



Boletim de Serviço

Universidade Federal da Integração Latino-Americana



ANO

VIII

Nº

256

DATA DE PUBLICAÇÃO

07 de abril de 2017

RETIFICAÇÃO COSUEN

Na Resolução COSUEN nº 19, de 16 de março de 2017, publicada no Boletim de Serviços Ano VIII, nº 252, de 17/03/2017, extinga-se o parágrafo único do Art 1º.

RESOLUÇÃO CONSUN Nº 09 DE 03 DE ABRIL DE 2017
O CONSELHO UNIVERISTÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto e Regimento Geral, de acordo com o que consta no processo nº 23422.002552/2016-56 e o deliberado na 27ª reunião ordinária de 24 de março de 2017, e considerando:

a Lei nº 11.794, de 8 de outubro de 2008;

o Decreto nº 6.899, de 15 de julho de 2009;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Ética em Pesquisa no uso de Animais, doravante denominada CEUA/UNILA.

Art. 2º A CEUA-UNILA é um órgão deliberativo, de assessoria institucional, autônomo, multidisciplinar, em matéria normativa e consultiva, nas questões relativas a utilização de animais de laboratório destinados ao ensino e a pesquisa científica.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

NIELSEN DE PAULA PIRES

VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO,
NO EXERCÍCIO DA TITULARIDADE

RESOLUÇÃO CONSUN Nº 10 DE 03 DE ABRIL DE 2017
O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), no uso das atribuições estatutárias e regimentais que lhe são conferidas, considerando o que consta no processo administrativo nº 23422.002522/2016-56, em conformidade ao deliberado na 27ª sessão ordinária realizada em 24 de março de 2017, considerando;

a Lei nº 11.794, de 8 de outubro de 2008;

o Decreto nº 6.899, de 15 de julho de 2009;

as Resoluções Normativas CONCEA/MCT nº 1, de 09 de julho de 2010; CONCEA/MCT nº 3, de 14 de dezembro de 2011, CONCEA/MCT nº 6, de 10 de julho de 2012, de 14 de dezembro de 2011 e Resolução Normativa nº 16, de 30 de abril de 2014;

a Resolução CONSUN nº 09 de 03 de abril de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Ética no Uso de Animais da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, conforme disposto no Anexo desta Resolução.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO,
NO EXERCÍCIO DA TITULARIDADE

RETIFICAÇÃO

Na Portaria UNILA nº 1.004/2015, publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 179, de 20 de novembro de 2017, no Art. 1º, onde se lê: "...a partir de 24 de setembro de

2015...", leia-se: "...a partir de 23 de outubro de 2015".

NIELSEN DE PAULA PIRES

RETIFICAÇÃO

Na Portaria UNILA nº 111/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 253, de 17 de março de 2017, p. 13, onde se lê: "O mandato será de 2 (dois) anos a partir da data de publicação desta Portaria, permitida uma recondução por igual período.", leia-se: "O mandato será até 20 de junho de 2018, conforme Portaria UNILA nº 1011/2016, permitida uma recondução por igual período."

NIELSEN DE PAULA PIRES

RETIFICAÇÃO

Na publicação da Portaria UNILA nº 0123/2017, no Boletim de Serviço nº 255, de 31 de março de 2017, p. 17, onde se lê: "...a partir de 17 de maio de 2017...", leia-se: "...a partir de 17 de março de 2017...".

PORTARIA UNILA Nº 0135, DE 27 DE MARÇO DE 2017
O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 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 8.112/1990; 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 23422.002375/2017-03,
RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora CRISTIANE GRANDO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2131481, pelo período de 17 a 20 de maio de 2017, para apresentação do trabalho *Panambi: Cajas de Poesia* no evento *Segundo Encuentro Entrerriano de Enseñantes: Emociones e intelecto em la práctica educativa, una integración necesaria*, para Concordia, Argentina.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0139, DE 27 DE MARÇO DE 2017
O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Resolução COSUEN nº 8/2014 e o que consta no processo 23422.001263/2017-27,
RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir, a partir de 19 de fevereiro de 2017, o servidor EDUARDO DO CARMO, Professor do Magistério superior, SIAPE 1925956, ao cargo de Coordenador *pro tempore* do Curso de Engenharia Física, código FCC, designado por meio da Portaria UNILA nº 961/2015, publicada no Diário Oficial da União nº 215, de 11 de novembro de 2015, p. 25.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0140, DE 27 DE MARÇO DE 2017
O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o art. 38 da Lei nº 8.112/1990, a Resolução COSUEN nº 8/2014 e o que consta

no processo 23422.001263/2017-27,
RESOLVE:

Art. 1º Dispensar, a partir de 19 de fevereiro de 2017, o servidor LUCIANO CALHEIROS LAPAS, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1517967, do encargo de Vice-Coordenador *pro tempore* do curso de Engenharia Física, código FCC, designado por meio da PORTARIA UNILA nº 962/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 178, de 13 de novembro de 2015, p. 3.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0141, DE 27 DE MARÇO DE 2017
O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o art. 38 da Lei nº 8.112/1990 e o que consta no processo 23422.001263/2017-27,
RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor RAPHAEL FORTES INFANTE GOMES, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2349089, como substituto do titular do cargo de Coordenador *pro tempore* do Curso de Engenharia Física, código FCC.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0144, DE 28 DE MARÇO DE 2017
O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Instituir a política do Repositório Institucional da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) e dar outras providências, conforme disposto nesta Portaria.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 2º O Repositório Institucional é uma base de dados em ambiente digital, de natureza interdisciplinar e institucional, vinculado à Biblioteca Latino-Americana (BIUNILA), que é órgão suplementar da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) diretamente subordinada à Reitoria.

Art. 3º Fica a BIUNILA encarregada do desenvolvimento, implantação e manutenção do Repositório institucional desta Instituição, doravante, neste documento, denominado RI-UNILA.

Art. 4º Fica o Serviço de Gestão de Publicações Digitais – SGPD, vinculado a BIUNILA, por meio do Bibliotecário-Gestor, encarregado das etapas abaixo arroladas.

I Gerenciar a inclusão, alteração e exclusão de comunidades ou coleções;

II Vetar a publicação de documentos que não estejam de acordo com os objetivos e critérios do repositório;

III Cumprir as etapas de revisão nos metadados dos trabalhos acadêmicos submetidos no repositório;

IV Publicar os trabalhos acadêmicos.

Art. 5º O Repositório Institucional tem como finalidade reunir, armazenar, organizar, preservar, recuperar e, sobretudo, promover a visibilidade e a disseminação da produção

intelectual e científica criada pela comunidade acadêmica da UNILA.

Art. 6º São princípios do Repositório institucional:

I Integrar países da América Latina por meio da divulgação da produção científica;

II Promover e fortalecer o bilinguismo: português e espanhol;

III Promover o acesso aberto à produção intelectual e científica;

IV Preservar a produção intelectual e científica desta Instituição;

V Ampliar a visibilidade da produção intelectual e científica da UNILA;

VI Potencializar o intercâmbio de arquivos e seus metadados entre instituições Latino-Americanas;

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 7º Para atender à sua finalidade, o Repositório institucional tem os seguintes objetivos:

I Receber a produção intelectual e científica da comunidade acadêmica da UNILA;

II Oferecer livre acesso ao seu acervo, tanto no âmbito nacional, quanto internacional;

III Integrar-se com sistemas nacionais e internacionais, observando-se o uso de padrões e protocolos de integração, em especial aqueles definidos no modelo *Open Archives*;

IV Inserir e/ou importar dados e documentos no formato digital registrados em outros repositórios da produção intelectual e científica da UNILA, mediante autorização dos autores, de maneira a facilitar o povoamento documental no RI-UNILA;

V Buscar a cooperação e parcerias com instituições locais, nacionais e internacionais, com o objetivo de desenvolver o RI-UNILA de forma interinstitucional e solidária, com vista à missão da UNILA.

Parágrafo único. Para o cumprimento desta política, esta Instituição estabelecerá mecanismos de estímulo, assim como ações de integração que possibilitem evitar duplicações de esforços.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º O RI-UNILA é organizado por meio da seguinte estrutura hierárquica:

I COMUNIDADE - representam o maior nível hierárquico da organização da informação no repositório;

II SUBCOMUNIDADE - poderão ser criadas, se necessário;

III COLEÇÕES - representam o local onde os itens são de fato armazenados no repositório;

IV ITENS - representam os tipos de documentos que podem ser inseridos no repositório.

Parágrafo único. A inclusão de comunidade, subcomunidade e coleções pode ser solicitada ao bibliotecário-gestor.

Art. 9º Na estrutura Itens, os tipos de documentos em formato digital aceitos na submissão do repositório, são:

I Artigos científicos publicados em periódicos e/ou eventos acadêmicos;

II TCC, Monografias, Dissertações e Teses;

III Materiais de aprendizagem e Partituras;

IV Imagens, fotografias, gravuras;

V Obras audiovisuais: áudio e vídeo;

VI Multimídia.

CAPÍTULO IV

DA PUBLICAÇÃO

Art. 10 Quanto ao fluxo de publicação de documentos em formatos digitais no RI-UNILA, fica estabelecido o disposto abaixo.

I A comunidade acadêmica desta instituição deverá registrar-se no RI-UNILA para iniciar submissões de documentos em formato digital;

II O bibliotecário-gestor do RI-UNILA revisa o conjunto de dados descritos (metadados) dos documentos depositados no repositório para sua publicação.

Parágrafo único. Por comunidade acadêmica da instituição, entende-se os discentes, docentes, pesquisadores e técnico-administrativos.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 A comunidade acadêmica da UNILA são os usuários autorizados a fazer a submissão de documentos em formato digital no repositório.

Art. 12 Quanto aos direitos autorais no processo de submissão de documentos em formato digital, haverá aceite, por parte do depositante, da licença de distribuição *Creative Commons Licença 3.0 Unported*.

Art. 13 A organização, o funcionamento e as atividades do RI-UNILA, reger-se-ão por esta Portaria, em conformidade com o Regimento Geral da UNILA e nos termos das demais legislações em vigor.

Art. 14 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0145, DE 29 DE MARÇO DE 2017
O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 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 8.112/1990; 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 23422.002788/2017-80,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor GONZALO PATRICIO MONTENEGRO VARGAS, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2195903, no período de 17 a 30 de abril de 2017, para participar de Seminário no âmbito do *Núcleo de Teoría de las Multiplicidades* e da *Conferencia inaugural de la Jornada Figuras del Cuerpo Político*, para Santiago, Chile.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0146, DE 29 DE MARÇO DE 2017
O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 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 8.112/1990; 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 23422.002521/2017-92,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora GISELE RICOBOM, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1729514, pelo período de 12 a 21 de maio de 2017, para participação de jornada de atividades do *Programa de Máster en Derechos Humanos, Interculturalidad y Desarrollo*, para Sevilla, Espanha.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0147, DE 5 DE ABRIL DE 2017
O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 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 23422.013192/2014-62,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
DINALDO SEPULVEDA ALMENDRA FILHO	Professor do Magistério Superior	2086741	04/02/2017	Aprovado

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0148, DE 5 DE ABRIL DE 2017
O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 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 23422.013209/2014-81,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
MIRIAN SANTOS RIBEIRO DE OLIVEIRA	Professora do Magistério Superior	2089324	13/02/2017	Aprovada

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0149, DE 5 DE ABRIL DE 2017
O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 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 23422.013215/2014-39,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
ANA SILVIA ANDREU DA FONSECA	Professora de Magistério Superior	2937493	18/02/2017	Aprovada

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0150, DE 5 DE ABRIL DE 2017
O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 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 23422.001085/2015-72,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA	Professor do Magistério Superior	1853057	26/02/2017	Aprovado

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0151, DE 5 DE ABRIL DE 2017

O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 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 23422.001080/2015-40,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
GUILLERMO JAVIER DIAZ VILLAVICENCIO	Professor do Magistério Superior	2090381	26/02/2017	Aprovado

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0152, DE 5 DE ABRIL DE 2017

O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 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 23422.001082/2015-39,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
LUCIANO SIMOES SILVA	Professor do Magistério Superior	2108068	27/02/2017	Aprovado

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0153, DE 5 DE ABRIL DE 2017

O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 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 23422.001074/2015-92,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
MARCELA FERRARIO	Professora do Magistério Superior	1054043	28/02/2017	Aprovada

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0154, DE 5 DE ABRIL DE 2017

O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana,

designado pela Portaria nº 74/2013 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 23422.001273/2015-09,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
SILVIA LIMA DE AQUINO	Professora do Magistério Superior	1770398	06/03/2017	Aprovada

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0155, DE 5 DE ABRIL DE 2017

O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 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 23422.001275/2015-90,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
SILVIA APARECIDA ZIMMERMANN	Professora do Magistério Superior	2091123	06/03/2017	Aprovada

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0156, DE 5 DE ABRIL DE 2017

O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 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 1.387/1995 alterado pelos Decretos nº 2.349/1999 e nº 3.025/1999; §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 8.112/1990; Autorização do Ministério da Educação nº 20170404.3373 e o que consta no processo 23422.000814/2017-35,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus, do servidor RODRIGO LUIZ MEDEIROS DA SILVA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1999734, no período de 25 de abril a 1º de maio de 2017, para participação no evento *41st Annual conference on the Political Economy of the World System*, para Houston, Estados Unidos.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0157, DE 5 DE ABRIL DE 2017

O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 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 1.387/1995 alterado pelos Decretos nº 2.349/1999 e nº 3.025/1999; §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 8.112/1990; Autorização do Ministério da Educação nº 20170404.3373 e o que consta no processo 23422.003680/2017-12,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus, do servidor LUIS EVELIO GARCIA ACEVEDO, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1965331, no período de 18 a 22 de abril de 2017, para participação nos eventos Intercâmbio Acadêmico Brasil-Peru e Reunião do *Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo* – PRONABEC, para Lima, Peru.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 165, DE 6 DE ABRIL DE 2017

O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que consta no processo 23422.002860/2017-79, considerando,

o Decreto nº 5.707 de 23 de fevereiro de 2006, que Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

o Decreto nº 5.825 de 29 de junho de 2006, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrandos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

a Lei nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal e dá outras providências;

a Resolução nº 010-2013 do Conselho Superior Deliberativo *pro tempore*;

a Instrução Normativa nº 001/2013 – PROGEPE, de 2 de agosto de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Plano Anual de Capacitação 2017 dos Servidores Docentes e Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – PAC/UNILA 2017, conforme disposto nesta Resolução e nos Anexos.

CAPÍTULO I

DOS PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO

Art. 2º O PAC/UNILA 2017 visa atender às necessidades de capacitação dos Servidores Docentes e Técnico-Administrativos em Educação da UNILA.

Art. 3º O PAC 2017 foi elaborado com base no Levantamento de Necessidades de Capacitação – LNC, no qual foram ouvidas as unidades acadêmicas e administrativas e traçadas as suas prioridades, culminando na forma do Anexo I desta resolução.

Art. 4º As ações do PAC/UNILA 2017 estão classificadas por programas e eixos de capacitação.

Art. 5º Os programas de capacitação do PAC/UNILA 2017 são:

I Programa de Formação e Atualização Profissional: Ações que buscam proporcionar aos servidores oportunidade de crescimento pessoal e profissional, mediante a realização de cursos que possibilitem reflexão, atualização e apropriação de novas competências que serão aplicadas às rotinas de trabalho.

II Programa de Integração: Consistem em ações que objetivam promover a integração, a motivação e o reconhecimento profissional e pessoal dos servidores, por meio do acesso a temas voltados à educação, à valorização profissional e pessoal e ao entretenimento.

Art. 6º Quanto à abrangência, as ações de capacitação se classificam em:

III Capacitação Geral: trata-se da capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional ou seja, comum a duas ou mais unidades;

IV Capacitação Específica: trata-se da capacitação do servidor para o desenvolvimento das atividades vinculadas apenas ao ambiente organizacional ou atividade em que atua.

Art. 7º Quanto aos eixos, as ações se classificam em:

I Acompanhamento e Atendimento ao Discente;

II Administração Pública;

III América Latina e Caribe;

IV Comissões Institucionais: Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD, Comissão própria de Avaliação – CPA, Comissão de Ética – CE, Comissão interna de Supervisão - CIS e Corregedoria;

V Comunicação Interna;

VI Educação

VII Extensão Universitária;

VIII Gestão de Pessoas;

IX Idiomas;

X Infraestrutura;

XI Planejamento e Gestão Institucional;

XII Processos de Trabalho;

XIII Propriedade Intelectual

XIV Tecnologia da Informação.

Art. 8º Os cursos internos, bem como sua previsão de oferta, estimativa de servidores capacitados, público-alvo, carga-horária (C.H.) e critério de seleção serão publicados posteriormente, após definição de orçamento junto à PROPLAN.

CAPÍTULO II

ATIVIDADE DE CAPACITAÇÃO

Art. 9º A atividade de capacitação consiste em ação demandada pela unidade interessada ou por um grupo de servidores que atuam em atividades semelhantes ou que possuem o mesmo objetivo em determinados temas/áreas da instituição, com o objetivo de disseminar conhecimentos adquiridos por meio de práticas diárias, de cursos de capacitação, entre outros.

Art. 10 A atividade poderá ser certificada, mediante apresentação de projeto pela demandante e análise e deferimento dos documentos a serem apresentados no início e no final da ação pela área de capacitação da instituição

Parágrafo único: Para a execução das Atividades de Capacitação não será devido o Pagamento de Gratificação de Encargos de Cursos e Concursos – GECC.

Art. 11 A área demandante ou o grupo de servidores demandantes deverão submeter o projeto para apreciação da área de capacitação da PROGEPE com antecedência mínima de 45 dias da data prevista para realização.

Parágrafo Único: A área de capacitação poderá realizar o acompanhamento e orientação quanto à preparação dos documentos.

Art. 12 No caso de deferimento, é de responsabilidade do demandante:

I Reserva de espaço físico e equipamentos de tecnologia (multimídia, netbook, caixa de som, entre outros) necessários para a execução do curso;

II Elaboração do Material para acompanhamento;

III Processo de inscrição dos servidores;

IV Impressão, acompanhamento e controle da Lista de Presença;

V Entrega do relatório ao final da atividade juntamente com as listas de presenças contendo as assinaturas dos participantes;

VI Fornecer as informações necessárias aos participantes e à área de capacitação;

VII Demais itens que se fizerem necessários aos participantes e à área de capacitação;

VIII Demais itens que se fizerem necessários para a realização da atividade.

Art. 13 Caberá à área de Capacitação:

I Receber e analisar as informações contidas no projeto;

II Acompanhar ou solicitar informações, quando julgar necessário;

III Receber e analisar os documentos a serem entregues no final da atividade;

IV Emitir os certificados, após atendidos os procedimentos necessários.

CAPÍTULO III DA PARTICIPAÇÃO

Art. 14 As ações referentes a Oficinas de Trabalho, *Workshops*, Palestras, Seminários, Congressos, Conferências, Fóruns, Encontros, Visitas Técnicas e similares constam no PAC/UNILA 2017 enquadrados em Eixos e Ações.

Parágrafo único. Os pedidos para participação em ações relacionadas no *caput* deste artigo deverão ser devidamente instruídos e justificados, conforme os procedimentos vigentes na UNILA.

Art. 15 O servidor que participar de ações de capacitação deverá disseminar os conhecimentos adquiridos no âmbito da UNILA, além de colaborar na melhoria dos processos e atualização dos procedimentos técnicos relativos ao conhecimento adquirido na capacitação.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 16 O PAC/UNILA 2017 será executado por meio do orçamento destinado à capacitação dos servidores da UNILA.

Art. 17 A UNILA disponibilizará por meio das áreas competentes os recursos de infraestrutura física e de tecnologia necessários para a execução do PAC/UNILA 2017.

Art. 18 Haverá rateio de valores de diárias e passagens entre as macrounidades, acadêmicas e administrativas, da Unila, oportunizando o acesso a ações de capacitação externas, conforme consta no Anexo II.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 O índice de frequência e aproveitamento referente a participação nas aulas, entrega de trabalho e/ou avaliação, bem como as hipóteses em que são aceitas as justificativas de ausência ou desistência do curso e demais informações necessárias serão repassadas quando da divulgação da ação pela área de capacitação.

Parágrafo único: O servidor que desistir do curso, exceto pelas justificativas aceitas pela área de capacitação, não poderá participar das ações de capacitação internas pelo prazo de 12 meses.

Art. 20 As ações de capacitação interna poderão ser realizadas em horário de trabalho ou não, de acordo com a disponibilidade do instrutor e de infraestrutura ou conforme determinação da área de gestão de pessoas da UNILA.

Parágrafo único: Nos casos em que a ação de capacitação ocorrer em horário de trabalho, ficará a cargo da chefia imediata a liberação para participação.

Art. 21 A realização das ações contempladas no PAC/UNILA 2017 é condicionada à disponibilidade orçamentária, de instrutor, concessões de diárias e passagens, à oferta dos cursos, infraestrutura, equipamentos, materiais e quantitativo de pessoal da Secades para planejamento e organização das ações.

Art. 22 Os casos omissos serão avaliados pela área de gestão de pessoas da UNILA.

Art. 23 O Interesse Institucional é requisito insuperável para a participação nos eventos de capacitação, a ação de capacitação deverá possuir relação direta com as atividades desenvolvidas pelo servidor, de forma a contribuir para a melhoria do desempenho, de acordo com o planejamento da unidade.

Art. 24 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DA UNILA 2017		
PROGRAMA DE ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL GERAL		
EIXOS	AÇÕES (Podem ser realizadas nas modalidades: Interna, Externa – Presencial ou EAD) Art. 9 e Art. 14 da Política de Capacitação – Resolução N.º 010/2013	Cursos ofertados na modalidade EAD em Escolas de Governo
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Estruturas da Administração Pública – G	---
	Ética e Serviço Público – G	Ética e Administração Pública – EAD - Instituto Legislativo Brasileiro – ILB Ética e Serviço Público – EAD – Escola Nacional de Administração Pública - ENAP Um por todos e todos por um – Pela ética de cidadania - EAD – Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
	Lei de Acesso à Informação - G	Lei de Acesso à Informação – EAD - Instituto Legislativo Brasileiro – ILB

	Licitações e Contratos - G	<p>Modalidades, Tipos e Fases da Licitação/Licitações e Contratos Administrativos – EAD - Instituto Legislativo Brasileiro – ILB</p> <p>Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos Lei Nº8.666/93 – EAD – Escola Nacional de Administração Pública - ENAP</p>
	Orçamento Público - G	<p>Introdução ao Orçamento Pública/Orçamento Público Avançado – EAD - Instituto Legislativo Brasileiro – ILB</p> <p>Orçamento Público: Conceitos Básico – EAD – Escola Nacional de Administração Pública - ENAP</p> <p>Controles da Administração Pública – EAD – Instituto Serzedello Corrêa – TCU Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira – EAD – Instituto Serzedello Corrêa – TCU</p>
	Processo Administrativo Disciplinar – G	<p>Direitos, Proibições e Responsabilidades do Servidor Público Federal – Instituto Legislativo Brasileiro – ILB</p> <p>Provas no PAD - EAD – Escola Nacional de Administração Pública - ENAP</p>
AMÉRICA LATINA E CARIBE	Aspectos culturais, estruturais e geopolíticos – G	Fundamentos da Integração Regional: O Mercosul – EAD – Instituto Legislativo Brasileiro - ILB
COMUNICAÇÃO INTERNA	Formação De Comunicadores	---
IDIOMAS	Espanhol e Inglês - G	---
	Francês, Português, Guarani – G	---
	Libras – Língua Brasileira de Sinais – G	---
PLANEJAMENTO E GESTÃO INSTITUCIONAL	Controle Interno - G	---
	Elaboração de Indicadores - G	---

	Gestão Organizacional - G	<p>Gestão Estratégica com foco na Administração Pública – EAD - Instituto Legislativo Brasileiro – ILB</p> <p>Gestão Estratégica com o uso do BSC – EAD – Escola Nacional de Administração Pública - ENAP</p>
	Gestão de Risco – G	---
	Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI	---
	Planejamento Estratégico – G	---
PROCESSOS DE TRABALHO	Atendimento ao Público - G	<p>Excelência no Atendimento – EAD - Instituto Legislativo Brasileiro – ILB</p> <p>Atendimento ao Cidadão – EAD – Escola Nacional de Administração Pública - ENAP</p>
	Instrução Processual – G	---
	Mapeamento e Modelagem de Processos - G	<p>Introdução à Gestão de Processos – EAD – Escola Nacional de Administração Pública - ENAP</p> <p>Mapeamento de Processos de Trabalho com BPMN e Bizagi – EAD – Instituto Serzedello Corrêa – TCU</p> <p>Análise e melhoria de processos – Metodologia MASP – EAD - Escola Nacional de Administração Pública - ENAP</p>
	Redação Oficial - G	Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico/Novo Acordo Ortográfico: Teoria e Prática – EAD - Instituto Legislativo Brasileiro – ILB
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Ferramentas do Libreoffice – G	---

	Sistemas do Governo	Regras e fundamentos do SCDP – EAD – Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
PROGRAMA DE ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL ESPECÍFICO		
EIXOS	AÇÕES (Podem ser realizadas nas modalidades: Interna, Externa – Presencial ou EAD) Art. 9 e Art. 14 da Política de Capacitação – Resolução N.º 010/2013	Cursos ofertados na modalidade EAD ou presencial, por meio de ação interna, priorizando-se as Escolas de Governo
ACOMPANHAMENTO E ATENDIMENTO DISCENTE	Aprimoramento para Desenvolvimento de Ações Afirmativas	---
	Política de Educação e Saúde – E	---
	Relacionamento Interpessoal e Promoção à Saúde – E	---
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Contabilidade Pública - E	---
	Direito e Legislação Internacional – E	---
	Fiscalização de Contratos - E	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos Nível Intermediário - EAD – Escola Nacional de Administração Pública – ENAP

	Gestão de Convênios e Termos de Cooperação - E	SICONV para Convenentes 1 - Visão Geral / SICONV para Convenentes 2 - Proponentes e Usuários / SICONV para Convenentes 3 - Proposta e Plano de Trabalho / SICONV para Convenentes 4 – Execução / SICONV para Convenentes 5 - Prestação de Contas / SICONV - Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV) Concedentee – EAD – Escola Nacional de Administração Pública - ENAP Fundamentos de convênios com utilização do SINCOV – EAD – Instituto Serzedello Corrêa – TCU
	Gestão Orçamentária e Financeira - E	---
	Governança - E	---
COMISSÕES INSTITUCIONAIS CPA, CE, CIS E CORREGEDORIA	Aprimoramento para as Comissões e Corregedoria - E	---
COMUNICAÇÃO INTERNA	Comunicação Escrita, Revisão Textual e Edição de Publicações - E	---
	Design Editorial, Design Gráfico e Identidades Visuais - E	---
	Gestão de Comunicação Institucional - E	---
	Técnicas Audiovisuais - E	---
	Técnicas de Filmagem, Fotografia e Edição de Vídeo - E	---
EDUCAÇÃO	Acessibilidade - E	---
	Acompanhamento Pedagógico - E	---
	Ensino a distância – E	Ambientação em Educação à distância – EAD – Instituto Serzedello Corrêa – TCU
	Formação e Relação Docente e Discente - E	---
	Gestão e Planejamento Educacional - E	---
	Legislação Educacional - E	---
	Políticas de Acesso, Permanência e	---

	Conclusão - E	
	Processos de Ensino Aprendizagem - E	---
	Programas Acadêmicos - E	---
	Teorias e Práticas Pedagógicas - E	---
EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA	Aprimoramento e Avaliação das ações extensionistas – E	---
	Criação Cênica – E	---
	Gestão e Produção Cultural – E	---
	Regência Coral e Orquestral – E	---
GESTÃO DE PESSOAS	Aprimoramento para Implementação de Políticas e Ações de Desenvolvimento de Pessoas com Base na Gestão por Competência - E	---
	Gestão e organização de concursos públicos – E	---
	Justiça Restaurativa – E	---
	Liderança e Gestão de Equipes – E	Desenvolvimento de Equipes – EAD – ILB
	Legislação de Pessoal - E	---
	Gestão da Saúde e segurança do trabalho específicas para área médica, fisioterapia, engenharia do trabalho e saúde mental – E	---
	Relacionamento Interpessoal	---
INFRAESTRUTURA	Almoxarifado, Transporte, Patrimônio e Logística - E	Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos Lei Nº8.666/93 – EAD – Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
	Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia - E	---
	Gestão de Documentos de Engenharia - E	---
	Legislações Municipais, Estadual e Federais - E	---
	Orçamentação de obras – E	---
	Planejamento, Gestão e Técnicas para Elaboração de Projetos e Obras de Arquitetura, Engenharia e Construção Civil - E	Obras Públicas de Edificação e Saneamento – Módulo Planejamento – EAD – Instituto Serzedello Corrêa – TCU
	Sustentabilidade - E	---
PROCESSOS DE TRABALHO	Acolhimento ao Estrangeiro – E	---
	Aprimoramento de Técnicas e Procedimentos para Técnicos de Laboratório - E	---

	Aprimoramento para Biblioteca - E	---
	Cerimonial e Eventos - E	---
	Direito Imigratório - E	---
	Elaboração de Editais - E	---
	Gerenciamento de Projetos - E	Introdução à Gestão de Projetos – EAD – Escola Nacional de Administração Pública
	Gestão de Convênios e Termos de Cooperação - E	---
PROCESSOS DE TRABALHO (Continuação)	Gestão de Documentos - E	Gestão da Informação e Documentação - Conceitos básicos em Gestão Documental – EAD – Escola Nacional de Administração Pública
	Gestão Editorial – E	---
	Gestão do Tempo – E	---
	Importação – E	---
	Mapeamento e Cartografia Social – E	---
	Mobilidade Acadêmica e Administrativa – E	---
	Processos de Editoração - E	---
	Redação Técnica (Pareceres, Notas Técnicas e Relatórios) - E	---
	Rotinas Administrativas - E	---
	Técnicas de Secretariado - E	---
	PROPRIEDADE INTELECTUAL	Direitos Autorais - E
Registros e Patentes – E		---
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Desenvolvimento de Softwares - E	---
	Ferramentas de Software Livre e Serviços de Internet - E	---
	Planejamento e Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação - E	Gestão de Contratos da TI/Elaboração do Plano Diretor de TI / Seleção de Fornecedores de TI – EAD - Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
	Segurança em TI - E	---
	Sistema Integrado de Gestão - SIG - E	---
	Softwares Específicos de Utilização da REITORIA, SECOM, SECIC, ILATIT, ILAACH, EDITORA, PROEX e PROAGI	---
PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO		

AÇÕES INSTITUCIONAIS
AMBIENTAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES

ANEXO II
RATEIO DE DIÁRIAS E PASSAGENS PARA
CAPACITAÇÃO

DIÁRIAS E PASSAGENS PARA CAPACITAÇÃO POR UNIDADE 2016/2017	
MACROUNIDADE E COMISSÕES INSTITUCIONAIS	VALOR ANUAL DISPONIBILIZADO PARA 2017
AUDIN	R\$ 4.000,00
BIUNILA	R\$ 4.000,00
COMISSÃO DE ÉTICA	R\$ 2.500,00
COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO – CIS	R\$ 2.500,00
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE – CPPD	R\$ 1.500,00
COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO- CPA	R\$ 2.500,00
CORREGEDORIA	R\$ 2.500,00
EdUNILA	R\$ 3.000,00
ILAACH	R\$ 2.500,00
ILACVN	R\$ 2.500,00
ILAESP	R\$ 2.500,00
ILATIT	R\$ 2.500,00
IMEA	R\$ 2.000,00
OUVIDORIA	R\$ 3.000,00
PF	R\$ 2.500,00
PRAE	R\$ 3.000,00
PROAGI	R\$ 6.500,00
PROEX	R\$ 4.000,00
PROGEPE	R\$ 6.000,00
PROGRAD	R\$ 6.000,00
PROINT	R\$ 5.000,00

PROPLAN	R\$ 5.000,00
PRPPG	R\$ 4.000,00
REITORIA	R\$ 4.000,00
SACT	R\$ 4.000,00
SECIC	R\$ 5.000,00
SECOM	R\$ 3.000,00
OUTROS (AÇÕES)	R\$ 4.500,00
TOTAL	R\$ 100.000,00

PORTARIA UNILA Nº 0166, DE 6 DE ABRIL DE 2017
O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 143 da Lei nº 8.112/90,

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada através da Portaria UNILA Nº 1137/2016, de 04 de agosto de 2016, publicada no Boletim de Serviço Nº 219, em 05 de agosto de 2016 e reconduzida através da Portaria UNILA Nº 74/2017, de 10 de fevereiro de 2017, publicada no Boletim de Serviço Nº 134, em 17 de fevereiro, com vistas a apurar os fatos descritos no Processo nº 23422.003043/2012-23, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso de seus trabalhos e que guardem conexão com o objeto presente.

Art. 2º Manter a composição inicial da Comissão Processante.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0167, DE 6 DE ABRIL DE 2017
O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, considerando o que consta no processo 23422.009317/2016-11,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar da composição do Conselho Universitário da UNILA, a pedido, o discente da pós-graduação DOMINGOS ALVES DE ALMEIDA, MATRÍCULA 2016101000006674, designado por meio da Portaria UNILA nº 1361/2016, publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 233, de 4 de novembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de dezembro de 2016.

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 168, DE 6 DE ABRIL DE 2017

O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar, a pedido, a servidora ADRIANA CHALITA GOMES, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1310191, da composição, na qualidade de membro titular, do Comitê Gestor do Programa Mais Médicos no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, designada por meio da Portaria UNILA nº 665/2015, publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 162, de 27 de julho de 2015, p. 2.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0169, DE 6 DE ABRIL DE 2017

O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no processo 23422.003451/2017-90,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para compor a Comissão de Redação do Regimento Interno do CONSUNI – ILATIT.

I MANUEL SALOMON SALAZAR JARUFE, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2656207;

II EDUARDO DALCIN CASTILHA, Assistente em Administração, SIAPE 1910357;

III FERNANDO CALEGARI, Discente, Matrícula 201120490.

Art. 2º Esta Comissão tem o prazo de 30 dias, prorrogável por igual período, para a entrega do Instrumento Regimento Interno do CONSUNI – ILATIT.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e extingue-se após a conclusão dos trabalhos da Comissão supracitada.

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0170, DE 7 DE ABRIL DE 2017

O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que consta no Processo nº 23422.002861/2017-13,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho permanente de Infraestrutura do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História (ILAACH) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) – GT Infraestrutura ILAACH/UNILA.

Art. 2º Este GT Infraestrutura ILAACH/UNILA deve conduzir os trabalhos de forma a contribuir para a organização e uso dos espaços físicos pelos discentes, docentes e técnicos dos cursos do ILAACH, com o objetivo de dar maior transparência e assertividade nos diálogos intersetoriais, considerando os cursos e a administração neste processo de atenção às solicitações e demandas no âmbito do Instituto.

Art. 3º Compõe este GT, de modo permanente:

I Diretor e Vice-Diretor do ILAACH;

II Coordenadores dos Centros Interdisciplinares do ILAACH;

III Coordenadores e Vice-Coordenadores dos cursos de

graduação e pós-graduação do ILAACH;

IV Secretaria Acadêmica do ILAACH;

V Departamento Administrativo do ILAACH;

VI Representantes dos núcleos do Instituto;

Parágrafo único. Este GT poderá convocar os servidores

que entender necessários ao bom andamento dos trabalhos.

Art. 4º Cabe a este GT:

I Levantar as necessidades para adequar física e funcionalmente os espaços dos cursos do ILAACH/UNILA e informar ao Instituto em questão.

Art. 5º Cabe ao ILAACH:

I Demandar à Administração Superior as necessidades

levantadas pelo presente GT.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua

publicação.

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº 0171, DE 7 DE ABRIL DE 2017

O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria UNILA nº 0170/2017 e de acordo com o que consta no Processo nº 23422.002861/2017-13,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para compor o GT permanente de Infraestrutura ILAACH/UNILA

I DALGLISH FERNANDO VIEIRA, Assistente em Administração, SIAPE 2162860;

II SAMUEL RODRIGUES MONTEIRO, Assistente em Administração, SIAPE 1916447;

III VALDILENA RAMME, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2124848;

IV LAURA JANAINA DIAS AMATO, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1454037;

V JOSIAS MATSCHULAT, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2139464;

VI IVANIA FERRONATTO, SIAPE 1885536;

VII JOAO BATISTA ZANETTE, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 1142182;

VIII PRISCILLA DE FATIMA BOMFIM DOMINGUES, Publicitária, SIAPE 1872426;

IX CLARISSA BUSS, Arquiteta e Urbanista, SIAPE 2149970;

X ANDRESSA ROSPIRSKI, Administradora, SIAPE 2823979;

XI JOÃO PAULO ANGELI, Discente, Matrícula 2014101070104046.

Art. 2º O mandato dos membros acima arrolados dar-se-á até 30 de junho de 2017.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 28 DE MARÇO DE 2017

O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos obrigatórios aos discentes da UNILA para a submissão dos trabalhos

acadêmicos de graduação e pós-graduação, na versão final e corrigida, em formato digital, no Repositório institucional – RI-UNILA.

CAPÍTULO I

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 2º É responsabilidade do discente da UNILA:

I Publicar os artigos de sua autoria ou co-autoria, preferencialmente, em publicações periódicas científicas de acesso livre, ou que façam constar, em seus contratos de publicação, o depósito de artigos publicados (*pós-prints*) em repositórios de acesso livre;

II Depositar os artigos de sua autoria ou co-autoria imediatamente após a comunicação de seleção para publicação em revista científica. Em caso de impossibilidade de depósito imediato, o autor ou co-autor terá um prazo máximo de 6 (seis) meses, a contar da data de publicação do referido artigo, para depositá-lo no RI-UNILA;

Parágrafo único. Em caso de impossibilidade de realização de depósito devido a cláusulas contratuais mantidas pelo autor com a(s) revista(s) que publicou o trabalho, recomenda-se que se deposite uma cópia da versão original do trabalho, ou seja, aquela versão que foi submetida à revista científica (*pré-prints*), bem como as alterações propostas pela revista que o publicou.

CAPÍTULO II

DA OBRIGATORIEDADE DE SUBMISSÃO

Art. 3º Os discentes da comunidade acadêmica da UNILA deverão submeter ao RI-UNILA, os seguintes trabalhos acadêmicos, em sua versão final e atualizada:

I Graduação - artigos, TCC e/ou monografias;

II Pós-graduação – *Lato sensu* - artigos ou monografias de especialização;

III Pós-graduação – *Stricto sensu* - dissertações de mestrado e/ou teses de doutorado;

Parágrafo único. Os trabalhos acadêmicos deverão seguir modelo contido no Manual de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos, disponível na página da Biblioteca Latino-Americana (BIUNILA), no menu manuais e tutoriais.

Art. 4º Ficam desobrigados de depósito no RI-UNILA:

I Os livros ou capítulos de livros que são publicados com fins comerciais ou que tenham restrições contratuais relativas a direitos autorais;

II Os artigos publicados em revistas científicas que estabelecem cláusulas contratuais que impedem o depósito em repositórios de acesso livre dos artigos publicados;

III Os documentos cujo conteúdo integram resultados de pesquisa passíveis de serem patenteados ou de serem publicados em livros ou capítulos de livros que serão publicados para fins comerciais;

Art. 5º Todos os documentos que não se enquadrarem no artigo 4º desta Instrução Normativa, e que foram publicados em veículos de comunicação científica com revisão por pares, ou que passaram, à exemplo de TCC, monografias, dissertações e teses, por avaliação de uma banca de especialistas, deverão ser depositados no RI-UNILA;

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA A SUBMISSÃO

Art. 6º A submissão da versão final e aprovada de trabalhos acadêmicos (artigos, TCC, monografias, dissertações e teses) no repositório terá prazo de 30 dias após a defesa pública.

Art. 7º Procedimentos para realizar o cadastro no repositório:

I Acessar o link do repositório – <http://dspace.unila.edu.br>;

II Criar conta em 'Cadastro', seguindo os passos indicados

pelo sistema;

III Aguardar envio de e-mail de confirmação da validação da Serviço de Gestão de Publicações Digitais – SGPD, para iniciar submissão de trabalho acadêmico no repositório.

Art. 8º Procedimentos para iniciar a submissão do trabalho acadêmico:

I Discente acessa o repositório;

II No respectivo Instituto – Centro Interdisciplinar; Curso de graduação ou pós-graduação; Trabalho acadêmico; clicar em Submeter um novo item a coleção;

III Descrever os seguintes campos: autor, título, ano, tipo de documento, idioma, palavras-chave, resumo;

IV Realizar o upload do arquivo na versão final acrescido da ata de defesa e, se necessário, da ficha catalográfica; clicar em revisão; aceitar licença; finalizar submissão.

Parágrafo único. A ficha catalográfica é elaborada pelo Setor de Tratamento da Informação da Biblioteca Latino-Americana (BIUNILA) de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente e contém os elementos essenciais da obra, tais como autor, título, local, assunto, classificação, etc. Trata-se de item opcional para discentes dos cursos de graduação e pós-graduação *Lato sensu* e item obrigatório para discentes da pós-graduação *Stricto sensu*. Deve ser solicitada por meio do sistema SIGAA – módulo discente.

Art. 9º O Bibliotecário-Gestor do RI-UNILA fará a revisão a submissão para publicação e encaminhará ao discente o seguinte documento: Declaração da Biblioteca de confirmação da submissão do trabalho acadêmico no RI-UNILA, para ser apresentado à Divisão de Registro e Diplomação da UNILA.

Art. 10 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

NIELSEN DE PAULA PIRES

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 6 DE ABRIL DE 2017

O Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 74/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir diretrizes para o funcionamento dos Institutos Latino-Americanos da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

CAPÍTULO I

DAS UNIDADES ACADÊMICAS

Art. 2º Os Institutos Latino-Americanos constituem as Unidades Acadêmicas que, em consonância com as diretrizes dos seus respectivos Conselhos, são corresponsáveis pela gestão administrativa do ensino, pesquisa e extensão.

Art. 3º Os Institutos da UNILA são:

I Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História (ILAACH);

II Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política (ILAESP);

III Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza (ILACVN);

IV Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território (ILATIT).

Art. 4º A criação, o desmembramento, a fusão ou a extinção de Unidades Acadêmicas, após aprovação pelo Conselho do Instituto (CONSUNI), deverão ser submetidas ao Conselho Universitário (CONSUN).

CAPÍTULO II

DOS CONSELHOS DOS INSTITUTOS (CONSUNI)

Art. 5º O Conselho do Instituto (CONSUNI) é o órgão de deliberação superior da Unidade Acadêmica, competindo-lhe supervisionar as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão no âmbito da Unidade.

Art. 6º Cada CONSUNI será integrado por:

I Diretor e Vice-diretor do Instituto;

II Coordenadores dos Centros Interdisciplinares;

III Coordenadores docentes das Comissões Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão;

IV 03 (três) representantes docentes vinculados ao Instituto, eleitos pelos seus pares, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução;

V 02 (dois) representantes dos servidores técnico-administrativos em educação em exercício no Instituto, eleitos pelos seus pares, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução;

VI 02 (dois) representantes dos discentes vinculados ao Instituto, eleitos por seus pares, com mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução.

Art. 7º Compete ao Conselho do Instituto (CONSUNI):

I Exercer, no âmbito do Instituto, as funções normativas e deliberativas, estabelecendo as diretrizes para as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II Realizar, no início de cada semestre letivo, reunião conjunta das Comissões Acadêmicas para avaliar e integrar o planejamento dos Centros Interdisciplinares, a ser encaminhado ao Conselho Universitário;

III Aprovar a proposta orçamentária dos Centros Interdisciplinares, o Plano de Desenvolvimento Institucional e o relatório de atividades anuais;

IV Realizar processos de avaliação das atividades exercidas no Instituto e Centros Interdisciplinares, com base nas normas gerais estabelecidas pela Universidade;

V Criar comissões, Assessorias ou mecanismos necessários ao cumprimento de suas atribuições;

VI Elaborar o Regimento Interno da Unidade, em reunião especialmente convocada para este fim, com aprovação de pelo menos dois terços dos presentes, para posterior aprovação pelo Conselho Universitário;

VII Propor ao Conselho Universitário a criação, extinção ou reestruturação de Centros Interdisciplinares ou órgãos complementares no âmbito da Unidade;

VIII Aprovar os encargos dos docentes e dos técnico-administrativos em educação propostos pelos Centros Interdisciplinares, bem como a movimentação dos servidores docentes;

IX Manifestar-se sobre matéria de competência do diretor, quando por ele solicitado;

X Deliberar sobre casos omissos no âmbito da Unidade;

XI Atuar como instância recursal máxima da Unidade, bem como avocar o exame e a deliberação sobre qualquer matéria de interesse da Unidade.

Parágrafo Único. Das decisões do Conselho da Unidade, cabe recurso às instâncias hierarquicamente superiores da Universidade.

CAPÍTULO III

DA DIREÇÃO DOS INSTITUTOS LATINO-AMERICANOS

Art. 8º A Direção dos Institutos será colegiada com função administrativa, normativa, consultiva e deliberativa, constituída pelo Diretor (presidente da Direção Colegiada), Vice-diretor e os Coordenadores dos Centros Interdisciplinares, conforme disposição estatutária.

§1º O Diretor e o Vice-diretor serão eleitos pela

comunidade acadêmica do respectivo Instituto e nomeados pelo Reitor.

§2º O mandato de Diretor e Vice-diretor será de 04 (quatro) anos, contados da data de sua posse, permitida uma recondução.

Art. 9º Compete à Direção Colegiada:

I Promover a compatibilização das atividades acadêmicas e administrativas do Instituto, bem como a compatibilização dessas atividades com outras instâncias da Universidade;

II Submeter ao Conselho do Instituto, a cada início de ano letivo, o planejamento acadêmico e, posteriormente, o relatório anual avaliativo das atividades, a ser encaminhado ao CONSUNI;

III Elaborar e submeter ao Conselho do Instituto o Plano de Desenvolvimento Institucional, o plano anual de atividades e o relatório anual de atividades;

IV Planejar, gerir e executar verbas de pesquisa e de pós-graduação, considerando o planejamento das áreas de conhecimento dos cursos de pós-graduação e dos Centros Interdisciplinares;

V Submeter ao Conselho do Instituto a proposta anual de orçamento do Instituto.

Art. 10 Compete ao presidente da Direção Colegiada:

I Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto;

II Executar as deliberações da Direção Colegiada;

III Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pela Direção Colegiada;

IV Decidir, *ad referendum*, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;

V Vetar total ou parcialmente as decisões da Direção Colegiada em até 5 (cinco) dias úteis após a reunião.

§ 1º Vetada uma decisão, o presidente convocará a Direção Colegiada em reunião extraordinária, para dar conhecimento do veto.

§ 2º A rejeição do veto, pelo voto secreto da maioria simples dos membros, resultará na aprovação definitiva da decisão da Direção Colegiada, retroagindo seus efeitos à data do veto.

Art. 11 Compete ao Diretor do Instituto:

I Administrar e representar o Instituto, em consonância com as diretrizes fixadas pelo Conselho do Instituto;

II Convocar e presidir as reuniões do Conselho do Instituto;

III Integrar o Conselho Universitário;

IV Exercer o controle disciplinar dos docentes, técnico-administrativos em educação e discentes, que desempenham atividades no Instituto, ouvidas as chefias imediatas;

V Gerenciar a execução das atividades da Secretaria Acadêmica, do Departamento Administrativo e das áreas de conhecimento, conforme competências abaixo enumeradas.

§ 1º Da Graduação

Compete à Secretaria Acadêmica do Instituto, com relação à Graduação:

I Acompanhar o período de matrículas, planejando turmas e recursos, de acordo com a Política de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

II Realizar a organização semestral dos componentes curriculares com relação às estruturas disponíveis na Universidade;

III Executar demandas relacionadas aos Trabalhos de Conclusão de Curso para garantir o seu andamento adequado;

IV Planejar, controlar e acompanhar as demandas

pertinentes às Atividades Acadêmicas Complementares;
V Planejar, controlar e acompanhar demandas relacionadas à monitoria acadêmica, às atividades de campo e às visitas curriculares;

VI Planejar, controlar e acompanhar as atividades relacionadas à diplomação dos discentes;

VII Providenciar declarações, históricos e documentos referentes ao registro, à matrícula e à vida acadêmica do discente de graduação;

VIII Prestar apoio a discentes e docentes em questões de aspecto pedagógico;

IX Identificar e propor ações que visem melhorar o desempenho de docentes e discentes;

X Acompanhar a situação acadêmica dos discentes de forma a identificar conflitos e fatores desencadeantes de cancelamentos e trancamentos;

XI Fomentar a formação continuada de docentes;

XII Divulgar os cursos de graduação nas comunidades interna e externa, relativas aos aspectos de formação acadêmica;

XIII Encaminhar para publicação no site oficial da instituição, antes de cada período letivo, a lista das disciplinas que compõem a grade curricular de cada curso e as respectivas cargas horárias; assim como a identificação e a qualificação do corpo docente, em cumprimento à Lei 13.168/2015;

XIV Realizar atividades que incentivem o ingresso de pessoas com necessidades especiais;

XV Providenciar a identificação dos alunos para acesso às unidades da Universidade;

XVI Estabelecer planos de melhoria de qualidade permanente dos cursos de graduação, de acordo com a legislação vigente, bem como identificar e estabelecer instrumentos de controle de evasão;

XVII Participar das políticas e ações relativas ao processo seletivo de alunos estrangeiros.

§ 2º Da Pesquisa e Pós-Graduação

Compete à Secretaria Acadêmica do Instituto, com relação à Pós-Graduação e à Pesquisa:

I Apoiar a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) na implementação do planejamento estratégico de Pesquisa e Pós-Graduação, de acordo com a Política de Pesquisa e Pós-Graduação da UNILA;

II Apoiar a PRPPG no fomento, na divulgação e no desenvolvimento da pesquisa e da pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu* e iniciação científica, realizando atividades que favoreçam a criação de novos cursos e a consolidação dos cursos existentes vinculados aos Institutos;

III Designar servidores para os programas de pós-graduação e dos cursos de especialização *lato sensu*;

IV Realizar a organização semestral dos ensalamentos referentes aos componentes curriculares ofertados pela pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*, e de outros espaços destinados às atividades de pesquisa e de pós-graduação, como salas de reuniões, auditórios e laboratórios, em articulação com a Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico (SACT);

V Manter estrutura adequada para as atividades de ensino e de pesquisa vinculadas à Graduação e à Pós-Graduação *stricto sensu* e *lato sensu*;

VI Definir requisitos de infraestrutura de pesquisa e de pós-graduação para os processos de compras, estabelecendo prioridades, de acordo com o PPC e as linhas de pesquisa dos programas;

VII Apresentar à PRPPG informações, dados, indicadores

e relatórios atualizados sobre as atividades de pesquisa e de pós-graduação;

VIII Apresentar relatórios de resultados de pesquisa e de prestação de contas dos recursos recebidos e utilizados, conforme prazos e formatos estabelecidos em normas e editais específicos;

IX Participar, com a indicação de docentes, de ações de pesquisa e de pós-graduação que envolvam comissões, comitês e processos de seleção, avaliação e pareceres em editais da PRPPG ou em outras atividades que demandem colaboração;

X Estimular a integração da Pós-Graduação com a Graduação promovendo a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão.

XI Encaminhar para publicação no site oficial da instituição, antes de cada período letivo, a lista das disciplinas que compõem a grade curricular de cada curso e as respectivas cargas horárias; e a identificação e qualificação do corpo docente, em cumprimento à Lei 13.168/2015.

§ 3º Da Extensão

Compete à Secretaria Acadêmica do Instituto, com relação à Extensão:

I Facilitar os processos administrativos orientados ao desenvolvimento de projetos de Extensão;

II Manter, atualizar, ampliar e divulgar, permanentemente, atividades de Extensão de interesse da Comunidade Acadêmica do Instituto;

III Planejar e gerir a execução, o acompanhamento e a avaliação de editais relativos à Extensão;

IV Articular e fomentar ações de Extensão nas variadas áreas temáticas (comunicação, cultura e artes, direitos humanos e justiça, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, inclusão social, economia, política e desenvolvimento, educação e letras e línguas), em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) e de acordo com a Política de Extensão Universitária da UNILA;

V Colaborar e apoiar eventos organizados pela PROEX, incentivando a participação de docentes, técnicos e discentes e, sempre que necessário, compartilhar os espaços físicos;

VI Apoiar a divulgação de cursos e eventos promovidos pelas ações de extensão, proporcionando à comunidade acadêmica igualdade de chances na concorrência para participar das ações e nos processos de seleção de bolsistas de extensão;

VII Incentivar os docentes dos Institutos para, em parceria com a PROEX, representar a UNILA nos Conselhos Municipais;

VIII Realizar a avaliação e a emissão de pareceres nos relatórios das ações de extensão no Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas (SIGAA);

IX Acompanhar e validar as ações de extensão cuja competência, no fluxo do SIGAA, seja dos chefes dos departamentos (assim determinados pelo sistema);

X Avaliar e validar os relatórios das ações de extensão, cuja competência, no fluxo do SIGAA, seja dos chefes dos departamentos (assim determinados pelo sistema);

XI Desenvolver e implantar, com a PROEX, uma política de monitoramento e avaliação das ações de extensão;

XII Implantar, com a PROEX, a extensão universitária como elemento curricular integralizador da formação discente.

§ 4º Do Apoio Científico e Tecnológico (SACT)

Compete ao Departamento Administrativo do Instituto, com relação ao apoio científico e tecnológico:

I Planejar e organizar, com o apoio da SACT, os processos de aquisições de bens e contratação de serviços relativos ao Instituto;

II Definir prioridades de implantação dos laboratórios no âmbito do Instituto, alinhadas aos projetos pedagógicos dos cursos, além de projetos de pesquisa e extensão, programas de pós-graduação e grupos de pesquisa;

III Definir prioridades de aquisição de equipamentos de laboratório, alinhadas aos projetos pedagógicos dos cursos, projetos de pesquisa e extensão, programas de pós-graduação e grupos de Pesquisa;

IV Gerenciar e fiscalizar, com o apoio da SACT, as aquisições de bens e a contratação de serviços do Instituto, bem como as Atas de Registro de Preços de suas aquisições;

V Zelar pela conservação e uso adequado dos laboratórios, informando à área competente sobre a necessidade de sua manutenção e de novas aquisições e/ou reposições.

§ 5º Do Planejamento

Compete ao Departamento Administrativo do Instituto, com relação ao planejamento:

I Fornecer os instrumentos de planejamento de sua competência, preenchidos conforme orientações da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN);

II Supervisionar a execução do PDI, do PEI e do PA;

III Priorizar demandas seguindo os critérios de rateio definidos pela Direção Colegiada e Centros Interdisciplinares;

IV Solicitar e compilar as informações de planejamento de todas as instâncias de sua competência;

V Respeitar os prazos estabelecidos pelos órgãos de controle interno e externo.

§ 6º Da Gestão Administrativa

Compete ao Departamento Administrativo do Instituto, com relação à gestão administrativa:

I Controlar e zelar pelos bens e equipamentos patrimoniais utilizados em atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II Especificar equipamentos e/ou serviços, incluindo requisitos de infraestrutura e elaborar orçamentos, especialmente quando destinados à pesquisa e/ou pós-graduação;

III Gerenciar a requisição, recepção e devolução de equipamentos utilizados nas diversas atividades acadêmicas.

IV Autorizar e requisitar a divulgação, junto à Secretaria de Comunicação Social, das atividades e eventos organizados pelo Instituto e docentes ligados a este, respeitando-se os procedimentos e prazos.

§ 7º Das áreas de conhecimento

Atribuições das áreas de conhecimento:

I Especificar equipamentos de pesquisa e de pós-graduação, incluindo requisitos de infraestrutura, para os processos de compra;

II Levantar demandas de contratação docente, em consonância com as Coordenações de Curso, Colegiados de Curso e Subunidades Acadêmicas, seguindo as normativas estabelecidas pela PORTARIA UNILA Nº 61, de 02 de fevereiro de 2017.

Parágrafo Único. O Vice-diretor substituirá o Diretor nas faltas e impedimentos deste, sucedendo-lhe interinamente, nos casos previstos no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade.

CAPITULO IV DAS COMISSÕES ACADÊMICAS

Art. 12 As Comissões Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão são colegiados compostos nos termos da Lei, responsáveis pela articulação das atividades didático-científicas no âmbito do Instituto e de assessoria às coordenações dos Centros Interdisciplinares para o planejamento de suas atividades.

§ 1º. São membros das Comissões citadas no *caput*:

I 05 (cinco) representantes dos docentes, em exercício no Instituto, eleito pelos seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução;

II 01 (um) representante dos técnico-administrativos em educação em exercício no Instituto, eleito pelos seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução;

III 01 (um) representante dos discentes vinculados ao Instituto, eleito por seus pares, com mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

§ 2º. As representações efetivas mencionadas neste artigo contarão com suplentes, conforme § 1º do artigo 9º do Estatuto.

Art. 13 As Comissões Acadêmicas elaborarão Regimento Interno próprio, a ser aprovado pelo CONSUNI, e deverão observar as disposições do Estatuto.

CAPÍTULO V

DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS CENTROS INTERDISCIPLINARES

Art. 14 Os Centros Interdisciplinares são as subunidades acadêmico-científicas da UNILA e são constituídos por Colegiado e Coordenação.

Art. 15 Os Centros Interdisciplinares têm competência própria para o planejamento, organização e execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão e atuarão, sempre que necessário, em cooperação entre si.

§ 1º Os cursos de graduação e de pós-graduação, por sua natureza interdisciplinar, estarão vinculados a mais de um Centro, devendo seus docentes integrar diferentes cursos de forma cooperativa.

§ 2º Os cursos de graduação e de pós-graduação estão sujeitos às decisões dos Centros Interdisciplinares e deverão organizar as atividades de gestão acadêmica, de ensino, pesquisa e extensão de forma compartilhada com os demais cursos do mesmo Centro Interdisciplinar.

Art. 16 Pertencem aos Centros Interdisciplinares os docentes e técnico-administrativos em educação, ambos alocados pelo Instituto, e os discentes de graduação e pós-graduação.

Parágrafo Único. A forma de alocação de docentes e técnico-administrativos será prevista no regimento interno dos Institutos, que estabelecerá a obrigatoriedade de aprovação pelo COSUNI das alterações que se fizerem necessárias.

Art. 17 Cada Centro Interdisciplinar elaborará Regimento Interno próprio, que deverá ser submetido ao CONSUNI.

Art. 18 Cada Centro Interdisciplinar é constituído por um colegiado composto por todos os docentes vinculados às áreas do conhecimento que compõem o respectivo Centro, por 01 (um) representante dos técnico-administrativos em educação eleito entre os lotados no Instituto e por 01 (um) representante discente vinculado ao respectivo Instituto, na forma da Lei.

Art. 19 São atribuições do Colegiado do Centro Interdisciplinar:

I Elaborar, propor e desenvolver programas de ensino, de pesquisa e de extensão em concordância com as diretrizes estabelecidas pelas Comissões Acadêmicas do

Instituto ao qual está vinculado;

II Propor ao Conselho do Instituto a distribuição de pessoal docente e técnico-administrativo, necessária para a realização das atividades sob responsabilidade do Centro;

III Realizar o planejamento anual das atividades do Centro, com especificação das necessidades operacionais para o desenvolvimento dessas atividades;

IV Articular-se com os outros Centros para o desenvolvimento das atividades acadêmicas sob sua coordenação;

V Fazer o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelo Centro;

VI Decidir sobre a necessidade de criação de comissões especiais ou colegiados executivos;

VII Propor novos cursos de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*.

Parágrafo único. Das decisões do Colegiado dos Centros cabe recurso ao Conselho do Instituto.

Art. 20 A Coordenação do Centro Interdisciplinar será colegiada e integrada pelo Coordenador e Vice-coordenador, por 01 (um) representante escolhido dentre os coordenadores dos cursos e 01 (um) representante docente envolvido em projetos de pesquisa ou extensão e vinculado ao Instituto.

Art. 21 São atribuições do Coordenador dos Centros Interdisciplinares:

I Coordenar a organização e execução das atividades dos Centros, viabilizando com os órgãos competentes o provimento de apoio técnico e de pessoal necessários para a consecução das atividades do respectivo Centro;

II Presidir as reuniões do Colegiado do Centro Interdisciplinar;

III Integrar o Conselho do Instituto;

IV Encaminhar à Direção do Instituto o planejamento e o relatório anual aprovado pelo Colegiado do Centro.

Art. 22 O mandato da coordenação do Centro Interdisciplinar terá duração de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

Art. 23 O Projeto Pedagógico de um curso, elaborado pelos Centros Interdisciplinares, compreende as normativas internas, observadas as normas vigentes.

CAPÍTULO VI

DOS COORDENADORES DE CURSOS

Art. 24 Os Coordenadores dos cursos serão eleitos conforme Resolução COSUEN nº 8, de 3 de julho de 2014, e demais documentos correlatos.

Art. 25 O Coordenador exerce suas funções durante 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DE CURSO

Art. 26 Os Coordenadores dos cursos são escolhidos dentre e pelos docentes atuantes em cada curso, e por seus respectivos discentes.

Art. 27 Os Coordenadores de cursos integrarão o Colegiado dos Centros Interdisciplinares, juntamente aos demais docentes e acompanharão a execução das atividades acadêmicas estabelecidas pelos Centros e aprovadas pelas instâncias superiores.

Art. 28 São atribuições do Coordenador de curso de graduação na UNILA:

I Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, cabendo-lhe o direito de voto de qualidade;

II Fazer cumprir o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), bem como zelar por sua avaliação e revisão;

III Acompanhar a entrega de todos os planos de ensino das disciplinas ofertadas para o curso e, caso não sejam entregues até o final do primeiro mês letivo, solicitar a entrega dos planos aos órgãos competentes;

IV Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso, junto aos professores encarregados da orientação dos alunos;

V Acompanhar a execução de tarefas da coordenação de estágio, realizando tarefas que forem de sua competência e que interfiram na realização dos estágios;

VI Zelar pela execução, por parte dos discentes do curso, das Atividades Complementares;

VII Realizar o registro da matrícula e o resultado final dos discentes no Trabalho de Conclusão de Curso, Estágio Supervisionado e Atividades Complementares, quando previstos no PPC;

VIII Realizar o levantamento, a partir dos registros acadêmicos de frequência, dos índices de evasão, dos trancamentos, dos resultados das avaliações, dentre outros aspectos, com o intuito de acompanhar o desempenho do discente, buscando soluções para a melhoria do desempenho acadêmico, bem como para a redução de retenções;

IX Estimular e controlar a frequência docente, bem como estimular os professores à atualização permanente dos registros de frequência e resultados, cumprindo os prazos estipulados aos docentes e previstos no calendário acadêmico;

X Solicitar aos centros interdisciplinares a oferta de disciplinas, conforme demanda prevista no PPC, bem como acompanhar, com a Secretaria Acadêmica e coordenadores dos outros cursos, o atendimento à demanda apresentada;

XI Realizar a atribuição das aulas a cada semestre, com o corpo docente;

XII Elaborar a grade horária do curso e zelar por seu cumprimento, consultando os docentes envolvidos;

XIII Acompanhar o processo de matrícula;

XIV Verificar se os alunos solicitantes de colação de grau estão efetivamente aptos a colarem grau ao fim do semestre e remeter a listagem desses alunos ao setor responsável;

XV Estar presente na solenidade de colação de grau ou designar um representante para estar presente na solenidade;

XVI Incentivar e supervisionar a execução de monitorias acadêmicas;

XVII Realizar os procedimentos relativos à seleção de estudantes para ocupação de vagas ociosas, conforme regulamentação vigente;

XVIII Coordenar os processos de aproveitamento de estudos dos discentes do curso, conforme regulamentação vigente;

XIX Zelar pelo atendimento dos requisitos mínimos de qualidade do curso, exigidos pelo MEC e, não havendo possibilidade do cumprimento, informar à Direção do Instituto sobre as circunstâncias adversas;

XX Preencher os relatórios ou afins, emanados do MEC ou INEP, sobre o curso e submetê-los à apreciação da direção da unidade acadêmica e da Pró-Reitoria de Graduação;

XXI Realizar os trâmites relativos à avaliação do curso no ENADE, incluindo:

1. manter atualizado o cadastro dos docentes dos últimos 3 (três) anos, com titulação, produção científica, CPF e

endereço;

2. manter atualizados os programas de todas as disciplinas ministradas para o curso no ano;

3. manter um descritivo de instalações físicas usadas pelo curso, tais como laboratórios, salas de aula, auditórios e gabinetes de professores;

4. manter lista do acervo do sistema de bibliotecas referente às áreas do curso.

XXII Acompanhar, conforme normativas vigentes, os processos de avaliação interna e externa e autoavaliação do curso e de seus estudantes, junto ao Núcleo Docente Estruturante (NDE), à Comissão Própria de Avaliação (CPA) e ao MEC;

XXIII Indicar e solicitar a aquisição de livros, assinaturas de periódicos e materiais pedagógicos às unidades acadêmicas, tendo consultado o NDE e o corpo docente do curso;

XXIV Acompanhar a organização e a administração de laboratórios e materiais, apresentando demandas referentes ao ensino, em conjunto com a direção da unidade acadêmica e com a SACT, respeitando as normas dessa Secretaria, responsável pela administração dos laboratórios de ensino da UNILA;

XXV Propor à Unidade Acadêmica ações de melhoria do curso sob sua coordenação;

XXVI Promover a integração do corpo docente, garantindo a constituição de processos colaborativos de trabalho e de métodos decisórios democráticos sobre temas pertinentes ao curso;

XXVII. consultar o NDE e encaminhar as sugestões deste ao Colegiado do Curso;

XXVIII Supervisionar e fiscalizar as atividades do corpo administrativo do curso;

XXIX Coordenar atividades correlatas de interesse do curso.

Paragrafo único. É atribuição do vice-coordenador de curso auxiliar o coordenador de curso em todas as atividades supracitadas e substituí-lo em sua ausência e impedimentos.

Art. 29 Em caso de vacância de um ou de ambos os cargos, aplica-se o previsto na Resolução das Regras para Eleição de Coordenadores de Cursos de Graduação.

Art. 30 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA PROGEPE Nº 309, DE 31 DE MARÇO DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 138/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, de acordo com o art. 96-A da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o § 7º do Art. 9º da Lei nº 11.091/2005, o Decreto nº 5.707/2006, a Resolução CONSUN nº 016/2014 e o que consta no processo 23422.002479/2017-18,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento no país, para cursar o Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu, nível Doutorado, no Programa de Pós-Graduação em Administração, na Universidade Federal de Santa Catarina, à servidora MONICA FERNANDES CANZIANI, Administradora, SIAPE 1322258, pelo período de 48 meses,

a partir de 11 de abril de 2017.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 310, DE 31 DE MARÇO DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 138/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, 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 MARCIO APARECIDO YOKOMIZO, Assistente em Administração, SIAPE 1908111, como substituto da titular da função de Chefe do Departamento de Laboratórios de Ensino, código FG-1, no período de 03 a 18 de abril de 2017.

Art. 2º Revogar, a partir de 03 de abril de 2017, a Portaria Progepe nº 901/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 240, de 23 de dezembro de 2016, que designou a servidora CARLA BETTIN PIRES, Técnica de Laboratório, SIAPE 2151923, como substituta da titular da função de chefe do Departamento de Laboratórios de Ensino, código FG-1.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 311, DE 03 DE ABRIL DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 138/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, e de acordo com o Art. 98 da Lei nº 8.112/90 e o que consta no processo nº 23422.002572/2017-14,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder horário especial para servidora estudante LAIZ KEIKO KAWAHARA, Administradora, SIAPE 2141886, lotada no Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território.

Art. 2º O horário especial terá vigência no período de 10 de março a 07 de julho, de 09 de agosto a 14 de setembro e de 15 de setembro a 08 de dezembro de 2017, períodos nos quais 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.

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 312, DE 03 DE ABRIL DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA

INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 138/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, e de acordo com o Art. 98 da Lei nº 8.112/90 e o que consta no processo nº 23422.003523/2017-07,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder horário especial para servidor estudante RONALDO PIRES CANABARRO, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 2038084, lotado na Seção de Capacitação e Desenvolvimento.

Art. 2º O horário especial terá vigência no período de 06 de março a 15 de julho de 2017, 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 imediata.

§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.

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 313, DE 04 DE ABRIL DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 138/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, 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 PAULO ROBERTO DOS SANTOS MENDONÇA, Assistente em Administração, SIAPE 1636470, como substituto do titular da função de Chefe da Divisão de Convênios, código FG-2, pelo período de 11 a 20 de abril de 2017.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 314, DE 04 DE ABRIL DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 138/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, e de acordo com §2º, Art. 98 da Lei nº 8.112/90 e o que consta no processo nº 23422.001951/2017-97,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder horário especial, com redução de jornada de trabalho de quarenta horas semanais para trinta horas semanais, à servidora ELIANE DELGADO RODRIGUES, Secretária Executiva, SIAPE 1841233, lotada na Divisão de Apoio Administrativo da Proex.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 315, DE 05 DE ABRIL DE

2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 138/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, 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 23422.003543/2017-70,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 30% (trinta por cento), a partir de 28 de março de 2017, à servidora SANDRA MEDINA, Assistente em Administração, SIAPE 2139794, correspondente ao curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Educação, Diversidade e Cidadania, por ter relação direta com o ambiente organizacional a que pertence a servidora.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 316, DE 05 DE ABRIL DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 138/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, 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 23422.002967/2017-17,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao servidor RAFAEL DRAGO, Assistente em Administração, SIAPE 1916680, nível de Classificação D, do nível de capacitação III para o nível IV, a partir de 17 de março de 2017.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 317, DE 05 DE ABRIL DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 138/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, de acordo com a Lei nº 12.772/2012 alterada pela Lei nº 12.863/2013, a Portaria UNILA nº 834/2013 e o que consta no processo 23422.016551/2016-03,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao servidor MICAEL ALVINO DA SILVA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2806633, Classe A, com a denominação de Professor Adjunto A, do Nível 01 para o Nível 02, a partir de 24 de outubro de 2016.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 318, DE 06 DE ABRIL DE

2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 138/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, de acordo com os Art. 68 a 70 da Lei Nº 8.112/90, o Art. 12 da Lei Nº 8.270/91 e o que consta no processo 23422.011737/2016-68,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adicional de insalubridade correspondente ao grau médio, no percentual de 10% (dez por cento), a partir de 05 de abril de 2017, a servidora MILENE MIRANDA ALMEIDA LIRA, Técnica de Laboratório Área, SIAPE 2159787, lotada no Laboratório de Biologia.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 319, DE 07 DE ABRIL DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 138/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, 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 23422.003918/2017-00,

RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora CLAUDIA MARIA SERINO LACERDA MUNIZ, Secretária Executiva, SIAPE 1916998, da Secretaria Geral da Reitoria para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 320, DE 07 DE ABRIL DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 138/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, 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 23422.003922/2017-60,

RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora GENÉSIA DA SILVA, Técnica em Contabilidade, SIAPE 2136069, do Serviço de Execução Orçamentária e Financeira para o Departamento de Finanças.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 321, DE 07 DE ABRIL DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 138/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela

Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, 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 23422.003926/2017-48,

RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora ANDREA DE CHERMONT TEIXEIRA, Assistente em Administração, SIAPE 1823965, do Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território para o Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território.

Art. 2º Remover o servidor MARCEL CARLOS NIEUWENHOFF DA SILVA, Assistente em Administração, SIAPE 2134632, do Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território para o Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 322, DE 07 DE ABRIL DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 138/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, 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 23422.003924/2017-59,

RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora JULIANA DAYENE DE SOUZA NEVES, Engenheira-Área, SIAPE 1750430, da Coordenadoria de Projetos e Planejamento para a Coordenadoria de Obras.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 323, DE 07 DE ABRIL DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 138/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, 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 23422.003923/2017-12,

RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora CARLA JANAINA SKOREK BRANCO, Assistente em Administração, SIAPE 2138843, da Secretaria Acadêmica do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território para o Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 399 DE 14 DE JULHO DE 2016.

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

AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria UNILA Nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, de acordo com o art. 87-A da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o Decreto nº 5.707/2006, a Resolução CONSUN nº 016/2014 e o que consta no processo 23422. 010026/2016-76,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para capacitação, para realização do Curso de Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público, ao servidor ERICH GUSTAV SCHLEDER, Assistente em Administração, SIAPE 358672, pelo período de 17 de julho a 15 de agosto de 2016.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

*Republicada por conter erro na publicação anterior.

PORTARIA PROAGI Nº 47, DE 03 DE ABRIL DE 2017.

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 Pro Tempore por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim Interno nº 227, de 23/09/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº 21/2014, firmado com a IMPRENSA NACIONAL, que tem como objeto a prestação de serviços de publicação no Diário Oficial da União, de atos oficiais e demais matérias de interesse da contratante, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: ELOIZA ALEXANDRE DE SOUZA SILVA, Assistente em Administração, Siape nº 2139264, lotada no Departamento de Licitações, 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: ROBINSON ALEXANDER STURMER, Contador, Siape nº 1956620, lotado no Departamento 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: JESSICA DAMIAN LUIZ,

Assistente em Administração, Siape nº 2142827, lotada na Divisão de Concursos e Seleções; FRANCIELLI BRANDT, Assistente em Administração, Siape nº 2138139, lotada na Seção de Atos Oficiais; MARIAH PORTINHO OLIVEIRA, Assistente em Administração, Siape nº 2126089, lotada na Seção de Inexigibilidade e Dispensa; e, THIAGO SANTOS GONÇALVES, Administrador, Siape nº 2327131, lotado no Departamento de Licitações, 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: DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, Siape nº 2324776, lotada 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, 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.

EDSON CARLOS THOMAS

RESULTADO DO EDITAL Nº. 01/2017 DA PRAE – UNILA AUXÍLIO CRECHE

O Pró-Reitor de Assuntos Estudantis da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UNILA nº 1.038/2016, e considerando o artigo 3º do Decreto nº 7.234, de 19/07/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), torna público o Resultado do Edital 01/2017 requeridos em Março de 2017.

RESULTADO DO EDITAL 01/2017 PRAE – AUXÍLIO INSTALAÇÃO MARÇO DE 2017	
NOME DO DISCENTE	RESULTADO
DEISY EMILCE VERA FLORENTIN	DEFERIDO
MEIRE CLAUDIA BARBOSA	DEFERIDO
ANDRÉIA SILVA CUNHA DE SÁ	DEFERIDO
CLAUDIA PAULINO DA COSTA FERES	DEFERIDO
VICTÓRIA MARIA BARRETO JARA	DEFERIDO
LEANDRO HENRIQUE SOARES DE SIQUEIRA	DEFERIDO

NATASHA FERNANDES	INDEFERIDO
LEONARDO DA SILVA LÓPEZ	INDEFERIDO
MIDIÁ BARBOSA	INDEFERIDO

Foz do Iguaçu, 29 de março de 2017.

Paulo Cesar do Nascimento
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

RESULTADO DO EDITAL Nº. 04/2017 DA PRAE – UNILA AUXÍLIO INSTALAÇÃO

O Pró-Reitor de Assuntos Estudantis da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UNILA nº 1.038/2016, e considerando o artigo 3º do Decreto nº 7.234, de 19/07/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), torna público o Resultado do Edital 04/2017 para Auxílio Instalação requeridos em Março de 2017.

RESULTADO DO EDITAL 04/2017 PRAE – AUXÍLIO INSTALAÇÃO MARÇO DE 2017	
NOME DO DISCENTE	RESULTADO
TONY DANIEL TIRADO TORRES	DEFERIDO
EVER JOSUÉ FUENTES GUEVARA	DEFERIDO
DIANA LETICIA MOLINAS BOGADO	DEFERIDO
YANINA PATRICIA GONZALEZ GALEANO	DEFERIDO
CLAUDE DAVID NOEL	DEFERIDO
HANDER ANDRÉS HENAO	DEFERIDO
GODZER E VERDIEU ACHELUS	DEFERIDO
TATIANA MICAELA FERREYRA	DEFERIDO

Foz do Iguaçu, 29 de março de 2017.

Paulo Cesar do Nascimento
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

EDITAL Nº. 04/2017 DA PRAE – UNILA SUBSTITUIÇÃO DE AUXÍLIO MORADIA DA MODALIDADE DE ALOJAMENTO/MORADIA ESTUDANTIL PARA A MODALIDADE DE SUBSÍDIO FINANCEIRO E AUXÍLIO INSTALAÇÃO

O Pró-Reitor de Assuntos Estudantis da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UNILA nº 1.038/2016, e com base no disposto pelas Portarias da UNILA nº 121 e nº 122 de 24 de fevereiro de 2012, torna público o Edital nº 04/2017, de substituição de Auxílio Moradia modalidade vaga em Alojamento do Programa de Assistência estudantil da UNILA para a modalidade de Subsídio Financeiro.

1. DO PÚBLICO ALVO

1.1 O direito à solicitação do Auxílio Moradia na modalidade de Subsídio Financeiro e instalação, previstos neste edital, destina-se a acadêmicos dos cursos de graduação da UNILA que estejam deferidos e contemplados com o auxílio moradia modalidade vaga em alojamento pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – Prae.

1.2 O valor do Auxílio Moradia na modalidade Subsídio Financeiro será de R\$ 300,00 (trezentos reais) mensais, devendo o acadêmico prestar contas, conforme previsto no item 3.4 deste edital.

1.3 O valor do Auxílio Instalação será de R\$ 500,00 (quinhentos reais), concedido em parcela única.

2. PRAZOS E LOCAL PARA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições para o Auxílio Moradia Subsídio

Financeiro e o requerimento da parcela única do Auxílio Instalação, iniciam a partir de Março de 2017, até o dia 20 de Outubro de 2017, mediante apresentação da documentação exigida no item 6.1 deste edital. O recebimento da documentação se dará até o dia 20 de cada mês;

2.2 A previsão de disponibilização da primeira parcela do auxílio para os acadêmicos aprovados será no mês subsequente à apresentação da documentação;

2.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido ou com pendência de documentação.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO AUXÍLIO.

3.1. O período de concessão do Auxílio Moradia modalidade Subsídio Financeiro, será igual ao período em que o estudante mantiver a condição de deferido para Auxílio Moradia;

3.1.1 A manutenção do Auxílio Moradia modalidade subsídio financeiro está condicionada ao resultado dos processos de renovação de auxílios do Programa de Assistência Estudantil, bem como, do resultado dos processos de monitoramento de desempenho acadêmico, realizados pela Prae;

3.2 O acadêmico deverá firmar termo de compromisso referente ao auxílio moradia na modalidade de subsídio financeiro, onde se especificam as condicionalidades para ter direito ao mesmo;

3.3 A Unila disponibilizará o referido auxílio para o acadêmico mediante a comprovação da locação de imóvel, sendo necessária a apresentação de Contrato de Locação e/ou declaração simples de locação;

3.3.1 É de responsabilidade do acadêmico a locação do imóvel, cabendo à Unila, quando se fizer necessário, prover declaração de matrícula e documento que comprove a inscrição do acadêmico nesta modalidade de benefício;

3.3.2 Caso o acadêmico deseje residir com outro discente que já tem imóvel alugado em seu nome, este último deverá apresentar declaração afirmando esta situação para anexar ao contrato a ser entregue na Prae, conforme modelo em anexo;

3.4 O acadêmico beneficiário do auxílio, deverá apresentar-se até o dia 20 de cada mês, ou sempre que convocado, na unidade da Prae, em que esteja alocado seu curso (Unila Jardim Universitário/Unila PTI), para assinatura/prestação de contas do recurso utilizado, ou prestar esclarecimentos necessários.

4. DOS REQUISITOS

4.1 O acadêmico deve estar deferido pela Prae para o recebimento de auxílio moradia.

4.2 Para o recebimento do Auxílio Instalação, o estudante deverá ter cursado carga horária obrigatória inferior a 90%.

5. DO PROCESSO DE SUBSTITUIÇÃO

5.1. A efetivação nesta modalidade de auxílio será feita mediante apresentação da documentação comprobatória (Item 6);

5.2 No ato da apresentação da documentação o estudante assinará o Termo de Compromisso para o recebimento do auxílio moradia subsídio financeiro.

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.1. O estudante deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Formulário de Inscrição para o Programa de Auxílio Moradia na modalidade de Subsídio Financeiro devidamente preenchido (disponível na Prae);

II – Termo de ciência assinado(disponível na Prae);
III – Cópia do CPF do acadêmico;
IV – Cópia do cartão ou comprovante de conta corrente ou poupança em nome do estudante beneficiário de qualquer banco desde que esteja ativa;
V – Cópia do Contrato de Locação do Imóvel (levar Contrato Original para realização de autenticação);
VI – Declaração do locatário (caso o imóvel em questão esteja com contrato de aluguel em nome de outro acadêmico residente), anexo I.
VII – Protocolo de baixa/saída do alojamento, devidamente preenchido e assinado pelo responsável/funcionário do alojamento.

6.2 A não entrega de comprovante de conta corrente ou conta inativa no momento do cadastro/pagamento sujeitam ao indeferimento da solicitação de troca de modalidade.

6.3 Havendo necessidade, a Prae poderá solicitar documentos complementares, realizar entrevistas e visita domiciliar.

7. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

7.1 A Prae publicará mensalmente os resultados da troca de modalidade de auxílio moradia para subsídio financeiro e auxílio instalação.

8. DO PAGAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 O depósito do valor do Auxílio Moradia modalidade subsídio financeiro, será realizado até o dia 10 de cada mês, condicionado a disponibilidade financeira da Universidade, e a assinatura da prestação de contas até o dia 20 do mês anterior;

8.2 O estudante poderá assinar a prestação de contas até uma segunda data, disponibilizada mensalmente pela Prae, conforme cronograma no anexo II.

8.3 A assinatura da prestação de contas até a segunda data disponibilizada gera direito do recebimento do Auxílio Moradia daquele mês, no entanto, dependerá de disponibilidade financeira da Universidade, podendo ocorrer até o início do mês seguinte.

8.4 A não assinatura, nas condições informadas resultará na suspensão do pagamento do auxílio.

8.4.1A reativação se dará no mês seguinte a regularização da assinatura.

8.4.2 Não será realizado pagamento retroativo referente ao mês ou meses de suspensão.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Esta modalidade de Auxílio Moradia é regulamentada pela Portaria nº. 122/2012 da Unila;

9.2 O auxílio instalação é regulamentado pela Portaria nº 01/2016 da Prae.

9.3 O acadêmico beneficiário do auxílio moradia subsídio financeiro, para mantê-lo deverá solicitar a renovação de Auxílios do programa de Assistência Estudantil no prazo determinado em editais da PRAE.

9.4 A permanência no programa está condicionada ao resultado da avaliação na renovação dos auxílios, bem como, do resultado dos processos de monitoramento realizados pela Prae;

9.5 Será admitido recurso devidamente fundamentado, para os casos de indeferimento, através de requerimento próprio disponível na Prae, devendo ser protocolado no prazo de até cinco dias úteis após notificação de indeferimento da solicitação;

9.6 Constatada, a qualquer tempo, irregularidades na documentação e nas informações prestadas, o acadêmico poderá ter o auxílio suspenso ou cancelado, não o

isentando de responder as medidas legais cabíveis;

9.7 O acadêmico beneficiado fica obrigado a informar à Prae alteração na situação socioeconômica familiar que motivou a sua inclusão no auxílio;

9.8 O acadêmico beneficiado deve manter atualizado o seu cadastro junto à Prae, informando mudanças de endereço;

9.9 Não há troca de modalidade de Auxílio Moradia Subsídio Financeiro para Auxílio Moradia Alojamento Estudantil;

9.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Prae.

Foz do Iguaçu, 14 de março de 2017.

Paulo Cesar do Nascimento
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

CIRCULAR 003/2017 – PRAE - ORIENTAÇÕES SOBRE A RENOVAÇÃO SOCIOECONÔMICA DOS AUXÍLIOS ESTUDANTIS - 2017

A Pró – Reitoria de Assuntos Estudantis informa que está organizando o processo de RENOVAÇÃO SOCIOECONÔMICA dos estudantes que recebem auxílios estudantis do Programa de Assistência Estudantil da UNILA, com base no disposto pelas Portarias da UNILA nº 121 e nº 122 de 20 de março de 2012, de acordo com os regulamentos da universidade. Neste sentido, este documento é uma orientação para que os estudantes possam se organizar antes mesmo da publicação do Edital oficial.

Assim sendo, a PRAE traz informações sobre: o que é o processo de renovação socioeconômica; quem deve participar; qual a documentação que deverá ser providenciada para protocolo junto à PRAE quando da publicação do edital e as datas previstas para cumprimento do cronograma.

1. O que é a Renovação Socioeconômica?

É o processo que tem como objetivo avaliar as condições socioeconômicas do estudante e de sua família - a cada dois anos - com o propósito de habilitá-lo a manutenção dos seus auxílios estudantis. Neste momento o estudante, que recebe os auxílios estudantis, deve apresentar documentação de renda atualizada de todos os componentes familiares maiores de 18 anos de idade, conforme apresentado quando do seu ingresso nos auxílios. O discente deve entregar a documentação do mesmo núcleo familiar de quando foi deferido para receber os auxílios.

2. Quem deverá participar do processo de Renovação Socioeconômica?

Os estudantes brasileiros que recebem auxílios estudantis. EXCETO os que ingressaram nos auxílios estudantis em 2016 ou que passaram pelo Edital 02/2017 de Cancelamento de Auxílios Estudantis por Expiração do Prazo de vigência e já foram notificados que os auxílios estudantis serão finalizados após término do primeiro ou segundo semestre de 2017.

3. Estudantes não-brasileiros, que recebem auxílios estudantis, deverão participar do processo de renovação socioeconômica?

NÃO.

4. Por que eu devo participar da Renovação Socioeconômica?

Para manter situação socioeconômica familiar do discente atualizada junto a PRAE conforme Portarias 121, 122 e

Termo de Compromisso e garantir assim a manutenção dos auxílios estudantis, se confirmado que permanece dentro dos critérios socioeconômicos.

5. O que ocorre se eu não participar da Renovação Socioeconômica?

A Renovação está prevista como uma das obrigações do estudante que recebe os auxílios estudantis, quando da não participação no processo, o estudante tem os auxílios cancelados.

6. Se eu estiver em processo de Intercâmbio ou Mobilidade Acadêmica devo participar do processo de renovação socioeconômica?

NÃO. Entretanto, assim que retornar do Intercâmbio ou Mobilidade você deverá procurar a seção de Serviço Social da PRAE para realizar o processo de Renovação Socioeconômica de forma individual, do contrário pode não conseguir reativar os auxílios ou ter o mesmo cancelado.

7. Quando eu devo apresentar a documentação para participar da Renovação Socioeconômica?

Nas datas de protocolo de documentação, conforme calendário abaixo:

Publicação do Edital: 17/04/2017

Oficinas de Orientação para protocolo de documentos: 25/04 a 28/04 (Por Instituto em 3 horários a serem agendados com os Institutos)

Preenchimento do cadastro e Protocolo da documentação: 02/05 a 31/05

Análise da documentação: 01/06 a 29/06

Divulgação do resultado preliminar: 30/06

Prazo para apresentação de recursos: 03/07 a 14/07

Divulgação do resultado final: 21/07

Oficinas para assinatura dos termos 07/08 a 11/08

8. Quais documentos devo apresentar na Renovação Socioeconômica?

Documentos pessoais legíveis do grupo familiar:

*Se o estudante já possui em sua pasta documentos de identificação própria e da composição familiar, não precisa reapresentá-los salvo nos casos de alteração da composição familiar (Ex: Nascimento de novo membro na família, falecimento de membro da família e matrimônio).

1.	Cópia simples e legível da Carteira de Identidade e do CPF	De todas as pessoas maiores de 18 anos que compõem o núcleo familiar constantes no cadastro socioeconômico; EXCETO QUANDO JÁ TENHA SIDO APRESENTADO QUANDO DO INGRESSO NOS AUXÍLIOS. Discentes com pais falecidos devem apresentar certidão de óbito;
2.	Cópia simples e legível da Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade	Para os membros do grupo familiar que são menores de 18 anos;

Comprovantes de Renda e/ou não Renda do (a) discente e de todos os demais integrantes do grupo familiar:

1.	Se Declarante de Imposto de Renda* – Do discente e/ou grupo familiar individualmente.	Cópia Impressa da Declaração Completa de Imposto de Renda Ano 2017 Exercício 2016 (com todas as suas folhas, inclusive o Recibo de Entrega) entregue a Receita Federal.
2.	Se isento da Declaração Anual de Imposto de Renda – Para o discente e grupo familiar	Declaração que informe ser isento da Declaração Anual de Imposto de Renda Ano 2017 Exercício 2016.

	individualmente.	
3.	Se desempregado, do lar e/ou estudante.	Cópia autenticada da Carteira de Trabalho (constando as páginas de foto, identificação, última página de CONTRATO de trabalho assinado e a página seguinte em branco) e Declaração de que não exerce atividade remunerada, assinada e com firma reconhecida em cartório.
4.	Se assalariado:	Contracheque (holerite/comprovante de recebimento de salário) dos três últimos meses anteriores a data de inscrição, ou declaração do empregador, com firma reconhecida em cartório, constando cargo e salário mensal.
5.	No caso de trabalhador autônomo, informal, "bicos" e/ou outras rendas provenientes de serviços diversos:	Cópia autenticada da Carteira de Trabalho (constando as páginas de foto, identificação, última página de CONTRATO de trabalho assinado e a página seguinte em branco) e Declaração em que conste a atividade exercida, com rendimento mensal (valor aproximado), assinada pelo declarante e com o reconhecimento da firma em cartório.
6.	Se profissional liberal ou prestador de serviços	Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) constando rendimentos e retirada de lucros, numerada e assinada por contador inscrito no CRC ou Guias de Recolhimento do INSS (GPS) dos últimos 3 meses anteriores a data de inscrição ou Guias de Recolhimento do ISS, se mensal apresentar os últimos 3 meses, e se anual apresentar a do ano anterior. E Declaração em que conste a atividade exercida, com rendimento mensal (valor aproximado), assinada pelo declarante e com o reconhecimento da firma em cartório.
7.	Se aposentado/pensionista	Cópia do último comprovante de recebimento de benefício (holerite ou extrato da fonte pagadora). O extrato bancário não será considerado como comprovante de pagamento. O Extrato de Pagamento de Benefício da Previdência Social poderá ser obtido pelo link https://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreinicio.xhtml .
8.	Se Beneficiado com Benefício de Prestação Continuada – BPC	Comprovante de recebimento do benefício http://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/consit/consitinicio.xhtml .
9.	Se Beneficiado com Programas Sociais de Transferência de Renda	Comprovante de recebimento do benefício e Número de Identificação Social – NIS (documento obtido no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS onde a família foi cadastrada).
10.	Se Produtor Rural/trabalhador rural	Apresentar cópia do ITR (Imposto Territorial Rural), declaração do sindicato dos trabalhadores rurais, constando a principal atividade e a remuneração média mensal; Caso não seja filiado ao sindicato, fazer a declaração descrevendo atividade e média de renda mensal assinar e reconhecer firma em cartório.
11.	Se Sócio-Proprietário de empresa	Declaração do Imposto de Renda Completa de Pessoa Física e Jurídica (IRPJ), com o Recibo de Entrega 2017 e Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), constando rendimentos e retirada de lucros, numerada e assinada por contador inscrito no CRC e ficha de inscrição e de situação cadastral (disponível no link http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)
12.	Se recebe Auxílio-doença ou Seguro-Desemprego	Apresentar comprovante de recebimento do benefício ou extrato da fonte pagadora; Extrato de pagamento de benefício da Previdência Social poderá ser obtido pelo link https://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreinicio.xhtml
13.	Se houver renda proveniente de aluguel de imóveis	Cópia do contrato de locação ou declaração original do locatário com firma reconhecida em cartório, constando em ambos o valor mensal.
14.	Se estiver recebendo pensão alimentícia	Apresentar cópia da Sentença Judicial ou Declaração assinada pelo responsável do pagamento, com firma reconhecida em cartório, constando o valor pago.

Comprovantes de Despesas OPCIONAL: (Cópias Simples e Legíveis)

1.	Moradia	Cópia do contrato de locação ou comprovante de prestação de financiamento da casa própria atualizado;
2.	IPTU	Cópia da Página do carnê em que constem informações sobre o imóvel, tais como: proprietário, área construída, valor a ser pago no ano de 2017.
3.	Educação	Cópia do Comprovante de pagamento de mensalidade escolar;
4.	Agravante de Saúde	Cópia do Laudo médico, comprovante de uso contínuo de medicamentos e comprovante de despesas (recibo, nota fiscal etc.);
5.	Outros comprovantes	Cópias das contas de Água, Luz, Condomínio e Telefone.

9. Quando devo apresentar documentos de identificação de meus familiares?

Se o estudante já possui em sua pasta documentos de identificação própria e da composição familiar, não precisa reapresentá-los salvo nos casos de alteração da

composição familiar (Ex: Nascimento de novo membro na família, falecimento de membro da família e matrimônio).

*Informamos que é obrigatório a apresentação de Declaração de Imposto de Renda ou declaração de isento ano calendário 2017 exercício 2016.

**Os comprovantes de renda devem corresponder aos meses de Abril/2017, Maio/2017 e Junho/2017 e podem ser apresentado autenticados ou cópia acompanhado do original. É obrigatório a apresentação de comprovante de renda de todos os membros do grupo familiar. Observe-se que os integrantes maiores de 18 anos que não possuem rendimento devem apresentar declaração de que não exerce atividade remunerada, assinada e com firma reconhecida em cartório.

Foz do Iguaçu, 03 de abril de 2017.

Paulo Cesar do Nascimento
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

EDITAL PPGBN Nº 01/2017 DE 03 DE ABRIL DE 2017 –
SELEÇÃO PARA INGRESSO NO MESTRADO EM
BIODIVERSIDADE NEOTROPICAL 2º SEMESTRE
LETIVO DE 2017

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade Neotropical (PPGBN) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria no 55/2017, publicada no Diário Oficial nº 26, de 06 de fevereiro de 2017, no uso de suas atribuições, torna público pelo presente Edital, o regulamento e datas do processo seletivo para ingresso no curso de Mestrado em Biodiversidade Neotropical no segundo semestre letivo do ano de 2017:

1. Cronograma

1.1 O processo seletivo de 2017 será realizado atendendo-se o cronograma a seguir:

Descrição do evento	Período (2017)
Inscrições	De 18 de abril a 17 de maio
Divulgação das inscrições deferidas e razões para indeferimento	Até dia 22 de maio
Recurso de indeferimento	Até 25 de maio
Resultado de recurso	Até 26 de maio
Divulgação de horário e locais das provas	Até 02 de junho
Data de realização das provas escritas (itens 6.5.1 e 6.5.2, abaixo)	05 e 06 de junho
Divulgação de lista preliminar de ordem de classificação	Até 20 de junho
Prazo para interposição de recurso	Até cinco dias após divulgação
Resultado final	Até 03 de julho
Matrícula	A ser divulgado

Ajuste de matrícula	A ser divulgado
Início das aulas	07 de agosto

2. Da Comissão de Seleção e suas atribuições

2.1. A Comissão de Seleção será composta por professores credenciados no programa designados pela Coordenação do PPGBN.

2.2. A composição da Comissão de Seleção será divulgada na página do PPGBN antes do início do período de inscrições.

2.3. São atribuições da Comissão de Seleção:

- Proceder ao processo de seleção de discentes do PPGBN conforme normas do presente edital;
- Formular e avaliar as provas a serem aplicadas aos candidatos;
- Acompanhar a inscrição dos candidatos com apoio da secretaria do programa e decidir sobre o deferimento ou indeferimento das inscrições;
- Encaminhar à Coordenação para divulgação os resultados de cada etapa do processo seletivo;
- Avaliar recursos e emitir pareceres em cada etapa do processo, seja no relatório final ou quando solicitado;
- Definir as datas, horários e locais de aplicação das provas de seleção de discentes;
- Credenciar de docentes doutores de outras instituições como aplicadores de provas;
- Acompanhar a aplicação das provas;
- Corrigir as provas emitindo documento com avaliação dos candidatos;
- Proceder a avaliação da formação e produção acadêmica dos candidatos, incluindo a sua relação com a área de conhecimento, tendo por referência a área de Biodiversidade do Webqualis da Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Ensino Superior (CAPES);
- Proceder à consulta a candidatos e orientadores nos casos previstos nos itens 10.5 do presente edital;
- Deliberar em caráter inicial os casos omissos no presente edital.

3. Das Inscrições

3.1. As inscrições para o processo seletivo do PPGBN serão gratuitas sendo realizadas exclusivamente por via eletrônica através do site do SIGAA UNILA <https://sig.unila.edu.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto>.

3.2. Os documentos necessários para inscrição podem ser apresentados em português ou espanhol e devem ser digitalizados e anexados em formato PDF.

3.3. A inscrição será deferida desde que a documentação esteja completa, legível e em conformidade com o item 5 do presente edital.

4. Vagas e bolsas de mestrado

4.1. Serão oferecidas 23 vagas a serem preenchidas de acordo com os critérios de aprovação e classificação, indicados nos itens 4.2.1, 9 e 10 do presente edital.

4.1.1. Não há obrigatoriedade do preenchimento de todas as vagas oferecidas, no caso de não haver candidatos aprovados para determinado orientador.

4.2. A lista de docentes credenciados para orientação, linhas de pesquisa, link para *curriculum* e email para contato, está disponível em <<https://www.unila.edu.br/mestrado/biodiversidade-neotropical/corpo-docente>>.

4.2.1. A cada docente orientador credenciado no PPGBN serão destinadas o número máximo de vagas conforme relação abaixo, respeitando-se o número máximo do processo seletivo definido no item 4.1.

Docente	No. máximo de vagas por orientador, respeitando-se o número máximo total definido no item 4.1
Alexandre Vogliotti	1
Ana Alice Eleuterio	1
Cleto K. Peres	2
Cristian A. Rojas	1
Dalva M. da Silva Matos	1
Elaine D. G. Soares	1
Fernando C. V. Zanella	1
Frederico Salles	1
Giovana S. Vendruscolo	1
Hermes J. Schmitz	2
Laura C. P. Lima	1
Lucas M. Aguiar	1
Luiz H. G. Pereira	1
Luiz R. R. Faria Junior	1
Michel Passarini	1
Michel V. Garey	1
Pablo H. Nunes	1
Paula Campanello	1
Peter Löwenberg Neto	2
Rafaella C. B. Santos	1
Samuel F. Adami	1
Sidinei M. Thomaz	1
Wagner A. C. de Castro	2

4.3. Serão distribuídas bolsas de mestrado, cujo número será definido posteriormente pela Administração Superior da UNILA bem como conforme concessão pela CAPES e outras agências de apoio à pesquisa.

4.4. A distribuição das bolsas da UNILA seguirá as normas

do Programa de Bolsas, Resolução CONSUN nº 10/2016 ou norma posterior que a substitua.

4.5. A distribuição de bolsas da CAPES e de outras agências de apoio seguirão as normas dessas instituições.

5. Documentos necessários para inscrição

5.1. Para a inscrição serão necessários os seguintes documentos:

5.1.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida, a ser disponibilizada no site do PPGBN <<https://www.unila.edu.br/mestrado/biodiversidade-neotropical/processo-seletivo>>;

5.1.2. Documentos pessoais:

5.1.2.1. Cópia de documento de identidade oficial com foto.

5.1.3. Cópia de diploma de graduação expedido por estabelecimento oficial ou oficialmente reconhecido, ou documento equivalente comprovando que o candidato estará graduado antes do início do Curso de Pós-Graduação, ficando a matrícula condicionada à conclusão da graduação.

5.1.4. Histórico escolar do curso de graduação;

5.1.5. *Curriculum vitae* (preferencialmente gerado pela plataforma Lattes/CNPq) contendo títulos, produção intelectual e outras atividades acadêmicas realizadas pelos candidatos, acompanhado de documentações comprobatórias;

5.1.5.1 Os documentos comprobatórios devem ser numerados e apresentados na mesma sequência da apresentada na tabela do item 7.4 e na ordem dos trabalhos no *curriculum vitae*.

5.1.5.2. Títulos e históricos escolares em idiomas que não português, espanhol ou inglês devem ser acompanhados de tradução juramentada.

5.1.6. Carta de aceite de um(a) orientador(a) credenciado(a) no Programa, explicitando o aceite do(a) candidato(a) como orientando(a) em caso de aprovação no processo seletivo (de acordo com o modelo a ser disponibilizado no site do PPGBN, conforme citado no item 5.1.1).

5.1.6.1. Cada candidato só poderá apresentar uma carta de aceite, exceto na condição especificada no item 10.5 do presente edital.

5.1.6.2. Caso o candidato apresente mais de uma carta de aceite, no ato de sua inscrição no processo seletivo, será considerada somente a última carta apresentada ou a última inscrição com carta válida.

5.1.6.2 A lista de orientadores credenciados conforme item 4.2.1 do presente edital.

5.1.7. Documento oficial original com foto deve ser levado no dia da prova para identificação pessoal.

5.1.8. A lista inscrições deferidas e indeferidas serão divulgadas na página do Programa na internet <<https://www.unila.edu.br/mestrado/biodiversidade-neotropical/processo-seletivo>>

6. Provas de seleção

6.1. A data e horário das provas serão informados na página do Programa <<https://www.unila.edu.br/mestrado/biodiversidade-neotropical/processo-seletivo>>.

6.2. As provas serão realizadas na UNILA, campus Jardim Universitário, Av. Tarquínio Joslin dos Santos, 1000. Jd. Universitário, Foz do Iguaçu, Paraná, em sala a ser

informada.

6.3. Em caráter excepcional, a prova poderá ser aplicada em outro local caso seja viabilizada a aplicação por docente doutor de outra instituição de ensino superior devidamente autorizada pela Comissão de Seleção.

6.3.1. O candidato poderá solicitar a realização da prova em outra localidade via e-mail (ppbn@unila.edu.br), até a data de 20 de maio de 2017, sujeito à aprovação da Comissão Seleção.

6.4. A identificação nas provas será feita pelo número do documento de identidade do candidato apresentado no momento da inscrição, não havendo, portanto, durante a sua correção acesso ao nome do candidato responsável pela prova.

6.5. O processo seletivo compreenderá:

6.5.1. Uma prova escrita eliminatória e classificatória sobre conhecimentos gerais em “Ecologia, Sistemática Biológica e Evolução” de acordo com tópicos e referências indicados no item 7;

6.5.2. Uma prova escrita eliminatória de “leitura e compreensão de textos de divulgação científica ou artigo científico em inglês relacionados com a área de conhecimento do programa”, sendo permitido o livre acesso a dicionários impressos.

6.5.3 Uma avaliação classificatória da formação e produção acadêmica do candidato.

6.6. Os enunciados das questões das provas escritas serão redigidos em português.

6.6.1. As provas podem ser respondidas em inglês, português ou em espanhol;

6.7 A prova de conhecimentos gerais corresponderá a dez questões, sendo cinco da linha de pesquisa “Ecologia” e cinco da linha “Sistemática e Evolução”.

6.8. O candidato deverá escolher cinco questões para responder, sendo no mínimo três questões da linha de pesquisa pretendida e no máximo duas da outra linha, de acordo com o indicado na ficha de aceite de orientação, sendo todas com o mesmo peso na avaliação.

6.8.1. Caso o candidato responda mais do que cinco questões, serão consideradas pela ordem de numeração na prova, as primeiras respondidas da linha de pesquisa pretendida e posteriormente as da outra linha de pesquisa até se completar cinco.

6.8.2. O candidato que tenha respondido menos de três questões da linha de pesquisa pretendida, terá somente mais duas questões da outra linha sendo consideradas na avaliação, sendo seguida a ordem de numeração das questões para correção.

6.9. Serão dispensados da “prova de leitura e compreensão de textos de divulgação científica ou artigo científico em inglês relacionados com a área de conhecimento do programa” os candidatos:

6.9.1. Que apresentarem no ato da inscrição certificado emitido por um dos seguintes órgãos:

6.9.1.1. IELTS ou TEAP (pontuação mínima 6) ou TOEFL (pontuação mínima CBT-213 ou IBT-79).

7. Da Avaliação das provas seletivas

7.1. A Prova escrita de conhecimentos gerais será avaliada por:

7.1.1. Capacidade de organização do texto e exposição de ideias relacionadas ao tema de forma clara e coerente;

7.1.2. Domínio, abrangência e profundidade de conceitos e referenciais relacionados ao tema da questão.

7.2. A prova escrita de leitura e compreensão de textos

em inglês da área de conhecimento será avaliada por:

7.2.1. Compreensão da ideia central do documento;

7.2.2. Exposição coerente e abrangente das afirmações de acordo com o texto original.

7.3. A prova de conhecimentos específicos, a prova de “leitura e compreensão de textos de divulgação científica ou artigo científico em inglês relacionados com a área de conhecimento do programa” e a análise da formação e produção acadêmica receberão nota entre 0 (zero) a 10 (dez);

7.4. A avaliação da formação e produção acadêmica a partir da análise do *curriculum vitae* devidamente comprovado, será realizada pelos seguintes critérios:

FORMAÇÃO E PRODUÇÃO ACADÊMICA (pontuação máxima 10 pontos)	POR UNIDADE	MÁXIMA
Participação em Projeto de Iniciação Científica Institucional, concluído	1,0	2,0
Participação em Programa de Monitoria Institucional, por semestre letivo	0,1	0,4
Cursos de formação complementar (cada unidade de no mínimo 8 horas)	0,1	0,6
Participação em projeto institucional de Extensão, no mínimo um ano letivo	0,2	0,4
Autoria de livro sobre assunto relacionado à área de Ciências Biológicas, publicado em editora com corpo editorial	4,0 / livro	4,0
Organização de livro sobre assunto relacionado à área de Ciências Biológicas, publicado em editora com corpo editorial	1,0 / livro	1,0
Autoria de capítulo de livro sobre assunto relacionado à área de Ciências Biológicas, publicado em editora com corpo editorial	1,5 / capítulo	1,5
Tradução de livro sobre assunto relacionado à área de Ciências Biológicas, publicado em editora com corpo editorial	1,5 / livro	1,5
Artigo completo publicado em periódico científico na área de conhecimento de Ciências Biológicas, classificado no Estrato do Qualis CAPES na área de Biodiversidade (pontuação máxima nesse item de 8 pontos)	6,0 / artigo A1	-
	5,0 / artigo A2	-
	3,0 / artigo B1	-
	2,0 / artigo B2	-
	1,5 / artigo B3	5
	1,0 / artigo B4	4
0,5 / artigo B5	3	
0,5 /	2	

	artigo C	
Trabalho científico apresentado em congresso e publicado na íntegra em anais de Congresso na área de Ciências Biológicas	1,0 / trabalho	4
Trabalho científico apresentado em congresso com resumo expandido publicado em anais ou em revistas especializadas na área de Ciências Biológicas	0,4	1,6
Trabalho científico apresentado em congresso com resumo simplificado publicado em anais ou em revistas especializadas na área de Ciências Biológicas	0,2	1,6
Participação em congressos e seminários na área de Ciências Biológicas	0,1	1,0

7.5. A prova de formação e produção acadêmica será atribuída a nota máxima de 10,0 (dez) a partir da análise do *Curriculum Vitae* devidamente comprovado.

8. Tópicos e referências bibliográficas para a prova de conhecimentos gerais em “Ecologia, Sistemática Biológica e Evolução”

8.1. Tópicos da prova da linha de pesquisa em Ecologia:

- 8.1.1. Ecologia do organismo
- 8.1.2. Ecologia de populações
- 8.1.3. Interações interespecíficas
- 8.1.4. Ecologia de comunidades
- 8.1.5. Ecologia de ecossistemas

8.2. Bibliografia recomendada para a prova para linha de pesquisa em Ecologia

Begon, M.; Townsend, C.R. & Harper, J.L. 2007. *Ecologia: de indivíduos a ecossistemas*. Artmed, Porto Alegre. 740 p.

Gotelli, N.J. 2007. *Ecologia*. Ed. Planta, Londrina. 251 p.

Ricklefs, R.E. 2010. *a economia da natureza*. 6ª ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. 546 p.

Odum, E. & Barret, G. 2007. *Fundamentos de Ecologia*. 5ª ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. 612 p.

8.3. Tópicos da prova da linha de pesquisa em Sistemática e Evolução

1. Análise filogenética e classificação biológica
2. Darwinismo e síntese moderna da evolução
3. Especiação e macroevolução
4. Biogeografia evolutiva
5. Princípios de genética de populações e genética evolutiva

8.4. Bibliografia recomendada para a prova para linha de pesquisa em Ecologia

Campbell, N. & Reece, J. 2010. *Biologia*. 8ª Ed. Artmed, Porto Alegre. 1465 p.

Griffiths, A.J.F., Wessler, S., Carroll, S. & Doebley, J. 2013. *Introdução à genética*. 10ª ed. Guanabara Koogan. 736 p.

Judd, W.S. et al. 2009. *Sistemática vegetal: um enfoque filogenético*. Capítulo 2: Métodos e Princípios de Sistemática Filogenética. 3ª ed. Artmed, Porto Alegre. 632

p.

Ridley, M. 2006. *Evolução*. 3a. ed. Artmed Editora, Porto Alegre. 752 p.

9. Aprovação

9.1. Será considerado aprovado o candidato ao Mestrado cuja inscrição foi deferida e que:

9.2. Obter nota igual ou superior a 5,0 na prova escrita de conhecimentos gerais em “Ecologia, Sistemática Biológica e Evolução”.

9.3. Obter nota igual ou superior a 5,0 na “prova de escrita de leitura e compreensão de textos em inglês na área de conhecimento do programa” ou que atenda ao item 6.9. do presente edital.

10. Da classificação e divulgação de resultados

10.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita por vaga de orientador. Os candidatos aprovados mas não classificados ficarão em lista de espera vigente somente para o presente processo de seleção, não sendo prorrogável em nenhuma circunstância.

10.2. As vagas disponíveis para cada orientador serão preenchidas conforme a ordem decrescente de pontuação final dos candidatos aprovados que se candidataram para essas vagas, fato comprovado pela apresentação da carta de aceite, sendo o número de vagas especificado no item 4.2.1, do presente edital.

10.3. Para pontuação final dos candidatos será considerado o resultado da Prova de conhecimentos gerais em “Ecologia, Sistemática Biológica e Evolução”, com peso 7 e da análise de formação e produção acadêmica com peso 3.

10.4. A nota da formação e produção acadêmica será dada conforme itens 7.4 e 7.5 do presente edital.

10.5. Caso o número de candidatos aprovados por orientador seja maior que o número de vagas disponíveis, será facultado ao candidato aprovado mas não classificado a troca de orientador, com apresentação de nova carta de aceite.

10.5.1. A Comissão de seleção poderá definir um prazo para o envio das novas cartas de aceite a serem consideradas para preenchimento de vagas remanescentes.

10.6. Caso haja mais de um candidato com novas carta de aceite para ocupar as vagas para cada um dos orientadores com vagas ainda disponíveis, deverá se seguir a ordem decrescente de pontuação dos candidatos aprovados e não classificados pelo procedimento definido no item 10.2 do presente edital.

10.7. Caso o número de candidatos aprovados, respeitando-se o limite de vagas por orientador, for inferior ao número de vagas oferecidas, após o procedimento indicado no item anterior, as vagas remanescentes não serão preenchidas.

10.8. O resultado será divulgado em página do PPGBN no site da UNILA, devendo constar por orientador credenciado: o número de identificação dos candidatos na ordem de classificação, a sua nota nas provas escritas de conhecimento geral e de leitura e interpretação de textos em inglês na área de Biodiversidade, a pontuação na análise da formação e produção acadêmica, a pontuação final e o resultado definido como “classificado” ou “lista de espera”, para aqueles aprovados mas não classificados dentro do número de vagas disponibilizadas.

11. Recurso

11.1. O prazo para a interposição de recursos definido no cronograma, item 1 do presente edital, será contado a partir da data da divulgação do resultado do processo. Formulário específico será disponibilizado no site do PPGBN.

12. Bolsas de estudo

12.1. A aprovação e classificação no edital de seleção não garante concessão de bolsa.

12.2. As bolsas de estudo disponíveis serão concedidas aos candidatos aprovados e matriculados, pela ordem decrescente de pontuação para os candidatos classificados e efetivamente matriculados, atendendo-se os critérios definidos na resolução CONSUN 10/2016 ou norma que a substitua, para bolsas da UNILA, ou critérios de outras agências no caso de concessão.

13. Da matrícula

13.1. A matrícula será realizada de forma presencial ou por procuração na secretaria do ILACVN localizado no campus Jardim Universitário, Av. Tarquínio Joslin dos Santos, 1000. Jd. Universitário, Foz do Iguaçu, Paraná, em sala a ser informada na página do PPGBN.

13.2. O discente deverá trazer para a matrícula:

13.2.1. Cópia e original do Diploma de Graduação (ou certificado de conclusão de curso);

13.2.2. Cópia e original do Histórico Escolar da Graduação;

13.2.3. Cópia e original de documento onde conste o número do CPF, Cadastro de Pessoa Física, para brasileiros. Os estrangeiros que forem receber bolsa de estudo, deverão apresentar o CPF antes da concessão da bolsa;

13.2.4. Cópia e original de documento de identidade oficial com foto (RG, RNE, DNI ou Passaporte);

13.2.5. Cópia e original do Título de Eleitor (somente para brasileiros);

13.2.6. Certificado de Reservista (somente para brasileiros do sexo masculino);

13.2.7. Uma foto 3X4 recente, colorida.

14. Disposições finais

14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital, do regimento do programa e da resolução COSUEN 56/2014, normas da Pós-Graduação na UNILA.

14.2. Ao realizar a matrícula o candidato se compromete a entregar seu projeto de pesquisa com anuência do orientador na secretaria do programa em um prazo de até três meses, podendo ser desligado do curso no caso de não atendimento.

14.3. Acarretará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer das normas definidas neste edital, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida neste processo seletivo.

14.4. O não comparecimento do candidato em quaisquer das fases resultará em sua eliminação do processo seletivo.

14.5. As despesas decorrentes da participação em todos os procedimentos do processo seletivo de que trata este edital correm por conta do candidato, o qual não terá direito a alojamento, a alimentação, a transporte ou a ressarcimento de quaisquer despesas.

14.6. O candidato deverá ficar atento e acompanhar os informes, prazos e documentos disponibilizados na página na internet do PPGBN <<https://www.unila.edu.br/mestrado/biodiversidade-neotropical/processo-seletivo>>, enquanto estiver participando do processo de seleção.

14.7. Não serão fornecidos resultados por telefone, carta ou e-mail.

14.8. Caso haja problemas técnicos no acesso dos candidatos ao SIGAA para inscrição a Comissão de Seleção deverá disponibilizar outra forma de realizá-la eletronicamente, sem prejuízo do candidato.

14.9. Os casos omissos do presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, cabendo recurso ao colegiado do Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade Neotropical da UNILA.

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

EDITAL PRPPG Nº 35/2017 de 04 de abril de 2017

O Comitê Local de Iniciação Científica, por meio do Departamento de Pesquisa e da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, torna público as regras para a seleção de representantes das Categorias de Técnico-Administrativo e Discentes para compor o Comitê Local de Iniciação Científica da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - CLIC-UNILA.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Para fins deste edital, considera-se as categorias da comunidade acadêmica da UNILA:

1.1.1 Docentes

1.1.2 Discentes

1.1.3 Técnico-Administrativo

2. OBJETIVOS

2.1 Este edital tem por objetivo normatizar o processo de indicação de Técnico-Administrativo e discente para a composição do CLIC-UNILA, através de consulta à comunidade acadêmica da Universidade das respectivas categorias, considerando representante titular e suplente.

2.2 Este processo foi definido com os seguintes objetivos: 1 - consolidar a participação das diferentes categorias da comunidade acadêmica da UNILA na definição da composição do CLIC; 2 - consolidar a representatividade do CLIC considerando as respectivas categorias da comunidade acadêmica da UNILA; 3 - ampliar a transparência da atuação do CLIC.

3. MANDATO:

3.1 O mandato dos novos representantes será de 1 ano, podendo ser prorrogado por mais 1 ano.

4. ATRIBUIÇÕES E COMPOSIÇÃO DO CLIC

4.1 As atribuições do CLIC incluem a responsabilidade de monitorar os Programas de Iniciação Científica da UNILA, em conformidade com a [Resolução COSUP nº 04/2014](#), fazendo cumprir as normas internas e das agências de fomento relativas à concessão de bolsas de iniciação científica, observando sobretudo.

5. REQUISITOS

5.1 Para Técnico-Administrativo:

5.1.1 Ser servidor da UNILA à pelo menos 1 ano;

5.1.2 Obter anuência da Chefia Imediata por meio do formulário Anexo II;

5.1.3 Manter Currículo Lattes cadastrado na Plataforma CNPq considerando o ano corrente;

5.1.4 Manifestar disponibilidade de participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do CLIC sempre que

houver convocação, mediante assinatura de Termo de Compromisso disposto no Anexo I.

5.2 Para Discente:

5.2.1 Ser estudante regularmente matriculado na UNILA entre o segundo e o sétimo período de graduação;

5.2.2 Ter vínculo com um dos Programas de Iniciação Científica da UNILA, na modalidade remunerada ou voluntária;

5.2.3 Manter Currículo Lattes cadastrado na Plataforma CNPq considerando o ano corrente;

5.2.4 Manifestar disponibilidade de participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do CLIC sempre que houver convocação, mediante assinatura de Termo de Compromisso disposto no Anexo I.

6. INSCRIÇÕES

6.1 As indicações de Técnico-Administrativo e Discente para compor o CLIC devem ser realizadas por meio do Inscreva utilizando os formulários presentes neste edital:

6.1.1 Se servidor TAE:

6.1.1.1 Assinatura do Termo de Compromisso - Anexo I

6.1.1.2 Assinatura do Termo de Anuência - Anexo II

6.1.1.3 Cópia do Currículo Lattes atualizado no ano corrente

6.1.1.4 Cópia da portaria de entrada em exercício na UNILA

6.1.2 Se Estudante:

6.1.2.1 Assinatura do Termo de Compromisso - Anexo I

6.1.2.2 Cópia do Currículo Lattes atualizado no ano corrente

6.1.2.3 Declaração da Divisão de Iniciação Científica da UNILA de que possui vínculo remunerado ou voluntário com os Programas de Iniciação geridos pela respectiva Divisão, dentro do Departamento de Pesquisa e da PRPPG.

7. CRITÉRIOS DE INDICAÇÃO

7.1 Considerando as respectivas categorias - Técnico-Administrativo e Discente - havendo mais de uma inscrição, os inscritos, após informação da homologação das inscrições, devem definir, segundo critérios da própria categoria, quem serão os representantes Titulares e Suplentes, no prazo definido pelo cronograma deste edital, com registro em ata e assinatura de todos os inscritos.

7.2 Caso não haja inscrição ou indicação nos prazos estabelecidos por este edital os membros atuantes do CLIC assumem a responsabilidade de indicação de Técnico-Administrativo e Discente, Titulares e Suplentes.

8. CRONOGRAMA

Etapas	Prazos
Inscrição	04/04/2017 a 10/04/2017
Homologação das inscrições	13/04/2017
Recursos da Inscrições	17/04/2017
Homologação Final das Inscrições	18/04/2017
Indicação de Titulares e Suplentes pelas categorias	19/04/2017 a 25/04/2017
Divulgação preliminar das indicações	27/04/2017
Recurso da Indicação de Titulares e Suplentes pelas categorias	a partir de 28/04/2017

Resultado do Recurso	a partir de 29/04/2017
Resultado Final	a partir de 02/05/2017

Dinaldo Sepulveda Almendra Filho
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Referente Edital PRPPG nº 35/2017, de 04 de abril de 2017

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Para preenchimento do (a) candidato(a) à representante do CLIC
Eu, (Nome completo) _____
selecionado(a) para membro representante do Comitê Local de Iniciação Científica - CLIC, declaro estar ciente das regras e compromissos do Edital PRPPG nº35/2017, Resolução COSUP Nº 04/2015 e demais normas da Universidade, e comprometo-me a observá-las e cumpri-las durante a vigência do mandato. Declaro, ainda, ter ciência das atribuições que me caberão a partir do compromisso assumido.

Local e Data: _____, ___/___/___

Assinatura do(a) Candidato(a)
nome completo

Referente Edital PRPPG nº 35/2017, de 04 de abril de 2017

ANEXO II

TERMO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA

Declaro, para os devidos fins, que estou ciente da participação do(a) servidor(a) (nome completo do candidato) _____

para concorrer à vaga de membro do Comitê Local de Iniciação Científica, e se eleito(a) me comprometo a liberar o(a) servidor(a) para participar das reuniões e demais atividades do comitê.

Local e Data: _____, ___/___/___

Assinatura e carimbo da chefia
Nome completo da Chefia imediata

PORTARIA PRPPG Nº 11, DE 31 DE MARÇO DE 2017

O Pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela Portaria UNILA nº 1401/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 239, de 16 de dezembro de 2016, no exercício de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o grupo de trabalho (GT) para a elaboração do projeto de Programa de Pós-graduação em Direito, na modalidade "forma associativa" da CAPES, entre a Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE), com o objetivo de submeter o Aplicativo para Propostas de Cursos Novos (APCN).

Art. 2º Designar os servidores abaixo para composição do GT, sendo o primeiro deles o coordenador:

I. Gustavo Oliveira Vieira, Professor do Magistério Superior, SIAPE: 2137234 (membro titular);

Jayme Benvenuto Lima Júnior, Professor do Magistério Superior, SIAPE: 192699 (membro suplente);

II. Maria Lucia Navarro Lins Brzezinski, Professora do Magistério Superior, SIAPE: 2139497 (membro titular);

Rodne de Oliveira Lima, Professor do Magistério Superior, SIAPE: 1006615 (membro suplente).

Art. 3º O GT terá por atribuições:

I. Realizar reuniões com os docentes designados pela UNIOESTE para compor o GT de elaboração do projeto de Programa de Pós-graduação em Direito em forma associativa com a UNILA;

II. Criar o projeto do Programa de Pós-graduação em Direito UNILA/UNIOESTE a ser submetido no Aplicativo para Propostas de Cursos Novos (APCN);

III. Construir o Regimento Interno do Programa de Pós-graduação em Direito UNILA/UNIOESTE em forma associativa, especificando os aspectos formais e operacionais, bem como as condições do convênio a ser firmado entre as instituições parceiras.

IV. Encaminhar ao Departamento de Pós-graduação da PRPPG o relatório final das atividades, composto pelo projeto e pelo regimento interno do Programa de Pós-graduação em Direito UNILA/UNIOESTE.

Art. 4º O GT terá duração de 90 dias a contar da data de publicação desta portaria, sendo prorrogável por igual período.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DINALDO SEPÚLVEDA ALMENDRA FILHO

EDITAL PROEX 04/2017, de 10 de março de 2017
PROBEX – 2017

A Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), por intermédio da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), com a aprovação da Comissão Superior de Extensão (COSUEX), em reunião realizada em 08 de março de 2017, considerando o Decreto n. 7.416, de 30 de dezembro de 2010, e a Resolução COSUEX n. 01, de 20 de janeiro de 2017, 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 participar como bolsistas nas ações de extensão aprovadas pelo Edital PROEX n. 39/2016, de 23 de setembro de 2016, com resultado final divulgado pelo Edital PROEX n. 03/2017, de 24 de fevereiro de 2017, conforme especificado no Anexo I.

1.2 A concessão de bolsas de extensão tem como objetivos:

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

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

III – elevar, quantitativa e qualitativamente, 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, técnicos e professores das diversas áreas do conhecimento em ações de extensão;

VI – favorecer a integração e a cooperação entre a universidade e a comunidade, resguardadas as particularidades regionais, primando pelo respeito e pela valorização de múltiplos saberes;

VII – reafirmar a indissociabilidade entre teoria e a prática na construção, sistematização e socialização do conhecimento, por meio de experiências de extensão;

VIII – contribuir para a consolidação do projeto pedagógico institucional da UNILA, de natureza intercultural e transdisciplinar, pelo envolvimento de estudantes e servidores das diversas áreas do conhecimento em ações de extensão;

IX – proporcionar aos discentes de graduação o desenvolvimento de uma consciência social por meio do contato com a realidade da comunidade;

X – articular a extensão, o ensino e a pesquisa na formação cidadã e integradora, com base no respeito e acesso à diversidade cultural;

XI – permitir o intercâmbio cultural, científico e educacional com vistas à promoção da integração latino-americana;

XII – contribuir para a curricularização das ações de extensão como elemento integrante e articulador do ensino de graduação.

2 DOS CONCEITOS

2.1 AÇÃO DE EXTENSÃO: É constituída como processo educativo, interdisciplinar, cultural, científico e político que, articulada dentro do princípio constitucional da indissociabilidade com o Ensino e a Pesquisa, viabiliza e regula a relação transformadora entre a Universidade e a sociedade.

2.2 Entende-se por bolsa de extensão o auxílio financeiro proporcionado pela universidade aos discentes dos cursos de graduação da UNILA, 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 132 (cento e trinta e duas) bolsas de extensão, distribuídas conforme a ordem de classificação das ações de extensão constante do Anexo I.

Parágrafo único. Na superveniência de recursos financeiros poderão ser concedidas bolsas de extensão além do limite disposto no *caput* deste artigo.

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

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

3.4 As bolsas de extensão terão validade no período de 1º/06/2017 a 31/12/2017.

3.5 O bolsista somente fará jus ao recebimento da bolsa de extensão no período de execução das atividades descritas no Plano de Trabalho.

Parágrafo único. Não será admitido o pagamento de bolsas de extensão fora das datas previstas no Plano de Trabalho da ação a qual o bolsista estiver vinculado.

3.6 As bolsas de extensão serão pagas mensalmente, durante a vigência do Termo de Compromisso e do Plano de Trabalho, com valor de até R\$ 400,00 (quatrocentos reais), a serem depositados em conta corrente de titularidade do bolsista, no mês subsequente à execução das atividades.

3.7 A bolsa de extensão tem caráter temporário e não poderá ser acumulada com estágios remunerados, remuneração proveniente de atividades laborais, ou bolsas de qualquer natureza, excetuadas apenas aquelas obtidas no âmbito do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, respeitado o limite estabelecido por esse programa, sob pena de ressarcimento dos valores recebidos indevidamente.

3.8 A carga horária mínima para o desenvolvimento das atividades inerentes à bolsa de extensão é de 20 (vinte) horas semanais.

3.9 As condições para o recebimento da bolsa são disciplinadas pelo artigo 22 da Resolução COSUEX n. 01/2017.

4 DOS DISCENTES 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 – estar regularmente matriculado em curso de graduação da UNILA;

II – apresentar desempenho acadêmico satisfatório, nos termos do item 4.4;

III – ter carga horária disponível de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais para execução das atividades;

IV – não receber nenhuma bolsa financiada por programas oficiais, exceto quando se tratar de auxílio de assistência estudantil;

V – não receber remuneração proveniente de atividades laborais;

VI – não possuir pendência com a Pró-Reitoria de Extensão.

§ 1º Os requisitos acima elencados constituem condições de participação, o discente que não os preencher terá indeferida a sua inscrição.

§ 2º O discente declarará, no ato de assinatura do Termo de Compromisso, o atendimento ao disposto nos incisos deste item.

4.3 Além dos requisitos para inscrição, descritos no item 4.2, o discente sujeitar-se-á à análise, em entrevista com o coordenador da ação, dos requisitos exigidos pela ação de extensão escolhida, respeitadas as normas deste Edital e demais normas atinentes.

4.4 Os discentes com Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) abaixo de 6,0 poderão concorrer às bolsas deste Edital, porém, estarão sujeitos, na execução da bolsa, a acompanhamento pedagógico, com o intuito de melhorar o IRA.

Parágrafo único. Os discentes ingressos em 2017.1 poderão concorrer às bolsas deste Edital.

5 DA INSCRIÇÃO DOS BOLSISTAS

5.1 O discente interessado em concorrer a uma bolsa de

extensão deverá acessar o Portal Discente, disponível no [SIGAA](#), nos períodos descritos no cronograma, e efetuar a inscrição com base nos dados exigidos, indicando a ação de extensão que deseja participar, conforme instruções constantes do Anexo II.

Parágrafo único. A PROEX não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivo de inconsistências do sistema, de ordem técnica, falha na comunicação ou outros fatores que impeçam a transferência de dados, ficando a cargo do discente a efetivação da inscrição no prazo estipulado.

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

5.3 É permitida a inscrição em mais de uma ação de extensão, contudo, fica a critério do discente optar em qual entrevista participará, diante do conflito de horários e, caso seja selecionado em mais de uma ação, o discente deverá escolher apenas uma para atuar como bolsista.

I – Caso seja selecionado em mais de uma ação, o discente deverá comunicar ao coordenador da ação, via e-mail, a sua desistência, imediatamente após o prazo de divulgação do resultado final do processo de seleção;

II – É de total responsabilidade do discente ficar atento ao endereço de e-mail cadastrado no SIGAA, bem como acessar a caixa de entrada do seu e-mail com frequência, evitando assim, perda de comunicação com um possível coordenador de uma ação da qual demonstrou interesse;

III – É terminantemente proibido ao discente acumular bolsas de extensão.

5.4 Serão indeferidas as inscrições:

I – efetuadas fora do meio eletrônico definido no item 5.1;

II – efetuadas fora do prazo descrito no cronograma;

III – de discentes em débito com a PROEX, nos termos do item 5.2;

IV – que não se enquadrem em uma das ações de extensão definidas no Anexo I.

6 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 A seleção dos discentes será realizada por meio de entrevista, sob a responsabilidade do coordenador da ação de extensão, no período descrito no cronograma, na qual serão avaliados os critérios estabelecidos pelo coordenador e os estabelecidos neste Edital.

6.2 Após o término do prazo para as inscrições, a PROEX encaminhará ao coordenador a lista com os discentes aptos a participar da entrevista.

6.3 É responsabilidade do coordenador da ação de extensão, nos termos do artigo 11 da Resolução COSUEX n. 01/2017:

I – comunicar os discentes inscritos, por meio do e-mail cadastrado no SIGAA pelo discente, de modo que permita a confirmação, do horário e local da entrevista;

II – realizar o processo de seleção e classificação, verificando se os discentes atendem aos requisitos deste Edital;

III – garantir a igualdade de condições e a ampla divulgação do processo de seleção.

6.4 O coordenador registrará a entrevista em formulário específico encaminhado pela PROEX, atestando os critérios de análise, o parecer de aprovação e classificação, bem como encaminhará lista de presença dos discentes que compareceram na data, horário e local designados, devidamente assinada.

§ 1º Os resultados das entrevistas, contendo o Relatório do processo de seleção (Anexo III), e as listas de presença (Anexo IV) deverão ser encaminhados à PROEX

por e-mail (editais.proex@unila.edu.br), ou fisicamente, até o prazo estipulado no cronograma.

§ 2º A não apresentação do resultado das entrevistas no prazo estipulado poderá acarretar a designação da bolsa a outra ação de extensão.

6.5 Os discentes aprovados serão relacionados em lista decrescente de classificação, por ação de extensão.

6.6 Caso selecionado em mais de uma ação de extensão, o discente deverá indicar qual deseja participar como bolsista, sendo vedada a acumulação de bolsas, nos termos do item 5.3.

6.7 Os aprovados acima do número de bolsas concedidas por ação de extensão formarão cadastro de reserva específico, e poderão ser chamados para ocupar as bolsas oriundas de substituições e/ou cancelamentos, ou participar da ação como voluntário.

6.8 Na hipótese de não haver discentes 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, nos prazos estabelecidos pela PROEX.

7 DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

7.1 A partir do dia 08/05/2017 será divulgado o resultado preliminar do processo de seleção.

7.2 O discente reprovado poderá interpor recurso em face do resultado preliminar.

§ 1º O recurso deverá ser interposto exclusivamente via e-mail (editais.proex@unila.edu.br) no período estabelecido no cronograma.

§ 2º O recurso deverá ser devidamente fundamentado, com os elementos necessários à análise, indicando os motivos que ensejaram a pretensão recursal.

§ 3º Não serão apreciados recursos encaminhados fora do meio definido, intempestivos ou que não estejam devidamente fundamentados.

7.3 A ordem de classificação divulgada no resultado preliminar poderá sofrer alterações após o julgamento dos recursos.

7.4 A partir do dia 12/05/2017 será divulgado o resultado final do processo de seleção.

8 DO PLANO DE TRABALHO E DO TERMO DE COMPROMISSO

8.1 O coordenador deverá cadastrar no SIGAA Plano de Trabalho para o discente selecionado, impreterivelmente no período previsto no cronograma, conforme orientações do Anexo V.

Parágrafo único. As datas de início e fim do Plano de Trabalho devem ser cadastradas considerando o interstício de 01/06/2017 até a data limite de 31/12/2017, sendo que o bolsista somente fará jus ao recebimento da bolsa no período previsto no Plano.

8.2 O discente selecionado será vinculado ao Programa de Bolsas de Extensão da UNILA pela assinatura do Termo de Compromisso do Bolsista, com a Pró-Reitoria de Extensão e com o coordenador da ação de extensão.

8.3 Após o cadastro do Plano de Trabalho pelo coordenador, os discentes selecionados deverão comparecer na PROEX (Sala G015, no Jardim Universitário), impreterivelmente no período previsto no cronograma, para assinatura do Termo de Compromisso, portando o original dos seguintes documentos:

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

II – comprovante de residência em nome próprio ou, em caso do documento estar em nome de terceiros, apresentar documentação da qual se comprove residência conjunta;

III – dados bancários de conta de sua titularidade, com comprovante.

§ 1º Não é necessária a apresentação de cópias dos documentos relacionados nos incisos deste item.

§ 2º Não será permitida a assinatura do Termo de Compromisso sem que o Plano de Trabalho esteja cadastrado no SIGAA.

§ 3º O não comparecimento para assinatura do Termo de Compromisso, nos prazos estipulados neste Edital, impede o recebimento da bolsa de extensão e poderá acarretar a desclassificação do discente sob parecer do coordenador.

8.4 Caso admitido o cadastro do Plano de Trabalho e/ou a assinatura do Termo de Compromisso fora dos períodos estabelecidos neste Edital, o pagamento da bolsa de extensão ficará condicionado à regularização, nessa hipótese, a bolsa terá validade a partir do dia primeiro do mês subsequente à assinatura e o discente não fará jus ao recebimento dos valores retroativos.

9 DOS COMPROMISSOS E ATRIBUIÇÕES

9.1 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, 20 (vinte) horas semanais e as atividades previstas no Plano de Trabalho do bolsista de extensão;

II – executar as atividades previstas no Plano de Trabalho;

III – cumprir as obrigações previstas no Termo de Compromisso;

IV – seguir às orientações do coordenador da ação;

V – zelar pelo cumprimento das responsabilidades, condições e obrigações previstas neste Edital;

VI – participar de treinamentos, reuniões de planejamento e avaliação, quando exigido;

VII – elaborar o relatório final, que deve ser enviado à PROEX, pelo SIGAA, no prazo estipulado, relativo ao período de duração da bolsa de extensão, conforme modelo fornecido pela Pró-Reitoria de Extensão;

VIII – apresentar, obrigatoriamente, os resultados da ação de extensão que participa, no Seminário de Extensão da UNILA – SEUNI;

IX – manter todos os dados cadastrais atualizados junto à PROEX, informando-a caso haja alterações;

X – 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;

XI – registrar no Currículo Lattes a ação de extensão em desenvolvimento, além da produção acadêmico-científica vinculada a ação;

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

XIII – não receber, durante toda a vigência da bolsa de extensão, estágios remunerados, remuneração proveniente de atividade laboral e bolsas de quaisquer outros programas, ressalvadas apenas aquelas obtidas no âmbito do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, ou similares;

XIV – o bolsista obriga-se, ainda, ao disposto no artigo 50 do Regulamento de Extensão Universitária da UNILA.

§ 1º O descumprimento das obrigações previstas nos incisos VI, VII e VIII implica pendência com a PROEX.

§ 2º A pendência impede a participação do discente como bolsista nos processos de seleção subsequentes, até a regularização.

§ 3º A não regularização da pendência poderá implicar a devolução integral dos valores recebidos a título de bolsa de extensão, devidamente atualizados e corrigidos.

9.2 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, respeitando as disposições deste Edital e normas aplicáveis, resguardando pela publicidade, ampla concorrência e igualdade de condições;

II – elaborar o Plano de Trabalho do bolsista preferencialmente em conjunto com o discente e cadastrá-lo no SIGAA;

III – assinar o Termo de Compromisso do bolsista de extensão;

IV – orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades a serem realizadas pelo discente, descritas no Plano de Trabalho;

V – comunicar imediatamente 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 causa que enseje o cancelamento da bolsa;

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

VIII – orientar a elaboração do relatório final, informando os prazos de submissão com antecedência, bem como a apresentação dos resultados feita pelos bolsistas no Seminário de Extensão da UNILA – SEUNI e em outros eventos de relevância para a ação de extensão;

IX – receber e avaliar o relatório final do bolsista de extensão até 31 de janeiro de 2018;

X – comunicar à PROEX quaisquer situações que justifiquem o não pagamento ou o pagamento parcial da bolsa;

XI – encaminhar, quando for o caso, pedido de substituição dos bolsistas ou o cancelamento da bolsa;

XII – prestar informações sobre a execução da bolsa, quando solicitadas pela PROEX;

XIII – respeitar todos os prazos estabelecidos para a entrega e assinatura dos documentos solicitados;

XIV – divulgar junto aos bolsistas as informações recebidas da PROEX, bem como orientá-los acerca do cumprimento dos prazos para entrega dos documentos exigidos;

XV – conhecer suas obrigações e as dos discentes, orientando-os e promovendo a sua observância;

XVI – comunicar à PROEX seu afastamento ou desligamento da UNILA, sendo obrigatória a avaliação dos relatórios dos discentes sob sua orientação;

XVII – verificar periodicamente se o bolsista preenche os requisitos necessários à manutenção da bolsa de extensão, informando a PROEX em caso negativo;

XVIII – manter seus dados cadastrais atualizados no SIGAA, além de registrar no Currículo Lattes a ação de

extensão em desenvolvimento;

XIX – o coordenador obriga-se, ainda, ao disposto no artigo 48 do Regulamento de Extensão Universitária da UNILA.

Parágrafo único. Desrespeitados os compromissos ou não cumpridas as atribuições, o coordenador poderá ficar impedido de contar com a participação de bolsistas de extensão em futuras ações, até a regularização.

9.3 As regras para apresentação do relatório e certificação são estabelecidas pelo artigo 32 e seguintes da Resolução COSUEX n. 01/2017.

10 DO CANCELAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA

10.1 As bolsas de extensão serão canceladas nos seguintes casos:

I – conclusão do curso de graduação;

II – abandono do curso, exceto no caso de reopção;

III – trancamento de matrícula, exceto quando for trancamento parcial;

IV – desistência da bolsa, mediante requerimento formal;

V – abandono das atividades da ação de extensão, garantida a defesa;

VI – prática de atos de desrespeito relativos à ação de extensão, em qualquer meio, garantida a defesa;

VII – negligência no desenvolvimento das atividades propostas no Plano de Trabalho, garantida a defesa;

VIII – por iniciativa do coordenador ou da PROEX, devidamente fundamentada;

IX – cancelamento ou conclusão da ação de extensão;

X – descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Compromisso e normas aplicáveis.

§ 1º Nas hipóteses descritas nos incisos V, VII e VIII do artigo 24 da Resolução COSUEX n. 01, de 20 de janeiro de 2017, o discente que tiver sua bolsa cancelada fica impedido de reingressar no PROBEX, na condição de bolsista, na seleção subsequente ao cancelamento.

§ 2º Nos casos de cancelamento da bolsa de extensão, poderá haver a substituição do bolsista, respeitada a ordem classificatória.

§ 3º A substituição a pedido do coordenador, na hipótese exclusiva do inciso VIII, com a ciência do bolsista substituído, não poderá ocorrer nos últimos três meses de execução considerados para a bolsa de extensão.

§ 4º Nos casos de substituição do bolsista, a bolsa terá validade a partir do dia primeiro do mês subsequente à assinatura do Termo de Compromisso.

11 CRONOGRAMA

N.	ETAPAS	PRAZOS
1	Publicação do Edital	10/03/2017
2	Período para inscrição	17/03 a 12/04/2017
3	Homologação das inscrições	19/04/2017
4	Recurso quanto à homologação	20/04/2017
5	Processo seletivo/entrevista	24/04 a 02/05/2017
6	Entrega dos resultados à PROEX	Até o dia 03/05/2017
7	Divulgação dos resultados preliminares	08/05/2017
8	Prazo para submissão do recurso administrativo	09 e 10/05/2017
9	Divulgação do resultado final	12/05/2017
10	Cadastro do Plano de Trabalho do bolsista pelo Coordenador	15 a 22/05/2017
11	Assinatura do Termo de Compromisso	23 a 31/05/2017
12	Desenvolvimento das atividades	01/06 a 31/12/2017

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A participação do aluno no Programa de Bolsas de Extensão da UNILA – PROBEX constitui atividade acadêmica formativa e não gera, em qualquer hipótese,

vínculo de trabalho com a UNILA ou eventuais direitos à indenização.

12.2 A concessão de bolsas de extensão rege-se pela Resolução COSUEX n. 01/2017, portanto, os discentes e coordenadores obrigam-se, ao concorrer a este Edital, obedecer fielmente as suas disposições.

12.3 A PROEX poderá cancelar ou suspender a bolsa a qualquer momento, caso verifique o descumprimento deste Edital e demais normas aplicáveis, respeitado o contraditório.

12.4 As disposições do presente Edital poderão ser impugnadas, desde que sejam formalizadas e devidamente fundamentadas, perante a PROEX no prazo imprerterível de até 3 (três) dias úteis após a sua publicação.

Parágrafo único. O pedido de impugnação deverá ser encaminhado ao e-mail editais.proex@unila.edu.br.

12.5 Dúvidas referentes ao cadastro no SIGAA podem ser encaminhadas ao e-mail sigaa.extensao@unila.edu.br ou pelo telefone (45) 3529-2145.

12.6 Dúvidas referentes ao Edital podem ser encaminhadas ao e-mail editais.proex@unila.edu.br ou pelo telefone (45) 3529-2865.

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

Foz do Iguaçu, 10 de março de 2017.

Fernando Cesar Mendes Barbosa
Pró-Reitor de Extensão em Exercício

Obs.: Anexos disponíveis em
<https://unila.edu.br/documentos>

EDITAL PROEX 05/2017, de 10 de março de 2017
EDITAL CORAL TODOCANTO – SELEÇÃO DE
VOLUNTÁRIOS

A Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), por intermédio da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), no uso de suas atribuições, considerando a Política de Extensão, aprovada pela Resolução COSUEX n. 03, de 02 de setembro de 2014, e o Regulamento de Extensão Universitária, aprovado pela Resolução COSUEX n. 01, de 25 de fevereiro de 2015, convida os discentes da UNILA e a COMUNIDADE DE FOZ DO IGUAÇU E REGIÃO para participar do processo de seleção de VOLUNTÁRIOS, na modalidade extensão, de acordo com as condições definidas neste Edital, para atuação junto ao CORAL TODOCANTO, nos termos a seguir:

1 DO OBJETIVO

1.1 O presente Edital visa a selecionar discentes da UNILA e membros da comunidade de Foz do Iguaçu e região, para participar como voluntários no Coral TODOCANTO UNILA.

2 DAS INSCRIÇÕES E DAS VAGAS

2.1 Serão aceitas inscrições no período de 13 de março a 02 de abril de 2017, através do Sistema [INSCREVA](#).
Parágrafo único. Serão desconsideradas as inscrições efetuadas fora do prazo e meio definidos neste Edital.

2.2 A seleção será feita para o preenchimento de 20 (vinte) vagas no Coral TODOCANTO UNILA, distribuídas nos naipes de baixos, tenores, contralto e sopranos.

3 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 A seleção dos candidatos será feita por meio de audição, a cargo da Comissão de Seleção, composta por dois avaliadores.

Parágrafo único. Será observada a ordem de classificação final dos candidatos para efeito de convocação.

3.2 O processo de seleção consistirá em prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, na qual o candidato deverá apresentar uma canção de livre escolha. A música de livre escolha pode ser apresentada de forma integral ou parcial, de forma solista ou com acompanhamento. É importante que o candidato possa demonstrar claramente qual seu nível de conhecimento na área que pretende participar. O candidato é responsável pelo acompanhamento, se este for necessário. A Comissão de Seleção poderá interromper a apresentação do candidato e/ou solicitar a repetição de qualquer trecho musical apresentado.

3.3 As audições serão aplicadas nos dias 04 e 06 de abril de 2017, na Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, R. Benjamin Constant, 62 - Centro, Foz do Iguaçu - PR, com início às 17 horas, e terão a duração, improrrogável, de até 10 (dez) minutos por candidato.

3.4 O candidato será avaliado pela Comissão de Seleção a partir dos seguintes critérios:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Ritmo	3,0
Afinação	3,0
Musicalidade	4,0

3.5 Somente será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete).

Parágrafo único. A nota final será auferida considerando-se a média das notas conferidas ao candidato pelos dois avaliadores

4 DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

4.1 Os resultados serão divulgados no [site da UNILA](#), nas seguintes datas:

I – Resultado Preliminar: 13 de abril de 2017;

II – Resultado Final: 19 de abril de 2017.

4.2 Do Resultado Preliminar poderá ser interposto recurso, devidamente fundamentado, enviado ao e-mail editais.proex@unila.edu.br, no dia 17 de abril de 2017, até às 23h59min.

5 DOS CANDIDATOS APROVADOS

5.1 O candidato aprovado deverá participar de até 2 (dois) encontros semanais na Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, com ensaios às segundas e quintas feiras, das 19h às 21h.

5.2 O candidato poderá participar, de acordo com sua disponibilidade, de apresentações em finais de semana.

5.3 Os candidatos aprovados só poderão iniciar suas atividades no Coral TODOCANTO após a assinatura do Termo de Acordo de Atividade Voluntária.

6 CRONOGRAMA

N.	EVENTO	DATAS
1	Lançamento do Edital no site da UNILA	10/03/2017
2	Período para inscrições dos candidatos	13/03 a 02/04/2017
3	Seleção de candidatos (audição)	04 e 06/04/2017
4	Divulgação do resultado preliminar	13/04/2017
5	Interposição de recursos	17/04/2017
6	Divulgação do resultado final	19/04/2017

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A participação como voluntário no Coral TODOCANTO UNILA não implica, em qualquer hipótese, relação de trabalho com a UNILA e não gera expectativa de recebimento de bolsas ou de quaisquer vantagens pecuniárias.

7.2 A inscrição do candidato implica o conhecimento e concordância das disposições deste Edital.

7.3 Poderá este Edital ser revogado, anulado ou alterado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, o que não gera direito à indenização de qualquer natureza.

7.4 Os casos omissos serão dirimidos pela PROEX.

Foz do Iguaçu, 10 de março de 2017.

Fernando Cesar Mendes Barbosa
Pró-Reitor de Extensão em Exercício

EDITAL PROEX 06/2017, de 17 de março de 2017
EDITAL TEATRO MUSICAL – SELEÇÃO DE
VOLUNTÁRIOS

A Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), por intermédio da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), no uso de suas atribuições, considerando a Política de Extensão, aprovada pela Resolução COSUEX n. 03, de 02 de setembro de 2014, e o Regulamento de Extensão Universitária, aprovado pela Resolução COSUEX n. 01, de 25 de fevereiro de 2015, divulga à comunidade de Foz do Iguaçu e região o processo de seleção de voluntários, na modalidade extensão, para participar do Projeto de Extensão Teatro Musical UNILA, como atores, cantores ou bailarinos, nos termos a seguir:

1 DOS OBJETIVOS

1.1 O projeto de extensão Teatro Musical visa a integrar as áreas de teatro, música e dança através de oficinas que possam gerar um espetáculo musical. Os integrantes terão aulas de interpretação, consciência corporal e espacial, técnica vocal, musicalidade e dança. O resultado da oficina culminará na adaptação de obras importantes do teatro musical nacional e internacional, objetivando sua apresentação em espaços culturais da cidade e região.

1.2 O presente Edital tem por objetivos:

- I – fomentar as atividades artísticas e culturais oportunizando a participação de toda comunidade;
- II – consolidar e institucionalizar as atividades Artísticas e Culturais de Extensão;
- III – contribuir para a formação ampla dos participantes;
- IV – estimular a produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos culturais e artísticos.

2 REQUISITOS PARA CANDIDATURA

2.1 Somente poderão se inscrever pessoas com idade acima de 18 anos.

2.2 Ter proficiência mínima para executar as atividades do teatro musical (canto, expressão corporal e capacidade de trabalhar em grupo). Proficiência esta que será verificada mediante uma entrevista e aula prática.

2.3 Ter disponibilidade para frequentar os ensaios do projeto e participar das apresentações. Essa disponibilidade será verificada no ato da entrevista.

3 ATIVIDADES E OBRIGAÇÕES DO VOLUNTÁRIO

3.1 A carga horária para o desenvolvimento das atividades é de 06 (seis) horas semanais, sendo 04 (quatro) presenciais e 02 (duas) para estudo e/ou apresentações.

3.2 Os ensaios do projeto serão realizados todas às quartas-feiras das 18h às 22h, na sala C-114, no Campus Jd. Universitário: Av. Tarquínio Joslin dos Santos, 1000 Jd. Universitário. Foz do Iguaçu, Paraná – Brasil. CEP: 85870-901.

3.3 Poderão ocorrer agendamentos de ensaios adicionais de 04 (quatro) horas de duração, conforme a determinação do coordenador do projeto e disponibilidade do grupo, em dia e horário a combinar.

3.4 O voluntário deverá dispor de carga horária para o desenvolvimento das atividades.

4 DAS INSCRIÇÕES E DAS VAGAS

4.1 As inscrições dos candidatos ocorrerão entre o dia 20 de março e 09 de abril de 2017, pela internet, no sistema [INSCREVA](#).

Parágrafo único. Não serão admitidas inscrições fora do meio e prazo definidos neste item.

4.2 Serão disponibilizadas até 20 (vinte) vagas para participação como voluntário no presente Edital.

5 DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo seletivo simplificado consistirá em uma entrevista presencial e aula prática a serem realizadas no dia 12 de abril de 2017, na sala C-114, a partir das 18h, Campus Jd. Universitário: Av. Tarquínio Joslin dos Santos, 1000 Jd. Universitário. Foz do Iguaçu, Paraná – Brasil. CEP: 85870-901.

5.2 A entrevista presencial será avaliada pelos coordenadores do projeto Teatro Musical UNILA.

5.3 O candidato deverá criar uma cena, ou um número de dança, ou cantar uma canção do musical *Ópera do Malandro* do compositor Chico Buarque de Holanda, para que seja feita a avaliação de sua proficiência artística.

5.4 As aulas práticas serão realizadas em grupos a serem definidos e orientadas pela banca. Nesta aula se observará a predisposição dos candidatos para o trabalho expressivo (corporal e vocal), capacidade de improvisação, memorização, socialização e cooperação.

5.5 A entrevista presencial e a cena teatral, canção ou número de dança serão apresentados individualmente para a banca avaliadora e deverá ter o tempo máximo de 3 (três) minutos.

6 DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

6.1 Os resultados serão divulgados no [site da UNILA](#), nas seguintes datas:

I – Resultado Preliminar: 24 de abril de 2017;

II – Resultado Final: 27 de abril de 2017.

6.2 Do Resultado Preliminar poderá ser interposto recurso, devidamente fundamentado, enviado ao e-mail editais.proex@unila.edu.br, no dia 25 de abril de 2016, até às 23h59min.

7 CALENDÁRIO

N.	EVENTO	DATAS
1	Lançamento do edital	17/03/2017
2	Período de inscrições	20/03 a 09/04/2017
3	Entrevistas e aulas práticas	12/04/2017
4	Divulgação do resultado preliminar	24/04/2017
5	Período para interposição de recursos	25/04/2017
6	Divulgação do resultado final	27/04/2017
7	Início das atividades	03/05/2017

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os voluntários selecionados só poderão começar as atividades após a assinatura do Termo de Acordo de Atividade Voluntária.

8.2 A participação como voluntário no Projeto de Extensão Teatro Musical UNILA não implica, em qualquer hipótese, relação de trabalho com a UNILA e não gera expectativa de recebimento de bolsas ou quaisquer vantagens pecuniárias.

8.3 A inscrição do candidato implica o conhecimento e concordância das disposições deste Edital.

8.4 Poderá este Edital ser revogado, anulado ou alterado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, o que não gera direito à indenização de qualquer natureza.

8.5 Os casos omissos serão dirimidos pela PROEX.

8.6 O projeto trabalha em parceria com a disciplina do Curso de Música da UNILA; Tópicos em práticas interpretativas: Teatro Musical.

Foz do Iguaçu, 17 de março de 2017.

Professora Doutora Angela Maria de Souza
Pró-Reitora de Extensão
