



**UNILA**

Universidade Federal  
da Integração  
Latino-Americana

**Boletim de Serviço n°**

**77**

**02/05/2022**

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

**Reitor**

Gleisson Alisson Pereira de Brito

**Vice-Reitor**

Luis Evelio Garcia Acevedo

**Chefe de Gabinete da Reitoria**

Alexandre Vogliotti

**Pró-Reitor de Graduação**

Pablo Henrique Nunes

**Pró-Reitor Adjunto de Graduação**

Hermes Jose Schmitz

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

Danubia Frasson Furtado

**Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação**

Marcio de Sousa Goes

**Pró-Reitora de Extensão**

Kelly Daiane Sossmeier

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

Vagner Miyamura

**Pró-Reitora de Assuntos Estudantis**

Jorgelina Ivana Tallei

**Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

Thiago Cesar Bezerra Moreno

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

Jamur Johnas Marchi

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

Rodrigo Medeiros

**Secretária de Apoio Científico e Tecnológico**

Solange Aikes

**Secretário de Comunicação Social**

Ramon Fernandes Lourenço

**Secretário de Implantação do Campus**

Aref Kalilo Lima Kzam

**Procurador-Chefe**

Egon de Jesus Suek

**Chefe da Auditoria Interna**

Lisandra Rosa Rodrigues de Lima Moraes

**Corregedora Seccional**

Eloiza Alexandre de Souza Silva

**Ouvidor Geral**

Denner Mariano de Almeida

**Chefe da Biblioteca Latino-Americana**

Suzana Mingorance

**Chefe da Editora Universitária**

Mario Rene Rodriguez Torres

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

James Humberto Zomighani Junior

**Procurador Educacional Institucional**

Michael Jackson da Silva Lira

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

Angela Maria de Souza

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

Livia Fernanda Morales

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

Eduardo Fava Rubio

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

Fabio Borges

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

Amilton Jose Moretto

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

Maira Machado Bichir

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

Luciano Calheiros Lapas

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

Marcia Regina Becker

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

Wagner Antonio Chiba de Castro

**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

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

Juliana Pires Frigo

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. Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2017.

BRASIL. Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2017.

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 3529-2819

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

Unidade Vila A, 4º Andar, Sala 402

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## EDITAL Nº 18, DE 02 DE MAIO DE 2022

Torna pública a abertura de EDITAL DE CADASTRO DE INSTRUTORES(AS) INTERNOS(AS) para realização de ações de capacitação, destinadas aos(as) servidores(as) docentes e técnico-administrativos em educação da Unila.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, e em conformidade com a Lei nº 8.112/1990, o Decreto nº 9.991/2019, a Instrução Normativa nº 21/2021 do Ministério da Economia, a Resolução CONSUN nº 010/2013 e a aplicação e execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, exercício 2022, por intermédio do Departamento de Desenvolvimento Profissional e Pessoal - DDPP e da Seção de Capacitação e Desenvolvimento - SECADES, torna pública a abertura de **EDITAL DE CADASTRO DE INSTRUTORES(AS) INTERNOS(AS)** para realização de ações de capacitação, destinadas aos(as) servidores(as) docentes e técnico-administrativos em educação da Unila.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente edital de cadastro de instrutores, terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado no interesse da Instituição e tem como objetivos:

I - valorizar o conhecimento e experiência dos(as) servidores(as) internos(as);

II - fomentar o compartilhamento de conhecimento na Instituição;

III - cadastrar servidores(as) efetivos(as) da UNILA, docentes e técnicos administrativos em educação, para atuarem como Instrutores(as) internos(as) nos cursos de capacitação desenvolvidos pela Instituição, conforme o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, sem prejuízo de suas atribuições e mediante compensação de jornada de trabalho, conforme item 9.7.

1.2 Para participação no edital, os(as) candidatos(as) devem atender aos seguintes requisitos:

I - pertencer ao quadro de pessoal efetivo da UNILA e se encontrar em pleno exercício de suas atividades na Universidade;

II - possuir currículo profissional atualizado no Banco de Talentos do Governo Federal.

**2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS(AS) INSTRUTORES(AS)**

2.1 O(a) Instrutor(a) Interno(a) de Curso de Capacitação tem como atribuições:

I - elaborar a proposta, preencher o formulário do curso e encaminhar o documento à Seção de Capacitação e Desenvolvimento - SECADES, conforme modelo disponibilizado;

II - elaborar material didático do curso e disponibilizá-lo à área de capacitação e aos participantes;

III - controlar a frequência dos participantes da ação, comunicando à SECADES os casos de faltas, abandono e desistência;

IV - aplicar avaliações, quando previstas na proposta do curso;

V - cumprir o cronograma estabelecido, dentro dos dias e horários registrados e deferidos junto à área de gestão de pessoas;

VI - solicitar à SECADES, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, os recursos físicos, materiais e equipamentos a serem utilizados no curso;

VII - zelar pelos equipamentos, materiais e infraestrutura que lhe forem confiados e devolvê-los após o uso;

VIII - inserir no Sistema Integrado de Recursos Humanos - SIGRH as frequências e as notas dos alunos;

IX - disponibilizar o resultado final do curso à área de capacitação, apresentando os documentos solicitados no prazo estipulado;

X - entregar, em no máximo 10 (dez) dias após a conclusão do curso, o Relatório de Instrutoria com informações sobre frequência, desempenho e aprovação dos(as) alunos(as), conforme modelo disponibilizado pela SECADES;

2.1.1 Outras atribuições poderão ser definidas em conjunto com a SECADES e aprovados na proposta do curso.

### 3. DA GRATIFICAÇÃO DOS(AS) INSTRUTORES(AS)

3.1 O valor para elaboração de material didático e para as horas de instrutoria em cursos de formação e de desenvolvimento e aperfeiçoamento é definido e atualizado tendo como referência a portaria do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

3.2 Os valores devidos para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) estarão em conformidade com os valores vigentes na data de realização do curso.

3.3 O(a) Instrutor(a) será retribuído somente pelas horas efetivamente trabalhadas.

3.4 A GECC somente será paga se as atividades de instrutoria forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o(a) servidor(a) for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

3.5 O recebimento de GECC não pode exceder em 120 (cento e vinte) horas anuais, exceto nos casos justificados e com anuência prévia do Reitor.

3.6 A GECC não será devida pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais, tanto para servidores(as) da Unila quanto provenientes de outras Universidades.

3.7 Poderá ser realizado pagamento de GECC para elaboração de material.

3.7.1 Para o curso de espanhol, será disponibilizado aos(às) instrutores(as) selecionados(as), material didático elaborado em 2017 por docentes da UNILA, que poderá ser utilizado ou adaptado, conforme a necessidade.

3.7.1.1 Caso o(a) instrutor(a) selecionado(a) e a SECADES/DDPP entenda(m) ser necessária a adaptação do material do curso de espanhol, serão contabilizados para fins de pagamento de GECC para elaboração de materiais, até 30% (trinta por cento) da carga horária total de instrutoria.

3.7.2 Para o curso de Instrução Processual, serão contabilizados, para fins de pagamento de GECC, até 50% (cinquenta por cento) da carga horária total instrutoria para elaboração de materiais.

3.8 Para o ano de 2022, a base de cálculo para o pagamento de GECC seguirá o Anexo VI do presente edital.

### 4. DAS COMPETÊNCIAS

4.1 Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, com o apoio do Departamento de Desenvolvimento Profissional e Pessoal - DDPP:

I - publicar o edital de abertura de cadastro de Instrutores(as);

II - divulgar o resultado preliminar e final dos servidores(as) classificados(as), conforme previsto no cronograma (anexo II);

III - atuar como segunda e última instância recursal;

IV - resolver os casos omissos.

4.2 Compete à SECADES/DDPP:

I - avaliar as inscrições e a documentação comprobatória apresentada pelos(as) servidores(as);

II - elaborar, em conjunto com o DDPP, a lista de classificação preliminar e final, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital;

III - atuar como primeira instância recursal;

IV - assessorar a PROGEPE na resolução dos casos omissos.

4.3 Compete ao(a) servidor(a) interessado(a):

I - realizar a inscrição no edital de cadastro de Instrutores, por meio do sistema INSCREVA, anexando os documentos listados como obrigatórios;

II - apresentar a via original dos documentos enviados no ato da inscrição e prestar as informações necessárias, caso solicitado pela SECADES/DDPP;

III - acompanhar a divulgação dos resultados e publicações relacionadas ao edital.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas no período de 03 a 10 de maio de 2022, pelo sistema inscreva, disponível no link <https://inscreva.unila.edu.br/>.

5.2 Para inscrição no edital de seleção, o(a) candidato(a) deverá apresentar, em formato PDF, os seguintes documentos:

I - formulário de inscrição (Anexo III), com o preenchimento das áreas de interesse de atuação;

II - comprovante de cadastro do currículo no Banco de Talentos do Governo Federal no Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal - SIGEPE (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/login> ou por meio do App SOUGOV).

5.2.1 As áreas de interesse de atuação estão elencadas no Anexo I deste edital.

5.3 No ato da inscrição, o(a) servidor(a) poderá apresentar os documentos para atribuição e comprovação da pontuação pretendida, conforme item 6

deste edital.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 A seleção dos(as) inscritos(as) será realizada de acordo com os critérios detalhados no quadro a seguir: 6.2 Os documentos a serem apresentados no ato da inscrição para atribuição e comprovação da pontuação pretendida, conforme item 6.1, são:

TABELA DE CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO			
CRITÉRIOS	SUBITENS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. CURSO/DISCIPLINA MINISTRADOS NA ÁREA (Carga horária mínima de 30 horas)	-	0,2 pontos por curso	10 pontos
2. TITULAÇÃO NA ÁREA DO CURSO	2.1 Doutorado	10	10 pontos
	2.2 Mestrado	6	
	2.3 Especialização	2	
3. COMPROVAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO NA TEMÁTICA (Carga horária mínima de 20 horas)	-	0,2 pontos por curso	10 pontos
<b>TOTAL GERAL</b>	30 pontos		

I - para comprovação de curso(s)/disciplina(s) ministrado(s) na área serão aceitas cópias de portarias, certificados e demais comprovantes equivalentes.

II - para comprovação da titulação na área do curso, será aceito diploma no caso do mestrado e doutorado e certificado no caso de especialização.

III - para comprovação de atualização na temática serão aceitos certificados e demais comprovantes equivalentes.

6.2.1 O(a) servidor(a) poderá apresentar outros documentos que julgar pertinentes.

6.2.2 Para fins de comprovação da pontuação de que tratam os itens 6.2, I e III, somente serão aceitas atividades realizadas nos últimos 03 (três) anos.

6.3 A comprovação dos critérios de pontuação é de inteira responsabilidade do(a) servidor(a), que deverá apresentar os documentos necessários no momento de sua inscrição.

6.4 Havendo servidores(as) com o mesmo total de pontos serão adotados os seguintes critérios para desempate, na respectiva ordem:

I - maior tempo de serviço público efetivo na UNILA;

II - maior idade (contada em anos e meses).

## 7. DOS RESULTADOS

7.1 Os resultados serão publicados no sítio institucional da PROGEPE, conforme cronograma deste edital (Anexo II).

7.2 O resultado preliminar será divulgado no dia 18/05/2022 e o resultado final será divulgado no dia 03/06/2022.

## 8. DA RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

8.1 O(a) candidato(a) poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente fundamentado do resultado preliminar à SECADES, com indicação dos pontos a serem examinados, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma deste edital.

8.1.1 O(a) servidor(a) que desejar interpor pedido de reconsideração, poderá fazê-lo por requerimento (Anexo IV), por meio do sistema Inscreva.

8.2 Os resultados das análises dos pedidos de reconsideração serão divulgados no Boletim de Serviços e, em seguida, serão disponibilizados no Portal de Documentos da UNILA (Aba Editais), nas datas dispostas no cronograma deste edital (Anexo II).

8.3 Após publicação da análise do pedido de reconsideração pela SECADES, o(a) candidato(a) poderá interpor recurso à PROGEPE, devidamente fundamentado, no prazo de 10 dias corridos após a publicização da reconsideração, por meio de documento eletrônico encaminhado via SIPAC.

8.4 Pedidos de reconsideração ou recurso interposto fora do prazo previsto, apresentados em formato diverso do formulário constante no Anexo IV deste edital ou por outro meio diferente do disposto no item 8.1.1 e 8.3, serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Qualquer servidora(a) poderá impugnar fundamentadamente este edital, indicando o item/subitem objeto de impugnação, por meio do Anexo V, que deverá ser encaminhado para o e-mail [capacitacao@unila.edu.br](mailto:capacitacao@unila.edu.br), até o prazo final das inscrições.

9.2 Os pedidos de impugnação serão apreciados e decididos pela SECADES/DDPP/PROGEPE, no prazo de 03 (três) dias úteis após a sua apresentação, sendo indeferidos os pedidos não fundamentados ou apresentados sem a observância do procedimento de protocolo estabelecido no item 9.1 deste edital.

9.3 Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

9.4 A SECADES fornecerá aos(às) Instrutores(as), ao término do curso, certificados de instrutoria emitidos pelo SIGRH.

9.5 O curso deverá ocorrer sem interrupção, devendo o(a) instrutor(a) averiguar o período do curso para que não esteja concomitante com suas férias e/ou licenças e afastamentos.

9.6 Em caso de turma presencial, as datas para execução do curso ocorrerão de acordo com a possibilidade do(a) instrutor(a) selecionado(a), levando em consideração, também, o número de alunos(as) participantes, a reserva e disponibilidade de salas/laboratórios e a organização do calendário de cursos da SECADES.

9.7 Os(as) candidatos(as) selecionados(as) e que forem convocados(as) para ministrar curso em horário de expediente deverão apresentar documento da chefia imediata concordando com a sua ausência, desde que não haja prejuízos das atribuições do cargo de que for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

9.8 O cadastramento não gera qualquer obrigação:

I - por parte da UNILA aos profissionais que porventura e/ou eventualmente, não sejam convocados a prestar serviços;

II - para o(a) cadastrado(a), em relação à participação em eventos cujos agendamentos e disponibilidades não sejam acordados entre as partes.

9.9 A convocação do(a) candidato(a) dar-se-á por meio de e-mail institucional e é de sua exclusiva responsabilidade acompanhar os procedimentos.

9.10 Caso o(a) servidor(a) classificado(a) desista de sua participação, deverá encaminhar e-mail para [capacitacao@unila.edu.br](mailto:capacitacao@unila.edu.br), no prazo de 48 horas após a publicação deste edital, informando sobre a desistência.

9.11 No caso de desistência, o(a) candidato(a) irá para o final da lista, podendo ser chamado em momento oportuno, caso seja de seu interesse.

9.12 Quaisquer dúvidas referentes a esse processo deverão ser endereçadas para o e-mail [capacitacao@unila.edu.br](mailto:capacitacao@unila.edu.br).

9.13 Caso haja a necessidade de ofertar alguma ação de capacitação não contemplada neste edital, durante o período de validade, a PROGEPE poderá convocar servidores(as) que não participaram deste cadastro de instrutores(as) internos(as).

9.14 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEPE.

## ANEXO I

**Observação:** Todos os objetivos mencionados foram baseados no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2022 ([link](#)).

### Áreas específicas

#### 1. Espanhol (básico, intermediário, avançado)

##### Objetivos:

Desenvolver as competências linguísticas de espanhol (fonéticas, fonológicas, morfosintáticas, lexicais, semânticas, textuais e discursivas) para a compreensão e uso da língua espanhola em situações cotidianas possibilitando uma comunicação efetiva em espanhol no âmbito universitário.

Carga horária provável por turma: 30 horas síncronas ou presenciais.

Previsão: agosto a outubro de 2022.

#### 1. Instrução processual:

##### Objetivos:

Aprimorar os conhecimentos dos servidores em relação à instrução processual administrativa com base na Lei nº 9.784/1999 e nos processos administrativos da UNILA, utilizando-se do SIPAC/SIG.

Carga horária provável por turma: 12 horas síncronas ou presenciais.

Previsão: agosto de 2022.

--





--

Foz do Iguaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022 \_\_\_\_\_ Assinatura e identificação do(a) requerente

**Observação:** Este formulário deve ser enviado pelo sistema Inscreva, durante o período de interposição de recursos estabelecido no cronograma.

**\*Orientamos que seja cadastrado um "Documento Eletrônico" no SIPAC, direcionado à unidade de lotação do(a) servidor(a), para tornar possível a assinatura eletrônica.**

<b>ANEXO V</b>	
<b>FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL</b>	
<b>1 IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)</b>	
SERVIDOR(A):	
SIAPE:	
<b>2 ITEM IMPUGNADO</b>	
ITEM DO EDITAL:	
<b>3 FUNDAMENTAÇÃO</b>	
Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2022 _____ Assinatura e identificação do(a) requerente	
<b>Observação:</b> Este formulário deve ser digitalizado e enviado para o e-mail ddpp@unila.edu.br, durante o período de interposição de impugnações estabelecido no cronograma deste Edital.	
<b>Orientamos que seja cadastrado um "Documento Eletrônico" no SIPAC, direcionado à unidade de lotação do(a) servidor(a), para tornar possível a assinatura eletrônica</b>	

#### ANEXO VI

PORTARIA UNILA Nº 706/2020/PROGEPE. Boletim de Serviço nº 92, de 14 de outubro de 2020, p. 7 e 8. Atualiza os valores do pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso ([Boletim de Serviço nº 92, de 14 de outubro de 2020, p. 4](#)).

FERNANDO KENJI NAMPO

