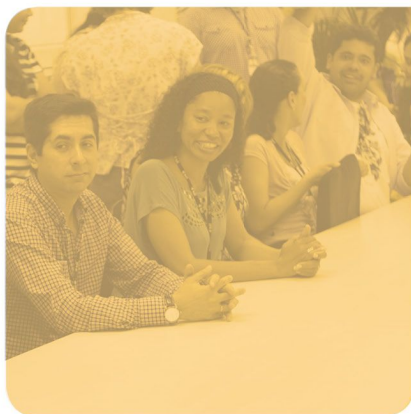
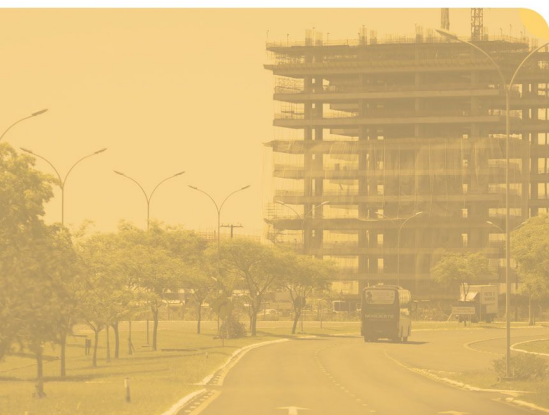




Boletim de Serviço

Universidade Federal da Integração Latino-Americana



ANO

VIII

Nº

302

DATA DE PUBLICAÇÃO

08 de novembro de 2017

DECISÃO CONSUN Nº 11 DE 27 DE OUTUBRO DE 2017

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e seu Regimento Interno, considerando o processo 23422.012770/2017-96;

e o deliberado e aprovado na 31ª sessão ordinária, realizada em 27.10.2017;

DECIDE:

Art. 1º Homologar a indicação da servidora LISANDRA ROSA RODRIGUES DE LIMA MORAES para o cargo de Auditora Interna da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – Unila.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

Presidente

RESOLUÇÃO CONSUN Nº 25 DE 06 DE NOVEMBRO 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, considerando, a Lei nº 6815 de 19 de agosto de 1980, a Lei nº 8010 de 29 março de 1990, a Lei nº 8032 de 12 abril de 1990, a Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, a Lei Nº 8745 de 09 de dezembro de 1993, a Lei nº 8958 de 20 de dezembro de 1994, a Lei nº 12349 de 15 de dezembro de 2010, a Lei nº 12462 de 04 agosto de 2011, a Lei nº 12772 de 28 de dezembro de 2012, a Lei nº 12343 de 11 de janeiro de 2016, o Decreto nº 5563 de 11 de outubro de 2005, o Decreto nº 7423 de 31 de dezembro de 2010, o Decreto nº 7544 de 02 de agosto de 2011, o Decreto nº 8240 de 21 de maio de 2014, a Portaria Interministerial MEC/MCTI 191 de 13 de março de 2012 e a Emenda Constitucional 85 de 26 de fevereiro de 2015 e o que consta no processo 23422.016100/2016-68, em conformidade ao deliberado na 31ª sessão ordinária realizada em 27 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar as relações entre a Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) e as Fundações de Apoio, conforme disposto nesta Resolução.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, considera-se como Fundação de Apoio:

Parágrafo único. Fundação criada com a finalidade de dar apoio a projetos de pesquisa, ensino e extensão, projetos de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e projetos de estímulo à inovação de interesse das Instituições Científicas e Tecnológicas, registrada e credenciada no Ministério da Educação e no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e das demais legislações pertinentes nas esferas estadual, distrital e municipal (Redação pela Lei nº 13.243, de 2016).

CAPÍTULO I

DO CREDENCIAMENTO DAS FUNDAÇÕES DE APOIO

Art. 3º A prévia concordância da UNILA com o registro e o credenciamento de Fundações de Apoio no Ministério da Educação - MEC e no Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC e as condições de relacionamento das mesmas com a UNILA, para fins da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.863/2013, regulamentada

pelo Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, rege-se-á pela presente Resolução.

Art. 4º A prévia concordância, de que trata o Decreto nº 7.423 de 31 de dezembro de 2010, depende da aceitação, pela Fundação pretendente, das seguintes condições:

I - observar os critérios de relacionamento para execução de projetos de apoio ao ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira na execução desses projetos vinculados à UNILA, e estabelecidos através da presente Resolução para as suas Fundações de Apoio;

II - a atuação da Fundação de Apoio em projetos de desenvolvimento institucional para a melhoria de infraestrutura deverá limitar-se às obras laboratoriais, aquisição de materiais e equipamentos e outros insumos especificamente relacionados às atividades de inovação e pesquisa científica e tecnológica;

III - é vedado enquadrar no conceito de desenvolvimento institucional atividades como manutenção predial ou infraestrutural, conservação, limpeza, vigilância, reparos, copeiragem, recepção, secretariado, serviços administrativos na área de informática, gráficos, reprográficos e de telefonia e demais atividades administrativas de rotina, expansões vegetativas como o aumento no número total de pessoal, bem como outras tarefas que não estejam objetivamente definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da UNILA;

IV - submeter-se ao controle de gestão, a que se refere o artigo 3º-A, inciso II, da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.863/2013;

V - submeter-se a ciência e acompanhamento, pela UNILA, dos contratos e convênios celebrados com terceiras entidades, referente ao apoio a outra(s) instituição(ões), para avaliação da compatibilidade a que se refere o Decreto nº 7.423 de 31 de Dezembro de 2010.

Art. 5º A Fundação de Apoio que pretenda obter a prévia concordância referida no artigo 4º da presente Resolução deverá ter entre suas finalidades o apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, de estímulo à Inovação e atender aos demais seguintes critérios de relacionamento:

I - comprometer-se com o cumprimento das normativas internas da UNILA, no que lhe couber, inclusive no que tange a atividades relacionadas a terceiros;

II - submeter-se à avaliação permanente de suas atividades de apoio à UNILA, mediante auditorias e prestação de informações, tanto em caráter geral, quanto nos convênios, contratos, acordos e ajustes firmados com a UNILA ou com a participação desta;

III - ressaltados os valores destinados à manutenção da fundação e às provisões definidas pelos seus respectivos Conselhos, reaplicar seus eventuais superávits financeiros na consecução dos objetivos estatutários da fundação, devendo aqueles decorrentes de projetos desenvolvidos em apoio à UNILA ser preferencialmente aplicados no projeto, seguido de novas ações desta universidade.

Art. 6º A concordância manifestada pelo CONSUN vige pelo prazo de validade do registro e credenciamento, obtido pela Fundação de Apoio no MEC e no MCTIC, e deverá ser reiterada expressamente a cada renovação do mesmo registro e credenciamento.

Art. 7º A prévia concordância, que por primeira vez for

solicitada pela Fundação de Apoio, deverá ser instruída com a seguinte documentação:

I - comprovação de sua constituição como fundação de direito privado, sem fins lucrativos, através de estatuto devidamente registrado;

II - comprovação dos atos de designação regular dos administradores, cujos mandatos estejam vigentes, bem como dos membros integrantes dos colegiados fundacionais, devidamente registrados;

III - Estatuto social da Fundação de Apoio, comprovando finalidade não lucrativa e que os membros dos seus conselhos não são remunerados pelo exercício de suas funções;

IV - certidões expedidas pelos órgãos públicos competentes para a comprovação da regularidade jurídica, fiscal e previdenciária da fundação;

V - relatório quanto aos recursos humanos e materiais alocados ao funcionamento regular da fundação;

VI - demonstrações financeiras do ano civil imediatamente anterior, se houver, inclusive com discriminação por projetos apoiados, mais os balancetes mensais posteriores;

VII - plano de atividades a ser desenvolvido pela fundação, no apoio à UNILA;

VIII - relação dos convênios e contratos mantidos com outras instituições e entidades, vigentes ou encerrados, nos últimos 2 (dois) anos, com indicação simulada de seu objeto e finalidades.

CAPÍTULO II

DO RECREDENCIAMENTO DAS FUNDAÇÕES DE APOIO

Art. 8º O recredenciamento da concordância com o registro, também prévia e expressa, além de avaliação de qualidade do apoio prestado pela Fundação de Apoio no período, deverá ser instruída com a seguinte documentação:

I - relatório anual de gestão da Fundação de Apoio, aprovado pelo CONSUN dentro do prazo de noventa dias de sua emissão;

II - avaliação de desempenho, prevista no inciso IV do artigo 18 desta Resolução; e

III - demonstrações contábeis do último exercício fiscal, atestando sua regularidade financeira e patrimonial, acompanhadas de parecer de auditoria independente.

IV - o pedido de renovação deverá ser acompanhado dos documentos previstos nos incisos I, II, e III do artigo 7º somente nos casos em que tenham sofrido qualquer alteração.

Art. 9º Com vista ao disposto no artigo 8º, as Fundações de Apoio deverão, ainda:

I - submeter-se a auditoria pelo órgão de controle interno da UNILA, em especial quanto à formalização dos convênios, contratos, acordos e ajustes firmados com essa instituição;

II - exibir ou apresentar os instrumentos de convênios e contratos mantidos com a UNILA e com outras instituições e terceiras entidades, vigentes ou encerrados, bem como as correspondentes prestações de contas, se houver ocorrido a aplicação de recursos públicos;

III - comprovar:

a) a aplicação dos seus superávits financeiros decorrentes de projetos desenvolvidos em apoio à UNILA em ações de interesse da UNILA;

b) o integral atendimento do artigo 4º-A da Lei 8.958/94, com as alterações introduzidas pela Lei 12.863/2013;

IV - dar conhecimento à UNILA das tomadas de contas, ordinárias e extraordinárias, bem como de auditorias especiais e outros procedimentos congêneres, empreendidas pelos Tribunais de Contas da União ou dos Estados e pelo Ministério Público Estadual.

V - submeter-se a auditoria pelo órgão de controle interno da UNILA, em especial quanto à formalização dos convênios, contratos, acordos e ajustes firmados com essa instituição.

Art. 10. A Fundação que tiver seu pedido de credenciamento ou de renovação indeferidos ou expirados por apresentação de documentação fora do prazo fica impedida de realizar novos projetos com a UNILA até que obtenha novo registro e credenciamento.

Art. 11. A concordância manifestada ou reiterada pelo CONSUN a qualquer Fundação de Apoio poderá ser revogada a todo tempo, se houver a prática comprovada de atos de gestão contrários aos fins declarados no seu estatuto, ou infringentes dos critérios de relacionamento dispostos na presente Resolução, devendo a revogação ser de imediata comunicada ao MEC e ao MCTIC.

CAPÍTULO III

DOS VÍNCULOS COM AS FUNDAÇÕES DE APOIO

Art. 12. As relações entre as Fundações de Apoio e a UNILA deverão ser formalizadas por meio de contratos, convênios, acordos ou ajustes individualizados, com objetos específicos e prazo determinado, aprovados pelo CONSUN.

Parágrafo único. É vedado o uso de instrumentos de contratos, convênios, acordos e ajustes ou quaisquer outras avenças com objeto genérico.

Art. 13. O relacionamento entre a UNILA e as Fundações de Apoio, especialmente no que diz respeito aos projetos específicos está disciplinado nesta norma, observado o disposto na Lei nº 8.958/1994, alterado pela Lei nº 12.863/2013 e no Decreto nº 7.423/2010

Art. 14. Os instrumentos celebrados nos termos do artigo 12 devem conter:

I - clara descrição do projeto de ensino, pesquisa e extensão ou de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico a ser realizado; que devem ser baseados em plano de trabalho, conforme disposto no parágrafo 1º do Artigo 6º do decreto nº 7.423, de dezembro de 2010;

II - recursos envolvidos e adequada definição quanto à repartição de receitas e despesas oriundas dos projetos envolvidos;

III - obrigações e responsabilidades de cada uma das partes;

IV - o patrimônio, tangível ou intangível, da UNILA utilizado nos projetos realizados nos termos do artigo 12, incluindo laboratórios e salas de aula, recursos humanos, materiais de apoio e de escritório, nome e imagem da instituição, redes de tecnologia de informação, conhecimento e documentação acadêmicos e gerados, deve ser considerado como recurso público na contabilização da contribuição de cada uma das partes na execução do contrato ou convênio;

V - o uso de bens e serviços próprios da UNILA deve ser adequadamente contabilizado para a execução de projetos com a participação de Fundação de Apoio, contabilizado nos termos do parágrafo 3º do artigo 4º-D da Lei nº 8.958/94, com a redação dada pela Lei nº 12.863/2013, e está condicionado ao estabelecimento de rotinas de justa retribuição e ressarcimento pela Fundação de Apoio, nos termos do artigo 6º da citada Lei nº

8.958/1994.

Art. 15. Os projetos devem ser obrigatoriamente aprovados pelos órgãos colegiados acadêmicos competentes da UNILA, segundo as mesmas regras e critérios aplicáveis aos projetos institucionais.

Art. 16. Os projetos devem ser realizados por no mínimo dois terços de pessoas vinculadas à UNILA, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regulares, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da UNILA, nos termos do artigo 6º do Decreto nº 7.423, de dezembro de 2010.

Art. 17. Nos projetos que envolvam risco tecnológico, para solução de problema técnico específico ou obtenção de produto ou processo inovador, o uso de bens e serviços da Universidade poderá ser contabilizado como contrapartida da instituição ao projeto, mediante previsão contratual de participação da instituição nos ganhos econômicos dele derivados, na forma da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

Art. 18. Os contratos, convênios, acordos ou ajustes com objeto relacionado à inovação, pesquisa tecnológica e transferência de tecnologia devem prever mecanismos para promover a retribuição dos resultados gerados pela UNILA, especialmente em termos de propriedade intelectual e *royalties*, de modo a proteger o patrimônio público de apropriação privada.

Parágrafo único. A percepção dos resultados gerados em decorrência dos contratos referidos no *caput* deverá ser disciplinada nos instrumentos respectivos, não se limitando, necessariamente, no que tange à propriedade intelectual e *royalties*, ao prazo fixado para os projetos.

Art. 19. A participação dos servidores da UNILA nas atividades de apoio da Fundação, relacionadas a projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, deve ser aprovada pelo órgão de direção superior e não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a Fundação de Apoio conceder-lhes bolsas de ensino, de pesquisa e de extensão para a execução das atividades, observando-se o disposto no parágrafo 7º do artigo 4º da Lei nº 8.958/94, modificada pela Lei nº 12.863/2013.

§1º O limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas recebidas pelo docente ou técnico-administrativo, em qualquer hipótese, não poderá exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal.

§2º A participação dos servidores públicos federais, nas atividades relacionadas à Fundação, é vedada durante a jornada de trabalho a que estão sujeitos, com exceção da colaboração esporádica, remunerada ou não, em assuntos de sua especialidade, de acordo com as normas da Universidade.

I - Entende-se como atividades esporádicas, as que são contingenciais ou eventuais, que se caracterizam pela ausência de regularidade;

II - as atividades com retribuição pecuniária, no regime de dedicação exclusiva, realizadas em caráter esporádico em projetos de que tratam o *caput* não excederão, computadas isoladamente ou em conjunto, a 8 (oito) horas semanais ou a 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais conforme a Lei nº 12.772/2012. Redação dada pela Lei nº 13.243, de 2016.

§3º O docente responsável pelo projeto deverá anexar

documento que demonstre que o tempo de dedicação ao projeto dos participantes servidores públicos federais da UNILA não incorrerá em prejuízo às suas atividades regulares junto à Universidade.

Art. 20. Os servidores públicos federais da UNILA somente poderão participar de atividades na Fundação de Apoio quando não houver prejuízo ao cumprimento de sua jornada de trabalho na Universidade.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o CONSUN, poderá, mediante quórum qualificado, autorizar a aplicação do inciso II do parágrafo quarto do artigo 20 da Lei nº 12.772/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013 e pela Lei nº 13.243/2016.

Art. 21. É vedada a subcontratação total do objeto dos contratos ou convênios celebrados pela UNILA com suas Fundações de Apoio, com base no disposto na Lei nº 8.958/1994 e no Decreto nº 7.423/2010, bem como a subcontratação parcial que delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado/conveniado.

Art. 22. A UNILA deve incorporar aos seus contratos, convênios, acordos ou ajustes firmados com base na Lei nº 8.958/1994 e no Decreto nº 7.423/2010, a previsão de prestação de contas por parte das Fundações de Apoio.

§1º A prestação de contas deverá abranger os aspectos contábeis, de legalidade, efetividade e economicidade de cada projeto, cabendo à UNILA zelar pelo acompanhamento em tempo real da execução físico-financeira da situação de cada projeto e respeitar a segregação de funções e responsabilidades entre Fundação de Apoio e instituição apoiada.

§2º A prestação de contas deverá ser instruída com os demonstrativos de receitas e despesas, cópia dos documentos fiscais da Fundação de Apoio, relação de pagamentos discriminando, no caso de pagamentos, as respectivas cargas horárias de seus beneficiários, cópias de guias de recolhimentos e atas de licitação.

§3º A UNILA deverá elaborar relatório final de avaliação com base nos documentos referidos no parágrafo 2º e demais informações relevantes sobre o projeto, atestando a regularidade das despesas realizadas pela Fundação de Apoio, o atendimento dos resultados esperados no plano de trabalho e a relação de bens adquiridos em seu âmbito.

CAPÍTULO IV

DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

Art. 23. Na execução do controle de gestão de contratos, convênios, acordos ou ajustes firmados nos termos da Lei nº 8.958/1994 e do Decreto nº 7.423/2010, envolvendo a aplicação de recursos públicos, as Fundações de Apoio submeter-se-ão ao controle de gestão por este CONSUN que deverá:

I - determinar a fiscalização da concessão de bolsas no âmbito dos projetos, evitando que haja concessão de bolsas para servidores e pagamento pela prestação de serviços de pessoas físicas e jurídicas com a mesma finalidade;

II - determinar a implantação de sistemática de gestão, controle e fiscalização de convênios, contratos, acordos ou ajustes, de forma a individualizar o gerenciamento dos recursos envolvidos em cada um deles;

III - determinar o estabelecimento de rotinas de recolhimento mensal à conta única do projeto dos recursos devidos às fundações de apoio, quando da disponibilidade desses recursos pelos agentes financiadores do projeto;

IV - determinar que seja observada a segregação de

funções e responsabilidades na gestão dos contratos, bem como de sua prestação de contas, de modo a evitar que a propositura, homologação, assinatura, coordenação e fiscalização do projeto se concentrem em um único servidor, em especial o seu coordenador;

V - determinar que sejam tornadas públicas as informações sobre sua relação com a Fundação de Apoio, explicitando suas regras e condições, bem como a sistemática de aprovação de projetos, além dos dados sobre os projetos em andamento, tais como valores das remunerações pagas e seus beneficiários.

a) os dados relativos aos projetos, incluindo sua fundamentação normativa, sistemática de elaboração, acompanhamento de metas e avaliação, planos de trabalho e dados relativos à seleção para concessão de bolsas, abrangendo seus resultados e valores, além das informações previstas no inciso V, devem ser objeto de registro centralizado e de ampla publicidade pela UNILA tanto por seu boletim interno quanto pela Internet, respeitadas as disposições sobre sigilo e confidencialidade, porventura constantes em instrumentos celebrados com terceiras instituições.

Art. 24. A execução de contratos, convênios ou ajustes que envolvam a aplicação de recursos públicos com as Fundações de Apoio se sujeita à fiscalização do Tribunal de Contas da União, além dos órgãos internos competentes, que subsidiará a apreciação do CONSUN, nos termos do art. 3º-A, incisos II e III, da Lei nº 8.958, de 1994, com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.863/2013.

Art. 25. A UNILA constituirá comissão designada pelo Reitor para acompanhamento e avaliação das atividades das Fundações de Apoio, credenciadas e registradas nos termos desta Resolução, com as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras determinações legais ou decorrentes desse relacionamento institucional:

I - assegurar a vinculação das fundações à finalidade principal de apoio à UNILA, de modo a que essas não se descaracterizem.

II - exercer o controle de gestão, bem como a avaliação permanente das atividades de apoio à UNILA.

III - avaliar a compatibilidade com as finalidades da UNILA, tal como expressas em seu plano institucional, dos demais contratos e convênios firmados com terceiras entidades, referentes ao apoio a terceiras instituições, quando for o caso.

IV - avaliar o desempenho das Fundações de Apoio, baseado em indicadores e parâmetros objetivos, demonstrando os ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos.

V - atestar o integral cumprimento, pelas Fundações de Apoio, do disposto no artigo 4º-A da Lei 8.958/94, com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.863/2013.

Parágrafo único. A descaracterização da finalidade principal a que se refere o *caput* do artigo 4º da presente Resolução, tanto ocorre pelo número de avenças mantidas com terceiras entidades, quanto pelo montante de recursos envolvidos, em comparação com as avenças e recursos vinculados às atividades de apoio à UNILA, ainda que inferiores aos que sejam com essa praticados.

CAPÍTULO V

DAS VEDAÇÕES

Art. 26. Fica vedado às Fundações de Apoio:

I - a utilização de contrato ou convênio para arrecadação de receitas ou execução de despesas desvinculadas de

seu objeto;

II - a utilização de fundos de apoio institucional da Fundação de Apoio ou mecanismos similares para execução direta de projetos;

III - a concessão de bolsas de ensino para o cumprimento de atividades regulares de magistério de graduação e pós-graduação nas instituições apoiadas;

IV - a concessão de bolsas a servidores a título de retribuição pelo desempenho de funções comissionadas;

V - a concessão de bolsas a servidores pela participação nos conselhos das fundações de apoio;

VI - a cumulatividade do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112/90, incluído na Lei nº 11.314/2006, pela realização de atividades remuneradas com a concessão de bolsas;

VII - contratar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de:

a) servidor da UNILA que atue na Direção das Fundações de Apoio; e

b) ocupantes de cargo de Direção Superior da UNILA.

VIII - contratar, sem licitação, pessoa jurídica que tenha como proprietário, sócio ou cotista:

a) dirigente da Fundação;

b) servidor da UNILA; e

c) cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de seu dirigente ou servidor.

IX - utilizar recursos em finalidade diversa da prevista nos projetos de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à Inovação e das Interações Acadêmicas.

Art. 27. É vedado à Fundação de Apoio contratar pessoal administrativo, de manutenção, docentes ou pesquisadores para prestar serviços ou atender a necessidades de caráter permanente da Universidade.

Art. 28. Fica vedado à Universidade, enquanto contratante dos serviços da Fundação de Apoio, pagar os débitos contraídos pela contratada, bem como ser responsabilizada a qualquer título, em relação ao pessoal contratado pela Fundação, inclusive na utilização de pessoal da Universidade.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. As Fundações de Apoio deverão observar ainda as regras estabelecidas pelo Decreto nº 7.423/2010, referentes à publicação, manutenção e conservação de suas demonstrações financeiras.

Art. 30. As Fundações de Apoio manterão divulgação, em sítio conservado na rede mundial de computadores – Internet, de todas as informações determinadas pela Lei nº 8.958/94 acrescida dos dispositivos da Lei nº 12.349/2010 e pelo Decreto nº 7.423/2010.

Art. 31. A definição e gestão das ações da UNILA apoiadas por superávits financeiros de fundações de apoio referidas no parágrafo 4º, do artigo 9º desta Resolução, deverão ser normatizadas pelo CONSUN.

Parágrafo único. Na ausência de normativa caberá ao próprio Conselho Universitário indicar as ações a serem apoiadas.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Art. 33. Esta Resolução será objeto de revisão no período máximo de 24 (vinte e quatro) meses, ou quando se fizer

necessária.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA
Presidente

PORTARIA PROAGI Nº 176, DE 27 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. 28/2017, firmado com a empresa BOHRER EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO EIRELI – ME, que tem como objeto a aquisição de sistemas de videoconferência, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: WEBER SHOITY RESENDE TAKAKI, Analista de TI, SIAPE 1828810, lotado na Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia, 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: HECTHORE FAGUNDES DA SILVA GOMES, Assistente em Administração, SIAPE 2212050, 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: ARMANDO JULIO FARIAS DA SILVA MORA GUERRA, Analista de TI, SIAPE 2146110; e TIAGO TADEU NUNES DE JESUS, Técnico de TI, SIAPE 2153548, lotados na Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia, 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 177, DE 27 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. 23/2017, firmado com a empresa MARÇAL ELETROMÉSTICOS E REFRIGERAÇÃO LTDA, que tem como objeto a instalação de aparelhos ar condicionado do tipo split no campus Jardim Universitário da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: JONAS CARVALHO TEIXEIRA, Administrador, SIAPE 1102183, lotado na Coordenadoria de Infraestrutura, 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 2343192, 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: JOÁSIO DE AQUINO, Assistente em Administração, SIAPE 2145320, lotado na Seção de Manutenção Predial; e Edmundo Sahd Neto, SIAPE 2164051, Engenheiro Mecânico, lotado na Coordenadoria de Projetos e Planejamento (CPP); 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 178, DE 30 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. 26/2017, firmado com a empresa RHANA CARGA INTERNACIONAL LTDA, que tem como objeto a prestação dos serviços de transporte internacional de cargas e despachos aduaneiros, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: CRISTIAN FABIO TYMUS, Assistente em Administração, SIAPE 2141166, lotado na Seção de Importação, para gestão e execução do contrato previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta de controle de gestão do contrato – geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: CLEIDE MIGLIOLI, Administradora, SIAPE 1910208, 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: THIAGO SANTOS GONÇALVES, Administrador, SIAPE 2327131, lotado na Seção de Inexigibilidade e Dispensa; e THIAGO LUIS BRUGNERA, SIAPE 1908034, Assistente em Administração, lotado na Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações; 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 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos; e 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 179/2017, DE 1º DE NOVEMBRO 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 nº1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227 de 23/09/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para a fiscalização referente ao Convênio Financeiro 107/2017-FA, celebrado com a Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Estado do Paraná (FA), CNPJ 03.579.617/0001-00, que tem como objeto a cooperação para o atendimento da proposta “Programa de Bolsas para Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação”, em conformidade ao Processo Administrativo UNILA nº 23422.009309/2017-56:

I. FISCAL DE CONVÊNIO: Titular: LICIANE ROLING, Assistente em Administração, SIAPE 2142855. Substituto: JONATAS FILIPE RODRIGUES GERKE, Assistente em Administração, SIAPE 2138667.

Art. 2º As atribuições dos nomeados consistem em realizar o acompanhamento e fiscalização da execução do convênio conforme previsto no Termo e nos Planos de Trabalho, zelando pelo fiel cumprimento de todas as etapas; verificar a execução, de acordo com as especificações, planejamento e cronograma; acompanhar as aquisições, serviços prestados e processos de pagamento; solicitar Termos Aditivos, e acompanhar a apresentação da prestação de contas dos recursos utilizados na execução do convênio.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 180, DE 07 DE NOVEMBRO 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 nº1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227 de 23/09/2016, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os servidores abaixo listados a conduzir os veículos oficiais que compõem a frota desta instituição:

I. HENRIQUE CESAR ALMEIDA, SIAPE 1023132, RG 7220423-9 SESP/PR, nº registro CNH 00363255947;

II. JANINE PADILHA BOTTON, SIAPE 1566714, RG 1064125352 SESP/RS, nº registro CNH 03451695713;

III. MARCIO DE SOUZA GOES, SIAPE 1999746, RG 52036515 SESP/SP, nº registro CNH 04990009680;

Art. 2º O condutor deve assinar a declaração de conhecimento do contido na Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 2006; no Decreto nº. 6.403, de 17 de março de 2008; e na Instrução Normativa SAF nº. 183, de 8 de setembro de 1986; e na Instrução Normativa da PROAGI nº. 01/2013.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 181, DE 07 DE NOVEMBRO 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 nº1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227 de 23/09/2016, e considerando as atribuições estabelecidas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP; a necessidade de descentralização dos procedimentos para a concessão de diárias e passagens e atendendo ao art. 30 da I.N. PROAGI nº 03/2013, RESOLVE:

Art. 1º Designar para o encargo de Solicitante de Viagem e de Solicitante de Passagem, no âmbito do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território - ILATIT, a servidora CARLA JANAINA SKOREK BRANCO, Matrícula SIAPE nº 2138843.

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

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

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 182, DE 07 DE NOVEMBRO 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 nº1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227 de 23/09/2016, e considerando as atribuições estabelecidas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP; a necessidade de descentralização dos procedimentos para a concessão de

diárias e passagens e atendendo ao art. 30 da I.N. PROAGI nº 03/2013,
RESOLVE:

Art. 1º Designar para o encargo de Solicitante de Viagem e de Solicitante de Passagem, no âmbito do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território - ILATIT, a servidora MARCIA MEDEIROS, Matrícula SIAPE nº 1908259.

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

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

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

VAGNER MIYAMURA

EDITAL Nº 142, DE 31 DE OUTUBRO DE 2017
O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), designado pela Portaria UNILA nº 394 de 30 de junho de 2017, conforme competências delegadas pela Portaria UNILA nº 042, de 25 de janeiro de 2017, e CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 11.180/05; CONSIDERANDO o disposto na Portaria MEC Nº 1/2006; CONSIDERANDO o disposto no Manual de Orientações Básicas do PET de 2006; CONSIDERANDO o disposto no Edital MEC/SESu/SECAD Nº 9/2010; CONSIDERANDO o disposto na Portaria MEC Nº 976/2010; CONSIDERANDO o disposto na Portaria MEC Nº 343/2013; CONSIDERANDO o disposto na Resolução CD/FNDE Nº 36/2013; e CONSIDERANDO o disposto na Resolução CD/FNDE Nº 42/2013.

RESOLVE:

Tornar público o processo de seleção para tutor do Grupo do Programa de Educação Tutorial (PET)/"Conexões de Saberes: diálogos entre a universidade e as comunidades populares", denominado "Literatura e Cultura como espaços de integração da Universidade no projeto latino-americano", de abrangência interdisciplinar, na UNILA.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PET é um Programa do MEC desenvolvido por grupos de estudantes, sob a tutoria de um docente. Os grupos são organizados a partir de formações em nível de graduação nas Instituições de Ensino Superior do Brasil orientados pelo princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

1.1.1 O PET/"Conexões de Saberes: diálogos entre a universidade e as comunidades populares" volta-se para o desenvolvimento de ações inovadoras que ampliem a troca de saberes entre as comunidades populares e a universidade, valorizando o protagonismo dos estudantes

universitários beneficiários das ações afirmativas no âmbito das Universidades públicas brasileiras, contribuindo para a inclusão social de jovens oriundos das comunidades do campo, quilombola, indígena e em situação de vulnerabilidade social.

1.1.2 O Grupo do PET/Conexões de Saberes "Literatura e Cultura como espaços de integração da Universidade no projeto latino-americano" é voltado para as Comunidades Populares Urbanas, conforme contemplado no lote G do Edital MEC/SESu/SECAD Nº 9/2010.

1.2 O presente Edital destina-se à seleção de docente para integrar, na condição de tutor, o Grupo do PET/Conexões de Saberes "Literatura e Cultura como espaços de integração da Universidade no projeto latino-americano", a partir de 1º de março de 2018.

1.2.1. O Grupo tem, atualmente, 12 discentes bolsistas.

1.2.1 O Grupo poderá ter, no máximo, mais 6 discentes não-bolsistas.

1.3 O processo de seleção obedecerá o cronograma definido no Anexo I.

2. DOS OBJETIVOS DO PET

2.1 São objetivos do Programa:

a) Desenvolver atividades acadêmicas em padrões de qualidade e de excelência, mediante grupos de aprendizagem tutorial de natureza coletiva e interdisciplinar;

b) Contribuir para a elevação da qualidade da formação acadêmica dos estudantes de graduação, da diminuição da evasão e promoção do sucesso acadêmico, valorizando a articulação das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

c) Estimular a formação de profissionais e docentes de elevada qualificação técnica, científica, tecnológica, cultural e acadêmica;

d) Formular novas estratégias de desenvolvimento e modernização do ensino superior no país;

e) Estimular o espírito crítico, bem como a atuação profissional pautada pela ética, pela cidadania ativa e pela função social da educação superior;

f) Introduzir novas práticas pedagógicas na graduação;

g) Contribuir para a consolidação e difusão da educação tutorial como prática de formação na graduação;

h) Contribuir com a política de diversidade na Instituição de Ensino Superior (IES), por meio de ações afirmativas em defesa da equidade socioeconômica, étnico-racial e de gênero;

i) Estimular a vinculação dos grupos a área prioritárias e a políticas públicas e de desenvolvimento, assim como a correção de desigualdades sociais, regionais e a interiorização do programa.

2.1.1 São objetivos do Conexão de Saberes:

a) Ampliar a relação entre a universidade e os moradores de espaços populares, assim como com suas instituições;

b) Criar estruturas institucionais e pedagógicas adequadas à permanência de estudantes de origem popular na universidade e à democratização do acesso ao ensino superior;

c) Aprofundar a formação dos jovens universitários de origem popular como pesquisadores e extensionistas, visando sua intervenção qualificada em diferentes espaços sociais, em particular, na universidade e em comunidades populares;

d) Implantar ações e projetos de assistência integral aos grupos sociais em situação mais crítica de vulnerabilidade social, em particular crianças e jovens;

e) Coletar, sistematizar e analisar dados e informações sobre a estrutura universitária e as condições de acesso e permanência dos estudantes universitários de origem popular nos cursos de graduação;

f) Estimular a formação de novas lideranças capazes de articular competência acadêmica com compromisso social.

3. DAS ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DO TUTOR

3.1 São atribuições do docente tutor, conforme o Artigo 13 da Portaria MEC Nº 976/2010:

I - planejar e supervisionar as atividades do grupo e orientar os integrantes discentes;

II - coordenar a seleção dos bolsistas;

III - submeter a proposta de trabalho para aprovação da Pró-Reitoria de Graduação, ou órgão equivalente;

IV - organizar os dados e informações sobre as atividades do grupo para subsidiar a elaboração do relatório da IES;

V - dedicar carga horária mínima de dez horas semanais para orientação dos integrantes discentes do grupo PET, sem prejuízo das demais atividades previstas em sua instituição;

VI - atender, nos prazos estipulados, às demandas da instituição e do MEC;

VII - solicitar ao Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação (CLAA), por escrito, justificadamente, seu desligamento ou o de integrantes discentes;

VIII - controlar a frequência e a participação dos estudantes;

IX - elaborar a prestação de contas da aplicação dos recursos recebidos, a ser encaminhada à SESu;

X - fazer referência a sua condição de bolsista do PET nas publicações e trabalhos apresentados; e

XI - cumprir as exigências estabelecidas no Termo de Compromisso.

3.2 O tutor deverá conhecer os deveres dos discentes do PET, as situações que implicam em desligamento dos discentes do Grupo e as normativas que regulamentam o Programa.

4. DA VAGA E DA BOLSA

4.1 O processo de seleção é destinado ao provimento de 01 (uma) vaga de tutor. 4.2. O docente tutor do Grupo do PET receberá mensalmente uma bolsa de tutoria de valor equivalente ao praticado na política federal de concessão de bolsas de doutorado.

4.2.1 A bolsa do docente tutor com título de mestre será de valor equivalente ao praticado na política federal de concessão de bolsas de mestrado.

4.2.2 A bolsa de tutoria terá duração de três anos, renovável por igual período.

4.3 A bolsa do tutor será paga pelo Fundo Nacional de Educação (FNDE), mediante o repasse de recursos pela SESu/SECADI.

5. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES

5.1 Poderá concorrer à vaga de tutor o docente que atender aos seguintes requisitos:

I - pertencer ao quadro permanente da UNILA, sob regime de tempo integral e dedicação exclusiva, preferencialmente vinculados aos cursos de graduação do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História (ILAACH) e do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política (ILAESP), considerando a temática do Grupo;

II - ter título de doutorado;

III - não acumular qualquer outro tipo de bolsa;

IV - comprovar atuação efetiva em cursos e atividades da graduação por três anos anteriores à solicitação ou à avaliação;

V - comprovar atuação efetiva em atividades de pesquisa e de extensão por três anos anteriores à solicitação ou à avaliação; e

5.1.1 A atuação efetiva em cursos e atividades da graduação será aferida a partir de disciplinas ministradas, orientação de monitoria, estágio, trabalhos de conclusão de curso, atuação em programas acadêmicos, participação em conselho acadêmico, de ensino e/ou outras atividades de ensino, as quais deverão ser comprovadas mediante entrega de documentos comprobatórios anexados ao Currículo Lattes documentado do candidato a tutor, conforme o Artigo 12, §1º, incisos I e II da Portaria MEC Nº 976/2010, alterado pela Portaria MEC Nº 343/2013.

5.1.2 A atuação efetiva em atividades de pesquisa e de extensão será aferida a partir de orientação de iniciação científica, participação em grupo de pesquisa, desenvolvimento de projeto de pesquisa, atuação em programas, cursos e projetos de extensão, participação em conselho acadêmico, de pesquisa e extensão e/ou outras atividades de pesquisa e de extensão, as quais deverão ser comprovadas mediante entrega de documentos comprobatórios anexados ao Currículo Lattes documentado do candidato a tutor, conforme o Artigo 12, §1º, incisos I e II da Portaria MEC Nº 976/2010, alterado pela Portaria MEC Nº 343/2013.

5.1.3 O período de exercício das atividades comprovadas não necessita ser ininterrupto, de tal forma que docentes que tenham se afastado da instituição para realizar estágio ou outras atividades de ensino, pesquisa e extensão não estão impedidos de exercer a tutoria, conforme o Artigo 12, §1º, incisos I e II da Portaria MEC Nº 976/2010, alterado pela Portaria MEC Nº 343/2013.

5.1.4 Excepcionalmente, a bolsa de tutoria poderá ser concedida a professor com titulação de mestre, desde que devidamente justificado pelo CLAA e aprovado pela Comissão de Avaliação, conforme o Artigo 12, §1º, incisos I e II da Portaria MEC Nº 976/2010, alterado pela Portaria MEC Nº 343/2013.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 Para se candidatar a vaga de tutor os docentes deverão protocolar sua inscrição no período de 01/11/2017 a 27/11/2017, das 08:00 às 18:00 horas, no Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno (DAAA)/PROGRAD, na UNILA/Vila A, sala 03 B, térreo.

6.2 No ato do protocolo, os candidatos deverão entregar os seguintes documentos:

I - o Formulário de Inscrição, conforme Anexo II deste Edital, devidamente preenchido e assinado;

II - cópia do diploma de doutorado ou mestrado;

III - declaração de que não recebe qualquer outro tipo de bolsa de qualquer agência de fomento à pesquisa, ou órgão financiador de pesquisas, atividades de extensão e/ou ensino, conforme Anexo III;

IV - Currículo Lattes atualizado em formato impresso, com os documentos comprobatórios mencionados incisos IV e V do item 5.1;

V - Instrumento de avaliação do Currículo Lattes, conforme Anexo IV deste Edital devidamente preenchido;

VI - cópia da carteira de identidade e do CPF;

VII - Memorial Descritivo/Carta de Intenções (de até 2 laudas), no qual o(a) candidato(a) descreve a sua

trajetória acadêmica relacionada com o potencial para desempenhar as atividades inerentes à tutoria do Grupo do PET;

VIII - Plano de Trabalho para o período de 3 anos (2018, 2019 e 2020), contendo:

a) atividades que envolvam os âmbitos do ensino, da pesquisa e da extensão e suas justificativas, considerando o tema do Grupo e a trajetória de atividades realizadas pelo Grupo do PET, conforme disposto nos Planejamentos e Relatórios de Atividades anuais em <<https://www.unila.edu.br/pet/grupo>>;

b) Plano de Trabalho com o cronograma de atividades do Grupo para 2017; e

IX - declaração do (a) candidato (a), com a anuência do Diretor do Instituto ao qual está vinculado, de que possui a disponibilidade para dedicar 10 horas semanais ao PET sem prejuízo das atividades (incluindo horas em ensino, pesquisa e extensão), conforme Anexo V.

6.3 A documentação mencionada no item 6.2 deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado com nome e endereço completo do candidato.

6.4 Não será permitida a inserção de documentos após a finalização da inscrição.

6.5 O (a) candidato(a) que não apresentar qualquer um dos itens da documentação exigida no item 6.2 será eliminado do processo de seleção.

7. DA SELEÇÃO

7.1 O processo de seleção será coordenado pelo CLAA, conforme disposto no item 1.4.1.2 do Manual de Orientações Básicas de 2006 do PET, elaborado pelo Ministério da Educação.

7.2 A seleção dos candidatos será realizada por Comissão de Avaliação composta por:

I - Interlocutor do PET na UNILA junto ao MEC/representante do ensino no CLAA;

II - Tutor do Grupo do PET;

III - Um(a) discente (petiano-bolsista) membro do CLAA;

IV - Um membro representante da pesquisa no CLAA; e

V - Um membro representante da extensão no CLAA;

7.3 A seleção ocorrerá no período de 28/11/2017 a 08/12/2017 e consistirá em duas etapas.

7.3.1 A primeira etapa, eliminatória, será realizada entre 28/11/2017 e 01/12/2017, e consistirá na verificação do cumprimento dos documentos arrolados no item 6.2.

7.3.2 A segunda etapa, classificatória, será realizada entre 04/12/2017 e 08/12/2017 e consistirá nas seguintes avaliações:

a) Avaliação do Currículo Lattes, considerando o Anexo IV deste Edital para fins de pontuação de cada item a ser avaliado;

b) Avaliação do Memorial Descritivo/Carta de Intenções e do Plano de Trabalho, considerando o Anexo VI deste Edital para fins de pontuação de cada item a ser avaliado;

c) Avaliação da Entrevista, considerando o Anexo VII deste Edital para fins de pontuação de cada item a ser avaliado.

7.3.2.1 As Avaliações possuem pesos distintos:

I - À Avaliação do Currículo Lattes será atribuído Peso 3,0;

II - À Avaliação do Memorial Descritivo/Carta de Intenções e do Plano de Trabalho será atribuído Peso 4,0;

III - À Avaliação da Entrevista será atribuído Peso 3,0.

7.3.2.1.1 O Total Geral das avaliações será calculado por meio do seguinte cálculo: Valor total x Peso da Avaliação 1 + Valor total x Peso da Avaliação 2 + Valor total x Peso

da Avaliação 3.

7.3.2.1.2 Em caso de empate entre candidatos, os critérios de desempate serão os seguintes:

a) idade mais elevada, de acordo com o parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

b) maior tempo de experiência (comprovada) em docência no Ensino Superior.

7.4 O resultado da primeira etapa de seleção será divulgado em Edital pela PROGRAD, no endereço eletrônico <https://unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>, no dia 01/12/2017.

7.5 Não caberá recurso contra o resultado da primeira etapa de seleção.

7.6 Os candidatos não eliminados na primeira etapa de seleção serão convocados em Edital pela PROGRAD, no endereço eletrônico <https://unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>, no dia 01/12/2017, para a realização da segunda etapa de seleção.

8. DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 O resultado preliminar da segunda etapa de seleção, dispondo a ordem de classificação dos candidatos, será divulgado em Edital pela PROGRAD, no endereço eletrônico <https://unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>, no dia 11/12/2017.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Para os efeitos deste Edital, entende-se como recurso o pedido de reconsideração de decisão relativa ao resultado preliminar da segunda etapa de seleção.

9.2. Caso o candidato discorde do resultado da segunda etapa de seleção, poderá solicitar recurso a fim de reconsiderar o resultado.

9.3 O recurso deverá ser solicitado entre 12/12/2017 e 13/12/2017, por justificativas, explicações ou outros dados que possam contribuir para a nova verificação.

9.4 Os pedidos de recurso deverão ser realizados exclusivamente no DAAA, por meio de solicitação própria do candidato.

9.5 Somente serão admitidos recursos que versem sobre falhas de julgamento quanto ao resultado ou procedimentos administrativos.

9.6 Não serão consideradas como recurso alterações no conteúdo de nenhum dos documentos solicitados.

9.7 O resultado da análise de recursos será divulgado em Edital pela PROGRAD, no endereço eletrônico <https://unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>, no dia 20/12/2017.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final será divulgado em Edital pela PROGRAD, no endereço eletrônico <https://unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>, no dia 20/12/2017.

11. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

11.1 O tutor será convocado por Edital pela PROGRAD, para formalizar seu vínculo junto ao Programa.

11.1.1 O tutor deverá preencher o Termo de Compromisso, Anexo VIII deste Edital, e entregá-lo no DAAA em data a ser especificada junto à convocação.

12. DA PERMANÊNCIA DO TUTOR

12.1 O tutor selecionado poderá permanecer no Grupo do PET por até 3 anos, podendo o referido prazo ser prorrogado por igual período, conforme parecer do CLAA, de acordo com o §2º do Artigo 14 da Portaria MEC Nº 976/2010.

12.2 O tutor será desligado do PET nas seguintes

situações:

I - por decisão do CLAA, embasada em avaliação insatisfatória do tutor, considerando para tanto o descumprimento do termo de compromisso, do disposto na Portaria Nº 976/2010 e nos demais dispositivos legais pertinentes ao PET;

II - por decisão da PROGRAD, ou órgão equivalente, desde que devidamente homologada pelo CLAA, conforme Portaria MEC Nº 343/2013

III - após o exercício da função de tutor por seis anos consecutivos.

13. DO CUSTEIO

13.1 O tutor de Grupo do PET receberá, semestralmente, o valor equivalente a uma bolsa por estudante participante, a ser aplicado integralmente no custeio das atividades do Grupo.

13.1.1 Por conveniência operacional, o valor de custeio das atividades do Grupo poderá ser pago anualmente em uma única parcela.

13.1.2 Na hipótese de aquisição de material didático, será obrigatória sua doação à UNILA, ao final das atividades do Grupo.

13.2 O repasse dos recursos referentes ao valor de custeio das atividades do Grupos será feito diretamente ao tutor pelo FNDE, mediante o repasse de recursos pela SESu/SECADI, conforme a Portaria MEC Nº 343/2013.

13.2.1 A prestação de contas da verba de custeio será efetuada pelo tutor, observada a legislação pertinente.

14. DA AVALIAÇÃO

14.1. A avaliação do Grupo do PET tem por objetivo:

I - promover a qualidade das ações do programa;

II - consolidar o programa como ação de desenvolvimento da qualidade e do sucesso acadêmico e inovação da educação superior;

III - identificar as potencialidades e limitações dos grupos participantes na consecução dos objetivos do programa;

IV - sugerir ações de aprimoramento e reorientação de ações;

V - recomendar, com base em critérios de qualidade, transparência e isenção, a expansão, a consolidação ou a extinção de grupos; e

VI - contribuir para a consolidação de uma cultura de avaliação na formação da graduação.

14.2 A avaliação do Grupo do PET será baseada nos seguintes aspectos:

I - relatório anual do grupo;

II - sucesso acadêmico do grupo;

III - participação dos estudantes do grupo em atividades, projetos e programas de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do P E T;

IV - desenvolvimento de inovação e práticas educativas no âmbito da formação em nível de graduação;

V - alinhamento das atividades do grupo ao Projeto Pedagógico Institucional e com as políticas e ações para redução da evasão e insucesso nas formações em nível de graduação da IES;

VI - publicações e participações em eventos acadêmicos de professores tutores e estudantes bolsistas;

VII - relatórios de auto-avaliação de estudantes e tutores; e

VIII - visitas locais, quando identificada a necessidade.

14.2.1 O Grupo do PET poderá ser extinto em decorrência dos resultados de sua avaliação.

14.2.1.1. A extinção do Grupo do PET não facultará à UNILA a sua reposição, cabendo ao Secretário de

Educação Superior a decisão de criação de novo grupo e a realocação dos respectivos recursos financeiros.

14.3 A avaliação do tutor será realizada com base nos seguintes aspectos de produção acadêmica:

I - cumprimento das atividades inerentes ao PET;

II - contribuição para a inovação e desenvolvimento da formação em nível de graduação;

III - publicações e produção científica;

IV - disciplinas ministradas na graduação;

V - orientação de trabalhos acadêmicos;

VI - participação em projetos ou programas de ensino, pesquisa e extensão;

VII - participação em conselhos acadêmicos;

VIII - material didático produzido e publicado a partir das atividades desenvolvidas pelo grupo;

IX - relação entre as ações planejadas e efetivamente executadas pelo grupo;

X- relatório anual da instituição de ensino superior; e

XI - relatório de avaliação dos estudantes do grupo.

XII - sucesso acadêmico do grupo PET.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Constituem o presente Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I - Cronograma do processo de seleção;

b) Anexo II - Formulário de inscrição;

c) Anexo III - Declaração de não acúmulo de bolsa;

d) Anexo IV - Instrumento de avaliação dos documentos do Currículo Lattes;

e) Anexo V - Declaração de anuência do Diretor do Instituto;

f) Anexo VI - Instrumento de avaliação do Memorial Descritivo/Carta de Intenções e do Plano de Trabalho;

g) Anexo VII - Instrumento de avaliação da Entrevista;

h) Anexo VIII - Termo de Compromisso do Tutor.

15.2 Os casos omissos a este Edital serão decididos pela PROGRAD em conjunto com o CLAA.

Foz do Iguaçu, 31 de outubro de 2017.

ANEXO I CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Divulgação do edital do processo de seleção para tutor do Grupo do PET	31/10/2017
Período de inscrições no DAAA	01/11/2017 a 27/11/2017
Período de realização da primeira etapa de seleção	28/11/2017 a 01/12/2017
Publicação do edital do resultado da primeira etapa de seleção e convocação para a realização da segunda etapa de seleção	01/12/2017
Período de realização da segunda etapa de seleção	04/12/2017 a 08/12/2017
Publicação do edital do resultado preliminar da segunda etapa de seleção	11/12/2017
Período para interposição de recursos administrativos ao resultado preliminar da segunda etapa de seleção	12/12/2017 e 13/12/2017
Divulgação do resultado final do processo de seleção	20/12/2017
Formalização do vínculo junto ao PET/entrega do Termo de Compromisso	Em data a ser definida

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Inscrição no processo de seleção para tutor do Grupo do PET/Conexões de Saberes "Literatura e Cultura como espaços de integração da Universidade no projeto latino-americano"	
Nome do(a) candidato(a):	
Instituto:	
Curso(s) de graduação em que atua na UNILA:	
Matrícula (nº SIAPE):	Posse na UNILA: ____/____/____

Titulação apresentada: () Doutorado; () Mestrado.		
Data de nascimento: ____/____/____ Nacionalidade: _____		
Endereço: Rua: _____ Nº: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____ Telefone residencial: _____ Celular: _____		
RG (nº): _____ Órgão de Expedição: _____ Data de Expedição: ____/____/____		
CPF (nº): _____		
Título de Eleitor (nº): _____ Zona: _____ Seção: _____		
Declaro que li e concordo com todos os termos do Edital PROGRAD Nº ____/2017, da UNILA. Comprometo-me com a veracidade e validade das informações prestadas neste formulário, bem como dos demais documentos anexados, considerando as implicações legais para o propósito do processo de seleção para tutor do Grupo do PET. Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2017.		
Assinatura do(a) Candidato(a)		

ANEXO III DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSA

Eu, _____,
RG _____, declaro que não recebo qualquer outro tipo de bolsa de qualquer agência de fomento à pesquisa, ou órgão financiador de pesquisas, atividades de extensão e/ou ensino.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DO CURRÍCULO LATTES

Nome do(a) candidato(a): _____

Item a ser considerado na Avaliação	Pontuação por objeto	Pontuação Máxima no Item	Pontuação atribuída pelo candidato no item	Pontuação verificada pela Comissão de Avaliação (conforme documentação apresentada)
Quantidade de atividades de ensino (graduação e pós-graduação) em disciplinas/módulos, orientações, coordenações e outras atividades	0,2 para cada atividade de ensino	3,0		
Publicação de Artigos Científicos Qualis A1 - CAPES	1,0 por artigo	2,0		
Publicação de Artigos Científicos Qualis A2 - CAPES	0,6 por artigo	1,2		
Publicação de Artigos Científicos Qualis B1 - CAPES	0,4 por artigo	1,2		
Publicação de Artigos Científicos Qualis B2 - CAPES	0,3 por artigo	1,2		
Publicação de Artigos Científicos Qualis B3 e B4 - CAPES	0,1 por artigo	0,4		
Publicação de Livro com Conselho Editorial e ISBN	0,6 por livro publicado	1,2		
Organização de Livro com Conselho Editorial e ISBN	0,4 por livro	1,2		
Publicação de Capítulos de Livros	0,4 por capítulo	1,2		

com Conselho Editorial e ISBN				
Trabalhos Completos Publicados em Anais de Eventos	0,2 por trabalho	0,8		
Apresentação de Trabalhos ou Palestras Ministradas em Eventos Científicos de Ensino, Pesquisa e Extensão	0,2 por trabalho ou palestra	0,8		
Participação como ouvinte em congressos, simpósios, seminários, reuniões científicas de qualquer natureza e viagens técnicas.	0,1 por participação	0,4		
Cursos Técnicos, de Extensão ou de Aperfeiçoamento (com 40 horas ou mais)	0,1 por curso	0,8		
Atuação como coordenador em Projetos e/ou Programas de Ensino, Pesquisa e Extensão	0,4 por projeto	1,2		
Participação em Projetos e/ou Programas de Ensino, Pesquisa, e Extensão	0,2 por projeto	1,2		
Organização de Eventos Científicos em Ensino, Pesquisa e Extensão	0,1 por evento	1,2		
Participação em conselhos acadêmicos	0,2 por ano	0,6		
Valor total (máximo) a ser obtido: 10 pontos				
Resultado (multiplicação do valor total pelo peso 3 da Avaliação do Currículo Lattes):				

ANEXO V DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DO DIRETOR DO INSTITUTO

Eu, _____,
RG _____, declaro, com a anuência do Diretor do Instituto ao qual estou vinculado, que possuo a disponibilidade para dedicar 10 horas semanais ao PET sem prejuízo das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2017. Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do(a) Diretor do Instituto

ANEXO VI INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DO MEMORIAL DESCRIPTIVO/CARTA DE INTENÇÕES E DO PLANO DE TRABALHO

Nome _____ do(a) _____ candidato(a): _____

Item a ser considerado na Avaliação	Pontuação Máxima no Item	Pontuação atribuída pela Comissão de Avaliação
Adequação do Memorial Descritivo/Carta de Intenções às atividades do Grupo do PET	2,0 pontos	
Exequibilidade das propostas apresentadas Memorial Descritivo/Carta	2,0 pontos	

de Intenções para atuação no Grupo do PET		
Pertinência do Plano de Trabalho às características do PET/Conexões de Saberes, à temática do Grupo e ao histórico de atividades já realizadas	6,0 pontos	
Valor total (máximo) a ser obtido: 10 pontos		
Resultado (multiplicação do valor total pelo peso 4 da Avaliação do Memorial Descritivo/Carta de Intenções e do Plano de Trabalho):		

ANEXO VII INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

Nome do(a) candidato(a):

Item do a ser considerado na Avaliação	Pontuação Máxima no Item	Pontuação atribuída pela Comissão de Avaliação
Possibilidade de dedicação às atividades do Grupo do PET	2,0 pontos	
Defesa do Memorial Descritivo/Carta de Intenções	3,0 pontos	
Defesa do Plano de Trabalho	5,0 pontos	
Valor total (máximo) a ser obtido: 10 pontos		
Resultado (multiplicação do valor total pelo peso 3 da Avaliação do Memorial Descritivo/Carta de Intenções e do Plano de Trabalho)		

ANEXO VIII TERMO DE COMPROMISSO DO TUTOR

Eu,, RG nº, CPF nº, professor(a) com titulação máxima de, vinculado (a) ao Curso de Graduação, matrícula nº, regime de trabalho de, participante do PET na condição de TUTOR BOLSISTA, firmo perante a Instituição, situada, inscrita no CGC/MF....., representada pelo Pró-reitor de Graduação (ou similar), e o Ministério da Educação, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Brasília/DF, representado pelo Secretário de Educação Superior, o presente Termo de Compromisso de Tutor(a) do Programa de Educação Tutorial – PET. Este Termo reger-se-á pela observância do Tutor(a) signatário ao cumprimento das exigências da Lei nº 11.180, de 23 de setembro de 2005, da Portaria nº 3.385, de 29 de setembro de 2005, e ainda ao disposto nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

Respeitar a diversidade e pluralidade de ideias e opiniões dos demais membros dos grupos PET, da comunidade universitária e da sociedade em geral.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Preservar e incentivar a urbanidade e o desenvolvimento de atitudes éticas, como elemento de conduta individual e de formação do bolsista.

CLÁUSULA TERCEIRA:

Manter atualizados tanto seus dados cadastrais quanto o dos estudantes do grupo do PET junto à SESu/MEC.

CLÁUSULA QUARTA:

Apresentar, quando solicitados pela SESu/MEC, os documentos que comprovem as informações constantes dos dados cadastrais.

CLÁUSULA QUINTA:

Não acumular qualquer outro tipo de bolsa.

CLÁUSULA SEXTA:

Empregar os recursos transferidos pelo FNDE integralmente no custeio das atividades do grupo do PET sob sua responsabilidade, de acordo com o estabelecido no Manual de Orientação do PET e na Resolução CD/FNDE XX, de XX de maio de 2013, de que este termo de compromisso constitui anexo.

CLÁUSULA SÉTIMA:

Nas contratações de pessoa física ou jurídica, nunca favorecer cônjuges, parentes e servidores da instituição à qual o grupo PET está vinculado, nem empresas nas quais tenha qualquer participação, bem como assumir todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações (de pessoa física ou jurídica) necessárias às atividades do grupo, garantida a aceitação de que tais contratações não têm nem terão vínculo de qualquer natureza para com o FNDE.

CLÁUSULA OITAVA:

Apresentar informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento das atividades do grupo do PET quanto aos gastos referentes a essas atividades, nos prazos que lhe forem determinados, assim como permitir e facilitar ao MEC, ao FNDE e aos órgãos de controle do Governo Federal o acesso aos locais de execução das atividades do grupo do PET, o exame da documentação produzida e a vistoria dos materiais adquiridos.

CLÁUSULA NONA:

Apresentar ao pró-reitor de graduação, ou similar, da instituição de ensino superior relatório anual de atividades e gastos realizados com os recursos recebidos para custeio do grupo sob sua responsabilidade, nos termos do artigo 7º da Resolução Nº 36/2013, em até 30 (trinta) dias após o término do exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA:

Reconhecer que a participação no Programa de Educação Tutorial, para efeitos de certificação, terá duração de 3 (três) anos de atuação efetiva e comprovada, renovável por igual período, conforme parecer da Comissão de Avaliação, não se formando vínculo empregatício de qualquer natureza com o concedente da bolsa em razão deste Termo de

Compromisso.

E para que surtam todos os efeitos legais, o presente Termo é firmado pelo Professor Tutor e assinado pelo Pró-Reitor de Graduação (ou similar) da IES.

Local e data

PROFESSOR(A) TUTOR(A)

PRÓ-REITOR(A) DE GRADUAÇÃO

EDITAL PROGRAD Nº 143, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017

Torna público as regras e prazos para a submissão de projeto de monitoria em cursos de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, no primeiro semestre letivo de 2018.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designado pela Portaria UNILA nº394 de 30 de junho de 2017, conforme competências delegadas pela Portaria UNILA nº042, de 25 de janeiro de 2017, e

CONSIDERANDO as normas estabelecidas pela Resolução nº 005-2013/Conselho Superior Deliberativo *Pro Tempore*,

RESOLVE:

Tornar públicas as regras e prazos para a submissão de projetos de monitoria, por meio do Programa de Monitoria Acadêmica – Proma, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, para o primeiro semestre letivo de 2018.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os projetos de monitoria acadêmica, selecionados por este Edital serão implementados no primeiro semestre letivo de 2018.

1.2 Os projetos de monitoria submetidos deverão contemplar componentes curriculares que serão ofertados no primeiro semestre letivo de 2018.

2. DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA - PROMA

2.1 O Proma objetiva viabilizar atividades de acompanhamento discente, vinculadas às necessidades de formação acadêmica dos estudantes de graduação, aprimorando o processo de ensino e aprendizagem relacionado ao conteúdo programático dos componentes curriculares de seus cursos.

2.2 A atividade de monitoria possui como objetivos:

- I. complementar a formação acadêmica do discente monitor;
- II. oportunizar ao discente monitor experiência com o processo de ensino-aprendizagem;
- III. incentivar os discentes na apreensão e produção do conhecimento;
- IV. oportunizar aos discentes dirimir dúvidas a respeito dos conteúdos ministrados dentro e fora do período de aulas;
- V. estimular o interesse dos discentes pelas atividades de ensino;
- VI. promover o interesse pela prática docente;

VII. contribuir para a interação entre os discentes dos diferentes anos do curso, e;

VIII. prestar apoio ao aprendizado do estudante que apresente maior grau de dificuldade em disciplinas/unidades curriculares e/ou conteúdos.

3. DAS COMPETÊNCIAS DOS AGENTES

3.1 Compete ao docente orientador:

I. elaborar o projeto de monitoria, conforme prazos e procedimentos constantes nos anexos I e II deste Edital;

II. programar, juntamente com o monitor, as atividades a serem desenvolvidas na monitoria, considerando que as mesmas deverão contemplar o acompanhamento dos discentes ouvintes;

III. informar ao Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno (DAAA/PROGRAD) os dias e horários em que o discente monitor realizará as atividades junto aos discentes ouvintes;

IV. orientar o monitor quanto à metodologia a ser utilizada no atendimento aos discentes ouvintes da disciplina;

V. organizar, com o monitor, horário comum de trabalho, que garanta o exercício efetivo da monitoria, acompanhando a frequência do discente;

VI. acompanhar e orientar o monitor na execução das atividades, discutindo questões teóricas e práticas e lhe fornecendo os subsídios necessários para a atuação na monitoria;

VII. avaliar o desempenho do monitor;

VIII. solicitar o desligamento de monitores, caso estes não estejam cumprindo os objetivos estipulados pelo Programa de Monitoria;

XI. elaborar relatório final do projeto de monitoria no SIGAA;

X. validar o relatório de atividades, o relatório final e o relatório de desligamento dos monitores no SIGAA;

XI. realizar atividades correlatas.

3.2 Compete ao discente monitor remunerado e voluntário:

I. auxiliar os discentes ouvintes no processo de ensino-aprendizagem do componente curricular;

II. programar e desenvolver as atividades de monitoria previstas no projeto de monitoria, juntamente com o docente orientador;

III. auxiliar os discentes ouvintes em trabalhos práticos ou complementares ligados ao componente curricular em que exerce monitoria;

IV. orientar os discentes ouvintes em trabalhos de laboratório, biblioteca, de campo e outros compatíveis com seu nível de conhecimento e experiência, desde que ligados ao componente curricular monitorado e acompanhados pelo docente orientador;

V. auxiliar os discentes ouvintes durante plantões de dúvidas relacionados ao componente curricular no qual exerce monitoria;

VI. efetuar o controle de atendimento aos discentes ouvintes e de atividades desenvolvidas, inclusive por meio de lista de presença;

VII. efetuar o controle de atendimento e de outras atividades desenvolvidas, visando à obtenção de subsídios para elaboração de relatório final de monitoria;

VIII. cumprir com pontualidade os dias e horários estabelecidos para a monitoria, salvo em caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado;

IX. tratar com cordialidade os discentes ouvintes, independentemente dos questionamentos levantados em relação ao componente curricular;

X. zelar pelo correto cumprimento do termo de compromisso assinado;

XI. elaborar relatório de acompanhamento:

a) mensal, referente as atividades desempenhadas no período, que deverá ser validado pelo docente orientador, conforme cronograma estabelecido no Edital de Seleção de Monitores;

b) final, referente as atividades desenvolvidas na vigência da monitoria, conforme cronograma estabelecido em Edital de Seleção de Monitores;

XII. realizar atividades correlatas requeridas pelo docente orientador.

3.3 Compete ao discente ouvinte:

I. participar dos encontros de monitoria com intuito de dirimir dúvidas a respeito dos conteúdos ministrados em aula;

II. acompanhar a publicação dos documentos que regem o Proma, quanto a proposta e cronograma que mais se adequam à sua necessidade;

III. informar-se a respeito dos dias e horários estabelecidos para a realização da monitoria, procurando ser pontual;

IV. colaborar para a manutenção de um ambiente de cordialidade e respeito por todos os agentes envolvidos na monitoria.

3.4 As competências dos demais agentes envolvidos na realização do Proma estão dispostas no Título IV da Resolução nº 005/2013, aprovada pelo Conselho Superior *Pro Tempore*.

4. DAS RESTRIÇÕES DAS ATIVIDADES DE MONITORIA

4.1 Não são consideradas atividades de monitoria:

I. exercício de atividades técnico-administrativas;

II. regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao docente titular do componente curricular, limitando-se ao auxílio aos discentes que buscam apoio na monitoria;

III. preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade dos docentes;

IV. correção de prova ou outros trabalhos acadêmicos que impliquem na atribuição de mérito ou julgamento de valor, exceção feita às atividades específicas da área de línguas;

V. resolução de listas de exercícios ou outros trabalhos acadêmicos, não contemplados nos momentos de orientação do monitor pelo docente orientador.

5. DOS PROJETOS DE MONITORIA

5.1 Os projetos de monitoria podem envolver um ou mais componentes curriculares previstos nos projetos pedagógicos dos cursos de graduação e devidamente registrados no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA.

5.2 Os Projetos de Monitoria poderão ser:

a) de iniciativa coletiva de docentes, dos colegiados de curso, das áreas, das Unidades Acadêmicas, entre outros;

b) de iniciativa docente individual para um (ou mais) componente (s) curricular (es) que será (ão) ministrado (s) no primeiro semestre letivo de 2018.

5.3 Quando o projeto de monitoria for de iniciativa coletiva, o docente proponente do projeto de monitoria será o coordenador do projeto e os demais docentes atuarão como orientadores.

5.4 O projeto de monitoria pode ter um ou mais docentes orientadores envolvidos com o (s) componente (s) curricular (es) em referência.

6. DA SUBMISSÃO E AUTORIZAÇÃO DOS PROJETOS

DE MONITORIA

6.1 Os docentes interessados em submeter projetos de monitoria a serem executados no primeiro semestre letivo de 2018 deverão elaborar a proposta e cadastrá-la no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, conforme anexo II deste edital, no período de 06 a 27 de novembro de 2017.

6.1.1 Para submissão do projeto de monitoria o docente não poderá ter pendências com o Programa de Monitoria Acadêmica em edições anteriores.

6.2 No momento da submissão do projeto, no momento de vincular os componentes curriculares, deverá ser observado o código do (s) componente (s) curricular (es) do projeto de monitoria, pois estes podem variar, de acordo com o curso em que são ofertados. Para submeter o projeto de monitoria, será necessário confirmar o código do componente curricular que será ofertado em 2018-1.

6.2.1 Os componentes curriculares inseridos no projeto constarão na lista de requisitos para a prova de seleção dos monitores e o sistema permitirá a inscrição de candidatos à monitores que cursaram o (s) componente (s) curricular (es) do projeto ou as equivalências, desde que registradas no SIGAA.

6.3 Após a submissão do projeto de monitoria, a coordenação do curso deverá autorizar a execução dos projetos vinculados a componentes curriculares ofertados no curso no primeiro semestre de 2018, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, até o dia 29 de novembro de 2017, conforme anexo III deste edital.

6.3.1 Os projetos de monitoria vinculados aos componentes curriculares do Ciclo Comum de Estudos serão autorizados pela chefia do Departamento de Acompanhamento do Ciclo Comum de Estudos.

6.4 A PROGRAD não se responsabilizará por projetos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos de rede.

7. DAS BOLSAS DE MONITORIA

7.1 No momento de cadastro do projeto de monitoria o docente proponente deverá indicar a quantidade de bolsas remuneradas e voluntárias que o projeto precisa para ser executado.

7.2 O quantitativo de bolsas deste edital será divulgado após a aprovação do orçamento da UNILA para o ano de 2018 pelo Conselho Universitário.

7.2.1 Mediante disponibilidade orçamentária as bolsas de monitoria serão distribuídas por unidade acadêmica, mediante classificação dos projetos, conforme critérios do item 9.2 deste edital.

7.2.2 As bolsas de monitoria serão distribuídas às Unidades Acadêmicas proporcionalmente ao número de discentes ativos nos cursos pertencentes a cada Unidade, de acordo com os dados obtidos por meio de consulta ao Departamento de Informações Institucionais/PROGRAD.

7.2.3 Depois de atendidos os critérios estabelecidos no item 9.2, caso hajam bolsas remanescentes, estas serão distribuídas proporcionalmente, baseando-se no percentual de projetos classificados e não contemplados com bolsas de monitoria remunerada em cada unidade acadêmica.

7.3 Todos os projetos de monitoria classificados poderão ser desenvolvidos e contar com a atuação de monitores remunerados e/ou não remunerados.

7.3.1 A atuação de monitores remunerados dependerá da aprovação de orçamento para o Proma para o ano de

2018.

7.4 Após a divulgação da classificação final dos projetos de monitoria, o número de monitores do projeto será alterado somente mediante preenchimento de formulário específico, e somente para a modalidade de monitoria não remunerada.

7.5 A submissão, autorização e classificação dos projetos de monitoria não garante o direito a bolsas remuneradas de monitoria.

7.6 No caso de cancelamento de projeto(s), a(s) bolsa(s), caso concedida (s), será(ão) repassada(s) para o(s) próximo(s) projeto(s) classificado(s), seguindo os critérios estabelecidos no item 7.2.3.

8. DA SELEÇÃO DOS MONITORES

8.1 A seleção dos discentes monitores será regulamentada por edital específico, a ser publicado no dia 01 de fevereiro de 2018, conforme calendário acadêmico.

8.2 As atividades de monitoria não podem, em hipótese alguma, coincidir com o horário das atividades acadêmicas que o monitor esteja obrigado como discente.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE MONITORIA

9.1 Compete ao Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno/Pró-Reitoria de Graduação, a análise, classificação e divulgação do resultado da seleção dos projetos de monitoria, após autorizados pela Coordenação de Curso ou Chefia do Departamento de Acompanhamento do Ciclo Comum.

9.2 Para a classificação dos projetos de monitoria, aplicar-se-ão os seguintes critérios de prioridade, conforme:

- projetos de monitoria que contemplem os componentes curriculares com maior número de reprovações no último semestre em que foi ministrado;
- projetos de monitoria que contemplem os componentes curriculares com maior número de discentes matriculados na turma que receberá monitoria no semestre atual;
- projetos de monitoria que contemplem dois ou mais componentes curriculares;
- docente com maior tempo de dedicação ao componente curricular do projeto.

10. DA DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DOS RESULTADOS

10.1 O resultado preliminar da seleção dos projetos de monitoria será publicado no dia 06 de dezembro de 2017 no endereço eletrônico <https://unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Caso o docente proponente discorde da classificação, poderá solicitar recurso a fim de reconsiderar a classificação do projeto.

11.2 Para os efeitos deste Edital, entende-se como recurso o pedido de reconsideração de decisão relativa à classificação preliminar do projeto de monitoria acadêmica apresentada.

11.2.1 A reconsideração deverá ser solicitada entre os dias 07 e 08 de dezembro de 2017, por justificativas, explicações ou outros dados que possam contribuir para o novo exame.

11.3 Os pedidos de recurso deverão ser realizados exclusivamente no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, no Portal do Docente, na Aba Ensino > Projetos > Projetos de Monitoria/Apoio da Qualidade do Ensino > Coordenação de Projeto > Solicitar Reconsideração da Avaliação.

11.4 Somente serão admitidos recursos que versem sobre

falhas de julgamento quanto à classificação do projeto ou procedimentos administrativos.

11.5 Não serão consideradas como recurso alterações no conteúdo da proposta inicial.

11.6 Os resultados das análises de recursos serão divulgados em edital específico, no endereço eletrônico <https://unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>, no dia 11 de dezembro de 2017.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 O edital do resultado da classificação final dos projetos de monitoria será publicado no dia 11 de dezembro de 2017, no endereço eletrônico <https://unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A submissão do projeto de monitoria a este Edital implica no conhecimento e concordância, por parte do proponente, sobre as responsabilidades e atribuições que lhe competem na execução da atividade de monitoria, em consonância com a Resolução nº 005-2013/Conselho Superior Deliberativo *Pro Tempore*.

13.2 As informações prestadas no preenchimento do SIGAA, bem como as documentações apresentadas, serão de inteira responsabilidade do proponente.

13.3 Poderá este Edital ser revogado, anulado ou alterado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, o que não gera direito à indenização de qualquer natureza.

13.4 As disposições do presente Edital poderão ser impugnadas, desde que sejam formalizadas e devidamente fundamentadas, perante a PROGRAD no prazo impreritável de até 3 (três) dias úteis após a sua publicação.

13.5 Não serão aceitos projetos de monitoria entregues fora do prazo e dos trâmites estipulados neste Edital.

13.6 A não entrega dos relatórios finais do projeto de monitoria acarreta, além das sanções legais, a impossibilidade do coordenador do projeto de ser contemplado em edital seguinte.

13.7 O período de vigência da monitoria terá início com a assinatura do termo de compromisso e o término será concomitante ao fim do semestre letivo, previsto em calendário acadêmico.

13.8 Constituem o presente Edital os seguintes anexos:

- Anexo I: Cronograma;
- Anexo II: Cadastro dos projetos de monitoria acadêmica;
- Anexo III: Aprovação das propostas pela coordenação de curso.

13.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

Foz do Iguaçu, 06 de novembro de 2017.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ABERTURA DO PROMA 2018-1

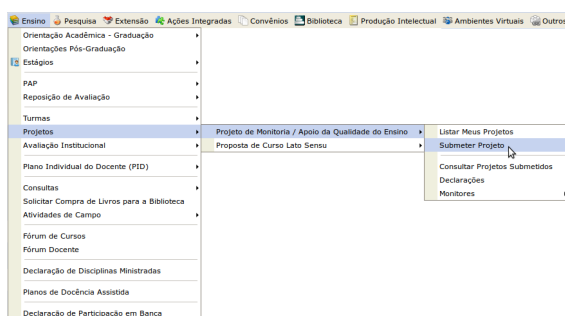
1	Divulgação do edital de submissão de propostas de projetos de monitoria	06/11/2017
2	Submissão das propostas dos projetos de monitoria no SIGAA	06/11 a 27/11/2017
3	Aprovação das propostas pela Coordenação de Curso ou chefia do Departamento de Acompanhamento do Ciclo Comum de Estudos no SIGAA	Até 29/11/2017
4	Publicação do edital de classificação preliminar das propostas	06/12/2017
5	Prazo para interposição de recurso administrativo referente à reconsideração do resultado da classificação do projeto de monitoria	07/12 e 08/12/2017
6	Publicação do edital do resultado das avaliações dos recursos	11/12/2017

7	Divulgação do Edital de classificação final das propostas	11/12/2017
8	Cadastro da prova de seleção de monitores no SIGAA pelos docentes coordenadores dos projetos de monitoria	11/12 a 16/12/2017
9	Divulgação do Edital de seleção de monitores para propostas de monitorias aprovadas pelo presente Edital	01/02/2018

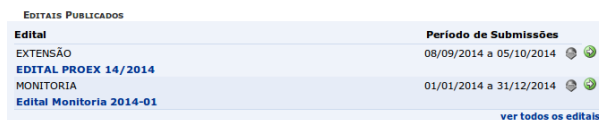
ANEXO II

CADASTRO DO PROJETO DE MONITORIA

1. Acessar o Sistema SIGAA: <https://sig.unila.edu.br/sigaa/verTelLogin.do> No Portal do Docente, acessar Menu "Ensino" > "Projetos" > "Projeto de Monitoria / Apoio da Qualidade do Ensino" > "Submeter Projeto"



Ou clicar no ícone "Submeter Proposta de Projeto" na área "Editais Publicados" na página de entrada do Portal do Docente:



Ao acessar a funcionalidade de Submissão de Projeto de Monitoria a seguinte tela será exibida, correspondente à primeira de sete etapas:

2. Na tela acima, selecionar a dimensão da proposta do projeto de monitoria a ser cadastrado: PROJETO DE MONITORIA. Após escolher a dimensão desejada, clicar no botão "Avançar" para continuar. A seguinte tela será

exibida:

3. Preencher o "Título do Projeto" e selecionar a "Forma de Financiamento do Projeto": "Financiamento Interno". Ao selecionar "Financiamento Interno", surgirão os campos "Edital" e "Bolsas Solicitadas" conforme imagem abaixo:

4. Escolher o Edital da lista e em seguida informar a quantidade total de bolsas (VOLUNTÁRIAS E REMUNERADAS) que deseja solicitar. Nesse momento, o sistema não faz diferença entre bolsas remuneradas e não remuneradas, sendo que primeiramente fará a distribuição das bolsas remuneradas conforme a classificação de cada projeto e das não remuneradas com base na quantidade solicitada. Em seguida o Docente deverá preencher as informações da proposta de projeto de monitoria:

III. Resumo: Informar o resumo do projeto de monitoria;

IV. Justificativa e Diagnóstico: Inserir a justificativa para execução do projeto de monitoria. O usuário deverá incluir os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem dos alunos de graduação vinculados ao projeto. Explicitar também o retorno para os cursos de graduação e para os professores da Unila em geral;

V. Objetivos: Fornecer os objetivos (Geral e específico) do projeto de monitoria;

VI. Metodologia: Escrever a metodologia de desenvolvimento do projeto de monitoria;

VII. Resultados: Descrever os resultados esperados ao final do projeto de monitoria;

VIII. Produtos: Informar a produção a ser realizada no projeto de monitoria;

IX. Avaliação: Redigir uma avaliação do desenvolvimento do projeto de monitoria;

X. Processo Seletivo: Inserir informações quanto ao processo seletivo de escolha dos monitores;

XI. Referências: Fornecer as referências bibliográficas do

projeto de monitoria.

É possível salvar parcialmente a Proposta, clicando no botão "Gravar Proposta". Após preenchidos todos os campos, clicar no botão "Avançar" para continuar.

A seguinte tela será exibida:

5. Selecionar um Componente Curricular para adicionar ao Projeto da Monitoria. Para adicionar, o docente deve digitar o nome do (s) Componente (s) Curricular (es), ao digitar as primeiras letras o sistema apresentará uma caixa para seleção. Clicar no Componente desejado e em seguida clicar no botão "Adicionar Componente Curricular".

Observação:

a) Os códigos dos componentes curriculares podem variar, de acordo com o curso em que são ofertados. Para submeter o projeto de monitoria, favor confirmar o código do componente curricular que será ofertado em 2018-1.

b) Os componentes curriculares inseridos nesta etapa constarão na lista de requisitos para a prova de seleção dos monitores e o sistema permitirá a inscrição de candidatos à monitores que cursaram o (s) componente (s) curricular (es) do projeto ou as equivalências, desde que registradas no SIGAA.

O Sistema adicionará na tela novos campos para serem preenchidos conforme a seguinte imagem:

6. Selecionar o período em que a Monitoria será oferecida (1º Semestre).

7. Na seção "Plano de Trabalho", definir a carga-horária semanal destinada ao projeto (12 horas semanais para monitores bolsistas) e descrever as Atividades desenvolvidas pelo monitor, bem como o método de

avaliação para a escolha do Monitor. Caso opte por remover o componente curricular do projeto, clicar no

ícone . O Sistema permite adicionar vários componentes curriculares. Após preenchidos os campos, clicar no botão "Avançar" para continuar.

A seguinte tela será exibida:

8. Ao digitar as primeiras letras do nome, o sistema exibirá as opções contidas no banco de dados. Em seguida, selecionar o (s) componente(s) curricular(es) que serão associados à proposta. Após essas definições, clicar em "Adicionar Docente ao Projeto". O mesmo passará a ser visualizado na Lista de Orientadores e seus Componentes Curriculares, conforme mostrado na imagem a seguir:

Caso opte por remover o Orientador do projeto de monitoria, clicar no ícone



Após incluídos os orientadores, clicar no botão "Avançar" para continuar. Na próxima tela, será necessário selecionar com um clique o nome docente que irá coordenar o projeto.

Depois de selecionar o coordenador do projeto, ao clicar

em "avançar". A seguinte tela será exibida:

9. É possível anexar arquivos à proposta. Pode-se utilizar este espaço para enviar foto ou qualquer outro documento que julgar importante para aprovação e/ou execução do projeto de ensino que está sendo cadastrado. Para anexar um arquivo, preencher a descrição do arquivo e inseri-lo. Em seguida, clicar em "Anexar Arquivo". Será exibida uma tela com a mensagem de confirmação da operação.

Ao clicar no ícone  será possível efetuar o download do arquivo inserido no projeto.

Ao clicar no ícone , será possível remover o arquivo. O sistema fornecerá uma caixa de diálogo para confirmar a exclusão. O Sistema permite anexar qualquer quantidade de arquivos.

10. Após anexados os arquivos, clicar no botão "Avançar" para continuar. Será exibido um resumo da Proposta como no exemplo a seguir:



11. Pode-se clicar no botão "Gravar (Rascunho)", para salvar a proposta sem enviar para aprovação ou clicar diretamente no botão "Finalizar Edição e Enviar" para salvar a proposta e enviá-la para aprovação pela coordenação do curso.

12. O Sistema irá exibir uma versão da proposta para impressão onde o docente poderá imprimir a proposta. Clicando em "Voltar" o Cadastro é finalizado.

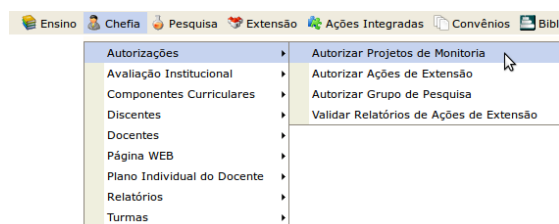
ANEXO III

APROVAÇÃO DOS PROJETOS DE MONITORIA PELA COORDENAÇÃO DE CURSO

1. Uma vez cadastrado uma Proposta de Projeto de Monitoria no sistema, é necessária a aprovação dos coordenadores de curso onde os componentes curriculares serão ofertados, com exceção dos projetos de monitoria vinculados à coordenação de área do Ciclo Comum de Estudos. Para aprovar uma proposta de Projeto de Monitoria, no Portal Docente, com o vínculo "Chefia" o coordenador de curso deverá acessar:

Menu "Chefia" > "Autorizações" > "Autorizar Projetos de

Monitoria"



A seguinte tela será exibida:



Clicar no ícone  ("Visualizar Projeto"), proposta do projeto de monitoria poderá ser visualizada.

Clicar no ícone  ("Analisar Projeto"), o coordenador poderá fazer a aprovação do projeto. Será exibida a tela seguinte:



2. A coordenação de curso deverá indicar se Autoriza ou não a Proposta de Projeto.

Caso não autorize, marcar a opção "não" e clicar no botão "Confirmar".

Caso autorize, selecionar o "Tipo de Autorização". As opções são:

- a) AD-REFERENDUM
- b) REUNIÃO EXTRA-ORDINÁRIA
- c) REUNIÃO ORDINÁRIA

3. Caso o Tipo de Autorização selecionado for AD-REFERENDUM, não é necessário informar a data. Caso contrário, o usuário deverá informar a "Data da Reunião".

4. Clicando no botão "Confirmar" o Sistema exibe, em formato para impressão um RECIBO DE AUTORIZAÇÃO. Clicar em "Voltar" para retornar para a tela de Autorização.

5. Se desejar autorizar outro projeto, clicar no botão "Voltar", para retornar à lista de projetos de monitoria que aguardam autorização.

6. O botão "Cancelar" descarta todos os itens já inseridos.

PORTARIA PROGRAD-UNILA Nº. 056/2017, DE 07 DE NOVEMBRO 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 034/2017 de 17 de julho de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 274 de 21 de julho de 2017, que designou os membros para constituírem o Colegiado do Curso de Ciências Econômicas - Economia, Integração e Desenvolvimento, grau bacharelado, nos termos da Resolução COSUEN Nº 007/2014, que passará a vigorar com a seguinte composição:

PRESIDENTE

Marcela Nogueira Ferrario

REPRESENTAÇÃO DOCENTES

Rodrigo Cantú de Souza - titular

Amilton Jose Moretto - titular

Cláudia Lúcia Bisaggio Soares – titular

Henrique Coelho Kawamura - titular

Marcos de Oliveira Garcias - titular

Pedro Marcelo Staevie - titular

REPRESENTAÇÃO DISCENTES

Raime Rolando Rodríguez Diaz - titular

Jackson Francisco de Lima Xavier – titular

Kaline Gabrielle Campos Honorio da Silva - suplente

Paulina Andrea Etcheberry Schrader -suplente

REPRESENTAÇÃO DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Eduardo de Pintor - titular

Augusto Luiz Heck – suplente

Art. 2º As atribuições e funções estão dispostas na Resolução COSUEN Nº 007/2014 e no Regimento Interno de cada Colegiado de Curso.

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

LÚCIO FLÁVIO GROSS FREITAS

PORTARIA PROGRAD-UNILA Nº. 057/2017, DE 07 DE NOVEMBRO 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 Designar os professores para constituírem o Núcleo Docente Estruturante – NDE, do Curso de Graduação em Geografia, grau bacharelado, nos termos da Resolução nº 013/2013-Conselho Superior Deliberativo *Pro Tempore*, alterada pela Resolução nº 022/2013-Conselho Universitário:

I- James Humberto Zomighani Junior - Presidente

II- Ana Clarissa Stefanello – Vice-presidente

III- Breno Viotto Pedrosa - Secretário

IV- Leandro Trevisan – Membro

V- Roberto Franca da Silva Junior– Membro

Art. 2º O mandato será de 3 (três) anos a partir da data de publicação desta Portaria.

Art. 3º As atribuições e funções estão dispostas na Resolução Nº 013/2013-Conselho Superior Deliberativo *Pro Tempore*, na Resolução Nº 022/2013 do Conselho Universitário e no Regimento Interno de cada NDE.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as demais disposições em contrário, em especial a Portaria nº 041/2014, de 19 de maio

de 2014, publicada no boletim de serviço nº 102 em 23/05/2014.

LÚCIO FLÁVIO GROSS FREITAS

PORTARIA PROGRAD-UNILA Nº. 058/2017, DE 07 DE NOVEMBRO 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 023/2017 de 18 de maio de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 262 de 19 de maio de 2017 e Portaria PROGRAD/UNILA nº 028/2017 de 01 de junho de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 264 de 02 de junho de 2017, que designaram os membros para constituírem o Colegiado do Curso de Engenharia de Energia, grau bacharelado, nos termos da Resolução COSUEN Nº 007/2014, que passará a vigorar com a seguinte composição:

PRESIDENTE

Manuel Salomon Salazar Jarufe

REPRESENTAÇÃO DOCENTES

Alexandre Alves - titular

Fabyo Luiz Pereira - titular

Glaucio Roloff - titular

Gustavo Adolfo Ronceros Rivas - titular

Jorge Javier Gimenez Ledesma - titular

Juan de Dios Garrido Arrate - titular

Larissa Andréia Wagner Machado Justino – titular

Luis Evelio Garcia Acevedo - titular

Mariana Ramos Reis Gaete - titular

Rodrigo Monteiro Elliott - titular

Rodrigo Delfim Guarizi - titular

Walber Ferreira Braga - titular

Walfrido Alonso Pippo - titular

REPRESENTAÇÃO DISCENTES

Maria Alejandra Román - titular

Fernando David Cespedes Villalba - titular

Raul De Oliveira Pasin- titular

Yasmine Fialho Linhares – suplente

REPRESENTAÇÃO DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Andrea de Chermont Teixeira - titular

Art. 2º As atribuições e funções estão dispostas na Resolução COSUEN Nº 007/2014 e no Regimento Interno de cada Colegiado de Curso.

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

LÚCIO FLÁVIO GROSS FREITAS

EDITAL Nº 09/2017 PRAE – UNILA - CONCURSO PARA PREMIAÇÃO DE PROJETOS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL 2017/2018 – BANCAS AVALIADORAS

A Pró-Reitora de Assuntos Estudantis da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Unila Nº 0855 de 31 de Agosto de 2017, e nos termos da legislação vigente com base no Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 torna público os nomes dos componentes das bancas avaliadoras do Edital Nº 09, de Concurso para Premiação de Projetos de Assistência Estudantil 2017/2018.

Como representantes da Pró Reitoria de Assuntos

Estudantis – PRAE, a servidora Ana Paula Oliveira Silva de Fernandez Siape - 2143708 e a servidora Erika Marafon Ciacchi Siape - 1797182.

Como representante da Pró Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura - PROAGI, o servidor William Ricardo Munaretto Siape - 2148277.

Como representante do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território – ILATIT, o servidor Jorge Javier Gimenez Ledesma Siape - 2152258.

Como representante do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História – ILAACH, a servidora Solange Rodrigues Bonomo Assumpção Siape - 1129292.

Como representante do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política – ILAESP, a servidora Maria Geusina Silva Siape - 2089333.

Como representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Foz do Iguaçu – Paraná, o membro Heraldo Soares Junior.

Como representante da Fundação Cultural de Foz do Iguaçu – Paraná, o membro Tatiara Damas Ribeiro.

Não houve manifestações de representantes da Secretaria de Comunicação Social da Unila – SECOM e do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza – ILACVN.

Foz do Iguaçu, 08 de novembro de 2017.

Ana Paula Araújo Fonseca
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

EDITAL Nº 09/2017 PRAE – UNILA - CONCURSO PARA PREMIAÇÃO DE PROJETOS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL 2017/2018 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

A Pró-Reitora de Assuntos Estudantis da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Unila Nº 0855 de 31 de Agosto de 2017, e nos termos da legislação vigente com base no Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 torna público a homologação das inscrições do Edital Nº 09, de Concurso para Premiação de Projetos de Assistência Estudantil 2017/2018.

Homologação das Inscrições do Edital 09/2017 Prae – Concurso De Projetos					
	Nome Do Discente	Nome Do Projeto	Área	Deferimento	Motivo
1	Alesson Ferreira Barbosa	Spa – Loucuraterapia	Arte E Cultura	Deferido	
2	Ana Laura Da Silva	Acolhimento Estudantil	Acolhimento Dos Estudantes	Deferido	
3	Anderson Da Silva Fernandes	Reci-Criando	Arte E Cultura	Deferido	
4	Andrés Roberto Testagrossa	Projeto De Arte E Cultura – Praia Do Futuro Incubadora De Projetos Desde O Corpo-Pensamento	Arte E Cultura	Indeferido	Descumpriment o do Item 4.1.2
5	Ariadne Taissa Dias Pires Ferreira	Empoderarte Unileira	Acolhimento Dos Estudantes	Indeferido	Descumpriment o do Item 4.1.2
6	Ariadne Taissa Dias Pires Ferreira / Renan T. Dias Pires Ferreira	Cine Aire Libre Unileiro	Arte E Cultura	Indeferido	Descumpriment o do Item 4.1.2
7	Ariane T. Dias Pires Ferreira / Paulo	Horta Comunitária Da Soberania Alimentar	Alimentação	Indeferido	Descumpriment o do Item 4.1.2

	Fernando Souza Junior / Renan Carneiro Costa				
8	Camila Bonatto De Melo / Cristobal Becerra Diaz	Tutoria Das Disciplinas Para Discentes Ingressantes Na Universidade	Acolhimento Dos Estudantes	Indeferido	Descumprimento do Item 4.1.2
9	Camila Silva Coradette Marchi	Cartilha Audiovisual De Saúde	Acolhimento Dos Estudantes	Deferido	
10	Caroline Sousa Da Silva	Bem Vindos! ¡Bien Venidos! Welcome!	Acolhimento Dos Estudantes	Indeferido	Descumprimento do Item 4.1.2
11	Cristóbal Alfredo Becerra Díaz / Camila Bonatto De Melo	Enseñame Español	Arte E Cultura	Indeferido	Descumprimento do Item 4.1.2
12	Dâmaris Starling Ferreira Araújo	Jornalzinho Da Integração	Arte E Cultura	Deferido	
13	Denise Gonzalez Pereira	Oficinas De Hatha Yoga Para Estudantes	Esporte E Lazer	Deferido	
14	Douglas Klaus Matsunaga / Douglas Scherer / Rubens Antônio Waterkemper Andrade	Integração E Esporte Atlética Gran Carpincho	Esporte E Lazer	Deferido	
15	Fernando Calegari	Abraço De Capivara	Acolhimento Dos Estudantes	Deferido	
16	Fernando Calegari / Bruna Baldasso / Caroline Machado da Silva / Juliana Carla Xavier Lima / Nicolas Bottega Lima	Kapi'ytã - Equipe De Porristas	Esporte E Lazer	Deferido	
17	Harvey Mauricio Medina Villamizar / Natalia Camila Garzón Sarmiento	Zumba Latinoamericana, Uniendo Fronteras.	Esporte E Lazer	Indeferido	Descumprimento do Item 4.1.2
18	Henry Monteiro Piovesana / Ronny Esteban Ortiz Curten	Rede De Integração De Consumo Coletivo	Alimentação	Deferido	
19	Ingrid Almeida Lima Storniolo Berezowski	Site De Busca De Aluguéis Na Vila C	Acolhimento Dos Estudantes	Deferido	
20	Ingrid Tatiana Paez Torres	Colmena Latino-Americana	Acolhimento Dos Estudantes	Deferido	
21	Isac Moraes Lages Marcelino	Roda De Debate A Importância Da Antropologia Para A América-Latina: Contexto Atual Da Disciplina E O Trabalho Do Antropólogo Na Sociedade	Acolhimento Dos Estudantes	Indeferido	Descumprimento do Item 4.1.2
22	Joyce Camila Silva Do Carmo	Acolhimento Do Estudante - Integração Unila Nas Escolas Públicas Da Cidade De Foz Do Iguaçu	Acolhimento Dos Estudantes	Deferido	

23	Juan Jose Choque Quispe	Capacitação Financeira Na Aquisição De Produtos Alimentícios E Outras Necessidades	Alimentação	Indeferido	Descumprimento do Item 4.1.2
24	Karen Marques Rosso Ishiguro / Denise Rodrigues Dos Santos / Luciana Yumi Yara	Nós Com Voz(S): Desatando Os Nós Das Relações"	Arte E Cultura	Deferido	
25	Larissa Mohallem Rizzi	Permanência Estudantil: Oficinas Práticas Para Sobrevivência Estudantil	Acolhimento Dos Estudantes	Deferido	
26	Leo Valdez Alves Da Silva	Acolhimento Comunitário De Estudantes Não-Brasileiros	Acolhimento Dos Estudantes	Indeferido	Descumprimento do Item 4.1.2
27	Luis Carlos Chura Alvarez	Multi-Feria Cursos De Graduação	Acolhimento Dos Estudantes	Deferido	
28	Maria Da Conceição Cardoso Da Silva	Natal Da Integração	Alimentação	Deferido	
29	Maria Da Conceição Cardoso Da Silva	Unila No Bairro	Arte E Cultura	Deferido	
30	Maria Luiza De Mello Stiepcich / Elena De Oliveira Shuck / Liebert Bernardo Rodrigues Ferreira Pinto / Orlando Bellei Neto / Patricia Sposito Mechi	UNILArte	Arte E Cultura	Deferido	
31	Maria Rita Dominici Santos	Festival Cine Sapata	Arte E Cultura	Deferido	
32	Martin Jeremias Franco Castiñeira / Luis Maria Benitez Vega	Integracion A Traves Del Deporte; "COPA Unila Libertadores"	Esporte E Lazer	Indeferido	Descumprimento do Item 4.1.2
33	Matheus Henrique Neves De Sousa / Anderson Alves Dos Santos / Fernanda Marinho De Sousa / Rafaela Nascimento De Souza	Integra Capivara	Acolhimento Dos Estudantes	Deferido	
34	Micaela Isabel Laruta Mamani / Samuel Limachi Choque	Piensa Em Grande, Trabaja Duro Y Sigue Tu Pasion "Dile Si Al Deporte"	Esporte E Lazer	Indeferido	Descumprimento do Item 4.1.2
35	Miguel Angel Rios Chuquichambi / Mariana Mamani Flores	Velada Del Romance Latinoamericano	Arte E Cultura	Deferido	
36	Miguel Stormiolo Berezoski Filho	Grupo De E-Sports Da Unila	Esporte E Lazer	Deferido	
37	Natália	Rádio Livre	Arte E Cultura	Indeferido	Descumprimento

	Aparecida Carvalho Da Conceição / Jonathas Rocha De Almeida	Universitária (Arte E Cultura)			o do Item 4.1.2
38	Natália Sabino Bastos / Daniel David Avila Rincon	Pintando Sorrisos Unila	Acolhimento Dos Estudantes	Deferido	
39	Nicole Estafania Garay Carcamo	Unila ... Mi Nueva Familia	Acolhimento Dos Estudantes	Deferido	
40	Orlando Bellei Neto	Oficina Ecomobília: Conforto Acessível, Econômico E Ecológico	Acolhimento Dos Estudantes	Deferido	
41	Otávio Augusto Costa	Capifolia	Arte E Cultura	Deferido	
42	Paulina Andrea Etcheberry Schrader	Programa De Tutores Unila: "SE Tutor De Un Calouro"	Acolhimento Dos Estudantes	Deferido	
43	Pedro Henrique Martins	Iskenta Unila!	Alimentação	Deferido	
44	Pedro João Carlos Cavallari	Yoga Na Universidade: Cuidando Da Mente E Do Corpo	Acolhimento Dos Estudantes	Deferido	
45	Pedro Sebastião Oliveira Silva	A Integração Através Do Esporte	Esporte E Lazer	Indeferido	Descumprimento do Item 4.1.2
46	Pierre Franckel	Não Informado	Não Informado	Indeferido	Descumprimento do Item 4.1.3
47	Rafael De Jesus Matos	Paisagens Sonoras	Arte E Cultura	Indeferido	Descumprimento do Item 4.1.2
48	Raquel Maia Ferreira Arvelos	Os Pés Aos Nossos Pés	Alimentação	Deferido	
49	Raquel Santos Alves Bispo	Observatório Cultural Zig Zag	Arte E Cultura	Indeferido	Descumprimento do Item 4.1.2
50	Reginaldo Marques Silva	Cinema No Bairro: Porque Só Quem Vive Sabe	Arte E Cultura	Deferido	
51	Renan Carlos Peixoto Souza	Arte Marcial, Promovedora De Saúde Física E Mental - Muay Thai Unila	Esporte E Lazer	Deferido	
52	Renan Carneiro Costa	Futebol Integrador	Esporte E Lazer	Indeferido	Descumprimento do Item 4.1.2
53	Samuel Cevidanes Neves	Oficinas De Culinária Básica Para Alunos Ingressantes	Alimentação	Deferido	
54	Victor Alonso Ramirez Flores	La Literatura Como Integracion Cultura	Arte E Cultura	Deferido	
55	Vinicius Augusto De Oliveira Castro	Projeto De Integração Da Comunidade Acadêmica No Mercado De Trabalho De Foz Do Iguaçu	Acolhimento Dos Estudantes	Indeferido	Descumprimento do Item 4.1.2
56	Wallace Jose De Assis Junior	1ª Mostra Pela Integração E Recepção De Calouros	Acolhimento Dos Estudantes	Deferido	

Os discentes indeferidos tem até as 18:30 hs do dia 08/11/17 para realizar Recurso do Edital Nº 09/2017 Prae – Unila - Concurso para Premiação de Projetos de Assistência Estudantil 2017/2018 Via Sistema Inscreva: <https://inscreva.unila.edu.br/>.

Foz do Iguaçu, 07 de novembro de 2017.

Ana Paula Araújo Fonseca

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Edital 35/2017 PROINT-UNILA

Resultado final das inscrições homologadas e não homologadas para concorrer ao Edital de intercâmbio para alunos de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana para os programas BRACOL (Brasil-Colômbia) e BRAMEX (Brasil-México) no primeiro semestre de 2018.

A Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais (PROINT) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), com base na Portaria UNILA nº 537/2013, e considerando a Resolução CONSUN nº 29/2014 e o edital 35/2017.

TORNAR PÚBLICA

Art. 1 A homologação das inscrições para o Edital de intercâmbio para alunos de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana para os programas BRACOL (Brasil-Colômbia) e BRAMEX (Brasil-México) no primeiro semestre de 2018.

Inscrições Homologadas:

Nome Completo	Situação
Sergio Antonino Bellino Roca	Homologada
Rycker Ribera Castedo	Homologada
Cristian Andres Ibañez Rodríguez	Homologada

Inscrições Não Homologadas:

Nome Completo	Situação	Item do Edital Descumprido
Diana Marcela Jimenez Garrido	Não Homologado	Item 6.1.3
Kenneth Mejias Garcia	Não Homologado	Item 6.2.2
Natália Aparecida Carvalho da Conceição	Não Homologado	Item 6.1.3
Benile Isidor	Não Homologado	Item 6.1.3
Jhamylee Evelyn Sánchez Méndez	Não Homologado	Item 6.1.3
Yan Vaz de Melo	Não Homologado	Item 6.1.3
Gabriela Dumbrovsky Alves	Não Homologado	Item 6.1.3
Vinicius Augusto De Oliveira Castro	Não Homologado	Item 6.1.3
Stefany Lorena Ramos Escobar	Não Homologado	Item 6.1.3

Foz do Iguaçu, 01 de Novembro de 2017

Karen dos Santos Honorio

Pró Reitora de Relações Institucionais e Internacionais

Edital 39/2017 PROINT-UNILA

Resultado final das inscrições homologadas e não homologadas para concorrer as Bolsas do Edital Único Internacional de Mobilidade Acadêmica para o primeiro semestre letivo de 2018

A Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais (PROINT) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), com base na Portaria UNILA nº 537/2013, e considerando a Resolução CONSUN nº 29/2014 e o edital 39/2017.

TORNAR PÚBLICA

Art. 1 A homologação final das inscrições para concorrer as Bolsas do Edital Único de Mobilidade Internacional para o primeiro semestre de 2018.

Inscrições Homologadas:

Nome Completo	Situação
Alexia Klie Tojal de Almeida	Homologada
Benedic Joseph	Homologada
Daniel Fernandes Soares	Homologada
Daniela Cristiane de Rezende Cardoso	Homologada
Felipe Nagual Paranhos Rabelo	Homologada

Johnny Nelson	Homologada
José Abraham Díaz Morán	Homologada
Julia Pereira Matias	Homologada
Marcus Vinicius Maello	Homologada
Milena do Carmo Lima	Homologada
Nicolás Daniel Pérez Macuada	Homologada
Paula de Sousa Constante	Homologada
Raphael Scheffer Khalil	Homologada
Ruan Leonardo de Azevedo Sales	Homologada
Teotônio José de Souza Junior	Homologada
Uilly Herrera Busoni	Homologada
Victor Nascimento Galvão	Homologada
Tatiana Vega Ahumada	Homologada

Inscrições Não Homologadas:

Nome Completo	Situação	Item do Edital Descumprido
Leticia Elizabeth Ocampos Rotela	Não Homologado	Item 5.3
Petrus Hermann Fortes de Souza	Não Homologado	Item 5.3

Foz do Iguaçu, 01 de Novembro de 2017

Karen dos Santos Honorio

Pró Reitora de Relações Institucionais e Internacionais

EDITAL Nº 42/PROINT-UNILA, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2017

Homologação preliminar do edital de seleção de professor bolsista de Língua Portuguesa do Núcleo de Línguas do Programa Idiomas sem Fronteiras (NuLi – IsF) da UNILA. A Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais (PROINT) e a Coordenação Geral do Programa Idiomas sem Fronteiras (IsF) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais, resolve:

TORNAR PÚBLICO

Art. 1º Homologação preliminar do Processo Seletivo Simplificado para professores-bolsistas de Língua Portuguesa para atuar no Núcleo de Línguas do Programa IsF (NuLi-IsF) da UNILA.

Número de ordem	Nome do(a) candidato(a)
1	Ana Luiza Suficel
2	Ellen Santos da Silva
3	Etienne Caroline Farias de Mello
4	Marcos Paulo da Silva
5	Livia Cristina Carvalho da Fonseca
6	Lorena Lima Macedo
7	Rafael Victor Rosa Oliveira
8	Vinicius Eustáquio Magalhães

Art. 2. Os casos omissos serão tratados pela Coordenação Geral do Programa Idiomas sem Fronteiras (IsF).

Foz do Iguaçu, 07 de Novembro de 2017.

Felipe Cordeiro de Almeida

Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais em exercício

EDITAL PPGPPD 37/2017 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2017
RESULTADO DOS RECURSOS DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO EDITAL DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS NO PAÍS E NO EXTERIOR (EDITAL PPGPPD 36/2017)

O coordenador do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 67/2016, publicada no Diário Oficial da União nº 13, de 20 de janeiro de 2016, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, o resultado os recursos ao Edital PPGPPD 36/207 de homologação das inscrições de concessão de auxílio financeiro para participação em eventos científicos no país e no exterior destinado aos alunos regulares matriculados no Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento.

1. Dos Recursos

Candidato(a)	Motivo	Resultado
Lúcia Mariaci Ribeiro Martins	Inscrição feita dentro do prazo conforme comprovação enviada no recurso.	- Deferido

GILSON BATISTA DE OLIVEIRA

EDITAL PPGPPD 38/2017 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2017 RETIFICA O EDITAL PPGPPD 36/2017 DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO EDITAL DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS NO PAÍS E NO EXTERIOR

O coordenador do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 67/2016, publicada no Diário Oficial da União nº 13, de 20 de janeiro de 2016, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, após avaliação do recurso impetrado, a retificação da homologação das inscrições do Edital PPGPPD 36/2017 de concessão de auxílio financeiro para participação em eventos científicos no país e no exterior destinado aos alunos regulares matriculados no Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento.

1. Retificação das inscrições deferidas e homologadas, em ordem alfabética, do Edital PPGPPD 36/2017:

- Clara Lorena Páez Gonzalez
- Dinora Beatriz Rodríguez Rivera
- Jhomelin Milagros Flores Bordaís
- Lúcia Mariaci Ribeiro Martins

GILSON BATISTA DE OLIVEIRA

EDITAL PPGPPD 39/2017 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2017 DIVULGAÇÃO DOS AUXÍLIOS CONCEDIDOS PARA APOIO A PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS NO PAÍS E NO EXTERIOR (EDITAL PPGPPD 36/2017)

O coordenador do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 67/2016, publicada no Diário Oficial da União nº 13, de 20 de janeiro de 2016, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, o resultado os recursos ao Edital PPGPPD 36/207 de homologação das inscrições de concessão de auxílio financeiro para participação em eventos científicos no país e no exterior destinado aos alunos regulares matriculados no Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento.

1. Da Concessão dos Recursos

Discente	Nome do Evento	Valor do Auxílio com Recurso PROAP/CAPES
Clara Lorena Páez Gonzalez	V Encontro de Estudios Sociales desde América Latina e O Caribe	R\$ 250,00

Dinora Beatriz Rodríguez Rivera	V Encontro de Estudios Sociales desde América Latina e O Caribe	R\$ 250,00
Jhomelin Bordaís	XXX I Congreso ALAS	R\$ 250,00
Lúcia Mariaci Ribeiro Martins	V Encontro de Estudios Sociales desde América Latina e O Caribe	R\$ 250,00

2. Os valores previstos no item 1 respeitam o estabelecido no Edital PPGPPD 34/2017 e o planejamento de uso dos recursos do PROAP/CAPES disposto do plano de trabalho.

3. A concessão dos auxílios será efetuada respeitando os prazos processuais da universidade.

GILSON BATISTA DE OLIVEIRA

EDITAL PRPPG Nº 114/2017, DE 07 DE NOVEMBRO 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 Incentivo à Realização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação, 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. Das disposições preliminares

1.1 O apoio financeiro de que trata este Edital objetiva incentivar a realização de eventos de relevância científica, tecnológica e de inovação, mediante a seleção de proposta em conformidade com os critérios estabelecidos neste documento.

1.2 É considerado evento o intercâmbio científico e tecnológico entre instituições de ensino, pesquisa, empresas, órgãos de governo e sociedades científicas ou sociais nas diversas áreas de conhecimento e setores econômicos, podendo receber denominações variadas como congressos, seminários, simpósios, workshops, ciclo de palestras etc.

1.3 O presente Edital estabelece regras, prazos e recursos disponíveis para o incentivo aos pesquisadores interessados em apresentar propostas para a organização de eventos científicos, tecnológicos e de inovação, a serem realizados em até 12 meses a partir da disponibilização do apoio.

1.4 O evento deverá obrigatoriamente estar relacionado à ciência, tecnologia ou inovação e ser realizado no município de Foz do Iguaçu – PR. O apoio financeiro poderá ser usado para organização de eventos em colaboração com outras instituições.

1.5 O apoio financeiro de que trata este Edital é destinado a um grupo proponente, responsável pela organização do evento, composto por no máximo 10 (dez) membros. A solicitação do apoio será realizada por um coordenador proponente, membro do grupo proponente.

1.5.1 O grupo proponente será constituído para o processo de seleção das propostas e também deverá compor o comitê científico do evento.

1.6 A temática do evento proposto para o apoio deste edital deverá corresponder à temática do grupo de pesquisa em que o coordenador proponente participa, certificado pela UNILA no Diretório de Grupos de Pesquisa

do CNPq. Esta correspondência deve ser caracterizada no texto da proposta de evento, conforme Anexo 2.

1.7 É de responsabilidade do coordenador e dos membros do grupo proponente o conhecimento deste Edital e de seus anexos, bem como o acompanhamento de publicações dele decorrentes, conforme prazos previstos no cronograma.

2 Requisitos e condições

2.1 São condições para o coordenador proponente para fins de inscrição e do recebimento do apoio:

I. Possuir título de Doutor e ser docente 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;

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

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

VI. Possuir currículo na plataforma Lattes atualizado no ano de 2017;

2.2 São condições para os membros do grupo proponente, para fins de inscrição e do recebimento do apoio:

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

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

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

VI. Possuir currículo na plataforma Lattes atualizado no ano de 2017;

2.2 Cada coordenador proponente poderá submeter apenas uma proposta para este edital;

2.3 Cada docente poderá participar de apenas um grupo proponente inscrito neste edital.

2.3.1 Docentes inscritos em mais de um grupo proponente terão a pontuação de sua Planilha de Produção Intelectual cancelada para efeito da classificação das propostas.

2.4 É de responsabilidade do grupo proponente e outros envolvidos na organização do evento a emissão de certificados para organizadores, conferencistas e participantes.

2.5 O grupo proponente contemplado se compromete a elaborar e monitorar o preenchimento de listas de presença para todas as atividades realizadas no âmbito do evento.

2.5.1 Nas listas de presença devem constar:

I. Título da atividade, data e horário;

II. Nome, CPF e assinatura dos participantes.

2.6 Ao inscrever solicitação de apoio, o coordenador e os membros do grupo proponente aceitam os termos deste edital e seus anexos e comprometem-se a cumprir integralmente as exigências nele estabelecidas.

3. Dos recursos financeiros

3.1 A Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação reservará R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) de seu orçamento 2017 para o incentivo à realização de eventos científicos, tecnológicos e de inovação.

3.2 Fica estabelecido o valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por proposta aprovada, completando um total de 20 apoios.

3.3 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.

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

3.5 Os apoios podem ser remanejados, aumentando-se o valor do apoio por proponente, caso não haja proponentes suficientes para o preenchimento do número de apoios previstos.

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 por meio da concessão de apoios adicionais de R\$10.000,00 às propostas que não receberam apoio, por ordem de classificação.

3.7 O repasse dos recursos do Edital de Incentivo à Realização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação será, a critério da UNILA e conforme legislação vigente, depositado em conta-corrente de titularidade do coordenador proponente contemplado com o apoio.

3.8 Para fins de utilização do recurso financeiro destinado a este Edital, serão financiados os pedidos de incentivo à realização de eventos por ordem de classificação, conforme critérios estabelecidos no item 7 deste Edital, limitando-se ao empenho do total de recursos disponíveis.

4. Dos itens financiáveis

4.1 Os recursos deste Edital são destinados ao financiamento exclusivo de itens de custeio, estritamente necessários à execução das atividades vinculadas ao evento, compreendendo:

I. Despesas com deslocamento interurbano nacional e internacional para conferencistas;

II. Auxílio de viagem para conferencistas;

III. Serviço de mídia impressa e eletrônica para confecção e publicação de anais, impressão de material gráfico ou eletrônico (folders e cartazes) para divulgação do evento e/ou criação e manutenção de página virtual;

IV. Serviço de locação de equipamentos audiovisuais;

V. Serviço de montagem e desmontagem de stands;

VI. Serviço de tradução simultânea.

4.1.1 O valor do auxílio de viagem ao conferencista é de R\$ 177,00 (cento e setenta e sete reais) por dia de participação no evento, tendo como base o disposto no Decreto Nº 6.907 de 21 de Julho de 2009.

4.2 É vedado a utilização de recursos deste edital para:

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

II. 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;

VIII. Para pagamento de multa de qualquer natureza;

IX. Despesas com *coffee break*, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;

X. Aquisição de veículos automotores e despesas com combustíveis de qualquer natureza;

XI. Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);

XII. Concessão de qualquer modalidade de bolsa.

5. Período de inscrição, resultados e recursos

5.1 Serão aceitas inscrições até 26 de novembro de 2017, às 23h59, por meio do sistema "Inscreva" disponível em: <https://inscreva.unila.edu.br/events/668/subscriptions/new>.

5.2 A inscrição será realizada pelo coordenador proponente, representando o grupo proponente

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

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

5.5 O resultado preliminar será divulgado até 30 de novembro de 2017, em edital específico, no Portal de Editais da UNILA, disponível em <https://unila.edu.br/documentos/>.

5.6 Pedidos de reconsideração ou recursos poderão ser encaminhados à PRPPG, no período compreendido entre a publicação do resultado preliminar e o dia 01 de dezembro de 2017, às 23h59, por meio de formulário próprio disponível no sistema "Inscreva": <https://inscreva.unila.edu.br/events/669/subscriptions/new>.

5.7 O julgamento dos recursos e o resultado final serão publicados no dia 5 de dezembro 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 O Coordenador proponente deverá realizar a solicitação de apoio por meio de formulário específico disponível no sistema "Inscreva": <https://inscreva.unila.edu.br/events/668/subscriptions/new>, fornecendo as seguintes informações:

I. Para o coordenador proponente: nome completo, SIAPE, CPF, dados bancários (de conta corrente de própria titularidade), soma da pontuação total das Planilhas de Produção Intelectual dos membros do grupo proponente (inclusive coordenador), 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.

II. Para os membros do grupo proponente: nome completo, SIAPE, CPF 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 de Produção Intelectual individual de cada membro do grupo proponente (Anexo 1);

II. Plano de trabalho do evento, conforme Anexo 2;

III. Termo de compromisso do coordenador proponente, conforme Anexo 3;

IV. Termos de compromisso dos membros do grupo proponente, conforme Anexo 4.

6.3 Os termos de compromisso do coordenador proponente e dos membros do grupo proponente deverão ser submetidos em um único arquivo pdf. Sugere-se a utilização de ferramentas na internet para combinar

arquivos pdf.

6.4 O Plano de Trabalho do Evento é um documento obrigatório para a inscrição da proposta, mas a classificação não se baseará na análise de seu mérito, conforme item 7 do edital.

6.5 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.

6.6 As submissões que tiverem documentação incompleta serão desclassificadas.

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

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

6.9 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.

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

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

6.11 O envio de documentos ilegíveis ou arquivos corrompidos implicará no indeferimento da solicitação.

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

7. Avaliação e classificação das solicitações

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

I. Considerando os itens E e G da Planilha de Produtividade Intelectual (Resolução COSUP Nº 03/2016), maior pontuação na soma das pontuações das planilhas de todos os membros do grupo proponente, aferidas com base nas produções de 2012 a 2017;

II. Ser o coordenador proponente vinculado a Programa de Pós-graduação da UNILA;

III. Ser o coordenador proponente vinculado a proposta de APCN já submetida à CAPES pela UNILA;

IV. Maior idade do coordenador proponente.

7.1.1 Artigos publicados em/entre 2012 e 2017 deverão ser analisados pela classificação de periódicos CAPES do quadriênio 2013/2016.

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

7.3 O Coordenador proponente e o grupo proponente se responsabilizam 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 caso houver disponibilidade

orçamentária.

8.2 Os recursos concedidos devem ser utilizados de acordo com as orientações do Anexo 5 (Orientações adicionais) dentro do prazo de vigência do benefício e de acordo com o cronograma e as regras contidas no edital.

8.3 Para despesas dos itens 4.1, 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.

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

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

8.3.3 Caso não seja possível obter os três orçamentos, o Coordenador proponente 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.

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

8.4.1 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.

8.5 No caso de pagamento de pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais previstos no edital, 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.

8.6 O Coordenador proponente assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessárias à consecução do evento, garantida a aceitação de que tais contratações não têm nem terão vínculo de qualquer natureza com a UNILA.

8.7 O conferencista não fará jus ao valor do auxílio de viagem quando a participação no evento não exigir pernoite fora de sua sede de serviço;

8.8 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 Coordenador proponente contemplado prestará conta dos recursos recebidos mediante apresentação dos seguintes itens:

I. Relatório técnico-científico do evento realizado, conforme formulário disponibilizado pela PRPPG;

II. Relatório de execução financeira prestando conta da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item previsto na Planilha de Execução Financeira apresentada 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. Notas fiscais, recibos e comprovantes de pagamento obrigatoriamente para cada item comprado e/ou serviço executado;

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

VI. 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;

VII. 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;

VIII. Listas de presença de todas as atividades realizadas no âmbito do evento;

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

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 Coordenador proponente. Não será aceita documentação incompleta.

9.4 O Coordenador proponente contemplado deve prestar contas dos recursos recebidos, conforme orientações do item 9, em até 30 (trinta) dias após a realização do evento.

9.5 A qualquer momento, o Coordenador proponente 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 30 dias após a realização do evento 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 coordenador proponente 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 5.

9.9 A prestação de contas será avaliada pela PRPPG e o relatório de prestação de contas elaborado por esta pró-reitoria ao final da vigência do edital e será homologado pela 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 coordenador proponente cuja prestação de contas não for aprovada pela PRPPG, após homologação do relatório pela COSUP.

10. Do cronograma

Atividades		Prazos
I	Prazo para inscrição de propostas	até 26/11/2017
II	Publicação do Edital com o resultado preliminar	até 30/11/2017
III	Período para interposição de recurso	01/12/2017
IV	Divulgação do resultado final	05/12/2017
V	Execução das atividades	Doze meses, a partir do recebimento do recurso
VI	Prestação de contas	30 dias após realização do evento

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 plano de trabalho do evento, fiscalizar *in loco* a utilização dos recursos financeiros e solicitar outras informações mesmo após a realização do evento, até que seja dada a aprovação final da prestação de contas.

11.2 O Coordenador proponente contemplado deverá manter os documentos originais de prestação de contas durante a vigência do edital 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 O material gráfico ou eletrônico (pôsters, folders e cartazes) para divulgação do evento apoiado pelo presente Edital deverá fazer menção, obrigatoriamente, ao apoio da UNILA, mediante uso de sua logomarca, como indicado no link <<https://www.unila.edu.br/conteudo/uso-da-marca-unila>>.

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: Plano de Trabalho do Evento;

Anexo 3: Termo de compromisso do coordenador proponente;

Anexo 4: Termo de compromisso dos membros do grupo proponente;

Anexo 5: Orientações Adicionais para a Utilização dos Recursos Financeiros e Prestação de Contas.

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: _____				
CIÊNCIAS AGRÁRIAS ☐ Ciência de Alimentos ☐ Ciências Agrárias I ☐ Medicina Veterinária ☐ Zootecnia / Recursos Pesqueiros	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS ☐ Biodiversidade ☐ Ciências Biológicas I ☐ Ciências Biológicas II ☐ Ciências Biológicas III			
CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA ☐ Astronomia / Física ☐ Ciência da Computação ☐ Geociências ☐ Matemática / Probabilidade e Estatística ☐ Química	ENGENHARIAS ☐ Engenharias I ☐ Engenharias II ☐ Engenharias III ☐ Engenharias IV			
CIÊNCIAS HUMANAS ☐ Antropologia / Arqueologia ☐ Ciência Política e Relações Internacionais ☐ Educação ☐ Filosofia ☐ Teologia ☐ Geografia ☐ História ☐ Psicologia ☐ Sociologia	MULTIDISCIPLINAR ☐ Biotecnologia ☐ Ciências Ambientais ☐ Ensino ☐ Interdisciplinar ☐ Materiais			
CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS ☐ Administração, Ciências Contábeis e Turismo ☐ Planejamento Urbano e Regional / Demografia ☐ Ciências Sociais Aplicadas ☐ Direito ☐ Economia ☐ Arquitetura e Urbanismo ☐ Serviço Social	LINGÜÍSTICA, LETRAS E ARTES ☐ Artes / Música ☐ Letras / Linguística			
CIÊNCIAS DA SAÚDE ☐ Educação Física ☐ Enfermagem ☐ Farmácia ☐ Medicina I ☐ Medicina II ☐ Medicina III ☐ Nutrição ☐ Odontologia ☐ Saúde Coletiva				
Indicar apenas produções dos últimos 5 (cinco) anos (2012-2017)				
E	Artigos, trabalhos completos e resumos	Peso	Quant.	Subtotal

	publicados			
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, cultural, técnico ou científico com ISBN	8		0
3	Capítulo de livro didático, cultural, técnico ou científico com ISBN	6		0
	TOTAL			0

ANEXO 2

PLANO DE TRABALHO DO EVENTO

I. TÍTULO DA PROPOSTA
II. RESUMO E JUSTIFICATIVA <i>Exposição do tema a ser trabalhado. Breve Histórico das atividades desenvolvidas durante as edições anteriores, quando houver. Justificativa e motivações. Principais contribuições científicas, tecnológicas ou de inovação.</i>
III. ETAPAS/ATIVIDADES PREVISTAS <i>Identificação da(s) etapas e/ou atividades(s) a serem desenvolvidas.</i>
IV. CORRESPONDÊNCIA ENTRE O TEMA DO EVENTO E O GRUPO DE PESQUISA DO COORDENADOR PROPONENTE <i>Qualificar a proposta com base nas repercussões do grupo no diretório de grupos do CNPq nas e linhas de pesquisa.</i>
V. DETALHAMENTO <i>Descrição de como o trabalho será desenvolvido para atingir os objetivos. Informações sobre o público-alvo, os participantes e a abrangência (evento local, nacional, regional, internacional). Descrição da infraestrutura disponível.</i>
V. CRONOGRAMA <i>Cronograma preliminar das atividades a serem desenvolvidas.</i>

VI. RECURSOS Orçamento detalhado, com discriminação dos recursos solicitados de Custeio. Estimativa de recursos de outras fontes poderão ser apontadas, quando for o caso.

Foz do Iguaçu-PR, ____ de ____ de ____.

Assinatura do(a) Coordenador(a) Proponente.

ANEXO 3

TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR PROPONENTE

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____ e CPF nº _____, declaro que cumpro todos os requisitos e condições elencados no item 2 do Edital PRPPG XX/2017 (Incentivo à Realização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação) e que assumo o compromisso de coordenar, acompanhar, desenvolver e cumprir com todas as etapas e atividades da plano de trabalho de evento com o título _____.

Foz do Iguaçu - PR ____ de ____ de ____.

Assinatura

ANEXO 4

TERMO DE COMPROMISSO DO MEMBRO DE GRUPO PROPONENTE

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____ e CPF nº _____, declaro que cumpro todos os requisitos e condições elencados no item 2 do Edital PRPPG XX/2017 (Incentivo à Realização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação) e comprometo-me a acompanhar, desenvolver e cumprir as etapas e atividades do plano de trabalho de evento com o título _____ sob a coordenação de _____.

Foz do Iguaçu - PR ____ de ____ de ____.

Assinatura

ANEXO 5

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

1 COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

1.1 A comprovação das despesas se realizará por meio da apresentação dos seguintes documentos:

Itens de custeio	Evidências documentais
Passagens aéreas e terrestres para conferencistas	Para passagens aéreas, comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo. No caso de passagens terrestres a comprovação dar-se-á pela apresentação do bilhete de passagem.
Auxílio de viagem para conferencistas	Declaração de Auxílio de viagem, conforme formulário fornecido pela PRPPG
Serviço de mídia impressa e eletrônica para confecção e publicação de anais, impressão de material gráfico ou eletrônico (folders e cartazes) para divulgação do evento e/ou criação e manutenção de página virtual	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).
Serviço de locação de equipamentos audiovisuais e de montagem e desmontagem de stands	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).
Serviço de tradução simultânea	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).

2 ESTRUTURA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

- I. Relatório técnico-científico do evento realizado;
- II. Relatório de execução financeira;
- III. Declarações de auxílio de viagem;
- IV. Comprovantes de compra, faturas, notas físicas e orçamentos;
- VIII. Listas de presença de todas as atividades realizadas no âmbito do evento;
- IV. Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso), por meio de GRU.

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 coordenador proponente 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 coordenador proponente deverá providenciar fotocópia do documento, a fim de obedecer ao item 11.2 deste edital.

EDITAL PRPPG Nº 113, DE 06 NOVEMBRO DE 2017 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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 público, pelo presente Edital a homologação das inscrições da especialização em Residência Multiprofissional em Saúde da Família, referente ao edital PRPPG 108/2017.

1. Resultado

1.1 Inscrições Homologadas

Nº de Inscrição	Nome do(a) candidato(a)
2565	ALAIDES BEATRIZ PERCHERON
2386	ALBERTO MARTINEZ
2399	ALEXANDRE COSCODE BAEZ
2532	ALICIA DELGADO DO NASCIMENTO
2554	ALINE LIMA BATISTA
2562	AMANDA ENGEL DE CASTRO
2407	ANA BÁRBARA SIMÕES DE JESUS LUZ
2433	ANA CAROLINA DO NASCIMENTO BARBOSA
2236	ANA CAROLINE DE OLIVEIRA
2392	ANA JÉSSILY CAMARGO BARBOSA
2208	ANA PAULA DE OLIVEIRA DA GAMA
2394	ANA PAULA GONCALVES DA ROCHA
2382	ANDERSON ALVES DE OLIVEIRA
2415	ANDERSON MIRANDA RODRIGUES
2393	ANDERSON ZANDONAI
2431	ANDREA DOS SANTOS SANTANA
2496	ANDREIA MARIA COSTA ALVES
2427	ANDRESSA DE OLIVEIRA PÊGO
2318	ANDRESSA MACHADO ROCHA
2385	ANGÉLICA LIDIANE DE SOUZA
2315	BÁRBARA CRISTIANE DA SILVA
2210	CAMILA DE FATIMA PAVAN
2359	CAMILA MAGRI DLUGOSZ SGANDERLA
2409	CAMYLA BORGES SANTOS
2199	CARLA APARECIDA BERNARDO
2435	CARLA DE LIMA SILVA
2549	CARLA NATHIELY MARTINS DAMASCENO
2547	CAROLINE BOAVENTURA CZELUSNIAK
2540	CAROLINE MEDOZZA

2419	CIBELE SIMONE SAIKI DE MELO
2285	CINTHIA MONTEIRO DA SILVA
2197	CRISTIANE ANDRADE MOURA JACINTO
2381	CRISTIANE MACHADO DE OLIVEIRA
2533	CYNTHIA MACEDO DE AGUIAR
2388	DAIANE REGINA KLEINSCHMITT
2352	DANIELA SBARDELOTT LAMEIRAS
2475	DANIEL CASELLI DE ARAUJO
2448	DANIELLE CARVALHO MIRANDA
2531	DANIELLE NATHANA DOS SANTOS BARRETO
2223	DEBORA DANIELE DE LIMA LOPES
2413	DEBORA LORENZON DE CAMARGO
2507	DERLIS ALBINO CABRERA COLLAR
2519	ELIANE DE JESUS PINTO
2222	ELIANE PEREIRA BORGES IARESKI
2410	ELIANE ROYER
2325	ELIDIANE MAFIOLETTI NUNES
2556	ELIS MAIARA SANTOS FERREIRA
2406	ELIZANETI ALMEIDA DA SILVA
2247	EMANUELLE RUPPEL SALDIVAR
2481	ERICA REGINA FERREIRA VIEIRA
2267	EUNICE DE FREITAS ISRAEL
2536	FABIANE DE JESUS SABADINI
2543	FABIOLA CRISTINA PAIZ
2196	FELIPE MANFRED SCHULZE
2414	FELIPE RANGEL MEDINA
2400	FERNANDA CARMINATI
2384	FERNANDA DA SILVA PUMI ALLIANA
2416	FLÁVIA CARMONA
2401	FLAVIO DE MOURA
2463	GABRIELA CRISTINA SANDRI
2465	GABRIELA SOMAVILLA
2417	GABRIEL SARTORI
2212	GEICIELY CAVANHA TOMIM
2397	GEISYLLAINE MARTINS DA CRUZ BARBOZA
2408	GILSON SERGIO LEIDENTZ
2402	HUDSON MIRANDA BELEZA
2561	ISABELA GARCIA DOS SANTOS
2195	IVANETE APARECIDA MATIELLO BIZOTTO
2380	IVANETE SEMA DO NASCIMENTO
2387	IZADORA MARINA LEAL
2383	JACKSON ROBSON RIBEIRO DE ALMEIDA
2553	JAIR DOS SANTOS
2200	JAQUECELE CRISTIANA DE OLIVEIRA
2528	JAQUELINE BARBOSA DOS SANTOS
2231	JAQUELINE CHEFER
2560	JAQUELINE PRISCILA DA LUZ MELO
2424	JAQUELINE MAFIOLETTI ZATTA
2311	JEFERSON FELIPE GROFF
2559	JÉSSICA ALCIMARI PELLE
2235	JESSICA CRISTINA LEAL HOFFMANN
2282	JONATHAN RENATO FRONER SANTOS
2396	JOSÉ ALEXSANDRO DE ARAÚJO NASCIMENTO
2298	JULIANA MOTTER

2229	JULIETE DE OLIVEIRA VARGAS
2405	KATIUSCA CRISTINA FERREIRA
2203	KIMBERLLY GRIGNET HERTZOG
2344	LARISSA BORGES
2379	LAURA BRUNA GOMES DE ARAÚJO
2527	LETÍCIA CAROLINE BERTINI
2201	LETICIA SCHAFFER VACCARI
2324	LORENA CAROLINA MONCALVO DALMAS
2245	LUANA VILELA GARCIA MELO
2429	LUIZ CARLOS BÜHRINGER
2529	MAGDA STAPF AMANCIO
2215	MARCELLE SALDANHA DA SILVA
2425	MARCELO HENRIQUE TONIN
2442	MARIA CRISTINA OVELAR VERA
2326	MARIA JAQUELINE NANDI
2240	MARIANA GRISA SIMONETTI
2233	MARIANA VILAS BOAS DA SILVA
2287	MARIA SANDRA ALVES DA SILVA
2258	MAYARA ZEISER DE PAULA
2303	MICHAEL ALBERTO GUTIERREZ SANCHEZ
2230	MICHELLE VILLAR BRAZ
2194	MICHELLY ANTUNES RIBEIRO
2403	MIRIAN CAROLINE PEREIRA
2198	MURIEL GRACELLI PEREIRA DA SILVA
2389	NATÁLIA DIAS ALVES PÚBLIO HAUM
2563	NATHALIE AZEVEDO DE FRANÇA
2460	NAYARA AIRES DA ROCHA
2294	PATRICIA RECEDA FOX JIMENEZ
2250	PATRICIA SIMON DA SILVA
2534	PAULA REGINA CUSINATTO
2462	QUESIA CRISTINA WILAND
2558	RAFAELA LOPES DE SOUZA
2452	RAFAELLY GOMES VIEIRA
2354	RAMILLE MACHADO SALES
2238	RAQUEL LARRUCEA ZBOROWSKI DE AZEVEDO
2566	ROBERTA FARIAS DE OLIVEIRA LOPES
2188	ROBERTA MENEZES
2469	RODRIGO SOARES SIQUEIRA
2518	SABRINA RIBAS ABATTI
2564	SAMAR ALINE DELGADO
2551	SANDRA ROSA DE OLIVEIRA BEATO
2530	SARA CALDART LUPATINI
2189	SELMIRA RODRIGUES FOGAÇA DO NASCIMENTO
2555	SHEILA PUDELL DE JESUS
2546	SILMARA BADIAC DA SILVA
2213	SILVANA TOMAZETTI
2241	SOLANJE DA PIEDADE MOREIRA
2395	STEFANI ALEXSANDRA PORFIRIO DE OLIVEIRA
2526	STEPHANIE MOREIRA GUTIERRES
2439	TAILINE LUDVIG GRAF
2412	TANICLER PIACESKI
2479	TATIANE APARECIDA GUIZ DA SILVA
2453	THAIS CAROLINE MENDES DE SOUZA
2467	THAIS DE SOUZA PINHEIRO

2256	THAIS FRANCISCA DE SOUZA
2411	THAYENE KAMLYI MOESCH QUEIROZ
2426	THAYS MARIANO DA SILVA MACHADO
2219	TIELLA APARECIDA OLIVEIRA BAMBEKO
2522	UBIRETAMA APARECIDA GARCETE
2428	VANESSA MENDES DE CAMPOS
2539	VANUSA CAVALHEIRO

DINALDO SEPULVEDA ALMENDRA FILHO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIODIVERSIDADE NEOTROPICAL

EDITAL Nº 12/2017 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO PARA INGRESSO NO MESTRADO EM BIODIVERSIDADE NEOTROPICAL 10 SEMESTRE LETIVO DE 2018

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade Neotropical (PPGBN) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria nº 55/2017, publicada no Diário Oficial nº 026, de 06 de fevereiro de 2017, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, a homologação das inscrições dos candidatos do processo seletivo de alunos regulares para o curso de Mestrado em Biodiversidade Neotropical, de acordo com edital PPGBN IO e 11/2017 e com deliberação da Comissão de Seleção Portaria PRPPG 50/2017:

1. Dos (as) candidatos (as) com inscrição deferida

Candidato	CPF/Passaporte
ADELA MARÍA PANIZZA	30281554
AMANDA CAROLINE DOS SANTOS SIQUEIRA CANO	375.664.128-76
BRUNO GARCIA PIRES	049.812.999-31
DIEGO SEBASTIAN HERNANDEZ LOPEZ	011.993.309-81
EDVALDO TONIN	565.959.059-49
FARES RESTREPO GUARIN	012.357.369-62
FRANCELINE AHMANN JACOME	097.067.469-43
GABRIELA ROCIO SOSA BENEGAS	4189387
GESSYCA FERNANDA DA SILVA	098.719.756-86
GISELLE CRISTINA DE OLIVEIRA VAZ	059.213.859-30
GUSTAVO PORTO SILVA	427.129.258-31
JESSICA RICCI DE LIMA	091.234.179-35
JHONATAN DE ALMEIDA	093.194.149-04

JUAN NESTOR ORGAZ ESPINOZA	012.023.059-38
JULIA COLOMBELLI AGOSTINI	402.181.868-51
LEILA ROBERTI	062.449.859-07
LICET FERNANDA CALAMBAS TROCHEZ	012.355.939-16
LILIAM DA SILVA VEIGA PEIXOTO	015.933.989-80
MICHELLI GISLAINE GOMES	092.996.599-07
NATALIA REUTER MARTIN	089.039.279-07
PILAR MIREYA HUATATOCA VARGAS	012.343.899-32
RENATA JORGE DE OLIVEIRA	080.318.449-25
STEFFI CECILIA PIRES VEIGA	061.222.789-80
TIELLI DE FATIMA NUNES	085.785.749-58
VANESSA LOPES GALDINO	084.210.209-43

Candidato	CPF	Motivo do indeferimento
DENISE BENDER	097.309.9 79-85	O documento apresentado não comprova que a candidata estará graduada antes do início da Pós-Graduação, não atendendo ao item 5.1.3.
GABRIEL DA SILVEIRA PICANÇO	010.625.0 92-26	Apresentação incompleta da documentação prevista no item 5.1.1. - O documento apresentado não comprova que o candidato estará graduado antes do início da Pós-Graduação, não atendendo ao item 5.1.3
MARCIA MARISOL SOLIS CACHUAN	012.343.8 89-60	O documento apresentado não se enquadra no especificado no item 5.1.2.

Foz do Iguaçu, 06 de novembro de 2017

PROFESSOR DR. FERNANDO CESAR VEIRA ZANELLA
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em
Biodiversidade Neotropical

2. Dos (as) candidatos (as) com inscrição indeferida