



**UNILA**

Universidade Federal  
da Integração  
Latino-Americana

**Boletim de Serviço n°**

**108**

**04/12/2020**

# 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 Adjunto de Gestão de Pessoas**

Fabio Silva Melo

## **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**

Leandro José Scherer

## **Chefe da Biblioteca Latino-Americana**

Suzana Mingorance

## **Chefe da Editora Universitária**

Mario Rene Rodriguez Torres

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

James Humberto Zomighani Junior

## **Procurador Educacional Institucional**

Michael Jackson da Silva Lira

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

Gerson Galo Ledezma Meneses

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

Tiago Costa Sanches

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

Eduardo Fava Rubio

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

Johnny Octavio Obando Morán

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

Amilton José Moretto

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

Maira Machado Bichir

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

Luciano Calheiros Lapas

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

Marcia Regina Becker

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

Antonio Machado Felisberto Junior

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

Jiam Pires Frigo

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

Cesar Winter de Mello

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

Marcelo Augusto Rocha

O Boletim de Serviço da Universidade Federal da Integração Latino-Americana é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da Instituição, sendo disponibilizado no endereço eletrônico <<https://documentos.unila.edu.br/boletim>>.

### **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. 2019.

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

### **Edição e Publicação**

Gabinete da Reitoria – GR

Departamento de Atos Oficiais – DAO

Fone: 45 3529-2819

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

Unidade Vila A, 4º Andar, Sala 402

## GABINETE DA REITORIA

### PORTARIA Nº 401/2020/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Medida Provisória nº 2.174-28, de 24 de agosto de 2001; a Portaria nº 8/2011/GR; e o que consta no processo nº 23422.014412/2020-73, resolve:

Art. 1º Reverter a jornada de trabalho concedida pela Portaria nº 777/2019/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 500, de 27 de novembro de 2019, p. 2, de seis diárias e trinta horas semanais, para oito horas diárias e quarenta horas semanais à servidora CAROLINA CORAZON NUNES, Assistente em Administração, SIAPE nº 2144700, a partir de 1 de dezembro de 2020.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
4 de dezembro de 2020

## COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

### RESOLUÇÃO Nº 5/2020/CGTIC

O PRESIDENTE DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CGTIC, designado pela Portaria nº 29/2019/GR/UNILA, no exercício de suas atribuições, CONSIDERANDO os princípios da governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, expressos na Portaria nº 778/ME/SEDGGD/SGD, de 4 de abril de 2019; CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais; CONSIDERANDO a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet); CONSIDERANDO a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais); CONSIDERANDO o Glossário de Segurança da Informação aprovado na Portaria GSI/PR nº 93, de 26 de setembro de 2019; CONSIDERANDO a Resolução Nº 4/2020/CGTIC, de 25 agosto de 2020, que normatiza o uso de credenciais de acesso aos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação da UNILA; CONSIDERANDO a iniciativa 3.2 de aperfeiçoar a governança de TIC, identificada no PETIC 2019-2021; CONSIDERANDO a iniciativa 5.2 de aperfeiçoar a gestão de segurança da informação da instituição, identificada no PETIC 2019-2021; e CONSIDERANDO a ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013, norma de boas práticas para Política de Controle de Acesso, resolve:

Art. 1º Regular a utilização do serviço de correio eletrônico na UNILA.

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para os fins desta normativa, considera-se:

I - caixa de e-mail ou caixa de correio eletrônico: é um repositório de dados, associado a um endereço de correio eletrônico, de capacidade definida e destinada a armazenar mensagens;

II - Central de Serviços: é o canal único de comunicação da área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, com os usuários que utilizam os serviços e produtos de TIC da UNILA;

III - e-mail ou mensagem: conjunto de informações em formato digital, encapsuladas em um invólucro padronizado;

IV - endereço de correio eletrônico: identificação digital que possui os dados necessários para o envio e a entrega de e-mails em uma caixa de correio;

V - serviço de correio eletrônico: conjunto de recursos computacionais que permitem o envio e recebimento de mensagens, bem como seu armazenamento em caixas de correio.

Art. 3º O serviço de correio é destinado exclusivamente para assuntos da Administração Pública e atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA, sendo vedado seu uso para fins particulares.

Art. 4º O envio de mensagens de correio e o seu conteúdo são de responsabilidade dos seus usuários e não implicam admissão de responsabilidade por parte da UNILA.

#### CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete à área de tecnologia da informação e suas subunidades:

I - disponibilizar infraestrutura computacional para o uso do serviço de correio; e

II - estabelecer padrões, limites técnicos e operacionais para o armazenamento, envio e recebimento de mensagens, de forma a atender os princípios de economicidade e de continuidade do serviço.

Art. 6º São responsabilidades do usuário de correio eletrônico da UNILA:

I - acessar regularmente a sua caixa de correio;

II - verificar e dar a correta destinação às mensagens recebidas e classificadas como spam;

III - monitorar a capacidade de armazenamento disponível e fazer a limpeza de sua caixa de correio, quando necessário, a fim de garantir o funcionamento contínuo;

IV - manter o sigilo de sua senha de acesso;

V - denunciar os casos de violação ou mau uso do serviço de correio por meio do endereço [abuse@unila.edu.br](mailto:abuse@unila.edu.br);

VI - evitar a exposição indevida de endereços de correio institucionais, quando enviados como cópia em mensagens para destinatários externos ao domínio da instituição;

VII - tomar conhecimento das boas práticas de segurança na internet e dos mecanismos para reconhecer e evitar ataques conhecidos como phishing, disponíveis no site da Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTIC e na Cartilha de Segurança para Internet, do Centro de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes de Segurança no Brasil - CERT.br;

VIII - responder pelas consequências das ações ou omissões no uso do serviço de correio institucional.

## CAPÍTULO II DAS CAIXAS DE CORREIO

Art. 7º As caixas de correio serão disponibilizadas exclusivamente para:

I - servidores efetivos ou temporários, em exercício na instituição, devidamente registrados na Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE);

II - discentes devidamente matriculados;

III - pós-doutorandos, registrados na Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG), conforme Resolução Nº 1/2020/COSUP, de 04 de Junho de 2020;

IV - terceirizados, bolsistas e estagiários, em atividades acadêmicas ou administrativas, respeitada a vigência e os termos do contrato;

V - macrounidades, unidades e subunidades administrativas e acadêmicas;

VI - colegiados regimentais, estatutários e aqueles constituídos nos termos do Decreto 9759/2019;

VII - eventos promovidos pela UNILA, serviços ou sistemas computacionais específicos da instituição.

Art. 8º As caixas de correio serão criadas:

I - automaticamente, ao final do processamento do cadastro do usuário no Sistema Integrado de Gestão - SIG, nos termos do art. 13, da Resolução Nº 4/2020/CGTIC, de 25 de Agosto de 2020, para os usuários relacionados no art. 7º, incisos I e II;

II - por solicitação do gestor do contrato ou servidor responsável à Central de Serviços, para usuários relacionados no art. 7º, incisos III, IV, V, VI e VII.

§ 1º Serão reconhecidos como servidores responsáveis, de que trata o inciso II:

a) o chefe da macrounidade, unidade ou subunidade, e seu substituto legal, para caixas de correio relacionadas no art. 7º, inciso V;

b) o presidente, coordenador ou responsável pela unidade administrativa que secretaria o órgão, para caixas de correio relacionadas no art. 7º, inciso VI;

c) o coordenador do evento, serviço ou sistema, para caixas de correio relacionadas no art. 7º, inciso VII.

§ 2º Para caixas de correio definidas no art. 7º, incisos I, II, III e IV, o titular deverá atender aos requisitos e possuir uma credencial de acesso válida nos termos da Resolução Nº 4/2020/CGTIC.

Art. 9º As caixas de correio serão disponibilizadas exclusivamente:

I - no domínio unila.edu.br para os usuários relacionados no art. 7º, incisos I, IV, V, VI e VII;

II - no subdomínio aluno.unila.edu.br para os usuários relacionados no art. 7º, incisos II e III.

### Seção I Do Padrão das Caixas de Correio

Art. 10. As caixas de correio no padrão individual serão atribuídas aos usuários relacionados no art. 7º, incisos I, II, III e IV.

Art. 11. As caixas de correio no padrão organizacional serão atribuídas aos usuários relacionados no art. 7º, incisos V, VI e VII.

Art. 12. O acesso às caixas de correio organizacionais serão disponibilizadas aos usuários autorizados, exclusivamente por meio do compartilhamento de contas, sem a necessidade do uso de senha.

Parágrafo único. As caixas de correio organizacionais poderão ser compartilhadas apenas entre usuários da instituição.

Art. 13. A solicitação de criação da caixa de correio organizacional ou de seu compartilhamento deverá ser realizada por meio da Central de Serviços, pelo responsável, indicando:

I - os usuários que poderão ler mensagens;

II - os usuários que poderão apagar mensagens;

III - os usuários que poderão enviar mensagens usando o endereço de correio organizacional.

§ 1º Caso ocorra a extinção da unidade organizacional a qual a caixa de correio esteja vinculada, caberá à unidade que assumir as atribuições,

decidir sobre as ações a serem tomadas sobre a caixa de correio e seu conteúdo.

§ 2º Cabe ao responsável pela caixa de correio manter atualizada a lista de usuários com acesso autorizado à conta.

#### Seção II

##### Da Capacidade de Armazenamento das Caixas de Correio

Art. 14. Os limites padrões de armazenamento das caixas de correio são:

I - de 2 gigabytes para caixas relacionadas no art. 7º, incisos I, IV, V, VI e VII;

II - de 256 megabytes para caixas relacionadas no art. 7º, incisos II e III.

§ 1º Ao atingir o limite de armazenamento, o usuário ou responsável deverá realizar a limpeza da caixa, procedendo com a exclusão de mensagens desnecessárias, assegurando-se de manter qualquer informação que por norma ou interesse da Administração deva ser preservada, respeitado o devido prazo legal.

§ 2º Poderão solicitar o aumento do limite de armazenamento, os responsáveis pelas caixas de correio relacionadas no art. 7º, incisos I, IV, V, VI e VII, por meio da Central de Serviços, justificada a necessidade e demonstrada a impossibilidade de limpeza da caixa.

§ 3º O aumento do limite de armazenamento está condicionado aos limites técnicos e operacionais do serviço.

#### Seção III

##### Do Término do Acesso às Caixas de Correio

Art. 15. A caixa de correio individual será encerrada quando da desativação da credencial de acesso do usuário, nos termos do art. 13 da Resolução Nº 4/2020/CGTIC.

§ 1º É facultado ao usuário realizar a cópia das mensagens antes do encerramento do acesso à caixa de correio.

§ 2º A realização de cópia após o término do acesso poderá ser solicitada até 30 dias após a desativação da conta e deverá ser encaminhada à unidade gestora do serviço de correio por meio da macrounidade competente pelo vínculo do usuário.

§ 3º Os arquivos serão entregues exclusivamente ao usuário interessado, no meio eletrônico definido por ele na solicitação.

Art. 16. A caixa de correio organizacional será encerrada quando:

I - a pedido do servidor responsável;

II - transcorridos 12 (doze) meses sem qualquer acesso; ou

III - transcorridos 12 (doze) meses após o período de vigência estabelecido na sua criação.

Art. 17. Não haverá aviso prévio sobre a desativação da caixa de correio.

Art. 18. Decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses da desativação da caixa individual ou organizacional, a caixa de correio e todo o seu conteúdo serão excluídos definitivamente.

#### CAPÍTULO III

##### DAS VEDAÇÕES E MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art. 19. É considerado uso indevido do serviço de correio:

I - tentar ou acessar sem autorização caixas de correio de terceiros;

II - compartilhar a senha de acesso com terceiros;

III - enviar informações sensíveis, classificadas ou proprietárias para pessoas ou organizações, em desacordo com a legislação vigente;

IV - enviar comunicação ou material dissonante aos princípios da Administração Pública Federal;

V - transmitir a terceiros a listagem de e-mails da instituição;

VI - enviar anúncios publicitários, mensagens de entretenimento e mensagens do tipo corrente ou qualquer tipo de programa de computador que não seja destinado ao desempenho de suas funções;

VII - cadastrar endereços de correios institucionais em listas de e-mail ou sites externos, sem o consentimento do usuário e sem que a finalidade guarde relação com os interesses da administração.

Art. 20. É vedado realizar o redirecionamento automático de e-mails institucionais para contas pessoais, externas aos domínios pertencentes à instituição.

Parágrafo único. É autorizado o redirecionamento automático para pessoas com deficiência visual, quando verificadas limitações aos softwares de leitura de tela.

Art. 21. A caixa de correio poderá ser suspensa quando:

I - detectado uso com finalidade diversa às atividades institucionais;

II - identificado acesso não autorizado;

III - identificado comportamento anormal; ou

IV - em casos de determinação judicial ou administrativa, pelos respectivos órgãos de controle.

Parágrafo único. Os casos de violação e uso indevido poderão ser encaminhados às unidades correicionais para apuração de responsabilidade.

Art. 22. O desbloqueio da caixa de correio ocorrerá:

I - ao final de procedimento de apuração de responsabilidade, de acordo com regimento disciplinar ou por solicitação de servidor responsável ou macrounidade competente, para situação prevista no art. 21, incisos I e II;

II - após solucionado o incidente que deu origem ao bloqueio, para situações previstas no art. 21, inciso III;

III - por solicitação da autoridade competente, para a situação prevista no art. 21, inciso IV.

Parágrafo único. O desbloqueio temporário, ainda que não concluído ou ensejado procedimento de apuração de responsabilidade, não encerra as obrigações do usuário por qualquer ato decorrente do uso indevido do serviço de correio, nos casos de dolo ou culpa.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 23. Os registros (logs) de envio e de recebimento de mensagens serão armazenados pelo prazo de dezoito meses a fim de subsidiar eventuais apurações de responsabilidades.

Art. 24. Os registros (logs) de envio e de recebimento e o conteúdo de mensagens poderão ser solicitados por meio de ofício à unidade gestora do serviço de correio eletrônico:

I - pelo remetente da mensagem;

II - pelo responsável pela caixa de correio organizacional;

III - pela corregedoria:

a) em análise de admissibilidade de processo administrativo disciplinar e demais procedimentos preparatórios, previstos na Legislação Federal;

b) a pedido do presidente da comissão apuratória, constituída nos termos da legislação vigente.

IV - por solicitação judicial.

Art. 25. Os casos omissos relacionados a questões técnicas serão decididos pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTIC, e demais casos serão encaminhados ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTIC.

Art. 26. Este documento passa a compor a Política de Segurança da Informação (POSIN) e alcança toda a UNILA.

Art. 27. Esta normativa entra em vigor na data da publicação.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
4 de dezembro de 2020

#### RESOLUÇÃO Nº 6/2020/CGTIC

O PRESIDENTE DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CGTIC, designado pela Portaria nº 29/2019/GR/UNILA, no exercício de suas atribuições, e CONSIDERANDO o Decreto nº 8.540, de 09 de outubro de 2015 que estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços e na utilização de telefone móvel corporativo e outros dispositivos; CONSIDERANDO a Resolução Nº 4/2020/CGTIC, de 25 agosto de 2020, que normatiza o uso de credenciais de acesso aos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação da UNILA; CONSIDERANDO o objetivo estratégico OE3 de aperfeiçoar a governança de TIC, identificado no PETIC 2019-2021; CONSIDERANDO a iniciativa 5.2 de aperfeiçoar a gestão de segurança da informação da instituição, identificada no PETIC 2019-2021; e CONSIDERANDO a iniciativa 6.7 de aprimorar o gerenciamento de configuração da infraestrutura de TIC, identificada no PETIC 2019- 2021, resolve:

Art. 1º Regulamentar a utilização do serviço de telefonia fixa e móvel na UNILA.

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

I - atesto: documento comprobatório, assinado pelo responsável, confirmando a utilização do serviço;

II - Central de Serviços: é o canal único de comunicação da área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, com os usuários que utilizam os serviços e produtos de TIC da UNILA;

III - PIN (Personal Identification Number): número de identificação pessoal, utilizado para o controle de acesso a recursos específicos na rede da UNILA;

IV - ramal: ramo de uma rede telefônica privada (linha interna) identificado por um número único na rede, e associado a um terminal telefônico (aparelho ou softphone);

V - softphone: software emulador de terminal telefônico;

VI - roaming: serviço que permite fazer ou receber ligações em localidades fora da área de registro do telefone móvel;

VII - unidade gestora do serviço de telefonia: Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia, subordinada à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, responsável pela gestão do serviço de telefonia.

CAPÍTULO II  
DAS DIRETRIZES

Art. 3º São diretrizes desta normativa:

I - fornecer o serviço de telefonia fixa e móvel destinado exclusivamente para assuntos da Administração pública e atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA;

II - promover o uso racional dos recursos públicos;

III - aperfeiçoar os controles de segurança da informação no uso do serviço de telefonia.

CAPÍTULO III  
DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO DE TELEFONIA

Seção I  
Dos Usuários do Serviço de Telefonia Fixa

Art. 4º São usuários do serviço de telefonia fixa:

I - servidores e estagiários com vínculo ativo com a instituição, devidamente registrados na Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE);

II - funcionários terceirizados, em atividades acadêmicas ou administrativas, mediante solicitação e justificativa do gestor do contrato;

III - usuários externos ou temporários, mediante solicitação do Gabinete da Reitoria.

Art. 5º O acesso aos recursos de telefonia fixa será feito de maneira identificada, por meio do uso do PIN, diretamente no aparelho telefônico.

§ 1º É responsabilidade do usuário, manter o sigilo e evitar o uso indevido do PIN, vedado o seu compartilhamento.

§ 2º Identificado o uso indevido do PIN, caberá ao usuário responsável pela conta, solicitar via Central de Serviços, o bloqueio e a alteração, mediante a apresentação das razões para a troca.

§ 3º O uso indevido do PIN poderá levar ao bloqueio temporário da conta do usuário, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

§ 4º É responsabilidade do usuário do serviço de telefonia fixa, toda e qualquer ligação telefônica autorizada com o seu PIN.

Seção II  
Dos Usuários do Serviço de Telefonia Móvel

Art. 6º O serviço de telefonia móvel destina-se ao Reitor, Vice-Reitor e Pró-reitores para uso em assuntos de interesse da administração, permitindo o uso do pacote de dados, ligações locais e de longa distância, nacionais e internacionais.

Art. 7º A concessão do serviço de telefonia móvel a outros usuários, não previstos no art. 6º, deverá ser autorizada pelo Reitor ou pela autoridade por ele delegada, conforme determina o Decreto Nº 8.540, de 9 de outubro de 2015.

Art. 8º É responsabilidade do usuário do serviço de telefonia móvel, manter o aparelho de telefone celular institucional ligado durante sua jornada de trabalho.

CAPÍTULO IV  
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTIC) e suas subunidades, disponibilizar infraestrutura computacional para o uso do serviço de telefonia fixa e móvel, nos termos regulamentados por esta normativa, de modo a garantir o pleno funcionamento do serviço.

Art. 10. Compete à unidade gestora do serviço de telefonia:

I - fiscalizar os contratos relacionados à prestação do serviço de telefonia fixa e móvel;

II - orientar os usuários sobre as obrigações relacionadas aos serviços disponibilizados;

III - manter o registro e o controle da distribuição de linhas e aparelhos por local e unidade;

IV - encaminhar relatórios de utilização às unidades;

V - encaminhar aos usuários, por meio do correio eletrônico institucional, o relatório diário de chamadas realizadas, autorizadas com uso do PIN;

VI - realizar a configuração dos serviços, equipamentos e ramais de telefonia nos termos desta normativa.

CAPÍTULO V  
DO SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA

Seção I  
Da Infraestrutura de Telefonia Fixa

Art. 11. Integram o sistema de telefonia fixa institucional as centrais telefônicas e seus componentes, os ramais digitais do tipo VoIP (Voice over Internet Protocol) e respectivos aparelhos, troncos e linhas diretas.

Art. 12. Os equipamentos serão distribuídos exclusivamente às unidades organizacionais, vedada a sua movimentação sem prévia autorização da unidade gestora do serviço.

Art. 13. A quantidade de ramais entregues para a unidade levará em consideração:

I - a disponibilidade de linhas e equipamentos;



II - o número de servidores lotados na unidade e a proximidade de seus postos de trabalho;

III - a demanda pelo uso do serviço de telefonia.

Parágrafo único. A unidade gestora do serviço de telefonia poderá realizar a redistribuição de ramais com a finalidade de atendimento de demandas de maior prioridade, observado o histórico de consumo do ramal.

Art. 14. A critério da unidade gestora do serviço de telefonia, observado o disposto no art. 13, poderão ser distribuídos ramais com numeração sem prefixo, destinados exclusivamente à comunicação interna.

Parágrafo único. Os ramais destinados à comunicação interna, poderão, quando autorizados pela chefia, efetuar chamadas externas, redirecionadas a partir de um ramal com numeração válida na unidade.

Art. 15. A instalação, transferência, mudança de número ou desativação de ramal deverá ser solicitada pela chefia da unidade por meio da Central de Serviços.

#### Seção II

##### Do Uso do Serviço de Telefonia Fixa

Art. 16. Chamadas locais para fixo e móvel, DDD e DDI serão permitidas para usuários autorizados, autenticados com o uso do PIN.

Art. 17. A permissão de que trata o art. 16 será concedida:

I - por solicitação da chefia imediata, para usuários definidos no art. 4º, inciso I;

II - por solicitação do gestor do contrato, para usuários definidos no art. 4º, inciso II;

III - por solicitação do Gabinete da Reitoria, para usuários definidos no art. 4º, inciso III.

§ 1º A permissão fica vinculada à unidade requisitante e será automaticamente revogada no caso de mudança de lotação ou exercício.

§ 2º Os usuários definidos no art. 4º, inciso I, receberão por padrão, a permissão para efetuar chamadas locais para fixo e móvel, podendo ser removida a critério do chefe da unidade.

Art. 18. Chamadas para ramais internos e números de emergência serão permitidas sem a necessidade de autenticação.

Art. 19. As chamadas para serviços 0200, 0300, 0500 e 0900 serão bloqueados nas centrais telefônicas.

Parágrafo único. As ligações de que trata o caput poderão ser desbloqueadas para usuários ou ramais específicos, por solicitação da

chefia imediata, por meio da Central de Serviços, devendo ser ressarcidas as despesas nos termos desta norma.

#### CAPÍTULO VI

##### DO SERVIÇO DE TELEFONIA MÓVEL

Art. 20. A solicitação de aparelhos telefônicos móveis deverá ser feita por meio de ofício à unidade gestora do serviço, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de utilização.

§ 1º A entrega do aparelho será registrada em processo administrativo, no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), para fins de histórico e prestação de contas.

§ 2º Na solicitação, deverão constar os serviços a serem habilitados, tais como roaming, pacote de dados e chamadas internacionais. Para usuários não previstos no art. 6º deverá constar ainda a autorização nos termos do art. 7º.

Art. 21. O usuário responsável é o único autorizado a efetuar ligações com o aparelho móvel, vedada a transferência ou empréstimo a terceiros.

Art. 22. Caberá ao usuário, uma vez cessados os motivos e as condições pelas quais os equipamentos lhes foram destinados, devolver o aparelho e seus acessórios à unidade gestora do serviço, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º A devolução do aparelho telefônico móvel, não exime o usuário do pagamento de qualquer despesa, nos termos desta norma, identificadas a posteriori.

§ 2º O aparelho e seus acessórios deverão ser devolvidos nas mesmas condições do recebimento, cabendo ao usuário, responder por quaisquer danos ou prejuízos causados pelo mau uso.

Art. 23. Nos casos de furto, roubo ou extravio do aparelho móvel ou acessórios, cabe ao usuário comunicar formalmente o fato à unidade gestora do serviço de telefonia para que a linha seja bloqueada e que sejam adotadas as providências necessárias, na forma da legislação vigente.

Art. 24. A concessão do serviço de telefonia móvel está condicionada à disponibilidade orçamentária.

#### CAPÍTULO VII

##### DA FISCALIZAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO

#### Seção I

##### Do Histórico de Consumo

Art. 25. Será mantido por 5 (cinco) anos o histórico das chamadas realizadas por usuário, contendo data e hora, duração, número chamado e equipamento utilizado.

Art. 26. O histórico de consumo da unidade poderá ser disponibilizado:

I - atendendo a solicitação da chefia imediata ou superiores na hierarquia, por meio da Central de Serviços;

II - atendendo a solicitação de órgãos de controle, por meio de pedido formal à unidade gestora do serviço.

Art. 27. Compete à chefia imediata, fiscalizar e otimizar a utilização do serviço de telefonia na unidade e proceder com os encaminhamentos cabíveis aos desvios na finalidade de uso.

#### Seção II

##### Do Ateste e Ressarcimento de Chamadas não Autorizadas

Art. 28. A unidade gestora do serviço de telefonia encaminhará às unidades as faturas relativas aos ramais fixos e telefones móveis, quando:

a) solicitado pela própria unidade; ou

b) quando houver indicativos da realização de chamadas não autorizadas, nos termos desta normativa.

§ 1º O usuário do serviço deverá identificar e ressarcir o custo das ligações cuja finalidade não tenha vínculo com o interesse da administração ou estejam em desacordo com essa normativa.

§ 2º A chefia da unidade deverá providenciar o atesto dos serviços em até três dias úteis, a partir da data de notificação.

Art. 29. É vedada a utilização das linhas telefônicas fixas e móveis para recebimento de ligações a cobrar, exceto quando previamente autorizadas pelo chefe da unidade.

Art. 30. No caso da telefonia móvel, a UNILA custeará os valores das despesas mensais até o limite estabelecido no Decreto Nº 8.540, de 9 de outubro de 2015, incluídas as taxas referentes à assinatura básica e o acesso ao pacote de dados nacional.

§ 1º Cabe à Pró-reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura (PROAGI), por meio de portaria específica, a atualização dos limites estabelecidos, sempre que necessário, observados os limites orçamentários.

§ 2º Os gastos mensais que não atingirem os limites estabelecidos, não formam saldo acumulado para utilização em meses subsequentes.

§ 3º O gasto mensal que ultrapassar o limite de custeio estabelecido deverá ser ressarcido pelo usuário.

Art. 31. O ressarcimento dos valores previstos deverá ser realizado por meio de GRU Simples.

#### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. Os casos omissos relacionados às questões técnicas serão decididos pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTIC), os demais casos serão encaminhados ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTIC).

Art. 33. Este documento passa a compor a Política de Segurança da Informação (POSIN) e alcança toda a UNILA.

Art. 34. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

4 de dezembro de 2020

### PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

#### PORTARIA Nº 820/2020/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/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 13.257, resolve:

Art. 1º Revogar a portaria nº 362/2020/PROGEPE, publicada no Boletim de Serviço nº 55, de 1º de julho de 2020, que designou a servidora NATALIA DE ALMEIDA VELOZO, Revisora de Textos, SIAPE 2144105, como substituta do titular da função de Chefe da Editora Universitária, Código FG-2

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

01 de dezembro de 2020

#### PORTARIA Nº 821/2020/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/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 13.257, resolve:

Art. 1º Designar a servidora FRANCIELI PADILHA BRAS COSTA, Programadora Visual, SIAPE 2997125, como substituta do titular da função de Chefe da Editora Universitária, Código FG-2.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

02 de dezembro de 2020

#### PORTARIA Nº 822/2020/PROGEPE

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 54/2020/GR, 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 alterada pela portaria nº 13/2018/GR e o processo nº 23422.014317/2020-19, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora LEOLINA VIEIRA DA SILVA OLIVEIRA, Administradora, SIAPE 1790829, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 07 para o padrão de vencimento 08, a partir de 28 de novembro de 2020.

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

FABIO SILVA MELO  
02 de dezembro de 2020

#### PORTARIA Nº 823/2020/PROGEPE

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 54/2020/GR, 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 alterada pela portaria nº 13/2018/GR e o processo nº 23422.014490/2020-04, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora ISABELLA DE AZEVEDO CARVALHO BRUM, Assistente em Administração, SIAPE 1178965, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 04 para o padrão de vencimento 05, a partir de 1º de dezembro de 2020.

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

FABIO SILVA MELO  
02 de dezembro de 2020

## PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

#### EDITAL Nº 116/2020/PRPPG

Dispõe sobre o resultado da análise dos recursos submetidos ao Edital nº 114/2020/PRPPG que divulgou o resultado preliminar das inscrições homologadas do Edital n.104/2020/PRPPG - PAIP)

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana nomeada pela Portaria UNILA nº 357/2019/GR, de 19 de junho de 2019, no uso de suas atribuições legais, delegadas pela Portaria n. 282/2020/GR, de 21 de agosto de 2020, considerando a Resolução CONSUN nº 28, de 25 de julho de 2014, alterada pela Resolução CONSUN nº 23/2017 e Resolução COSUP Nº 01, de 17 de junho de 2019, torna público o resultado da análise dos recursos submetidos no Edital n. 114/2020/PRPPG – PAIP.

#### 1. Resultado dos recursos

NOME COMPLETO	RECURSO
Cristiane Checchia	Deferido
Willian Zalewski	Indeferido
Gil Almeida Felix	Recurso não conhecido

DANUBIA FRASSON FURTADO  
27 de novembro de 2020

#### EDITAL Nº 117/2020/PRPPG

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana nomeada pela Portaria UNILA nº 357/2019/GR, de 19 de junho de 2019, no uso de suas atribuições legais, delegadas pela Portaria n. 282/2020/GR, de 21 de agosto de 2020, considerando a Resolução CONSUN nº 28, de 25 de julho de 2014, alterada pela Resolução CONSUN nº 23/2017 e Resolução COSUP Nº 01, de 17 de junho de 2019, torna público o resultado final do Edital n. 104/2020/PRPPG – PAIP.

#### 1 RESULTADO FINAL

1.1 As propostas abaixo contempladas estão em decrescente considerando a pontuação da planilha de produtividade intelectual docente, agrupadas por grande área de conhecimento.

Nome Completo	Grande área	Faixa de Apoio	Pontuação
Wagner Antonio Chiba de Castro	Ciências Biológicas	Faixa D: R\$ 8.000,00	211
Marcio de Sousa Goes	Ciências Exatas e da Terra	Faixa D: R\$ 8.000,00	391
Aline Theodoro Toci		Faixa D: R\$ 8.000,00	365
Marciana Pierina Uliana Machado		Faixa D: R\$ 8.000,00	166
José Ricardo Cezar Salgado		Faixa D: R\$ 8.000,00	149
Willian Zalewski		Faixa B: R\$ 2.500,00	067
Ramon Blanco de Freitas	Ciências Humanas	Faixa D: R\$ 8.000,00	535
Micael Alvino da Silva		Faixa C: R\$ 5.000,00	113
Gonzalo Patricio Montenegro Vargas		Faixa B: R\$ 2.500,00	080
Valdemar João Wesz Junior	Ciências Sociais Aplicadas	Faixa D: R\$ 8.000,00	379
Ana Carolina Parapinski dos Santos	Engenharias	Faixa D: R\$ 8.000,00	192
Marco Roberto Cavallari		Faixa B: R\$ 2.500,00	177
Débora Cota	Linguística, Letras e Artes	Faixa C: R\$ 5.000,00	116
Cristiane Checchia		Faixa D: R\$ 8.000,00	057
Marcela Boroski	Multidisciplinar	Faixa D: 8.000,00	314
Rafaella Costa Bonugli Santos		Faixa D: R\$ 8.000,00	299

DANUBIA FRASSON FURTADO  
30 de novembro de 2020

#### EDITAL Nº 118/2020/PRPPG

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana nomeada pela Portaria UNILA nº 357/2019/GR, de 19 de junho de 2019, no uso de suas atribuições legais, delegadas pela Portaria n. 282/2020/GR, de 21 de agosto de 2020, considerando a Resolução CONSUN Nº 09 de 7 de maio de 2018, torna público o edital de homologação das inscrições do Edital n. 105/2020/PRPPG - Prioridade América Latina e Caribe.

#### 1. INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

Nome Completo	Faixa de apoio conforme pontuação declarada
Aline Theodoro Toci	E
Ana Alice Aguiar Eleuterio	B
Ana Carolina Parapinski dos Santos	D
Angela Maria de Souza	A
Cleto Kaveski Peres	C
Edna Possan	E
Egon Vettorazzi	C
Francisney Pinto do Nascimento	A
Gustavo Oliveira Vieira	A
Helenice Maria Sacht	D

Herlander da Mata Fernandes Lima	D
Janine Padilha Botton	E
José Ricardo Cezar Salgado	A
Kelvinson Fernandes Viana	D
Leonardo Dos Passos Miranda Name	C
Lucas Ribeiro Mesquita	A
Marcela Boroski	E
Márcia Regina Becker	B
Marciana Pierina Uliana Machado	B
Marcio de Sousa Goes	E
Marco Roberto Cavallari	B
Marcos de Jesus Oliveira	A
Maria Das Graças Cleophas Porto	E
Michel Rodrigo Zambrano Passarini	D
Noé Villegas Flores	A
Ramon Blanco de Freitas	E
Ricardo Oliveira de Souza	A
Valdemar João Wesz Junior	D
Victor Arturo Martinez Leon	A
Wagner Antonio Chiba de Castro	B
Wellington Francisco	C
Willian Zalewski	A

Lyat Carolina cohen feria	Não Homologada	5.1
---------------------------	----------------	-----

Art.2 Os candidatos com inscrições não homologadas poderão apresentar justificativa mediante formulário do anexo I, que deverá ser entregue via e-mail através do endereço mobilidade.proint@unila.edu.br, até as 23h59m do dia 06/12/2020, com o assunto "Recurso – Auxílio Emergencial". Não serão aceitos recursos em qualquer outro formato.

Art. 3 Os casos omissos serão resolvidos pela banca de seleção de alunos em mobilidade.

## ANEXO I

### FORMULÁRIO PARA RECURSO À PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO AMERICANA

Referente ao edital nº 08/2020

Prezados Senhores,

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no presente edital, venho através deste apresentar o seguinte recurso\*:

1) Motivo do recurso (indique que item do Edital você considera que foi descumprido)

---



---



---



---

2) Justificativa fundamentada (diga por que você acha que o item foi descumprido)

---



---



---



---



---

3) Solicitação (com base na justificativa acima, apresente o que você pretende que seja reconsiderado)

---



---



---



---



---

\*O limite de linhas deve ser respeitado no ato da solicitação do recurso.

RODRIGO LUIZ MEDEIROS DA SILVA  
04 de dezembro de 2020

## 2. INSCRIÇÕES NÃO HOMOLOGADAS

Nome Completo	Motivo não homologação
Andrea Ciacchi	Não atende ao inciso IV, do item 3.1.
Clovis Antonio Brighenti	Não atende ao inciso V, do item 2.1.
Gil Almeida Felix	Não atende ao inciso V, do item 3.1; e indeferimento conforme item 7.8.
Guillermo Javier Díaz Villavicencio	Não atende ao inciso V, do item 2.1; e indeferimento conforme item 7.8.
Juan Agullo Fernandez	Não atende ao inciso III, IV e VI do item 3.1.
Luit Henrique Garcia Pereira	Não atende ao inciso IV, do item 3.1.
Oswaldo Hideo Ando Junior	Não atende ao inciso IV, do item 3.1.

DANUBIA FRASSON FURTADO  
01 de Dezembro de 2020

## PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

### EDITAL Nº 09/2020/SEMA

O PRÓ-REITOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, designado pela Portaria nº 365/2019/GR, de acordo §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, com base nas atribuições delegadas pela Portaria UNILA nº 798, de 09 de outubro de 2015 da UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, considerando a PORTARIA UNILA Nº 96/2020/GR, o EDITAL Nº 08/2020/SEMA/PROINT/UNILA de 27 de novembro de 2020, bem com o processo associado nº 23422.006232/2020-64, torna pública:

Art. 1 A homologação parcial das inscrições para concorrer aos auxílios emergenciais destinados aos estudantes em mobilidade acadêmica internacional, referente ao segundo semestre letivo de 2020.

#### Inscrições Homologadas:

Nome Completo	Situação
Amanda Gonçalves Carneiro	Homologada
Analis Yusmar Carrizales Sánchez	Homologada
Gloria Yolanda Valdiviezo Arriera	Homologada
Ian do Carmo de Oliveira	Homologada
Roxana Borda Mamani	Homologada
Yeison Andres Rojas Ramirez	Homologada

#### Inscrições Não Homologadas

Nome Completo	Situação	Item do Edital Descumprido
Julio Cesar Barbosa Martinez	Não Homologada	5.1

## INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA

### EDITAL Nº 34/2020/PPGIELA

A coordenadora do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos (PPGIELA) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), designada pela Portaria nº 817/2019/GR, publicada no boletim de serviço nº 504 de 13 de dezembro de 2019, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente edital, tendo em vista a inexistência de recursos administrativos frente ao resultado preliminar, a homologação do resultado final do processo seletivo de alunos (as) regulares 2021 para o curso de Mestrado Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos.

#### 1. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Linha de pesquisa: FRONTEIRAS, DIÁSPORAS E MEDIAÇÕES

Total de vagas: 07

Vagas de ampla concorrência: 06

Vagas para acesso afirmativo: 01

CANDIDATO (A)	MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA	MÉDIA FINAL DA 1ª FASE	NOTA DA 2ª FASE	MÉDIA FINAL DO PROCESSO SELETIVO	RESULTADO
ANTONELLA GESSI DE LIMA	ACESSO AFIRMATIVO	8,9	10	9,45	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.
KELIN REGINA DO NASCIMENTO	AMPLA CONCORRÊNCIA	8,68	10	9,34	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.
VICTÓRIA TUPINI PEREIRA	AMPLA CONCORRÊNCIA	8,75	8,5	8,62	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.
ALI SOBHA FAYAD	AMPLA CONCORRÊNCIA	8,5	8,5	8,5	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.
NATAN REIS AZARIAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	8,75	8	8,37	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.
PEDRO PAULO COSTA DE ALMEIDA	ACESSO AFIRMATIVO	8,06	8,5	8,28	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.
GABRIELA MARIA CHABATURA	AMPLA CONCORRÊNCIA	7,75	8,5	8,12	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.

Linha de pesquisa: PRÁTICAS E SABERES

Total de vagas: 05

Vagas de ampla concorrência: 04

Vagas para acesso afirmativo: 01

CANDIDATO (A)	MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA	MÉDIA FINAL DA 1ª FASE	NOTA DA 2ª FASE	MÉDIA FINAL DO PROCESSO SELETIVO	RESULTADO
EDISON HANSEL MIKELER RETAMAL MORALES	AMPLA CONCORRÊNCIA	8,7	10	9,35	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.
WILSON DAVID CABEZAS GALINDO	ACESSO AFIRMATIVO	8,5	10	9,25	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.
THALISON RAMON FERNANDES LIMA	AMPLA CONCORRÊNCIA	7,62	8	7,81	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.
FRANCISCO SIMOES	AMPLA CONCORRÊNCIA	7,1	8,5	7,8	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.

CANDIDATO (A)	MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA	MÉDIA FINAL DA 1ª FASE	NOTA DA 2ª FASE	MÉDIA FINAL DO PROCESSO SELETIVO	RESULTADO
JÉSSICA CARLOS PEREIRA	AMPLA CONCORRÊNCIA	7,1	8,5	7,8	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.

Linha de pesquisa: TRÂNSITOS CULTURAIS

Total de vagas: 06

Vagas de ampla concorrência: 05

Vagas para acesso afirmativo: 01

CANDIDATO (A)	MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA	MÉDIA FINAL DA 1ª FASE	NOTA DA 2ª FASE	MÉDIA FINAL DO PROCESSO SELETIVO	RESULTADO
MARIA CLARA RODRIGUES ARBEX	AMPLA CONCORRÊNCIA	8,87	10	9,43	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.
JOSUÉ CALEBE SILVEIRA DUTRA	AMPLA CONCORRÊNCIA	8,4	10	9,2	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.
ANA LIS DA SILVA E SILVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	8,75	9	8,87	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.
FEBE MARIANA AGUIRRE	AMPLA CONCORRÊNCIA	7,75	10	8,87	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.
BRUNA LUÍSA BURATTO REMES	AMPLA CONCORRÊNCIA	8,43	9	8,71	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.
TICYANE GARCEZ TELLES	ACESSO AFIRMATIVO	7,56	8,5	8,03	Candidato(a) aprovado(a) e classificado no processo seletivo.

#### 2. DA CHAMADA COMPLEMENTAR

2.1 Os(as) candidatos(as) abaixo foram aprovados(as) no processo seletivo mas não classificados(as) em primeira chamada em virtude de preenchimento de todas as vagas constantes no edital de abertura pelos(as) candidatos(as) elencados(as) no item 1 do presente edital. Os(as) candidatos(as) abaixo poderão ser convocados(as) caso haja desistências dos(as) candidatos(as) acima.

2.2 A convocação obedecerá às vagas disponíveis por linha e, em seguida, a ordem decrescente das médias finais.

Linha de pesquisa: FRONTEIRAS, DIÁSPORAS E MEDIAÇÕES

CANDIDATO (A)	MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA	MÉDIA FINAL DA 1ª FASE	NOTA DA 2ª FASE	MÉDIA FINAL DO PROCESSO SELETIVO	RESULTADO
GABRIEL ACÁCIO PRATA	AMPLA CONCORRÊNCIA	7,87	8	7,93	
JESSICA MAIARA DE SOUZA NOGUEIRA	ACESSO AFIRMATIVO	7,81	8	7,90	
MIRIAM FERREIRA DA SILVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	7,75	7,5	7,62	
MATHEUS ROQUE DE OLIVEIRA LIMA	AMPLA CONCORRÊNCIA	7,62	7,5	7,56	
LILIANE FLORES DE FREITAS GONÇALVES	ACESSO AFIRMATIVO	7,18	7	7,09	

LUIZ GUSTAVO BARROS BASÍLIO	AMPLA CONCORRÊNCIA	7	7	7
-----------------------------	--------------------	---	---	---

## Linha de pesquisa: PRÁTICAS E SABERES

CANDIDATO (A)	MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA	MÉDIA FINAL DA 1ª FASE	NOTA DA 2ª FASE	MÉDIA FINAL DO PROCESSO SELETIVO
JOSELAINE RAQUEL DA SILVA PEREIRA	AMPLA CONCORRÊNCIA	7,43	8	7,71
AMANDA RACIELLE SILVA CORREIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	7,25	8	7,62
KAREN CRISTINI FORNARI FRANCENER	AMPLA CONCORRÊNCIA	7,2	8	7,6
LEONARDO CARLINI BARBOSA	AMPLA CONCORRÊNCIA	7,1	8	7,55
INGRID NASCIMENTO EUCLIDES	AMPLA CONCORRÊNCIA	7,05	8	7,52
FRANCISCO HARLEY DE OLIVEIRA ALMEIDA	AMPLA CONCORRÊNCIA	7,7	7	7,35
DAVI DOS SANTOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	7,6	7	7,3
FERNANDA CRISTINA SOARES SPICA	ACESSO AFIRMATIVO	7,6	7	7,3
JIMMY CARTER LOPES SALGADO	AMPLA CONCORRÊNCIA	7	7	7

## Linha de pesquisa: TRÂNSITOS CULTURAIS

CANDIDATO (A)	MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA	MÉDIA FINAL DA 1ª FASE	NOTA DA 2ª FASE	MÉDIA FINAL DO PROCESSO SELETIVO
LARA FRATUCCI FRIAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	8,1	7	7,55

## 3. DOS (AS) CANDIDATOS (AS) ELIMINADOS (AS)

CANDIDATO (A)	MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA	LINHA DE PESQUISA PRETENDIDA	MÉDIA FINAL DA 1ª FASE	NOTA DA 2ª FASE	MÉDIA FINAL DO PROCESSO SELETIVO	MOTIVO DA ELIMINAÇÃO
DÊNER CANTO COSTA	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÁTICAS E SABERES	8,3	5	6,65	Candidato(a) com nota inferior a 7 na segunda fase.
PATRICIA CARVALHO E SILVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	TRÂNSITOS CULTURAIS	8,2	5	6,6	Candidato(a) com nota inferior a 7 na segunda fase.
DIOVANE ALVES DA SILVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	TRÂNSITOS CULTURAIS	7,06	6	6,53	Candidato(a) com nota inferior

CANDIDATO (A)	MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA	LINHA DE PESQUISA PRETENDIDA	MÉDIA FINAL DA 1ª FASE	NOTA DA 2ª FASE	MÉDIA FINAL DO PROCESSO SELETIVO	MOTIVO DA ELIMINAÇÃO
DANILO ESPINDOLA CATALANO	AMPLA CONCORRÊNCIA	TRÂNSITOS CULTURAIS	7	6	6,5	Candidato(a) com nota inferior a 7 na segunda fase.
DAIR APARECIDA PORTES	AMPLA CONCORRÊNCIA	TRÂNSITOS CULTURAIS	7	6	6,5	Candidato(a) com nota inferior a 7 na segunda fase.
BRUNA THAIS BERTOLINI	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÁTICAS E SABERES	7,35	5	6,17	Candidato(a) com nota inferior a 7 na segunda fase.
VANESSA MARA SOUSA DA COSTA	ACESSO AFIRMATIVO	PRÁTICAS E SABERES	8	0	4	Candidato(a) ausente na segunda fase.
IZABELA COSTA LEITE CURVINA	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÁTICAS E SABERES	7,2	0	3,6	Candidato(a) ausente na segunda fase.
LUANA DE PAULA SANTOS	ACESSO AFIRMATIVO	PRÁTICAS E SABERES	7,1	0	3,55	Candidato(a) ausente na segunda fase.

## 4. DAS INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA A MATRÍCULA DOS(AS) APROVADOS(AS) EM PRIMEIRA CHAMADA

4.1 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) e selecionados(as) em primeira chamada deverão encaminhar por e-mail a documentação solicitada entre os dias 27 a 29 de janeiro de 2021.

4.2 A matrícula não poderá ser realizada em outras datas.

4.3 Demais instruções acerca da documentação serão encaminhadas para o e-mail dos(as) aprovados(as) e disponibilizadas no Portal de Editais da UNILA, junto com o presente instrumento.

4.4 Até o dia 10 de dezembro serão enviadas as cartas de aceite para os endereços eletrônicos dos(as) estrangeiros(as) aprovados para fins de confecção do visto de estudante (visto IV).

4.5 Brasileiros(as) aprovados(as) que necessitarem de carta de aceite para fins de liberação profissional ou outros fins que se fizerem necessários, deverão solicitar a carta por e-mail para [secretaria.ppgiela@unila.edu.br](mailto:secretaria.ppgiela@unila.edu.br).

4.6 O não envio da documentação nas datas estipuladas para matrícula ou a entrega de documentação incompleta, acarretarão em perda da vaga.

4.7 Após a instituição dos procedimentos presenciais do curso, a documentação que será entregue por e-mail deverá ser apresentada em formato original e cópias para conferência da secretaria.

DIANA ARAUJO PEREIRA  
03 de dezembro de 2020.

**INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA,  
SOCIEDADE E POLÍTICA****PORTARIA Nº 3/2020/ILAESP**

O DIRETOR DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA, nomeado pela Portaria nº 553/2017/GR, de 26 de julho de 2017, no uso das atribuições legais, considerando a delegação de competência conferida pela Portaria nº 275/2020/GR de 21 de agosto de 2020; a Retificação da Portaria nº 275/2020/GR de 18 de novembro de 2020; a Resolução nº 07/2014/COSUEN; o Regimento Interno do Colegiado de Curso de Desenvolvimento Rural e Segurança Alimentar e o que consta no processo no 23422.012939/2018-80, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a vigência da Portaria nº 53/2018/PROGRAD de 02 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 390 de 03 de outubro de 2018 e da Portaria nº 49/2019/PROGRAD de 18 de setembro 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 481 de 20 de setembro 2019 que designaram os membros para constituírem o Colegiado de Curso de Graduação de Desenvolvimento Rural e Segurança Alimentar, grau bacharelado, e ratificar a composição do colegiado com os seguintes membros:

- I - VALDEMAR JOÃO WESZ JUNIOR, presidente, titular;
- II - REGIS DA CUNHA BELEM, docente, titular;
- III - ANA ALICE AGUIAR ELEUTERIO, docente, titular;
- IV - DIRCEU BASSO, docente, titular;
- V - EXZOLVILDRES QUEIROZ NETO, docente, titular;
- VI - GUILLERMO JAVIER DIAZ VILLAVICENCIO, docente, titular;
- VII - SILVIA APARECIDA ZIMMERMANN, docente, titular;
- VIII - IAN DO CARMO DE OLIVEIRA, discente, titular;
- IX - JOHAN SEBASTIAN ROMERO VIOLETH, discente, titular;
- X - ANDERSON ESTIBEN SANABRIA ZAMBRANO, discente, suplente;
- XI - ADRIELLE CHICERI DA SILVA, discente, suplente;
- XII - YASMINN FOUAD ABBAS, técnica-administrativa em educação, titular;

Art. 2º Esta prorrogação vigorará até 30 de junho de 2021 ou até homologação de novas eleições.

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

JOHNNY OCTAVIO OBANDO MORAN  
02 de dezembro de 2020

---