



Boletim de Serviço

Universidade Federal da Integração Latino-Americana



ANO

VIII

Nº

297

DATA DE PUBLICAÇÃO

18 de outubro de 2017

RESOLUÇÃO CONSUN Nº 23 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas, e a deliberação da plenária do Conselho Universitário em reunião realizada em 29 de setembro de 2017 e considerando,

a Resolução CONSUN nº 28/2014 de 25 de julho de 2014; a necessidade de conferir maior agilidade à execução às ações no âmbito acadêmico.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar, incluir e excluir artigos, incisos e alíneas à Resolução CONSUN nº 28/2014 de 25 de julho de 2014.

Art. 2º Acrescentar ao artigo 6º a alínea "d":

"d) Organização de eventos: destinada ao apoio à organização de eventos científicos locais, regionais ou internacionais promovidos por docentes efetivos da UNILA, nas diversas áreas de conhecimento do CNPq."

Art. 3º Excluir os incisos III e VI do artigo 7º:

Art. 4º Alterar os incisos I e II do artigo 8º que passa a vigorar com a seguinte redação:

"I. Seja beneficiário de bolsa de produtividade do CNPQ, Fundação Araucária ou outra fundação de amparo a pesquisa, exceto no caso do Art. 6º, alínea "d", referente ao apoio à organização de eventos;

II. Esteja em débito com editais da PRPPG ou em situação de inadimplência na PRPPG."

Art. 5º Alterar o *caput* do artigo 9º que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º As comissões do PAIP serão estabelecidas pela PRPPG, de acordo com as necessidades dos editais específicos."

Art. 6º Alterar o artigo 10 que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10 São atribuições da Comissão Superior de Pesquisa nas questões do PAIP:

I. Aprovar o edital correspondente;

II. Ser a instância recursiva nos assuntos relacionados aos editais específicos;

III. Homologar os relatórios de prestação de contas emitidos pela PRPPG."

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

Presidente

RESOLUÇÃO CONSUN Nº 24 DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Conselho Universitário da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto e Regimento Geral da UNILA, a Resolução CONSUN nº 27/2013 de 26 de novembro de 2013 e o que consta no processo 23422.016100/2016-68, em conformidade ao deliberado na 30ª sessão ordinária realizada em 29 de setembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, versão 1.2, conforme documento anexo.

Art. 2º Revogar o inciso XV do Art. 7º e inciso V do Art. 9º da Resolução nº 12/2013/Conselho Superior pro tempore de 24 de julho de 2013, e as Resoluções

CONSUN nº 27 de 26 de novembro de 2013, a qual aprovou a 1ª versão do Regimento Interno e a Resolução CONSUN nº 15 de 23 de maio de 2014 que alterou a Resolução CONSUN nº 27/2013.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

Presidente

Anexo da Resolução CONSUN Nº 24/2017
REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE
AVALIAÇÃO - CPA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O presente Regimento Interno disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), prevista na Lei Nº 10.861/2004 e regulamentada pela Portaria Ministerial no 2.051/2004.

Parágrafo único. Caberá à CPA reger-se por este regimento, observados o Estatuto e o Regimento Geral da UNILA.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 3º A CPA, vinculada em seus aspectos de apoio administrativo ao Gabinete da Reitoria, terá atuação autônoma em relação a Conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição, exercida na forma da Lei Nº 10.861/2004 e deste regimento, bem como do Art. 7º, §

1º da Portaria Nº 2.051/2004 do MEC.

Art. 4º A CPA tem por finalidade elaborar e desenvolver junto à comunidade acadêmica, à administração e aos Conselhos Superiores, uma proposta de autoavaliação, dentro dos princípios e diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

Parágrafo único. Outras dimensões institucionais, além das estabelecidas pelo SINAES, poderão ser abordadas, considerando-se as especificidades da UNILA desveladas no processo avaliativo.

Art. 5º O processo de avaliação interna conduzido pela CPA terá por finalidades:

I – avaliação da qualidade educacional e institucional da UNILA através do acompanhamento do desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Projeto Pedagógico Institucional (PPI);

II – a busca pela implantação de uma cultura de avaliação pautada em processo reflexivo, sistemático e contínuo;

III - a realização de processo partilhado de produção de conhecimento sobre a UNILA, que torne possível a revisão e o aperfeiçoamento de práticas, tendo como referências o PDI e o PPI;

IV - a análise contínua das ações educativas, de forma crítica e abrangente.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º São atribuições da CPA:

I - elaborar e implementar o projeto de avaliação

institucional;

II - propor diretrizes e instrumentos de avaliação permanentes das atividades de ensino, pesquisa e extensão, da gestão acadêmica e administrativa da UNILA em consonância com seu Projeto de Avaliação Institucional;

III - conduzir os processos internos de avaliação, sistematizando dados, informações e relatórios gerados no âmbito das Unidades Acadêmicas e Administrativas, para a elaboração dos relatórios institucionais de autoavaliação da UNILA nos termos da Avaliação das Instituições de Educação Superior (AVALIES);

IV - subsidiar o trabalho de avaliação dos cursos de graduação em consonância com os respectivos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE);

V - elaborar pareceres e recomendações ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), propondo alterações ou correções, quando for o caso;

VI - acompanhar a avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de graduação da UNILA no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), bem como as avaliações dos cursos de graduação realizadas pelas Comissões de Especialistas, e pela Comissão Externa de Avaliação Institucional, nomeadas pelo INEP, visando à incorporação dos resultados ao processo interno de autoavaliação;

VII - organizar e promover seminários e outros eventos necessários para subsidiar o desenvolvimento das atividades de avaliação institucional;

VIII - sensibilizar e estimular a participação da comunidade acadêmica no processo de avaliação institucional;

IX - elaborar, apresentar e publicizar sistematicamente resultados da avaliação institucional.

CAPÍTULO IV

DA CONSTITUIÇÃO E MADATO

Art. 7º A CPA será constituída por 09 (nove) membros titulares, sendo:

I - 02 (dois) representantes do corpo docente;

II- 02 (dois) representantes do corpo discente;

III- 02 (dois) representantes da sociedade civil;

IV- 02 (dois) representantes da técnico-administrativo; e

V – Procurador institucional, membro nato.

Art. 8º Os representantes dos docentes, técnico-administrativos e discentes serão eleitos por seus pares.

§1º Após a realização da eleição, a representação dos docentes, técnico-administrativos e discentes será definida sendo, o primeiro mais votado membro titular; o segundo mais votado membro titular e o terceiro mais votado membro suplente.

§2º Haverá 4 (quatro) suplentes, sendo um para cada segmento componente da CPA.

§3º Os representantes da sociedade civil serão indicados pela Reitoria.

Art. 9º Os membros da CPA serão designados pelo Reitor da UNILA por meio de publicação de Portaria específica.

Art. 10. O mandato dos membros da CPA será de dois anos a partir da portaria de designação, permitida uma recondução.

§1º Excepcionalmente, para a não interrupção dos trabalhos, o Reitor poderá estender o mandato dos membros da CPA, por no máximo seis meses.

§ 2º O rompimento do vínculo institucional

acarretará na substituição dos representantes das categorias discente, docente e técnico-administrativo.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 11. Até a segunda reunião ordinária da CPA, os membros legalmente designados escolherão entre si o Coordenador e Coordenador adjunto.

Parágrafo único. É vetado ao Procurador Institucional assumir o cargo de Coordenador ou Coordenador Adjunto.

Art. 12. São atribuições do coordenador da CPA:

I - convocar e presidir as reuniões da CPA;

II - representar a CPA junto à Reitoria e aos órgãos competentes que tratem de assuntos ligados à avaliação institucional;

III - cumprir e fazer cumprir os termos deste regimento;

IV. desempenhar outras atribuições não especificadas neste regimento, inerentes a função.

Art. 13. Caberá ao Coordenador adjunto da CPA substituir o Coordenador em casos de falta ou impedimento ocasional, assumindo suas atribuições.

Art. 14. Para subsidiar os processos realizados pela CPA, a UNILA disponibilizará:

I – o espaço para realizar as reuniões e demais recursos de infraestrutura;

II – recursos humanos para secretariar e auxiliar nos procedimentos administrativos.

§1º Será fornecido pela UNILA recursos humanos para apoio técnico-administrativo aos trabalhos da CPA no que consiste em redigir atas das reuniões, organizar arquivos e documentos e atualização de dados na internet.

§2º Fica vedada a candidatura ao pleito eleitoral de técnico-administrativo, seja ele participe de unidade de lotação responsável pelo apoio administrativo à CPA ou técnico-administrativo indicado pela Reitoria para prestar o apoio.

Art. 15. As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente em dia pré definido entre os membros, e extraordinárias quando necessário, sempre com a participação de no mínimo a maioria simples de seus membros.

Parágrafo único. O calendário de reuniões ordinárias será aprovado pela CPA na primeira reunião de cada semestre.

Art. 16. O representante discente que tenha participado das reuniões da CPA em horário coincidente com atividades acadêmicas, terá direito à declaração para fins de justificativa.

Art. 17. Os membros da CPA vinculados à UNILA deverão destinar 04 (quatro) horas semanais aos trabalhos da referida comissão.

Art. 18. As deliberações se darão pela maioria simples dos presentes.

Parágrafo único. O coordenador exercerá o direito de voto e, nos casos de empate, também o voto de qualidade.

Art. 19. As reuniões serão marcadas por meio de convocação oficial pelo Coordenador ou, na sua falta, pelo Coordenador adjunto, sendo informada previamente a pauta.

Art. 20. Excepcionalmente, reuniões poderão ser convocadas por meio de solicitação oficial de maioria

simples de seus membros titulares.

Art. 21. A convocação para reuniões extraordinárias deverá ser realizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data marcada para sua realização.

Art. 22. O integrante da Comissão que faltar a 2 (duas) reuniões consecutivas ordinárias, sem justificativa, ou à 5 (cinco) reuniões intercaladas, no período de 1 (um) ano, será substituído por outro representante do mesmo segmento.

Art. 23. A justificativa de ausência deverá ser enviada a Coordenação da CPA antes da reunião, sendo esta também a convocação para o comparecimento do(a) suplente.

§1º Em caso de vacância ou perda de mandato de titular, a referida vaga será automaticamente ocupada pelo suplente para conclusão do mandato.

§2º Em caso de vacância ou perda de mandato de titular sem suplente, a referida vaga será automaticamente ocupada pelos próximos classificados no processo eleitoral anteriormente ocorrido para conclusão do mandato.

§3º Permanecendo a vacância, os membros da CPA indicarão os membros da categoria vacante para conclusão do mandato, podendo a CPA consultar instâncias representativas legítimas da categoria.

§4º Até a indicação do substituto, o membro vacante não contará como quórum para as reuniões da Comissão.

CAPÍTULO VI

DA DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS

Art. 24. O processo interno de avaliação, coordenado pela CPA, desde a fase de elaboração conceitual até a confecção dos relatórios e do projeto de autoavaliação, deverá ser amplamente divulgado para comunidade acadêmica pelos meios de comunicação disponíveis na instituição e considerados adequados pela comissão.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As reuniões da CPA são públicas, podendo membro da comunidade universitária e público externo ter direito a voz desde que apreciado e aprovado pela Coordenação.

Art. 26. A CPA norteará seus trabalhos dentro dos princípios legais vigentes.

Parágrafo único. As Unidades Administrativas da Unila poderão solicitar reunião com a CPA para fins de esclarecimentos e explicações sobre sua competência desde que solicitada com antecedência mínima de 4 (quatro) dias úteis.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela CPA.

Art. 28. O presente regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA
Presidente

PORTARIA UNILA Nº 1059, DE 11 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela Portaria nº 722/2017 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da

Educação, considerando o que consta no processo 23422.003447/2017-21,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar, a pedido, a partir de 6 de outubro de 2017, o servidor EDUARDO DALCIN CASTILHA, Assistente em Administração, SIAPE 1910357, da composição da Comissão Eleitoral Local do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território – ILATIT, na qualidade de membro técnico-administrativo titular, designado por meio da Portaria UNILA nº 392/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 271, de 7 de julho de 2017, p. 16.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1063, DE 11 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 722/2017 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para compor a Comissão Institucional para o acompanhamento da implantação da Política de Equidade de Gênero da UNILA, os seguintes membros:

I. ANA PAULA ARAUJO FONSECA, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1047357;

II. CLEUSA GOMES DA SILVA, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1695602;

III. ELEN CRISTIANE SCHNEIDER, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2148209;

IV. ELENA DE OLIVEIRA SCHUCK, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2411664;

V. PATRICIA ZANDONADE, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1039900;

VI. RENATA SILVA MACHADO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1994951;

VII. CRISTIANE GARCIA PIRES, Socióloga, SIAPE 2160766;

VIII. MICHELE DACAS, Relações Públicas, SIAPE 1837327;

IX. RODRIGO DANIEL TREVIZAN, Psicólogo, SIAPE 2140957;

X. CYNTHIA JAZMIN LUNA MONTALBETTI, Discente, Matrícula 2017108000004930;

XI. INGRID NASCIMENTO EUCLIDES, Discente, Matrícula 2015101160003598;

XII. NATASHA FERNANDES, Discente, Matrícula 2015100000002585;

XIII. NICOLE MACHADO LOPES DA SILVA, Discente, Matrícula 2015101120010373;

XIV. MACARENA MERCADO MOTT, representante da comunidade externa.

Art. 2º Revoga-se a Portaria UNILA nº 967/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 209, de 9 de junho de 2016, p. 9.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1065, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela Portaria nº 722/2017 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 9º da Lei nº 8.112/1990 e o que consta no processo

23422.010466/2017-12,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor HERLANDER DA MATA FERNANDES LIMA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1967663, para exercer a função de Coordenador do Curso de Engenharia Civil de Infraestrutura, código FCC.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1066, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela Portaria nº 722/2017 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 38º da Lei nº 8.112/1990 e o que consta no processo 23422.010466/2017-12,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor RICARDO OLIVEIRA DE SOUZA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1549168, para exercer o encargo de Vice-Coordenador do Curso de Engenharia Civil de Infraestrutura.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1067, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela Portaria nº 722/2017, 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, Instrução Normativa PROGEPE nº 001/2017, e o que consta no processo 23422.012238/2017-79,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor ROBERTO DE ALMEIDA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1193235, pelo período de 20 de outubro a 03 de novembro de 2017, para participar do evento "Lifestyle Medicine Conference" e visita ao Centro de Medicina Integrativa da Universidade do Arizona, Escola de Medicina da Universidade do Arizona e Centro de Pesquisa da Consciência da Universidade do Arizona, em Tucson, Estados Unidos da América.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1068, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, nomeado pela Portaria nº 722/2017, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no inciso I do art. 9º da Lei 8.112/1990, a Portaria Interministerial nº 111/2014, o Edital PROGEPE nº 252, de 13/05/2014, de homologação do concurso público para o cargo efetivo de Programador Visual, nível de Classificação E, nível de Capacitação I, padrão de vencimento 01, no regime de 40 (quarenta) horas semanais, e o que consta no processo 23422.012490/2017-88,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Francieli Padilha Bras Costa na vaga de código nº 984049.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1069, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 722/2017 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 23422.000386/2015-89,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data Homologação	Resultado
ALEXSANDRO HOLDEFER	Assistente em Administração	2168533	13/10/17	Aprovado

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1070, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 722/2017 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 23422.000377/2015-98,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data Homologação	Resultado
ANGELICA PERETTI NATAL	Assistente em Administração	1031083	13/10/17	Aprovada

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1071 DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 722/2017 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 23422.000382/2015-09,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data Homologação	Resultado
GIOVAIME ORSO VIEIRA	Assistente em Administração	2168571	13/10/17	Aprovado

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1072, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 722/2017 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 23422.000370/2015-76,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	em	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
NICOLE SAYUMI DIER	Assistente Administração		2168516	13/10/17	Aprovada

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1073, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela Portaria nº 722/2017, 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, Instrução Normativa PROGEPE nº 001/2017, e o que consta no processo 23422.011487/2017-47,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora ANA CAROLINA TEIXEIRA DELGADO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2344417, pelo período de 18 a 28 de outubro de 2017, para participação no evento “2017 Millennium Conference” e para realizar reuniões com docentes da London School e da Queen Mary, em Londres, Inglaterra.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1074, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela Portaria nº 722/2017, 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, Instrução Normativa PROGEPE nº 001/2017, e o que consta no processo 23422.010651/2017-07,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora RENATA PEIXOTO DE OLIVEIRA, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2493390, pelo período de 25 a 28 de outubro de 2017, para participação no evento “2º Encuentro de Políticos/as del Paraguay”, em Assunção, Paraguai.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1075, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela Portaria nº 722/2017, 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, Instrução Normativa PROGEPE nº 001/2017, e o que consta no processo 23422.012053/2017-64,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor VALDEMAR JOAO WESZ JUNIOR, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2141557, pelo período de 26 a 27 de outubro de 2017, para realizar viagem da disciplina de Sistemas Agroalimentares para intercâmbio com o Curso de Engenharia em Ecologia Humana (FCA/UNA/PY), em Assunção, Paraguai.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1076, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela Portaria nº 722/2017, 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, Instrução Normativa PROGEPE nº 001/2017, e o que consta no processo 23422.012042/2017-84,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora SILVIA LILIAN FERRO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2203241, pelo período de 26 a 27 de outubro de 2017, para participação em Visita Técnica na Universidad Nacional de Asunción-UNA, em Assunção, Paraguai.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1077, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela Portaria nº 722/2017, 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, Instrução Normativa PROGEPE nº 001/2017, e o que consta no processo 23422.012005/2017-76,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora SILVIA APARECIDA ZIMMERMANN, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2091123, pelo período de 26 a 27 de outubro de 2017, para participação em Visita Técnica na Universidad Nacional de Asunción - UNA, em Assunção, Paraguai.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1078, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela Portaria nº 722/2017, 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, Instrução Normativa PROGEPE nº 001/2017, e o que consta no processo 23422.011622/2017-54,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor CARLOS FRANCISCO BAUER, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2346135, pelo período de 06 a 14 de novembro de 2017, para realização de minicurso no curso Pós-Graduação em Filosofia Latino-Americana e participação na "Reunión con el Grupo de Estudios de la carrera de Filosofía de la Universidad", em Salta, Argentina.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1079, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela Portaria nº 722/2017, 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, Instrução Normativa PROGEPE nº 001/2017, e o que consta no processo 23422.011697/2017-35,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor LEONARDO DOS PASSOS MIRANDA NAME, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1697121, pelo período de 14 a 19 de novembro de 2017, para participar da Conferência Internacional "Conocimiento/Cultura/Ecología", em Santiago, Chile.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1080, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela Portaria nº 722/2017, 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; inciso XII do Art. 21 da Lei 12.772/2012; 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, Instrução Normativa PROGEPE nº 001/2017, e o que consta no processo 23422.006472/2017-67,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor JULIO FLOREZ LOPEZ, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2314646, pelo período de 1º a 30 de novembro de 2017, para atuar como professor convidado no *Laboratoire de Mécanique et Technologie-LMT*, em caráter de colaboração esporádica, com custeamento de diárias e passagens pela *Ecole Normale Supérieure Paris Saclay*, sendo possível o apoio financeiro em caráter remuneratório limitado, computadas isoladamente ou em conjunto, a 8 (oito) horas semanais, em Cachan, França.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1081, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 722/2017 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta no processo 23422.012640/2017-53,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho – GT, composto por servidores da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, para elaborar Laudo Padrão de Acessibilidade da UNILA, nos moldes do que é determinado pela Portaria Interministerial nº 271, publicada em 13 de maio de 2016.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor o referido Grupo de Trabalho:

I – Francieli Butske, Arquiteta Urbanista - SIAPE 2172428;

II – Flávio Ranieri dos Santos, Assistente em Administração – SIAPE 1918076;

III – Gustavo Henrique Coelho de Souza, Desenhista-projetista – SIAPE 2146661;

IV – Natan Reis Azarias, Tradutor. Intérprete de Linguagem Sinais - SIAPE 2172678;

V – Sérgio Luiz Ferreira, Assistente Social - SIAPE 2414683

VI – Cleysson Johnny Coppini, Analista de TI – SIAPE 1921234

Art. 3º O Grupo de Trabalho terá vigência de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período a critério dos membros do GT.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 1082, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 722/2017, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência ao titular do cargo de Secretário de Implantação de Campus - SECIC, código CD-2, e ao seu substituto legal em suas ausências e impedimentos legais, para praticarem os atos administrativos abaixo enumerados.

CAPÍTULO I

DA GESTÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS

Art. 2º Compete à SECIC, com relação à gestão de espaços físicos próprios e locados da Universidade Federal da Integração Latino-Americana:

I - Receber demandas para novos espaços;

II - Elaborar propostas e projetos para atendimento de novas demandas;

III - Elaborar propostas para melhorias de espaços já destinados e/ou em uso;

IV - Encaminhar as propostas para aprovação e negociar com as áreas impactadas e/ou envolvidas;

V - Elaborar desenhos técnicos e estudos com relação à layout, conforto ambiental, acessibilidade, acústica, dentre outros relacionados à arquitetura e engenharia;

VI - Planejar e propor espaços e estruturas compartilhadas, visando racionalização de uso dos espaços próprios e locados;

VII - Fiscalizar e avaliar imóveis para fins de locação, aquisição ou outro interesse da universidade, sob demanda ou por necessidade da Secretaria;

VIII - Especificar tecnicamente os materiais referentes à infraestrutura predial, como por exemplo, forros, divisórias, mobiliário etc. e estimar quantitativamente o uso e planejamento de aquisições, em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura - PROAGI.

IX - Reavaliar, propor melhorias e desenvolver propostas de uso racional de espaços compartilhados.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 3º Compete, também, ao Secretário de Implantação de Campus e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, assinar Portarias, Instruções Normativas, Editais, e Certidões no âmbito da Secretaria de Implantação de Campus, bem como autorizar a publicação destes no Boletim de Serviço e na Imprensa.

Art. 4º Revogar a Portaria UNILA nº 966/2014, publicada no Diário Oficial da União nº 173 de 09 de setembro de 2014, p. 30 e 31.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA PROGEPE Nº 1.268, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 1.098/2017, 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. 10º da Lei nº 11.091/2005, o Decreto nº 5.707/2006, a Resolução CONSUN nº 016/2014 e o que consta no processo 23422.011961/2017-31,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento no país, para realização de Pós-Graduação Stricto Sensu, nível Mestrado, no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica e Computação, ao servidor HAMILTON LUIZ MACHADO NUNES JUNIOR, Engenheiro-Área, SIAPE 1823953, pelo período de 04 meses, a partir de 11 de dezembro de 2017.

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

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 1.269, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 1.098/2017, 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. 10º da Lei nº 11.091/2005, o Decreto nº 5.707/2006, a Resolução CONSUN nº 016/2014 e o que consta no processo 23422.011733/2017-61,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento no país, para realização de

Pós-Graduação Stricto Sensu, nível Mestrado, no Programa de Pós-Graduação em Física Aplicada, ao servidor RUDNEY BOSTEL, Engenheiro-Área, SIAPE 1916792, pelo período de 09 meses, a partir de 30 de outubro de 2017.

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

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 1.270, DE 18 DE OUTUBRO DE 2017.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 1.098/2017, 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 23422.011842/2017-88,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder horário especial para servidor estudante a ERICO MASSOLI TICIANEL PEREIRA, Administrador, SIAPE 2145768, lotado no Departamento Administrativo do ILAESP.

Art. 2º O horário especial terá vigência no período de 18 de setembro a 08 de dezembro 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.

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 1.271, DE 18 DE OUTUBRO DE 2017.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 1.098/2017, 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 23422.001406/2017-09,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder horário especial para servidor estudante a FRANCIELI BUTSKE, Arquiteta e Urbanista, SIAPE 2172428, lotada na Coordenadoria de Projetos e Planejamento.

Art. 2º O horário especial terá vigência no período de 07 de agosto a 08 de dezembro de 2017, período no qual a servidora deverá proceder à compensação de horário com vistas a cumprir a jornada de trabalho de quarenta horas semanais.

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

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

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

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROAGI Nº 169, DE 17 DE OUTUBRO 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 por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço 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. 27/2017, firmado com a empresa PROTOGEO ENGENHARIA DE AGRIMENSURA LTDA, que tem por objeto a contratação de serviços especializados de engenharia, na área de topografia, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: JULIANA DAYENE DE SOUZA NEVES, Engenheira Civil, SIAPE 1750430, lotada na Coordenação de Obras, 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: JULIANA BENTO PORTO GOMES, Assistente em Administração, SIAPE 2143192, lotada 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: JOÃO BATISTA DULGARTE COLPO, Engenheiro Civil, SIAPE 2147226 e RUDNEY BOSTEL, Engenheiro Civil, SIAPE 1916792, lotados no Departamento de Fiscalização e Obras; ambos com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos

das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, SIAPE nº. 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos; DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, SIAPE 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, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 170, DE 17 DE OUTUBRO 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 por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço 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. 15/2017 com a empresa EBSCO BRASIL LTDA, que tem como objeto a aquisição de assinatura perpétua de acesso ao pacote de livros eletrônicos da editora IEEE, que serão prestados nas condições estabelecidas no termo de contrato decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 09/2017, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: FRANCIELLE AMARAL DA SILVA MESQUITA, Bibliotecária-Documentista, SIAPE 2141353, lotada no Serviço de Atendimento ao Usuário da BIUNILA, 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: JULIANA BENTO PORTO GOMES, Assistente em Administração, SIAPE 2143192, lotada 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: FERNANDO JOSÉ CORREIA, Bibliotecário-Documentalista, SIAPE 2145617, e SUZANA MINGORANCE, Bibliotecária Documentista, SIAPE 2161821, lotados no Serviço de Atendimento ao Usuário da BIUNILA, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, SIAPE nº. 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos; DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, SIAPE 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, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Fica revogada a Portaria PROAGI nº 148, de 06 de setembro de 2017.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 171, DE 17 DE OUTUBRO 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 por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço 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. 06/2013, firmado com a empresa RD7 PRODUÇÕES E EVENTOS INTELIGENTES LTDA-ME, que tem como objeto a contratação de serviços e equipamentos de sonorização, projeção e estruturas, que serão prestados pela contratada, nas condições estabelecidas no termo de referência, anexo do edital de licitação, pregão eletrônico 04/2013 e ata de registro de preços 22/2013, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: VIVIANA BEATRIZ HUESPE AQUINO VIEIRA, Administradora, SIAPE 1957479, lotada no Departamento de Estrutura e Serviços, 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 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: MARCOS ODILON APOLINÁRIO, Técnico em Audiovisual, SIAPE nº 2142251, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços; e, DAVID WILLIAN DE CAMPOS ROCHA, Assistente em Administração, SIAPE 2134676, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, SIAPE nº. 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos; DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, SIAPE 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, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Fica revogada a Portaria PROAGI nº 39, de 30 de março de 2016.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 172, DE 17 DE OUTUBRO 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 por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço 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. 63/2016, firmado com a empresa PEREIRA E PEREIRA COMÉRCIO DE PISOS LTDA-ME, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento e montagem de divisórias com o provimento de todo material necessário para atender as necessidades da UNILA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital correspondentes, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: VIVIANA BEATRIZ HUESPE AQUINO VIEIRA, Administradora, SIAPE 1957479, lotada no Departamento de Estrutura e Serviços, 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 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: CLARISSA BUSS, Arquiteta, SIAPE nº 2149970, lotada na Seção de Administração dos Espaços; e, SORAYA JEBAY QUINTA, Arquiteta, SIAPE 1910418, lotada na Secretaria de Implantação do Campus, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, SIAPE nº. 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos; DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, SIAPE 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, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Fica revogada a Portaria PROAGI nº 186, de 16 de dezembro de 2016.

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

VAGNER MIYAMURA

EXTRATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 005/2017

O Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 0803/2017, no uso de suas atribuições e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 1.260 de 20 de setembro de 2016, e considerando o que consta no seu Art. 6º, inciso V,

Torna pública a concessão de suprimento de fundos, conforme art. 13 da Resolução CONSUN nº 002 de 28 de fevereiro de 2014.

Nome do agente suprido: Ricardo Fernando da Silva Ramos

Matrícula SIAPE: 2142146

Processo de Concessão: 23422.012737/2017-66

Valor total do suprimento: R\$ 4.000,00
Período de aplicação: 16/10/2017 a 14/12/2017
Prazo para prestação de contas: 30/12/2017
Tipo de suprimento: Materiais de Consumo e Outros
Serviços de Pessoa Jurídica.
Foz do Iguaçu, 17 de outubro de 2017.

JAMUR JOHNAS MARCHI

Edital 39/2017 – PROINT/UNILA

Regulamenta o processo das inscrições para bolsas dos alunos inscritos no edital 13/2017 de mobilidade internacional para o primeiro semestre letivo de 2018.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais (PROINT) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), com base na Portaria UNILA nº 798/2015 e da resolução 029/2014, do edital 13/2017 e 026/2017, torna pública a abertura das inscrições para bolsas de mobilidade acadêmica internacional para o primeiro semestre letivo de 2018.

1.2 Para os termos deste Edital, entende-se como IFES de origem a UNILA e IES receptora aquela eleita pelo/a aluno/a para pleitear a realização de mobilidade acadêmica.

1.3 A concessão da bolsa está condicionada ao aceite do/a aluno/a selecionado/a por parte da IES receptora.

1.4 O aceite do/a aluno/a selecionado/a como bolsista fica a critério exclusivo da IES receptora, dependendo da disponibilidade de vaga e da possibilidade de matrícula na(s) atividade(s) curricular(es) pretendida(s), sendo que a UNILA não se responsabilizará por eventuais casos em que o/a aluno/a selecionado/a não seja aceito/a, o que implicará em perda do direito de bolsa.

1.5 Serão concedidas 06 bolsas de estudos, sendo que a banca selecionará até o dobro do número de vagas para formação de cadastro de reserva.

2. DO OBJETIVO

2.1 Selecionar 10 (dez) alunos/as de graduação, (seis admitidos e quatro para formação de cadastro de reserva, em caso de desistência) regularmente matriculados/as na UNILA, e já selecionados anteriormente no edital 13/2017 à serem contemplados com bolsas ofertadas pela UNILA, exclusivamente para realização de mobilidade acadêmica internacional no primeiro semestre Letivo de 2018, em Instituição de Ensino Superior (IES), no âmbito do Edital Único 13/2017 da SEMA/PROINT.

3. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

3.1 A UNILA disponibilizará 05 (cinco) bolsas no valor de 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) cada, creditadas em uma única parcela, em conta bancária nominal do/a aluno/a selecionado/a através deste edital (não será aceita conta conjunta ou de terceiros). Para esta bolsa poderão concorrer candidatos classificados para universidades na América Latina.

3.2 A UNILA disponibilizará 01 (uma) bolsa no valor de 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) creditada em uma única parcela, em conta bancária nominal do/a aluno/a selecionado/a através deste edital (não será aceita conta conjunta ou de terceiros). Para esta bolsa poderão concorrer candidatos classificados para universidades fora da América Latina.

3.3 A bolsa servirá para ajudar no custeio das despesas do/a aluno/a, sendo responsabilidade deste a

manutenção e cobertura de todos os gastos financeiros enorrentes da mobilidade acadêmica;

3.4 O recebimento exclusivamente desta bolsa não acarreta na perda dos auxílios estudantis pagos pela PRAE.

4. DURAÇÃO DA BOLSA

4.1 A bolsa será paga em uma única parcela e válida para um semestre, não podendo ser prorrogada, mesmo que o período de mobilidade seja estendido.

5. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1 Estar regularmente matriculado em curso(s) de graduação da UNILA;

5.2 Ter sido selecionado no edital 26/2017 PROINT/UNILA

5.3 Possuir Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) igual ou maior a 7 (sete);

5.4 Não estar com matrícula trancada ao longo do processo seletivo;

5.5 Não ter sido beneficiado/a anteriormente por bolsa deste programa;

5.6 Não ser beneficiado/a por bolsa ofertada pela universidade destino;

5.7 As inscrições serão feitas através do Portal Inscreva – UNILA de acordo com o cronograma. Os candidatos deverão preencher o formulário eletrônico com os seguintes dados:

5.7.1. Dados pessoais;

5.7.2. Dados acadêmicos;

5.7.3. Declaração de participação em projeto de extensão ou pesquisa assinado pelo coordenador do projeto, ou certificado de participação, (se houver).

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 A seleção dos candidatos será realizada pela banca de seleção nomeados pela portaria Unila nº 1074/2015, de 26 de Novembro de 2015, revalidada pela portaria 0009 de 05 de Janeiro de 2017.

6.2 Os critérios para classificação dos selecionados levarão em conta:

6.2.1 O desempenho acadêmico do candidato, considerando entre outros, o IRA (Índice de Rendimento Acadêmico) do aluno, progressão curricular (dando preferência ao aluno com o curso mais avançado) e a participação do aluno em projetos de ensino, pesquisa e extensão e apresentações de trabalho em eventos. Será atribuída pontuação para cada item conforme segue: IRA – 50 pontos, Carga Horária – 15 pontos (proporcional ao tempo concluído), Projetos até 20 pontos e apresentação de trabalhos até 15 pontos totalizando a nota máxima de 100 pontos. Cada projeto valerá 4,0 pontos (válidos de ensino, pesquisa e extensão) totalizando até 20 pontos e 3,0 pontos para cada trabalho apresentado, totalizando até o máximo de 15 pontos.

6.2.2 A banca de seleção tem autonomia para resolver casos omissos.

7. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

7.1 A seleção dos candidatos acontecerá da seguinte maneira:

7.1.1 Primeira etapa: Eliminatória, análise de documentação de todos os candidatos inscritos, homologação das inscrições, interposição de recursos, análise e resultado de recursos;

7.1.2 Segunda etapa: Classificatória, seleção dos alunos dentro do limite de vagas.

7.1.3 Divulgação do Resultado: O resultado final será divulgado no site da UNILA;

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO

8.1 Desenvolver na IES receptora as atividades previstas no Plano de Estudos apresentado, dedicando tempo integral às atividades acadêmicas.

8.2 Assumir as despesas com transporte, alimentação alojamento, seguro de Saúde e de Vida e outros para a realização da mobilidade objeto deste Edital, não cabendo a UNILA, qualquer responsabilidade nesse sentido.

8.3 Cumprir as normas e regimentos da IES e do país receptor e do termo de compromisso;

8.4 Apresentar ao fim do período de mobilidade, em até 60 dias, relatório da mobilidade, juntamente com histórico das disciplinas cursadas na instituição anfitriã.

9. DA DESISTÊNCIA E RECLASSIFICAÇÃO

9.1 O candidato que desistir da mobilidade deve manifestar sua decisão até 16/11/2017.

9.2 Havendo desistência o próximo candidato da lista de espera será convocado;

9.3 O candidato que desistir após o prazo estabelecido no artigo 9.1 ficará obrigado a devolver o recurso recebido à União e ficará impedido de concorrer a novos editais de bolsa.

10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

10.1 A interposição de recurso deverá ser apresentada de acordo com o cronograma. Recursos apresentados após este prazo não serão considerados. O recurso deverá ser apresentado em formulário específico (Anexo I) e entregue pessoalmente na SEMA ou através do e-mail mobilidade.proint@unila.edu.br. Não serão aceitos recursos em qualquer outro formato.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A divulgação dos resultados das diversas etapas da seleção, bem como de eventuais editais complementares, serão feitas no site da Unila.

11.2 A comunicação direta com o aluno será feita por e-mail, pelo endereço eletrônico informado no formulário de inscrição, sendo responsabilidade do aluno a indicação correta de seu endereço eletrônico.

11.3 Caberá ao aluno acompanhar a divulgação das informações no site da Unila, durante todo o processo de seleção e durante o período de realização da mobilidade.

11.4 Dúvidas e pedidos de esclarecimento devem ser encaminhados, exclusivamente, por e-mail para o endereço eletrônico <mobilidade.proint@unila.edu.br>.

11.5 Ao retornar à UNILA, o aluno deverá fazer um relatório da mobilidade e entregá-la no prazo de 60 (sessenta) dias, para poder matricular-se no próximo semestre letivo.

11.6 A inscrição do candidato implica o aceite tácito a este edital, o seu descumprimento ou das normas vigentes do país e da IES pode acarretar em processo administrativo, sob pena de devolução do recurso à União.

12. CRONOGRAMA 2017.1

ABERTURA DAS INSCRIÇÕES	18/10 a 25/10
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	Até 27/10
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Até 30/10
HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES	Até 01/11
RESULTADO FINAL	Até 08/11

Anexo I

Formulário para recurso à Pró-Reitoria de Relações Internacionais da Universidade Federal da Integração

Latino-Americana

Referente ao edital nº 039/2017

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) do processo seletivo para o Programa Mobilidade Nacional, CPF nº _____, sob a matrícula nº _____ na UNILA, venho através deste apresentar o seguinte recurso*:

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

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

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

Assinatura do aluno

Karen dos Santos Honorio

Pró-reitora de Relações Institucionais e Internacionais em exercício

PORTARIA PROGRAD-UNILA Nº. 047/2017, DE 17 DE OUTUBRO DE 2017

O Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, designado pela Portaria UNILA nº 394/2017, de 30 de junho de 2017, e com base nas atribuições delegadas pela Portaria UNILA nº 042/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria PROGRAD-UNILA nº 048/2015 de 23 de outubro de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 176 de 29/10/2015, que designou os membros para constituírem o Núcleo Docente Estruturante – NDE, do Curso de Graduação em Engenharia Química, grau bacharelado, nos termos da Resolução nº 013/2013-Conselho Superior Deliberativo *Pro Tempore*, alterada pela Resolução nº 022/2013-Conselho Universitário, que passará a vigorar com a seguinte composição:

- I- Andréia Cristina Furtado- Presidente
- II- Leonardo da Silva Arrieche - Vice-presidente
- III- Katya Regina de Freitas - Secretária
- IV- Eduardo Gonçalves Reimbrecht - Membro
- V- Marcela Boroski - Membro
- VI- Marlei Roling Scariot - Membro

Art. 2º As atribuições e funções estão dispostas na Resolução nº 013/2013-Conselho Superior Deliberativo *Pro Tempore*, e na Resolução Nº 022/2013 do Conselho Universitário e no Regimento Interno de cada NDE.

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

LÚCIO FLÁVIO GROSS FREITAS

EDITAL PRPPG Nº 109/2017, DE 18 DE OUTUBRO DE 2017

O Pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA no 1401/2016, publicada no Boletim de Serviço no 239, de 16 de dezembro de 2016, torna público o Edital de Apoio ao Pesquisador - Custeio, definindo regras e prazos para a submissão de solicitações de apoio, conforme Resolução CONSUN nº 28, de 25 de julho de 2014, alterada pela

Resolução CONSUN nº 23/2017 na 30ª Reunião Ordinária do CONSUN de 29 de setembro de 2017.

1 Objetivo e finalidade

1.1 O Programa de Fomento à Pesquisa da UNILA – Custeio tem por objetivo fomentar as atividades de pesquisa em ciência, tecnologia e artes nas diversas áreas do conhecimento através do apoio ao desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação.

I. O apoio aos projetos de pesquisa e inovação foi concebido de maneira a contribuir para o fortalecimento das linhas de investigação e a consolidação dos grupos de pesquisa e programas de pós-graduação da UNILA.

2 Requisitos e condições

2.1 São condições para a inscrição e para o recebimento do apoio:

I. Possuir título de Doutor ou Mestre e ser servidor do quadro efetivo da UNILA;

II. Fazer parte de grupo de pesquisa certificado pela UNILA no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;

III. Ser coordenador de projeto de pesquisa devidamente cadastrado no SIGAA e que esteja vigente no período de execução deste Edital;

V. Não estar afastado em regime integral, aposentado ou em situação equiparada quando da publicação deste edital;

VI. Estar adimplente em relação a todas as responsabilidades individuais junto à PRPPG no ato da inscrição;

VII. Possuir currículo na plataforma Lattes atualizado no ano de 2017.

2.2 Cada proponente poderá submeter apenas uma proposta neste edital;

2.3 Os recursos financeiros do Edital de Apoio ao Pesquisador - Custeio não poderão ser concedidos a bolsistas de produtividade do CNPq nível 1 e 2 (PQ ou DT).

2.4 O proponente contemplado deverá comprovar, ao final da vigência do edital, a publicação de texto completo em anais de evento de abrangência nacional ou internacional ou de artigo em periódico indexado, resultante das atividades de pesquisa apoiadas pelo edital.

2.4.1 Também será aceito comprovante de submissão de artigo para avaliação em periódico indexado.

2.5 É de responsabilidade do proponente o conhecimento deste Edital e de seus anexos, bem como o acompanhamento da publicação de documentos e formulários associados.

2.6 Ao inscrever solicitação de apoio, o proponente aceita os termos deste edital e seus anexos e compromete-se a cumprir integralmente as exigências nele estabelecidas.

3 Recursos disponíveis

3.1 A PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO reservará R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) de seu orçamento 2017 para o apoio de custeio aos pesquisadores da UNILA.

3.2 O apoio a que se refere este Edital está condicionado à disponibilidade orçamentária da UNILA, podendo ser reduzido ou suspenso em decorrência de eventuais contingenciamentos.

3.3 Eventuais atrasos no repasse de verbas federais à UNILA poderão acarretar alterações nas datas programadas para pagamentos desses custeios.

3.4 Fica estabelecido o valor de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) por proposta aprovada, completando um

total de 40 apoios.

3.5 As bolsas podem ser remanejadas, aumentando-se o valor da bolsa por proponente, caso não haja proponentes suficientes para o preenchimento do número de bolsas previstas.

3.6 Havendo solicitações de apoio e disponibilidade orçamentária, a PRPPG poderá ampliar o valor de recursos próprios para este Edital. A distribuição de recursos adicionais será realizada em consonância com o item 3.7 deste Edital.

3.7 Os apoios serão distribuídos proporcionalmente por Grande Área do Conhecimento da CAPES, segundo demanda qualificada, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NA = \frac{NC \times DA}{DT}$$

Em que:

NA = Número de apoios disponibilizados para a grande área do conhecimento;

DA = Demanda da respectiva grande área, ou seja, quantidade total de apoios solicitados pela grande área do conhecimento;

DT = Demanda total da Instituição, ou seja, quantidade total de apoios solicitados por todas as áreas do conhecimento;

NC = Número de apoios existentes e disponíveis a serem concedidos aos pesquisadores.

3.8 É permitido o arredondamento das frações obtidas no cálculo, para propiciar pelo menos uma bolsa por Grande Área do Conhecimento, o que deve ser feito quando houver pelo menos uma inscrição numa determinada Área ou quando o número de inscritos numa determinada Área for inferior à proporção necessária para obter a cota mínima de uma bolsa.

3.9 As Grandes Áreas do Conhecimento são: Ciências Exatas e da Terra; Engenharias; Ciências Biológicas; Ciências da Saúde; Ciências Agrárias; Ciências Sociais Aplicadas; Ciências Humanas; Linguística, Letras e Artes. A Grande Área da CAPES descrita como "Multidisciplinar" não é considerada, devendo o proponente escolher a Área mais relacionada à Proposta de seu projeto de Pesquisa em concordância com o Art. 6º da Resolução nº 03/2016 da COSUP.

3.10 O repasse dos recursos do Edital de Apoio ao Pesquisador - Custeio será, a critério da UNILA e conforme legislação vigente, depositado em conta-corrente de titularidade do beneficiário do auxílio.

4 Itens financiáveis

4.1 Os recursos do presente Edital serão destinados somente ao financiamento dos itens de custeio a seguir, considerados como insumos/apoio para a execução de projetos de pesquisa:

I. Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos classificados como material de consumo, conforme Lista de Material de Consumo, disponibilizada pela PRPPG. A compra de material de consumo está condicionada à comprovação da indisponibilidade do item no almoxarifado, mediante Formulário de Consulta sobre Disponibilidade de Item, disponibilizado pela PRPPG;

II. Insumos para a instalação, recuperação e manutenção

de pequena monta em equipamentos;

III. Licença/taxa de acesso a publicações eletrônicas, consideradas como custeio;

IV. Despesas com deslocamento interurbano e auxílio de viagem para pesquisas de campo nacionais e internacionais;

V. Despesas com deslocamento interurbano e auxílio de viagem para participação em eventos acadêmicos nacionais e internacionais;

VI. Taxa de inscrição em eventos acadêmicos nacionais e internacionais;

VII. Pagamento de serviços de terceiros, como pagamento de análises de amostras em laboratórios, aquisição de matrizes de células, dentre outros;

VIII. Serviços de tradução, revisão e taxas para publicação de artigos em periódicos indexados, com classificação Qualis igual ou superior a B1, no quadriênio 2013-2016.

4.2 Todos os itens a serem financiados devem constar na Planilha de Proposta de Execução Físico-Financeira, conforme modelo disponibilizado pela PRPPG.

4.3 É vedado a utilização de recursos deste edital para:

I. Aquisição de equipamentos, de itens de investimento, de material permanente, incluindo livros;

II. Para despesas em desacordo com este edital;

III. A utilização dos recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;

IV. Transferir a terceiros as obrigações assumidas;

V. Utilizar os recursos aprovados para realização de obras/reformas nas dependências da Instituição;

VI. Pagamento de despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, internet e similares;

VII. Efetuar despesas fora do período de vigência deste edital (por exemplo, participação em congressos, execução de serviços e recebimento de material com data posterior ao estabelecido no edital) e anteriores à aprovação da Planilha de Proposta de Execução Físico-Financeira pela PRPPG;

VIII. Para pagamento de multa de qualquer natureza;

IX. Para compra de crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza; despesas com correios, reprografia (tais como fotocópias, impressões, cartuchos de tinta ou toners) e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição de execução do projeto.

5 Período de inscrição, resultados e recursos

5.1 Serão aceitas inscrições até 17 de novembro de 2017, às 23h59, por meio do sistema "Inscreva" disponível em: <<https://inscreva.unila.edu.br/events/649/subscriptions/new>>.

5.2 Não serão aceitas inscrições fora dos prazos determinados neste Edital.

5.3 A análise das solicitações e de recursos será realizada por comissão estabelecida pela PRPPG.

5.4 O resultado preliminar será divulgado até 24 de novembro de 2017, em edital específico, no Portal de Editais da UNILA, disponível em <<https://unila.edu.br/documentos/>>.

5.5 Pedidos de reconsideração ou recursos poderão ser encaminhados à PRPPG, no período compreendido entre a publicação do resultado preliminar e o dia 27 de novembro de 2017, por meio de formulário próprio disponível no sistema "Inscreva":

<<https://inscreva.unila.edu.br/events/650/subscriptions/new>>.

5.6 O julgamento dos recursos e o resultado final serão publicados no dia 29 de novembro de 2017, em edital específico, no Portal de Editais da UNILA, disponível em <<https://unila.edu.br/documentos/>>.

6 Procedimentos para solicitação e documentos necessários

6.1 Os pesquisadores deverão realizar a solicitação de apoio por meio de formulário específico disponível no sistema "Inscreva":

<<https://inscreva.unila.edu.br/events/649/subscriptions/new>>, fornecendo as seguintes informações: nome completo, SIAPE, CPF, dados bancários (de conta corrente de própria titularidade), pontuação total na Planilha de Produção Intelectual, link para o espelho do Grupo de Pesquisa do qual o proponente faz parte no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq e link para o Currículo Lattes.

6.2 A seguinte documentação, a ser disponibilizada pela PRPPG, deverá ser preenchida e anexada no sistema "Inscreva", no ato da inscrição:

I. Planilha Proposta de Execução Físico-Financeira, conforme modelo disponibilizado pela PRPPG

II. Planilha de Produção Intelectual (Anexo 1)

6.3 Não serão aceitas inscrições realizadas por quaisquer outros meios que não sejam o sistema "Inscreva" da UNILA ou fora do prazo determinado por este edital.

6.4 As submissões que tiverem documentação incompleta serão desclassificadas.

6.5 Ao término da inscrição, será gerado um comprovante que valerá como confirmação da solicitação de apoio.

6.6 A confirmação da inscrição não assegura o deferimento do pedido que será submetido à análise da PRPPG, nos termos deste Edital.

6.7 Inscrições, via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica – problema nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação – bem como em função de outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados da inscrição para o sistema "Inscreva" da UNILA, isentam a PRPPG de responsabilidade.

6.7.1 Nestas situações, o solicitante deve entrar imediatamente em contato com a Divisão de Fomento à Pesquisa da PRPPG.

6.8 O solicitante é o único responsável pelas informações prestadas, respondendo, inclusive, por eventuais equívocos. A inscrição que estiver em desacordo com este Edital implicará no indeferimento da solicitação.

6.9 O envio de documentos ilegíveis ou arquivos corrompidos implicarão no indeferimento da solicitação.

6.10 Não será aceita a alteração ou a complementação da documentação após o encerramento do prazo de inscrição.

6.10.1 Poderão ser realizadas alterações na Planilha de Proposta de Execução Físico-Financeira por proponentes contemplados com apoio deste edital, nos termos do item 8.4.

7 Avaliação e classificação das solicitações

7.1 Para a análise das solicitações serão utilizados os seguintes critérios de classificação, nesta ordem:

I. Maior pontuação nos itens E e G da Declaração de Produtividade Intelectual da Resolução COSUP Nº 03/2016, aferida com base nas produções de 2012 a 2017;

II. Pontuação nos itens A, B e C da Declaração de Produtividade Intelectual da Resolução COSUP Nº 03/2016, aferida com base nas produções de 2012 a 2017;

III. Pontuação nos itens D e F da Declaração de Produtividade Intelectual da Resolução COSUP Nº 03/2016, aferida com base nas produções de 2012 a 2017;

IV. Pontuação nos itens H e I da Declaração de Produtividade Intelectual da Resolução COSUP Nº 03/2016, aferida com base nas produções de 2012 a 2017;

V. Pontuação nos itens J e K da Declaração de Produtividade Intelectual da Resolução COSUP Nº 03/2016, aferida com base nas produções de 2012 a 2017;

VI. Pontuação nos itens L e M da Declaração de Produtividade Intelectual da Resolução COSUP Nº 03/2016, aferida com base nas produções de 2012 a 2017;

VII. Pontuação nos itens N e O da Declaração de Produtividade Intelectual da Resolução COSUP Nº 03/2016, aferida com base nas produções de 2012 a 2017;

VIII. Pontuação nos itens P e Q da Declaração de Produtividade Intelectual da Resolução COSUP Nº 03/2016, aferida com base nas produções de 2012 a 2017;

IX. Pontuação nos itens R e S da Declaração de Produtividade Intelectual da Resolução COSUP Nº 03/2016, aferida com base nas produções de 2012 a 2017;

X. Pontuação nos itens T e U da Declaração de Produtividade Intelectual da Resolução COSUP Nº 03/2016, aferida com base nas produções de 2012 a 2017;

XI. Pontuação nos itens V e W da Declaração de Produtividade Intelectual da Resolução COSUP Nº 03/2016, aferida com base nas produções de 2012 a 2017;

XII. Pontuação nos itens X e Y da Declaração de Produtividade Intelectual da Resolução COSUP Nº 03/2016, aferida com base nas produções de 2012 a 2017;

XIII. Pontuação nos itens Z e AA da Declaração de Produtividade Intelectual da Resolução COSUP Nº 03/2016, aferida com base nas produções de 2012 a 2017;

II. Maior tempo de registro, na UNILA, do projeto de pesquisa para o qual o proponente solicita o apoio;

III. Maior idade.

7.1.1 Artigos publicados em/entre 2012 e 2017 deverão ser analisados dentro do quadriênio 2013/2016.

7.2 Para conferência do inciso I do item 7.1 será realizada consulta em <<http://buscavv.cnpq.br/buscavv/>>.

7.3 O proponente se responsabiliza pela autenticidade das informações prestadas, podendo ter a inscrição indeferida ou o apoio cancelado, se constatada a inveracidade dos dados registrados.

7.4 Casos omissos para avaliação, classificação e recursos serão tratados pela Comissão estabelecida pela PRPPG para este edital.

8 Da utilização dos recursos financeiros

8.1 A aprovação da solicitação não significa a liberação da verba, que só ocorrerá após assinatura do Termo de Compromisso e caso houver disponibilidade orçamentária.

8.2 Os recursos concedidos devem ser utilizados de acordo com as orientações do Anexo 2 (Orientações adicionais) dentro do prazo de vigência do benefício e de acordo com o cronograma e as regras contidas no edital.

8.3 A execução das despesas está condicionada à aprovação da Proposta de Execução Físico-Financeira pela PRPPG.

8.3.1 Em caso de despesa com material de consumo, a aprovação da PRPPG será condicionada à consulta ao Almoxarifado sobre a disponibilidade dos itens na UNILA, antes de incluí-los na Proposta de Execução Físico-Financeira.

8.3.1.1 A consulta deverá ser realizada por meio do envio do Formulário de Consulta sobre Disponibilidade de Item, disponibilizado pela PRPPG, ao e-mail almoxarifado@unila.edu.br.

8.3.1.2 A inclusão dos itens na Proposta de Execução Físico-Financeira e sua compra poderá ser realizada apenas caso o parecer indicar a indisponibilidade dos itens consultados.

8.4 As alterações de itens previstos na Proposta de Execução Físico-Financeira deverão ser submetidas à Divisão de Fomento da PRPPG (no e-mail fomento.pesquisa@unila.edu.br).

8.4.1 As solicitações de alterações devem conter justificativa e devem ser submetidas dentro do prazo de vigência deste edital.

8.4.2 A efetuação das despesas só poderá ocorrer após autorização da PRPPG.

8.5 Todas as notas fiscais deverão estar em nome do proponente contemplado.

8.5.1 Em hipótese alguma a nota fiscal/fatura deverá ser emitida com o CNPJ e a razão social da UNILA, sob pena de não aceitação do documento na prestação de contas.

8.6 No caso de pagamento de pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais de consumo, a nota fiscal deverá, obrigatoriamente, conter: nome da empresa e Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), data da emissão e descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado.

8.7 O Pesquisador assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessárias à consecução da pesquisa, garantida a aceitação de que tais contratações não têm nem terão vínculo de qualquer natureza com a UNILA.

8.8 Para despesas dos itens 4.1, I, II, VII e VIII, o proponente contemplado deve colher e apresentar

orçamentos de pesquisa de mercado em no mínimo 3 (três) estabelecimentos, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público.

8.8.1 Os 03 (três) orçamentos deverão apresentar seguintes itens: nome e CNPJ da empresa, data e descrição detalhada do produto oferecido.

8.8.2 O valor considerado nos orçamentos será o preço à vista do item, adicionado de eventuais custos adicionais (tais como frete, instalação ou tributos e taxas de importação).

8.8.3 Caso não seja possível obter os três orçamentos, o pesquisador deverá solicitar autorização de efetuação da despesa à Divisão de Fomento da PRPPG (no e-mail fomento.pesquisa@unila.edu.br), mediante Formulário de Justificativa de Compra, disponibilizado pela PRPPG.

8.9 Em caso de despesa com material de consumo no exterior, o Pesquisador deverá apresentar o *invoice* (fatura) e fotocópia do extrato da transação bancária.

8.9.1 A prestação de contas deverá ser em moeda nacional, convertendo o valor do *invoice* com base na taxa cambial do dia da compra, aferida no sítio de conversão de moedas do Banco Central do Brasil (<http://www4.bcb.gov.br/pec/conversao/conversao.asp>).

8.9.2 O Pesquisador será responsável pelas despesas e trâmites envolvidos na nacionalização de itens adquiridos no exterior.

8.10 Os auxílios de viagem serão concedidos por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana. O valor do auxílio de viagem toma como base o disposto no Decreto Nº 6.907 de 21 de Julho de 2009:

Deslocamentos para Brasília/Manaus/ Rio de Janeiro	Deslocamentos para Belo Horizonte/ Fortaleza/Porto Alegre/Recife/ Salvador/São Paulo	Deslocamentos para outras capitais de Estados	Demais deslocamentos
R\$ 224,20	R\$ 212,40	R\$ 200,60	R\$ 177,00

8.11 Para viagens de pesquisa de campo e de participação em eventos acadêmicos na Província de Misiones, Argentina, e no Departamento de Alto Paraná, Paraguai, será considerado o valor de indenização com auxílio de viagem de R\$177,00.

8.12 Para outras viagens internacionais, o valor do auxílio de viagem para cada destino deverá ser consultado no Anexo 3.

8.13 O servidor não fará jus ao valor do auxílio de viagem nos seguintes casos, em deslocamento dentro do território nacional ou para o exterior:

- I. Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
- II. No dia do retorno à sede de serviço.

8.14 Os recursos não utilizados deverão ser devolvidos à UNILA por meio de Guia de Recolhimento a União (GRU). O comprovante de devolução deve ser apresentado na prestação de contas.

9 Prestação de contas

9.1 O proponente contemplado prestará conta dos recursos recebidos mediante apresentação dos seguintes itens:

- I. Relatório técnico-científico das atividades realizadas, apresentando os resultados obtidos, conforme formulário disponibilizado pela PRPPG;

II. Relatório de execução financeira prestando conta da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item previsto no orçamento apresentado no ato da solicitação, conforme formulário disponibilizado pela PRPPG;

III. Declarações de auxílio de viagem, prestando conta da aplicação dos recursos, conforme formulário disponibilizado pela PRPPG;

IV. Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso), por meio de GRU;

V. Notas fiscais, recibos e comprovantes de pagamento obrigatoriamente para cada item comprado;

VI. 03 (três) orçamentos válidos, quando couber;

VII. No caso de despesa com material de consumo, Formulário de Consulta sobre Disponibilidade de Item com parecer indicando a indisponibilidade dos itens consultados;

VIII. Caso sejam contratados serviços de terceiros – Pessoa Física, deverá ser apresentada na prestação de contas, a nota fiscal emitida pela Prefeitura Municipal, como contribuinte individual ou Recibo de Profissional Autônomo;

IX. Cópia de certificados e de comprovante de pagamento de taxa de inscrição no caso de participação e/ou apresentação em eventos acadêmicos;

X. A comprovação da aquisição de passagens aéreas será feita pela apresentação das faturas das agências de viagem e bilhetes de embarques ou, quando adquiridas diretamente das empresas, pelo comprovante de compra e bilhetes de embarque. No caso de passagens terrestres a comprovação dar-se-á pela apresentação do bilhete de passagem;

XI. A comprovação de, pelo menos, uma publicação de texto completo em anais de evento ou de artigo em periódico indexado, resultante das atividades de pesquisa apoiadas pelo edital. Também será aceito comprovante de submissão de artigo para avaliação em periódico indexado.

9.2 Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza do conteúdo.

9.3 Os documentos de prestação de contas listados no item 9.1 deste edital deverão ser entregues pessoalmente à Divisão de Fomento à Pesquisa para conferência em conjunto com o pesquisador. Não será aceita documentação incompleta.

9.4 O pesquisador contemplado deve prestar contas dos recursos recebidos, conforme orientações do item 9, em até 60 (sessenta) dias após o prazo previsto para a utilização dos recursos.

9.5 A qualquer momento, o docente contemplado poderá ser solicitado, pela PRPPG, a apresentar os documentos e os comprovantes originais de inscrição e de prestação de contas, para fins de verificação e auditoria.

9.6 O saldo não utilizado deverá ser devolvido à PRPPG, por meio de GRU, em até 60 dias após o prazo previsto para a utilização dos recursos e seu comprovante de pagamento deverá constar na prestação de contas.

9.7 A não prestação de contas dentro do prazo estabelecido no item 9.6 implicará na inadimplência com a PRPPG, impedindo o pesquisador de receber novos apoios até regularização de sua situação.

9.8 Orientações adicionais para a utilização dos recursos financeiros e para a prestação de contas podem ser encontradas no Anexo 2.

9.9 A prestação de contas será avaliada pela PRPPG e o relatório de prestação de contas elaborado por esta pró-reitoria será homologado pelo Comissão Superior de Pesquisa (COSUP).

9.9.1 O valor do apoio deste edital deverá ser devolvido com atualização monetária, por meio de GRU, pelo Pesquisador cuja prestação de contas não for aprovada pela PRPPG, após homologação do relatório pela COSUP.

10 Cronograma

Período de inscrição	Até 17/11/2017
Avaliação e classificação das solicitações	17/11/2017 a 24/11/2017
Resultado preliminar	24/11/2017
Período para encaminhamento de pedidos de reconsideração ou recursos	24/11/2017 a 27/11/2017
Julgamento dos pedidos de reconsideração ou recursos	28/11/2017
Resultado final	A partir de 29/11/2017
Execução das atividades	29/11/2017 a 20/12/2019
Prestação de contas	21/12/2019 a 18/2/2020

11 Disposições finais

11.1 A UNILA, através da PRPPG e do Departamento de Pesquisa, reserva-se o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto/plano de trabalho, fiscalizar *in loco* a utilização dos recursos financeiros durante a vigência do projeto e solicitar outras informações mesmo após o término do projeto, até que seja dada a aprovação final da prestação de contas.

11.2 O Pesquisador contemplado deverá manter os documentos originais de prestação de contas durante a vigência do projeto, e deverá mantê-lo por 5 (cinco) anos após a aprovação das contas da UNILA, pelo Tribunal de Contas da União, conforme legislação em vigor.

11.3 A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PRPPG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.4 As publicações científicas e apresentações em eventos oriundas do projeto de pesquisa apoiado pelo presente Edital deverão citar, obrigatoriamente, a identificação do autor como docente da UNILA, o nome do grupo de pesquisa do qual participa, o nome do Programa de Pós-graduação *stricto sensu* do qual é integrante (se for o caso) e a menção ao apoio recebido por este edital.

11.5 Os casos omissos ou excepcionais serão analisados pela comissão estabelecida pela PRPPG para este edital.

11.6 Os seguintes anexos fazem parte do presente Edital:

Anexo 1: Planilha de Produção Intelectual.

Anexo 2: Orientações Adicionais para a Utilização dos Recursos Financeiros e Prestação de Contas do Edital de Apoio ao Pesquisador - Custeio.

Anexo 3: Valor de auxílio de viagem para viagens internacionais.

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

ANEXO 1

Planilha de Produção Intelectual
Grande área de conhecimento – CAPES (Marcar <u>apenas UMA</u> área do conhecimento com X)
Identificação do pesquisador: _____

<p>CIÊNCIAS AGRÁRIAS</p> <p>() Ciência de Alimentos</p> <p>() Ciências Agrárias I</p> <p>() Medicina Veterinária</p> <p>() Zootecnia / Recursos Pesqueiros</p>	<p>CIÊNCIAS BIOLÓGICAS</p> <p>() Biodiversidade</p> <p>() Ciências Biológicas I</p> <p>() Ciências Biológicas II</p> <p>() Ciências Biológicas III</p>
<p>CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA</p> <p>() Astronomia / Física</p> <p>() Ciência da Computação</p> <p>() Geociências</p> <p>() Matemática / Probabilidade e Estatística</p> <p>() Química</p>	<p>ENGENHARIAS</p> <p>() Engenharias I</p> <p>() Engenharias II</p> <p>() Engenharias III</p> <p>() Engenharias IV</p>
<p>CIÊNCIAS HUMANAS</p> <p>() Antropologia / Arqueologia</p> <p>() Ciência Política e Relações Internacionais</p> <p>() Educação</p> <p>() Filosofia</p> <p>() Teologia</p> <p>() Geografia</p> <p>() História</p> <p>() Psicologia</p> <p>() Sociologia</p>	<p>LINGUÍSTICA, LETRAS E ARTES</p> <p>() Artes / Música</p> <p>() Letras / Linguística</p>
<p>CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS</p> <p>() Administração, Ciências Contábeis e Turismo</p> <p>() Planejamento Urbano e Regional / Demografia</p> <p>() Ciências Sociais Aplicadas</p> <p>() Direito</p> <p>() Economia</p> <p>() Arquitetura e Urbanismo</p> <p>() Serviço Social</p>	<p>CIÊNCIAS DA SAÚDE</p> <p>() Educação Física</p> <p>() Enfermagem</p> <p>() Farmácia</p> <p>() Medicina I</p> <p>() Medicina II</p> <p>() Medicina III</p> <p>() Nutrição</p> <p>() Odontologia</p> <p>() Saúde Coletiva</p>

Indicar apenas produções dos últimos 5 (cinco) anos (2012-2017)

E	Artigos, trabalhos completos e resumos publicados	Peso	Quant.	Subtotal
1	Artigo técnico-científico publicado em periódico indexado – Qualis A1	10		0
2	Artigo técnico-científico publicado em periódico indexado – Qualis A2	8		0
3	Artigo técnico-científico publicado em periódico indexado – Qualis B1 e B2	6		0
4	Artigo técnico-científico publicado em periódico indexado – Qualis B3	4		0
5	Artigo técnico-científico publicado em periódico indexado – Qualis B4, B5 e C e sem Qualis.	2		0
6	Trabalho completo publicado em anais de evento internacional	1,5		0
7	Trabalho completo publicado em anais de evento nacional, regional ou local	1		0
8	Artigo de divulgação publicado em revistas ou jornais ou resenha crítica em periódicos indexados	1,5		0
9	Resumo expandido ou resumo publicado em evento científico ou artístico-cultural internacional, nacional, regional ou local	0,2		0
G	Livros	Peso	Quant.	Subtotal
1	Autoria de livro didático, cultural, técnico ou científico com ISBN	10		0
2	Edição, tradução, ou organização de livro didático,	8		0

	cultural, técnico ou científico com ISBN			
3	Capítulo de livro didático, cultural, técnico ou científico com ISBN	6		0
	TOTAL			0

ANEXO 2

Orientações Adicionais para a Utilização dos Recursos Financeiros e Prestação de Contas

1 COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS DE ITENS DE CUSTEIO

1.1 A comprovação das despesas no Brasil se realizará por meio da apresentação dos seguintes documentos:

Itens de custeio	Evidências documentais
Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, classificados como material de consumo pela UNILA	Três orçamentos e nota fiscal. <i>Obs.: A pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, deve conter a data e hora de acesso. Use a função "imprimir" para salvar a consulta de preço. Não será aceito o "print da tela" de orçamento.</i>
Instalação, recuperação e manutenção de equipamentos de pequeno porte	Três orçamentos para Pessoa Física e Pessoa Jurídica. Para Pessoa Física nota fiscal avulsa ou Recibo de Profissional Autônomo e para Pessoa Jurídica nota fiscal ou cupom fiscal.
Passagens aéreas para pesquisas de campo	Comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo.
Auxílio de viagem para pesquisas de campo	Declaração de Auxílio de viagem, conforme formulário fornecido pela PRPPG
Passagens aéreas para participação em eventos	Comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo, e certificado de participação no evento
Auxílio de viagem para participação em eventos	Declaração de Auxílio de viagem, conforme formulário fornecido pela PRPPG, e certificado de participação no evento
Taxa de inscrição em evento acadêmico	Nota fiscal ou recibo e certificado de participação no evento
Transporte terrestre interurbano em pesquisas de campo	- Em veículo particular: Apresentar a Nota Fiscal de combustível, eletrônica ou manual, em nome do pesquisador, contendo a placa do veículo; - Em veículo alugado: Nota Fiscal de locação em nome do pesquisador, contendo a placa do veículo; - Em transporte público (ônibus): Canhoto original da passagem rodoviária intermunicipal ou interestadual; - Em taxi: Pode ser comprovada através de recibo original emitido pelo taxista com CPF.
Taxa de publicação	Nota fiscal, cupom fiscal ou recibo original comprovando o repasse do recursos.
Revisão de artigos	Três orçamentos tanto para Pessoa física como para Pessoa Jurídica, sendo que para Pessoa Jurídica será aceito Nota fiscal ou Cupom fiscal e para Pessoa Física serão aceitos nota fiscal avulsa ou RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo).
Tradução de artigos	Três orçamentos tanto para Pessoa física como para Pessoa Jurídica, sendo que para Pessoa Jurídica será aceito Nota fiscal ou Cupom fiscal e para Pessoa Física serão aceitos nota fiscal avulsa ou RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo).

1.2 A comprovação das despesas no Exterior será realizada por meio da apresentação dos seguintes documentos, conforme item 8.9 deste edital:

Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, classificados como material de consumo pela UNILA.	Três orçamentos, invoice e fotocópia do extrato da transação bancária
Passagens para pesquisas de campo	Comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo.
Auxílio de viagem para pesquisas de campo	Declaração de Auxílio de viagem, conforme formulário fornecido pela PRPPG
Passagens para participação em eventos	Comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo, e certificado de participação no evento
Auxílio de viagem para participação em eventos	Declaração de Auxílio de viagem, conforme formulário fornecido pela PRPPG, e certificado de participação no evento
Taxa de inscrição em evento acadêmico	Invoice ou comprovante do pagamento da inscrição no evento

2 ESTRUTURA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.1 O Pesquisador deverá apresentar a prestação de contas obedecendo a seguinte estrutura:

- I. Formulário de Execução Físico Financeira;
- II. Relatório Técnico-científico;
- III. Declaração de diárias;
- IV. Comprovante de devolução de saldo de recursos via GRU (se aplicável).

3 APRESENTAÇÃO FÍSICA DA DOCUMENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1 Os documentos da prestação de contas deverão ser apresentados em uma única via, original, agrupados em um único pacote, entregues pessoalmente à Divisão de Fomento à Pesquisa da PRPPG.

3.2 Todo comprovante deverá ser apresentado em folha A4, ordenado sequencialmente (fls 1,2,3....). Cada folha de papel deverá conter somente 1 (um) documento.

3.3 Caso o comprovante for menor que o tamanho A4 (ex.: Cupom Fiscal, Bilhete de Passagem Aérea, Rodoviária, etc.), ele deverá ser colado em uma folha de tamanho A4, respeitando as possíveis anotações no verso do mesmo. Cada folha de papel deverá conter somente 1 (um) documento.

3.4 A ordem dos documentos na prestação de contas deverá obedecer a ordem dos itens listados no Relatório de Execução Físico Financeira. Cada página de comprovação de pagamento deverá ser numerada, sendo esta numeração a identificação a ser registrada no Relatório.

3.5 O pesquisador deve manter, para seu controle, os documentos originais apresentados na Prestação de Contas.

3.6 No caso de comprovantes de despesas emitidos em papel termossensível, o Pesquisador deverá providenciar fotocópia do documento, a fim de obedecer ao item 11.2 deste edital.

ANEXO 3

Valores de Auxílio de Viagem no Exterior
(Baseado no Decreto nº 6.576, de 2008)

	GRUPOS/PAÍSES	Valor (R\$)
A	Afganistão, Armênia, Bangladesh, Belarus, Benin, Bolívia, Burkina-Fasso, Butão, Chile, Comores, República Popular Democrática da Coreia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Eslovênia, Filipinas, Gâmbia, Guiana, Guiné Bissau, Guiné, Honduras, Indonésia, Irã, Iraque, Laos, Líbano, Malásia, Maldivas, Marrocos, Mongólia, Myanmar, Namíbia, Nauru, Nepal, Nicarágua, Panamá, Rep. Centro Africana, República Togolesa, Salomão, Samoa, Serra Leoa, Síria, Somália, Sri Lanka, Suriname, Tadjiquistão, Tailândia, Timor Leste, Tonga, Tunísia, Turcomenistão, Turquia, Tuvalu, Vietnã, Zimbábue.	180
B	África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia, Argentina, Austrália, Belize, Bósnia-Herzegóvina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Eritríia, Estônia, Etiópia, Gana, Geórgia, Guiné- Equatorial, Haiti, Hungria, Iêmen, Ilhas Marshall, Índia, Kiribati, Lesoto, Líbia, Macedônia, Madagascar, Malauí, Micronésia, Moçambique, Moldávia, Níger, Nigéria, Nova Zelândia, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Peru, Polónia, Quênia, República Dominicana, República Eslovaca, Romênia, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Sudão, Tanzânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela.	260
C	Antígua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaidjão, Bahamas, Bareine, Botsuana, Brunei Darussalam, Bulgária, Canadá, Cingapura, Congo, Costa do Marfim, Cuba, Djibuti, Emirados Árabes, Fiji, Gabão, Guatemala, Jamaica, Jordânia, Letônia, Libéria, Lituânia, Mali, Gâbão, Maurício, Mauritània, México, República Democrática do Congo, República Tcheca, Rússia, San Marino, Santa Lúcia, São Cristovão e Névis, São Vicente e Granadinas, Taiwan, Trindade e Tobago, Ucrânia, Uganda, Zâmbia.	310
D	Alemanha, Angola, Áustria, Barbados, Bélgica, Cazaquistão, Coreia do Sul, Croácia, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos da América, Finlândia, França, Granada, Grécia, Hong Kong, Irlanda, Islândia, Israel, Itália, Japão, Kuate, Liechtenstein, Luxemburgo, Mônaco, Montenegro, Noruega, Omã, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República	370

	GRUPOS/PAÍSES	Valor (R\$)
	Quirguiz, Seicheles, Sérvia, Suazilândia, Suécia, Suíça, Vanuatu.	

EDITAL PRPPG 110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2017
RETIFICAÇÃO DO EDITAL PRPPG 108/2017
PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA – TURMA 2018

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado e designado pela Portaria Unila nº 1401, de 12 de dezembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 239, de 16 de dezembro de 2016, torna pública, pelo presente Edital, a retificação do edital de abertura de inscrições para o processo seletivo dos candidatos do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família, para ingresso no ano letivo de 2018.

Onde se lê:

6.1.1. A prova com questões objetivas será aplicada no dia 10 (dez) de novembro de 2017 (dois mil e dezessete), segunda-feira, com início às 8:30 (oito horas e trinta minutos) horas no campus Jardim Universitário da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, situado na Avenida Tarquínio Joslin dos Santos, número 1000 (mil) – Jardim Universitário, Foz do Iguauçu, Paraná.

Leia-se:

6.1.1. A prova com questões objetivas será aplicada no dia 10 (dez) de novembro de 2017 (dois mil e dezessete), sexta-feira, com início às 8:30 (oito horas e trinta minutos) horas no campus Jardim Universitário da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, situado na Avenida Tarquínio Joslin dos Santos, número 1000 (mil) – Jardim Universitário, Foz do Iguauçu, Paraná.

DINALDO SEPULVEDA ALMENDRA FILHO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA

DECISÃO CONSUNI-ILACVN Nº 02/2017, de 09 de Outubro de 2017.

Homologa o resultado das eleições para representação discente no Consuni Ilacvn.

O CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA - CONSUNI-ILACVN, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade, e considerando:

O estabelecido na Resolução 08/2017 Consuni Ilacvn.

O estabelecido no Edital 029/2017 da Comissão Eleitoral Local do ILACVN.

O estabelecido na Portaria Unila nº 1356 de 03/11/2016.

As deliberações da 8ª Reunião Ordinária do Conselho do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da natureza.

Decide

Homologar o resultado das eleições para representação discente no Consuni Ilacvn. Chapa eleita : Titular : Adriel

C Chung Campos e Suplente : Edilene Arlt da Silva Martins

Esta decisão entra em vigor na data de sua publicação.
Foz do Iguaçu, 09 de outubro de 2017

LUCIANO CALHEIROS LAPAS
PRESIDENTE DO CONSUNI ILACVN

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA

RESOLUÇÃO CONSUNI-ILACVN Nº 11/2017, de 09 de outubro de 2017.

Aprova o regimento interno da Comissão Acadêmica de Extensão do ILACVN - COAEx

O CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA - CONSUNI-ILACVN, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade:

Resolve

1. Aprovar o regimento interno da Comissão Acadêmica de Extensão do ILACVN - COAEx
2. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PROF. DR. LUCIANO CALHEIROS LAPAS
PRESIDENTE DO CONSUNI-ILACVN

Regimento Interno da Comissão Acadêmica de Extensão do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza

CAPÍTULO I

DA COMISSÃO ACADÊMICA DE EXTENSÃO

Art. 1º A Comissão Acadêmica de Extensão (COAEx) do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza (ILACVN) constitui o colegiado responsável pela articulação das atividades didático-científicas no âmbito do Instituto e de assessoria à Coordenação dos Centros Interdisciplinares para o planejamento das suas atividades.

Art. 2º A COAEx tem caráter consultivo e/ou propositivo nas questões concernentes à extensão no âmbito do Instituto, em consonância com a missão da Unila e as normativas estabelecidas pelo Ministério da Educação (MEC) e pelo Conselho Nacional de Educação.

Art. 3º O presente Regimento dispõe sobre os aspectos de organização e funcionamento da Comissão Acadêmica de Extensão, do ILACVN, da Universidade Federal de Integração Latino-Americana (UNILA).

CAPÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO ACADÊMICA DE EXTENSÃO

Art. 4º A Comissão Acadêmica de Ensino será integrada por:

- I - 05 (cinco) representantes dos docentes, em exercício no Instituto, eleito pelos seus pares, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução;
- II - 01 (um) representante dos técnico-administrativos em educação, lotado no Instituto, eleito pelos técnicos lotados no Instituto, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução;
- III - 01 (um) representante dos discentes, matriculado em qualquer curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu do Instituto, eleito por seus pares, com mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução.

§ 1º As representações efetivas mencionadas nesse artigo contarão com suplentes;

§ 2º A COAEx indicará, dentre os membros do corpo docente, em sua primeira reunião, convocada pela direção do Instituto, seu Coordenador e Vice-coordenador, os quais serão imediatamente empossados, por portaria;

§ 3º O Coordenador e seu Vice-coordenador terão mandatos com duração de 12 (doze) meses, permitidas reconduções.

Art. 5º Qualquer membro será automaticamente desligado da COAEx se for redistribuído, exonerado, demitido, afastado de suas atividades na Universidade por período superior ou igual a 4 (quatro) meses, cedido e/ou removido do ILACVN.

Art. 6º As eleições ficam a cargo da Comissão Eleitoral Local.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO ACADÊMICA DE EXTENSÃO

Art. 7º A COAEx terá por atribuições:

- I. assessorar, colaborar, emitir parecer sobre políticas e ações para a organização, funcionamento, avaliação e alterações de programas e/ou ações de extensão, em consonância com a política de gestão da Comissão Superior correspondente;
- II. emitir parecer sobre os resultados alcançados pelos programas e/ou ações, para fins de implementação de outras práticas ou aperfeiçoamento das já existentes;
- III. elaborar o Relatório Anual e enviar ao CONSUNI, no prazo máximo de 30 dias antes da sua primeira reunião do ano subsequente, após aprovação junto à respectiva Comissão Acadêmica;
- IV. apreciar, em grau de recurso, decisões sobre matérias de competência dessa Comissão;
- V. deliberar ou opinar sobre outras matérias de sua competência.

VI. Analisar, colaborar e emitir parecer nas propostas e processos relacionados à extensão emanadas dos Centros Interdisciplinares e cursos vinculados ao Instituto;

VII. Analisar, colaborar e emitir parecer nas propostas e processos relacionados à extensão emanadas do CONSUNI/ILACVN em consonância com normas superiores vigentes;

VIII. Contribuir com o Conselho do Instituto e demais Comissões Acadêmicas com a avaliação e integração do planejamento dos Centros Interdisciplinares;

IX. Representar a Comissão Acadêmica de Extensão do Instituto na Comissão Superior de Extensão, conforme Regimento Geral da COSUEX.

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DA COMISSÃO ACADÊMICA DE EXTENSÃO

Art. 8º Compete ao Coordenador da COAEx:

- I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto de qualidade além de voto comum;
- II. Executar as deliberações da COAEx;
- III. Designar relator para estudo de matéria a ser decidida pela COAEx;
- IV. Decidir, ad referendum, em caso de urgência, sobre matéria de competência da COAEx;
- V. Representar a COAEx nas reuniões do CONSUNI do

ILACVN;

VI. Elaborar e enviar Relatório Anual de atividades para o Conselho do Instituto.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO VICE-COORDENADOR DA COMISSÃO ACADÊMICA DE EXTENSÃO

Art. 9º Compete ao Vice-Coordenador auxiliar o Coordenador em todas as atividades supracitadas e substituí-lo em sua ausência.

Parágrafo único. Em caso de vacância do cargo, substituir o coordenador até seu provimento.

CAPÍTULO IV

DAS REUNIÕES

Art. 10º A COAEx se reunirá bimestralmente em caráter ordinário, e extraordinariamente, sempre que se fizer necessário. O calendário das reuniões do semestre será definido na primeira reunião de cada semestre.

§ 1º As reuniões somente serão validadas com a presença mínima da maioria simples de seus membros em exercício;

§ 2º As reuniões extraordinárias, dado o caráter de sua necessidade, poderão ser convocadas tanto pelo Coordenador como por um de seus membros, com antecedência de 48 horas;

§ 3º As reuniões extraordinárias têm pauta definida no momento da sua solicitação.

Art. 11 No início de cada reunião ordinária deverá ser aprovada a ata da(s) reunião(ões) anterior(es).

Art. 12 Os membros da COAEx poderão ter até 03 (três) faltas consecutivas ou 05 (cinco) faltas alternadas, por ano.

§1º As faltas poderão ser justificadas mediante documento oficial ou por correio eletrônico dirigido ao Coordenador da COAEx, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após a reunião ordinária;

§2º O membro que extrapolar o número de faltas permitidas neste artigo será desligado da comissão e seu suplente assumirá a titularidade da vaga.

CAPÍTULO V

DAS CONSULTAS ELETRÔNICAS

Art. 13 O Coordenador ou Vice-coordenador da COAEx poderá fazer uso de consulta eletrônica para decisões em questões de rotina e andamento das atividades da COAEx.

§ 1º A consulta será feita por meio de formulário eletrônico, enviado por email institucional e deverá ser numerado e conter as informações disponíveis sobre o assunto;

§ 2º Os membros da COAEx terão dois (2) dias úteis para responder a consulta;

§ 3º O resultado da consulta eletrônica será definida por maioria simples. Cabe ao Coordenador da COAEx o voto qualificado;

§ 4º O resultado ad referendum deverá ser homologado na imediata reunião ordinária.

Art. 14 Caso um ou mais membros da COAEx interprete que a consulta demanda discussão presencial, este deverá solicitar dentro do prazo de resposta.

Art. 15 Havendo solicitação de discussão presencial, a consulta eletrônica fica imediatamente suspensa e o assunto passa a compor a pauta da próxima reunião;

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 O período de funcionamento da COAEx obedecerá ao Calendário Acadêmico da Unila.

Art. 17 Este regimento deverá ser aprovado pelo CONSUNI do ILACVN.

Art. 18 As modificações deste Regimento Interno poderão ser propostas pelo Coordenador ou por metade mais um dos membros titulares da COAEx, e aprovadas pela maioria simples dos membros da COAEx e pelo CONSUNI do ILACVN.

Art. 19 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UNILA.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA

DECISÃO CONSUNI-ILACVN Nº 03/2017, de 09 de Outubro de 2017.

Homologa o resultado das eleições para Coordenação dos cursos de Engenharia Física, Licenciatura em Ciências da Natureza e Licenciatura em Química

O CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA - CONSUNI-ILACVN, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade, e considerando:

O estabelecido no Edital 001/2017 da Comissão Eleitoral Local do ILACVN.

O estabelecido no Edital 020/2017 da Comissão Eleitoral Local do ILACVN.

O estabelecido no Edital 031/2017 da Comissão Eleitoral Local do ILACVN.

O estabelecido na Portaria Unila nº 1356 de 03/11/2016.

As deliberações da 8ª Reunião Ordinária do Conselho do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da natureza.

Decide

Homologar o resultado das eleições para Coordenação dos cursos de :

Engenharia Física: Coordenador Raphael Fortes Infante Gomes / Vice Coordenador Rafael Otoniel R R Cunha

Licenciatura em Ciências da Natureza: Coordenadora Catarina Costa Fernandes / Vice Coordenador Alvaro Barcelos Onófrío

Licenciatura em Química : Coordenadora Maria das Graças Cleophas Porto / Vice Coordenadora Caroline Costa Gonçalves

Esta decisão entra em vigor na data de sua publicação. Foz Do Iguaçu, 09 de outubro de 2017

LUCIANO CALHEIROS LAPAS
PRESIDENTE DO CONSUNI ILACVN