

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

Micael Alvino da Silva

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

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

Coordenadora 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

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

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA

PORTARIA Nº 12, DE 18 DE MAIO DE 2023

Nomeia os membros da comissão eleitoral para organizar o processo de escolha do(a) coordenador(a) e vice-coordenador(a) do curso de Desenvolvimento Rural e Segurança Alimentar.

O DIRETOR DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO De ECONOMIA, SOCIEDADE E POLITICA, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (Unila), designado pela Portaria nº 286/2021/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 61, de 27 de julho de 2021, no uso de suas atribuições legais e considerando a delegação de competência conferida pela Portaria nº 275/2020/GR, considerando o que consta no processo 23422.009601/2023-17, RESOLVE:

Art 1º Nomear as/os membros da comissão eleitoral para organizar o processo de escolha do(a) coordenador(a) e vice-coordenador(a) do curso de Desenvolvimento Rural e Segurança Alimentar.

- I. Silvia Aparecida Zimmermann (presidente);
- II. Valdemar João Wesz Junior (docente);
- III. Saywana Edouard (discente).

Art 2º O período do mandato da comissão é de 12 meses a partir da publicação desta portaria ou até o final do pleito eleitoral, o que ocorrer antes.

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

FABIO BORGES

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 28, DE 18 DE MAIO DE 2023

Designar servidores para a coordenação e fiscalização do Convênio Financeiro 17/2022.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, nomeada pela Portaria nº 135/2023, publicada no Boletim de Serviço Nº 74, de 27 de abril 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, bem como o processo associado nº 23422.009299/2022-16.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para a coordenação e fiscalização referente ao Convênio Financeiro nº 17/2022, celebrado com a Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, CNPJ: 03.579.617/0001-00, que tem como objeto a realização conjunta de atividades de PD&I entre os partícipes, em regime de mútua colaboração, a execução do projeto intitulado "Tríplice fronteira Brasil, Argentina, Paraguai: integração continental, desigualdades regionais e usos ilícitos do território". Vigência de 27 (vinte e sete) meses após a sua assinatura. Valor de R\$ 19.060,00 (dezenove mil e sessenta reais).

- I - COORDENADOR TITULAR: JAMES HUMBERTO ZOMIGHANI JUNIOR, PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, SIAPE 2140327;
- II - COORDENADORA AUXILIAR: MARLEI ROLING SCARIOT, PROFESSORA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, SIAPE 1720764;
- III - FISCAL TITULAR: ELAINE APARECIDA LIMA, TÉCNICA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, SIAPE 1826888;
- IV - FISCAL AUXILIAR: GERALDINO ALVES BARTOZEK, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, SIAPE 1916526.

Art. 2º As atribuições e obrigações dos nomeados estão dispostas nas normativas próprias da Concedente e são regulamentadas pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT, publicada no Boletim de Serviço nº 5, de 20 de janeiro de 2021.

Art. 3º Fica revogada a Portaria Nº 76/2022/PROINT, de 26 de setembro de 2022.

Art.4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLADYS AMELIA VELEZ BENITO

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 24, DE 18 DE MAIO DE 2023

Designar servidores para a coordenação e fiscalização do Convênio Financeiro 23/2022.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, nomeada pela Portaria nº 135/2023, publicada no Boletim de Serviço Nº 74, de 27 de abril 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, bem como o processo associado nº 23422.009904/2022-59.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para a coordenação e fiscalização referente ao Convênio Financeiro nº 23/2022, celebrado com a Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, CNPJ: 03.579.617/0001-00, que tem como objeto a execução do projeto intitulado Inserção da sustentabilidade na gestão de resíduos e uso racional da água e energia. Vigência de 27 (vinte e sete) meses após a sua assinatura. Valor de R\$ 19.062,50 (dezenove mil e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

I - COORDENADOR: HERLANDER DA MATA FERNANDES LIMA, PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, SIAPE 1967663;

II - FISCAL TITULAR: GERALDINO ALVES BARTOZEK, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, SIAPE 1916526.

III - FISCAL AUXILIAR: ELAINE APARECIDA LIMA, TÉCNICA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, SIAPE 1826888.

Art. 2º As atribuições e obrigações dos nomeados estão dispostas nas normativas próprias da Concedente e são regulamentadas pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT, publicada no Boletim de Serviço nº 5, de 20 de janeiro de 2021.

Art. 3º Fica revogada a Portaria Nº 73/2022/PROINT, de 26 de setembro de 2022.

Art.4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLADYS AMELIA VELEZ BENITO

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 26, DE 18 DE MAIO DE 2023

Designar servidores para a coordenação e fiscalização do Convênio Financeiro 21/2022.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, nomeada pela Portaria nº 135/2023, publicada no Boletim de Serviço Nº 74, de 27 de abril 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, bem como o processo associado nº 23422.009862/2022-56.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para a coordenação e fiscalização referente ao Convênio Financeiro nº 21/2022, celebrado com a Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, CNPJ: 03.579.617/0001-00, que tem como objeto a realização conjunta de atividades de PD&I entre os partícipes, em regime de mútua colaboração, a execução do projeto intitulado "Desenvolvimento de um coletor solar de calha parabólica auxiliado por sistema de rastreamento solar". Vigência de 27 (vinte e sete) meses após a sua assinatura. Valor de R\$ 19.062,50 (dezenove mil e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

I - COORDENADOR: GUSTAVO ADOLFO RONCEROS RIVAS, PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, SIAPE 2000058;
II - FISCAL TITULAR: GERALDINO ALVES BARTOZEK, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, SIAPE 1916526.
III - FISCAL AUXILIAR: ELAINE APARECIDA LIMA, TÉCNICA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, SIAPE 1826888.

Art. 2º As atribuições e obrigações dos nomeados estão dispostas nas normativas próprias da Concedente e são regulamentadas pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT, publicada no Boletim de Serviço nº 5, de 20 de janeiro de 2021.

Art. 3º Fica revogada a Portaria Nº 75/2022/PROINT, de 26 de setembro de 2022.

Art.4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLADYS AMELIA VELEZ BENITO

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 25, DE 18 DE MAIO DE 2023

Designar servidores para a coordenação e fiscalização do Convênio Financeiro 20/2022.

PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, nomeada pela Portaria nº 135/2023, publicada no Boletim de Serviço Nº 74, de 27 de abril 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, bem como o processo associado nº 23422.009875/2022-25.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para a coordenação e fiscalização referente ao Convênio Financeiro nº 20/2022, celebrado com a Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, CNPJ: 03.579.617/0001-00, que tem como objeto a realização conjunta de atividades de PD&I entre os partícipes, em regime de mútua colaboração, a execução do projeto intitulado "Tecnologia e Sociedade: teorias e práticas em Arquitetura e Urbanismo. Panorama atual das soluções sustentáveis de moradia empregadas pelas políticas de habitação na América Latina. Vigência de 27 (vinte e sete) meses após a sua assinatura. Valor de R\$ 19.062,50 (dezenove mil e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

I - COORDENADOR: GABRIEL RODRIGUES DA CUNHA, PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, SIAPE 1838951;
II - FISCAL TITULAR: ELAINE APARECIDA LIMA, TÉCNICA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, SIAPE 1826888.
III - FISCAL AUXILIAR: GERALDINO ALVES BARTOZEK, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, SIAPE 1916526.

Art. 2º As atribuições e obrigações dos nomeados estão dispostas nas normativas próprias da Concedente e são regulamentadas pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT, publicada no Boletim de Serviço nº 5, de 20 de janeiro de 2021.

Art. 3º Fica revogada a Portaria Nº 74/2022/PROINT, de 26 de setembro de 2022.

Art.4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLADYS AMELIA VELEZ BENITO

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 29, DE 18 DE MAIO DE 2023

Designar servidores para a coordenação e fiscalização do Convênio Financeiro 18/2022.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, nomeada pela Portaria nº 135/2023, publicada no Boletim de Serviço Nº 74, de 27 de abril 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, bem como o processo associado nº 23422.009295/2022-38.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para a coordenação e fiscalização referente ao Convênio Financeiro nº 18/2022, celebrado com a Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, CNPJ: 03.579.617/0001-00, que tem como objeto a realização conjunta de atividades de PD&I entre os partícipes, em regime de mútua colaboração, a execução do projeto intitulado "Biorecuperação: Estudo da reparação de microfissuras em concreto através da biodeposição". Vigência de 27 (vinte e sete) meses após a sua assinatura. Valor de R\$ 19.062,50 (dezenove mil e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

- I - COORDENADOR: EDNA POSSAN, PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, SIAPE 1747524;
- II - FISCAL TITULAR: GERALDINO ALVES BARTOZEK, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, SIAPE 1916526;
- III - FISCAL AUXILIAR: ELAINE APARECIDA LIMA, TÉCNICA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, SIAPE 1826888.

Art. 2º As atribuições e obrigações dos nomeados estão dispostas nas normativas próprias da Concedente e são regulamentadas pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT, publicada no Boletim de Serviço nº 5, de 20 de janeiro de 2021.

Art. 3º Fica revogada a Portaria Nº 77/2022/PROINT, de 26 de setembro de 2022.

Art.4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLADYS AMELIA VELEZ BENITO

PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA Nº 27, DE 18 DE MAIO DE 2023

Designar servidores para a coordenação e fiscalização do Convênio Financeiro 22/2022.

A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, nomeada pela Portaria nº 135/2023, publicada no Boletim de Serviço Nº 74, de 27 de abril 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, bem como o processo associado nº 23422.009860/2022-67.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para a coordenação e fiscalização referente ao Convênio Financeiro nº 22/2022, celebrado com a Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, CNPJ: 03.579.617/0001-00, que tem como objeto a realização conjunta de atividades de PD&I entre os partícipes, em regime de mútua colaboração, a execução do projeto intitulado "Modificação de asfaltos com rejeitos domésticos e/ou industriais". Vigência de 27 (vinte e sete) meses após a sua assinatura. Valor de R\$ 19.060,00 (dezenove mil e sessenta reais).

- I - COORDENADOR: RICARDO OLIVEIRA DE SOUZA, PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, SIAPE 1549168;
- II - FISCAL TITULAR: ELAINE APARECIDA LIMA, TÉCNICA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, SIAPE 1826888.

III - FISCAL AUXILIAR: GERALDINO ALVES BARTOZEK, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, SIAPE 1916526.

Art. 2º As atribuições e obrigações dos nomeados estão dispostas nas normativas próprias da Concedente e são regulamentadas pela Instrução Normativa Nº 01/2021/PROINT, publicada no Boletim de Serviço nº 5, de 20 de janeiro de 2021.

Art. 3º Fica revogada a Portaria Nº 72/2022/PROINT, de 26 de setembro de 2022.

Art.4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLADYS AMELIA VELEZ BENITO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 404, DE 18 DE MAIO DE 2023

Remove o servidor ALAN SILVA DE MORAIS, Assistente em Administração, da Seção de Protocolo e Arquivo para o Departamento de Licitações.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria nº 219/2022/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o Inciso I do Art. 36 da Lei nº 8.112/90; e a Solicitação Eletrônica nº 15263, resolve:

Art. 1º Remover, a partir de 06/06/2023, o servidor ALAN SILVA DE MORAIS, Assistente em Administração, SIAPE 1612392, da Seção de Protocolo e Arquivo para o Departamento de Licitações.

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

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 403, DE 17 DE MAIO DE 2023

Revoga a autorização, dada pelo inciso VIII da Portaria nº 643/2019/GR, para cumprimento de jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, dispensando o intervalo para refeições, sem prejuízo de vencimentos, à servidora ROSELI CANDIDO, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o processo nº 23422.009410/2023-55, resolve:

Art. 1º Revogar, a partir de 22/05/2023, a autorização, dada pelo inciso VIII da Portaria nº 643/2019/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 483, de 27 de setembro de 2019, para cumprimento de jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, dispensando o intervalo para refeições, sem prejuízo de vencimentos, à servidora ROSELI CANDIDO, Assistente em Administração, SIAPE 2143887.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 406, DE 17 DE MAIO DE 2023

Remove a servidora ROSELI CANDIDO, Assistente em Administração, da Secretaria Acadêmica de Apoio às Coordenações do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza para a Divisão de Convênios Nacionais e Internacionais.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o Inciso II do Art. 36 da Lei nº 8.112/1990; e o processo nº 23422.005050/2023-12, resolve:

Art. 1º Remover, a partir de 22/05/2023, a servidora ROSELI CANDIDO, Assistente em Administração, SIAPE 2143887, da Secretaria Acadêmica de Apoio às Coordenações do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza para a Divisão de Convênios Nacionais e Internacionais.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 398, DE 16 DE MAIO DE 2023

Concede Licença para Capacitação ao servidor GIOVAIME ORSO VIEIRA, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a Instrução Normativa nº 21/2021 do Ministério da Economia; a Resolução nº 16/2014/CONSUN; e o processo nº 23422.008553/2023-4, resolve:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, conforme inciso I do Art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, com ônus limitado, ao servidor GIOVAIME ORSO VIEIRA, Assistente em Administração, SIAPE 2168571, lotado na BIBLIOTECA LATINO-AMERICANA, pelo período de 05/06/2023 a 04/07/2023, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 13/10/2014 a 13/10/2019.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 397, DE 16 DE MAIO DE 2023

Concede adicional de insalubridade ao servidor JEAN FRANCIESCO VETTORAZZI, Professor do Magistério Superior, lotado no Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os Art. 68 a 70 da Lei Nº 8.112/90; o Art. 12 da Lei Nº 8.270/91; e o processo 23422.004851/2023-61, resolve:

Art. 1º Conceder adicional de insalubridade correspondente ao grau médio, no percentual de 10% (dez por cento), a partir de 14/03/2023, ao servidor JEAN FRANCIESCO VETTORAZZI, Professor do Magistério Superior, SIAPE 3310747, lotado no Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 395, DE 16 DE MAIO DE 2023

Autoriza o servidor ALBERTO SAMPAIO, Arquivista, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Resolução nº 18/2022/CONSUN, a Portaria nº 444/2022/GR, demais legislações vinculadas e o processo nº 23422.009178/2023-55, resolve:

Art. 1º Autorizar, a partir de 01/06/2023, o servidor ALBERTO SAMPAIO, Arquivista, SIAPE 1960705, lotado na SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO, a participar do Programa de Gestão e Desempenho da Unila, na modalidade Teletrabalho, em regime de execução Parcial.

Art. 2º O plano de trabalho pactuado entre chefia e servidor deverá ser registrado no sistema informatizado institucional. Parágrafo único. A carga horária correspondente às atividades pactuadas deverá corresponder ao quantitativo de horas da vigência do plano de trabalho.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 396, DE 16 DE MAIO DE 2023

Concede adicional de insalubridade ao servidor ROBSON ZAZULA, Professor do Magistério Superior, lotado no Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os Art. 68 a 70 da Lei Nº 8.112/90; o Art. 12 da Lei Nº 8.270/91; e o processo 23422.004848/2023-47, resolve:

Art. 1º Conceder adicional de insalubridade correspondente ao grau médio, no percentual de 10% (dez por cento), a partir de 14/03/2023, ao servidor ROBSON ZAZULA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1108412, lotado no Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 399, DE 16 DE MAIO DE 2023

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora DALILA CRISTINA NETTO SELL, Engenheira-área.

A **PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO**, designada pela Portaria nº 346/2023/PROGEPE, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; a Portaria nº 553/2012/GR e suas alterações e o processo nº 23422.008471/2023-03, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora DALILA CRISTINA NETTO SELL, Engenheira-área, SIAPE 1053465, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 6 para o padrão de vencimento 7, a partir de 07/05/2023.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 400, DE 16 DE MAIO DE 2023

Concede Incentivo à Qualificação ao servidor DIOGO ANDRE BASTIAN, Assistente em Administração.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, EM EXERCÍCIO, designada pela Portaria nº 346/2023/PROGEPE, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com os Arts. 11 e 12 da Lei nº 11.091/2005 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/2008, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/2012; os Anexos II e III do Decreto nº 5.824/2006; e o processo nº 23422.008800/2023-16, resolve:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), a partir de 10/05/2023, ao servidor DIOGO ANDRE BASTIAN, Assistente em Administração, SIAPE 1916477, correspondente ao Curso de POLÍTICAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO, nível de Mestrado, por ter relação direta com o ambiente organizacional a que pertence a servidor.

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

ELIANE REGINA SACKSER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 401, DE 16 DE MAIO DE 2023

Revoga a Portaria que designou a servidora ROSILENE ALVES DA SILVA VITORINI, Pedagoga-área, como substituta do titular da função de chefe do Departamento de Inclusão Social, Sustentabilidade e Tecnologias .

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112/1990; e a solicitação eletrônica nº 15259, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 835/2022/Progepe, publicada no Boletim de Serviço nº 154, de 24/08/2022, que designou a servidora ROSILENE ALVES DA SILVA VITORINI, Pedagoga-área, SIAPE 2277827, como substituta do titular da função de chefe do Departamento de Inclusão Social, Sustentabilidade e Tecnologias, Código FG-01.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 402, DE 16 DE MAIO DE 2023

Designa a servidora MARCIA LURDES DE SOUZA, Técnica em Assuntos Educacionais, como substituta do titular da função de Chefe do Departamento de Inclusão Social, Sustentabilidade e Tecnologias.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 15259, resolve:

Art. 1º Designar a servidora MARCIA LURDES DE SOUZA, Técnica em Assuntos Educacionais, SIAPE 1089335, como substituta do titular da função de Chefe do Departamento de Inclusão Social, Sustentabilidade e Tecnologias, Código FG-01.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

RETIFICAÇÃO

Retificar a Portaria nº 510/2019/PROGEPE, publicada no Boletim de Serviço nº 437, de 10/04/2019, vinculada ao processo nº 23422.014332/2018-43, que concedeu Progressão Funcional à servidora DANUBIA FRASSON FURTADO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2886345, conforme segue:

onde se lê:

"a partir de 11 de março de 2019".

leia-se:

"a partir de 28 de janeiro de 2019".

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 36, DE 18 DE MAIO DE 2023

Designa servidores para Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato Nº 11/2023, firmado com a empresa MCR SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria UNILA Nº 398 de 30 de junho de 2017, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria nº 283/2020/GR, alterada pela Portaria 502/2022/GR, 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. 11/2023, firmado com a empresa MCR SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA, cujo objeto é contratação de licença temporária de software de Design Gráfico, conforme documento 23422.009198/2023-26:

Gestor de Execução: ANTONIO REDIVER GUIZZO, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2090380, lotado na Editora Universitária.

Fiscal Técnico: FRANCIELI PADILHA BRAS COSTA, Programadora Visual, SIAPE 2997125, lotada na Editora Universitária; e Ricardo Fernando da Silva Ramos, Assistente em Administração, SIAPE 2142146, lotado na Editora Universitária.

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.

VAGNER MIYAMURA

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 37, DE 18 DE MAIO DE 2023

Designa servidores para compor a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de serviço de emissão e administração do Cartão BB Pesquisa.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria UNILA Nº 398 de 30 de junho de 2017, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria Nº 283/2020/GR, alterada pela Portaria 502/2022/GR e, considerando o previsto na Lei 14.133/2021; na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021; na Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, e o que consta no processo 23422.009249/2023-10, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de serviço de emissão e administração do Cartão BB Pesquisa:

I. SANDREIA FONSECA, Assistente em Administração, SIAPE 2135078, lotada no DPG;

II. EDSON CARLOS THOMAS, Administrador, SIAPE 1828798, lotado no DPG;

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação a elaboração do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), nos termos da IN SEGES 58/2022.

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

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

VAGNER MIYAMURA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 163, DE 18 DE MAIO DE 2023

Dispensa da Comissão Superior de Ensino o Conselheiro Luiz Fernando Kiihl Matias e conduz a Conselheira Roberta Markellyn Manfrin Nami à titularidade.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 29 do Regimento Geral da Unila; o Art. 19 do Estatuto da Unila; o Art. 3º do Regimento Interno da Comissão Superior de Ensino; e o que consta no processo nº 23422.010596/2020-91, resolve:

Art. 1º Dispensar da Comissão Superior de Ensino o Conselheiro LUIZ FERNANDO KIIHL MATIAS, Siape nº 1661292, Representante dos Técnico-Administrativos em Educação em exercício junto aos programas de Pós-Graduação, designado pela PORTARIA Nº 464/2021/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 146, de 10 de dezembro de 2021..

Art. 2º Conduzir à titularidade na Comissão Superior de Ensino, como Representante dos Técnico-Administrativos em Educação em exercício junto aos programas de Pós-Graduação, a Conselheira ROBERTA MARKELLYN MANFRIN NAMÍ, Siape nº 2162143, designada pela PORTARIA Nº 464/2021/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 146, de 10 de dezembro de 2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 170, DE 18 DE MAIO DE 2023

Regulamenta o uso do Cartão Pesquisador(a) no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino- Americana (UNILA).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, a partir do previsto no inciso X do Art. 27, do Estatuto da Universidade, e considerando:

a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

a Instrução Normativa STN nº 04/2004, de 30 de agosto de 2004, que dispõe sobre a consolidação das instruções para movimentação e aplicação dos recursos financeiros da Conta única do Tesouro Nacional, a abertura e manutenção de contas correntes bancárias e outras normas afetas à administração financeira dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

DECIDE:

Art. 1º Regular o Cartão Pesquisador, no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), estabelecendo critérios para sua concessão, seu uso e providências para as prestações de contas, a ele relacionadas.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para efeitos desta Portaria, considera-se Cartão Pesquisador, o cartão bancário, emitido em nome da UNILA, com identificação do(a) portador(a) pesquisador(a).

Art. 3º O Cartão Pesquisador opera com funções previstas em contrato estabelecido entre a UNILA e a instituição bancária.

Art. 4º Os recursos financeiros disponibilizados em cada Cartão Pesquisador terão seus valores definidos em edital específico da macrounidade, conforme disponibilidades orçamentária e financeira da UNILA.

Parágrafo único. Os editais de que tratam o caput são aqueles destinados ao fomento à pesquisa científica e tecnológica que serão beneficiados com financiamentos com recursos próprios da UNILA.

Art. 5º Os limites de valores com os quais opera o Cartão Pesquisador são dados a partir dos valores parciais ou totais previstos nos editais mencionados no art. anterior.

Art. 6º O Cartão Pesquisador é destinado à aquisição e à contratação de bens, insumos e serviços necessários para as atividades de pesquisa, de ensino, de extensão ou de inovação tecnológica, discriminadas em projetos aprovados e contemplados com financiamento institucional, obedecida a legislação vigente.

Parágrafo único. Os editais de concessão de recursos financeiros delimitarão os itens financiáveis pelo Cartão.

Art. 7º Define-se como pesquisador(a), para o uso do Cartão Pesquisador, aqueles(as) responsáveis pela execução financeira e contemplados em editais específicos lançados pela macrounidade.

CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO POR MEIO DO CARTÃO PESQUISADOR

Art. 8º O recurso financeiro somente será concedido ao(à) pesquisador(a) quando cumpridos todos os requisitos exigidos em processos de aprovação de projeto e de seleção para financiamento.

Art. 9º Para implementação dos recursos financeiros por meio do Cartão Pesquisador deverão ser cumpridos os seguintes critérios:

I - obtenção de aprovação do projeto, conforme normas vigentes na UNILA;

II - obtenção de aprovação em processo de seleção para financiamento de projeto, com cumprimento de exigências editalícias decorrentes da seleção;

III - assinatura do formulário "Termo de aceitação de auxílio financeiro";

IV - certidão negativa expedida pela Receita Federal;

V - cadastro de senha do Cartão Pesquisador(a), após o recebimento de comunicação oficial da macrounidade contendo as instruções; e

VI - demais exigências complementares previstas em possíveis Instrução(ões) Normativa(s) a ser(em) editada(s) pela macrounidade.

§1º Os modelos de documentos necessários à operacionalização do Cartão Pesquisador serão de responsabilidade da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da UNILA (PROPLAN).

§2º A PROPLAN manterá página eletrônica com normas, manuais, orientações e modelos pertinentes ao Cartão Pesquisador.

§3º O cartão somente estará apto para utilização após recebimento de comunicação pela macrounidade responsável pelo edital, no qual se informa a disponibilidade do recurso financeiro em conta corrente e a data de liberação para uso.

§4º Os recursos serão liberados pela UNILA em uma ou mais parcelas, conforme previsão editalícia e a depender de suas disponibilidades financeira e orçamentária da UNILA.

§5º Ao receber o cartão, o(a) pesquisador(a) deverá efetuar seu desbloqueio, conforme instruções da macrounidade, em qualquer Terminal de Autoatendimento ou agência da instituição bancária conveniada com a UNILA para fins do objeto desta Portaria.

CAPÍTULO III DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 10 Os recursos concedidos por meio do Cartão Pesquisador poderão ser utilizados, apenas, para os itens descritos e aprovados nas propostas de execução financeira apresentada, conforme regras constantes em edital específico de cada macrounidade e em legislação vigente.

Parágrafo único. Poderão ser realizados ajustes nas propostas de execução financeira, respeitando-se as formas e prazos dispostos em edital específico de cada macrounidade.

Art. 11 Uma vez habilitado o Cartão Pesquisador, as despesas serão realizadas com inserção de senha pessoal do(a) beneficiário(a).

§1º O cartão será utilizado apenas em função(ões) determinadas em regra contratual com a agência bancária;

§2º Excepcionalmente, em situações que justificadamente não comportam o uso direto do cartão, o(a) pesquisador(a) poderá efetuar saque equivalente ao valor da despesa para pagamento em moeda corrente, observada a legislação vigente e os limites diários de saque;

§3º As despesas relativas aos saques deverão ser, obrigatoriamente, comprovadas na apresentação da prestação de contas.

§4º Os saques devem ser, necessariamente, realizados na mesma data da quitação da(s) compra(s); e

§5º São vedados saques em Banco 24 Horas.

Art. 12 O Cartão Pesquisador poderá ser utilizado para pagamento de boletos emitidos por fornecedores/prestadores de serviços, obedecida a legislação vigente.

Art. 13 Em caso de perda, roubo, furto, extravio ou qualquer outro dano ao cartão, o/a pesquisador(a) deverá comunicar imediatamente ao banco e à macrounidade responsável pelo edital específico.

Art. 14 Não serão permitidas despesas realizadas fora do período estipulado por edital específico de cada macrounidade que contemplou o(a) pesquisador(a) com financiamento, ainda que previstas ou orçadas anteriormente ao fim das datas editalícias previstas.

Parágrafo único. Fica o(a) pesquisador(a) obrigado(a) a ressarcir à UNILA todos os valores pagos indevidamente, assegurados, para tanto, o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO IV DA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Art. 15 O Cartão Pesquisador será utilizado para aquisição e contratação de serviços de terceiros (pessoa física e/ou jurídica).

Parágrafo único. Para a aquisição e contratação de que trata o caput, o(a) pesquisador(a) deverá seguir os princípios da economicidade, legalidade, impessoalidade e moralidade para a adequada utilização dos recursos públicos, comprovando a opção pelo menor preço, nos termos dispostos em edital específico da macrounidade.

Art. 16 O Cartão Pesquisador será utilizado para despesas de custeio e/ou materiais permanentes, conforme segue:

I - aquisição de material de consumo:

- a) compra de componentes e/ou peças de reposição de equipamentos;
- b) compra de insumos para a instalação, funcionamento, reparação e manutenção de pequena e/ou grande monta em equipamentos;
- c) compra de material para manutenção e funcionamento de laboratório de ensino e pesquisa;
- d) aquisição de matrizes de células, dentre outros.

II - aquisição de licenças e softwares destinados a finalidade exclusiva do edital específico;

III - aquisição de livros;

IV - aquisição de materiais permanentes e equipamentos;

V - aquisição de diárias e/ou passagens aéreas e/ou terrestres, nacionais ou internacionais.

VIII - pagamento de taxas de inscrição para participação em eventos nacionais e internacionais.

Art. 17 Durante o período de vigência do projeto de pesquisa, a UNILA garantirá ao pesquisador ou a quem sucedê-lo a utilização/disponibilidade dos produtos adquiridos com os recursos do Cartão Pesquisador.

Art. 18 Todos os bens permanentes e materiais de consumo serão de propriedade da UNILA.

Art. 19 A administração relativa aos bens permanentes será exercida pela Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura.

Art. 20 Toda e qualquer redistribuição que se pretenda dar ao bem, nas hipóteses de conclusão antecipada, interrupção do projeto ou de utilização imprevista, deverá ser comunicada formalmente pelo(a) pesquisador(a) à macrounidade, que decidirá por sua autorização ou não.

Art. 21 O(A) pesquisador(a) que der ao bem destinação diversa daquela aprovada, fica sujeito(a) à devolução do mesmo ou do valor correspondente, na forma da legislação vigente.

Art. 22 Em caso de roubo, furto ou outro sinistro envolvendo o bem durante a vigência do projeto, o(a) pesquisador(a), após a adoção das medidas cabíveis, deverá comunicar, imediata e formalmente, o fato à macrounidade responsável pelo Edital.

Art. 23 Ocorrendo a aquisição de material permanente, o(a) pesquisador(a) deverá dirigir-se ao setor de patrimônio da UNILA para as providências de registro do patrimônio.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO CARTÃO PESQUISADOR

Art. 24 As vedações às transações que não podem ser realizadas com o Cartão Pesquisador abrangem:

I - parcelamento de compras, devendo todas as compras serem pagas à vista, utilizando-se função autorizada pela UNILA;

II - efetivação de transferências bancárias;

III - efetivação de pagamentos de despesas de rotina, tais como contas de energia elétrica, de água, de telefone ou similares;

IV - utilizar o recurso financeiro para fins distintos do projeto de pesquisa, sendo permitidas despesas exclusivamente com os itens financiáveis discriminados no projeto aprovado;

V - contratar serviços de terceiros que permitam a criação de vínculo empregatício;

VI - realizar despesas fora do período de vigência do projeto;

VII - efetuar pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente, a fundações e similares, exceto as credenciadas na UNILA;

VIII - efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica;

IX - realizar despesas com taxas, multas, juros ou correção monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;

X - efetuar remanejamento de valores de despesas de custeio para capital e vice-versa, sem autorização prévia;

XI - efetuar despesas com ornamentação, coquetel, coffee break;

XII - efetuar despesas com materiais promocionais, tais como panfletos, camisetas, bonés, canecas e similares;

XIII - adquirir bens que exijam adaptação estrutural para a sua instalação, salvo nos casos autorizados previamente pelo SECIC;

XIV - efetuar despesas com materiais de expediente disponíveis no Almoxarifado;

XV - efetuar a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática de "uso comum", exceto aqueles necessários à execução do projeto de pesquisa e que estejam de acordo com a Política de Tecnologia da Informação da UNILA;

XVI - efetuar pagamento, a título de reembolso, de despesa ocorrida antes da comunicação da data da liberação do recurso financeiro no Cartão Pesquisador.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 25 O(A) pesquisador(a) que tenha sido contemplado(a) com recurso(s) da UNILA por meio de cartão está obrigado(a) à prestação de contas, conforme disposto em Edital específico e as previsões do parágrafo único, art. 70, da Constituição Federativa do Brasil; dos arts. 84 e 93, do Decreto-Lei n. 200, de 1967; e dos arts. 66 e 148 do Decreto n. 93.872, de 1986.

Art. 26 Para atendimento ao disposto no art. 7º, § 1º, da Lei n. 14.133 de 2021, é vedada a participação do(a) pesquisador(a) contemplado com recursos em decisões acerca de sua(s) prestação(ões) de contas.

Art. 27 A prestação de contas pelo(a) pesquisador(a) contemplará:

I - Relatório de Prestação de Contas (parcial e/ou final), conforme disposto no Edital e demais normas;

II - Prestação de Contas Final do Cartão Pesquisador(a), contendo:

- a) Relatório Financeiro: descrição dos itens comprados e/ou contratados no período, em observância à fase de execução do projeto contemplado, com as vias originais das respectivas Notas Fiscais/Recibos e das cotações recebidas;
- b) cópia das faturas do Cartão Pesquisador, desde o recebimento dos recursos até a última movimentação do período (quando houver);

Art. 28 A concessão de novo recurso financeiro via Cartão Pesquisador somente será permitida após a conclusão das atividades do(s) projetos(s) apoiados por edital anterior, além da apresentação e aprovação da devida prestação de contas referente aos recursos já disponibilizados.

Parágrafo único. O(a) Pesquisador(a) que não realizar a apresentação da prestação de contas à macrounidade pertencente fica impedido(a) de receber novo recurso financeiro até a regularização da documentação.

Art. 29 A macrounidade demandante poderá editar normas complementares que estipulem procedimentos complementares à execução de prestação de contas.

Art. 30 A UNILA manterá em seus registros os processos administrativos de prestações de contas.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 Os limites de créditos remanescentes, ou seja não utilizados, se tornarão indisponíveis após a finalização de prazo editalício previsto para a execução ou de sua prorrogação.

Art. 32 Os casos omissos serão analisados pelas macrounidades responsáveis pelo edital, observadas para as decisões, as legislações vigentes.

Art. 33 Esta Portaria entra em vigor em 01 de junho de 2023.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 169, DE 18 DE MAIO DE 2023

Reconduz a Comissão de Processo Administrativo, designada pela Portaria nº 420/2022/GR.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINOAMERICANA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos artigos 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112/1990, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo, designada pela Portaria nº 420/2022/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 167, de 14 de setembro de 2022, e tendo como último ato a prorrogação efetivada pela Portaria nº 80/2023/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 48, de 16 de março de 2023, referente ao Processo nº 23422.006169/2022-13.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 168, DE 18 DE MAIO DE 2023

Reconduz a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 130/2021/GR.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINOAMERICANA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos artigos 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 130/2021/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 66, de 11 de abril de 2022, e tendo como último ato a prorrogação efetivada pela Portaria nº 79/2023/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 48, de 16 de março de 2023, referente ao Processo nº 23422.002389/2019-38.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL

RESOLUÇÃO Nº 2, DE 18 DE MAIO DE 2023

Estabelece as diretrizes e normas para o uso e manutenção das estações de trabalho da UNILA.

O PRESIDENTE DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL - CGD, designado pela Portaria nº 260/2021/GR, no exercício de suas atribuições, resolve:

Art. 1º Estabelecer as diretrizes e normas para o uso e manutenção das estações de trabalho da UNILA.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para efeitos desta resolução, considera-se:

I - backup ou cópia de segurança: conjunto de procedimentos que permitem salvar os dados de um sistema computacional, garantindo guarda, proteção e recuperação;

II - estação de trabalho: designação dada ao computador de acesso do usuário. Pode ser classificada em estação de trabalho administrativa ou estação de trabalho acadêmica, compreendendo tanto os computadores de mesa (desktops) quanto os equipamentos portáteis (notebooks). Quando computador de mesa, é composto por monitor, gabinete, teclado e mouse;

III - estação de trabalho acadêmica: computador destinado ao uso em laboratórios de informática, salas de estudo ou que deem suporte direto a atividades de ensino, pesquisa e extensão;

IV - estação de trabalho administrativa: computador destinado para o uso em atividades administrativas;

V - incidente: interrupção não planejada ou redução da qualidade de um serviço;

VI - mídia: mecanismo em que dados podem ser armazenados. Além da forma e da tecnologia utilizada para a comunicação, inclui discos ópticos, magnéticos, compact disk(CD), fitas, papel, entre outros. Um recurso multimídia combina sons, imagens e vídeos;

VII - perfil de acesso: conjunto de atributos de cada usuário, definidos previamente como necessários para a credencial de acesso;

VIII - periféricos: dispositivos instalados junto ao computador, a exemplo de teclado, mouse, webcam, adaptador wi-fi, entre outros;

IX - serviço: meio de fornecimento de valor a clientes, com vistas a entregar os resultados que eles desejam, sem que tenham que arcar com a propriedade de determinados custos e riscos; e

X - unidade gestora do serviço: unidade de Suporte Técnico, subordinada à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, responsável pela administração, manutenção e operacionalização do serviço de estações de trabalho.

CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES

Art. 3º São diretrizes para a manutenção do ambiente computacional das estações de trabalho:

I - padronização do ambiente e do suporte técnico ao serviço;

II - uso prioritário de software livre ou gratuito;

III - racionalização do uso dos equipamentos; e

IV - automatização do ambiente.

Art. 4º São boas práticas que devem ser observadas por todos os usuários:

- I - bloquear a tela da estação de trabalho sempre que se ausentar do seu posto de trabalho;
- II - não manusear alimentos ou líquidos próximo da estação de trabalho;
- III - desligar ou suspender a estação de trabalho em períodos prolongados de inatividade;
- IV - desligar a estação de trabalho de modo adequado e seguro; e
- V - não fixar qualquer tipo de informação restrita ou sigilosa sobre o equipamento.

CAPÍTULO III DA ESTAÇÃO DE TRABALHO

Art. 5º As estações de trabalho são destinadas para uso em atividades administrativas, de ensino, pesquisa ou extensão, de interesse da UNILA.

Art. 6º O acesso à estação de trabalho será realizado de maneira identificada, por meio da credencial@unila.

Parágrafo único. A critério do setor de tecnologia da informação e, avaliados os riscos à segurança da informação, as estações de trabalho poderão ser acessadas por meio de autenticação local.

Art. 7º Todas as estações de trabalho adquiridas pela UNILA, recebidas de doação ou provenientes de recursos destinados à projetos de ensino, pesquisa ou extensão, devem ser homologadas pela unidade gestora do serviço antes de serem colocadas em uso na rede administrativa.

Art. 8º Arquivos salvos na unidade de armazenamento local, perdidos por falha no equipamento ou imperícia, não são passíveis de recuperação.

Art. 9º As estações de trabalho podem ser utilizadas de forma compartilhada entre usuários da instituição.

Seção I Da Manutenção

Art. 10 As atualizações de segurança, configuração do equipamento e instalação de software, poderão ocorrer mediante procedimentos automatizados.

Art. 11 A manutenção da estação de trabalho deve ser previamente comunicada ao usuário que detém o uso do equipamento.

§1º No caso de afastamento do servidor ou ausência de resposta, a comunicação deverá ser feita à chefia imediata.

§2º Não havendo resposta da chefia imediata, a equipe técnica reserva-se o direito de realizar a manutenção sem a presença do usuário.

§3º Quando a manutenção for realizada de forma remota, o acesso deve ser expressamente autorizado pelo usuário que faz uso do equipamento.

§4º Procedimentos executados de forma automatizada ou para a correção de vulnerabilidades e tratamento de incidente de segurança da informação podem ocorrer sem aviso prévio.

Art. 12 Cabe exclusivamente ao usuário realizar a cópia de segurança dos arquivos armazenados em sua estação de trabalho, quando da manutenção do equipamento.

Seção II Do Empréstimo de Equipamentos

Art. 13 O empréstimo de estações de trabalho e periféricos poderá ser realizado pela unidade gestora do serviço, mediante disponibilidade de equipamentos, atendidos os seguintes critérios:

I - a solicitação deve ser realizada pela chefia da unidade, por meio da central de serviço, com antecedência mínima de cinco dias úteis;

II - o demandante deve encaminhar previamente, junto aos setores responsáveis, o pedido para a adequação da infraestrutura necessária para instalação dos equipamentos no local indicado; e

III - ser aceito o termo de acautelamento pelo servidor responsável.

Seção III Do Uso em Teletrabalho

Art. 14 As estações de trabalho em uso fora da rede de dados da instituição, devem:

I - continuar recebendo atualizações de segurança;

II - ser mantidas com inventário de hardware e software atualizados;

III - ser conectadas periodicamente a rede VPN para atualizações; e

IV - continuar protegidas por senhas, fazendo autenticação no repositório de contas institucionais.

Parágrafo único. Avaliados os riscos, os controles podem ser dispensados ou substituídos, em caso de impossibilidade técnica.

Art. 15 Em caso de problema técnico, o usuário deve comunicar imediatamente a unidade gestora do serviço, sendo vedada a manutenção por empresa ou profissional não autorizado.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica a estações de trabalho cedidas, conforme disposto na Seção IV, devendo nesses casos, o problema ser reportado primeiramente à equipe técnica da instituição que recebeu o bem.

Seção IV Da Cessão de Estações de Trabalho

Art. 16 As estações de trabalho cedidas para uso em outras instituições, fora dos limites da rede de dados da UNILA, mediante instrumento jurídico específico, poderão ser dispensadas dos controles estabelecidos nesta resolução.

§1º Cabe à unidade que deu causa a cessão, verificar a disponibilidade dos equipamentos e avaliar os riscos, devendo a unidade gestora do serviço ser consultada previamente.

§2º Os equipamentos cedidos terão a gestão do patrimônio transferida para a unidade responsável pela cessão do bem.

§3º Ao término da cessão, os equipamentos deverão ser homologados pela unidade gestora do serviço antes de serem colocados em uso na rede local.

Seção V Da Auditoria e Conformidade

Art. 17 As estações de trabalho poderão ser inspecionadas para a coleta de evidências, quando:

- I - identificada a não conformidade do equipamento com a sua configuração padrão;
- II - houver indícios de vulnerabilidade ou ameaça a segurança da informação e ao ambiente de TIC; e
- III - do cumprimento de ordem judicial, solicitação policial ou de unidades administrativas responsáveis pela análise preliminar ou pela apuração de denúncias de transgressão disciplinar.

Seção VI

Da Recolha, Redistribuição e Destinação

Art. 18 A unidade gestora do serviço poderá solicitar o recolhimento e redistribuição da estação de trabalho, sem registro de uso por período superior a três meses.

Art. 19 A solicitação de equipamento adicional será atendida preferencialmente pela redistribuição de estações de trabalho disponíveis no setor.

Art. 20 Na recolha da estação de trabalho e, antes do envio para desfazimento ou garantia, a unidade gestora do serviço deverá adotar medidas para eliminar definitivamente qualquer informação armazenada no equipamento.

Parágrafo único. Cabe ao usuário do equipamento ou a sua chefia imediata, assegurar que tenham sido realizadas as cópias dos arquivos necessários.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS, DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 21 Compete à Divisão de Suporte Técnico:

I - adotar medidas para o bom funcionamento e desempenho das estações de trabalho, segundo as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC);

II - prover o suporte técnico para os equipamentos que compõem a estação de trabalho;

III - realizar periodicamente a atualização de softwares e sistema operacional instalados;

IV - estabelecer padrões de configuração para as estações de trabalho em conformidade à Política de Segurança da Informação Institucional;

V - usar com exclusividade o perfil de administrador do sistema e adotar medidas para que os registros de uso estejam associados individualmente ao seu portador;

VI - manter a lista de softwares autorizados para uso em estações de trabalho;

VII - manter inventário de software e de estações de trabalho de acordo com norma complementar interna ou, na ausência de uma, cumprir as exigências mínimas dos controles do Center for Internet Security (CIS); e

VIII - estabelecer procedimentos operacionais alinhados às diretrizes expressas na Política de Segurança da Informação (POSIN) e Política de Gestão de Riscos (PGR).

Art. 22 São deveres dos usuários no uso das estações de trabalho:

I - adotar comportamento ético no uso dos recursos e equipamentos que compõem a estação de trabalho;

II - utilizar a estação de trabalho em conformidade com essa e demais normativas relacionadas à segurança da informação e serviços de TIC;

III - responsabilizar-se civil e criminalmente por arquivos e ações, armazenados ou executadas com sua credencial;

IV - realizar periodicamente cópia de segurança dos seus arquivos de trabalho, especialmente em casos de afastamentos prolongados;

V - gerenciar o espaço de armazenamento no diretório pessoal, evitando acúmulo de arquivos desnecessários;

VI - compreender os requisitos de uso e funcionamento de softwares e equipamentos, destinados a atividades especializadas, dos quais tenha requisitado a instalação; e

VII - notificar à central de serviços, qualquer incidente relacionado ao funcionamento da estação de trabalho.

Art. 23 Compete à chefia imediata dos usuários, no âmbito de sua unidade, por meio da central de serviços:

I - realizar a solicitação de reposição ou troca de estações de trabalho;

II - solicitar o recolhimento das estações de trabalho que estejam sem uso na unidade; e

III - fiscalizar a utilização dos equipamentos e proceder com os encaminhamentos cabíveis, nos casos de desvios de finalidade de uso.

Seção VII

Das Vedações

Art. 24 É vedada a instalação de software proprietário em versão de demonstração, teste ou que não esteja em conformidade com os termos e licença de uso do fabricante.

Art. 25 É vedado aos usuários das estações de trabalho:

I - utilizar dos recursos disponíveis para acessar, copiar, armazenar ou manipular arquivos de conteúdo ilícito ou que não tenham relação com suas atividades institucionais;

II - a separação dos periféricos que compõem o conjunto da estação de trabalho e o uso em equipamento distinto daquele originalmente entregue pelo setor de tecnologia da informação;

III - executar qualquer procedimento que altere a configuração padrão do equipamento; e

IV - impedir a realização de ações de correções de segurança, atualizações de softwares ou qualquer outra manutenção nas estações de trabalho.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 A infração a esta normativa está sujeita à apuração e responsabilização disciplinar, sem prejuízo de responsabilização penal e civil, nos termos da lei.

Art. 27 Casos omissos de natureza técnica serão resolvidos pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e, os demais, avaliados pelo Comitê de Governança Digital.

Art. 28 Fica revogada a Resolução nº 01/2022/CGD, publicado no Boletim de Serviço nº 82, de 09 de maio de 2022.

Art. 29 Esta Resolução entra em vigor em 01 de junho de 2023.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL

EDITAL Nº 2, DE 08 DE MAIO DE 2023

Retifica o cronograma do Edital CEC nº 13/2022.

A Comissão Eleitoral Central – CEC, instituída por meio da Resolução CONSUN nº 05/2018, alterada pela Resolução CONSUN nº 20/2018, publicadas no Boletim de Serviço de 04/05/2018 e 20/06/2018, respectivamente, e nomeada pela Portaria UNILA nº 483/2022/GR, publicada no Boletim de Serviço de nº 196, de 27 de outubro de 2022, torna público o presente Edital que retifica o cronograma do Edital CEC nº 13/2022, que trata do processo eleitoral para as representações discentes para a Comissão Superior de Ensino (COSUEN), conforme a seguir:

10. CRONOGRAMA

Publicação do edital	05.12.2022
Período para interposição de recurso relativo ao edital	05.12.2022 a 09.12.2022
Período para inscrição das candidaturas	12.12.2022 a 06.03.2023
Publicação do deferimento das inscrições das candidaturas	09.03.2023
Período para interposição de recurso relativo às inscrições das candidaturas	09.03.2023 a 14.03.2023
Homologação das candidaturas	16.03.2023
Publicação da lista dos eleitores	16.03.2023
Período de interposição de recursos da lista dos eleitores	16.03.2023 a 21.03.2023
Publicação de eventuais alterações na lista de eleitores	23.03.2023

Prazo final para indicação de fiscais para a apuração dos votos	27.03.2023
Dia das eleições	às 12h do dia 29.03.2023 até às 12h do dia 30.03.2023
Apuração e divulgação do resultado	31.03.2023
Período para recursos relativos ao resultado	31.03.2023 a 04.04.2023
Homologação dos resultados pela CEC	06.04.2023
Publicação da Portaria de Nomeação	a partir de 06.04.2023

FERNANDA SOTELLO

COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL

EDITAL Nº 14, DE 08 DE MAIO DE 2023

Resultado preliminar das candidaturas referentes ao Edital CEC nº 13/2022.

A Comissão Eleitoral Central – CEC, instituída por meio da Resolução CONSUN nº 05/2018, alterada pela Resolução CONSUN nº 20/2018, publicadas no Boletim de Serviço de 04/05/2018 e 20/06/2018, respectivamente, e nomeada pela Portaria UNILA nº 483/2022/GR, publicada no Boletim de Serviço de nº 196, de 27 de outubro de 2022, torna público o presente Edital de resultado preliminar das candidaturas referentes ao Edital CEC nº 13/2022, que rege as eleições para a Comissão Superior de Ensino (COSUEN).

1. Candidaturas inscritas para representação discente

Composição da Chapa	Resultado
Erica Paula de Vasconcelos dos Santos (titular) e Rafael Ramos Sousa (suplente)	Indeferido

Marcelo Patrocínio Bruzinga (titular)	Indeferido
Rafael Alexander Velasco Castillo (titular) e Thais da Silva Custódio (suplente)	Deferido
Gabriel Acassio dos Santos (titular) e Brenda Rutchay da Silva Maia (suplente)	Deferido

FERNANDA SOTELLO

COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL

EDITAL Nº 11, DE 08 DE MAIO DE 2023

Processo eleitoral para as representações docentes e de técnicos-administrativos em educação (TAEs) para a Comissão Superior de Ensino (COSUEN)

A Comissão Eleitoral Central – CEC, instituída por meio da Resolução CONSUN nº 05/2018, alterada pela Resolução CONSUN nº 20/2018, publicadas no Boletim de Serviço de 04/05/2018 e 20/06/2018, respectivamente, e nomeada pela Portaria UNILA nº 483/2022/GR, publicada no Boletim de Serviço de nº 196, de 27 de outubro de 2022, torna público o presente Edital que regerá o processo eleitoral para as representações docentes e de técnicos-administrativos em educação (TAEs) para a Comissão Superior de Ensino (COSUEN), nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UNILA, da Portaria UNILA 1175/2015 e deste Edital.

1. DAS DIRETRIZES GERAIS

1.1 O presente Edital orienta e regulamenta os procedimentos para a realização das eleições dos representantes docentes e de técnicos-administrativos em educação (TAEs) para a Comissão Superior de Ensino (COSUEN).

1.2 As eleições universitárias são de responsabilidade institucional, realizadas de acordo com o cronograma deste Edital.

1.3 As inscrições e votações acontecerão de maneira eletrônica por meio das plataformas INSCREVA e SIG-ELEIÇÕES, respectivamente.

2. DAS REPRESENTAÇÕES

2.1 REPRESENTAÇÕES DOCENTES

Representação	Elegíveis	Número de Vagas	Eleitores
Docente representante do ILAACH	Docentes do quadro ativo permanente do ILAACH, em exercício.	1 chapa (titular e suplente) Mandato: 2 anos	Docentes do quadro ativo do ILAACH, em exercício.

Docente representante do ILACVN	Docentes do quadro ativo permanente do ILACVN, em exercício	1 chapa (titular e suplente) Mandato: 2 anos	Docentes do quadro ativo do ILACVN, em exercício
Docente representante do ILATIT	Docentes do quadro ativo permanente do ILATIT, em exercício	1 chapa (titular e suplente) Mandato: 2 anos	Docentes do quadro ativo do ILATIT, em exercício
Docente de curso de graduação	Docentes dos Cursos de Graduação do quadro ativo permanente da UNILA	4 chapas (titular e suplente) Mandato: 2 anos	Docente dos Cursos de Graduação do quadro ativo da UNILA

2.2 REPRESENTAÇÃO DE TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Representação	Elegíveis	Número de Vagas	Eleitores
TAE representante Graduação	Técnicos-administrativos em educação do quadro ativo permanente em exercício junto aos programas de Graduação (TAEs lotados na Pró-reitoria de Graduação e suas unidades e setores administrativos dos Institutos)	1 chapa (titular e suplente) Mandato: 2 anos	TAEs lotados na Pró-Reitoria de Graduação e suas unidades e nos setores administrativos dos Institutos

2.2 Para todas as vagas, é permitida uma recondução ao cargo.

2.3 Junto ao representante efetivo, será eleito o seu suplente, com mandato vinculado, para substituí-lo em casos de impedimento.

3. DOS(AS) ELEGÍVEIS E DOS(AS) ELEITORES(AS)

3.1 DOS(AS) ELEGÍVEIS

3.1.2 São elegíveis para as representações docentes a que se refere este Edital e conforme descrito no item 2.1 (docente do ILAACH, ILACVN, ILATIT e de curso de graduação), os admitidos na carreira docente e membros do quadro ativo permanente da UNILA, em exercício até a data de homologação das candidaturas, conforme art. 153 e art. 181, III, do Regimento Geral.

3.1.2 Serão inelegíveis: os membros docentes da Comissão Eleitoral responsável por este Edital; os docentes do quadro ativo temporário (visitantes e substitutos); os servidores em exercício provisório e os que não estão em exercício até a data de homologação das candidaturas.

3.1.3 São elegíveis para as representações dos técnicos-administrativos em educação a que se refere este Edital e conforme descrito no item 2.2, os TAEs que atuam junto aos programas de Graduação, admitidos na carreira da UNILA, membros do quadro ativo permanente, em exercício até a data de homologação das candidaturas, conforme arts. 160 e 181, § IV do Regimento Geral.

3.1.3.1 São os técnico-administrativos em educação "junto aos programas de Graduação" todos aqueles lotados na Pró-Reitoria de Graduação e suas unidades e nos setores administrativos dos Institutos.

3.1.4 São inelegíveis os membros da Comissão Eleitoral, os servidores em exercício provisório e os que não estão em exercício (afastamento para estudo, licença maternidade, licença saúde, licença para tratar de assunto particular e licença para acompanhar cônjuge ou companheiro), até a data de

homologação das candidaturas.

3.2 DOS(AS) ELEITORES(AS)

3.2.1 Poderão participar da eleição, na qualidade de votantes: os docentes do quadro ativo permanente, provisório e temporário da UNILA lotados no ILAACH, ILACVN, ILATIT e de cursos de graduação da UNILA, conforme o especificado no item 2.1.

3.2.2 Poderão participar da eleição, na qualidade de votantes: técnicos-administrativos em educação do quadro ativo permanente, provisório e temporário da UNILA, em exercício, lotados na Pró-Reitoria de Graduação e suas unidades e nos setores administrativos dos Institutos.

3.2.3 As listas nominais dos eleitores seguirão com os dados oficiais fornecidos pelas Pró-Reitorias e demais unidades responsáveis pelas informações.

3.2.4 A lista referida no item 3.2.3 será divulgada conforme cronograma.

3.2.5 Qualquer interposição de recurso referente à lista citada no item 3.2.3 deverá ser realizada pelo preenchimento do formulário do Anexo I e encaminhado à CEC, por meio do endereço eletrônico processos.eleitorais@unila.edu.br, em formato PDF, conforme cronograma.

3.2.6 Todos os recursos serão analisados pela CEC.

3.2.7 Recursos extemporâneos ao cronograma previsto em Edital serão desconsiderados pela CE.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições das candidaturas serão realizadas pelo endereço <https://inscreva.unila.edu.br> obedecendo o cronograma da eleição.

4.2 É opcional o envio da foto do(a) titular ou do(a) titular e suplente no tamanho máximo de 100 pixels por 100 pixels.

4.3 Caso os(as) candidatos(as) optem pelo envio da foto (titular + suplente) esta deverá ser em um mesmo arquivo.

4.4 A foto referida no item 4.2 deverá ser encaminhada no ato da candidatura.

4.5 A ordem de apresentação dos(as) candidatos(as) na tela do SIG-ELEIÇÕES será pela ordem alfabética do nome do(a) titular.

4.6 O deferimento das candidaturas será publicado no sítio eletrônico da UNILA, conforme cronograma.

4.7 Qualquer interposição de recurso referente às inscrições deverá ser realizada pelo preenchimento do formulário do Anexo I e encaminhado à CEC, por meio do endereço eletrônico: processos.eleitorais@unila.edu.br, em formato PDF, conforme cronograma.

4.8 Todos os recursos serão analisados pela CEC.

4.9 Recursos extemporâneos ao cronograma previsto em Edital serão desconsiderados pela CEC.

4.10 A homologação das candidaturas será publicada no sítio eletrônico da UNILA, conforme cronograma.

5. DA CAMPANHA ELEITORAL

5.1 A campanha eleitoral somente poderá ter início a partir da homologação das candidaturas, conforme cronograma.

5.2 Os(as) candidatos(as) poderão utilizar cartazes, faixas e panfletos dentro das dependências da universidade.

5.3 Os candidatos serão responsáveis pela retirada de seu material de publicidade após o término do processo eleitoral.

5.4 É proibida a afixação de plásticos ou adesivos em veículos de transporte coletivo, como ônibus, táxis e vans, bem como a utilização de outdoors.

5.5 É permitida a circulação de impressos contendo currículos e propostas dos candidatos, como forma de discussão de ideias, divulgação de reuniões e de documentos, visando à avaliação da postulação dos/as candidatos/as junto à comunidade acadêmica.

5.6 Em hipótese nenhuma são admitidas pichações nos prédios da Universidade.

5.7 É vedado o uso das ferramentas de comunicação institucional da Universidade para a campanha eleitoral, tais como a utilização de listas de e-mails institucionais, conforme artigo 39 IN 01/2021 da SECOM, mídias sociais e sítios eletrônicos.

5.7.1 É permitido a divulgação, sob responsabilidade dos candidatos, em meios não oficiais (ex. grupos e páginas de Facebook, Instagram e outros que não são de domínio oficial da UNILA). É permitido também a divulgação nos e-mails institucionais desde que não se utilizem das listas sob domínio da SECOM e Reitoria.

5.8 A campanha eleitoral e os meios de divulgação são de responsabilidade de cada chapa.

6. DA ELEIÇÃO

6.1 A votação acontecerá por meio eletrônico, mediante acesso exclusivo ao sistema SIGELEIÇÕES, no endereço <http://sig.unila.edu.br/sigeleicao/>, conforme cronograma.

6.2 O(a) eleitor(a) realizará o acesso ao SIG-ELEIÇÕES, por intermédio do mesmo usuário e senha do Sistema Integrado de Gestão – SIG, em qualquer terminal de computação e de qualquer localidade.

6.3 O(a) eleitor(a) somente terá direito a votar nas eleições em que está habilitado(a) como eleitor(a).

6.4 Cada votante terá direito a um único voto por eleição.

6.5 As eleições ocorrerão na data e nos horários especificados no cronograma deste Edital.

6.6 O voto é nominal, facultativo e intransferível.

7. DA APURAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 Os votos brancos e nulos não serão considerados válidos.

7.2 Serão eleitas as chapas que obtiverem o maior número dos votos válidos.

7.3 Em caso de empate, ter-se-á por eleito(a) o(a) candidato(a) titular mais antigo na Universidade e, entre os de igual antiguidade, o(a) titular de maior idade, conforme art. 184, parágrafo único, do Regimento Geral.

7.4 O encerramento das eleições e a apuração dos votos dar-se-ão de forma remota, pela Comissão Eleitoral, acompanhada virtualmente pelos(as) candidatos(as) ou fiscais indicados(as) pelos(as) mesmos(as).

7.5 Os(as) candidatos(as) poderão indicar fiscais para a apuração, até a data definida no cronograma deste Edital, encaminhando seus nomes à Comissão Eleitoral, por meio de mensagem enviada do e-mail do(a) candidato(a) titular, para o correio eletrônico processos.eleitorais@unila.edu.br.

7.6 Uma vez iniciado o processo de apuração, esse não será interrompido até a promulgação do resultado.

7.7 Qualquer interposição de recurso referente aos resultados deverá ser feita pelo preenchimento do formulário do Anexo I e encaminhado à CEC, por meio do endereço eletrônico: processos.eleitorais@unila.edu.br, em formato PDF, conforme cronograma.

7.8 Todos os recursos serão analisados pela CEC.

7.9 Recursos extemporâneos ao cronograma previsto em Edital serão desconsiderados pela CEC.

8. DO MANDATO

8.1 O mandato dos representantes eleitos seguirá o disposto no Regimento Geral da UNILA, com início a partir da publicação da Portaria de nomeação.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O(a) candidato(a) que pertencer a mais de uma categoria terá direito a somente uma candidatura, devendo escolher, no ato da inscrição, qual categoria representa.

9.2 Perderá o mandato o(a) representante que deixar de pertencer à Instituição, à unidade ou à classe por ele(a) representado(a).

9.3 Os documentos referentes à apuração dos votos serão arquivados após a homologação dos resultados, na forma e nos prazos determinados por Lei, ou de acordo com as normas internas vigentes.

9.4 Os casos omissos neste Edital serão analisados e decididos pela CEC.

10. CRONOGRAMA

Publicação do edital	15.02.2023
Período para interposição de recurso relativo ao edital	15.02.2023 a 24.02.2023
Período para inscrição das candidaturas	27.02.2023 a 06.03.2023
Publicação do deferimento das inscrições das candidaturas	09.03.2023
Período para interposição de recurso relativo às inscrições das candidaturas	09.03.2023 a 14.03.2023
Homologação das candidaturas	16.03.2023

Publicação da lista dos eleitores	16.03.2023
Período de interposição de recursos da lista dos eleitores	16.03.2023 a 21.03.2023
Publicação de eventuais alterações na lista de eleitores	23.03.2023
Prazo final para indicação de fiscais para a apuração dos votos	27.03.2023
Dia das eleições	às 12h do dia 29.03.2023 até às 12h do dia 30.03.2023
Apuração e divulgação do resultado	31.03.2023
Período para recursos relativos ao resultado	31.03.2023 a 04.04.2023
Homologação dos resultados pela CEC	06.04.2023
Publicação da Portaria de Nomeação	a partir de 06.04.2023

FERNANDA SOTELLO

COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL

EDITAL Nº 6, DE 08 DE MAIO DE 2023

Retifica o Edital CE nº 02/2023, para reabertura do período de inscrições e reformulação do cronograma.

196, de 27 de outubro de 2022, torna público o presente Edital que retifica o Edital CE nº 02/2023, para reabertura do período de inscrições e reformulação do cronograma do processo eleitoral para as representações discentes para a Comissão Superior de Ensino (COSUEN), regido pelo Edital CEC nº 13, de 05 de dezembro de 2022,

CONSIDERANDO os problemas técnicos apresentados no sistema Inscreva durante o prazo de inscrição das candidaturas, que impossibilitaram a indicação do suplente da chapa inscrita;

CONSIDERANDO o recebimento do Ofício nº 9/2023/GR, informando procedimentos técnicos e legais adequados para a reformulação de editais; e

CONSIDERANDO o dever de transparência quanto aos motivos que levaram à edição do Edital CE nº 02/2023.

DECIDE:

1. DA REABERTURA DO PERÍODO PARA INSCRIÇÃO DAS CANDIDATURAS

1.1 O período para inscrição das candidaturas, a serem realizadas pelo endereço <https://inscreva.unila.edu.br>, será reaberto de 14/02/2023 até 06/03/2023, obedecendo o cronograma retificado da eleição.

1.2 Os candidatos que já realizaram a inscrição no processo eleitoral serão contatados pela Comissão Eleitoral Central, através do e-mail cadastrado no sistema Inscreva, para encaminhamento das informações faltantes, visando a regularização da sua inscrição.

2. DA RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA

2.1 Tendo em vista a reabertura do período para inscrição das candidaturas, retifica-se o cronograma constante do item 10 do Edital CEC nº 13, de 05 de dezembro de 2022, conforme quadro a seguir:

Publicação do edital	05.12.2022
Período para interposição de recurso relativo ao edital	05.12.2022 a 09.12.2022
Período para inscrição das candidaturas	12.12.2022 a 06.02.2023
Reabertura do período para inscrição das candidaturas	14.02.2023 a 06.03.2023
Publicação do deferimento das inscrições das candidaturas	09.03.2023
Período para interposição de recurso relativo às inscrições das candidaturas	09.03.2023 a 14.03.2023
Homologação das candidaturas	16.03.2023
Publicação da lista dos eleitores	16.03.2023
Período de interposição de recursos da lista dos eleitores	16.03.2023 a 21.03.2023
Publicação de eventuais alterações na lista de eleitores	23.03.2023

Prazo final para indicação de fiscais para a apuração dos votos	27.03.2023
Dia das eleições	às 12h do dia 29.03.2023 até às 12h do dia 30.03.2023
Apuração e divulgação do resultado	31.03.2023
Período para recursos relativos ao resultado	31.03.2023 a 04.04.2023
Homologação dos resultados pela CEC	06.04.2023
Publicação da Portaria de Nomeação	a partir de 06.04.2023

FERNANDA SOTELLO

COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL

EDITAL Nº 18, DE 08 DE MAIO DE 2023

Resultado preliminar das candidaturas referentes ao Edital CEC nº 11/2023.

A Comissão Eleitoral Central – CEC, instituída por meio da Resolução CONSUN nº 05/2018, alterada pela Resolução CONSUN nº 20/2018, publicadas no Boletim de Serviço de 04/05/2018 e 20/06/2018, respectivamente, e nomeada pela Portaria UNILA nº 483/2022/GR, publicada no Boletim de Serviço de nº 196, de 27 de outubro de 2022, torna público o presente Edital de resultado preliminar das candidaturas referentes ao Edital CEC nº 11/2023, que rege as eleições para a Comissão Superior de Ensino (COSUEN).

1. Candidaturas inscritas para representação docente - Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História (ILAACH)

Composição da Chapa	Resultado
Márcia Cossetin e Dineia Ghizzo Neto Fellini	Deferido
Fidel Pascua Vílchez e Eduardo Fava Rubio	Deferido

2. Candidaturas inscritas para representação docente - Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza (ILACVN)

Composição da Chapa	Resultado
Catarina Costa Fernandes (titular) e Paula Andrea Jaramillo Araujo (suplente)	Deferido

3. Candidaturas inscritas para representação docente - Instituto Latino-americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território (ILATIT)

Composição da Chapa	Resultado
Larissa Andreia Wagner Machado Justino (titular) e Priscila Lemes (suplente)	Deferido

4. Candidaturas inscritas para representação docente de curso de graduação

Composição da Chapa	Resultado
Ana Paula Araujo Fonseca (titular) e Felipe Cordeiro de Almeida (suplente)	Deferido
Anibal Orue Pozzo (titular) e Mario Ramao Villalva Filho (suplente)	Deferido
Marcela Nogueira Ferrario (titular) e Rodrigo da Silva Souza (suplente)	Deferido
Eduardo Dias Fonseca (titular) e Virginia Osorio Flores (suplente)	Deferido
Cleilton Aparecido Canal (titular) e Eduardo do Carmo (suplente)	Deferido

5. Candidaturas inscritas para representação de técnicos-administrativos em educação

Composição da Chapa	Resultado
Não houve candidatos inscritos	

COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL

EDITAL Nº 13, DE 08 DE MAIO DE 2023

Processo eleitoral para as representações discentes para a Comissão Superior de Ensino (COSUEN)

A Comissão Eleitoral Central – CEC, instituída por meio da Resolução CONSUN nº 05/2018, alterada pela Resolução CONSUN nº 20/2018, publicadas no Boletim de Serviço de 04/05/2018 e 20/06/2018, respectivamente, e nomeada pela Portaria UNILA nº 483/2022/GR, publicada no Boletim de Serviço de nº 196, de 27 de outubro de 2022, torna público o presente Edital que regerá o processo eleitoral para as representações discentes para a Comissão Superior de Ensino (COSUEN), nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UNILA, da Portaria UNILA 1175/2015 e deste Edital.

1. DAS DIRETRIZES GERAIS

1.1 O presente Edital orienta e regulamenta os procedimentos para a realização das eleições dos representantes discentes para a Comissão Superior de Ensino (COSUEN).

1.2 As eleições universitárias são de responsabilidade institucional, realizadas de acordo com o cronograma deste Edital.

1.3 As inscrições e votações acontecerão de maneira eletrônica por meio das plataformas INSCREVA e SIG-ELEIÇÕES, respectivamente.

2. DAS REPRESENTAÇÕES

2.1 REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Representação	Elegíveis	Número de Vagas	Eleitores
Discente de graduação	Discentes regulares e ativos da graduação	1 chapa (titular e suplente) Mandato: 1 ano	Discentes regulares e ativos da graduação
Discente de pós-graduação	Discentes regulares e ativos da Pós-graduação stricto sensu	1 chapa (titular e suplente) Mandato: 1 ano	Discentes regulares e ativos da pós-graduação stricto sensu

2.2 Para todas as vagas, é permitida uma recondução ao cargo.

2.3 Junto ao representante efetivo, será eleito o seu suplente, com mandato vinculado, para substituí-lo em casos de impedimento.

3. DOS(AS) ELEGÍVEIS E DOS(AS) ELEITORES(AS)

3.1 DOS(AS) ELEGÍVEIS

3.1.1 São elegíveis para as representações discentes de que trata este Edital, todos os discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação stricto sensu da UNILA art. 181, inciso V, do Regimento Geral.

3.1.2 São inelegíveis: os membros discentes da Comissão Eleitoral responsável por este Edital, os discentes com a matrícula trancada, e aqueles em mobilidade acadêmica até a data de homologação das candidaturas.

3.2 DOS(AS) ELEITORES(AS)

3.2.1 Poderão participar da eleição, na qualidade de votantes: os discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação stricto sensu da UNILA, que não estejam com a matrícula trancada.

3.2.2 As listas nominais dos eleitores seguirão com os dados oficiais fornecidos pelas Pró-Reitorias e demais unidades responsáveis pelas informações.

3.2.3 A lista referida no item 3.2.2 será divulgada conforme cronograma.

3.2.4 Qualquer interposição de recurso referente à lista citada no item 3.2.2 deverá ser realizada pelo preenchimento do formulário do Anexo I e encaminhado à CEC, por meio do endereço eletrônico processos.eleitorais@unila.edu.br, em formato PDF, conforme cronograma.

3.2.5 Todos os recursos serão analisados pela CEC.

3.2.6 Recursos extemporâneos ao cronograma previsto em Edital serão desconsiderados pela CE.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições das candidaturas serão realizadas pelo endereço <https://inscreva.unila.edu.br> obedecendo o cronograma da eleição.

4.2 É opcional o envio da foto do(a) titular ou do(a) titular e suplente no tamanho máximo de 100 pixels por 100 pixels.

4.3 Caso os(as) candidatos(as) optem pelo envio da foto (titular + suplente) esta deverá ser em um mesmo arquivo.

4.4 A foto referida no item 4.2 deverá ser encaminhada no ato da candidatura.

4.5 A ordem de apresentação dos(as) candidatos(as) na tela do SIG-ELEIÇÕES será pela ordem alfabética do nome do(a) titular.

4.6 O deferimento das candidaturas será publicado no sítio eletrônico da UNILA, conforme cronograma.

4.7 Qualquer interposição de recurso referente às inscrições deverá ser realizada pelo preenchimento do formulário do Anexo I e encaminhado à CEC, por meio do endereço eletrônico: processos.eleitorais@unila.edu.br, em formato PDF, conforme cronograma.

4.8 Todos os recursos serão analisados pela CEC.

4.9 Recursos extemporâneos ao cronograma previsto em Edital serão desconsiderados pela CEC.

4.10 A homologação das candidaturas será publicada no sítio eletrônico da UNILA, conforme cronograma.

5. DA CAMPANHA ELEITORAL

5.1 A campanha eleitoral somente poderá ter início a partir da homologação das candidaturas, conforme cronograma.

5.2 Os(as) candidatos(as) poderão utilizar cartazes, faixas e panfletos dentro das dependências da universidade.

5.3 Os candidatos serão responsáveis pela retirada de seu material de publicidade após o término do processo eleitoral.

5.4 É proibida a afixação de plásticos ou adesivos em veículos de transporte coletivo, como ônibus, táxis e vans, bem como a utilização de outdoors.

5.5 É permitida a circulação de impressos contendo currículos e propostas dos candidatos, como forma de discussão de ideias, divulgação de reuniões e de documentos, visando à avaliação da postulação dos/as candidatos/as junto à comunidade acadêmica.

5.6 Em hipótese nenhuma são admitidas pichações nos prédios da Universidade.

5.7 É vedado o uso das ferramentas de comunicação institucional da Universidade para a campanha eleitoral, tais como a utilização de listas de e-mails institucionais, conforme artigo 39 IN 01/2021 da SECOM, mídias sociais e sítios eletrônicos.

5.7.1 É permitido a divulgação, sob responsabilidade dos candidatos, em meios não oficiais (ex. grupos e páginas de Facebook, Instagram e outros que não são de domínio oficial da UNILA). É permitido também a divulgação nos e-mails institucionais desde que não se utilizem das listas sob domínio da SECOM e Reitoria.

5.8 A campanha eleitoral e os meios de divulgação são de responsabilidade de cada chapa.

6. DA ELEIÇÃO

6.1 A votação acontecerá por meio eletrônico, mediante acesso exclusivo ao sistema SIGELEIÇÕES, no endereço <http://sig.unila.edu.br/sigeleicao/>, conforme cronograma.

6.2 O(a) eleitor(a) realizará o acesso ao SIG-ELEIÇÕES, por intermédio do mesmo usuário e senha do Sistema Integrado de Gestão – SIG, em qualquer terminal de computação e de qualquer localidade.

6.3 O(a) eleitor(a) somente terá direito a votar nas eleições em que está habilitado(a) como eleitor(a).

6.4 Cada votante terá direito a um único voto por eleição.

6.5 As eleições ocorrerão na data e nos horários especificados no cronograma deste Edital.

6.6 O voto é nominal, facultativo e intransferível.

7. DA APURAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 Os votos brancos e nulos não serão considerados válidos.

7.2 Serão eleitas as chapas que obtiverem o maior número dos votos válidos.

7.3 Em caso de empate, ter-se-á por eleito(a) o(a) candidato(a) titular mais antigo na Universidade e, entre os de igual antiguidade, o(a) titular de maior idade, conforme art. 184, parágrafo único, do Regimento Geral.

7.4 O encerramento das eleições e a apuração dos votos dar-se-ão de forma remota, pela Comissão Eleitoral, acompanhada virtualmente pelos(as) candidatos(as) ou fiscais indicados(as) pelos(as) mesmos(as).

7.5 Os(as) candidatos(as) poderão indicar fiscais para a apuração, até a data definida no cronograma deste Edital, encaminhando seus nomes à Comissão Eleitoral, por meio de mensagem enviada do e-mail do(a) candidato(a) titular, para o correio eletrônico processos.eleitorais@unila.edu.br.

7.6 Uma vez iniciado o processo de apuração, esse não será interrompido até a promulgação do resultado.

7.7 Qualquer interposição de recurso referente aos resultados deverá ser feita pelo preenchimento do formulário do Anexo I e encaminhado à CEC, por meio do endereço eletrônico: processos.eleitorais@unila.edu.br, em formato PDF, conforme cronograma.

7.8 Todos os recursos serão analisados pela CEC.

7.9 Recursos extemporâneos ao cronograma previsto em Edital serão desconsiderados pela CEC.

8. DO MANDATO

8.1 O mandato dos representantes eleitos seguirá o disposto no Regimento Geral da UNILA, com início a partir da publicação da Portaria de nomeação.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O(a) candidato(a) que pertencer a mais de uma categoria terá direito a somente uma candidatura, devendo escolher, no ato da inscrição, qual categoria representa.

9.2 Perderá o mandato o(a) representante que deixar de pertencer à Instituição, à unidade ou à classe por ele(a) representado(a).

9.3 Os documentos referentes à apuração dos votos serão arquivados após a homologação dos resultados, na forma e nos prazos determinados por Lei, ou de acordo com as normas internas vigentes.

9.4 Os casos omissos neste Edital serão analisados e decididos pela CEC.

10. CRONOGRAMA

Publicação do edital	05.12.2022
Período para interposição de recurso relativo ao edital	05.12.2022 a 09.12.2022
Período para inscrição das candidaturas	12.12.2022 a 06.02.2023
Publicação do deferimento das inscrições das candidaturas	09.02.2023
Período para interposição de recurso relativo às inscrições das candidaturas	09.02.2023 a 14.02.2023
Homologação das candidaturas	16.02.2023
Publicação da lista dos eleitores	16.02.2023
Período de interposição de recursos da lista dos eleitores	16.02.2023 a 21.02.2023

Publicação de eventuais alterações na lista de eleitores	24.02.2023
Prazo final para indicação de fiscais para a apuração dos votos	27.02.2023
Dia das eleições	às 12h do dia 01.03.2023 até às 12h do dia 02.03.2023
Apuração e divulgação do resultado	03.03.2023
Período para recursos relativos ao resultado	03.03.2023 a 07.03.2023
Homologação dos resultados pela CEC	09.03.2023
Publicação da Portaria de Nomeação	a partir de 09.03.2023

FERNANDA SOTELLO
