



Boletim de Serviço

Universidade Federal da Integração Latino-Americana



ANO

VI

Nº

139

DATA DE PUBLICAÇÃO

13 de fevereiro de 2015

PORTARIA UNILA Nº 126, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 20 da Lei Nº 8.112/90 e o que consta no processo 23422.001292/2014-46,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado final do estágio probatório do servidor abaixo relacionado:

Servidor(a)	Cargo	IAPE	Data Homologação	Resultado
ALESSANDRO RUCHINSQUE LUIZ	Técnico de Tecnologia da Informação	1916407	01/02/2015	Aprovado

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 127, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 35 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.001458/2015-13,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar, a pedido, a servidora CLAUDIA MARIA SERINO LACERDA MUNIZ, Secretária Executiva, IAPE 1916998, da função de chefe da Secretaria Geral da Reitoria, código FG-1, designada pela Portaria UNILA Nº 235/2014, publicada no Diário Oficial da União nº 65, de 04 de abril de 2014, página 38, a partir de 09 de março de 2015.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 128, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 9º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.001458/2015-13,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ROSELAINÉ BERNARDINO, Secretária Executiva, IAPE 1634335, para exercer a função de Chefe da Secretaria Geral da Reitoria, código FG-1, a partir de 09 de março de 2015.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 130, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, e Considerando as atribuições estabelecidas no sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, a necessidade de descentralização dos procedimentos para a concessão de diárias e passagens e atendendo ao art. 30 da I.N. PROAGI nº 03/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para o encargo de Solicitante de Viagem e de Solicitante de Passagem, no âmbito do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política – ILAESP, a servidora RAPHAELLA KARINE NASCIMENTO E SILVA, Assistente em Administração, IAPE 2145830, CPF nº 405.563.618-06.

Art. 2º O SCDP atribui o perfil de SOLICITANTE DE VIAGEM as responsabilidades de cadastramento da solicitação inicial da viagem, prorrogação e complementação de viagem, formalização de prestação de contas, anexação de documentos, cancelamento de viagem e exclusão de SCDP.

Art. 3º O SCDP atribui o perfil de SOLICITANTE DE PASSAGEM a responsabilidade de efetuar os procedimentos de cotação de preços de passagens junto às companhias aéreas e agência de viagens, devendo realizar o lançamento do roteiro selecionado no SCDP e encaminhar para aprovação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 131, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, Portaria MEC nº 9, de 29 de junho de 2006 e o que consta no processo 23422.012231/2014-12,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional a servidora YULLA GONCALVES RUAS LUCAS, Assistente em Administração, IAPE 1902541, nível de Classificação D, do nível de capacitação II para o nível III, a partir de 17 de novembro de 2014.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 132, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 35 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.001573/2015-80,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar, a pedido, a servidora NOEMI FERREIRA FELISBERTO PEREIRA, Técnica em Assuntos Educacionais, IAPE 1837310, da função de Chefe da Divisão de Acompanhamento das Ações de Extensão, código FG-2, designada pela Portaria UNILA Nº 530/2013, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2013, página 34, a partir de 02 de março de 2015.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 133, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da

Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso I do art. 35 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.001588/2015-48, RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a servidora ROSE CLER OBREGAO LOPES, Técnica em Contabilidade, SIAPE 1955737, da função de Chefe da Seção de Patrimônio, designada pela Portaria UNILA Nº 355/2013, publicada no Diário Oficial da União de 02 de julho de 2013, página 27.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 134, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 9º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.001588/2015-48, RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ANA CRISTINA WELTER, Assistente em Administração, SIAPE 2141393, para exercer a função de Chefe da Seção de Patrimônio, código FG-3.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 135, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 9º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.001519/2015-34, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor NILSON CARLOS VIEIRA JUNIOR, Bibliotecário-Documentalista, SIAPE 2146682, para exercer a função de Chefe do Serviço de Atendimento ao Usuário da BIUNILA, código FG-4.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 136, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria MPOG nº 15, de 03 de fevereiro de 2015, e a Resolução CONSUN nº 45, de 18 de dezembro de 2014, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o Calendário Administrativo para o ano de 2015, na forma do Anexo I.

Art. 2º Os dias de guarda dos credos e das religiões, não relacionados nesta Portaria, poderão ser compensados na forma do inciso II do art. 44 da Lei 8.112/1990.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

ANEXO I

1º de janeiro – Confraternização Universal (Feriado Nacional)

16 de fevereiro – Carnaval (Ponto Facultativo)

17 de fevereiro – Carnaval (Ponto Facultativo)

18 de fevereiro – Quarta-feira de Cinzas (Ponto Facultativo)

03 de abril – Sexta-feira da Paixão (Feriado Nacional)

20 de abril – Recesso Administrativo

21 de abril – Tiradentes (Feriado Nacional)

1º de maio – Dia do Trabalho (Feriado Nacional)

04 de junho – Corpus Christi (Ponto Facultativo)

05 de junho – Recesso Administrativo

10 de junho – Aniversário de Foz do Iguaçu (Feriado Municipal)

24 de junho – São João Batista – Padroeiro de Foz do Iguaçu (Feriado Municipal)

07 de setembro – Independência do Brasil (Feriado Nacional)

12 de outubro – Nossa Senhora Aparecida – Padroeira do Brasil (Feriado Nacional)

30 de outubro – Dia do Servidor Público – art. 236 da Lei nº 8.112/1990 (Ponto facultativo)

02 de novembro – Finados (Feriado Nacional)

15 de novembro – Proclamação da República (Feriado Nacional)

24 de dezembro – Véspera de Natal (Ponto Facultativo)

31 de dezembro – Véspera de Ano Novo (Ponto Facultativo)

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 137, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 1º do Decreto nº 91.800/1985; art. 95 da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, Decreto nº 1.387/95, com alterações dadas pelos Decretos nº 2.349/99 e nº 3.025/99 e o que consta no processo 23422.001504/2015-76,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor ANAXSUELL FERNANDO DA SILVA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1526904, no período de 07 a 22 de fevereiro de 2015, para participar de curso Intensivo de Espanhol, pelo “Programa de Mobilidade Acadêmica”, para Córdoba, Argentina.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 138, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os arts. 5º e 6º da Medida Provisória nº 2.174-28 de 24 de agosto 2001 e o que consta no processo nº 23422.001487/2015-77,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder redução de jornada de trabalho de oito horas diárias e quarenta horas semanais para seis horas diárias e trinta horas semanais, a servidora DANIELA JAQUELINE DE ALMEIDA QUARESMA, Assistente em Administração, SIAPE 2129208, a partir de 09 de fevereiro de 2015.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 139, DE 09 DE FEVEREIRO DE

2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e o que consta no processo 23422.011590/2014-44,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor RICARDO DUTRA REZENDE, Bibliotecário-Documentalista, SIAPE 1833757, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 02 para o padrão de vencimento 03, a partir de 23 de outubro de 2014.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 140, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 20 da Lei Nº 8.112/90 e o que consta no processo 23422.001332/2014-50,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado final do estágio probatório da servidora abaixo relacionada:

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
VANESSA WOICOLESCO GABRIELLE	Técnica em Assuntos Educacionais	1916955	08/02/2015	Aprovada

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 141, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 20 da Lei Nº 8.112/90 e o que consta no processo 23422.001336/2014-38,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado final do estágio probatório do servidor abaixo relacionado:

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
RUDNEY BOSTEL	Engenheiro Civil	1916792	09/02/2015	Aprovado

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 142, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 20 da Lei Nº 8.112/90 e o que consta no processo 23422.011595/2014-77,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado final do estágio probatório do servidor abaixo relacionado:

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado

JOSE SERGIO SILVA DE ALMEIDA	Administrador	1916374	06/02/2015	Aprovado
------------------------------	---------------	---------	------------	----------

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 143, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 20 da Lei Nº 8.112/90 e o que consta no processo 23422.001333/2014-02,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado final do estágio probatório do servidor abaixo relacionado:

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
RAFAEL DRAGO	Assistente em Administração	1916680	09/02/2015	Aprovado

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 144, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 20 da Lei Nº 8.112/90 e o que consta no processo 23422.001331/2014-13,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado final do estágio probatório do servidor abaixo relacionado:

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
SAMUEL MONTEIRO RODRIGUES	Assistente em Administração	1916447	07/02/2015	Aprovado

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 145, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ANGELA MARIA DE SOUZA, Pró-Reitora de Extensão, SIAPE 1851747, como substituta do titular do cargo de Reitor, código CD-1, no período de 11 a 13 de fevereiro de 2015.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 146, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no inciso I do art. 9º da Lei 8.112/1990, no Decreto nº 7.485, de 18/05/11, na Portaria Interministerial nº 461, de 20/11/13, D.O.U. de 21/11/13, no Edital Progepe nº 01, de 09/01/2014, publicado no DOU

de 10/01/2014, do concurso público para o cargo de Professor do Magistério Superior, Classe A, Nível 1, da Carreira do Magistério Superior, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e o que consta no processo 23422.001817/2015-24,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ADRIANA CHALITA GOMES na vaga de código nº 930338.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 147, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no inciso I do art. 9º da Lei 8.112/1990, no Decreto nº 7.485, de 18/05/11, na Portaria Interministerial nº 461, de 20/11/13, D.O.U. de 21/11/13, no Edital Progepe nº 01, de 09/01/2014, publicado no DOU de 10/01/2014, do concurso público para o cargo de Professor do Magistério Superior, Classe A, Nível 1, da Carreira do Magistério Superior, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e o que consta no processo 23422.001824/2015-26,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear CONCEIÇÃO APARECIDA WOYTOVETCH BRASIL na vaga de código nº 905000.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 148, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no inciso I do art. 9º da Lei 8.112/1990, no Decreto nº 7.485, de 18/05/11, na Portaria Interministerial nº 461, de 20/11/13, D.O.U. de 21/11/13, no Edital Progepe nº 01, de 09/01/2014, publicado no DOU de 10/01/2014, do concurso público para o cargo de Professor do Magistério Superior, Classe A, Nível 1, da Carreira do Magistério Superior, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e o que consta no processo 23422.001814/2015-91,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ROBERTO DE ALMEIDA na vaga de código nº 930337.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 149, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso I do art. 1º do Decreto nº 91.800/1985; Decreto da Presidência da República nº 1.387/95 alterado pelos Decretos nº 2.349/99 e nº 3.025/99, §2º do art. 1º do Decreto nº 5.992/2006; art. 6º e inciso IV do art. 7º do Decreto nº 7.689/2012; art. 95 da Lei 8.112 de 11 de

dezembro de 1990, Autorização do Ministério da Educação nº 20140407.1909 e o que consta no processo 23422.001479/2015-21,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus, da servidora GISELE RICOBOM, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1729514, no período de 23 de fevereiro a 02 de março de 2015, para expor o projeto institucional da Unila no “III Congreso Juvenil del Alto Piura y I Congreso Internacional de Jóvenes Latinoamericanos” e para cumprir cronograma de Missão Internacional, desenvolvendo agenda institucional, para La Paz, Bolívia e para Lima e Piura, Peru.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 165, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015

A Reitora *pro tempore* em exercício, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designada pela Portaria nº 145/2015, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Boletim de Serviço da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

§ 1º Serão publicados no Boletim de Serviço, os atos praticados pelas autoridades da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), observadas as normas legais e regulamentares pertinentes à divulgação de atos mediante boletim de pessoal ou serviço.

§ 2º O Boletim de Serviço será editado e publicado pela Secretaria de Comunicação Social (SECOM) da UNILA semanalmente, às sextas-feiras e a publicação será exclusivamente em meio eletrônico, estando disponível na página da Universidade.

§ 3º Os documentos para publicação no Boletim deverão ser encaminhadas à SECOM, através do e-mail boletimdeservico@unila.edu.br, até a sexta-feira, às 10h.

§ 4º O envio do material para publicação deverá ser feito pelos servidores designados pela Unidade Administrativa, que, por sua vez, deverá informar à SECOM quais os profissionais responsáveis pelo envio dos documentos.

§ 5º O Boletim de Serviço tem um modelo pré-definido, que será enviado a todas as unidades e deverá ser usado como parâmetro para elaboração das publicações.

§ 6º A edição dos documentos devem seguir as normas relacionadas no ANEXO I desta Portaria.

Art. 2º Revoga-se a Portaria Unila nº 102, de 03 de novembro de 2010.

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

ANEXO I

Normas para edição do boletim:

As publicações não podem conter figuras;

Os títulos de cada publicação devem estar em caixa alta, sem negrito;

A data da publicação deve estar no título;

A publicação deve terminar com a assinatura (nome) do chefe da Unidade, em caixa alta.

FORMATAÇÃO DO TEXTO

Página formatada em duas colunas;

Fonte: Arial / tamanho 9 / sem negrito;

Parágrafo: 0,00 mm em todos os recuos;

Espaçamento simples em todas as linhas;

Não deve haver espaços entre as linhas.

FORMATÇÃO DAS TABELAS

As tabelas devem ser feitas no Writer ou Word;
Nunca usar planilhas do Calc ou Excel;
Fonte das tabelas: Arial / tamanho 5 / sem negrito.

ANGELA MARIA DE SOUZA

PORTARIA PROGEPE Nº 46 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria UNILA 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786/2013, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os Artigos 11 e 12 da Lei nº 11.091/05 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/08, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/12, os Anexos II e III do Decreto nº 5.824/06 e o que consta no processo nº 23422.001073/2015-48, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), a partir de 29 de janeiro de 2015, ao servidor WALDEMIER ELEUTERIO LUCHIS, Mestre de Edificações e Infraestrutura, SIAPE 2139502, correspondente ao curso de Graduação em Engenharia – Habilitação em Engenharia Ambiental.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 47 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria UNILA 722/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786/2013, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os Artigos 11 e 12 da Lei nº 11.091/05 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/08, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/12, os Anexos II e III do Decreto nº 5.824/06 e o que consta no processo nº 23422.013786/2014-73, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), a partir de 17 de dezembro de 2014, a servidora MICHELLI BONETE, Assistente em Administração, SIAPE 2146535, correspondente ao curso de Graduação em Administração.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 48 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria UNILA 722/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786/2013, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os Artigos 11 e 12 da Lei nº 11.091/05 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/08, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/12, os Anexos II e III do Decreto nº 5.824/06 e o que consta no processo nº 23422.013780/2014-04, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), a partir de 17 de dezembro de 2014, a servidora LUISA CECILIA CALDART, Assistente

em Administração, SIAPE 2160765, correspondente ao curso de Graduação em Administração.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 049 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria PROGEPE 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786/2013, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o inciso I do art. 36 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.001720/2015-11, RESOLVE:

Art. 1º Remover o servidor LUIZ FERNANDO KIIHL MATIAS, Administrador, SIAPE 1661292, da Ouvidoria para a Secretaria de Comunicação Social, a partir de 27 de janeiro de 2015.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 50 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria PROGEPE 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786/2013, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o inciso I do art. 36 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.000727/2015-16, RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora ELOIZA ALEXANDRE DE SOUZA SILVA, Assistente em Administração, SIAPE 2139264, da Divisão de Apoio às Comissões Institucionais para a Divisão de Compras.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 51 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2015.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria UNILA 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.001754/2015-14, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 338238, como substituto do titular do cargo de Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, código CD-2, a partir de 06 de fevereiro de 2015.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 52 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-

AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria UNILA 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor DALGLISH FERNANDO VIEIRA, Assistente em Administração, SIAPE 2162860, como substituto do titular da função de Chefe do Departamento de Ações de Extensão, código FG-1, no período de 18 de fevereiro a 27 de março de 2015.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 53 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora TEREZA MARIA SPYER DULCI, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2885320, como substituta do titular do cargo de Diretor do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política, código CD-3, no período de 09 a 23 de fevereiro de 2015.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 054 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria PROGEPE 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786/2013, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o inciso I do art. 36 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.001921/2015-19,

RESOLVE:

Art. 1º Remover o servidor RAFAEL SANDERSON SANTOS DA SILVA, Assistente em Administração, SIAPE 1102355, do Departamento de Ações de Extensão para o Serviço de Gestão de Recursos.

Art. 2º Remover o servidor ROGERIO MOTTA MOREIRA, Assistente em Administração, SIAPE 2140090, do Departamento de Ações de Extensão para a Seção de Apoio às Ações de Extensão.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 055 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria PROGEPE 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786/2013, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o inciso I do art. 36 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.001969/2015-27,

RESOLVE:

Art. 1º Remover o servidor MARCOS LUIZ WILHELM, Técnico de Tecnologia da Informação, SIAPE 2148382, da Divisão de Suporte Técnico para a Divisão de Sistemas.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 056 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria UNILA 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.0001588/2015-48,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria PROGEPE nº 201/2014, publicada no Boletim de Serviço nº 116, de 22 de agosto de 2014, que designou a servidora ANA CRISTINA WELTER, SIAPE 2141393, como substituta do titular da função de Chefe da Seção de Patrimônio, código FG-3, a partir de 09 de fevereiro de 2015.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 057 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2015.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria PROGEPE 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786/2013, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o inciso I do art. 36 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.001556/2015-42,

RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora CRISTIANE MARCIA DURANTE, Assistente em Administração, SIAPE 1825727, do Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política para a Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 2º Remover o servidor DIEGO LUIZ RIBEIRO DE OLIVEIRA MARTINS, Assistente em Administração, SIAPE 1902836, da Biblioteca Latino-Americana para o Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 058 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2015.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria PROGEPE 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786/2013, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o inciso I do art. 36 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.001555/2015-06,

RESOLVE:

Art. 1º Remover o servidor ALEXANDRE BELO, Secretário Executivo, SIAPE 2143944, do Departamento Administrativo

do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política para a Divisão de Apoio às Comissões Institucionais.

Art. 2º Remover o servidor MAURI ANTONIO GAUER JUNIOR, Assistente em Administração, SIAPE 2124193, da Biblioteca Latino-Americana para o Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 59, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2015.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria PROGEPE nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786/2013, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o Art. 98 da Lei nº 8.112/90 e o que consta no processo nº 23422.001353/2015-56,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder horário especial para servidor estudante a JULIANE NATAL PERETTI, Assistente em Administração, SIAPE 1906966, lotada na Seção de Acompanhamento de Desempenho e Carreiras.

Art. 2º O horário especial terá vigência de 02 de fevereiro a 17 de abril de 2015, período no qual a servidora deverá proceder à compensação de horário com vistas a cumprir a jornada de trabalho de quarenta horas semanais.

§1º A compensação de horário de que trata o *caput* será realizada em consonância com a proposta apresentada pela servidora em questão, constante nos autos do processo e com expressa aprovação de sua chefia imediata.

§2º A chefia imediata da servidora ficará responsável pelo acompanhamento da compensação de horário de que trata o *caput*.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 60 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2015.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria PROGEPE nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786/2013, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o Art. 98 da Lei nº 8.112/90 e o que consta no processo nº 23422.000706/2014-10,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder horário especial para servidor estudante a FERNANDO CESAR MENDES BARBOSA, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 1652668, lotado na Coordenadoria de Extensão.

Art. 2º O horário especial terá vigência a partir de 03 de fevereiro de 2015, período no qual o servidor deverá proceder à compensação de horário com vistas a cumprir a jornada de trabalho de quarenta horas semanais.

§1º A compensação de horário de que trata o *caput* será realizada em consonância com a proposta apresentada pelo servidor em questão, constante nos autos do processo e com expressa aprovação de sua chefia

imediate.

§2º A chefia imediata do servidor ficará responsável pelo acompanhamento da compensação de horário de que trata o *caput*.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROAGI Nº 14, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 632/2013, publicada no Boletim de Serviço nº 69, de 13/09/2013, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº 09/2014, firmado com a empresa VEPER – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA LTDA, que tem como objeto contratação de serviços de vigilância armada e desarmada, que serão prestados pela contratada, nas condições estabelecidas no termo de referência, anexo do edital de licitação, pregão eletrônico 36/2013, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Edson Carlos Thomas – Administrador, Matrícula SIAPE nº 1828798, lotado na Coordenadoria de Infraestrutura, do termo de contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta de controle de gestão do contrato – geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Cleide Miglioli – Administradora, Matrícula SIAPE nº 1910208, lotado na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Unidade CENTRO: Joasio de Aquino – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2145320, lotado na Seção de Administração de Espaços; e Ivania Ferronato – Assessora da Reitoria, Matrícula SIAPE nº 1885536, lotado na Assessoria da Reitoria; Unidade ALMADA: David Willian de Campos Rocha – Assistente em

Administração, Matrícula SIAPE nº 2134676, lotado na Seção de Manutenção Predial; e Roberson Luiz Martins da Cruz – Técnico em Eletrotécnica – Matrícula SIAPE nº 2139311 – lotado na Seção de Manutenção Predial; Unidade VILA A: William Ricardo Munaretto – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2148277, lotado no Serviço de Gestão de Serviços Terceirizados; e José Leandro Porto Targão – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2148323, lotado na Seção de Administração de Espaços; Unidade UNIAMERICA: Vagner Miyamura – Administrador, Matrícula SIAPE nº 2144202, lotado na Pró-Reitoria de Graduação; e Roseane dos Santos – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2138656, lotado no Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza; Unidade CAIXA: Jeferson Magnun Delpino – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2146731, lotado na Seção de Patrimônio; e Cícero Ramon Bezerra – Assistente em Administração, SIAPE nº 2145997, lotado na Seção de Almoxarifado; Unidade MORADIA: Luan Matthaeus Rover Fagundes da Silva – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2141753, lotado no Departamento de Gestão de Moradias; e Cláudia Janice Hilgert – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1826882, lotado no Departamento de Gestão de Moradias; Unidade CAMPUS/OBRA: William Ricardo Munaretto – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2148277, lotado no Serviço de Gestão de Serviços Terceirizados; e José Leandro Porto Targão – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2148323, lotado na Seção de Administração de Espaços, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Douglas Dezordi Link – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1826805, lotado na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

LUIZ MARCOS DE OLIVEIRA SILVA

PORTARIA PROAGI Nº 15, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 632/2013, publicada no Boletim de Serviço nº 69, de 13/09/2013, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº 03/2011, firmado com a empresa ONDREPSB PR LIMPEZA E SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, que serão prestados pela contratada, nas condições estabelecidas no termo de referência, anexo do edital de licitação, pregão eletrônico IFPR SRP 10/2010, ata de registro de preços 06/2010, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Viviana Beatriz Huespe Aquino Vieira – Administradora, Matrícula SIAPE nº 1957479, lotada no Departamento de Estruturas e Serviços, do termo de contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta de controle de gestão do contrato – geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Cleide Miglioli – Administradora, Matrícula SIAPE nº 1910208, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Unidade CENTRO: Joasio de Aquino – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2145320, lotado na Seção de Administração de Espaços; e Ivania Ferronato – Assessora da Reitoria, Matrícula SIAPE nº 1885536, lotada na Assessoria da Reitoria; Unidade ALMADA:

David Willian de Campos Rocha – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2134676, lotado na Seção de Manutenção Predial; e Heberly Huiton Amaral – Técnico em Eletrotécnica – Matrícula SIAPE nº 2141144 – lotado na Seção de Manutenção Predial; Unidade VILA A: Nardeli Anastácio De Andrade – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2146959, lotado no Serviço de Gestão de Serviços Terceirizados; e Carolina Corazon Nunes – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2144700, lotada no Serviço de Gestão de Serviços Terceirizados; Unidade PTI: Marcel Carlos Nieuwenhoff da Silva – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2134632, lotado na Seção de Administração de Espaços; e Solange Aikes – Técnico de Laboratório, Matrícula SIAPE nº 1847352, lotada no Departamento de Laboratórios de Ensino; Unidade MORADIA: Claudia Janice Hilgert – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1826882, lotada no Departamento de Gestão de Moradias; e Flávia Caroline Correia Valvassori – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2145388, lotada no Departamento de Gestão de Moradias, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Jorge Alberto Bittencourt Saraiva – Técnico em Contabilidade, Matrícula SIAPE nº 2150041, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, especifica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

LUIZ MARCOS DE OLIVEIRA SILVA

(UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 632/2013, publicada no Boletim de Serviço nº 69, de 13/09/2013, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº 03/2014, firmado com a empresa HAMIRISI SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA - EPP, que tem como objeto a contratação de serviços de limpeza, conservação, asseio e copeiragem com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como dos materiais e equipamentos que serão empregados na correta prestação do serviço, que serão prestados pela contratada, nas condições estabelecidas no termo de referência, anexo do edital de licitação, pregão eletrônico 03/2014, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Viviana Beatriz Huespe Aquino Vieira – Administradora, Matrícula SIAPE nº 1957479, lotada no Departamento de Estruturas e Serviços, do termo de contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta de controle de gestão do contrato – geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Cleide Miglioli – Administradora, Matrícula SIAPE nº 1910208, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Unidade CENTRO: Joasio de Aquino – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2145320, lotado na Seção de Administração de Espaços; e Ivania Ferronato – Assessora da Reitoria, Matrícula SIAPE nº 1885536, lotada na Assessoria da Reitoria; Unidade ALMADA: David Willian de Campos Rocha – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2134676, lotado na Seção de Manutenção Predial; e Roberson Luiz Martins da Cruz – Técnico em Eletrotécnica – Matrícula SIAPE nº 2139311 – lotado na Seção de Manutenção Predial; Unidade VILA A: Nardeli Anastácio De Andrade – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2146959, lotado no Serviço de Gestão de Serviços Terceirizados; e Carolina Corazon Nunes – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2144700, lotada no

PORTARIA PROAGI Nº 16, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana

Serviço de Gestão de Serviços Terceirizados; Unidade UNIAMERICA: Vagner Miyamura – Administrador, Matrícula SIAPE n° 2144202, lotado na Pró-Reitoria de Graduação; e Roseane dos Santos – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE n° 2138656, lotada no Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza; Unidade PTI: Marcel Carlos Nieuwenhoff da Silva – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE n° 2134632, lotado na Seção de Administração de Espaços; e Solange Aikes – Técnico de Laboratório, Matrícula SIAPE n° 1847352, lotada no Departamento de Laboratórios de Ensino; Unidade MORADIA: Claudia Janice Hilgert – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE n° 1826882, lotada no Departamento de Gestão de Moradias; e Flávia Caroline Correia Valvassori – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE n° 2145388, lotada no Departamento de Gestão de Moradias, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Karla Ghellere – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE n° 2128503, lotado na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

LUIZ MARCOS DE OLIVEIRA SILVA

PORTARIA PROAGI N° 17, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho através da Portaria UNILA n° 632/2013, publicada em Boletim Interno n° 69, de 13/09/2013, e

Considerando as atribuições estabelecidas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, a necessidade de descentralização dos procedimentos para a concessão de diárias e passagens e atendendo ao art. 30 da I.N. PROAGI n° 03/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a servidora EDILAINE LOVATTO, Secretária Executiva, Matrícula SIAPE n° 1828796, CPF 047.881.029-60, do encargo de Solicitante de Viagem e de Solicitante de Passagem, no âmbito da Pró-reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – Proagi.

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

LUIZ MARCOS DE OLIVEIRA SILVA

PORTARIA PROAGI N° 18, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho através da Portaria UNILA n° 632/2013, publicada em Boletim Interno n° 69, de 13/09/2013,

Considerando as atribuições estabelecidas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, a necessidade de descentralização dos procedimentos para a concessão de diárias e passagens e atendendo ao art. 30 da I.N. PROAGI n° 03/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para o encargo de Solicitante de Viagem e de Solicitante de Passagem, no âmbito da Pró-reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura da UNILA, a servidora LISANDRA ROSA RODRIGUES DE LIMA MORAES, Administradora, matrícula SIAPE n° 1093768, CPF n° 003.893.149-43.

Art. 2º O SCDP atribui o perfil de SOLICITANTE DE VIAGEM as responsabilidades de cadastramento da solicitação inicial da viagem, prorrogação e complementação de viagem, formalização de prestação de contas, anexação de documentos, cancelamento de viagem e exclusão de SCDP.

Art. 3º O SCDP atribui o perfil de SOLICITANTE DE PASSAGEM a responsabilidade de efetuar os procedimentos de cotação de preços de passagens junto às companhias aéreas e agência de viagens, devendo realizar o lançamento do roteiro selecionado no SCDP e encaminhar para aprovação.

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

LUIZ MARCOS DE OLIVEIRA SILVA

EDITAL PROEX 02/2015, de 13 de fevereiro de 2015

PROBEX – 2015

A Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), por intermédio da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) e da Comissão Superior de Extensão (COSUEX), considerando o Decreto n° 7.416, de 30 de dezembro de 2010, considerando a Resolução n° 01/2013, de 08 de abril de 2013, do Comitê Assessor de Extensão, torna público aos discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da UNILA o processo seletivo de

bolsistas para atuação junto às ações de extensão, nos seguintes termos:

1 DO OBJETO E DOS OBJETIVOS

1.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de discentes para participarem como bolsistas nas ações de extensão selecionadas pelo Edital PROEX nº 14/2014, que não obtiveram candidatos selecionados pelo Edital PROEX nº 24/2014, conforme especificado no Anexo I.

1.2 A concessão de bolsas de extensão tem como objetivos:

I – Estimular a prática de extensão como parte integrante do processo de formação acadêmica;

II – Fortalecer e ampliar a interação dos conhecimentos práticos e teóricos;

III – Incentivar a participação de estudantes de graduação em ações de extensão;

IV – Fomentar a socialização, a sistematização e a produção do conhecimento por meio das experiências de extensão;

V – Possibilitar o aprimoramento do processo educativo por meio do envolvimento de estudantes e professores das diversas áreas do conhecimento em ações de extensão;

VI – Promover a interação entre a Universidade e os demais setores da sociedade, bem como a troca de saberes.

2 DOS CONCEITOS

2.1 Entende-se por bolsa de extensão o auxílio financeiro destinado aos discentes selecionados pelo presente Edital, dentro do número de vagas, para o desenvolvimento de ações de extensão com caráter acadêmico, educativo, social, cultural ou tecnológico, objetivando ampliar e fortalecer a integração da Universidade com a sociedade.

3 DAS BOLSAS

3.1 Serão concedidas pelo presente Edital até 11 (onze) bolsas de extensão, distribuídas conforme a ordem de classificação das ações de extensão constante do anexo I.

3.2 A ação de extensão não contemplada com bolsa poderá selecionar os interessados formando cadastro de reserva.

3.3 A aprovação do candidato em cadastro de reserva não garante o direito à bolsa de extensão.

3.4 As bolsas de extensão terão validade no período de 01/04/2015 a 31/12/2015.

3.5 O bolsista somente fará jus ao recebimento da bolsa de extensão no período de execução das atividades da respectiva ação de extensão.

3.6 O valor da bolsa será de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), a serem depositados em conta corrente de titularidade do bolsista, no mês subsequente à execução das ações de extensão.

3.7 A bolsa de extensão tem caráter temporário e não poderá ser acumulada com estágios remunerados e bolsas de outras ações, excetuadas apenas aquelas obtidas no âmbito do Programa

Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

3.8 A participação do aluno no Programa de Bolsas de Extensão da UNILA – PROBEX não implicará, em qualquer hipótese, em relação de trabalho com a Universidade e não gerará expectativas de obrigações trabalhistas e eventuais direitos à indenização.

3.9 A carga horária mínima para o desenvolvimento das atividades inerentes à bolsa de extensão é de 12 horas semanais.

4 DOS CANDIDATOS À BOLSA

4.1 Podem concorrer ao presente Edital discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da UNILA.

4.2 O candidato à bolsa de extensão deve preencher os seguintes requisitos:

I – Apresentar indicadores satisfatórios de desempenho acadêmico, entendidos como:

a) Índice mínimo de aproveitamento igual ou superior a 6,0;

b) Matrícula ativa na quantidade mínima de créditos indicados pelo curso para o semestre.

II – Não receber qualquer outra bolsa financiada por programas oficiais, exceto quando se tratar de auxílio de assistência estudantil;

III – Não receber remuneração proveniente de atividades laborais;

IV – Ter carga horária disponível de, no mínimo, 12 (doze) horas semanais;

V – Estar matriculado a partir do segundo semestre do curso de graduação;

VI – Não ser aluno com previsão de conclusão da graduação durante a vigência da bolsa;

VII – Não possuir pendências com a Pró-Reitoria de Extensão e os demais setores da Universidade;

VIII – Cumprir os requisitos exigidos pela ação de extensão escolhida.

Parágrafo único. Os requisitos acima elencados constituem condições de participação, o candidato que não os preencher terá indeferida a sua inscrição.

5 DA INSCRIÇÃO DOS BOLSISTAS

5.1 O candidato interessado em concorrer a uma bolsa de extensão deverá acessar o Portal Discente, disponível no SIGAA, no período de 23/02/2015 a 08/03/2015, e efetuar a inscrição com base nos dados exigidos, indicando a ação de extensão que deseja participar, conforme instruções constantes do Anexo II.

5.2 Serão desconsideradas as inscrições:

I – Fora do meio definido no item 5.1;

II – Efetuadas fora do prazo;

III – Que não se enquadrem em uma das ações de extensão definidas no Anexo I.

5.3 Após efetuar a inscrição, o candidato participará de entrevista com o coordenador da ação de extensão selecionada, conforme o cronograma descrito no item 9.

5.4 É vedada a inscrição de candidatos em débito com a PROEX ou que não atendam aos requisitos deste Edital.

5.5 É vedada a inscrição em mais de uma ação de extensão, na hipótese de haver mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada como válida a última inscrição efetuada.

6 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 A seleção dos candidatos à bolsa ficará sob a responsabilidade do coordenador da ação de extensão e consistirá em uma entrevista na qual serão avaliados os requisitos constantes do Anexo I. Parágrafo único. A entrevista será realizada no período de 16/03/15 a 18/03/15, em horários e locais a serem especificados em edital posterior.

6.2 Os candidatos aprovados serão relacionados em lista decrescente, por ação de extensão.

6.3 Os aprovados acima do número de bolsas concedidas por ação de extensão formarão cadastro de reserva específico, com rol de selecionados por ação, e poderão ser chamados para ocuparem as bolsas oriundas de substituições e/ou cancelamentos.

6.4 Na hipótese de não haver candidatos selecionados pela ação, ou os selecionados não assumirem a vaga de bolsista, poderá o coordenador realizar chamamento público para efetivar nova seleção, respeitadas as exigências legais e os requisitos deste Edital.

6.5 O discente selecionado será vinculado ao Programa de Bolsas de Extensão da UNILA pela assinatura do Termo de Compromisso do Bolsista, nos prazos estipulados neste Edital, juntamente com a Pró-Reitoria de Extensão, com o coordenador e com o orientador da ação de extensão.

6.6 Os discentes selecionados deverão apresentar à PROEX, nos dias especificados no item 9 do cronograma, o original dos seguintes documentos:

I – Dados bancários de conta corrente de sua titularidade, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;

II – Comprovante de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

III – Documento original de identidade ou, se estrangeiro, Registro Nacional de Estrangeiros – RNE, dentro do prazo de validade;

IV – Comprovante de residência em nome próprio ou, em caso do documento estar em nome de terceiros, apresentar documentação da qual se comprove residência conjunta.

Parágrafo único. A não apresentação da documentação arrolada nos incisos anteriores, nos prazos estipulados neste Edital, implicará na desclassificação do candidato.

6.7 Não é necessária a apresentação de cópias dos documentos relacionados no item 6.6.

7 DOS COMPROMISSOS E ATRIBUIÇÕES

7.1 O bolsista de extensão selecionado deverá assumir os seguintes compromissos e atribuições com a Pró-Reitoria de Extensão:

I – Respeitar a carga horária de, ao menos, 12 (doze) horas semanais e as atividades previstas no Plano de Trabalho do bolsista de extensão;

II – Cumprir as obrigações previstas no Termo de Compromisso;

III – Zelar pelo cumprimento das responsabilidades, condições e obrigações previstas neste Edital;

IV – Seguir as orientações do professor orientador;

V – Participar de treinamentos, reuniões de planejamento e avaliação, quando exigido;

VI – Elaborar os relatórios semestrais e finais, que devem ser entregues à PROEX no prazo estipulado, relativos ao período de duração da bolsa de extensão, conforme modelo fornecido pela Pró-Reitoria de Extensão;

VII – Apresentar o trabalho no Evento Institucional de Ensino, Pesquisa e Extensão da UNILA ou evento análogo;

VIII – Manter todos os dados cadastrais atualizados com a PROEX, informando-a caso haja alterações dos mesmos;

IX – Acessar periodicamente o sítio eletrônico da PROEX, bem como seus editais e manter-se informado sobre as orientações relativas ao Programa de Bolsas de Extensão da UNILA;

X – Fazer referência a sua condição de bolsista de extensão, quando das publicações e apresentações de trabalhos, relacionados à ação de extensão;

XI – Manter, durante toda a vigência da bolsa de extensão, indicadores satisfatórios de desempenho acadêmico, mensurados pelo aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis) no Índice de Rendimento Acadêmico – IRA, conforme Resolução CAEX 01/2013;

XII – Não receber, durante toda a vigência da bolsa de extensão, estágios remunerados e bolsas de outros programas, ressalvadas apenas aquelas obtidas no âmbito do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES;

XIII – Quando não cumpridos os compromissos assumidos, devolver à UNILA, em valores atualizados, as mensalidades recebidas como bolsa de extensão.

7.2 O coordenador da ação de extensão deverá assumir os seguintes compromissos e atribuições junto à Pró-Reitoria de Extensão:

I – Realizar o processo de seleção dos bolsistas;

II – Elaborar o Plano de Trabalho, quando possível em conjunto com o bolsista, orientando e acompanhando o desenvolvimento das atividades realizadas;

III – Orientar os bolsistas nas distintas fases do trabalho, incluindo a elaboração de relatórios e apresentações dos resultados em eventos sobre atividades de extensão;

IV – Acompanhar a elaboração dos relatórios parciais e também do relatório final, bem como a apresentação dos resultados feita pelos bolsistas no Evento Institucional de Ensino, Pesquisa e Extensão e em outros eventos de relevância para a ação de extensão;

V – Comunicar à PROEX qualquer alteração no Plano de Trabalho e no cronograma de atividades dos bolsistas;

VI – Comunicar formalmente à PROEX quando ocorrer a situação de ausência, frequência parcial, substituição, abandono, trancamento de matrícula, conclusão do curso, desistência, suspensão do bolsista ou cancelamento da bolsa;

VII – Assinar o Termo de Compromisso e o relatório final do bolsista de extensão sob sua orientação;

VIII – Incluir o nome dos bolsistas nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos sobre as atividades de extensão, cujos resultados tiveram a participação efetiva dos estudantes;

IX – Encaminhar, quando for o caso, pedido de substituição dos bolsistas ou o cancelamento das bolsas;

X – Prestar informações sobre o andamento do trabalho quando solicitadas pela Pró-Reitoria de Extensão;

XI – Respeitar todos os prazos estabelecidos para a entrega e assinatura de todos os documentos solicitados;

XII – Divulgar junto aos bolsistas as informações recebidas da PROEX;

XIII – Estabelecer prazos, receber e avaliar o relatório final do bolsista de extensão;

XIV – Encaminhar à PROEX, até o quinto dia de cada mês, declaração de frequência e execução das atividades propostas no Plano de Trabalho.

Parágrafo único. A orientação dos bolsistas de extensão deverá ser efetivada por Docente componente do quadro da UNILA.

8 DO CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DA BOLSA

8.1 A bolsa de extensão será cancelada nos seguintes casos:

I – Conclusão do curso de graduação na UNILA;

II – Desempenho acadêmico insuficiente, mensurado pelo aproveitamento inferior a 6,0 (seis) no Índice de Rendimento Acadêmico – IRA;

III – Trancamento de disciplinas, quando influenciar na quantidade mínima de créditos indicados para o semestre;

IV – Desistência da bolsa de extensão;

V – Abandono do curso de graduação;

VI – Prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, sempre respeitados o contraditório e a ampla defesa;

VII – Descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Compromisso;

VIII – Suspensão ou término da ação de extensão;

IX – Não cumprimento das suas atribuições específicas, previstas no Termo de Compromisso da bolsa e no Plano de Trabalho;

X – Descumprimento da Resolução 01/2013 do Comitê Assessor de Extensão, de 8 de abril de 2013, e demais normatizações pertinentes;

XI – Negligência no desenvolvimento das atividades propostas nas ações de extensão, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

8.2 A substituição do bolsista de extensão poderá ocorrer em caso de desistência, abandono ou em razão de pedido justificado do coordenador da ação de extensão, respeitado o disposto no item 8.6.

8.3 A substituição deverá ocorrer na forma e condições estabelecidas neste Edital, respeitado o resultado classificatório.

8.4 A entrega dos documentos do novo bolsista deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias a partir do encerramento do vínculo do bolsista anterior.

Parágrafo único. A não entrega da documentação do novo bolsista junto à Pró-Reitoria de Extensão, neste prazo, implicará na desclassificação do bolsista e na designação do subsequente para o preenchimento da bolsa de extensão.

8.5 O período de vigência da bolsa do novo discente será contado a partir da assinatura do Termo de Compromisso.

8.6 Não poderá haver substituição de bolsistas nos últimos três meses de execução da ação de extensão, considerada a data de início da ação.

8.7 O bolsista de extensão, que por quaisquer razões tiver sua bolsa cancelada, não poderá reingressar, na condição de bolsista, em ações de extensão selecionadas e classificadas durante a vigência deste Edital.

9 CRONOGRAMA

	EVENTO	PRAZOS
1	Publicação do Edital	13/02/15
2	Período para inscrição	23/02 a 08/03/15
3	Divulgação dos horários e locais da entrevista	13/03/15
4	Processo seletivo/entrevista	16 a 18/03/15
5	Entrega dos resultados à PROEX	Até 19/03/15
6	Divulgação dos resultados preliminares	25/03/15
7	Prazo para submissão dos recursos	26 e 27/03/15
8	Divulgação do resultado final	30/03/15
9	Entrega da documentação dos bolsistas selecionados e assinatura do Termo de Compromisso	31/03 e 01/04/15
10	Cadastro do Plano de Trabalho do bolsista pelo Coordenador	25/03 a 31/03/15
11	Desenvolvimento das atividades	01/04 a 31/12/15

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A PROEX poderá cancelar ou suspender a bolsa a qualquer momento, caso se verifique o descumprimento deste Edital, da Resolução Nº 01/2013 do CAEX e demais normas aplicáveis.

10.2 Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Extensão em conjunto com a Comissão Superior de Extensão – COSUEX.

Foz do Iguaçu, 13 de fevereiro de 2015.
Professora Doutora Angela Maria de Souza

Pró-Reitora de Extensão

Obs.: Anexos disponíveis em
<http://unila.edu.br/conteudo/editais>

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2015 – DENDC, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2015

Dispõe sobre procedimentos a serem adotados para a operacionalização do plano de ensino no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA.

1. DA DEFINIÇÃO E DAS CARACTERÍSTICAS DO PLANO DE ENSINO

O plano de ensino é o documento de planejamento didático-pedagógico de todas as turmas ofertadas nos cursos de graduação da UNILA.

1.2 O plano de ensino é um documento que:

1. subsidia a prática de ensino do docente, servindo como instrumento balizador para as ações educativas;
2. garante aos discentes a melhor compreensão dos objetivos do componente curricular, a ciência dos conteúdos que serão estudados, dos critérios de avaliação utilizados e outros aspectos norteadores que envolvem o processo de ensino e aprendizagem;
3. permite que os coordenadores de curso, docentes e unidades acadêmicas vinculadas à Pró-Reitoria de Graduação realizem o acompanhamento pedagógico dos componentes curriculares ofertados;
4. apresenta-se como registro das concepções de currículo e da organização didático-pedagógica a serem apresentados a órgãos externos de avaliação, em processos de reconhecimento de curso, e a outras instituições de ensino superior em processos de transferência, aproveitamentos de estudos e outros solicitados pelos discentes.

1.3 O plano de ensino, a ser elaborado pelo docente, deverá:

5. estar em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso - PPC e com as normativas vigentes na UNILA;
6. considerar que as ações educativas devem abranger as peculiaridades e necessidades de cada turma, inclusive atendendo às pessoas com deficiência e/ou com necessidades especiais.

1.4 Compõem o plano de ensino, conforme Portaria UNILA nº 429/2011 e Resolução COSUEN 007/2014:

a) nomenclatura e código do componente curricular e do curso;

Serão vinculados automaticamente pelo sistema, por meio das informações lançadas na estrutura curricular do curso.

b) nome do professor responsável;

Será vinculado automaticamente pelo sistema. Quando, por ventura, o nome do professor responsável pela disciplina não estiver cadastrado no sistema ou estiver inadequado, o professor deverá solicitar sua inclusão à Secretaria Acadêmica responsável pelo curso.

c) carga horária e créditos correspondentes;

Serão vinculados automaticamente pelo sistema, por meio das informações lançadas na estrutura curricular do curso.

d) ano e semestre de oferta do componente curricular;

Serão vinculados automaticamente pelo sistema, por meio das informações lançadas na estrutura curricular do curso.

e) pré-requisito(s) e/ou correquisito(s) dos componentes,

quando houver;

Serão vinculados automaticamente pelo sistema, por meio das informações lançadas na estrutura curricular do curso.
f) ementa do componente curricular, conforme aprovado no Projeto Pedagógico do curso;

Será vinculada automaticamente pelo sistema através das informações lançadas na estrutura curricular do curso. As ementas estarão cadastradas no sistema conforme Projeto Pedagógico do curso aprovado pela COSUEN. No caso de disciplinas optativas, cujo PPC prevê a criação de novas disciplinas, suas ementas serão cadastradas pelo Departamento de Normas e Desenvolvimento Curricular, conforme ata de aprovação elaborada pelo colegiado de curso.

g) objetivo(s) do componente curricular;

Este campo será preenchido pelo docente conforme ementário do PPC. Para componentes curriculares do Ciclo Comum de Estudos, os objetivos devem ser inseridos conforme constam nas Resoluções CONSUN 009/2013 e COSUEN 006/2014. Nos casos em que o PPC não contempla os objetivos do referido componente curricular, o professor deverá elaborá-los.

h) conteúdo programático e cronograma de atividades;

Constará da relação dos conteúdos selecionados para serem trabalhados com a turma. Devem ser inseridas as datas em que os conteúdos serão ministrados, assim como as datas em que serão realizadas visitas técnicas, atividades de campo e avaliação do componente em suas diversas formas. Os conteúdos deverão ser apresentados em forma de tópicos e, na medida do possível, em subtópicos e outras subdivisões porventura existentes, de modo que definam o grau de aprofundamento levado a efeito no componente curricular. O conteúdo programático deve apresentar, necessariamente, relação com sua ementa, uma vez que esta representa uma visão geral do componente.

i) metodologia adotada com indicação das estratégias didáticas;

Neste campo estará descrita a forma como será desenvolvido o trabalho com os estudantes. Deve-se apresentar as técnicas de ensino que serão utilizadas, como exposição dialogada, seminários, debates, painéis, estudos dirigidos, aulas expositivas, realização de experimentos, dinâmica de grupo, oficinas, exercícios, dentre outros. Deve-se apresentar, também, os recursos didáticos que serão utilizados para o enriquecimento do processo de ensino-aprendizagem, como quadro e giz, lousa e pincel atômico, computadores, recursos audiovisuais (retroprojeter, data show, TV, aparelho de som, aparelho de DVD, gravadores, dentre outros).

j) definição das formas e critérios de avaliação de acordo com os objetivos e práticas propostas para a disciplina;

Serão apresentados os critérios a serem considerados na avaliação a ser desenvolvida para acompanhamento e verificação da aprendizagem do estudante. Deverá estar explícita a periodicidade do processo avaliativo bem como os instrumentos ou formas de avaliação a serem empregados. Ex.: provas (dissertativas, objetivas, práticas, individuais, em grupo, etc.), estudos de caso, relatórios (de pesquisa, de visitas técnicas, de experimentos) elaboração de textos, (sínteses, resenhas), apresentações orais, apresentações de painéis, dentre outros. Deverá ser apresentado, também, o valor que será atribuído a cada instrumento proposto.

k) atividades de recuperação;

Constará do sistema de recuperação da aprendizagem a ser estabelecido pelo professor do componente curricular após diagnosticar o desempenho acadêmico do estudante. Ex.: lista de exercícios adicionais, atividades de extensão, trabalhos/seminários, estudos dirigidos, monitoria, dentre outros.

l) bibliografia básica e complementar, de acordo com o Projeto Pedagógico do curso;

Este campo será preenchido pelo docente com as bibliografias básicas e complementares constantes no ementário do Projeto Pedagógico do Curso.

m) data de aprovação do plano de ensino pelo Colegiado de curso, em cumprimento ao disposto no Art. 8º da Resolução COSUEN 007/2014;

O coordenador do curso, após submeter o plano de ensino à aprovação do Colegiado de curso, inserirá a data de sua aprovação antes de sua autenticação no sistema.

n) assinatura(s) do(s) professor(res) responsável(is); Será realizada pelo sistema através da autenticação automática.

o) assinatura do coordenador do curso.

Será realizada pelo sistema através da autenticação automática.

2. DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE ENSINO ELETRÔNICO

2.1 A partir do primeiro semestre de 2015, todas as etapas de produção, aprovação, registro e armazenamento de planos de ensino na UNILA serão realizadas por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA.

2.2 Ficam extintos quaisquer outros procedimentos de envio do planos (impressos e em formatos .doc .odt, .pdf e outros) a qualquer setor da Universidade.

2.3 Os planos de ensino não entregues, referentes aos anos e semestres anteriores à 2015.1, deverão ser entregues imediatamente às Secretarias Acadêmicas nos formatos citados no item anterior, conforme já solicitado e orientado pelo Departamento de Normas e Desenvolvimento Curricular.

2.4 O plano de ensino eletrônico, sempre que necessário, estará à disposição para impressão a todos os usuários que tiverem acesso ao módulo “graduação” do SIGAA.

3 DOS AGENTES, SEUS PAPÉIS E FUNCIONALIDADES DO SIGAA

3.1 Dos docentes

3.1.1 Cabe aos docentes, o cadastro e autenticação dos planos de ensino.

3.1.2 O acesso ao sistema pelos docentes permite o cadastro e autenticação do plano de ensino por dois caminhos:

Módulo Graduação → Portal do Docente → Ensino → Turmas → Gerenciar Plano de Ensino

Ou

Módulo Graduação → Portal do Docente → Minhas turmas no semestre → Turma Virtual → Plano de ensino

3.1.3 Após seguir um dos caminhos acima apresentados, aparecerá uma tela contendo os campos de preenchimento automático e de preenchimento obrigatório pelo docente, bem como algumas funcionalidades, as quais seguem:

I. opção salvar – salva o plano de ensino que está sendo cadastrado pelo docente, sem encaminhá-lo para autenticação do coordenador de curso. Neste caso, há possibilidade de o docente reabrir o plano de ensino e alterar o conteúdo informado anteriormente;

II. opção salvar e autenticar – salva, autentica e envia o plano de ensino ao coordenador de curso. Neste caso, só haverá possibilidade de alterar o conteúdo informado caso o coordenador de curso rejeite o plano de ensino para adequações;

III. opção gerenciar outros planos – esta opção permite que o docente altere o conteúdo de outros planos de ensino salvos anteriormente.

3.1.4 Após o cadastro e autenticação do plano de ensino pelo docente, este será encaminhado para a autenticação do coordenador do curso. A autenticação ocorrerá após submissão e aprovação pelo Colegiado de curso. Concluído este processo, o plano de ensino só poderá ser alterado através de solicitação justificada ao Departamento de Normas e Desenvolvimento Curricular.

3.1.4 Nos casos de componentes curriculares ministrados em mais de uma turma, deverão ser cadastrados um plano de ensino por turma.

3.2 Dos coordenadores de curso

3.2.1 Cabe aos coordenadores de curso, o acesso ao planos de ensino cadastrados pelos docentes do curso, o lançamento da data de aprovação pelo Colegiado de curso e validação por autenticação do documento.

3.2.2 No caso dos planos de ensino correspondentes aos componentes curriculares do Ciclo Comum de Estudos, o coordenador de curso deverá encaminhá-los para aprovação do Colegiado do Ciclo Comum de Estudos.

3.2.3 A autenticação dos planos de ensino mencionados no item anterior se dará mediante apresentação da ata de reunião de sua aprovação fornecida pelo Colegiado do Ciclo Comum de Estudos.

3.2.4 O acesso aos planos de ensino será realizado conforme caminho abaixo:

Módulo Graduação → Portal do Coordenador → Menu Turmas → Planos de Ensino

3.2.5 Após o acesso, aparecerá uma tela contendo as turmas com planos de ensino pendentes de aprovação, bem como algumas funcionalidades, as quais seguem:

I. opção visualizar – abre os campos de preenchimento automático e os preenchidos pelo docente;

II. opção imprimir em pdf – abre a visualização do formulário do plano de ensino, em formato .pdf, para impressão;

III. opção rejeitar – retorna o plano de ensino para que o docente do componente curricular faça as adequações necessárias;

IV. opção aprovar – abre o campo para inserção da data de aprovação do plano de ensino pelo colegiado, para posterior autenticação, o qual será realizado clicando no ícone ok.

3.2.6 O coordenador deverá encaminhar os planos de ensino para aprovação ao Colegiado de curso, no período de 16 a 21 de março, antes de efetivar a autenticação. Após a aprovação, o coordenador deverá inserir a data de aprovação do plano de ensino pelo Colegiado e autenticá-lo no sistema SIGAA, conforme prazo estabelecido no calendário administrativo de atividades.

3.3 Dos discentes

3.3.1 Cabe aos discentes o acesso ao link de impressão dos planos de ensino, autenticados pelo docente responsável pelo componente curricular e coordenador de curso, com a finalidade de acompanhamento do planejamento docente e preparação para as atividades por ele planejadas.

3.3.2 Os discentes poderão visualizar e imprimir os planos

de ensino conforme caminho abaixo:

[Módulo Graduação](#) → [Portal do Discente](#) → [Turma Virtual](#) → [Turma](#) → [Plano de Ensino](#)

3.3.3 Após, aparecerá uma tela contendo as funcionalidades que seguem:

I. opção [visualizar](#) – abre os campos de preenchimento automático e os preenchidos pelo docente;

II. opção [imprimir em pdf](#) – abre a visualização do formulário do plano de ensino, em formato *.pdf*, para impressão.

3.4 Das Secretarias Acadêmicas

3.4.1 Cabe às Secretarias Acadêmicas o acesso ao [link](#) de impressão dos planos de ensino, autenticados pelo docente responsável pelo componente curricular e coordenador de curso, quando solicitados pela comunidade acadêmica como documento comprobatório para finalidade específica.

3.4.2 A impressão de planos de ensino pelas Secretarias Acadêmicas será realizada acessando o caminho:

[Módulo Graduação](#) → [Consultas](#) → [Consulta Geral de Turmas](#)

Clicar no botão disponível ao lado da situação da turma.

3.4.3 Após, aparecerá uma tela contendo as funcionalidades que seguem:

4. opção [visualizar](#) – abre os campos de preenchimento automático e os preenchidos pelo docente;

5. opção [imprimir em pdf](#) – abre a visualização do formulário do plano de ensino, em formato *.pdf*, para impressão.

3.5 De outros agentes da comunidade acadêmica

3.5 Os planos de ensino poderão ser impressos em formato *.pdf* por todos os usuários do sistema SIGAA que possuem acesso à aba [Consultas](#), conforme caminho abaixo:

[Módulo Graduação](#) → [Consultas](#) → [Consulta Geral de Turmas](#)

Clicar no botão disponível ao lado da situação da turma.

4 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Caberá ao coordenador de curso submeter os planos de ensino à aprovação do Colegiado de curso, conforme previsto no Art. 8º da Resolução COSUEN 007/2014.

4.2 A previsão de aulas, a ser preenchida no campo “conteúdo programático e cronograma de atividades”, deverá levar em consideração o cumprimento do Art. 47 da LDB, a qual dispõe: “Na educação superior, o ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver”.

4.3 Tendo por base a legislação citada no item anterior, os docentes não precisam prever carga horária adicional para os componentes curriculares, no entanto, é preciso prever atividades para os dias faltantes ao cumprimento dos 100 (cem) dias letivos por semestre.

4.4 A não elaboração do plano de ensino através do SIGAA limitará o acesso à turma virtual do professor, bloqueando, a este, a função de inserção de notas e frequência dos discentes.

4.5 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Foz do Iguaçu, 10 de fevereiro de 2015.

MICHAEL JACKSON DA SILVA LIRA

[Chefe do Departamento de Normas e Desenvolvimento Curricular em exercício](#)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2015 – DENDC, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2015

Dispõe sobre procedimentos a serem adotados para a operacionalização do plano de ensino no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA.

1. DA DEFINIÇÃO E DAS CARACTERÍSTICAS DO PLANO DE ENSINO

O plano de ensino é o documento de planejamento didático-pedagógico de todas as turmas ofertadas nos cursos de graduação da UNILA.

1.2 O plano de ensino é um documento que:

5. subsidia a prática de ensino do docente, servindo como instrumento balizador para as ações educativas;

6. garante aos discentes a melhor compreensão dos objetivos do componente curricular, a ciência dos conteúdos que serão estudados, dos critérios de avaliação utilizados e outros aspectos norteadores que envolvem o processo de ensino e aprendizagem;

7. permite que os coordenadores de curso, docentes e unidades acadêmicas vinculadas à Pró-Reitoria de Graduação realizem o acompanhamento pedagógico dos componentes curriculares ofertados;

8. apresenta-se como registro das concepções de currículo e da organização didático-pedagógica a serem apresentados a órgãos externos de avaliação, em processos de reconhecimento de curso, e a outras instituições de ensino superior em processos de transferência, aproveitamentos de estudos e outros solicitados pelos discentes.

1.3 O plano de ensino, a ser elaborado pelo docente, deverá:

7. estar em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso - PPC e com as normativas vigentes na UNILA;

8. considerar que as ações educativas devem abranger as peculiaridades e necessidades de cada turma, inclusive atendendo às pessoas com deficiência e/ou com necessidades especiais.

1.4 Compõem o plano de ensino, conforme Portaria UNILA nº 429/2011 e Resolução COSUEN 007/2014:

p) nomenclatura e código do componente curricular e do curso;

Serão vinculados automaticamente pelo sistema, por meio das informações lançadas na estrutura curricular do curso.

q) nome do professor responsável;

Será vinculado automaticamente pelo sistema. Quando, por ventura, o nome do professor responsável pela disciplina não estiver cadastrado no sistema ou estiver inadequado, o professor deverá solicitar sua inclusão à Secretaria Acadêmica responsável pelo curso.

r) carga horária e créditos correspondentes;

Serão vinculados automaticamente pelo sistema, por meio das informações lançadas na estrutura curricular do curso.

s) ano e semestre de oferta do componente curricular;

Serão vinculados automaticamente pelo sistema, por meio das informações lançadas na estrutura curricular do curso.

t) pré-requisito(s) e/ou correquisito(s) dos componentes, quando houver;

Serão vinculados automaticamente pelo sistema, por meio das informações lançadas na estrutura curricular do curso.

u) ementa do componente curricular, conforme aprovado no Projeto Pedagógico do curso;

Será vinculada automaticamente pelo sistema através das informações lançadas na estrutura curricular do curso. As ementas estarão cadastradas no sistema conforme Projeto Pedagógico do curso aprovado pela COSUEN. No

caso de disciplinas optativas, cujo PPC prevê a criação de novas disciplinas, suas ementas serão cadastradas pelo Departamento de Normas e Desenvolvimento Curricular, conforme ata de aprovação elaborada pelo colegiado de curso.

v) objetivo(s) do componente curricular;

Este campo será preenchido pelo docente conforme ementário do PPC. Para componentes curriculares do Ciclo Comum de Estudos, os objetivos devem ser inseridos conforme constam nas Resoluções CONSUN 009/2013 e COSUEN 006/2014. Nos casos em que o PPC não contempla os objetivos do referido componente curricular, o professor deverá elaborá-los.

w) conteúdo programático e cronograma de atividades;

Constará da relação dos conteúdos selecionados para serem trabalhados com a turma. Devem ser inseridas as datas em que os conteúdos serão ministrados, assim como as datas em que serão realizadas visitas técnicas, atividades de campo e avaliação do componente em suas diversas formas. Os conteúdos deverão ser apresentados em forma de tópicos e, na medida do possível, em subtópicos e outras subdivisões porventura existentes, de modo que definam o grau de aprofundamento levado a efeito no componente curricular. O conteúdo programático deve apresentar, necessariamente, relação com sua ementa, uma vez que esta representa uma visão geral do componente.

x) metodologia adotada com indicação das estratégias didáticas;

Neste campo estará descrita a forma como será desenvolvido o trabalho com os estudantes. Deve-se apresentar as técnicas de ensino que serão utilizadas, como exposição dialogada, seminários, debates, painéis, estudos dirigidos, aulas expositivas, realização de experimentos, dinâmica de grupo, oficinas, exercícios, dentre outros. Deve-se apresentar, também, os recursos didáticos que serão utilizados para o enriquecimento do processo de ensino-aprendizagem, como quadro e giz, lousa e pincel atômico, computadores, recursos audiovisuais (retroprojeto, data show, TV, aparelho de som, aparelho de DVD, gravadores, dentre outros).

y) definição das formas e critérios de avaliação de acordo com os objetivos e práticas propostas para a disciplina; *Serão apresentados os critérios a serem considerados na avaliação a ser desenvolvida para acompanhamento e verificação da aprendizagem do estudante. Deverá estar explícita a periodicidade do processo avaliativo bem como os instrumentos ou formas de avaliação a serem empregados. Ex.: provas (dissertativas, objetivas, práticas, individuais, em grupo, etc.), estudos de caso, relatórios (de pesquisa, de visitas técnicas, de experimentos) elaboração de textos, (sínteses, resenhas), apresentações orais, apresentações de painéis, dentre outros. Deverá ser apresentado, também, o valor que será atribuído a cada instrumento proposto.*

z) atividades de recuperação;

Constará do sistema de recuperação da aprendizagem a ser estabelecido pelo professor do componente curricular após diagnosticar o desempenho acadêmico do estudante. Ex.: lista de exercícios adicionais, atividades de extensão, trabalhos/seminários, estudos dirigidos, monitoria, dentre outros.

aa) bibliografia básica e complementar, de acordo com o Projeto Pedagógico do curso;

Este campo será preenchido pelo docente com as

bibliografias básicas e complementares constantes no ementário do Projeto Pedagógico do Curso.

bb) data de aprovação do plano de ensino pelo Colegiado de curso, em cumprimento ao disposto no Art. 8º da Resolução COSUEN 007/2014;

O coordenador do curso, após submeter o plano de ensino à aprovação do Colegiado de curso, inserirá a data de sua aprovação antes de sua autenticação no sistema.

cc) assinatura(s) do(s) professor(res) responsável(is);

Será realizada pelo sistema através da autenticação automática.

dd) assinatura do coordenador do curso.

Será realizada pelo sistema através da autenticação automática.

2. DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE ENSINO ELETRÔNICO

2.1 A partir do primeiro semestre de 2015, todas as etapas de produção, aprovação, registro e armazenamento de planos de ensino na UNILA serão realizadas por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA.

2.2 Ficam extintos quaisquer outros procedimentos de envio do planos (impressos e em formatos .doc .odt, .pdf e outros) a qualquer setor da Universidade.

2.3 Os planos de ensino não entregues, referentes aos anos e semestres anteriores à 2015.1, deverão ser entregues imediatamente às Secretarias Acadêmicas nos formatos citados no item anterior, conforme já solicitado e orientado pelo Departamento de Normas e Desenvolvimento Curricular.

2.4 O plano de ensino eletrônico, sempre que necessário, estará à disposição para impressão a todos os usuários que tiverem acesso ao módulo “graduação” do SIGAA.

3 DOS AGENTES, SEUS PAPÉIS E FUNCIONALIDADES DO SIGAA

3.1 Dos docentes

3.1.1 Cabe aos docentes, o cadastro e autenticação dos planos de ensino.

3.1.2 O acesso ao sistema pelos docentes permite o cadastro e autenticação do plano de ensino por dois caminhos:

Módulo Graduação → Portal do Docente → Ensino → Turmas → Gerenciar Plano de Ensino

Ou

Módulo Graduação → Portal do Docente → Minhas turmas no semestre → Turma Virtual → Plano de ensino

3.1.3 Após seguir um dos caminhos acima apresentados, aparecerá uma tela contendo os campos de preenchimento automático e de preenchimento obrigatório pelo docente, bem como algumas funcionalidades, as quais seguem:

IV. opção salvar – salva o plano de ensino que está sendo cadastrado pelo docente, sem encaminhá-lo para autenticação do coordenador de curso. Neste caso, há possibilidade de o docente reabrir o plano de ensino e alterar o conteúdo informado anteriormente;

V. opção salvar e autenticar – salva, autentica e envia o plano de ensino ao coordenador de curso. Neste caso, só haverá possibilidade de alterar o conteúdo informado caso o coordenador de curso rejeite o plano de ensino para adequações;

VI. opção gerenciar outros planos – esta opção permite que o docente altere o conteúdo de outros planos de ensino salvos anteriormente.

3.1.4 Após o cadastro e autenticação do plano de ensino

pelo docente, este será encaminhado para a autenticação do coordenador do curso. A autenticação ocorrerá após submissão e aprovação pelo Colegiado de curso. Concluído este processo, o plano de ensino só poderá ser alterado através de solicitação justificada ao Departamento de Normas e Desenvolvimento Curricular.

3.1.4 Nos casos de componentes curriculares ministrados em mais de uma turma, deverão ser cadastrados um plano de ensino por turma.

3.2 Dos coordenadores de curso

3.2.1 Cabe aos coordenadores de curso, o acesso aos planos de ensino cadastrados pelos docentes do curso, o lançamento da data de aprovação pelo Colegiado de curso e validação por autenticação do documento.

3.2.2 No caso dos planos de ensino correspondentes aos componentes curriculares do Ciclo Comum de Estudos, o coordenador de curso deverá encaminhá-los para aprovação do Colegiado do Ciclo Comum de Estudos.

3.2.3 A autenticação dos planos de ensino mencionados no item anterior se dará mediante apresentação da ata de reunião de sua aprovação fornecida pelo Colegiado do Ciclo Comum de Estudos.

3.2.4 O acesso aos planos de ensino será realizado conforme caminho abaixo:

Módulo Graduação → Portal do Coordenador → Menu Turmas → Planos de Ensino

3.2.5 Após o acesso, aparecerá uma tela contendo as turmas com planos de ensino pendentes de aprovação, bem como algumas funcionalidades, as quais seguem:

V. opção visualizar – abre os campos de preenchimento automático e os preenchidos pelo docente;

VI. opção imprimir em pdf – abre a visualização do formulário do plano de ensino, em formato *.pdf*, para impressão;

VII. opção rejeitar – retorna o plano de ensino para que o docente do componente curricular faça as adequações necessárias;

VIII. opção aprovar – abre o campo para inserção da data de aprovação do plano de ensino pelo colegiado, para posterior autenticação, o qual será realizado clicando no ícone ok.

3.2.6 O coordenador deverá encaminhar os planos de ensino para aprovação ao Colegiado de curso, no período de 16 a 21 de março, antes de efetivar a autenticação. Após a aprovação, o coordenador deverá inserir a data de aprovação do plano de ensino pelo Colegiado e autenticá-lo no sistema SIGAA, conforme prazo estabelecido no calendário administrativo de atividades.

3.3 Dos discentes

3.3.1 Cabe aos discentes o acesso ao *link* de impressão dos planos de ensino, autenticados pelo docente responsável pelo componente curricular e coordenador de curso, com a finalidade de acompanhamento do planejamento docente e preparação para as atividades por ele planejadas.

3.3.2 Os discentes poderão visualizar e imprimir os planos de ensino conforme caminho abaixo:

Módulo Graduação → Portal do Discente → Turma Virtual → Turma → Plano de Ensino

3.3.3 Após, aparecerá uma tela contendo as funcionalidades que seguem:

III. opção visualizar – abre os campos de preenchimento automático e os preenchidos pelo docente;

IV. opção imprimir em pdf – abre a visualização do formulário do plano de ensino, em formato *.pdf*, para

impressão.

3.4 Das Secretarias Acadêmicas

3.4.1 Cabe às Secretarias Acadêmicas o acesso ao *link* de impressão dos planos de ensino, autenticados pelo docente responsável pelo componente curricular e coordenador de curso, quando solicitados pela comunidade acadêmica como documento comprobatório para finalidade específica.

3.4.2 A impressão de planos de ensino pelas Secretarias Acadêmicas será realizada acessando o caminho:

Módulo Graduação → Consultas → Consulta Geral de Turmas

Clicar no botão disponível ao lado da situação da turma.

3.4.3 Após, aparecerá uma tela contendo as funcionalidades que seguem:

a) opção visualizar – abre os campos de preenchimento automático e os preenchidos pelo docente;

b) opção imprimir em pdf – abre a visualização do formulário do plano de ensino, em formato *.pdf*, para impressão.

3.5 De outros agentes da comunidade acadêmica

3.5 Os planos de ensino poderão ser impressos em formato *.pdf* por todos os usuários do sistema SIGAA que possuem acesso à aba Consultas, conforme caminho abaixo:

Módulo Graduação → Consultas → Consulta Geral de Turmas

Clicar no botão disponível ao lado da situação da turma.

4 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Caberá ao coordenador de curso submeter os planos de ensino à aprovação do Colegiado de curso, conforme previsto no Art. 8º da Resolução COSUEN 007/2014.

4.2 A previsão de aulas, a ser preenchida no campo “conteúdo programático e cronograma de atividades”, deverá levar em consideração o cumprimento do Art. 47 da LDB, a qual dispõe: “*Na educação superior, o ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver*”.

4.3 Tendo por base a legislação citada no item anterior, os docentes não precisam prever carga horária adicional para os componentes curriculares, no entanto, é preciso prever atividades para os dias faltantes ao cumprimento dos 100 (cem) dias letivos por semestre.

4.4 A não elaboração do plano de ensino através do SIGAA limitará o acesso à turma virtual do professor, bloqueando, a este, a função de inserção de notas e frequência dos discentes.

4.5 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Foz do Iguaçu, 10 de fevereiro de 2015.

MICHAEL JACKSON DA SILVA LIRA

Chefe do Departamento de Normas e Desenvolvimento Curricular em exercício

PORTARIA PROGRAD-UNILA Nº. 009/2015, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015

O Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, designado pela Portaria Unila nº 325/2013, de 28 de junho de 2013, e com base nas atribuições delegadas pela Portaria Unila nº 474/2012,

RESOLVE :

Art. 1º Alterar a Portaria nº 016/2013 que designa os professores para constituírem o Núcleo Docente Estruturante –

NDE, do Curso de Graduação em Ciências da Natureza – Biologia, Física e Química, grau licenciatura, nos termos da Resolução nº 013/2013-Conselho Superior Deliberativo *Pro Tempore*, alterada pela Resolução nº 022/2013-Conselho Universitário:

- I. ALVARO BARCELLOS ONOFRIO- Presidente;
- II. RODRIGO LEONARDO DE OLIVEIRA BASSO – Vice-Presidente;
- III. MARCELA STUKER KROPP – Secretária;
- IV. CATARINA COSTA FERNANDES – Membro;
- V. DINEIA GHIZZO NETO FELLINI – Membro;
- VI. DAVI DA SILVA MONTEIRO – Membro.

Art. 2º As atribuições e funções estão dispostas na Resolução Nº013/2013-Conselho Superior Deliberativo *Pro Tempore*, na Resolução nº 022/2013 do Conselho Universitário e no Regimento Interno de cada NDE.

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

Foz do Iguaçu, 11 de fevereiro de 2015.

Marcos Antonio De Moraes Xavier

EDITAL PRPPG Nº. 09/2015 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015.

O Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-americana (UNILA), no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente edital, o resultado do processo seletivo dos candidatos ao Curso de Especialização em Alimentos, Nutrição e Saúde para o Ensino de Ciências da Universidade Federal da Integração Latino-americana (UNILA).

1. SELECIONADOS

1.1. CONVOCADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

Número de Inscrição	Candidato
512	Viviana Morel de Hartmann
535	Viviane Vieira
544	Rosinéia Matheus
545	Silmara Stadler
546	Maria Isabel Gomes Vieira
719	Cristiane da Silva Vieira Brandão
736	Jane Kelly de Freitas Santos
738	Leandro Pereira da Silva
744	Valdir Teixeira Junior
747	Shirlei de Matos da Silva
752	Maria Eugenia Miskalo
753	Blenda Tembra Scárdua

02. DOCUMENTOS E CRONOGRAMA PARA MATRÍCULAS

Para efetivação da matrícula, os candidatos selecionados deverão entregar os documentos abaixo relacionados na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da UNILA, situada na Av. Silvio Américo Sasdelli, no 1842, térreo, Sala 01 – Vila A – Foz do Iguaçu, PR – Brasil. **A matrícula será feita única e exclusivamente nos dias 19 e 20 de fevereiro de 2015.**

1. Cópia e original do diploma e do histórico de graduação;

2. Cópia e original do documento de identidade com foto, CPF, comprovante de residência, e uma foto 3/4;

3. Cópias e originais do Título de Eleitor e Certificado de Reservista.

Obs.: O candidato aprovado, que não comparecer na data estabelecida por este edital, não terá sua matrícula efetivada.

3. RECURSOS

O candidato que se julgar prejudicado no Processo Seletivo, poderá recorrer no dia 13 de fevereiro a divulgação dos resultados, enviando o recurso para alimentos.saude@unila.edu.br.

A relação dos recursos deferidos e/ou indeferidos, caso haja, será publicada na página do curso < <http://unila.edu.br/especializacao-alimentos-nutricao>>, no dia 16 de fevereiro de 2015. As respostas aos recursos submetidos serão encaminhadas aos candidatos recorrentes, via e-mail.

Fernando Cesar Vieira Zanella

EDITAL PRPPG Nº. 10/2015 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015.

O Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-americana (UNILA), no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente edital, o resultado do processo seletivo dos candidatos ao Curso Especialização em Ensino de Ciências e Matemática para Séries Finais: Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano da Universidade Federal da Integração Latino Americana (UNILA).

1. SELECIONADOS

1.1. CONVOCADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

Candidato(a)	Nº Inscrição
ADRIELI VANESSA MINUCELI DE PAIVA	749
ALINE SOARES DA SILVA	682
ANNE KAROLINE ASSIS BARBOZA	731
ARI ERNANI MAI	569
BRIGIDA MACHADO DA CRUZ	550
DAIANE ROYER ESTECHE	603
EDSON GEREMIA	712
ERIONILDO MELO DOS SANTOS	593
FERNANDA MARA FREIRE DE OLIVEIRA	614
GILVANI FRANCO KRELING	735
HELENE REGINA PALAVRO LAZZERIS	555
INGRID DA SILVA NUERNBERG	607
JAQUELINE MIRIAM CASCAES	522
JONAS HENRIQUE SILVA BRANCO	524
JONNATHAN DA SILVA	552
JOSIANE DO AMARAL VALIM	596
LEIZE APARECIDA CHAIBEN	575
LENI RODRIGUES RAMOS	750
LINCON DE SOUZA SENGER	751

LUCIANE THIELE	525
MARCELO CASANOVA	602
MARCOS DE ABREU DOS SANTOS	568
MAYARA BORGES	730
MICHAEL WILLIAN DE OLIVEIRA FREITAS	573
PATRICIA FARINÉA DA ROCHA	741
PATRICIA MARIA DE SOUSA CASSUBOSKI	583
PAULA CRISTINA FERREIRA DA SILVA AMARAL	748
REGIANE APARECIDA MARTINS	592
RODNEY BATISTA	528
VALERIA OLIVO	574
WALTER BUBIAK JUNIOR	526
WILLIAN JHONATAN WIERTEL	571

02. MATRÍCULAS da 1ª chamada – nos dias 02 e 03 de março de 2015:

Para efetivação da matrícula, os candidatos selecionados, deverão entregar os documentos abaixo relacionados na Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da UNILA, situada na Av. Silvio Américo Sasdelli, nº 1842, térreo, sala 01– Vila A – Foz do Iguaçu, PR – Brasil. A data da matrícula será feita, única e exclusivamente na data estabelecida acima:

1. Cópia do diploma de graduação ou documento equivalente, expedido por estabelecimento oficial ou oficialmente reconhecido, ou de outro documento que comprove estar o candidato em condições de concluir o curso de graduação até o término do período para registro acadêmico no curso de pós-graduação, ficando tal registro condicionado à prova de conclusão da graduação; conforme legislação brasileira, para ingresso em cursos de pós-graduação o candidato deve ter concluído a graduação no momento de matrícula, apresentar declaração de conclusão + histórico do curso de graduação;
 2. Cópia e original do Histórico Escolar da Graduação;
 3. Cópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento;
 4. Cópia e original do CPF, R.G., ou Passaporte;
 5. Cópia e original do Comprovante de Endereço;
 6. Cópias e original do Título de Eleitor e Certificado de Reservista.
 7. Curriculum Vitae com documentos probatórios do que foi declarado;
 8. 1 foto 3x4 Clorida Recente.
- ### 3. RECURSOS

O candidato que se julgar prejudicado no Processo Seletivo, poderá recorrer até às 23h59min do dia 19 de fevereiro de 2015, enviando o recurso para ciencias.ensino@unila.edu.br.

A relação dos recursos deferidos e/ou indeferidos, caso haja, será publicada na página do curso <<http://unila.edu.br/Especializacao-Ens-Cienc-Mat-SF>, até

o dia 20 de fevereiro de 2015. As respostas aos recursos submetidos serão encaminhadas aos candidatos recorrentes, via e-mail.

Fernando Cesar Vieira Zanella

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM INTEGRAÇÃO CONTEMPORÂNEA DA AMÉRICA LATINA

EDITAL PPG-ICAL nº 07 de 09 de março de 2015

Segunda chamada do processo seletivo regido pelo Edital PPG-ICAL no 12/2014

1. O Programa de Pós-Graduação em Integração Contemporânea da América Latina (PPG-ICAL) no uso de suas atribuições legais convoca os candidatos: JULIEN MARIE DEMELENNE, e ERICA DA SILVA CARIOLANO, 9o e 10o classificados no processo de seleção para mestrado conforme edital PPG-ICAL nº 4 DE 27 DE JANEIRO DE 2015, para matrícula a ser realizada no dia 24 de fevereiro, de 2015, das 8h as 12h e das 13h30 as 17h, na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós- Graduação, Departamento de Pós-graduação, situado na Avenida Silvio Américo Sasdelli, 1842, Vila A, Edifício comercial Lorivo, Piso térreo.

2. MATRÍCULA

As matrículas dos candidatos aprovados serão realizadas presencialmente no dia 24 de fevereiro de 2015, das 9h às 12h e das 13h30 às 17h, na secretaria do PPG-ICAL: Os candidatos aprovados deverão agendar o horário para realização da matrícula pelo telefone +55 (45) 3529- 2147. Para matrícula, os candidatos aprovados deverão apresentar:

- I) Formulário de matrícula do anexo I preenchido;
- II) Termo de anuência (anexo II) assinado e datado;
- III) Currículo;
- IV) Cópias simples e originais da documentação a seguir relacionada:
 - a) Diploma de graduação. Em caso de curso feito em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação também será aceita a declaração de que o diploma está sendo confeccionado.
 - b) Histórico Escolar do curso de graduação.
 - c) Registro Geral (carteira de identidade) ou passaporte para estrangeiros com visto válido.
 - d) CPF.(obrigatório para brasileiros).
 - e) Título de eleitor (para brasileiros).
 - f) Comprovante de votação da última eleição ou Declaração de quitação eleitoral (para brasileiros).
 - g) Certidão de nascimento ou casamento.
 - h) Comprovante de residência.
 - i) Prova de quitação com o serviço militar (para candidatos brasileiros do sexo masculino).
 - j) 01 (uma) fotografia 3x4 recente.
 - k) Projeto de pesquisa.

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA MATRÍCULA

DADOS PESSOAIS

CPF: _____(OPCIONAL PARA ESTRANGEIRO)

NOME COMPLETO: _____

E-MAIL: _____

NOME DA MÃE: _____

NOME DO PAI: _____
 SEXO: () MASCULINO () FEMININO
 DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
 ESTADO CIVIL: _____

RAÇA:
 () AMARELO () BRANCO () INDÍGENA ()
 NÃO DECLARADO () PARDO
 () NEGRO

ESCOLA DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO:

ANO DE CONCLUSÃO: _____
 QUANTIDADE DE ANOS DO ENSINO MÉDIO
 CURSADOS EM ESCOLA PÚBLICA: _____

TIPO SANGUÍNEO: ____ FATOR RH: ____

PAÍS NATURALIDADE:

PAÍS NACIONALIDADE: _____

MUNICÍPIO: _____

NACIONALIDADE: _____

CARTEIRA DE IDENTIDADE (PARA BRASILEIROS)

RG: _____ ÓRGÃO DE

EXPEDIÇÃO: _____

UF: _____ DATA DA EXPEDIÇÃO:

TÍTULO DE ELEITOR (PARA BRASILEIROS)

NÚMERO: _____ ZONA: _____

SEÇÃO: ____ UF: ____

PASSAPORTE E RNE (PARA ESTRANGEIROS):

PASSAPORTE: _____

RNE: _____ VALIDADE DO

RNE: _____

CONTATO:

CEP: _____

LOGRADOURO: _____ N. _____

BAIRRO: _____

COMPLEMENTO: _____

ESTADO: _____ MUNICÍPIO: _____

TELEFONE FIXO: (____) _____

TELEFONE CELULAR: (____) _____

DADOS DE CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO
 INSTITUIÇÃO DE CONCLUSÃO:

TIPO: () PÚBLICA | () PARTICULAR

CURSO: _____

GRAU ACADÊMICO: _____

TURNO: _____ ANO/SEMESTRE DE

CONCLUSÃO: ____/____

DADOS PARA O CURSO:

LINHA DE PESQUISA:

() LINHA 1: INTEGRAÇÃO, ESTADO E SOCIEDADE

() LINHA 2: INTEGRAÇÃO, CULTURA E SOCIEDADE
 DISCIPLINAS 1 SEMESTRE DE 2015:

OBRIGATÓRIA (PARA TODOS OS ALUNOS):

SEMINÁRIO TEÓRICO: AMÉRICA LATINA E AS
 INTEGRAÇÕES REGIONAIS (TERÇA-FEIRA, 14H-
 18H)

OBRIGATÓRIA POR LINHA DE PESQUISA:

LINHA 1: INTEGRAÇÃO POLÍTICA E SOCIAL
 CONTEMPORÂNEA DA AMÉRICA LATINA (QUINTA-
 FEIRA, 14H-18H)

LINHA 2: CULTURA E SOCIEDADE NA AMÉRICA
 LATINA (QUINTA-FEIRA, 8H30-12H30)

OPATIVAS (ESCOLHER 1 DISCIPLINA):

() INTEGRAÇÃO COMPETITIVA E USO
 CORPORATIVO DO TERRITÓRIO (SEGUNDA-FEIRA,
 8H30-12H30)

() NOVO CONSTITUCIONALISMO LATINO
 AMERICANO (SEGUNDA-FEIRA, 8H30-12H30)

() INTEGRAÇÃO, PENSAMENTO DE FRENTEIRA E
 FRENTEIRAS (QUARTA-FEIRA, 8H30-12H30)

() TEORIA GEOPOLÍTICA (QUARTA-FEIRA, 14H-18H)

() SEGURANÇA INTERNACIONAL, CONFLITOS E
 INTEGRAÇÃO REGIONAL NA AMÉRICA LATINA E
 AMÉRICA DO SUL (QUARTA-FEIRA, 14H-18H)

() ECONOMIA POLÍTICA DA AMÉRICA LATINA
 (QUINTA-FEIRA, 8H30-12H30)

() HISTÓRIA DA AMÉRICA LATINA (SEXTA-FEIRA,
 8H30-12H30)

() PERONISMO: SETORES POPULARES,
 DEMOCRACIA E REVOLUÇÃO NA AMÉRICA LATINA
 (SEXTA-FEIRA, 14H-18H)

As ementas e os professores das disciplinas podem ser
 consultados na página <http://unila.edu.br/mestrado/ical>, aba
 disciplinas.

RETIFICAÇÃO

No Extrato de Concessão de Suprimento de Fundos nº
 002/2015, publicada no Boletim de Serviços Unila nº 138,
 de 06 de fevereiro de 2015, pág. 12, **onde se lê** :
 Processo de concessão: **23422.001331/2015-96**, **leia-se**:
 Processo de Concessão: **23422.001376/2015-61**.
 Foz do Iguaçu, 09 de fevereiro de 2015.

CAETANO CARLOS BONCHRISTIANI

RETIFICAÇÃO

NA RESOLUÇÃO COSUEN Nº 56/2015 PUBLICADA NO
 BOLETIM DE SERVIÇOS Nº 138, DE 06 DE
 FEVEREIRO DE 2015, INCLUA-SE POR TER SIDO
 OMITIDO, O ANEXO I.

NORMAS GERAIS DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNILA TÍTULO I DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DA PÓS- GRADUAÇÃO

Art. 1º A pós-graduação da Universidade Federal da
 Integração Latino-Americana tem como objetivos
 principais:

I – estruturar programas de pós-graduação que articulem
 os vários níveis de ensino voltados para a formação do
 pesquisador e para a produção científica, tecnológica,
 filosófica, cultural e artística;

II – capacitar docentes para o ensino da graduação e da
 pós-graduação, bem como atender à profissionalização e
 aos vários setores produtivos da sociedade, no que
 concerne à qualificação técnica e científica;

III – promover a educação continuada para portadores de diplomas de curso superior, de forma a qualificá-los para o exercício profissional nos diversos setores da sociedade;
IV – contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.

Art. 2º Os cursos de pós-graduação stricto sensu e os cursos de pós-graduação lato sensu constituem níveis independentes de ensino, qualificação e titulação ou certificação.

Parágrafo único. As atividades dos cursos de pós-graduação serão desenvolvidas preferencialmente em português e espanhol.

Art. 3º Os cursos de pós-graduação stricto sensu consistem em programas de estudos avançados, incluindo um trabalho de conclusão, oferecidos nos níveis de mestrado e doutorado, visando à formação de recursos humanos de alto nível para o exercício de funções relacionadas à produção de conhecimentos em instituições ou organizações de qualquer natureza.

§ 1º Denomina-se programa de pós-graduação o conjunto constituído de um ou mais cursos de mestrado ou doutorado, oferecidos pela instituição na mesma área de estudos.

§ 2º Os cursos de mestrado poderão ser oferecidos nas modalidades acadêmica e profissional.

§ 3º Os cursos de mestrado acadêmico visam à capacitação para a docência e à formação científica ou tecnológica para o desenvolvimento de projetos de pesquisa.

§ 4º Os cursos de mestrado profissional visam à capacitação de pessoal para a prática profissional, habilitando-os para atuarem nas atividades pedagógicas, técnicas, científicas e de inovação.

§ 5º Os cursos de doutorado visam à capacitação para a docência na graduação e pós-graduação e a formação científica, tecnológica, cultural ou artística ampla e aprofundada, desenvolvendo a capacidade individual de ensino, pesquisa e a criatividade nos diferentes domínios do saber.

Art. 4º Os cursos de pós-graduação lato sensu são classificados em:

I – cursos de especialização, que visam à complementação, ampliação e desenvolvimento do nível de conhecimento teórico-prático em determinado domínio do saber;

II – cursos de residência, que visam à educação em serviço para favorecer a inserção qualificada de novos profissionais no mercado de trabalho.

TÍTULO II

DOS PROGRAMAS E CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º Os cursos de pós-graduação stricto sensu da UNILA são promovidos por programas de pós-graduação vinculados administrativamente a um Instituto.

Parágrafo único. A COSUEN poderá aprovar o funcionamento de programas de pós-graduação vinculados a uma ou mais unidades acadêmicas, ou em associação com outras instituições de ensino superior, nacionais e/ou internacionais, devendo o regimento próprio e a proposta de criação explicitarem as

responsabilidades de cada unidade ou instituição.

Art. 6º Todo programa de pós-graduação é regido por regimento próprio, aprovado por seu colegiado, pelo Conselho da unidade acadêmica de vinculação e pela COSUEN.

Parágrafo único. O regimento do programa de pós-graduação deve estabelecer: organização administrativa; composição do corpo docente, com regras para credenciamento, descredenciamento e recredenciamento de docentes; critérios de seleção e avaliação do corpo docente; forma de composição e competências do órgão colegiado; forma de eleição e competências do coordenador e vice-coordenador do programa; regime acadêmico dos cursos oferecidos; normas para composição e funcionamento da comissão de bolsas, bem como os critérios de distribuição de bolsas e outras regras pertinentes.

CAPÍTULO II

DA AUTORIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

Art. 7º A criação de programas e cursos de pós-graduação stricto sensu é de responsabilidade do CONSUN, após aprovação da proposta pelo Conselho da unidade acadêmica e pela COSUEN.

Parágrafo único. Cabe às unidades de lotação dos docentes envolvidos aprovar a disponibilidade e computar – junto às demais atividades de pesquisa, ensino e extensão, a carga horária dos respectivos professores.

Art. 8º A proposta deverá ser encaminhada na forma prevista no aplicativo da agência de acreditação (CAPES), complementada com outros documentos se necessário, de modo a explicitar os seguintes elementos:

I – infraestrutura administrativa e de ensino e pesquisa, incluindo o acesso a equipamentos de informática atualizados, à rede mundial de computadores e a fontes de informação multimídia;

II – adequação da proposta ao PDI da instituição, com justificativa e objetivos do programa ou curso, indicando relevância, contribuição ao ensino e pesquisa na área e perspectivas futuras;

III – histórico do curso preexistente ou do grupo de docentes proponente;

IV – cooperações e intercâmbios;

V – áreas de concentração e linhas de pesquisa;

VI – estrutura curricular, indicando os componentes curriculares com as respectivas ementas, bibliografias e cargas horárias;

VII – corpo docente, indicando titulação, regime de trabalho, lotação, carga horária no programa de pós-graduação, grupo ou linha de pesquisa ao qual cada professor encontra-se associado e respectivo endereço na plataforma Lattes do CNPq dos currículos;

VIII – produção bibliográfica, artística e técnica, dependendo da área de conhecimento da proposta;

IX – projetos de pesquisa relacionados à proposta que estejam em execução;

X – regimento interno (conforme artigo 6º);

XI – relação dos recursos humanos de apoio técnico e administrativo com que contará o programa para seu funcionamento.

Parágrafo único. Deverá ser incluída a ciência das unidades de lotação dos professores quanto a sua participação na proposta.

Art. 9º Além dos itens relacionados no artigo 8º, a proposta de criação do curso de mestrado profissional deve identificar:

I – as fontes de recursos financeiros para a realização do curso dentro do cronograma proposto;

II – o perfil do profissional a ser formado;

III – a caracterização do público-alvo e dos resultados esperados;

IV – a natureza e formato do trabalho de conclusão.

Art. 10º A proposta de curso de mestrado profissional deverá apresentar estrutura curricular objetiva, coerente com as finalidades do curso e especificidade, enfatizando a articulação entre conhecimento atualizado, domínio da metodologia pertinente e aplicação orientada para o campo de atuação profissional.

Art. 11º Após a criação do curso ou programa de pós-graduação pelo CONSUN, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação se encarregará de solicitar o respectivo credenciamento junto à CAPES.

Parágrafo único. Os cursos só poderão iniciar suas atividades após a recomendação da proposta pelo Conselho Técnico Consultivo da CAPES.

CAPÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 12º A gestão do programa de pós-graduação é exercida por sua coordenação, que é o órgão executivo do programa.

Parágrafo único. A secretaria do Programa de pós-graduação será exercida por um TAE designado especificamente para esse fim.

SEÇÃO I

Do Colegiado do Programa

Art. 13º Os programas de pós-graduação têm um colegiado constituído pelo corpo docente permanente, professores não permanentes (visitantes e colaboradores com direito a voz e voto) definido de acordo com o seu regimento interno, e representação discente.

Parágrafo único. A representação discente será composta por 01 (um) representante discente titular e seu respectivo suplente, eleitos pelos seus pares, com mandato de um ano.

Art. 14º São atribuições do colegiado do programa de pós-graduação:

I – exercer a supervisão didática dos cursos que compõem o programa, bem como propor medidas e providências visando à melhoria do ensino ministrado;

II – aprovar a lista de oferta de disciplinas dos cursos e seus respectivos professores, para cada período letivo;

III – avaliar as disciplinas do currículo, sugerindo modificações, quando necessário, inclusive quanto a número de créditos e critérios de avaliação;

IV – apreciar e sugerir nomes de professores para orientar projetos de mestrado e de doutorado;

V – apreciar planos de trabalho que visem à elaboração de tese ou dissertação;

VI – aprovar nomes de examinadores que constituam bancas de julgamento de exame de qualificação, de defesa de tese de doutorado ou dissertação de mestrado;

VII – deliberar sobre o desligamento de alunos, nos casos não previstos nesta Resolução e/ou no regimento do programa;

VIII – deliberar sobre qualquer assunto de ordem acadêmica que lhe seja submetido pelo coordenador do programa;

IX – Propor alterações no regimento do programa e, após aprovação, encaminhá-lo para apreciação pelo Conselho da unidade acadêmica de vinculação e aprovação final da COSUEN;

X – analisar e decidir acerca da proposta de distribuição de bolsas de estudo elaborada pela comissão de bolsas que será formada por – pelo menos cinco (5) docentes do programa e um representante do corpo discente;

XI – aprovar o credenciamento, descredenciamento, além do enquadramento de docentes como permanentes ou colaboradores, de acordo com os critérios estabelecidos pelo programa e parâmetros da respectiva área de conhecimento;

XII – analisar e deliberar sobre as solicitações de prorrogação para o prazo de conclusão do curso.

XIII- Cabe ao coordenador e vice-coordenador submeterem ao Colegiado o plano de utilização dos recursos próprios do programa provindos do orçamento da Unila ou de agências de fomento.

SEÇÃO II

Da Coordenação do Programa

Art. 15º O Coordenador e o Vice-Coordenador de programa de pós-graduação pertencem ao quadro de docentes permanentes do programa e são eleitos pelo colegiado do programa.

Parágrafo único. Os mandatos de Coordenador e Vice-Coordenador serão de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

Art. 16º Ao Coordenador de programa de pós-graduação compete:

I – responder pela coordenação e representar o colegiado do programa;

II – convocar e presidir as reuniões do colegiado do programa;

III – submeter ao colegiado do programa, o plano das atividades a serem desenvolvidas em cada período letivo, que deverá incluir a lista de disciplinas oferecidas, e, após aprovação, registrá-lo no sistema oficial de registro e controle acadêmico;

IV – cumprir e fazer cumprir as deliberações do colegiado do programa e dos órgãos da administração superior da universidade;

V – tomar providências no sentido de serem cumpridas as disposições do Estatuto e do Regimento Geral da UNILA, do regimento do Instituto ao qual o programa esteja vinculado, e do regimento do programa;

VI – submeter ao colegiado os programas de adaptação e os processos de aproveitamento de estudos;

VII – elaborar e coordenar a execução de plano de metas trienal;

VIII – elaborar relatório anual das atividades do programa para envio à CAPES através da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;

IX – submeter ao colegiado do programa os nomes dos membros de bancas examinadoras para exames de qualificação e para defesas de tese ou dissertação, ouvido o orientador do aluno;

X – adotar, quando necessário, medidas que se imponham em nome do colegiado do programa, submetendo-as à homologação do colegiado na primeira reunião subsequente.

CAPÍTULO IV

DO REGIME ACADÊMICO

SEÇÃO I

Do Ingresso e da Proficiência em Português e em Línguas Estrangeiras

Art. 17º O número de vagas em cada curso é fixado em edital pelo colegiado do programa, a cada processo seletivo, observando-se:

- I – o número de orientadores disponíveis;
- II – as atividades de pesquisa do programa;
- III – os recursos financeiros disponíveis;
- IV – disponibilidade de infraestrutura;
- V – relação número de alunos por orientador, estabelecida pela CAPES;
- VI – fluxo de entrada e saída de alunos.

Parágrafo único. O colegiado de cada programa estabelecerá o número máximo de orientandos por docente, observando-se os critérios da área de conhecimento para avaliação da pós-Graduação.

Art. 18º As inscrições em processos seletivos para os cursos de mestrado e doutorado ocorrerão através do sistema oficial de registro e controle acadêmico, obedecendo ao edital disponibilizado no sistema após aprovação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

§ 1º Cabe ao programa definir os documentos necessários para inscrição e as normas do processo seletivo, que devem constar no edital.

§ 2º A aceitação de diplomados por instituição de nível superior estrangeira dependerá de aprovação pelo colegiado do programa, observados o histórico escolar do candidato e a legislação em vigor.

Art. 19º Será exigida proficiência em português ou espanhol e em uma língua estrangeira até o exame de qualificação do aluno.

§ 1º O regimento do programa, no caso de curso de mestrado, pode definir a exigência de proficiência apenas em português e espanhol.

§ 2º O regimento do programa deve definir os idiomas aceitos para proficiência em língua estrangeira adicional.

§ 3º A critério do colegiado do programa, a proficiência será um requisito para ingresso no curso ou exigida em outro momento, definido em regimento, desde que anterior a qualificação do aluno.

§ 4º O exame de proficiência em língua portuguesa é dispensado para candidatos cuja língua materna é o português.

§ 5º O exame de proficiência em espanhol é dispensado para candidatos cuja língua materna é o espanhol.

§ 6º O exame de proficiência em língua estrangeira adicional será dispensado no caso do idioma estrangeiro aceito ser a língua materna do aluno.

§ 7º O regimento do programa regulamentará os requisitos necessários para comprovação de proficiência em português, espanhol e na língua estrangeira adicional, nos casos não cobertos nos demais parágrafos deste artigo.

SEÇÃO II

Dos Componentes Curriculares e seu Aproveitamento

Art. 20º Os componentes curriculares dos cursos de pós-graduação correspondem a disciplinas, módulos, blocos, além de atividades acadêmicas, autônomas ou de orientação individual ou coletiva, como estágios, docência assistida, participação em projetos de extensão, entre outros.

Parágrafo único. O programa do curso deve definir os componentes obrigatórios e optativos bem como a carga horária mínima exigida para obtenção do grau de mestre ou doutor.

Art. 21º Disciplina envolve um conjunto sistematizado de conhecimentos a serem ministrados por um ou mais docentes, sob a forma de aulas, com uma carga horária semestral pré-determinada e sempre múltipla de 15 (quinze) horas.

Art. 22º Módulo é o componente curricular que possui caracterização análoga à de disciplina, com ressalva que pode ter carga horária que não seja um múltiplo de 15 (quinze) horas;

Art. 23º O bloco é composto de subunidades articuladas que funcionam, no que couber, com características de disciplinas ou módulos.

Art. 24º O bloco é caracterizado como os demais componentes curriculares, com alguns elementos adicionais que caracterizam as subunidades.

§ 1º As subunidades se caracterizam por nome, carga horária e ementa, de livre definição, por um código derivado do código do bloco e pelas demais características que serão idênticas às definidas para o bloco.

§ 2º A carga horária do bloco é a soma das cargas horárias das subunidades e sua descrição engloba as ementas das subunidades.

Art. 25º A criação, alteração e desativação de componentes curriculares são propostas pelo colegiado do programa à apreciação pelo Conselho da unidade acadêmica de vinculação e aprovação final da COSUEN.

§ 1º A proposta de criação ou de alteração de disciplina deverá conter:

- I – justificativa contendo o perfil e disponibilidade do corpo docente;
- II – ementa e bibliografia;
- III – número de horas de atividades;
- IV – indicação das áreas que poderão ser beneficiadas.

§ 2º Não será contabilizada carga horária nos casos das atividades: defesa/elaboração de dissertação ou tese, exame de proficiência e qualificação.

Art. 26º A docência assistida é regulamentada através de resolução específica.

Parágrafo único. Entende-se por docência assistida a atuação do aluno de pós-graduação em atividades acadêmicas na graduação sob a supervisão direta de professor do quadro efetivo da UNILA como parte do processo de formação de mestres e doutores para a docência.

Art. 27º A avaliação de desempenho do aluno em cada componente do tipo disciplina, módulo ou bloco deverá incluir pelo menos um documento escrito e será traduzida de acordo com os seguintes conceitos:

- I – A – Excelente, equivalente a um aproveitamento entre 90% e 100%;
- II – B – Bom, equivalente a um aproveitamento entre 80% e 89%;
- III – C – Regular, equivalente a um aproveitamento entre 70% e 79%;
- IV – D – Insuficiente, equivalente a um aproveitamento inferior a 70%;
- V – E – Reprovado por faltas, correspondendo a uma frequência inferior a 75%.

§ 1º Será considerado aprovado no componente o aluno que obtiver conceito A, B ou C e apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

§ 2º O registro de componentes do tipo atividade que não atribuir conceito deve indicar apenas a situação de aprovação ou reprovação.

Art. 28º O aluno será desligado do programa nas seguintes situações:

- I – quando tiver 02 (duas) reprovações em disciplinas ou módulos;
- II – em caso de insucesso na defesa do trabalho de

conclusão;

III – quando exceder os prazos de duração do curso em que está matriculado, conforme definidos no regimento interno do programa;

IV – por decisão do colegiado, ouvido o orientador, nos casos previstos no regimento do programa.

Art. 29º O prazo de conclusão do curso, incluídas a elaboração e a defesa do trabalho de conclusão, deverá ser definido pelo respectivo regimento do programa, não podendo exceder 30 (trinta) meses para cursos de mestrado e 54 (cinquenta e quatro) meses para doutorado, considerando possíveis prorrogações concedidas pelo colegiado do programa.

Art. 30º O colegiado poderá deferir o aproveitamento de carga horária de componentes obtida em cursos de pós-graduação da UNILA ou de outras instituições nacionais ou estrangeiras, de conformidade com o regimento do programa.

SEÇÃO III

Da Matrícula

Art. 31º A matrícula em cursos de pós-graduação é aberta aos portadores de diploma de nível superior e exige aprovação em processo seletivo, cujos critérios são estabelecidos no regimento de cada programa.

Parágrafo único. É permitida a matrícula em cursos de mestrado e doutorado da UNILA sem a prestação de processo seletivo aos alunos em mobilidade pertencentes a instituições nacionais ou estrangeiras desde que amparados por acordos celebrados entre a UNILA e essas instituições, submetido e aprovado no âmbito do Colegiado do Programa ou legislação específica.

Art. 32º O aluno poderá solicitar trancamento de matrícula de um ou mais componentes curriculares desde que ainda não tenha transcorrido metade da carga horária total prevista para o respectivo componente e com a concordância do seu orientador.

Parágrafo único. O trancamento de todos os componentes curriculares em que o aluno estiver matriculado será considerado desligamento do programa.

Art. 33º No caso de parto ocorrido durante o prazo regulamentar do curso, formalmente comunicado à coordenação, a aluna poderá prorrogar o prazo máximo regulamentar de duração do curso por até 04 (quatro) meses.

SEÇÃO IV

Do Corpo Docente e da Orientação

Art. 34º A execução das atividades de ensino, pesquisa, extensão dos programas de pós-graduação é da responsabilidade do seu corpo docente, composto por:

I – docentes permanentes – aqueles que possuem vínculo funcional com a UNILA, são devidamente credenciados como orientadores pelo colegiado do programa e desenvolvem atividades de ensino e pesquisa no programa;

II – docentes visitantes – aqueles que possuem vínculo funcional com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborar, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no programa, podendo ser orientadores e participar de atividades de extensão, ou ainda pesquisadores com bolsa concedida para esse fim pela própria instituição ou agência de fomento;

III – docentes colaboradores – aqueles que não se

enquadram nas demais categorias, mas participam de forma sistemática dos projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de alunos, independente de possuírem vínculo com a UNILA.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, podem ser enquadrados como docentes permanentes, bolsistas de agências de fomento em modalidades de fixação de docentes/pesquisadores; professores ou pesquisadores aposentados que tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docente do programa; professores ou pesquisadores de outras instituições que tenham sido cedidos para tal, por acordo formal, desde que atendam aos critérios de credenciamento estabelecidos pelo colegiado do programa.

Art. 35º Durante todo o curso, o aluno será supervisionado por um professor-orientador, o qual poderá ser substituído, caso seja do interesse de uma das partes.

§ 1º A substituição do orientador requer homologação pelo colegiado do programa.

§ 2º Considerada a natureza do trabalho de conclusão, o orientador, em comum acordo com o aluno, poderá indicar um co-orientador, com a aprovação do colegiado do programa.

§ 3º Em caso de descredenciamento do professor-orientador, este poderá manter a orientação dos alunos sob sua responsabilidade até a conclusão e defesa do trabalho.

Art. 36º Compete aos professores orientadores e co-orientadores:

I – supervisionar o aluno na organização do seu plano de curso e assisti-lo em sua formação;

II – propor ao aluno, se necessário, a realização de cursos ou estágios paralelos;

III – assistir ao aluno no desenvolvimento do seu projeto de pesquisa e elaboração do trabalho de conclusão.

SEÇÃO V

Do Corpo Discente

Art. 37º O corpo discente é constituído pelos alunos dos programas de pós-graduação da universidade.

Art. 38º São duas as categorias de alunos dos programas de pós-graduação da universidade:

I – alunos regulares;

II – alunos especiais.

§ 1º São alunos regulares os matriculados em cursos de pós-graduação stricto sensu, observados os requisitos previstos no artigo 31 desta Resolução.

§ 2º São alunos especiais os portadores de diploma de nível superior inscritos em componentes curriculares de cursos de pós-graduação stricto sensu, observados os requisitos fixados nos respectivos regimentos dos programas.

§ 3º A mudança de categoria de aluno especial para a de aluno regular não implica, necessariamente, no aproveitamento dos estudos realizados e concluídos nos componentes curriculares referidos no parágrafo anterior, sendo a matéria analisada pelo colegiado do programa pretendido.

§ 4º A inscrição em componentes curriculares, na qualidade de aluno especial, não assegura direito à obtenção de diploma de pós-graduação, devendo o regimento do programa fixar:

I – o número máximo de componentes ou a carga horária máxima que poderão ser cursados como aluno especial;

II – o tempo máximo em que o aluno pode permanecer na

condição de aluno especial, não podendo exceder 2 (dois) semestres, consecutivos ou não.

Art. 39º O corpo discente tem representação no colegiado do programa, com direito a voz e a voto, na forma definida no artigo 13 desta Resolução.

SEÇÃO VI

Do Trabalho de Conclusão

Art. 40º O trabalho de conclusão deve ser aprovado segundo normas definidas no regimento do programa.

Art. 41º O exame de qualificação será definido pelo regimento do programa quanto aos prazos, formato e procedimentos.

Art. 42º Na dissertação de mestrado, o candidato deve demonstrar domínio do tema escolhido, capacidade de pesquisa e sistematização do conhecimento.

Parágrafo único. No caso do mestrado profissional, de acordo com a natureza da área e a finalidade do curso, o trabalho de conclusão poderá ser apresentado em formato específico, contemplando o processo de obtenção de produtos resultados de conhecimentos aplicados.

Art. 43º A tese de doutorado deve oferecer contribuição original e significativa à área de estudo em que for desenvolvida.

Art. 44º Em qualquer fase de elaboração do trabalho de conclusão, o aluno será desligado do programa se for verificada a ocorrência de plágio, conforme disposto na legislação vigente.

Art. 45º Após cumprir todos os requisitos exigidos pelo regimento do programa, e finalizado o trabalho de conclusão, o orientador requer ao colegiado a avaliação do trabalho, de acordo com o disposto no regimento do programa.

§ 1º Junto com o requerimento, serão entregues exemplares do trabalho de conclusão em número suficiente para atender aos membros da banca examinadora.

§ 2º A banca examinadora de trabalho de conclusão deve ser composta de, no mínimo, 03 (três) membros para mestrado e 05 (cinco) membros para doutorado, sendo permitido, a critério do regimento do programa, que o orientador seja o seu presidente.

§ 3º Na composição das bancas examinadoras de tese ou dissertação, é obrigatória a presença de profissionais externos à UNILA, portadores de título de doutor ou equivalente, na quantidade mínima de 01 (um) para mestrado e 02 (dois) para doutorado.

§ 4º É facultada a participação de membros da banca de exames de qualificação e defesas de trabalho de conclusão através de videoconferência, desde que devidamente registrado em ata.

§ 5º No caso de escolha do formato de artigos, o aluno deverá ser o primeiro autor dos artigos.

Art. 46º No prazo definido pela banca examinadora, o aluno deverá entregar à coordenação do programa o trabalho de conclusão em sua versão final, com as devidas retificações solicitadas pela banca, atestadas pelo orientador.

§ 1º Para emissão do diploma, o aluno deverá solicitar no prazo máximo de 03 (três) meses, após a defesa do trabalho de conclusão, a certidão negativa do sistema de bibliotecas da UNILA e o termo de autorização para publicação de teses e dissertações.

§ 2º O processo de homologação do trabalho de conclusão será encaminhado pela coordenação do programa, contendo os seguintes documentos gerados

pelo sistema oficial de registro e controle acadêmico:

I – versão final do trabalho de conclusão em formato digital;

II – termo de autorização para publicação de teses e dissertações;

III – histórico escolar;

IV – ata da sessão de defesa do trabalho de conclusão, assinada por todos os membros da banca e pelo candidato;

V – certidão negativa do sistema de bibliotecas da UNILA;

VI – formulário de solicitação para emissão do diploma;

VII – cópia digitalizada de documento de identificação com foto.

CAPÍTULO V

DO GRAU ACADÊMICO, DOS DIPLOMAS E OUTROS DOCUMENTOS

Art. 47º Para obtenção do grau de mestre, o aluno deve satisfazer às seguintes exigências:

I – contabilizar em componentes curriculares de pós-graduação a carga horária mínima exigida pelo regimento do programa;

II – ser aprovado em exame de proficiência nos termos do artigo 19 e na forma definida pelo regimento do programa;

III – ser aprovado em exame de qualificação definido pelo regimento do programa;

IV – apresentar o trabalho de conclusão perante banca examinadora, devendo obter a aprovação;

V – quando for o caso, comprovar a produção técnico-científica mínima exigida pelo programa como requisito;

VI – obter homologação do processo de emissão do diploma, efetuada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 48º Para a obtenção do grau de doutor, o candidato deve satisfazer às seguintes exigências:

I – contabilizar, em disciplinas de pós-graduação, a carga horária mínima exigida pelo regimento do programa;

II – ser aprovado em exame de proficiência nos termos do artigo 19 e na forma definida pelo regimento do programa;

III – apresentar tese perante banca examinadora, devendo obter aprovação;

IV – comprovar a produção técnico-científica mínima exigida pelo programa como requisito;

V – obter homologação do processo de emissão do diploma, efetuada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 49º Os diplomas e documentos comprobatórios de conclusão do curso somente serão fornecidos após o cumprimento das exigências regimentais e do disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. Os diplomas de que trata este artigo serão registrados no setor competente da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação - CNE.

CAPÍTULO VI

DAS TESES EM COTUTELA ENTRE A UNILA E OUTRAS UNIVERSIDADES

Art. 50º A realização de doutorado em cotutela entre a UNILA e outras universidades visa a instaurar e desenvolver a cooperação científica nas diversas áreas.

Art. 51º As teses em cotutela se desenvolverão no âmbito de um Acordo de Cooperação a ser definido por ambas as partes interessadas, que implique um princípio de reciprocidade e reconheça a validade do título pelas duas instituições.

Parágrafo único. O acordo de cooperação deverá explicitar os idiomas nos quais o trabalho de conclusão será redigido, as atividades a serem cumpridas em cada instituição, sendo que a composição da banca examinadora deverá ser composta por docentes de ambas as instituições envolvidas, local de defesa e custos delas decorrentes.

Art. 52º O processo de acordo de cooperação para realização de tese em cotutela será criado pela coordenação do programa de pós-graduação e analisado pela PRPPG e setor de relações internacionais da UNILA, que providenciará a formalização do termo de cooperação e emissão de carta de apresentação do aluno.

CAPÍTULO VII

DA REVALIDAÇÃO DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 53º A UNILA, por deliberação da COSUEN, poderá efetuar a revalidação de diplomas e certificados de cursos de pós-graduação stricto sensu, expedidos por instituições estrangeiras, de acordo com a legislação federal vigente e nos termos desta Resolução.

Parágrafo único. Revalidação é a declaração de equivalência de diplomas, certificados e títulos expedidos por instituições estrangeiras de ensino superior com aqueles expedidos pela UNILA, dando-lhe reconhecimento em nível nacional e tornando-os válidos para os fins previstos em lei.

Art. 54º O processo de revalidação é instaurado mediante requerimento do interessado ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, contendo:

I – requerimento indicando o programa de pós-graduação que avaliará o processo;

II – cópia de documento de identidade;

III – cópia do diploma ou certificado a ser revalidado, devidamente visado mediante carimbo de reconhecimento do Consulado Brasileiro sediado no país onde o mesmo foi expedido, se for o caso;

IV – cópia do histórico escolar, quando pertinente, contendo o programa dos componentes curriculares cursados, com as respectivas cargas horárias, conceitos ou notas obtidas, indicação do nome, titulação e vínculo institucional dos professores responsáveis, ou documento comprobatório da IES informando as características do curso e, se for o caso, com visto do Consulado Brasileiro sediado no país onde a documentação foi expedida;

V – exemplar da tese, dissertação ou trabalho equivalente.

Parágrafo único. Todos os documentos em língua estrangeira distinta do espanhol, exceto a tese ou dissertação, deverão ser acompanhados da tradução para o português, por tradutor credenciado.

Art. 55º O julgamento da equivalência é efetuado por uma comissão de revalidação, especialmente designada pelo colegiado do programa de pós-graduação, constituída de professores da UNILA que componham o corpo docente permanente do programa de pós-graduação que avaliará o processo e que tenham a qualificação compatível com a área de conhecimento.

Art. 56º A Comissão de que trata o artigo anterior deve examinar, entre outros, os seguintes aspectos:

I – qualificação conferida pelo título e adequação da documentação que o acompanha;

II – correspondência do curso realizado no exterior em área semelhante na UNILA.

§ 1º A Comissão pode solicitar documentação e

informações complementares que, a seu critério, sejam consideradas necessárias.

§ 2º Em caso de existência de acordo formal entre a instituição de origem do título e a UNILA, deverão ser consideradas as cláusulas do acordo no processo de revalidação.

Art. 57º Cabe à Comissão de Revalidação elaborar relatório circunstanciado sobre os procedimentos adotados e, com base no atendimento às exigências estabelecidas para o reconhecimento de equivalência, emitir parecer conclusivo sobre o mérito da revalidação pretendida, a ser aprovado pela COSUEN.

Art. 58º Concluído o processo de revalidação, o registro e o apostilamento efetuar-se-ão no setor competente da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UNILA.

Parágrafo único. O trabalho de conclusão do(a) requerente deverá ser encaminhado à PRPPG.

Art. 59º A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação deverá pronunciar-se sobre o pedido de revalidação no prazo máximo de 06 (seis) meses da data de recebimento do mesmo, fazendo o devido registro ou devolvendo a solicitação ao interessado, com a justificativa cabível.

TÍTULO III

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS

Art. 60º Os cursos de pós-graduação lato sensu deverão obedecer ao disposto em regulamentação específica do Conselho Nacional de Educação (CNE), bem como às disposições desta Resolução, para que seus certificados tenham validade nacional.

Art. 61º Cada curso de especialização deve estar relacionado a uma área de conhecimento, vinculada a Instituto que possua domínio acadêmico sobre a área, sendo ofertado por demanda específica, sem caráter permanente.

§ 1º Os cursos de especialização têm um mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas em disciplinas, não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o destinado à elaboração do trabalho de conclusão do curso.

§ 2º A duração dos cursos de especialização, incluindo a elaboração do trabalho de conclusão, é de até 18 (dezoito) meses.

§ 3º Cursos de especialização que demandarem, para a sua realização, um tempo de duração maior do que o estipulado no parágrafo anterior, poderão ser aprovados pela COSUEN em caráter excepcional com base em seus respectivos projetos.

Art. 62º As residências são organizadas em programas e constituem modalidade de ensino de pós-graduação lato sensu destinada a profissões diversas, sob a forma de curso caracterizado por ensino em serviço, tendo caráter permanente.

§ 1º Além do treinamento em serviço, os projetos dos cursos de residência deverão prever sessões de atualização, seminários, discussão de casos ou outras, conforme legislação específica, perfazendo uma carga horária teórica entre 10 e 20% da carga horária total.

§ 2º A duração e carga horária dos cursos de residência deverão ser definidos no projeto do curso, conforme legislação específica.

§ 3º As residências devem ser cadastradas no sistema oficial de registro e controle acadêmico, contemplando as atividades e conteúdos específicos exigidos para a

respectiva área de formação na legislação pertinente.

Art. 63º As residências em saúde são organizadas em programas, sob a responsabilidade de unidade hospitalar vinculada à UNILA e ligadas academicamente à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 64º Os docentes e preceptores devem ser cadastrados no sistema com a respectiva carga horária dedicada a essas atividades.

CAPÍTULO II DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO SEÇÃO I

Da Coordenação

Art. 65º Os cursos de especialização terão um coordenador e um vice-coordenador, ambos integrantes do corpo docente efetivo da UNILA.

§ 1º Cabe ao coordenador a responsabilidade pelas gestões administrativas e acadêmicas necessárias à condução do curso e a elaboração do relatório final do curso.

§ 2º É vedada a coordenação de cursos de pós-graduação lato sensu por professores que estejam com pendências de aprovação do relatório final pela COSUEN.

§ 3º É vedada a coordenação simultânea de mais de um curso por um mesmo docente.

§ 4º A secretaria executiva dos cursos será exercida por servidor técnico-administrativo da UNILA.

SEÇÃO II

Do Corpo Docente

Art. 66º O corpo docente de cursos de pós-graduação lato sensu deverá ser constituído de professores com titulação mínima equivalente ao curso oferecido e, necessariamente, por, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) de professores portadores de título de mestre ou de doutor, obtido em programa de pós-graduação stricto sensu reconhecido.

§ 1º Pelo menos 50% (cinquenta por cento) da carga horária didática de qualquer curso de pós-graduação lato sensu serão ministrados por professores da UNILA.

§ 2º Os institutos de lotação dos docentes envolvidos deverão decidir acerca da sua participação nesses cursos.

§ 3º A carga horária didática por docente em cursos de especialização não pode exceder o limite de 120 (cento e vinte) horas anuais.

SEÇÃO III

Da Criação dos Cursos

Art. 67º As propostas de cursos serão submetidas à aprovação da COSUEN, através do sistema oficial de registro e controle acadêmico, até 90 (noventa) dias antes do início do período de inscrição previsto.

Parágrafo único. A divulgação e o início do curso só poderão ocorrer após a sua aprovação final.

Art. 68º Os cursos de pós-graduação lato sensu serão propostos pelos programas de pós-graduação, centros interdisciplinares, unidades acadêmicas ou núcleos interdisciplinares interessados, devendo ser aprovados por seus respectivos colegiados, pelo CONSUNI, pela PRPPG e apreciados, em última instância, pela COSUEN.

Art. 69º As propostas de cursos de pós-graduação lato sensu deverão conter:

I – identificação do curso;

II – objetivos e justificativa para a criação do curso;

III – definição do processo seletivo;

IV – corpo docente, com respectiva titulação e vinculação, assim como o links dos currículos cadastrados na plataforma Lattes do CNPq;

V – estrutura curricular com ementas, bibliografia básica dos componentes curriculares e docentes responsáveis ;

VI – duração, carga horária, número de vagas, local e datas de início e término do curso;

VII – processo de avaliação a ser adotado e natureza do trabalho de conclusão;

VIII – demonstrativo financeiro (receita/despesa) incluindo a fonte de recursos e indicando os recursos financeiros no que se referem a bolsas de estudos, remuneração do pessoal docente e previsão de pagamento das taxas previstas em Resolução do CONSUN;

IX – infraestrutura física e administrativa disponíveis para a realização do curso.

§ 1º A receita dos cursos autofinanciados só poderá ser utilizada nas atividades acadêmicas e operacionalização do curso.

§ 2º Os recursos remanescentes deverão ser repassados à unidade proponente.

SEÇÃO IV

Da Inscrição, da Matrícula e do Prazo para a Duração dos Cursos

Art. 70º Serão admitidos nos cursos de pós-graduação lato sensu apenas os portadores de diploma de curso superior reconhecido pelo MEC e que preencham os requisitos exigidos no edital do processo seletivo.

Parágrafo único. A critério do colegiado poderão ser admitidos candidatos portadores de diploma de graduação expedido por instituição de outro país, obedecidas às exigências da legislação pertinente.

Art. 71º As inscrições em processos seletivos para os cursos lato sensu e Stricto sensu ocorrerão através do sistema oficial de registro e controle acadêmico, obedecendo ao edital disponibilizado no sistema após aprovação da PRPPG.

Parágrafo único. Os critérios e documentos necessários para inscrição, bem como as normas do processo seletivo são definidos na proposta de criação do curso e devem constar no edital.

Art. 72º Visando a atender as necessidades de qualificação dos servidores da instituição, os cursos de pós-graduação lato sensu da UNILA destinarão vagas complementares em seus processos seletivos de um mínimo de 10% (dez por cento) das vagas para servidores da UNILA.

Parágrafo único. Em caso de curso autofinanciado, os servidores selecionados serão isentos de taxas e mensalidades, exceto os valores referentes à aquisição de material didático.

Art. 73º No caso de comprovada a hipossuficiência financeira, os alunos da demanda social poderão solicitar à PRPPG, a isenção do pagamento de taxas e mensalidades, exceto os valores referentes à aquisição de material didático, de acordo com a legislação em vigor.

SEÇÃO V

Da Avaliação do Curso e das Condições de Aproveitamento

Art. 74º A avaliação de desempenho do aluno em cada componente será traduzida de acordo com os seguintes conceitos:

I – A – Excelente, equivalente a um aproveitamento entre 90% e 100%;

II – B – Bom, equivalente a um aproveitamento entre 80% e 89%;

III – C – Regular, equivalente a um aproveitamento entre 70% e 79%;

IV – D – Insuficiente, equivalente a um aproveitamento inferior a 70%;

V – E – Reprovado por faltas, correspondendo a uma frequência inferior a 75%.

Art. 75º Será considerado aprovado no curso, o aluno que satisfizer os seguintes requisitos:

I – aprovação em todos os componentes curriculares com conceito igual ou superior “C”;

II – frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada componente;

III – aprovação do trabalho de conclusão de curso conforme definido no projeto.

§ 1o O trabalho de conclusão é de caráter individual.

§ 2o Nos cursos à distância, as provas e defesa do trabalho de conclusão serão presenciais.

Art. 76º Uma vez satisfeitas todas as exigências estabelecidas no artigo 75, o aluno poderá requerer a emissão do certificado a que faz jus.

Parágrafo único. O prazo para a entrega do certificado, após o requerimento, é de no máximo 90 (noventa) dias corridos.

Art. 77º Após o término das atividades letivas do curso, o coordenador deve apresentar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, relatório das atividades acadêmicas e financeiras desenvolvidas, devidamente aprovado pelo conselho da respectiva unidade acadêmica.

Parágrafo único. Enquanto o relatório não for aprovado, o coordenador ficará impedido de submeter novas propostas e ministrar aulas em cursos lato sensu.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 78º Esta Resolução entrará em vigor a partir do início do período letivo 2015.1.

Parágrafo único. Ficam resguardados os direitos dos alunos que ingressaram no Sistema antes da data da publicação desta Resolução.

Art. 79º Os programas de pós-graduação deverão providenciar a adequação dos seus regimentos e normas a esta Resolução em um prazo de 180 dias contados a partir da data de sua publicação.

Art. 80º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Superior de Ensino (COSUEN), de acordo com as suas atribuições estatutárias e regimentais.

MARCOS ANTONIO DE MORAES XAVIER
PRESIDENTE DA COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO

RESULTADO PRELIMINAR DO EDITAL N° 03/2015 PRAE – UNILA – INSCRIÇÃO PARA OS AUXÍLIOS DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DESTINADO AOS DISCENTES INGRESSANTES VIA SISU 2015.1/COTISTAS

O Pró-Reitor de Assuntos Estudantis da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA n°. 370/2013, publicada no Diário Oficial da União de n° 125 de 02 de julho de 2013, torna público o resultado preliminar do Edital n° 03/2015 PRAE – Unila (Inscrição para os Auxílios do Programa de Assistência Estudantil destinados aos discentes ingressantes via SISU 2015.1/COTISTAS).

Comunicamos aos estudantes que tiveram seus pedidos de inscrição INDEFERIDOS que os mesmos terão o prazo de cinco dias a contar da data da publicação

do resultado preliminar para protocolar recurso nesta Pró-Reitoria, mediante o preenchimento do Formulário de Recurso (disponível no site da UNILA/Assistência Estudantil/Documentos/Formulários), anexando os documentos que entender necessário para sua reavaliação.

O pedido de recurso poderá ser feito pessoalmente ou mediante procurador na UNILA- Centro, situada no endereço: Alameda Rui Ferreira, 164 – B – Centro - Foz do Iguaçu – em frente ao Corpo de Bombeiros.

Os estudantes poderão ainda, encaminhar documentação à PRAE por correio, desde que a data de postagem esteja dentro do período de recurso. Os documentos encaminhados pelo correio devem ser endereçados à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis situada no endereço: Avenida Sílvio Américo Sasdeli, 1842 – Sala 105 – 1 andar - Vila A - CEP: 85.866-000 Foz do Iguaçu/ Paraná/ Brasil.

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos sobre o indeferimento, entre em contato com a Equipe da PRAE pelos fones (45) 3576-7327, (45) 3576-7317, (45) 3576-2193 ou pelo e-mail prae@unila.edu.br

Foz do Iguaçu, 12 de fevereiro de 2015.

Elias de Sousa Oliveira
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

ADELMO LAURENTINO DE OLIVEIRA	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
ALESSANDRA CAROLINE TILTEY DITZ	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
ALINE ALMEIDA CABANHAS	INDEFERIDO	INDEFERIDO	#
ALINE DAIANE LIPKE	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
ANA KAROLINA MORAIS DA SILVA	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO

ANA PAULA ALCANTARA DOS SANTOS	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
ANA PAULA DE OLIVEIRA GONCALVES CLARINDA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
ANDERSON DUARTE DE ALENCAR	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
ANDRE MARQUES DOS SANTOS	INDEFERIDO	INDEFERIDO	#
ANDRESSA ROSTELATO DE MIRANDA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
BARBARA ALICE PIEDADE DOS SANTOS	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
BRUNA MICHELLINE DE SOUZA E SILVA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
BRUNO GUSTAVO BOUFLEUER VIER	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
CAMILA BONATTO DE MELO	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
CAMILA CRISTINA DE MORAES CUNHA	DEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
CAMILA LARISSA RAISA MONTANOI	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
CARLOS ALBERTO DA ROSA ROSA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
CARLOS EDUARDO CARDOZO GAGLIANO	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
CAROLINA MAIÁ ROCHA MICHERINO	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
CAROLINE DE ANDRADE	INDEFERIDO	INDEFERIDO	#
CLAUDINEI MARCOS DA COSTA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
CLAUDIO MAGALHÃES SANTANA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
CRISTIAN ACKER GODOY	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
DAVID DE JESUS ZULUAGA OSORIO	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
DIEGO KILL	#	INDEFERIDO	INDEFERIDO
EDIANE HIRLE	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
EDUARDO WOLFGRAM	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
ELIAS DIAS DOS SANTOS	INDEFERIDO	INDEFERIDO	#

ELIZIANA DE SOUZA	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
ELIZIANE BATISTA	DEFERIDO	DEFERIDO	#
ERICK SOLTO DE MORAES	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
EVANDRO GOMES MENESES FILHO	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
FABIANA MOREIRA COSTA	#	DEFERIDO	#
FELIPE CORREA DE OLIVEIRA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
FELIPE NAGUAL PARANHOS RABELO	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
FERNANDO HENRIQUE DAMASIO	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
FLAVIA KAROLINE GAMLA FARIAS	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
GABRIEL ROSSETO PEDRY	INDEFERIDO	INDEFERIDO	#
GABRIEL SMANIOTTO	INDEFERIDO	INDEFERIDO	#
GABRIELA CRIVOLI FIORI	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
GABRIELA FERNANDA DO NASCIMENTO	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
GABRIELA ROCKENBACH DE SOUZA	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
GABRIELLE SKRASCKE DOS SANTOS	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
GILDSON DOS ANJOS SILVA MARQUES	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
GUILHERME TAVARES DE SÁ	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
GUSTAVO MULLER RACHI FARIA	DEFERIDO	DEFERIDO	#
HENRIQUE NUGLISCH DE FREITAS	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
JACKSON FRANCISCO DE LIMA	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
JARLINGTON DA SILVA BARROS	DEFERIDO	DEFERIDO	INDEFERIDO
JESSICA ALSIN DEL PALLO	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
JHONATAN HENRIQUE DUTRA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
JHONATAN PINTO VIEIRA	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
JOÃO PEDRO DE OLIVEIRA BONFIM	INDEFERIDO	INDEFERIDO	#
JONATHAS ROCHA DE ALMEIDA	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
JOSUE BULLE DOS SANTOS	INDEFERIDO	#	#
KAUANA DA COSTA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
LARYANNE NAIARA RODRIGUES	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO

LUANA DE ALMEIDA	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
LUCIANA YUMI YARA	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
LUIS AUGUSTO DORCIVAL MARTINS	DEFERIDO	DEFERIDO	#
LUIZ EDUARDO MACULAN BERGMANN	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
MAICON JULIANO GONÇALVES DA SILVA	DEFERIDO	DEFERIDO	INDEFERIDO
MAIRARA CAROLINE WACHOLZ	#	INDEFERIDO	#
MARCO MARQUES	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO

MARIA ELIZA PIRES NASSER	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
MARIANA GABRIELY DA SILVA MENEZES	INDEFERIDO	INDEFERIDO	#
MARKSON RANGEL SILVA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
MARY ALDENY TORRES PAULINO	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
MATHEUS HENRIQUE TOGNOLLI	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
MAYARA DE LIMA GUEDES DE SANTANA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
MICHELE CALIXTO DE JESUS	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
MILENA STHEFANI BATISTA DOS SANTOS	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
NADINE BIANCA PEREIRA	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
NATASHA FERNANDES	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
OTAVIO AUGUSTO COSTA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
PATRICIA OLIVEIRA DE PAULA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
PATRICK KOBAYASHI RODRIGUES	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
PAULO EDUARDO GARCIA	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
PEDRO MOISES ANDRADE DOS SANTOS	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
RAFAEL SANTOS DO NASCIMENTO	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
RAQUEL MAIA FERREIRA ARVELOS	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
RENAN AYRTON VALIAT	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
RICK MATEUS SILVA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
RUBENS COELHO SAAD	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
SAMUEL CEVIDANES NEVES	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
SERVOLO DE OLIVEIRA E SILVA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
SILMAR FRANCISCO DOS SANTOS	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
TALITA MOTA MORAIS FERRARO	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
TARCISIO MOREIRA DE QUEIROGA JUNIOR	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
THAIS MILLENE DE OLIVEIRA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
THAIS RIBEIRO SA FORTES	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
TOBIAS GUSTAVO DA SILVA SOARES	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
VICTOR IGOR CARVALHO DE OLIVEIRA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
VINICIUS ALEXANDRE FERNANDES REQUELME GONÇALVES	DEFERIDO	DEFERIDO	INDEFERIDO
VINICIUS CAMPOS DE NOVAES	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
VINICIUS CARVALHO DE ANDRADE	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
VINICIUS DE MORAES SAMPAIO LOPES	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
WASHINGTON SANTANA ALVES	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
WESLEY MELCHIORI SANTANA	INDEFERIDO	INDEFERIDO	INDEFERIDO
WINNIE CAROLINA DE OLIVEIRA GALINDO	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO