

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

Proposta de criação da unidade Prefeitura Universitária (PRU).

Prefeitura Universitária da UNILA (PRU)

A finalidade da Prefeitura Universitária da UNILA é gerir a infraestrutura física da Instituição, sendo responsável pela execução e fiscalização de projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura, sendo responsável também, pela gestão de espaços de uso comum, incluindo-se a segurança da Instituição, a manutenção preventiva e corretiva dos prédios e demais equipamentos, assim como a gestão dos serviços gerais, tais como serviços de limpeza, conservação, jardinagem, além de serviços terceirizados de apoio administrativo.

À Prefeitura Universitária da UNILA compete:

- I. Definir as políticas de gestão de obras e infraestrutura da UNILA;
- II. Projetar, licitar, executar, fiscalizar e receber obras e serviços de engenharia e arquitetura;
- III. Gerir os contratos dos imóveis locados pela UNILA;
- IV. Gerir o uso dos espaços comuns próprios e alugados pela UNILA;
- V. Gerir a contratação de obras e serviços de engenharia;
- VI. Elaborar os estudos de engenharia civil, engenharia elétrica, eletromecânica, mecânica, eletrônica e demais sistemas, para as unidades da UNILA;
- VII. Coordenar as atividades relacionadas com a manutenção predial dos diversos Campi da instituição;
- VIII. Manter e conservar imóveis e equipamentos tais como aparelhos de ar condicionado; elevadores e plataformas elevatórias;
- IX. Planejar, coordenar, controlar, dirigir e supervisionar as atividades relacionadas com a segurança patrimonial e de pessoas na Unila;

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

- X. Coordenar as informações institucionais da área de infraestrutura da UNILA e fornecê-las ao MEC e demais órgãos, além da comunidade em geral, democratizando a informação e proporcionando transparência;
- XI. Coordenar, acompanhar e orientar o desenvolvimento das atividades licitatórias que envolvam obras de engenharia e atividades correlatas;
- XII. Manter atualizado arquivos de normas, regulamentos e instruções referentes à gestão e utilização da infraestrutura dos Campi;
- XIII. Encaminhar as solicitações de projetos compreendendo planejamento e/ou intervenção no espaço físico, laudos ou pareceres técnicos pertinentes à Prefeitura Municipal da cidade;
- XIV. Propor diretrizes e ações para políticas de segurança patrimonial e pessoal no âmbito da UNILA;
- XV. Definir políticas relacionadas às ações de gestão de práticas de sustentabilidade ambiental.

São atribuições do Prefeito:

- 1) Coordenar estudos, projetos de engenharia, arquitetura e correlatos para os Campi da UNILA;
- 2) Preservar o acervo de documentos técnicos e disponibilizá-los em forma confiável aos usuários da Universidade;
- 3) Elaborar, acompanhar e processar a consolidação, junto com as diversas áreas da Prefeitura, do Plano Operacional e do Orçamento Anual da unidade;
- 4) Gerir o controle dos faturamentos relativos aos Serviços de Engenharia, contratados pela Prefeitura;
- 5) Preparar informações gerenciais sobre a realização orçamentária e contratos em andamento;
- 6) Aprovar os pedidos de fornecimento, solicitações de pagamento, medições, atestados, termos de recepção de serviços e autorizações de serviços específicos, assim como aprovar as autorizações de serviços de convênios por delegação da reitoria;
- 7) Planejar e acompanhar o desenvolvimento dos projetos elaborados e implementados pela Prefeitura;

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

- 8) Planejar e controlar as atividades de Projetos de Engenharia e de Suprimentos de Equipamentos Permanentes, assim como de Serviços Técnicos;
- 9) Emitir relatórios mensais e anuais das atividades desenvolvidas no âmbito da Prefeitura, assim como fornecer informações da Prefeitura necessárias para o informe da Reitoria;
- 10) Emitir ofícios e correspondência oficial, projetos e demais atos administrativos de sua área de atuação;
- 11) Coordenar o atendimento de pedidos de informações e pareceres na área de sua atuação;
- 12) Acompanhar os processos licitatórios que afetam a Prefeitura;
- 13) Manter o controle de gastos da Prefeitura;
- 14) Estabelecer diretrizes e normas, para articular e orientar processos, protocolos e fluxos no âmbito da Prefeitura;
- 15) Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Departamento de Operações (DEOP)

O DEOP tem por competência o planejamento, execução e fiscalização dos serviços de infraestrutura operacional, tais como: serviços de limpeza, asseio e conservação predial, copeiragem, jardinagem, apoio administrativo, segurança patrimonial e demais serviços gerais correlatos. Também é responsável pelos processos de aquisição de equipamentos voltados à infraestrutura dos espaços físicos, assim como por prestar apoio de infraestrutura para realização de eventos acadêmicos, sejam eles no âmbito da graduação, da pesquisa ou da extensão, nos espaços de uso comum da Universidade;

Atribuições do DEOP:

- 1) Planejar a demanda e elaborar a contratação dos serviços terceirizados relacionados à infraestrutura, como os serviços de: Limpeza, asseio e conservação predial; Inspetoria; Auxiliar de almoxarifado e operador de empilhadeira; Operador de máquina Costal (jardinagem); Segurança patrimonial

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

(vigias e vigilantes); Serviços de dedetização, desratização e controle de pombos; Serviços de sonorização e estruturas para eventos;

- 2) Planejar, com apoio das áreas técnicas, a contratação dos serviços de água, coleta de esgoto e energia elétrica para todas as unidades da UNILA;
- 3) Planejar e demandar, das áreas técnicas, a aquisição de mobiliários e equipamentos a serem utilizados em espaços de uso comum;
- 4) Planejar a aquisição de tecnologias, bens e materiais voltados ao apoio da execução dos serviços terceirizados descritos neste artigo;
- 5) Gerenciar e fiscalizar os contratos sob sua responsabilidade, realizando as seguintes atividades: Controle de OS, Controle de Saldo de Empenho, Registro de Ocorrências no SIPAC, Comunicação entre a Contratante e Contratada;
- 6) Realizar os processos de pagamento dos contratos sob responsabilidade do Departamento;
- 7) Fiscalizar os contratos de locação de imóveis da UNILA, sob gestão da Coordenadoria de Infraestrutura e Meio Ambiente, realizando as seguintes atividades: Registro de Ocorrências no SIPAC, Comunicação entre a Contratante e Contratada;
- 8) Gerenciar a Central de Serviços no que diz respeito aos Espaços Físicos e Apoio Logístico;
- 9) Encaminhar o pagamento das taxas Municipais (IPTU, Taxa de Lixo e Iluminação Públicas) dos imóveis próprios e alugados;
- 10) Elaborar o plano de ação da unidade para o ano subsequente;
- 11) Executar e acompanhar o andamento das ações planejadas para o ano;
- 12) Gerenciar as atualizações do conteúdo e informações das páginas no site institucional referentes ao Departamento;
- 13) Prestar informações, e assessorar à MACROUNIDADE para subsidiar respostas às solicitações da Auditoria Interna, Ouvidoria e órgãos de controle externo, em assuntos relativos ao Departamento e às unidades sob sua responsabilidade; e
- 14) Propor/elaborar Instruções Normativas e melhorias nos procedimentos relacionados à área de estrutura e serviços.
- 15) Atender as demandas relacionadas ao departamento, durante todo horário de funcionamento da UNILA (das 07h às 23h nos dias úteis de segundas às sextas-feiras, e aos sábados das 07h às 19h20min, conforme a Portaria N^o 154, de 29 de abril de 2022).

Seção de Segurança Institucional (SESI)

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

Compete à SESI promover, manter e fiscalizar a segurança dos usuários, instalações e equipamentos, mediante normatização e implementação de medidas e atividades empregadas elaboradas para este fim. Seu objetivo é dotar a UNILA do nível de segurança necessário para o desenvolvimento de suas atividades de administração, ensino, pesquisa e extensão.

Atribuições:

1. Dimensionar os serviços de vigilância orgânica, eletrônica, e de vigia;
2. Coordenar e fiscalizar os contratos relacionados à segurança institucional;
3. Elaborar e manter atualizados os planos, normas e procedimentos relativos às atividades de segurança física e patrimonial no âmbito da universidade;
4. Relacionar-se com as autoridades competentes, buscando cooperação nos assuntos de interesse da universidade, nas áreas de segurança e afins;
5. Interagir com os órgãos públicos e outras instituições vinculadas a tarefas afins na execução das atividades de segurança;
6. Demandar a compra de equipamentos, materiais e serviços afetos a sua área de atuação;
7. Exercer o controle dos materiais e equipamentos de uso da Seção de Segurança Institucional;
8. Dimensionar o sistema de monitoramento remoto de imagens (CFTV) e de alarmes/sensores de presença;
9. Manter em funcionamento o sistema de monitoramento, e, quando necessário, providenciar as atualizações necessárias;
10. Providenciar as imagens do sistema de monitoramento quando demandado por órgão superior;
11. Elaborar formulários para liberação de eventos e encaminhar às prestadoras de serviços de segurança;
12. Prestar assistência e assessoramento a Comunidade Acadêmica em assuntos relacionados à Segurança Institucional;

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

13. Mapear as áreas de risco, promovendo ações para melhoria da segurança de pessoas e instalações;
14. Propor treinamento para os corpos docente, técnico-administrativo e discente relacionado às ações de segurança;
15. Coordenar ações de promoção de segurança nos campi universitários junto às polícias federal, civil e militar e outros órgãos similares;

Seção de Apoio a Operações (SAO)

Compete à SAO manter os espaços de uso comum e seus correlatos, em condição de uso, assim como, executar as alterações de layout propostas pelas Unidades.

Atribuições:

1. Fiscalizar os contratos terceirizados relacionados à administração de espaços;
2. Gerenciar as solicitações de empréstimos de chaves dos espaços sob responsabilidade de PROAGI, equipamentos de audiovisual e mobiliários disponíveis para as atividades acadêmicas de graduação, pesquisa e extensão da UNILA;
3. Atender as demandas relacionadas aos eventos da Universidade no que diz respeito ao audiovisual e estrutura;
4. Disponibilizar estrutura para a realização de todos os concursos e processos seletivos realizados pelas Macrounidades demandantes;
5. Gerenciar as solicitações de movimentação de mobiliários e organização dos espaços de acordo com os layouts elaborados pela área técnica da UNILA;
7. Realizar periodicamente manutenção preventiva dos equipamentos audiovisuais instalados em salas de aula e espaços de uso comum;

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

8. Auxiliar no planejamento da contratação dos serviços de manutenção corretiva dos equipamentos audiovisuais instalados em salas de aula e espaços de uso comum;
9. Auxiliar no planejamento da aquisição de equipamentos de audiovisual e equipamentos de uso comum;
10. Gerenciar e atualizar as informações do módulo Espaços Físicos do SIPAC;
11. Gerenciar as solicitações de reservas das salas de reuniões sob responsabilidade da MACROUNIDADE via sistema (SIPAC);
12. Auxiliar o DEOP nos assuntos relacionados à utilização de espaços comuns;
13. Elaborar e acompanhar o plano de ação da unidade anualmente;
14. Propor normas de utilização dos espaços de uso comum da UNILA;
15. Propor/elaborar normas e melhorias nos procedimentos relacionados à administração dos espaços;
16. Atender as demandas relacionadas à gestão dos espaços, durante todo horário de funcionamento da UNILA (das 07h às 23h nos dias úteis de segundas às sextas-feiras, e aos sábados das 07h às 19h20min, conforme a Portaria N° 154, de 29 de abril de 2022).

Coordenadoria de Infraestrutura e Meio Ambiente (COIMA)

A COIMA tem como finalidade coordenar, supervisionar e controlar os projetos urbanísticos, arquitetônicos e de engenharia da Instituição, assim como, coordenar a execução das atividades necessárias à implantação, utilização e manutenção dos espaços físicos e demais infraestruturas dos Campi da UNILA, necessários para o adequado funcionamento da instituição.

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

Atribuições:

1. Elaborar, executar, acompanhar e consolidar o plano de ação anual da Coordenadoria;
2. Controlar a execução financeira dos contratos sob gestão da unidade e das subunidades no exercício financeiro;
3. Gerenciar os contratos de locação de imóveis de terceiros;
4. Consolidar os relatórios das unidades sob sua responsabilidade para subsidiar o acompanhamento da gestão da Pró-Reitoria;
5. Propor normativas e outros atos administrativos que se façam necessários para melhorias dos serviços das unidades sob sua responsabilidade;
6. Propor planos de promoção ao desenvolvimento sustentável, principalmente no eixo ambiental;
7. Coordenar as atividades relacionadas com a manutenção predial e de equipamentos, tais como ar condicionados, elevadores, plataformas elevatórias, etc.;
8. Planejar e propor espaços e estruturas compartilhadas, visando racionalização de uso dos espaços próprios e locados pela Unila;
9. Planejar, com apoio das áreas técnicas, a contratação dos serviços de água, esgoto, tratamento de efluentes e energia elétrica para todas as unidades da UNILA;
10. Planejar e demandar, das áreas técnicas, a aquisição de mobiliários e equipamentos a serem utilizados em espaços de uso comum.

Departamento de Obras e Projetos (DOP)

Cabe ao DOP a elaboração de estudos, projetos e orçamentação de processos que incluam necessidades de engenharia civil, arquitetura, mobiliário, paisagismo e urbanismo, elétrica, mecânica, eletromecânica e eletrônica dos diversos Campi da UNILA.

Atribuições do DOP:

- 1) Dar suporte técnico à Coordenadoria e à Prefeitura, ou para qualquer outra área, quando solicitado, na área de engenharia civil, arquitetura, paisagismo e urbanismo, elétrica, mecânica, eletromecânica, eletrônica, telecomunicações e de sistemas de controle, incluindo software, hardware e correspondentes sistemas de controle dedicados;

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

- 2) Estabelecer os critérios de projetos de engenharia civil, arquitetura, paisagismo e urbanismo, elétrica, mecânica e eletromecânica, eletrônica, telecomunicações e de sistemas de controle, determinando as normas e métodos aplicáveis à execução dos trabalhos;
- 3) Avaliar tecnicamente fornecedores e processos de fabricação de equipamentos, componentes infraestruturais, bens móveis e sistemas elétricos, mecânicos e eletromecânicos, eletrônica, telecomunicações e de sistemas de controle, abrangendo software, hardware e correspondentes sistemas de controle dedicados, com apoio da área de TI, quando necessário;
- 4) Elaborar as Especificações Técnicas de estruturas, acabamentos, bens móveis, sistemas, equipamentos, componentes e sistemas elétricos, mecânicos e eletromecânicos, de telecomunicações, eletrônicos e de sistemas de controle, abrangendo software e hardware destinados aos Campi da UNILA;
- 5) Aprovar os desvios de fabricação de estruturas, acabamentos, bens móveis, sistemas, equipamentos, componentes e sistemas elétricos, mecânicos e eletromecânicos, de telecomunicações, eletrônicos e de sistemas de controle, abrangendo software, hardware e correspondentes sistemas de controle, destinados aos Campi da UNILA, no caso que estes alterem as especificações técnicas, estudos ou projetos;
- 6) Participar, quando necessário, da inspeção de fabricação dos equipamentos, componentes e sistemas elétricos, mecânicos e eletromecânicos, abrangendo software, hardware e correspondentes sistemas de controle;
- 7) Aprovar os planos de inspeção, testes e ensaios dos equipamentos e sistemas, com a participação do Departamento de Operações e Serviços, quando necessário;
- 8) Especificar a classe de inspeção para os equipamentos, sistemas e materiais a adquirir ou reparar para os campi da UNILA;
- 9) Executar estudos e projetos específicos para a modernização e atualização tecnológica das instalações, sistemas e equipamentos elétricos, mecânicos e eletromecânicos, eletrônica, telecomunicações e de sistemas de controle, abrangendo software e hardware;
- 10) Acompanhar o avanço tecnológico relativo às estruturas civis e arquitetônicas, visando a otimização da manutenção das estruturas existentes e a adequação dos projetos futuros a novas configurações técnicas e econômicas, aprimorando sua confiabilidade;
- 11) Prestar apoio à Seção de Fiscalização de Obras, nos serviços de construção e montagem de equipamentos;

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

- 12) Elaborar um banco permanente de projetos estratégicos para a Unila;
- 13) Especificar tecnicamente os materiais referentes à infraestrutura predial, como por exemplo, forros, divisórias, mobiliários, etc, e estimar quantitativamente o uso e planejamento de aquisições;
- 14) Elaborar Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de referência, Planilha orçamentária, composições de custos, Critérios de medição e pagamento, Tabelas de etapas de pagamento, cronograma físico-financeiro relativos a processos licitatórios de obras civis e serviços de engenharia;
- 15) Elaborar a minuta das especificações técnicas relativas aos processos licitatórios de aquisições de materiais e equipamentos relativos às atribuições do departamento, bem como emitir os respectivos pedidos de compra.

Seção de Fiscalização de Obras – SEFO

Compete à SEFO fiscalizar a programação e a produção das obras civis e serviços de engenharia administrados pelo Departamento de Obras e Projetos

Atribuições:

- 1) Executar a fiscalização e o controle de qualidade das obras e serviços de engenharia, e comissionamento dos sistemas eletromecânicos de acordo com os projetos, especificações técnicas, cronogramas e instruções de montagens aprovadas pelo Departamento de Obras e Projetos;
- 2) Fiscalizar a execução do controle tecnológico do concreto, dos materiais de construção e outros, relativos às obras e serviços de engenharia;
- 3) Executar a medição física das obras e serviços de engenharia contratadas;
- 4) Fiscalizar o cumprimento das metas contratuais e atualizar os programas executivos dos serviços de obras civis;
- 5) Avaliar os recursos humanos e físicos das empresas contratadas;
- 6) Elaborar propostas alternativas dos planos de construção complementares e de projetos auxiliares;
- 7) Fiscalizar a execução dos serviços de topografia e sondagem geotécnica;
- 8) Elaborar a programação e o controle de projetos que serão executados pelas empresas contratadas;

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

- 9) Elaborar valorações de obras civis, instalações e montagens eletromecânicas, serviços diversos, materiais e equipamentos para subsidiar a emissão dos Pedidos de Suprimentos para novas contratações, aditamentos a Contratos e aquisições diversas;
- 10) Administrar e acompanhar o cumprimento dos contratos do Departamento de Obras e Projetos;
- 11) Executar a apropriação dos custos de todos os serviços e obras administrados pelo Departamento de Obras e Projetos;
- 12) Elaborar e emitir os Termos de Recebimento de Serviços (TRS);
- 13) Elaborar, emitir e controlar as Autorizações de Serviços Específicos (ASE) de acordo com os recursos orçamentários informados pela Coordenadoria de Infraestrutura e Meio Ambiente;
- 14) Executar as análises de custos e estudos econômicos de todos os contratos de obras e serviços administrados pelo Departamento de Obras e Projetos;
- 15) Executar o controle dos bens patrimoniais que o Departamento de Obras e Projetos e a Seção de Fiscalização mantém sob sua responsabilidade;
- 16) Preparar relatórios mensais do avanço físico/financeiro de cada contrato administrado pelo Departamento de Obras e Projetos;
- 17) Emitir Pareceres Técnicos que avaliem materiais e/ou serviços executados por empresas contratadas pela Prefeitura;
- 18) Fazer o Recebimento Provisório das obras, e durante o prazo de observação até o Recebimento Definitivo, considerando:
 - a) Verificar as condições de funcionamento das edificações e das instalações;
 - b) Apontar a existência de eventuais defeitos construtivos e de montagem, não observados quando do recebimento provisório, e notificar a empreiteira para providências;
 - c) Fiscalizar a execução das correções necessárias;
 - d) Avaliar e emitir parecer sobre o desempenho das edificações, equipamentos e sistemas visando o recebimento definitivo.
- 19) Demandar a compra de equipamentos, materiais e serviços afetos a sua área de atuação;

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

20) Cadastrar ocorrências que atualizem as informações sobre os contratos administrados pelo Departamento de Obras e Projetos e da Seção de Fiscalização no Livro do Fiscal no sistema SIPAC;

21) Cadastrar e emitir relatórios das informações das obras administradas pelo Departamento de Obras e Projetos nos sistemas de monitoramento do governo federal.

Divisão de Manutenção (DIM)

É competência da DIM planejar, programar, coordenar, executar e controlar as atividades de manutenção de conservação dos Campi da UNILA, incluindo-se a manutenção elétrica, hidráulica, divisórias, móveis, ferragens, aberturas, coberturas, pintura, pisos e revestimentos, e serviços de chaveiro de todas as edificações.

Atribuições:

- 1) Planejar a demanda e elaborar a contratação dos serviços terceirizados relacionados à manutenção, como por exemplo: Serviços de manutenção predial preventiva e corretiva; Serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataforma elevatória; Serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema solar de aquecimento de água; Serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado; Serviços de tratamento de água para abastecimento (poço artesiano);
- 2) Gerenciar (gestão do contrato) e fiscalizar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, realizando as seguintes atividades: Controle de OS; Controle de Saldo de Empenho; Registro de Ocorrências no SIPAC; Comunicação entre a Contratante e Contratada; realizar os Processo de Pagamento dos Contratos Vigentes;
- 3) Planejar, programar, executar e controlar as atividades de inspeções e reparos em estruturas civis, efetuando, em conjunto com o Departamento de Obras e Projetos, a análise prévia de falhas e defeitos;
- 4) Atender, de imediato, solicitações de intervenção, mesmo que não formalizadas, de natureza civil dos Campi da UNILA na ocorrência de anormalidades excepcionais, visando garantir sua segurança e integridade operacional;
- 5) Realizar alterações/adequações estruturais nos espaços de acordo com os layouts elaborados pela área técnica da UNILA;

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

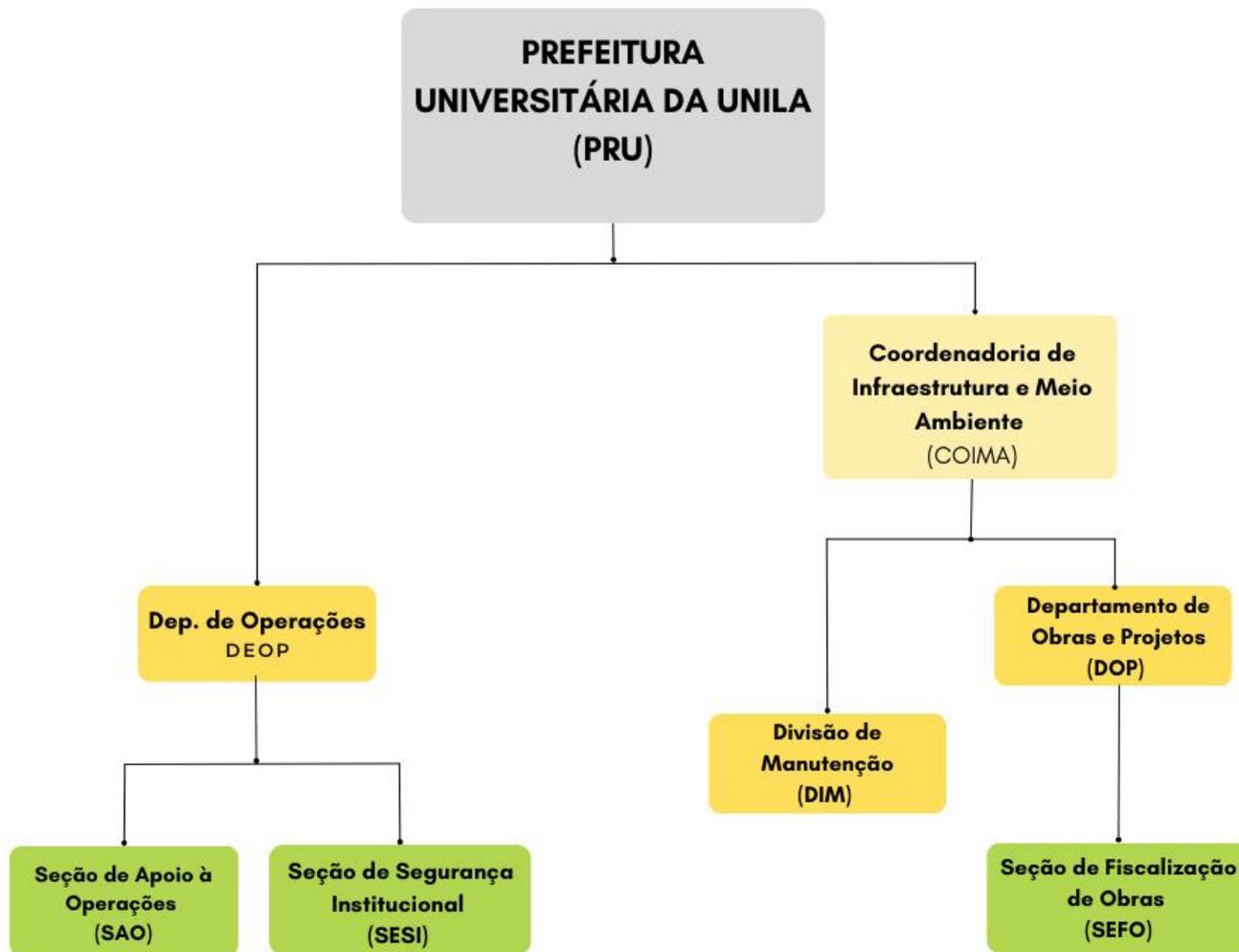
- 6) Planejar a aquisição de tecnologias, bens e materiais voltados ao apoio da execução dos serviços terceirizados descritos neste artigo;
- 7) Gerenciar a Central de Serviços;
- 8) Elaborar e acompanhar o plano de ação da unidade anualmente;
- 9) Propor/elaborar normas e melhorias nos procedimentos relacionados à área de manutenção;
- 10) Prestar informações, assessorar a Macrounidade para subsidiar respostas às solicitações da Auditoria Interna, Ouvidoria e órgãos de controle externo, em assuntos relativos ao Departamento e às unidades sob sua responsabilidade;
- 11) Atender as demandas relacionadas ao departamento, durante todo horário de funcionamento da UNILA (das 07h às 23h nos dias úteis de segundas às sextas-feiras, e aos sábados das 07h às 19h20min, conforme a Portaria Nº 154, de 29 de abril de 2022).

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

Para a realização das atividades supramencionadas requer-se uma equipe qualificada, que combine conhecimento técnico sólido, habilidades de comunicação eficaz, pensamento crítico e criatividade para desenvolver soluções inovadoras e seguras. Nessa dinâmica, apresenta-se uma **sugestão** de dimensionamento de servidores nas unidades, visando a composição de uma equipe especializada e multidisciplinar, que contemple o atual quadro de servidores já envolvidos nas áreas:

	Eng. Civil	Arq.	Ass.	Sec. Exe	Mestre de Edif. e Infra	Eng. Eletrecista	Tec. eletrotécnica	Adm.	Tec. Audiovisua I	Desenhista -Projetista	Tec Edific .	Eng. Seg Trab	Eng. Mec.	Eng. Amb	Eng. Telecomunicações
PRU	1			1				1							
COIMA			1								1			1	
DEOP	1		2		2										
DIM	2	1	2		1	1	1						1		
SAO		1	2						1						
SESI			2												1
DOP	1	2	1				1			1					
SEFO	1	1	1									1			

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

Dúvidas podem ser enviadas diretamente para o e-mail:
reitoria.gabinete@unila.edu.br

A consulta pública ficará disponível até 20/11/2023, pelo link:

<https://forms.gle/KZxudEm2Ku8UHBwJ7>

