Fiscais de Convênios Financeiros: servidores docentes e/ou técnicos administrativos em educação, integrantes do quadro permanente de pessoal da UNILA, designados ao encargo por indicação do superior hierárquico da unidade superior interessada, para aquelas parcerias que envolvam recebimento de repasse financeiro;
XVI - Demandante: servidores docentes e/ou técnicos administrativos em educação, integrantes do quadro permanente de pessoal da UNILA e/ou Unidade Administrativa ou Acadêmica Superior da UNILA;
XVII - Fundações de Apoio: Instituições de direito privado instituídas credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) e Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), que integram o Sistema Nacional de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação do País.

TÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 13. São responsabilidades do demandante e/ou coordenador do plano de trabalho:
I - Abrir chamado (https://servicos.unila.edu.br/) com os documentos necessários à formalização da proposta;
II - Apresentar o Plano de Trabalho, quando for o caso, com detalhamento das ações e cronograma das atividades, indicando o(a) coordenador(a) e vice–coordenador(a), fiscal titular e fiscal auxiliar, quando for o caso;
III - Informar o responsável pela formalização dos convênios com a instituição parceira;
IV - Acompanhar o andamento da formalização fornecendo, sempre que solicitado, as informações necessárias;
V - Acompanhar a execução das atividades previstas no convênio, garantindo que os objetivos sejam cumpridos conforme o planejado;
VI - Elaborar relatório de atividades realizadas no âmbito da cooperação, conforme as atividades e cronogramas previstos no plano de trabalho. No caso dos convênios que envolvam recursos financeiros, seguir as orientações de prestações de contas previstas no âmbito do acordo e/ou edital e normas da UNILA.

Art. 14. São responsabilidades da macrounidade:
I - realizar a abertura e instrução processual do acordo de cooperação;
II - fornecer as minutas de acordo de cooperação;
III - encaminhar o processo para análise da Procuradoria Federal junto à UNILA;
IV - realizar ajustes necessários na minuta de acordo de cooperação, quando for o caso;
V - elaborar parecer técnico da Macrounidade para aprovação de convênios nacionais e internacionais verificando a conformidade dos objetivos estratégicos, as diretrizes previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), e quando necessário a viabilidade técnica e financeira;
VI - proceder à formalização do convênio, garantindo que todas as partes assinem o documento conforme as regras de assinatura das instituições parceiras;
VII - dar publicidade ao instrumento firmado, dando transparência;

TÍTULO IV
DA PRÉ-FORMALIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO, CELEBRAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. O trâmite processual dos instrumentos supracitados será dividido nas seguintes fases:
I - pré-formalização;
II - formalização;
III - celebração; e
IV - prestação de contas.
§ 1º A depender do objeto de cooperação e de seu instrumento estas etapas poderão não ser obrigatórias.
§ 2º Eventuais ajustes poderão ocorrer considerando os procedimentos internos de cada Instituição Parceira, para fins de celebração, execução e prestação de contas.

CAPÍTULO I
DA PRÉ-FORMALIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

Art. 16. A pré-formalização diz respeito à fase em que se estuda a viabilidade técnica, científica e financeira de uma parceria e são realizadas as negociações dos termos da minuta e as responsabilidades das partes envolvidas por meio de contatos informais, como a simples troca de correspondências, contatos por telefone e reuniões. Esta etapa é de responsabilidade do interessado na cooperação que, deverá formalizar a demanda, por meio da Central de Serviços, de acordo com o objeto da cooperação a saber: ensino, pesquisa e inovação, extensão, relações institucionais e internacionais.
§ 1º Acordos que tenham como objeto de cooperação mais de uma área finalística poderão ser formalizados em qualquer Macrounidade relacionada.
§ 2º Os TEDs serão formalizados na PROPLAN, desde que acompanhados de Plano de Trabalho, previamente elaborado pelo coordenador do projeto.

Art. 17. A formalização diz respeito à instrução processual e tramitação do respectivo processo administrativo, conforme o tipo de instrumento legal e em observância às normas e procedimentos internos, definidos pelas Macrounidades.

Art. 18. Após recebida a solicitação, a Macrounidade abrirá processo administrativo com as seguintes documentações:
I - minuta do instrumento da parceria;
II - Plano de Trabalho, quando for o caso;

III - habilitação jurídica: documentos dos partícipes que os qualificam, conforme legislação vigente. Essa documentação é composta por:
a) ato constitutivo, lei de criação, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou publicado;
b) ato que comprova quem é a autoridade que responde pela instituição, e, no caso de delegação de função, o ato que comprove a delegação deve ser juntado ao processo;
c) cédula de identidade dos representantes legais da instituição.

Art. 19. Após aberto o processo:
I - parecer técnico da macrounidade ou unidade acadêmica interessada, quando for o caso, respeitando os prazos processuais legais;
II - autorização do(a) gestor(a) da macrounidade da unidade para continuidade da celebração;
III - parecer jurídico da Procuradoria Federal junto à UNILA.
Parágrafo único. Fica dispensada a apresentação de Parecer Jurídico da Procuradoria Federal junto à UNILA, os Protocolos de Intenções, Termos de Execução Descentralizada e demais instrumentos que já tenham sido objeto de Parecer Referencial.

CAPÍTULO II
DA CELEBRAÇÃO

Art. 20. A celebração diz respeito à fase do processo de tramitação em que ocorre a assinatura do instrumento legal pelas partes envolvidas e publicidade à parceria. É composta, minimamente, pelos seguintes procedimentos:
I - coleta de assinaturas das partes envolvidas;
Parágrafo único. Somente o(a) Reitor(a) e, na ausência deste(a), o(a) Vice-Reitor(a), tem competência para firmar os instrumentos de parceria, de acordo com o art. 27 do Estatuto da UNILA.
II - publicação do extrato do instrumento no Diário Oficial da União;
III - publicação de portaria delegando a função de coordenador e vice–coordenador, quando for o caso e, do fiscal titular e fiscal auxiliar, quando for o caso , do Plano de Trabalho, no Boletim de Serviço da UNILA;
IV - publicação dos documentos previstos nos incisos I, II e III, no site institucional da UNILA.

Art. 21. Conforme Orientação Normativa nº 2, de 1º de abril de 2009 da AGU, os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado.

CAPÍTULO III
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 22. A prestação de contas é a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos humanos e financeiros que foram empregados na execução do Plano de Trabalho e será obrigatória para todos os Instrumentos de Parceria, com exceção dos Protocolos de Intenções.

Art. 23. O coordenador e o fiscal (quando aplicável) dos Instrumentos de Parceria, são responsáveis pela devida prestação de contas e deverão comprovar, por meio de documentos hábeis a efetiva e correta aplicação dos recursos no objeto da parceria e apresentar os relatórios das atividades técnicas e/ou acadêmicas desenvolvidas.
Parágrafo único. A previsão da figura do fiscal nos Instrumentos de Parceria que envolvem recebimento de recursos financeiros não exime o coordenador do Plano de Trabalho, que continua responsável pela correta prestação de contas dos bens públicos.

Art. 24. A prestação de contas deverá ocorrer obrigatoriamente nos prazos previstos nos Instrumentos de Parceria, ou na ausência de prazos definidos, em até 45 (quarenta e cinco) dias da conclusão do respectivo Plano de Trabalho.

Art. 25. A prestação de contas e os documentos que a compõem deverão ser devidamente anexados ao processo, sendo na sequência encaminhados à Macrounidade finalística para avaliação e posterior arquivamento.

Art. 26. O coordenador do plano de trabalho deverá informar à instituição corresponsável a devolução dos bens, em razão da conclusão do projeto ou da sua não utilização, se assim exigir o parceiro, anexando a comprovação no processo, juntamente à prestação de contas.

Art. 27. Quando o projeto envolver a aquisição de bens e posterior doação dos bens remanescentes (equipamentos e materiais permanentes) adquiridos com os recursos dos projetos, o Coordenador deverá realizar a doação destes à UNILA, conforme previsto no instrumento de parceria e normativas de patrimônio da UNILA.
Parágrafo único. Deverá ser anexado ao processo, compondo a prestação de contas a relação dos termos de doação ao patrimônio da UNILA dos bens permanentes adquiridos, conforme previsão no instrumento legal.

TÍTULO V
DO TERMO ADITIVO

Art. 28. Os Termos Aditivos requerem formalização e a solicitação é feita por meio do sistema de chamados, apresentando a justificativa e as modificações necessárias, desde que não sejam alteradas as ações previstas no Plano de Trabalho.
Parágrafo único. O Termo Aditivo deve ser processado dentro da vigência do acordo e/ou convênio, respeitando o prazo previsto legal, sob pena de nulidade.

TÍTULO VI
DAS FUNDAÇÕES DE APOIO

Art. 29. A UNILA celebrará convênio ou contrato, nos termos da legislação em vigor, por prazo determinado, com Fundações de Apoio, desde que estejam previstas no plano de trabalho as despesas administrativas referentes à contratação dessas fundações e, que serão responsáveis pela gestão administrativa e financeira dos projetos, respeitando as normas da resolução do CONSUN.
Parágrafo único. Convênios ou contratos realizados com fundações de apoio ou outras instituições públicas ou privadas deverão obrigatoriamente ser estabelecidos com anuência dos setores ou órgãos da administração relacionados às unidades executoras, de acordo com as normativas vigentes.

TÍTULO VII
DO FISCAL DOS CONVÊNIOS FINANCEIROS

Art. 30. Somente haverá a designação de fiscal, para os Instrumentos de Parcerias que envolvam a gestão de recursos financeiros, movimentados por meio

da conta única da UNILA ou por meio de Fundações de Apoio, sem prejuízo das responsabilidades dos Coordenadores dos Instrumentos de Parceria.

Art. 31. Para os efeitos desta Instrução Normativa, constituem atribuições dos fiscais dos Instrumentos de Parceria designados para o encargo:
I - acompanhar e fiscalizar toda a execução dos Instrumentos de Parceria e dos respectivos Planos de Trabalho, inclusive sobre os saldos financeiros, adotando as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
II - solicitar à Administração da UNILA ou ao coordenador do Plano de Trabalho, em prazo razoável, informações e documentos relativos aos Planos de Trabalho desenvolvidos;
III - Assessorar os coordenadores do Plano de Trabalho visando subsidiá-los com informações e documentos pertinentes;
IV - receber e ratificar relatórios parciais e/ou final de atividades técnicas ou acadêmicas elaborados pelo coordenador do Plano de Trabalho;
V - Encaminhar à macrounidade e a entidade parceira, quando necessário e nos prazos pactuados, relatórios e documentos relativos à prestação de contas;
VI - Avaliar, quando necessário, o desempenho das entidades parceiras, e coordenadores dos Planos de Trabalho.
§ 1º A denominação “fiscal” poderá ser alterada para outra nomenclatura, quando houver solicitação da entidade parceira.
§ 2º Os fiscais poderão ser substituídos, caso a Unidade Superior interessada requisitar em formulário-padrão a sua substituição, indicando novos servidores para o encargo e manifestar que a substituição não acarreta em prejuízos para a prestação de contas.

Art. 32. Em razão do princípio da segregação de funções, é vedada ao fiscal a sua participação na equipe de execução do Plano de Trabalho.

TÍTULO VIII
DA VIGÊNCIA

Art. 33. A vigência dos Instrumentos de Parceria será proporcional à complexidade do objeto, às metas estabelecidas e ao tempo necessário para sua execução, informações essas que deverão estar disponibilizadas no Plano de Trabalho.
Parágrafo único. Em não havendo a manifestação de prazo de vigência do instrumento, o mesmo poderá ser de 5 (cinco) anos.

Art. 34. Não é admitida a vigência por prazo indeterminado, devendo constar nos Instrumentos de Parceria a vigência e no Plano de trabalho o cronograma de execução, devendo, obrigatoriamente, os prazos de finalização de ambos serem o mesmo.

Art. 35. Não é admissível a celebração ou aditamento de Instrumentos de Parceria com efeito retroativo, em conformidade à jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e decorrente da legislação em vigor.

Art. 36. A prorrogação da vigência deverá ser requerida pelos Coordenadores, com antecedência mínima de 03 (três) meses do encerramento do prazo, seguindo os procedimentos indicados no Título referente ao Termo Aditivo.
Parágrafo único. Para fins de prorrogação, considera-se o encerramento o prazo aquele previsto para a execução do Plano de Trabalho, excluindo-se aqueles relativos à prestação de contas e encerramento do instrumento.

Art. 37. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
Parágrafo único. Nos instrumentos em que se aplicarem as legislações e regulamentações, em vigor, referentes à licitações e contratos administrativos, observar-se-ão os prazos nelas dispostos.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38. Sempre que houver ingresso de recursos financeiros na Conta Única da UNILA, mesmo que os recursos sejam obtidos por Servidores Docentes, por meio de Agências de Fomento, será obrigatório a subordinação, no que couber, ao disposto nas legislações e regulamentações, em vigor, referentes à licitações e contratos administrativos, nos processos de licitação de materiais ou contratação de serviços.
§ 1º Sempre que o Acordo ou Convênio for com Fundação de Apoio, o Plano de Trabalho deverá prever o valor de ressarcimento de despesas operacionais e administrativas (DOA).
§ 2º A escolha da Fundação de Apoio deve seguir os regulamentos vigentes da Universidade.

Art. 39. A partir da publicação deste regulamento, fica revogada a Instrução Normativa nº 01/2021/PROINT/UNILA, que estabelece os procedimentos para celebração, execução, fiscalização e prestação de contas das Parcerias Institucionais Nacionais e Internacionais no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA e quaisquer dispositivos em contrário.

Art. 40. Os casos omissos serão avaliados pelas Macrounidades diretamente relacionadas aos instrumentos e objetos de cooperação, no limite de suas atribuições.

Art. 41. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

DIANA ARAUJO PEREIRA

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA

EDITAL Nº 11, DE 27 DE ABRIL DE 2025

Torna público o segundo resultado do Edital Nº 20/2024/PPGHIS (Fluxo contínuo) para concessão de auxílio financeiro para participação em eventos acadêmicos - Programa de Pós-Graduação em História.

EDITAL Nº 11/2025/PPGHIS

SEGUNDO RESULTADO

FLUXO CONTÍNUO

CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA DOCENTES E DISCENTES PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA

A COORDENADORA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA (PPGHIS) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), designada pela Portaria UNILA nº 559/2024/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 216, de 02 de dezembro de 2024, e no DOU nº 231, s. 2, p. 31, em 02 de dezembro de 2024, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente edital, o segundo resultado do Edital Nº 20/2024/PPGHIS (Fluxo contínuo) para concessão de auxílio financeiro para participação em eventos acadêmicos com apresentação de trabalhos ou atividades de trabalho de campo, coleta de dados, visitas técnicas e missões de estudo do Programa de Pós-Graduação em História.

1 DOS(AS) CONTEMPLADOS(AS)

SOLICITANTE	CATEGORIA	ATIVIDADE CUSTEADA	VALOR CONCEDIDO
Agatha Virginia Souza Oliveira Batista	Discente	Participação em eventos acadêmicos com apresentação de trabalhos (Pagamento de taxa de inscrição R$ 320,00 e três diárias R$ 335,00 x 3 = R$ 1.005,00)	R$ 1.325,00

ROSANGELA DE JESUS SILVA

CONSELHO EDITORIAL

DECISÃO Nº 4, DE 29 DE ABRIL DE 2025

Aprovar a publicação, em meio digital, para distribuição gratuita, da obra provisoriamente intitulada" Vozes da juventude nas Relações Internacionais: semeando saberes do Sul G l o b a l ".

O PRESIDENTE DO CONSELHO EDITORIAL DA EDITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (EDUNILA), nomeado pela Portaria nº 35/2025/GR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13 do Resolução nº 5/2025/CONSUN, e com base na deliberação do Conselho Editorial, por meio da ata 01/2025, e considerando a instrução do processo nº 23422.007567/2025-16.

Decide:

Art. 1º Aprovar a publicação, em meio digital, para distribuição gratuita, da obra provisoriamente intitulada" Vozes da juventude nas Relações Internacionais: semeando saberes do Sul G l o b a l ", organizada por Karen dos Santos Honório, Lucas Ribeiro Mesquita e Roberta Sperandio Traspadini.

PARÁGRAFO ÚNICO: A publicação mencionada no *caput*fica condicionada às modificações elencadas pelo Conselho Editorial e ao cumprimento das cláusulas presentes em Termo de Compromisso de Cessão de Direitos Autorais a ser firmado com o/a organizador/a da obra.

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

JULIO DA SILVEIRA MOREIRA

DEPARTAMENTO DE ATOS OFICIAIS

RETIFICAÇÃO Nº 2, DE 28 DE ABRIL DE 2025

Na Instrução Normativa nº 156/2024/PROAGI, publicada no Boletim de Serviço nº 206, de 14 de Novembro de 2024.

onde se lê:

"Instrução Normativa nº 156/2024/PROAGI"

leia-se:

"Instrução Normativa nº 1/2024/PROAGI".

AROLDO GALLI CARON NETO