



Boletim de Serviço

Universidade Federal da Integração Latino-Americana



ANO

IX

Nº

331

DATA DE PUBLICAÇÃO

07 de março de 2018

PORTARIA UNILA Nº 95, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2018
A VICE-REITORA PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeada pela Portaria MEC nº 1.235/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 35 da Lei nº 8.112/90 e o processo 23422.001909/2018-03,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar, a partir de 10 de março de 2018, a pedido, a servidora VIRGINIA OSORIO FLORES, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1315569, da função de Coordenadora do Curso de Cinema e Audiovisual, código FCC, designada pela Portaria UNILA Nº 07/16, publicada no DOU de 11 de janeiro de 2016, seção 2, página 21.

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

CECILIA MARIA DE MORAIS MACHADO ANGILELI

PORTARIA UNILA Nº 102, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2018
A VICE-REITORA PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeada pela Portaria MEC nº 1.235/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 34 da Lei 8.112/90 e o processo 23422.001791/2018-85,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir de 01 de março de 2018, a servidora LUANA VANESSA MEDEIROS, Economista, SIAPE 2407279, nomeada pela Portaria UNILA nº 290/16, publicada no DOU de 24 de maio de 2016, Seção 2, pág. 30, na vaga de código nº 905051.

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

CECILIA MARIA DE MORAIS MACHADO ANGILELI

PORTARIA UNILA Nº 134, DE 6 DE MARÇO DE 2018
A VICE-REITORA PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeada pela Portaria MEC nº 1.235/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 20 da Lei Nº 8.112/90 e o que consta no processo 23422.005212/2015-11,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
CELINA FELICIO VERISSIMO	Professor do Magistério Superior	1142748	05/03/18	Aprovada

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

CECILIA MARIA DE MORAIS MACHADO ANGILELI

PORTARIA UNILA Nº 135, DE 6 DE MARÇO DE 2018
A VICE-REITORA PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeada pela Portaria MEC nº 1.235/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 20 da Lei Nº 8.112/90 e o que consta no processo 23422.004608/2015-32,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
IVANUSCA DIAS VIEIRA DORNELLES	Assistente em Administração	2197714	02/03/18	Aprovada

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

CECILIA MARIA DE MORAIS MACHADO ANGILELI

PORTARIA UNILA Nº 136, DE 6 DE MARÇO DE 2018
A VICE-REITORA PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeada pela Portaria MEC nº 1.235/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 20 da Lei Nº 8.112/90 e o que consta no processo 23422.004613/2015-45,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data Homologação	Resultado
JESSICA APARECIDA SOARES	Assistente em Administração	2199897	02/03/18	Aprovada

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

CECILIA MARIA DE MORAIS MACHADO ANGILELI

PORTARIA UNILA Nº 137, DE 6 DE MARÇO DE 2018
A VICE-REITORA PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeada pela Portaria MEC nº 1.235/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 20 da Lei Nº 8.112/90 e o que consta no processo 23422.004651/2015-06,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
ALEXANDRE JORGE DE BARROS DE MORAES	Médico	2195897	02/03/18	Aprovado

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

CECILIA MARIA DE MORAIS MACHADO ANGILELI

PORTARIA UNILA Nº 138, DE 6 DE MARÇO DE 2018
A VICE-REITORA PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeada pela Portaria MEC nº 1.235/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 20 da Lei Nº 8.112/90 e o que consta no processo 23422.004650/2015-53,

RESOLVE:

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
ELISEU BECKER	JOSE Contador	2199780	05/03/18	Aprovado

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

CECILIA MARIA DE MORAIS MACHADO ANGILELI

PORTARIA UNILA Nº 139, DE 6 DE MARÇO DE 2018
A VICE-REITORA PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeada pela Portaria MEC nº 1.235/17, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no processo 23422.002039/2018-82,

RESOLVE:

Art. 1º Revoga, a partir de 05 de março de 2018, a Portaria UNILA nº 109/2018, que suspendeu as aquisições de passagens aéreas nacionais através do agenciamento de viagem, publicada no Boletim de Serviço nº 330, de 2 de março de 2018, p. 3.

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

CECILIA MARIA DE MORAIS MACHADO ANGILELI

RETIFICAÇÃO

Na Portaria PROGEPE Nº 1.460/2017, publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 309, de 01 de dezembro de 2017, onde se lê: ... Código FG-3, ... , leia-se: ... Código FG-2.

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0161, DE 06 DE MARÇO DE 2018.
A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 965/16, de acordo com o Art. 40, da Constituição Federal de 1988; os Arts. 188 e 189 da Lei nº 8.122/90; o Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005; e o

processo 23422.014642/2017-87,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder aposentadoria voluntária, com proventos integrais a GLAUCIO ROLOFF, Professor do Magistério Superior, SIAPE 341119, Classe E, com a denominação de Titular, Nível 01, do Quadro de Pessoal desta Universidade, código de vaga nº 263326, lotado no Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território.

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

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0162, DE 06 DE MARÇO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091/05; Portaria MEC nº 09/06; e o processo 23422.001741/2018-77,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao servidor JOAO PEDRO DOS SANTOS THOME, Técnico de Tecnologia da Informação, SIAPE 2151391, nível de Classificação D, do nível de capacitação II para o nível III, a partir de 19 de fevereiro de 2018.

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

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0163, DE 06 DE MARÇO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091/05; Portaria MEC nº 09/06; e o processo 23422.001708/2018-95,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao servidor ANDRE SODRE RODRIGUES, Técnico em Audiovisual, SIAPE 2195201, nível de Classificação D, do nível de capacitação II para o nível III, a partir de 22 de fevereiro de 2018.

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

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0164, DE 06 DE MARÇO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091/05; Portaria MEC nº 09/06; e o processo 23422.001990/2018-47,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao servidor VALCIR RIBEIRO DE LIMA, Assistente em Administração, SIAPE 2150088, nível de Classificação D, do nível de capacitação I para o nível II, a partir de 22 de fevereiro de 2018.

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

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0165, DE 06 DE MARÇO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091/05; Portaria MEC nº 09/06; e o processo 23422.000817/2018-96,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao servidor RICARDO DUTRA REZENDE, Bibliotecário-Documentalista, SIAPE 1833757, nível de Classificação E, do nível de capacitação II para o nível III, a partir de 25 de janeiro de 2018.

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

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0166, DE 06 DE MARÇO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091/05; Portaria MEC nº 09/06; e o processo 23422.001620/2018-46,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao servidor LUIS CASTRO QUINTEIRO, Assistente em Administração, SIAPE 2216189, nível de Classificação D, do nível de capacitação II para o nível III, a partir de 04 de julho de 2018.

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

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0167, DE 06 DE MARÇO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091/05; Portaria MEC nº 09/06; e o processo 23422.001808/2018-14,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora ANA PAULA SPACKI, Assistente em Administração, SIAPE 2193058, nível de Classificação D, do nível de capacitação II para o nível III, a partir de 20 de fevereiro de 2018.

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

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0168, DE 07 DE MARÇO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091/05; e o processo 23422.002062/2018-43,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora PATRICIA LIBRENZ, Revisora de Textos, SIAPE 1997774, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 03 para o padrão de vencimento 04, a partir de 05 de outubro de 2017.

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

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0169, DE 07 DE MARÇO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091/05; e o processo 23422.002128/2018-07,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora BEATRIZ DE ARRUDA DIAS, Assistente em Administração, SIAPE 1922446, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 04

para o padrão de vencimento 05, a partir de 23 de fevereiro de 2018.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0170, DE 07 DE MARÇO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091/05; e o processo 23422.002342/2018-49,
RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor ANDRE SODRE RODRIGUES, Técnico em Audiovisual, SIAPE 2195201, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 02 para o padrão de vencimento 03, a partir de 06 de fevereiro de 2018.

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

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0171, DE 07 DE MARÇO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091/05; e o processo 23422.002124/2018-18,
RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor MAURI ANTONIO GAUER JUNIOR, Assistente em Administração, SIAPE 2124193, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 02 para o padrão de vencimento 03, a partir de 09 de setembro de 2017.

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

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0172, DE 07 DE MARÇO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091/05; e o processo 23422.001739/2018-34,
RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor JOAO PEDRO DOS SANTOS THOME, Técnico de Tecnologia da Informação, SIAPE 2151391, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 02 para o padrão de vencimento 03, a partir de 01 de agosto de 2017.

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

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0173, DE 07 DE MARÇO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091/05; e o processo 23422.002169/2018-64,
RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor ARCELO LUIS PEREIRA, Administrador, SIAPE 1445935, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 26 de fevereiro de 2018.

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

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0174, DE 07 DE MARÇO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, e de acordo com o Art. 98 da Lei nº 8.112/90; e o processo nº 23422.002116/2018-40,
RESOLVE:

Art. 1º Conceder horário especial para servidor estudante à FERNANDA SOBRAL ROCHA, Assistente em Administração, SIAPE 2190919, lotada na Divisão de Pós-Graduação Lato Sensu.

Art. 2º O horário especial terá vigência no período de 19 de fevereiro a 14 de julho de 2018, período no qual a servidora deverá proceder à compensação de horário com vistas a cumprir a jornada de trabalho de trinta horas semanais.

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

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

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

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROAGI Nº 27, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018.

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. 51/2017 com a empresa METROHM BRASIL INSTRUMENTAÇÃO ANALÍTICA LTDA, que tem como objeto a aquisição de cromatógrafo de íons, kit espectroeletróquímica e potenciostato/galvanostato para os laboratórios de ensino da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: SOLANGE AIKES, Técnica de Laboratório, SIAPE 1847352, lotada no Departamento de Laboratórios de Ensino, para gestão e execução do contrato previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta de controle de gestão do contrato – geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: JULIANA BENTO PORTO GOMES, Assistente em Administração, SIAPE 2143192, lotada no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e

reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: MARCELA BOROSKI, Professora do Magistério, SIAPE 1926933, lotada no Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e Natureza, JANINE PADILHA BOTTON, Professora do Magistério, SIAPE 1566714; e MARCIO DE SOUZA GOES, Professor do Magistério, SIAPE: 1999746, lotados no Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e Natureza; 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; e DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, SIAPE 2324776, lotadas 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 altera a PORTARIA PROAGI Nº 20, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2018.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº. 28, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018

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. 02/2016, firmado com a empresa COPEL TELECOMUNICAÇÕES S/A, que tem como objeto a contratação de serviços de rede privativa de dados MPLS, para atender a demanda da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Armando Júlio Farias da Silva Mora Guerra, Analista de Tecnologia da Informação, SIAPE nº. 2146110, lotado na Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia (DIRT), do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados

v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Juliana Bento Porto, Assistente em Administração, SIAPE nº. 2143192, lotada no Departamento de Contratos (DECON), 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: Weber Shoity Resende Takaki, SIAPE nº. 1828810, Analista de Tecnologia da Informação, lotado na Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia (DIRT); e Karis Fabiane Diedrich, SIAPE nº. 2164071, Assistente em Administração, lotada na Seção de Administração do Parque de Tecnologia da Informação (SEATI), 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, 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 altera a PORTARIA PROAGI Nº 21, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 29, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2018.

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. 61/2017 com a empresa PROENERG ENGENHARIA LTDA EPP, que tem como objeto a contratação de serviços adequação e ampliação da rede de dados, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: ARMANDO JULIO FARIAS DA SILVA MORA GUERRA, Analista de TI, Siape 2146110, lotado na CTIC/DIRT, 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: ELIEZER DE SIQUEIRA, Técnico de TI, Siape 2145570, lotado na CTIC/DIRT; e WEBER SHOITY RESENDE TAKAKI, Técnico de TI, Siape 1828810, lotado na CTIC/DIRT, 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; e DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, SIAPE 2324776, lotadas 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 30, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2018.

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 Interno nº 227, de 23/09/2016, e considerando o previsto na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada em elaboração de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme consta no processo administrativo 23422.002019/2018-40:

I. GAIA ROMAGNA DE LIMA, Técnica em Segurança do Trabalho, Siape 2138752, lotada no Serviço de Segurança do Trabalho - SST, integrante da área demandante;

II. RICARDO PACHECO BONOMETO, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Siape 2141065, lotada no Departamento de Promoção e Vigilância a Saúde – DPVS, integrante da área técnica;

III. JULIANA RIBEIRO FERREIRA SHIMABUKU, Assistente em Administração, Siape 2138730, lotado no Serviço de Segurança do Trabalho - SST, integrante da área demandante;

IV. DIEGO RAFAEL HAUBERT, Assistente em Administração, Siape 2116927, lotado na Divisão de Compras – DICOM, integrante da área de compras e licitações.

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação, de acordo com o Art. 20 da IN 5/2017, a consecução das seguintes etapas:

I. Estudo Preliminar da Contratação;

II. Gerenciamento de Riscos; e

III. Projeto Básico ou Termo de Referência.

Art. 3º A presente equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 31, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2018.

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 Interno nº 227, de 23/09/2016, e considerando o previsto na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada em elaboração de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme consta no processo administrativo

23422.002019/2018-40:

I. MARCELO NEPOMOCENO KAPP, Chefe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, SIAPE 1798354, integrante requisitante;

II. CRISTIAN ARLEY BENDER, Técnico em Tecnologia da Informação, SIAPE 2160009, lotado na Divisão de Suporte Técnico – DISUT, integrante técnico;

III. KARIS FABIANE DIEDRICH, Assistente em Administração, SIAPE 2164071, lotada na Seção de Administração do Parque de Tecnologia da Informação, integrante administrativo;

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação, de acordo com o Art. 20 da IN 5/2017, a consecução das seguintes etapas:

I. Estudo Preliminar da Contratação;

II. Gerenciamento de Riscos; e

III. Projeto Básico ou Termo de Referência.

Art. 3º A presente equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 32, DE 01 DE MARÇO DE 2018.

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 Autorizar os servidores abaixo listados a conduzir os veículos oficiais que compõem a frota desta instituição:

I. ALEXANDRE RODRIGUES DE OLIVEIRA, Matrícula 2273490, RG 6404280-7 SESP/PR, nº registro CNH 04868213714;

II. BRUNO GARCIA PIRES, Matrícula 2303244, RG 33568019 SESP/SP, nº registro CNH 03944431150;

III. CAIO PEREIRA MAIA, Matrícula 2319100, RG 12488404 SESP/PR, nº registro CNH 05982841313;

IV. CARLA BETTIN PIRES, Matrícula 2151923, RG 6238821-8 SESP/PR, nº registro CNH 04716156824;

V. DALILA CRISTINA NETTO SELLA, Matrícula 1053465, RG 4122891741 SSP/DI RS, nº registro CNH 04772483036;

VI. JESSICA GLORIA BATISTA LENZI, Matrícula 1112758, RG 459390624 SESP/SP, nº registro CNH 05912065041;

VII. JULIANA KAFKA BILHA GEISLER, Matrícula 1854646, RG 8020486-8 SESP/PR, nº registro CNH 02438344682;

Art. 2º O condutor deve assinar a declaração de conhecimento do contido na Lei n.º 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 n.º 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 33, DE 05 DE MARÇO DE 2018.

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, 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 Dispensar os servidores abaixo listados do encargo de Solicitante de Viagem e de Solicitante de Passagem perante o SCDP:

I. ANALÍA CHERNAVSKY, SIAPE nº 2936174;

II. ARLOS ELEODORO SEIXAS RISDEN JUNIOR, SIAPE nº 2141146;

III. FABIO DOZZA DE MIRANDA, SIAPE nº 2141318;

IV. FERNANDO CEZAR MELO DE OLIVEIRA, SIAPE nº 1050651;

V. LUIZ CARLOS KRUDYCYZ, SIAPE nº 1828011;

VI. MAGNA ROSANE GONÇALVES, SIAPE nº 2139717;

VII. MARCEL CARLOS NIEUWENHOFF DA SILVA, SIAPE nº 2134632;

VIII. ROBERTA ELINE PETRI MORENO, SIAPE nº 1945173.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 34, DE 05 DE MARÇO DE 2018.

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, 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 Dispensar os servidores abaixo listados do encargo de Solicitante de Viagem e de Solicitante de Passagem perante o SCDP:

I. FELIPE LEONARDO LEANDRO, SIAPE nº 1823985;

II. FERNANDA SOTELLO, SIAPE nº 1943262;

III. LISANDRA ROSA RODRIGUES DE LIMA MORAES, SIAPE nº 1093768.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 35, DE 05 DE MARÇO DE 2018.

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, 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, Solicitante de Passagem e de Assessor no âmbito da Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura, o servidor RICARDO FERNANDO DA SILVA RAMOS, Matrícula SIAPE nº 2142146.

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 O SCDP atribui o perfil de ASSESSOR a responsabilidade de analisar previamente as solicitações de viagem, em sua área de atuação, manifestando concordância ou discordância. Observação: é opcional para os aprovadores a indicação de pessoas com perfil de assessor.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 36, DE 05 DE MARÇO DE 2018.

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, 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 da Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico - SACT, a servidora BRUNA RAPHAELA DA SILVA DE OLIVEIRA, Matrícula SIAPE nº 2137234.

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 O SCDP atribui o perfil de ASSESSOR a responsabilidade de analisar previamente as solicitações de viagem, em sua área de atuação, manifestando concordância ou discordância. Observação: é opcional para os aprovadores a indicação de pessoas com perfil de assessor.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 37, DE 05 DE MARÇO DE 2018.

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, 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 da Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico - SACT, o servidor GUSTAVO MELLO NICOLLI, Matrícula SIAPE nº 1611730.

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 O SCDP atribui o perfil de ASSESSOR a responsabilidade de analisar previamente as solicitações de viagem, em sua área de atuação, manifestando concordância ou discordância. Observação: é opcional para os aprovadores a indicação de pessoas com perfil de assessor.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 38, DE 05 DE MARÇO DE 2018.

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, 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 Dispensar os servidores abaixo listados do encargo de Solicitante de Viagem e de Solicitante de Passagem perante o SCDP:

- I. ANA PAULA SPACKI, SIAPE nº 2193058;
- II. DAIANE CAROLINA PAULINO, SIAPE nº 2141982;
- III. IVANUSCA DIAS VIEIRA DORNELLES, SIAPE nº 2197714;
- IV. JULIANA CARLA SCALCON, SIAPE nº 2125551;
- V. RAFAEL DRAGO, SIAPE nº 1916680;
- VI. RONALDO PIRES CANABARRO, SIAPE nº 2038084.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 39, DE 05 DE MARÇO DE 2018.

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, 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 da Pró-Reitoria de Extensão – PROEX, a servidora VIVIANE DOS SANTOS MARCELINO, Matrícula SIAPE nº 2137536.

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 O SCDP atribui o perfil de ASSESSOR a responsabilidade de analisar previamente as solicitações de viagem, em sua área de atuação, manifestando concordância ou discordância. Observação: é opcional para os aprovadores a indicação de pessoas com perfil de assessor.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 40, DE 05 DE MARÇO DE 2018.

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, 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 Dispensar os servidores abaixo listados do encargo de Solicitante de Viagem e de Solicitante de Passagem perante o SCDP:

I. ELAINE BRANDT PEREIRA, SIAPE nº 2145230;

II. JOÃO BATISTA ZANETTE, SIAPE nº 1142182,

III. LEANDRO JOSÉ SCHERER, SIAPE nº 1939658,

IV. MARCELO DARLAN DE OLIVEIRA, SIAPE nº 2139790,

V. MONICA FERNANDES CANZIANI, SIAPE nº 1322258;

VI. RAPHAELLA KARINE NASCIMENTO E SILVA, SIAPE nº 2145830,

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 41, DE 05 DE MARÇO DE 2018

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 Interno nº 227, de 23/09/2016, e considerando o previsto na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a

equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada na instalação de divisórias, conforme consta no processo administrativo 23422.002658/2018-53:

I. ANDRESSA ROSPIRSKI, Administradora, SIAPE 2823979, lotada na Coordenadoria de Projetos e Planejamento - CPP, integrante demandante;

II. GUSTAVO HENRIQUE COELHO DE SOUZA, Engenheiro de Segurança do Trabalho, SIAPE 2141065, lotado na Coordenadoria de Projetos e Planejamento – CPP, integrante demandante;

III. TIAGO LUIS BRUGNERA, Assistente em Administração, SIAPE 1908034, lotado na Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações – CCCL, integrante da área de compras e licitações;

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação, de acordo com o Art. 20 da IN 5/2017, a consecução das seguintes etapas:

I. Estudo Preliminar da Contratação;

II. Gerenciamento de Riscos; e

III. Projeto Básico ou Termo de Referência.

Art. 3º A presente equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 42, DE 06 DE MARÇO DE 2018.

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. 45/2016, firmado com a empresa LINKDATA LTDA-EPP, que tem como objeto a contratação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das instalações da UNILA, que serão prestados nas condições estabelecidas no termo de referência, anexo do edital de licitação, pregão eletrônico nº 13/2016, com as seguintes atribuições:

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

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: ROBINSON ALEXANDER STURMER, Contador, SIAPE 1956620, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada

e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: JOASIO DE AQUINO, Assistente em Administração, SIAPE 2145320, lotado na Seção de Manutenção Predial; WALDEMIR ELEUTÉRIO LUCHIS, Mestre de Edificações e Infraestrutura, SIAPE 2139502, lotado na Seção de Manutenção Predial; e, MARCELO ANTUNES DA SILVA, Mestre em Edificações, SIAPE 2998027, lotado na Seção de Manutenção Predial, 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. FISCAIS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO: GAIA ROMAGNA DE LIMA, Técnica de Segurança do Trabalho, SIAPE 2138752, lotado no Serviço de Segurança do Trabalho; RICARDO PACHECO BONOMETO, Engenheiro de Segurança do Trabalho, SIAPE 2141065, lotado no Departamento de Promoção e Vigilância à Saúde, com atribuições limitadas às atividades pertinentes à área de Segurança e Saúde do Trabalho, previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas a subsidiar ou assistir o gestor e fiscais do contrato; participar da reunião inicial com os demais membros da Comissão de Fiscalização, para apresentação da lista de documentos da área de Segurança e Saúde do Trabalho a serem providenciados pela contratada; interagir com o gestor do contrato, com vistas ao cumprimento das recomendações no regulamento da área de SST; comunicar ao gestor do contrato as irregularidades verificadas no exercício das atividades da contratada, tais como: a não utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI) por parte dos empregados alocados no contrato; a falta de treinamentos obrigatórios dos empregados; irregularidades nos documentos apresentados (PCMSO, PPRA, etc); não cumprimento ou atraso na apresentação dos documentos previstos no Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho vigente; propor a aplicação de penalidade ou outras sanções previstas em contrato, quando for o caso, devidamente motivada e justificada, com cópia para os demais membros da Comissão de Fiscalização; elaborar, trimestralmente, em conjunto com os demais membros da comissão, a avaliação dos serviços contratados, observando os aspectos que abrangem a segurança do trabalho relacionados à execução do contrato.

V. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, SIAPE nº. 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos; DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, SIAPE 2324776, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à

regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Fica revogada a Portaria PROAGI nº 143, de 05 de setembro de 2017.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 43, DE 06 DE MARÇO DE 2018.

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. 29/2017, firmado com a empresa ARLUSION AR CONDICIONADO LTDA, que tem como objeto a contratação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva para equipamentos de ar-condicionado de diversas marcas, tipos e capacidades, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: JOASIO DE AQUINO, Assistente em Administração, SIAPE 2145320, lotado na Seção de Manutenção Predial, para gestão e execução do contrato previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta de controle de gestão do contrato – geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: ROBINSON ALEXANDER STURMER, Contador, SIAPE 1956620, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: WALDEMIR ELEUTÉRIO LUCHIS, Mestre de Edificações e Infraestrutura, SIAPE 2139502, lotado na Seção de Manutenção Predial; JOSE ANTONIO KAZIENKO SALLET, Técnico em Eletrotécnica, SIAPE 2139771, lotado na Seção de Manutenção Predial, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a

registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, SIAPE nº. 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos; DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, SIAPE 2324776, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Fica revogada a Portaria PROAGI nº 190, de 13 de novembro de 2017.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 44, DE 06 DE MARÇO DE 2018.

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. 24/2015, firmado com a empresa PROGRESSO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auxiliares de recepção, portaria, serviços gerais, informática e auxiliares de bibliotecários, que serão prestados pela contratada, nas condições estabelecidas no termo de referência, anexo do edital de licitação, pregão eletrônico SRP nº 13/2014, com as seguintes atribuições:

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

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: ROBINSON ALEXANDER STURMER, Contador, SIAPE 1956620, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: 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.

a. UNIDADE VILA A: DOUGLAS FELIPE GALVÃO, Assistente em Administração, SIAPE 2146516, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços; CAROLINA CORAZON NUNES, Assistente em Administração, SIAPE 2144700, lotada no Departamento de Estrutura e Serviços; ALBERTO SAMPAIO, Arquivista, SIAPE 1960705, lotado na Seção de Protocolo e Arquivo; LIZANDRO LEMOS LUZ, Assistente em Administração, SIAPE 2124504, lotado na Seção de Protocolo e Arquivo; KARYNGE CARNEGIE DIAS BACELAR RODRIGUES, Assistente em Administração, SIAPE 2140018, lotado na Seção de Acompanhamento de Desempenho e Carreiras; SILVIO CESAR FERREIRA, Administrador, SIAPE 1957478, lotado na Divisão de Cadastro; VANESSA GABRIELLE WOICOLESCO, Técnica de Assuntos Educacionais, SIAPE 1916955, lotada no Departamento de Apoio Acadêmicos ao Aluno; AROLDI DA SILVA TAVARES, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 2144305, lotado na Pró-Reitoria de Graduação;

b. UNIDADE JARDIM UNIVERSITÁRIO: SANDRO CONRADO JUNIOR, Assistente em Administração, SIAPE 2140810, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços; JOASIO DE AQUINO, Assistente em Administração, SIAPE 2145320, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços; DAVID WILLIAN DE CAMPOS ROCHA, Assistente em Administração, SIAPE 2134676, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços; LIGIA DA FRE WINKERT, Secretária Executiva, SIAPE 215022, lotado no Departamento Administrativo do ILACVN; JACKSON MARTINS DOS SANTOS, Técnico de Tecnologia da Informação, SIAPE 1863555, lotado na Divisão de Suporte Técnico; RAFAEL FERRARI, Técnico de Tecnologia da Informação, SIAPE 2153587, lotado na Divisão de Suporte Técnico; RICARDO DUTRA REZENDE, Bibliotecário-Documentalista, SIAPE 1833757, lotado na BIUNILA – JU; JOÃO VITOR VIEIRA GELINSKI, Bibliotecário-Documentalista, SIAPE 2144494, lotado na BIUNILA-JU.

c. UNIDADE PTI: FERNANDO JOSÉ CORREIA, Bibliotecário-Documentalista, SIAPE 2145617, lotado no Serviço de Atendimento ao Usuário da BIUNILA-PTI; MARA LUCIA MAGALHÃES, Bibliotecário-Documentalista, SIAPE 1939767, lotado na BIUNILA-PTI; DANIELA ELIS DONDOSSOLA, Assistente Social, SIAPE 2143389, lotada na Seção de Serviço Social; ANA PAULA NUNES, Assistente Social, SIAPE 1794373, lotada na Seção de Serviço Social; RINALDO DILSON BRISOLA, Técnico de Tecnologia da Informação, SIAPE

1923976, lotado na Divisão de Suporte Técnico; GABRIEL DE CASTRO OLIVEIRA, Técnico de Tecnologia da Informação, SIAPE 2306884, lotado na Divisão de Suporte Técnico.

d. UNIDADE ALMADA: DANILO BOGO, Técnico em Música, SIAPE 2172624, lotado no Curso de Música – ILAACH; CAROLINA CORAZON NUNES, Assistente em Administração, SIAPE 2144700, lotada no Departamento de Estrutura e Serviços.

e. UNIDADE PORTAL-ALMOXARIFADO: JEFERSON MAGNUN DELPINO, Assistente em Administração, SIAPE 2146731, lotado na Seção de Almoarifado; DIONE LOCKS, Assistente em Administração, SIAPE 2129167, lotado na Seção de Patrimônio.

IV. FISCAL DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO: GAIA ROMAGNA DE LIMA, Técnica de Segurança do Trabalho, SIAPE 2138752, lotado no Serviço de Segurança do Trabalho, com atribuições limitadas às atividades pertinentes à área de Segurança e Saúde do Trabalho, previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas a subsidiar ou assistir o gestor e fiscais do contrato; participar da reunião inicial com os demais membros da Comissão de Fiscalização, para apresentação da lista de documentos da área de Segurança e Saúde do Trabalho a serem providenciados pela contratada; interagir com o gestor do contrato, com vistas ao cumprimento das recomendações no regulamento da área de SST; comunicar ao gestor do contrato as irregularidades verificadas no exercício das atividades da contratada, tais como: a não utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI) por parte dos empregados alocados no contrato; a falta de treinamentos obrigatórios dos empregados; irregularidades nos documentos apresentados (PCMSO, PPR, etc); não cumprimento ou atraso na apresentação dos documentos previstos no Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho vigente; propor a aplicação de penalidade ou outras sanções previstas em contrato, quando for o caso, devidamente motivada e justificada, com cópia para os demais membros da Comissão de Fiscalização; elaborar, trimestralmente, em conjunto com os demais membros da comissão, a avaliação dos serviços contratados, observando os aspectos que abrangem a segurança do trabalho relacionados à execução do contrato.

V. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, SIAPE nº. 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos; DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, SIAPE 2324776, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Fica revogada a Portaria PROAGI nº 141, de 05 de setembro de 2017.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 45, DE 06 DE MARÇO DE 2018.

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. 17/2017, firmado com a empresa PROGRESSO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, que tem como objeto a contratação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e copeiragem com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários e materiais de uso comum, que serão prestados pela contratada, nas condições estabelecidas no termo de referência, anexo do edital de licitação, pregão eletrônico nº 29/2016, com as seguintes atribuições:

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

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: ROBINSON ALEXANDER STURMER, Contador, SIAPE 1956620, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: 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.

a. UNIDADE VILA A: DOUGLAS FELIPE GALVÃO, Assistente em Administração, SIAPE 2146516, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços; CAROLINA CORAZON NUNES, Assistente em Administração, SIAPE 2144700, lotada no Departamento de Estrutura e Serviços.

b. UNIDADE JÁRDIM UNIVERSITÁRIO: JOASIO DE AQUINO, Assistente em Administração, SIAPE 2145320, lotado no

Departamento de Estrutura e Serviços; DAVID WILLIAN DE CAMPOS ROCHA, Assistente em Administração, SIAPE 2134676, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços;

c. UNIDADE ALMADA: DANILO BOGO, Técnico em Música, SIAPE 2172624, lotado no Curso de Música – ILAACH; CAROLINA CORAZON NUNES, Assistente em Administração, SIAPE 2144700, lotada no Departamento de Estrutura e Serviços.

d. UNIDADE PORTAL-ALMOXARIFADO: DIONE LOCKS, Assistente em Administração, SIAPE 2129167, lotado na Seção de Patrimônio; ROSA MARIA REBELATO GEITTENS, Assistente em Administração, SIAPE 2146313, lotada na Seção de Almojarifado.

IV. FISCAL DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO: GAIA ROMAGNA DE LIMA, Técnica de Segurança do Trabalho, SIAPE 2138752, lotado no Serviço de Segurança do Trabalho, com atribuições limitadas às atividades pertinentes à área de Segurança e Saúde do Trabalho, previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas a subsidiar ou assistir o gestor e fiscais do contrato; participar da reunião inicial com os demais membros da Comissão de Fiscalização, para apresentação da lista de documentos da área de Segurança e Saúde do Trabalho a serem providenciados pela contratada; interagir com o gestor do contrato, com vistas ao cumprimento das recomendações no regulamento da área de SST; comunicar ao gestor do contrato as irregularidades verificadas no exercício das atividades da contratada, tais como: a não utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI) por parte dos empregados alocados no contrato; a falta de treinamentos obrigatórios dos empregados; irregularidades nos documentos apresentados (PCMSO, PPR, etc); não cumprimento ou atraso na apresentação dos documentos previstos no Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho vigente; propor a aplicação de penalidade ou outras sanções previstas em contrato, quando for o caso, devidamente motivada e justificada, com cópia para os demais membros da Comissão de Fiscalização; elaborar, trimestralmente, em conjunto com os demais membros da comissão, a avaliação dos serviços contratados, observando os aspectos que abrangem a segurança do trabalho relacionados à execução do contrato.

V. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, SIAPE nº. 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos; DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, SIAPE 2324776, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Fica revogada a Portaria PROAGI nº 126, de 04 de setembro de 2017.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 46, DE 06 DE MARÇO DE 2018.

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. 09/2014, firmado com a empresa VEPER – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA LTDA, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância armada e desarmada, nas condições estabelecidas no termo de referência, anexo do edital de licitação, pregão eletrônico SRP nº 36/2013, Ata de Registro de Preços nº 01/2014, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: WILLIAM RICARDO MUNARETTO, Assistente em Administração, SIAPE 2148277, lotada no Serviço de Gestão de Serviços Terceirizados, para gestão e execução do contrato previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta de controle de gestão do contrato – geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: ROBINSON ALEXANDER STURMER, Contador, SIAPE 1956620, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: 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.

a. UNIDADE VILA A: CAROLINA CORAZON NUNES, Assistente em Administração, SIAPE 2144700, lotada no Departamento de Estrutura e Serviços; DOUGLAS FELIPE GALVÃO, Assistente em Administração, SIAPE 2146516, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços.

b. UNIDADE JARDIM UNIVERSITÁRIO: JOASIO DE AQUINO, Assistente em Administração, SIAPE 2145320, lotado na Seção de Manutenção Predial; MARCELO ANTUNES DA SILVA, Mestre em Edificações, SIAPE 2998027, lotado na Seção de

Manutenção Predial.

c. UNIDADE OBRA DO CAMPUS: CAROLINA CORAZON NUNES, Assistente em Administração, SIAPE 2144700, lotada no Departamento de Estrutura e Serviços; DOUGLAS FELIPE GALVÃO, Assistente em Administração, SIAPE 2146516, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços.

d. UNIDADE ALMADA: DANILO BOGO, Técnico em Música, SIAPE 2172624, lotado no Curso de Música – ILAACH; CAROLINA CORAZON NUNES, Assistente em Administração, SIAPE 2144700, lotada no Departamento de Estrutura e Serviços.

e. UNIDADE PORTAL-ALMOXARIFADO: JEFERSON MAGNUN DELPINO, Assistente em Administração, SIAPE 2146731, lotado na Seção de Almoarifado; DIONE LOCKS, Assistente em Administração, SIAPE 2129167, lotado na Seção de Patrimônio.

IV. FISCAL DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO: GAIA ROMAGNA DE LIMA, Técnica de Segurança do Trabalho, SIAPE 2138752, lotado no Serviço de Segurança do Trabalho, com atribuições limitadas às atividades pertinentes à área de Segurança e Saúde do Trabalho, previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas a subsidiar ou assistir o gestor e fiscais do contrato; participar da reunião inicial com os demais membros da Comissão de Fiscalização, para apresentação da lista de documentos da área de Segurança e Saúde do Trabalho a serem providenciados pela contratada; interagir com o gestor do contrato, com vistas ao cumprimento das recomendações no regulamento da área de SST; comunicar ao gestor do contrato as irregularidades verificadas no exercício das atividades da contratada, tais como: a não utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI) por parte dos empregados alocados no contrato; a falta de treinamentos obrigatórios dos empregados; irregularidades nos documentos apresentados (PCMSO, PPRA, etc); não cumprimento ou atraso na apresentação dos documentos previstos no Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho vigente; propor a aplicação de penalidade ou outras sanções previstas em contrato, quando for o caso, devidamente motivada e justificada, com cópia para os demais membros da Comissão de Fiscalização; elaborar, trimestralmente, em conjunto com os demais membros da comissão, a avaliação dos serviços contratados, observando os aspectos que abrangem a segurança do trabalho relacionados à execução do contrato.

V. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, SIAPE nº. 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos; DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, SIAPE 2324776, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Fica revogada a Portaria PROAGI nº 139, de 05 de setembro de 2017.

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

com efeitos a partir de sua assinatura.

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 47, DE 06 DE MARÇO DE 2018.

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. 03/2012, firmado com a empresa TAROBÁ CONSTRUÇÕES LTDA, que tem como objeto a locação de imóvel não residencial situado na Avenida Tancredo Neves, nº 3838, bairro Porto Belo, Foz do Iguaçu, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: EVANDRO CESCA MEZZARI, Administrador, SIAPE 2139281, 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 2143192, lotada no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: DANILO BOGO, Técnico em Música, SIAPE 2172624, lotado no Curso de Música – ILAACH; CAROLINA CORAZON NUNES, Assistente em Administração, SIAPE 2144700, lotada no Departamento de Estrutura e Serviços, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, SIAPE nº. 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos; DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, SIAPE 2324776, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de

toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Fica revogada a Portaria PROAGI nº 103, de 26 de julho de 2017.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 48, DE 07 DE MARÇO DE 2018.

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,

CONSIDERANDO:

A Instrução Normativa CGTI nº 1, de 17 de janeiro de 2018, do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da UNILA, publicada no Boletim de Serviço UNILA no 318, que normatiza o processo administrativo eletrônico;

A Portaria CGTI nº 1, de 17 de janeiro de 2018, do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da UNILA, publicada no Boletim de Serviço UNILA no 318, que institui a Equipe de Implantação do Processo Administrativo Eletrônico – EIPAE, RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o Grupo de Trabalho para Implantação do Processo Administrativo Eletrônico, no âmbito da PROAGI.

I. O GT será composto por:

a) EDILAINE LOVATTO DONATO, Secretária Executiva, SIAPE 1828796;

b) EVANDRO CESCA MEZZARI, Administrador, SIAPE 2139281;

c) TIAGO LUIS BRUGNERA, Assistente em Administração, SIAPE 1908034;

d) Suplente: CRISTIAN FÁBIO TYMUS, Assistente em Administração, SIAPE 2141166.

Art. 2º. Ao Grupo de Trabalho para Implantação do Processo Administrativo Eletrônico, no âmbito da PROAGI, compete:

I. estabelecer e executar o cronograma acordado junto à EIPAE, no que se refere à implantação do processo administrativo eletrônico;

II. listar os tipos de processos em que atue como Regente do Processo - unidade responsável por estabelecer os requisitos do processo no que se refere ao rito (fluxo) e a forma (atos administrativos e documentos que compõe determinado processo);

III. revisar os tipos de documentos padronizados que compõe os processos do inciso anterior, e reestruturá-los, removendo campos de assinaturas ou outros, a fim de se adequarem ao processo administrativo eletrônico;

IV. definir e disponibilizar os modelos de documentos do processo,

em formato editável, e torná-los públicos;

V. propor à EIPAE inclusão e qualificação de novos tipos de processos a fim de estabelecer classificação adequada;

VI. realizar testes e simulações da tramitação do processo com vistas a homologar a tramitação eletrônica do processo no sistema SIPAC;

VII. comunicar, em meio oficial, a data de início da tramitação eletrônica de processos, conforme o tipo de processo.

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

VAGNER MIYAMURA

EDITAL PPGPPD 04/2018 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018 - RESULTADO COMPLEMENTAR DA SELEÇÃO DE ALUNO ESPECIAL PARA DISCIPLINAS OPTATIVAS DO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2018

O coordenador do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 1.288/2017, publicada no Diário Oficial da União nº 244, de 21 de dezembro de 2017, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, o resultado complementar da seleção de alunos(as) especiais para matrícula na disciplina optativa Temas em Ecologia Política e Desenvolvimento, conforme Edital PPGPPD 3/2018.

1. Conforme o estabelecido no Edital PPGPPD 03/2018, segue o resultado da manifestação de interesse para cursar a disciplina Temas em Ecologia Política e Desenvolvimento:

Disciplina: Temas em Ecologia Política e Desenvolvimento		
Candidato(a)	Classificação	Resultado
Camila Ledesma Santana de Almeida	1	Selecionado(a)
Fernanda Carolina Brod	2	Selecionado(a)
Valtemar Sartorelhi	3	Selecionado(a)

2. Devido o cancelamento da oferta, os candidatos(a) selecionados, no Edital PPGPPD 3/2018, para disciplina "Território e Regulação Econômica", poderão optar por outra disciplina optativa para matrícula.

3. A matrícula administrativa dos candidatos selecionados será realizada de 26/02/2018 a 27/02/2018, no horário das 08h00 as 12h00 e das 13h00 as 17h00, na Secretaria Acadêmica do PPGPPD situada no Parque Tecnológico Itaipu – Avenida Tancredo Neves, 6731 – Foz do Iguaçu – CEP 85.867-900 - PR (PTI – Bloco 04 – Espaço 03 – Sala 05). O candidato deverá apresentar original e cópia simples de um documento de identificação com fotografia, assim como os originais e cópias simples dos documentos solicitados na inscrição. Todos os documentos serão autenticados pela secretária do Programa.

GILSON BATISTA DE OLIVEIRA

EDITAL PPGPPD 05/2018 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018 PRIMEIRA CHAMADA COMPLEMENTAR DE ALUNO REGULAR PARA INGRESSO NO MESTRADO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO

O coordenador do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 1.288/2017, publicada no Diário Oficial da União nº 244, de 21 de dezembro de 2017, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, a primeira chamada complementar para ingresso como aluno regular, nos termos do Edital PPGPPD 21/2017 e do Edital PPGPPD 54/2017.

1. Conforme a classificação dos candidatos publicada no Edital PPGPPD 54/2017, convoca-se para a matrícula como aluno regular:

Linha de Pesquisa: Estratégia de Desenvolvimento

Candidato(a) Convocado da Lista de Espera	Motivo da Convocação
HERBERTH JEFERSSON RIVAS UASAPUD	Desistência da candidata Jocineia Medeiros, nos termos do item 2, alínea iv, do Edital PPGPPD 54/2017.
Linha de Pesquisa: Políticas Públicas e Sociedade	
Candidato(a) Convocado da Lista de Espera	Motivo da Convocação
NICOLE FIGUEIREDO	Desistência da candidata Yuli Andrea Ruiz Aguilar, nos termos do item 2, alínea iv, do Edital PPGPPD 54/2017.

2. Orientações para matrícula:

i) Matrícula e início das aulas: A matrícula dos(as) convocados no item 1 deverá ser realizada exclusivamente no dia 27/02/2018, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Recomenda-se fazer agendamento prévio através do e-mail da secretaria: secretaria.ppgppd@unila.edu.br.

ii) Acesso ao PTI - Parque Tecnológico Itaipu: Todas as atividades do PPGPPD são desenvolvidas no Parque Tecnológico Itaipu, situado no endereço Avenida Tancredo Neves, 6731 - Bairro Conjunto C – Foz do Iguaçu – Paraná – Brasil. Para acesso ao parque tecnológico é necessário utilizar o crachá concedido pela Itaipu. Todos serão autorizados a retirar o crachá a partir do dia 26/02/2018. O crachá é retirado ao lado da Barreira da Itaipu (Setor de Credenciamento) e o candidato(a) selecionado(a) deve apresentar um documento com foto para a retirada do mesmo. As matrículas serão realizadas na secretaria do PPGPPD, no Bloco 04 – Espaço 03 – Sala 05.

iii) Documentos necessários para a matrícula:

1. Cópia e original do Diploma de Graduação (ou certificado de conclusão de curso válido);
 2. Cópia e original do Histórico Escolar da Graduação;
 3. Cópia e original do CPF (para brasileiros. Posteriormente, os estrangeiros que forem receber bolsa de estudo, deverão apresentar o CPF também);
 4. Cópia e original RG, RNE, DNI ou Passaporte com visto válido;
 5. Cópias e originais do Título de Eleitor (somente para brasileiros);
 6. Comprovante atualizado de quitação eleitoral (www.tse.gov.br, somente para brasileiros);
 7. Certificado de Reservista (somente para brasileiros do sexo masculino);
 8. Curriculum Vitae (obrigatoriamente no formato Lattes: <http://lattes.cnpq.br> para brasileiros);
 9. Uma foto 3X4 colorida e recente;
 10. Ficha de Matrícula fornecida pela secretaria devidamente preenchida e assinada. O horário das aulas e o planejamento das atividades letivas de 2018 estão disponíveis na aba "Calendário" do website do mestrado.
- iv) O não comparecimento na data da matrícula será interpretado como desistência e o(a) candidato(a) aprovado(a) perderá direito à vaga. Existindo vagas, o PPGPPD convocará candidato(a) da lista de espera, conforme nota e classificação obtida no item 1 desse edital, sempre respeitando a respectiva modalidade de concorrência.

GILSON BATISTA DE OLIVEIRA

EDITAL PPGPPD 06/2018 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018 - SEGUNDA CHAMADA COMPLEMENTAR DE ALUNO REGULAR PARA INGRESSO NO MESTRADO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO

O coordenador do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 1.288/2017, publicada no Diário Oficial da União nº 244, de 21 de dezembro de 2017, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, a segunda chamada complementar para ingresso como aluno regular, nos termos do Edital PPGPPD 21/2017, do Edital PPGPPD

54/2017 e do Edital PPGPPD 05/2018.

1. Conforme a classificação dos candidatos publicada no Edital PPGPPD 54/2017, convoca-se para a matrícula como aluno regular:

Linha de Pesquisa: Estratégia de Desenvolvimento	
Candidato(a) Convocado(a) da Lista de Espera	Motivo da Convocação
KEIT VIVIANE DE SOUZA	Desistência do candidato Herberth Jefersson Rivas Uasapud, nos termos do item 2, alínea iv, do Edital PPGPPD 05/2018.

Linha de Pesquisa: Políticas Públicas e Sociedade	
Candidato(a) Convocado(a) da Lista de Espera	Motivo da Convocação
VIRGINIA RUIZ DE MARTIN ESTEBAN MARTINEZ	Desistência da candidata Nicole Figueiredo, nos termos do item 2, alínea iv, do Edital PPGPPD 05/2018.

2. Orientações para matrícula:

i) Matrícula: A matrícula dos(as) convocados no item 1 deverá ser realizada exclusivamente no dia 02/03/2018, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Recomenda-se fazer agendamento prévio através do e-mail da secretaria: secretaria.ppgppd@unila.edu.br.

ii) Acesso ao PTI - Parque Tecnológico Itaipu: Todas as atividades do PPGPPD são desenvolvidas no Parque Tecnológico Itaipu, situado no endereço Avenida Tancredo Neves, 6731 - Bairro Conjunto C – Foz do Iguaçu – Paraná – Brasil. Para acesso ao parque tecnológico é necessário utilizar o crachá concedido pela Itaipu. Todos serão autorizados a retirar o crachá a partir do dia 01/03/2018. O crachá é retirado ao lado da Barreira da Itaipu (Setor de Credenciamento) e o candidato(a) selecionado(a) deve apresentar um documento com foto para a retirada do mesmo. As matrículas serão realizadas na secretaria do PPGPPD, no Bloco 04 – Espaço 03 – Sala 05.

iii) Documentos necessários para a matrícula:

1. Cópia e original do Diploma de Graduação (ou certificado de conclusão de curso válido);
2. Cópia e original do Histórico Escolar da Graduação;
3. Cópia e original do CPF (para brasileiros. Posteriormente, os estrangeiros que forem receber bolsa de estudo, deverão apresentar o CPF também);
4. Cópia e original RG, RNE, DNI ou Passaporte com visto válido;
5. Cópias e originais do Título de Eleitor (somente para brasileiros);
6. Comprovante atualizado de quitação eleitoral (www.tse.gov.br, somente para brasileiros);
7. Certificado de Reservista (somente para brasileiros do sexo masculino);
8. Curriculum Vitae (obrigatoriamente no formato Lattes: <http://lattes.cnpq.br> para brasileiros);
9. Uma foto 3X4 colorida e recente;
10. Ficha de Matrícula fornecida pela secretaria devidamente preenchida e assinada. O horários das aulas e o planejamento das atividades letivas de 2018 estão disponíveis na aba "Calendário" do website do mestrado.

iv) O não comparecimento na data da matrícula será interpretado como desistência e o(a) candidato(a) aprovado(a) perderá direito à vaga. Existindo vagas, o PPGPPD convocará candidato(a) da lista de espera, conforme nota e classificação obtida no item 1 desse edital, sempre respeitando a respectiva modalidade de concorrência.

GILSON BATISTA DE OLIVEIRA

EDITAL PPGPPD 07/2018 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018 - PRIMEIRA CHAMADA COMPLEMENTAR DA SELEÇÃO DE ALUNO ESPECIAL PARA DISCIPLINAS OPTATIVAS DO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2018

O coordenador do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 1.288/2017, publicada no Diário Oficial da União nº 244, de 21 de dezembro de 2017, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, a primeira chamada complementar da seleção de alunos(as) especiais para matrícula nas disciplinas optativas, conforme Edital PPGPPD 3/2018.

1. Conforme o estabelecido no Edital PPGPPD 03/2018, convoca-se para matrícula o candidato em lista de espera:

Disciplina: Planejamento e Gestão de Projetos Estratégicos e Inovadores	
Candidato(a) Convocado(a) da Lista de Espera	Motivo da Convocação
Jessica Ramirez Hattore	Desistência do candidato Raimundo Christian Oliveira Soares.

2. A matrícula administrativa do(a) candidato(a) convocado(a) será realizada exclusivamente no dia 02/03/2018, no horário das 08h00 as 12h00 e das 13h00 as 17h00, na Secretaria Acadêmica do PPGPPD situada no Parque Tecnológico Itaipu – Avenida Tancredo Neves, 6731 – Foz do Iguaçu – CEP 85.867-900 - PR (PTI – Bloco 04 – Espaço 03 – Sala 05). O candidato deverá apresentar original e cópia simples de um documento de identificação com fotografia, assim como os originais e cópias simples dos documentos solicitados na inscrição. Todos os documentos serão autenticados pela secretaria do Programa. Recomenda-se agendar horário através do e-mail: secretaria.ppgppd@unila.edu.br.

GILSON BATISTA DE OLIVEIRA

**EDITAL PPGPPD 05/2018 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018
PRIMEIRA CHAMADA COMPLEMENTAR DE ALUNO REGULAR
PARA INGRESSO NO MESTRADO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E
DESENVOLVIMENTO**

O coordenador do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 1.288/2017, publicada no Diário Oficial da União nº 244, de 21 de dezembro de 2017, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, a primeira chamada complementar para ingresso como aluno regular, nos termos do Edital PPGPPD 21/2017 e do Edital PPGPPD 54/2017.

1. Conforme a classificação dos candidatos publicada no Edital PPGPPD 54/2017, convoca-se para a matrícula como aluno regular:

Linha de Pesquisa: Estratégia de Desenvolvimento	
Candidato(a) Convocado da Lista de Espera	Motivo da Convocação
HERBERTH JEFERSSON RIVAS UASAPUD	Desistência da candidata Jocineia Medeiros, nos termos do item 2, alínea iv, do Edital PPGPPD 54/2017.

Linha de Pesquisa: Políticas Públicas e Sociedade	
Candidato(a) Convocado da Lista de Espera	Motivo da Convocação
NICOLE FIGUEIREDO	Desistência da candidata Yuli Andrea Ruiz Aguilar, nos termos do item 2, alínea iv, do Edital PPGPPD 54/2017.

2. Orientações para matrícula:

i) Matrícula e início das aulas: A matrícula dos(as) convocados no item 1 deverá ser realizada exclusivamente no dia 27/02/2018, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Recomenda-se fazer agendamento prévio através do e-mail da secretaria: secretaria.ppgppd@unila.edu.br.

ii) Acesso ao PTI - Parque Tecnológico Itaipu: Todas as atividades do PPGPPD são desenvolvidas no Parque Tecnológico Itaipu, situado no endereço Avenida Tancredo Neves, 6731 - Bairro Conjunto C – Foz do Iguaçu – Paraná – Brasil. Para acesso ao parque tecnológico é necessário utilizar o crachá concedido pela Itaipu. Todos serão autorizados a retirar o crachá a partir do dia 26/02/2018. O crachá é retirado ao lado da Barreira da Itaipu

(Setor de Credenciamento) e o candidato(a) selecionado(a) deve apresentar um documento com foto para a retirada do mesmo. As matrículas serão realizadas na secretaria do PPGPPD, no Bloco 04 – Espaço 03 – Sala 05.

iii) Documentos necessários para a matrícula:

1. Cópia e original do Diploma de Graduação (ou certificado de conclusão de curso válido);
2. Cópia e original do Histórico Escolar da Graduação;
3. Cópia e original do CPF (para brasileiros. Posteriormente, os estrangeiros que forem receber bolsa de estudo, deverão apresentar o CPF também);
4. Cópia e original RG, RNE, DNI ou Passaporte com visto válido;
5. Cópias e originais do Título de Eleitor (somente para brasileiros);
6. Comprovante atualizado de quitação eleitoral (www.tse.gov.br, somente para brasileiros);
7. Certificado de Reservista (somente para brasileiros do sexo masculino);
8. Curriculum Vitae (obrigatoriamente no formato Lattes: <http://lattes.cnpq.br> para brasileiros);
9. Uma foto 3X4 colorida e recente;
10. Ficha de Matrícula fornecida pela secretaria devidamente preenchida e assinada. O horário das aulas e o planejamento das atividades letivas de 2018 estão disponíveis na aba “Calendário” do website do mestrado.

iv) O não comparecimento na data da matrícula será interpretado como desistência e o(a) candidato(a) aprovado(a) perderá direito à vaga. Existindo vagas, o PPGPPD convocará candidato(a) da lista de espera, conforme nota e classificação obtida no item 1 desse edital, sempre respeitando a respectiva modalidade de concorrência.

GILSON BATISTA DE OLIVEIRA

**EDITAL PPGPPD 06/2018 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018 -
SEGUNDA CHAMADA COMPLEMENTAR DE ALUNO REGULAR
PARA INGRESSO NO MESTRADO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E
DESENVOLVIMENTO**

O coordenador do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 1.288/2017, publicada no Diário Oficial da União nº 244, de 21 de dezembro de 2017, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, a segunda chamada complementar para ingresso como aluno regular, nos termos do Edital PPGPPD 21/2017, do Edital PPGPPD 54/2017 e do Edital PPGPPD 05/2018.

1. Conforme a classificação dos candidatos publicada no Edital PPGPPD 54/2017, convoca-se para a matrícula como aluno regular:

Linha de Pesquisa: Estratégia de Desenvolvimento	
Candidato(a) Convocado(a) da Lista de Espera	Motivo da Convocação
KEIT VIVIANE DE SOUZA	Desistência do candidato Herberth Jefersson Rivas Uasapud, nos termos do item 2, alínea iv, do Edital PPGPPD 05/2018.

Linha de Pesquisa: Políticas Públicas e Sociedade	
Candidato(a) Convocado(a) da Lista de Espera	Motivo da Convocação
VIRGINIA RUIZ DE MARTIN ESTEBAN MARTINEZ	Desistência da candidata Nicole Figueiredo, nos termos do item 2, alínea iv, do Edital PPGPPD 05/2018.

2. Orientações para matrícula:

i) Matrícula: A matrícula dos(as) convocados no item 1 deverá ser realizada exclusivamente no dia 02/03/2018, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Recomenda-se fazer agendamento prévio através do e-mail da secretaria: secretaria.ppgppd@unila.edu.br.

ii) Acesso ao PTI - Parque Tecnológico Itaipu: Todas as atividades do PPGPPD são desenvolvidas no Parque Tecnológico Itaipu, situado no endereço Avenida Tancredo Neves, 6731 - Bairro Conjunto C – Foz do Iguaçu – Paraná – Brasil. Para acesso ao parque tecnológico é necessário utilizar o crachá concedido pela Itaipu. Todos serão autorizados a retirar o crachá a partir do dia 01/03/2018. O crachá é retirado ao lado da Barreira da Itaipu (Setor de Credenciamento) e o candidato(a) selecionado(a) deve apresentar um documento com foto para a retirada do mesmo. As matrículas serão realizadas na secretaria do PPGPPD, no Bloco 04 – Espaço 03 – Sala 05.

iii) Documentos necessários para a matrícula:

1. Cópia e original do Diploma de Graduação (ou certificado de conclusão de curso válido);
 2. Cópia e original do Histórico Escolar da Graduação;
 3. Cópia e original do CPF (para brasileiros. Posteriormente, os estrangeiros que forem receber bolsa de estudo, deverão apresentar o CPF também);
 4. Cópia e original RG, RNE, DNI ou Passaporte com visto válido;
 5. Cópias e originais do Título de Eleitor (somente para brasileiros);
 6. Comprovante atualizado de quitação eleitoral (www.tse.gov.br, somente para brasileiros);
 7. Certificado de Reservista (somente para brasileiros do sexo masculino);
 8. Curriculum Vitae (obrigatoriamente no formato Lattes: <http://lattes.cnpq.br> para brasileiros
 9. Uma foto 3X4 colorida e recente;);
 10. Ficha de Matrícula fornecida pela secretaria devidamente preenchida e assinada. O horários das aulas e o planejamento das atividades letivas de 2018 estão disponíveis na aba "Calendário" do website do mestrado.
- iv) O não comparecimento na data da matrícula será interpretado como desistência e o(a) candidato(a) aprovado(a) perderá direito à vaga. Existindo vagas, o PPGPPD convocará candidato(a) da lista de espera, conforme nota e classificação obtida no item 1 desse edital, sempre respeitando a respectiva modalidade de concorrência.

GILSON BATISTA DE OLIVEIRA

EDITAL PPGPPD 07/2018 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018 - PRIMEIRA CHAMADA COMPLEMENTAR DA SELEÇÃO DE ALUNO ESPECIAL PARA DISCIPLINAS OPTATIVAS DO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2018

O coordenador do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 1.288/2017, publicada no Diário Oficial da União nº 244, de 21 de dezembro de 2017, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, a primeira chamada complementar da seleção de alunos(as) especiais para matrícula nas disciplinas optativas, conforme Edital PPGPPD 3/2018.

1. Conforme o estabelecido no Edital PPGPPD 03/2018, convoca-se para matrícula o candidato em lista de espera:

Disciplina: Planejamento e Gestão de Projetos Estratégicos e Inovadores	
Candidato(a) Convocado(a) da Lista de Espera	Motivo da Convocação
Jessica Ramirez Hattore	Desistência do candidato Raimundo Christian Oliveira Soares.

2. A matrícula administrativa do(a) candidato(a) convocado(a) será realizada exclusivamente no dia 02/03/2018, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, na Secretaria Acadêmica do PPGPPD situada no Parque Tecnológico Itaipu – Avenida Tancredo Neves, 6731 – Foz do Iguaçu – CEP 85.867-900 - PR (PTI – Bloco 04 – Espaço 03 – Sala 05). O candidato deverá apresentar original e cópia simples de um

documento de identificação com fotografia, assim como os originais e cópias simples dos documentos solicitados na inscrição. Todos os documentos serão autenticados pela secretaria do Programa. Recomenda-se agendar horário através do e-mail: secretaria.ppgppd@unila.edu.br.

GILSON BATISTA DE OLIVEIRA

EDITAL PPGPPD 08/2018 DE 05 DE MARÇO 2018 - TERCEIRA CHAMADA COMPLEMENTAR DE ALUNO REGULAR PARA INGRESSO NO MESTRADO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO

O coordenador do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 1.288/2017, publicada no Diário Oficial da União nº 244, de 21 de dezembro de 2017, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, a terceira chamada complementar para ingresso como aluno regular, nos termos do Edital PPGPPD 21/2017, do Edital PPGPPD 54/2017 e do Edital PPGPPD 06/2018.

1. Conforme a classificação dos candidatos publicada no Edital PPGPPD 54/2017, convoca-se para a matrícula co-mo aluno regular:

Linha de Pesquisa: Políticas Públicas e Sociedade	
Candidato(a) Convocado(a) da Lista de Espera	Motivo da Convocação
MARLA CARINE SCHLICKMANN	Desistência da candidata Virginia Ruiz de Martin Esteban Martinez, nos termos do item 2, alínea iv, do Edital PPGPPD 06/2018.

2. Orientações para matrícula:

i) Matrícula: A matrícula dos(as) convocados no item 1 de-verá ser realizada exclusivamente no dia 07/03/2018, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Recomenda-se fazer agendamento prévio através do e-mail da secretaria: secretaria.ppgppd@unila.edu.br.

ii) Acesso ao PTI - Parque Tecnológico Itaipu: Todas as atividades do PPGPPD são desenvolvidas no Parque Tecnológico Itaipu, situado no endereço Avenida Tancredo Neves, 6731 - Bairro Conjunto C – Foz do Iguaçu – Paraná – Brasil. Para acesso ao parque tecnológico é necessário utilizar o crachá concedido pela Itaipu. Todos serão autorizados a retirar o crachá a partir do dia 07/03/2018. O crachá é retirado ao lado da Barreira da Itaipu (Setor de Credenciamento) e o candidato(a) selecionado(a) deve apresentar um documento com foto para a retirada do mesmo. As matrículas serão realizadas na secretaria do PPGPPD, no Bloco 04 – Espaço 03 – Sala 05.

iii) Documentos necessários para a matrícula:

1. Cópia e original do Diploma de Graduação (ou certificado de conclusão de curso válido);
2. Cópia e original do Histórico Escolar da Graduação;
3. Cópia e original do CPF (para brasileiros. Posteriormente, os estrangeiros que forem receber bolsa de estudo, deverão apresentar o CPF também);
4. Cópia e original RG, RNE, DNI ou Passaporte com visto válido;
5. Cópias e originais do Título de Eleitor (somente para brasileiros);
6. Comprovante atualizado de quitação eleitoral (www.tse.gov.br, somente para brasileiros);
7. Certificado de Reservista (somente para brasileiros do sexo masculino);
8. Curriculum Vitae (obrigatoriamente no formato Lattes: <http://lattes.cnpq.br> para brasileiros);
9. Uma foto 3X4 colorida e recente;
10. Ficha de Matrícula fornecida pela secretaria devidamente preenchida e assinada. O horários das aulas e o planejamento das atividades letivas de 2018 estão disponíveis na aba "Calendário" do website do mestrado.

iv) O não comparecimento na data da matrícula será interpretado como desistência e o(a) candidato(a) aprovado(a) perderá direito à vaga. Existindo vagas, o PPGPPD convocará candidato(a) da lista de espera, conforme nota e classificação obtida no item 1 desse edital, sempre respeitando a respectiva modalidade de concorrência.

GILSON BATISTA DE OLIVEIRA

EDITAL 07/2018 – PPG IELA DE 07 DE MARÇO DE 2018

RESULTADO FINAL
PROCESSO SELETIVO DE ALUNOS ESPECIAIS – SEMESTRE 2018-1

A coordenadora do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos, designada pela portaria UNILA nº 1091, publicada no Boletim de Serviço nº 299 de 25 de outubro de 2017, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, tendo em vista a inexistência de recursos administrativos impetrados ao edital nº 06/2018 – PPG IELA, o resultado final, por ordem de classificação, do processo de seleção de alunos especiais para o primeiro semestre de 2018 do Mestrado Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos (PPG IELA).

1. DO RESULTADO FINAL

DISCIPLINA – FRONTEIRAS, CULTURAS E ESTÉTICAS	
CANDIDATOS(AS) SELECIONADOS(AS)	MÉDIA FINAL
CAROLINI FERREIRA LEANDRO	10,0
MARIA LUIZA TOSTES ZARRO	10,0
JULIANA COPETTI HICKMANN	10,0

DISCIPLINA – O PROBLEMA DOS SABERES NA FILOSOFIA: O MODERNO-CONTEMPORÂNEO; ANGLLO-EUROPEU	
CANDIDATOS(AS) SELECIONADOS(AS)	MÉDIA FINAL
ANDERSON SALIM CALIL	10,0

DISCIPLINA – TÓPICOS ESPECIAIS EM ESTUDOS LATINO-AMERICANOS I (INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION EN CIENCIAS SOCIALES)	
CANDIDATOS(AS) SELECIONADOS(AS)	MÉDIA FINAL
JÉSSICA NOGUEIRA MARQUES	8,5
FRANCIELE CRISTINA NEVES	7,6
REGINALDO RIOS DE OLIVEIRA	7,2
FERNANDO SANTANA DE ALMEIDA	6,0

2. DA CHAMADA COMPLEMENTAR

2.1 Os(As) candidatos(as) abaixo foram aprovados no processo seletivo e poderão ser convocados caso haja desistências dos(as) selecionados na primeira chamada.

2.2 A ordem de convocação obedecerá a ordem de maior média final do(a) candidato(a), bem como vagas disponíveis na disciplina em que se candidatou.

DISCIPLINA – FRONTEIRAS, CULTURAS E ESTÉTICAS	
CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM CHAMADA COMPLEMENTAR	MÉDIA FINAL
ALINE RIBEIRO ROSA	7,5
LUCAS ANTONIO FAVERO	7,0

ANGELA MARIA DE SOUZA

EDITAL PRPPG Nº 13, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2018

RESULTADO PRELIMINAR

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado e designado pela Portaria PROGEPE nº 230, de 15 de março de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 253, de 17 de março de 2017, torna público, pelo presente Edital, o resultado preliminar referente ao Edital PRPPG 127/2017.

1. Resultado preliminar

1.1. Candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) dentro do

número de vagas:

Classificação	Inscrição	Nome	Nota final
1º	2780	LOURDES EDDY FLORES BORDAIS	8,86
2º	2719	MARIA APARECIDA FELIX MERCADANTE	8,82
3º	2793	CAROLINE MARIANO DE ALMEIDA	8,78
4º	2704	JESSIKA ZILLI RIZZATO	8,74
5º	2683	ANDRIELE APARECIDA DO N. A. S. DA SILVA	8,68
6º	2789	LUCAS ANTONIO FÁVERO	8,68
7º	2804	RODOLFO KRUCZEWSKI REDIES	8,66
8º	2701	SAIONARA DO AMARAL COPETTI	8,42
9º	2751	BRUNA KALB DE ALMEIDA	8,39
10º	2716	TAMARA SOARES	8,39
11º	2722	CARLOS HENRIQUE EYNG	8,38
12º	2799	KEIT VIVIANE DE SOUZA	8,37
13º	2691	SIMONE CRISTINA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA	8,35
14º	2685	ADRIANA STORMOSKI LARA	8,34
15º	2673	KAREN SUSAN SILVA PITINGA DA ROSA	8,33
16º	2796	ROGÉRIA ROCHA DE ALMEIDA VALADÃO	8,33
17º	2712	PEDRO LOUVAIN DE CAMPOS OLIVEIRA*	8,31
18º	2698	TAYNAH REGINA DO NASCIMENTO	8,31
19º	2813	GUILHERME DE ALMEIDA PASTL	8,28
20º	2725	ADRIANA ARISTON RODRIGUES DA SILVA	8,27
21º	2818	CAROLINI FERREIRA LEANDRO	8,27
22º	2794	RAFAEL CHABATURA DE SOUZA	8,27
23º	2743	AURIORI QUEIROZ VIEIRA	8,25
24º	2783	NADIA CAROLINA PAEZ DUARTE	8,18
25º	2668	ANA LUISA FIRMINO JARAMILLO	8,17
26º	2816	REGEAN CARLOS ALVES GOMES	8,07
27º	2826	TATIANA DA SILVA LOPES	7,52
28º	2706	KARINA MAJED RAHAL	7,44
29º	2785	MARIANA PAGAN DIESEL	7,42
30º	2788	THAÍS BOZZ	7,42
31º	2801	LEILANE DE CÁSSIA MADUREIRA SILVA	7,40
32º	2727	PATRICIA PAMELA CORNELIO	7,36

33°	2809	KARLA TUANY LOPES FERREIRA	7,36
34°	2738	ANA LEOPOLDINA DA SILVA	7,36
35°	2724	LETÍCIA MANGINI CICCHELERO	7,34
36°	2745	GUILHERME ANTONIO DE FREITAS SAPIA	7,32
37°	2800	ALBA ROCIO CELESTE VILLAMAYOR FLORENTIN	7,30
38°	2692	GUSTAVO NICOLAS RETAMAL RIVERA	7,29
43°	2687	GUSTAVO FEDERICO APABLAZA**	7,22
45°	2806	ROCIO EUGENIA SILVERO ROJAS**	7,20
49°	2678	GENESIS SARAI HERNANDEZ ESCOBAR**	7,10

* Classificado de acordo com o item 4.1 do Edital PRPPG 157/2017.

** Classificado de acordo com o item 4 do Edital PRPPG 157/2017 (vagas exclusivas para estrangeiros provenientes dos demais países da América Latina e Caribe).

1.2. Candidatos(as) classificados(as) fora do número de vagas (lista de espera):

Classificação	Inscrição	Nome	Nota final
39°	2671	LILIAN DE MELO ALENCAR	7,28
40°	2682	IVONETE DE OLIVEIRA COUTO	7,28
41°	2786	MARCOS ADRIANO GABRIEL	7,26
42°	2752	RAQUEL BLANKENHEIM DE BRITO KELLER	7,26
44°	2791	ISABELLA VILLANUEVA DE CASTRO RAMOS	7,22
46°	2798	CÁSSIA NELITA PEREIRA PAZ	7,18
47°	2690	VERA LUCIA OLIVEIRA DO AMARAL	7,16
48°	2661	AMABILE CRISTIANE PILLECCO	7,14
50°	2787	BRUNA DE FIGUEIREDO FERREIRA	7,08
51°	2792	CLEIDE SOLINGER MARQUES PIZZI	7,06
52°	2820	SUZANA FRANZ WILLERS	7,06
53°	2730	PAULO RICARDO CARNEIRO RODRIGUES	6,96
54°	2669	TALITA FLAUZINA FERREIRA	6,72
55°	2821	GUILHERME CARDIM FIGUEIRA	6,70
56°	2754	DAIANE SOARES DE LIMA	6,70
57°	2823	SILVIO JUNIOR OLIVEIRA DE ARAUJO	6,62
58°	2699	VERÔNICA ALINE MONTI CHAVEZ	6,60
59°	2675	RODRIGO DE PAULA ABI-RAMIA	6,53
60°	2658	FELISMINA INÁCIO TCHONGÓ DA SILVA	6,26

1.3. Candidatos(as) desclassificados(as):

61°	2777	LEANDRO BORTOLOTO SPANIOL	5,96
62°	2662	ANDERSON SALIM CALIL	5,92
63°	2684	FERNANDO SANTANA DE ALMEIDA	5,90
64°	2670	WILLIAN AGUIAR ANDRZEJEWSKI	5,88
65°	2778	LUCIANE DA SILVA KLIPPEL	5,88
66°	2803	MARCOS VIEIRA SILVA	5,86
67°	2810	YASMIN ARGENTA MOREIRA	5,84
68°	2667	JOHRANN FRITZEN NOGUEIRA	5,80
69°	2828	JOICE DAIANE FRAGA SCANDOLARA	5,80
70°	2797	ALINE FERREIRA BRAZ	5,78
71°	2721	FABIANE CRISTINE DA LUZ FELIPE	5,78
72°	2807	LUCAS FELISBINO CAPANEMA	5,72
73°	2679	KATIELE COUTO	5,68
74°	2827	RAPHAEL LOBO DUARTE BATISTA TEIXEIRA	5,62
75°	2693	SANDRIANY RONDON SOUZA	5,60
76°	2782	MILAGROS NOELIA SANCHEZ MENESES	5,46
77°	2694	NIVEA DAMACENO NOEL SILVA	5,40
78°	2825	CAMPOS ARCE MAGALY DEL CARMEN	5,38
79°	2811	PATRICE APARECIDA REGO	5,36

MARCELO CEZAR PINTO

**EDITAL PRPPG Nº 19, DE 01 DE MARÇO DE 2018
RESULTADO DE RECURSOS**

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado e designado pela Portaria PROGEPE nº 230, de 15 de março de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 253, de 17 de março de 2017, torna público, pelo presente edital, o resultado de recursos do resultado preliminar do processo seletivo do curso de Especialização em Relações Internacionais Contemporâneas.

1. RECURSO

1.1 INDEFERIDO

Nº de Inscrição	Nome do(a) candidato(a)
2797	ALINE FERREIRA BRAZ

MARCELO CEZAR PINTO

**EDITAL PRPPG Nº 20, DE 01 DE MARÇO DE 2018
RESULTADO FINAL**

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação em exercício da

Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado e designado pela Portaria PROGEPE nº 230, de 15 de março de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 253, de 17 de março de 2017, torna público, pelo presente Edital, o resultado final do processo seletivo do curso de especialização em Relações Internacionais Contemporâneas, referente ao Edital PRPPG 127/2017.

1. RESULTADO FINAL

1.1. Candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) dentro do número de vagas:

Classificação	Inscrição	Nome	Nota final
1º	2780	LOURDES EDDY FLORES BORDAIS	8,86
2º	2719	MARIA APARECIDA FELIX MERCADANTE	8,82
3º	2793	CAROLINE MARIANO DE ALMEIDA	8,78
4º	2704	JESSIKA ZILLI RIZZATO	8,74
5º	2683	ANDRIELE APARECIDA DO N. A. S. DA SILVA	8,68
6º	2789	LUCAS ANTONIO FÁVERO	8,68
7º	2804	RODOLFO KRUCZEWSKI REDIES	8,66
8º	2701	SAIONARA DO AMARAL COPETTI	8,42
9º	2751	BRUNA KALB DE ALMEIDA	8,39
10º	2716	TAMARA SOARES	8,39
11º	2722	CARLOS HENRIQUE EYNG	8,38
12º	2799	KEIT VIVIANE DE SOUZA	8,37
13º	2691	SIMONE CRISTINA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA	8,35
14º	2685	ADRIANA STORMOSKI LARA	8,34
15º	2673	KAREN SUSAN SILVA PITINGA DA ROSA	8,33
16º	2796	ROGÉRIA ROCHA DE ALMEIDA VALADÃO	8,33
17º	2712	PEDRO LOUVAIN DE CAMPOS OLIVEIRA*	8,31
18º	2698	TAYNAH REGINA DO NASCIMENTO	8,31
19º	2813	GUILHERME DE ALMEIDA PASTL	8,28
20º	2725	ADRIANA ARISTON RODRIGUES DA SILVA	8,27
21º	2818	CAROLINI FERREIRA LEANDRO	8,27
22º	2794	RAFAEL CHABATURA DE SOUZA	8,27
23º	2743	AURIORI QUEIROZ VIEIRA	8,25
24º	2783	NADIA CAROLINA PAEZ DUARTE	8,18
25º	2668	ANA LUISA FIRMINO JARAMILLO	8,17
26º	2816	REGEAN CARLOS ALVES GOMES	8,07
27º	2826	TATIANA DA SILVA LOPES	7,52
28º	2706	KARINA MAJED RAHAL	7,44

29º	2785	MARIANA PAGAN DIESEL	7,42
30º	2788	THÁIS BOZZ	7,42
31º	2801	LEILANE DE CÁSSIA MADUREIRA SILVA	7,40
32º	2727	PATRICIA PAMELA CORNELIO	7,36
33º	2809	KARLA TUANY LOPES FERREIRA	7,36
34º	2738	ANA LEOPOLDINA DA SILVA	7,36
35º	2724	LETÍCIA MANGINI CICHELERO	7,34
36º	2745	GUILHERME ANTONIO DE FREITAS SAPIA	7,32
37º	2800	ALBA ROCIO CELESTE VILLAMAYOR FLORENTIN	7,30
38º	2692	GUSTAVO NICOLAS RETAMAL RIVERA	7,29
43º	2687	GUSTAVO FEDERICO APABLAZA**	7,22
45º	2806	ROCIO EUGENIA SILVERO ROJAS**	7,20
49º	2678	GENESIS SARAI HERNANDEZ ESCOBAR**	7,10

* Classificado de acordo com o item 4.1 do Edital PRPPG 157/2017.

** Classificado de acordo com o item 4 do Edital PRPPG 157/2017 (vagas exclusivas para estrangeiros provenientes dos demais países da América Latina e Caribe).

1.2. Candidatos(as) classificados(as) fora do número de vagas (lista de espera):

Classificação	Inscrição	Nome	Nota final
39º	2671	LILIAN DE MELO ALENCAR	7,28
40º	2682	IVONETE DE OLIVEIRA COUTO	7,28
41º	2786	MARCOS ADRIANO GABRIEL	7,26
42º	2752	RAQUEL BLANKENHEIM DE BRITO KELLER	7,26
44º	2791	ISABELLA VILLANUEVA DE CASTRO RAMOS	7,22
46º	2798	CÁSSIA NELITA PEREIRA PAZ	7,18
47º	2690	VERA LUCIA OLIVEIRA DO AMARAL	7,16
48º	2661	AMABILE CRISTIANE PILLECCO	7,14
50º	2787	BRUNA DE FIGUEIREDO FERREIRA	7,08
51º	2792	CLEIDE SOLINGER MARQUES PIZZI	7,06
52º	2820	SUZANA FRANZ WILLERS	7,06
53º	2730	PAULO RICARDO CARNEIRO RODRIGUES	6,96
54º	2669	TALITA FLAUZINA FERREIRA	6,72
55º	2821	GUILHERME CARDIM FIGUEIRA	6,70
56º	2754	DAIANE SOARES DE LIMA	6,70
57º	2823	SILVIO JUNIOR OLIVEIRA DE ARAUJO	6,62

58°	2699	VERÔNICA ALINE MONTI CHAVEZ	6,60
59°	2675	RODRIGO DE PAULA ABI-RAMIA	6,53
60°	2658	FELISMINA INÁCIO TCHONGÓ DA SILVA	6,26

1.3. Candidatos(as) desclassificados(as):

61°	2777	LEANDRO BORTOLOTO SPANIOL	5,96
62°	2662	ANDERSON SALIM CALIL	5,92
63°	2684	FERNANDO SANTANA DE ALMEIDA	5,90
64°	2670	WILLIAN AGUIAR ANDRZEJEWSKI	5,88
65°	2778	LUCIANE DA SILVA KLIPPEL	5,88
66°	2803	MARCOS VIEIRA SILVA	5,86
67°	2810	YASMIN ARGENTA MOREIRA	5,84
68°	2667	JOHRANN FRITZEN NOGUEIRA	5,80
69°	2828	JOICE DAIANE FRAGA SCANDOLARA	5,80
70°	2797	ALINE FERREIRA BRAZ	5,78
71°	2721	FABIANE CRISTINE DA LUZ FELIPE	5,78
72°	2807	LUCAS FELISBINO CAPANEMA	5,72
73°	2679	KATIELE COUTO	5,68
74°	2827	RAPHAEL LOBO DUARTE BATISTA TEIXEIRA	5,62
75°	2693	SANDRIANY RONDON SOUZA	5,60
76°	2782	MILAGROS NOELIA SANCHEZ MENESES	5,46
77°	2694	NIVEA DAMACENO NOEL SILVA	5,40
78°	2825	CAMPOS ARCE MAGALY DEL CARMEN	5,38
79°	2811	PATRICE APARECIDA REGO	5,36
NC	2855	ADRIANA SOARES TASHIRO	--
NC	2728	ANA CLAUDIA PUHL	--
NC	2700	DAIANA DE LIMA MITO	--
NC	2655	DANIEL LUFT	--
NC	2781	DOUGLAS MARCELO BECKER DILKIN	--
NC	2696	ELIANE CRISTINA CUSTODIO DUARTE	--
NC	2739	ERONILDA PEREIRA	--
NC	2705	FÁBIO CABRAL DURSO	--
NC	2709	FABIO DIAS DA ROCHA	--
NC	2740	GIDEAO MATINC CLARO	--
NC	2726	HANNAH GUEDES DE SOUZA	--

NC	2666	HELEN LICONES DELGADO	--
NC	2829	ISABEL CRISTINA COSTA LOUZADA	--
NC	2695	JACKSON JOSE SALES MIRANDA JUNIOR	--
NC	2697	JESSÉ GILIARD DE CASTRO	--
NC	2664	JOHNY HENRIQUE MAGALHÃES CASADO	--
NC	2702	JULIANE CRISTINA HELANSKI CARDOSO	--
NC	2659	JULIO MARIANO FERNANDES PRASERES	--
NC	2672	KÁLICA TAINÉ REIS PIOVESAN	--
NC	2812	KARINE LUCIANE CREMONESE	--
NC	2688	LUCAS RODRIGUES MARTINS DOS SANTOS	--
NC	2817	LUCAS VICENTE COMASSETTO	--
NC	2784	MALAN DJAU	--
NC	2802	MALLON FRANCISCO FELIPE RODRIGUES DE ARAGAO	--
NC	2680	MANUEL CHOY FLORES	--
NC	2689	MARINA ANTONIO	--
NC	2665	MAYARA SABRINA DE GODOY	--
NC	2715	NATÁLIA PAGAN DIESEL	--
NC	2707	NIRVANA CORDEIRO DO NASCIMENTO RAMOS	--
NC	2814	OEBER IZIDORO PEREIRA	--
NC	2656	PEDRO HENRIQUE KOVAL VAROLO	--
NC	2681	RAYLSON MAX DA SILVA CASTRO	--
NC	2708	ROGÉRIO DOS SANTOS CORRÊA	--
NC	2654	RUTE MECIAS DA COSTA	--
NC	2795	SERGIO ALEJANDRO DORFLER BUSTAMANTE	--
NC	2676	THIAGO GIOVANI ROMERO	--
NC	2822	VIVIANA ANDREA VEGA DUETTE	--
NC	2808	WENDERSON FREITAS DE OLIVIERA	--
NC	2742	WILMAR RIBEIRO JÚNIOR	--

NC – não compareceu à entrevista

2. MATRÍCULA

A matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será realizada presencialmente ou por procuração específica, nos dias 02 de março e 05 de março de 2018, das 9h às 12h, e das 13h30 às 16h, na divisão Lato Sensu, localizada na Av. Silvio Américo Sasdelli, 1.842 - Vila A, Edifício Comercial Lorivo, térreo sala 001 – Foz do Iguaçu – PR - CEP 85867-900.

Para matrícula, os candidatos aprovados deverão apresentar:

1. Original e cópia da Cédula de identidade, ou do passaporte, ou do Registro Nacional de Estrangeiros – RNE.

2. Original e cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (exclusivo para brasileiros).
3. Original e cópia da Certidão de nascimento ou da certidão de casamento.
4. Original e cópia do Diploma de Conclusão de Curso Superior.
5. Original e cópia do Histórico Escolar da Graduação.
6. 1 (uma) foto 3x4 recente.

MARCELO CEZAR PINTO

EDITAL Nº 028, DE 05 DE MARÇO DE 2018

CONSIDERANDO a Lei nº 11.180/05 e as Portarias nº 01/2006, nº 976/2010 e nº 343/2013, ambas do Ministério da Educação (MEC), a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições, abre inscrições para a seleção de discentes do Programa de Educação Tutorial (PET)/Conexões de Saberes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PET é um Programa do MEC desenvolvido por grupos de discentes, 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 discentes 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.

1.2 O presente Edital destina-se à seleção de discentes para integrar o Grupo do PET/Conexões de Saberes “Literatura e Cultura como espaços de integração da Universidade no projeto latino-americano”, de abrangência interdisciplinar, que tem como foco das atividades a temática “Da América Latina à Tríplice Fronteira: estudos e práticas interdisciplinares”.

1.3 Pela especificidade da temática abordada pelo Grupo, conforme Anexo I deste Edital, terão preferência discentes 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).

1.4 O Grupo envolverá preferencialmente discentes de cursos de graduação oriundos de comunidades populares.

1.4.1 Para fins deste Edital, entende-se por discente oriundo de comunidade popular o discente que:

- I. Residir em bairro periférico e/ou áreas de ocupação urbana;
- II. Ser discente beneficiário do Auxílio-Moradia na modalidade Vaga em Alojamento ou Subsídio Financeiro;
- III. Estar em situação de vulnerabilidade socioeconômica, ter demandado bolsa de Assistência Estudantil de qualquer natureza e encontrar-se na lista de espera da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE);
- IV. Estar em situação de vulnerabilidade socioeconômica e ter sido contemplado com bolsa de Assistência Estudantil de qualquer natureza;
- V. Discente preferencialmente autodeclarado afrodescendente, pardo ou indígena.

1.4.2 As situações previstas nos incisos do item anterior podem ser cumulativas ou não.

1.5 A seleção obedecerá o cronograma definido no Anexo II.

2. DOS OBJETIVOS DO PET

2.1 São objetivos do Programa:

- I. Desenvolver atividades acadêmicas em padrões de qualidade e de excelência, mediante grupos de aprendizagem tutorial de natureza coletiva e interdisciplinar;
- II. 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;
- III. Estimular a formação de docentes e outros profissionais de elevada qualificação técnica, científica, tecnológica, cultural e acadêmica;
- IV. Formular novas estratégias de desenvolvimento e modernização do ensino superior no país;
- V. Estimular o espírito crítico, bem como a atuação profissional pautada pela ética, pela cidadania ativa e pela função social da educação superior;
- VI. Introduzir novas práticas pedagógicas na graduação;
- VII. Contribuir para a consolidação e difusão da educação tutorial como prática de formação na graduação;
- VIII. 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;
- IX. Estimular a vinculação dos grupos a áreas 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 Conexões de Saberes:

- I. Ampliar a relação entre a universidade e os moradores de espaços populares, assim como com suas instituições;
- II. Criar estruturas institucionais e pedagógicas adequadas à permanência de estudantes de origem popular na universidade e à democratização do acesso ao ensino superior;
- III. 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;
- IV. Implantar ações e projetos de assistência integral aos grupos sociais em situação mais crítica de vulnerabilidade social, em particular, crianças e jovens;
- V. Coletar, sistematizar e analisar dados e informações sobre a estrutura universitária e as condições de acesso e permanência dos discentes universitários de origem popular nos cursos de graduação;
- VI. Estimular a formação de novas lideranças capazes de articular competência acadêmica com compromisso social.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS DISCENTES

3.1 Compete ao discente participante do PET:

- I. Zelar pela qualidade acadêmica do PET/Conexões de Saberes;
- II. Participar de todas as atividades programadas pelo(a) tutor(a) do Grupo;
- III. Participar em atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- IV. Manter um bom rendimento no curso de graduação no qual está matriculado;

- V. Publicar ou apresentar em evento de natureza acadêmica, um trabalho por ano, individualmente, ou em grupo;
- VI. Fazer referência à sua condição de bolsista do PET/Conexões de Saberes nas publicações e trabalhos apresentados;
- VII. Contribuir com o processo de formação de seus colegas discentes da IES, não necessariamente da mesma área de formação, especialmente no ano de ingresso na instituição;
- VIII. Cumprir as exigências estabelecidas no Termo de Compromisso.

4. DAS VAGAS

4.1 São abertas por este Edital 7 (sete) vagas para participação no PET.

5. DAS BOLSAS

5.1 As 7 (sete) vagas disponibilizadas para os selecionados por este Edital farão jus à bolsa.

5.2 As 7 (sete) bolsas serão distribuídas conforme a ordem de classificação dos candidatos no processo de seleção.

5.3 O discente bolsista receberá, mensalmente, uma bolsa no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

5.4 Os candidatos interessados na vaga de bolsista, não poderão acumular bolsa com outro programa da UNILA, exceto da assistência estudantil.

5.5 O repasse do recurso referente à bolsa será feito diretamente ao bolsista pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

6. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

6.1 Poderá concorrer às vagas abertas por este Edital, o discente de graduação que atender aos seguintes requisitos:

- I. Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UNILA, entre o segundo e o quinto semestre;
- II. Apresentar Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) mínimo de 6,0 (seis);
- III. Ter claro interesse pelo tema do projeto: "Da América Latina à Tríplice Fronteira: estudos e práticas interdisciplinares", do Grupo do PET sob a tutoria da docente Heloísa Marques Gimenez;
- IV. Ter disponibilidade para dedicação de 20 (vinte) horas semanais às atividades do programa.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1 Os interessados poderão realizar inscrição, entre os dias 06 e 18 de março de 2018, por meio do Sistema Inscreva, disponível no endereço eletrônico <https://inscreva.unila.edu.br/>.

7.2 No ato da inscrição, o candidato deverá anexar no Sistema Inscreva os seguintes documentos:

- I. Carta de Apresentação (de 01 lauda), na qual o candidato se apresente, fale de seus interesses e explique os motivos pelos quais gostaria de se vincular ao PET/Conexões de Saberes da UNILA. A carta poderá ser redigida em português ou espanhol;
- II. Histórico Escolar;
- III. Atestado de Matrícula;
- IV. Cópia da Carteira de Identidade, Passaporte ou RNE/Carteira de Registro Nacional de Migração (CRNM);
- V. Cópia do CPF;
- VI. Cópia do comprovante de residência (em seu nome ou de seus pais/responsáveis e/ou declaração da instituição em caso de beneficiário do Auxílio-Moradia na modalidade Vaga em Alojamento).

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

7.4 A não apresentação de documento(s) arrolado(s) no item 7.2 acarretará a eliminação do candidato do processo de seleção.

8. DA SELEÇÃO

8.1 A seleção dos candidatos será realizada por Comissão composta por 3 (três) docentes da UNILA, incluindo o tutor, e um representante discente, ambos membros e indicados pelo Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação (CLAA) do PET na UNILA.

8.1.1 Compõem a Comissão de seleção dos candidatos, sob a coordenação do tutor:

- a) Heloísa Marques Gimenez – tutora do Grupo;
- b) Andreia Cristina Furtado e Marcelo Augusto Rocha – docentes integrantes do CLAA;
- c) Pedro Iago Barros Rocha ou Dalila Prado Rodrigues Gonçalves – discentes integrantes do CLAA.

8.2 A seleção ocorrerá no período entre 20 março e 07 de abril de 2018, e consistirá nas seguintes etapas:

- I. Entre 20 e 24 de março de 2018: A primeira etapa da seleção, eliminatória, compreenderá a verificação dos requisitos mencionados no item 6.1 e 7.2 do presente Edital, pelos membros da Comissão, por meio da análise do Atestado de Matrícula, do Histórico Escolar e da Carta de Apresentação, na forma do instrumento previsto no Anexo III deste Edital;
- II. Entre 03 e 07 de abril de 2018: A segunda etapa da seleção, classificatória, será composta por Entrevista dos discentes classificados na primeira etapa de seleção com a Comissão de docentes e a tutora responsável pelo Grupo do PET/Conexões de Saberes, conforme critérios definidos pelo CLAA, na forma do instrumento previsto no Anexo IV deste Edital.

8.2.1 São critérios de avaliação na Entrevista:

- I. Análise da arguição sobre a Carta de Apresentação;
- II. Expectativa do discente sobre o Grupo do PET.

8.2.1.1 São critérios de desempate:

- I. Ser discente oriundo de comunidade popular, na forma definida no item 1.4.1 deste Edital;
- II. Maior IRA;

8.2.1.1.1 O cumprimento do item 1.4.1 "II", "III" e "IV" deste Edital será feito por meio de informações coletadas na PRAE após o encerramento do prazo de inscrições, mediante o envio pela PROGRAD da relação de inscritos.

8.2.1.1.2 O cumprimento do item 1.4.1 "V" deste Edital será feito por meio de informações coletadas no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), após o encerramento do prazo de inscrições.

8.2.1.1.3 Além dos instrumentos previstos nos incisos I e II do item 8.2, a Comissão de seleção registrará em ata o processo de cada uma das etapas de seleção.

8.3 O local e horário das Entrevistas será divulgado em Edital, no dia 02 de abril de 2018.

8.4 A Comissão selecionará pelo menos 7 (sete) suplentes para ocuparem vagas remanescentes, caso necessário.

8.5 A tutora encaminhará à PROGRAD, no dia 26 de março de 2018, o resultado preliminar da primeira etapa de seleção.

9. DA DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DOS RESULTADOS

9.1 O resultado preliminar da primeira etapa de seleção será divulgado em Edital pela PROGRAD, no endereço eletrônico <https://unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>, no dia 27 de março de 2018.

9.2 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>, a ser divulgado no dia 02 de abril de 2018, para a realização da segunda etapa de seleção.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

10.2. Caso o candidato discente discorde do resultado da primeira etapa de seleção, poderá solicitar recurso a fim de reconsiderar o resultado.

10.2.1 O recurso deverá ser solicitado entre os dias 28 e 29 de março de 2018, por justificativas, explicações ou outros dados que possam contribuir para a nova verificação.

10.3 Os pedidos de recurso deverão ser realizados exclusivamente no Sistema Inscreva, disponível no endereço eletrônico <https://inscreva.unila.edu.br/>.

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

10.5 Não serão consideradas como recurso alterações no conteúdo da Carta de Apresentação ou de outros documentos solicitados no ato da inscrição.

10.6 Os resultados das análises de recursos serão divulgados em Edital específico, no endereço eletrônico <https://unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>, no dia 02 de abril de 2018.

10.7 Não caberá recurso do resultado da segunda etapa de seleção, que constituirá o resultado final do processo de seleção.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 A tutora encaminhará à PROGRAD o resultado da segunda etapa de seleção no dia 09 de abril de 2018 e a classificação dos candidatos, na forma do instrumento previsto no Anexo V deste Edital, juntamente com as respectivas atas do processo de seleção.

11.2 O resultado final da seleção dos candidatos será publicado no dia 10 de abril de 2018, no endereço eletrônico <https://unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>.

12. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E DO FORMULÁRIO DE CADASTRO

12.1 Os discentes classificados serão convocados por Edital da PROGRAD, no dia 10 de abril de 2018, para formalizar seu vínculo junto ao Programa.

12.1.1 Os discentes deverão preencher o Termo de Compromisso e o Formulário de Cadastro, Anexos VI e VII deste Edital, assinar, recolher a assinatura do(a) tutor(a) e entregar o documento no Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno (DAAA) na UNILA-Vila A, térreo, sala 3-B, entre os dias 11 e 12 de abril de 2018.

12.1.2 O Termo de Compromisso e o Formulário de Cadastro serão enviados pela tutora, através do e-mail eletrônico institucional, bem como poderão ser retirados pelos discentes no DAAA.

12.2 Será desclassificado, automaticamente, o candidato que não entregar o Termo de compromisso na data definida no item 12.1.1.

12.3 Em caso de desclassificação, o candidato imediatamente sucessor, dentro do número de vagas, será convocado para assumi-la.

12.3.1 O suplente somente poderá assumir uma vaga de bolsista, caso os candidatos selecionados dentro do número de vagas, não estejam habilitados a receber a bolsa.

12.3.2 Os candidatos suplentes, contemplados no item 12.3.1, serão convocados por meio de Edital, devendo realizar a entrega do Termo de Compromisso e do Formulário de Cadastro, seguindo os mesmos trâmites definidos no item 12.1.1 e 12.1.2, em data a ser especificada em Edital.

12.4 É responsabilidade do discente a leitura e interpretação deste Edital e o acompanhamento dos editais no endereço eletrônico <https://unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>.

13. DO DESLIGAMENTO DE DISCENTES

13.1 O desligamento dos discentes participantes das atividades do PET, ocorre nas seguintes situações:

- I. Conclusão do curso de graduação, trancamento total de matrícula ou abandono do curso;
- II. A pedido do discente, devidamente justificado;
- III. Rendimento insuficiente, por meio do IRA de cada semestre letivo menor do que 6,0 (seis);
- IV. Se acumular duas reprovações em disciplinas após seu ingresso no PET;
- V. Descumprimento das atribuições previstas no item 3 deste Edital;
- VI. Prática ou envolvimento em ações não condizentes com os objetivos do Programa de Tutoria ou com o ambiente universitário.

13.2 O desligamento deverá ser formalizado através do formulário disponível no Anexo VIII deste Edital.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A participação de discentes no PET/Conexões de Saberes da UNILA não implicará, sob qualquer hipótese, em relação de trabalho com a Universidade.

14.2 O discente bolsista fará jus a um certificado, emitido pela UNILA, indicando o tempo de participação efetiva e comprovada no PET/Conexões de Saberes.

14.3 Os discentes vinculados ao PET deverão elaborar, mensalmente, Relatório de Atividades, Anexo IX deste Edital, a ser entregue diretamente no DAAA.

14.4 A Pró-Reitoria de Graduação, em conjunto com a tutora do Grupo, poderá rever ou cancelar os termos deste Edital a qualquer momento.

14.5 Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Graduação, juntamente com a tutora do Grupo.

14.6 O presente Edital terá vigência de um ano, a contar da data da sua publicação.

14.7 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Temática abordada pelo Grupo e atividades;
- b) Anexo II – Cronograma;
- c) Anexo III – Formulário da primeira etapa de seleção – condições de inscrição;
- d) Anexo IV – Formulário da segunda etapa de seleção – entrevista do candidato;
- e) Anexo V – Classificação dos candidatos para o grupo do PET/Conexões de Saberes;
- f) Anexo VI – Termo de Compromisso do discente;
- g) Anexo VII – Formulário de Cadastro no PET;
- h) Anexo VIII – Formulário de Desligamento do PET;
- i) Anexo IX – Relatório de Atividades.

Foz do Iguaçu, 05 de março de 2018.

Anexo I ao Edital nº 028, de 05 de março de 2018

TEMÁTICA ABORDADA PELO GRUPO E ATIVIDADES
“Da América Latina à Tríplice Fronteira: estudos e práticas interdisciplinares”

Revista PET Conectando Saberes e Práticas: lançamento anual da Revista PET Conectando Saberes e Práticas. A Revista acolherá relatos das experiências do grupo PET em atividades de ensino, pesquisa e extensão, tendo como foco a produção dos (as) estudantes petianos (as) e da tutora, podendo também contar com publicações de grupos PET's convidados na qual se estabeleçam interlocuções em atividades durante o ano. Na revista serão publicados textos acadêmicos, ensaios, mostra de trabalhos artísticos culturais (crítica de filmes, ensaios fotográficos, desenhos, etc).

PET na Escola: o PET na escola é uma atividade já desenvolvida há dois anos pelo PET Conexões de Saberes da Unila levando

Anexo V ao Edital nº 028, de 05 de março de 2018

CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA O GRUPO DO PET/CONEXÕES DE SABERES

Classificação	Nome do discente candidato	Modalidade
1º		Bolsista
2º		Bolsista
3º		Bolsista
4º		Bolsista
5º		Bolsista
6º		Bolsista
7º		Bolsista
8º		Suplente
9º		Suplente
10º		Suplente
11º		Suplente
12º		Suplente
13º		Suplente
14º		Suplente

Docente Tutor(a)
Assinatura/ Carimbo
Foz do Iguaçu, ____ de ____ de ____.

CLÁUSULA SEXTA:

Reconhecer que a participação no Programa de Educação Tutorial, para efeitos de certificação, terá duração de 02 (dois) anos de atuação efetiva e comprovada no Programa, não se formando vínculo empregatício de qualquer natureza com o Concedente em razão deste Termo de Compromisso.

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

Foz do Iguaçu, ____ de ____ de ____.

DISCENTE

DOCENTE TUTOR

PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO

Anexo VI ao Edital nº 028, de 05 de março de 2018
TERMO DE COMPROMISSO DO DISCENTE

Eu....., RG / RNE nº, CPF nº....., discente do curso de graduação, matrícula nº....., participante do grupo PET/Conexões de Saberes, na condição de (.....) Bolsista/ (.....) Não Bolsista, firmo perante a Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, situada à Av. Tancredo Neves, 6731, Foz do Iguaçu -PR, inscrita no CGC/MF 11.806275/0001-33, representada pelo Pró-reitor de Graduação Eduardo de Oliveira Elias, 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 Aluno(a) do Programa de Educação Tutorial – PET. Este Termo reger-se-á pela observância do aluno signatário ao cumprimento das exigências da Lei nº 11.180, de 23 de março de 2005 e da Portaria nº 976, de 27 de julho de 2013 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.

CLÁUSULA TERCEIRA:

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

CLÁUSULA QUARTA:

Apresentar, quando solicitado pela IES, os documentos que comprovem as atividades desenvolvidas junto ao PET.

CLÁUSULA QUINTA:

Não ser bolsista de qualquer outro programa.

Anexo VII ao Edital nº 028, de 05 de março de 2018
FORMULÁRIO DE CADASTRO NO PET
Grupo PET/Conexões de Saberes

Literatura e Cultura como espaços de integração da Universidade no projeto latino-americano - "Da América Latina à Tríplice Fronteira: estudos e práticas interdisciplinares"

Docente Tutor(a)		
Tutora: Heloisa Marques Gimenez		
Nome do discente (completo)		Sexo
Data de Nascimento	Nacionalidade	CPF
RG/RNE	Órgão expedidor	E-mail (institucional)
Telefone	Celular	
Endereço	Número	Complemento

Bairro	Município	CEP
Banco	Agência	Conta
Curso de Graduação	Turno	
Número da matrícula	Ano de Ingresso	Semestre

Foz do Iguaçu, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Discente

Para uso exclusivo do DAAA-PROGRAD	
Recebido em: ____/____/____	Assinatura e Carimbo do Servidor

Data de ingresso no Grupo PET	Data de saída do Grupo PET
Data da Certificação	

Anexo VIII ao Edital nº 028, de 05 de março de 2018
FORMULÁRIO DE DESLIGAMENTO DO PET

Discente: _____

Tipo de vínculo: () Bolsista () Não-bolsista

Grupo PET/Conexões de Saberes: _____

Tutor: _____

Venho por meio deste informar ao Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Educação Tutorial na UNILA o meu desligamento do Grupo do Programa, a partir de ____/____/____, pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

() Conclusão do curso, trancamento total de matrícula ou abandono do curso;

() Desistência, por pedido do discente, devidamente justificado;

() Rendimento insuficiente, caracterizado pelo IRA de cada semestre letivo (menor do que 6,0 (seis));

() Acúmulo de duas reprovações em disciplinas após o ingresso no PET;

() Descumprimento das obrigações junto às Pró-Reitorias de

Graduação, de Extensão e de Pesquisa, ou equivalentes;

() Descumprimento dos deveres previstos no Edital de Seleção de alunos para o PET;

() Prática ou envolvimento em ações não condizentes com os objetivos do Programa de Tutoria, ou com o ambiente universitário;

Justificativa (caso se aplique):

Foz do Iguaçu, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Discente

Assinatura do Tutor

Para uso exclusivo do DAAA-PROGRAD	
Recebido em: ____/____/____	Assinatura e Carimbo do Servidor

Anexo IX ao Edital nº 028, de 05 de março de 2018

RELATÓRIO DE ATIVIDADES	
Discente:	RA:
Curso de Graduação:	Ano/Semestre:
Grupo do PET:	
Docente Tutor:	
Período de abrangência deste Relatório: ____/____/____ a ____/____/____	
Descrição das atividades desenvolvidas no período:	

Total de horas: _____	Faltas: _____	Observações: _____
Docente Tutor(a)		
Foz do Iguaçu, PR ____ de ____ de ____.		
Discente do PET		
Foz do Iguaçu, PR ____ de ____ de ____.		
Recebido em: ____/____/____		
Assinatura e Carimbo do Servidor do		
DAAA/PROGRAD		

EDITAL Nº 029, DE 06 DE MARÇO DE 2018

Torna pública a abertura do prazo para solicitações de apoio financeiro a discentes que visem a realização de pesquisa de campo ou visitas técnicas ou viagens de estudos, para a realização de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

CONSIDERANDO as normas estabelecidas pela Resolução CONSUEN nº 013/2014, de 23 de julho de 2014, o Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA Nº 394, de 30 de junho de 2017 e conforme competências delegadas por meio da Portaria UNILA Nº 042, de 25 de janeiro de 2017, nos termos da legislação vigente,

RESOLVE:

Tornar pública a abertura do processo de solicitações de apoio financeiro a discentes de graduação que visem a realização de pesquisa de campo, ou visitas técnicas, ou viagens de estudos para a realização de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 DOS FINS

1.1.1 O apoio financeiro de que trata este Edital objetiva contribuir para a formação acadêmica e profissional dos graduandos, garantindo condições para que o discente amplie e aprofunde conhecimentos, relacionados à sua área de formação e de pesquisa.

1.1.2 É de responsabilidade do discente o conhecimento deste Edital e de seus Anexos, bem como o acompanhamento de publicações deles decorrentes, conforme prazos previstos no Cronograma.

1.2 DO OBJETO

1.2.1 As propostas de apoio financeiro a discentes, para realização de pesquisa de campo, ou visitas técnicas, ou viagens de estudos tendo em vista a realização de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação, selecionadas por este Edital, serão implementadas no primeiro semestre letivo de 2018.

1.2.2 O apoio financeiro a que se refere este Edital, só pode ser concedido 01 (uma) única vez, podendo o interessado participar dos editais, para sua concessão, a partir da matrícula no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso I.

1.3. DAS DEFINIÇÕES

1.3.1 Para fins deste Edital, compreende-se como pesquisas de campo, as observações de fatos e fenômenos, com consequente coleta de dados, em espaços específicos, referentes àqueles com objetivo de complementação de conhecimentos curriculares para realização do TCC.

1.3.2 Para fins deste Edital, compreende-se como visitas técnicas, as atividades de observação *in loco*, técnicas, métodos e procedimentos, experiências e alternativas na execução de planos, programas ou projetos, que complementarão os conhecimentos curriculares para realização do TCC.

1.3.3 Para fins deste Edital, compreende-se como viagens de estudos, as atividades de aprendizagens de conhecimentos teóricos e/ou práticos que exijam deslocamentos para locais

externos à sede da universidade que complementarão os conteúdos curriculares para realização do TCC.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOS ITENS FINANCIÁVEIS

2.1 O valor global destinado à execução do presente Edital é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

2.2 O apoio de que trata este Edital refere-se ao financiamento dos seguintes itens:

- I. custeio de transporte, ida e volta para os locais de pesquisa de campo, ou visita técnica, ou viagem de estudos, nos termos deste Edital;
- II. custeio de diárias.

3. DOS VALORES DE FINANCIAMENTO

3.1 Poderão ser concedidos os seguintes auxílios:

a) Transporte:

- para atividades realizadas em localidade próxima à sede da UNILA – numa distância inferior a 150 km - mesmo que em outro país: no máximo R\$ 100,00 (cem reais);
- para atividades realizadas nas regiões Sul e Sudeste e Estado do Mato Grosso do Sul: no máximo R\$500,00 (quinhentos reais);
- para atividades realizadas nos demais Estados do Brasil: no máximo R\$ 800,00 (oitocentos reais);
- para atividades realizadas no exterior, a uma distância de 151 Km a 700 Km da Unila: no máximo R\$ 400,00 (quatrocentos reais);
- para atividades realizadas no exterior, a uma distância de 701 Km a 1400 Km da Unila: no máximo R\$ 900,00 (novecentos reais);
- para atividades realizadas no exterior, a uma distância acima de 1401 Km da Unila: no máximo R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais).

b) Diárias (por período):

- Entre 01 e 05 dias: total de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);
- Entre 06 e 10 dias: total de R\$ 200,00 (duzentos reais);
- Entre 11 e 15 dias: total de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais);
- Entre 16 e 20 dias: total de R\$ 300,00 (trezentos reais).

3.2 O critério para a definição das distâncias definidas nos itens anteriores será o disponibilizado pelo serviço de pesquisa e visualização de mapas e satélite Google Maps, disponível em www.google.com.br/maps.

3.3 São passíveis de soma os valores de transporte e diárias.

3.4 Os recursos serão depositados em conta-corrente, em nome do beneficiado, a ser informada no ato da submissão da solicitação.

4. DO CRONOGRAMA

4.1 As solicitações devem ser submetidas, respeitando-se o seguinte cronograma abaixo:

ATIVIDADE		DATA
I	Publicação do Edital que normatiza as inscrições	06/03/2018
II	Período de submissão das solicitações	06 a 28/03/2018
III	Publicação do Edital com a homologação das inscrições	03/04/2018
IV	Publicação do Edital com o resultado preliminar da avaliação das solicitações	13/04/2018
V	Prazo para interposição de recurso administrativo	16 e 17/04/2018
VI	Publicação do Edital com o resultado da avaliação dos recursos administrativos	20/04/2018

VII	Publicação do Edital com o resultado final	20/04/2018
VIII	Assinatura do Termo de Compromisso pelos discentes	20 a 26/04/2018
IX	Prazo para encaminhamento das solicitações à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN)	27/04/2018
X	Depósito dos auxílios em conta corrente informada pelo discente contemplado - previsão.	Maior de 2018
XI	Entrega do relatório de atividades e demais documentos conforme item 12, deste Edital.	Até 07 (sete) dias corridos após o término da atividade

4.2 Eventuais atrasos no repasse de verbas federais à UNILA poderão acarretar alterações nas datas programadas para pagamentos de auxílios.

5. DAS CONDIÇÕES FUNDAMENTAIS

5.1 DA CONCESSÃO DE RECURSOS

5.1.1 Para concessão do apoio financeiro, a atividade deve estar prevista na metodologia do Projeto de Pesquisa do TCC, em conformidade com os princípios gerais de um trabalho de pesquisa científica, amparado pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e sob responsabilidade de um docente orientador.

5.1.2 O apoio financeiro será concedido em caráter individual, durante o primeiro semestre letivo de 2018, no qual o discente está desenvolvendo seu TCC, desde que o discente preencha todos os requisitos e condições do item 5.2.1 deste Edital.

5.1.3 São passíveis de receber apoio financeiro, os discentes regularmente matriculados no componente curricular de TCC, a partir do TCC I, e que estejam formalmente orientados por docente da UNILA.

5.2 DOS REQUISITOS PARA SUBMISSÃO DE SOLICITAÇÃO

5.2.1 Serão homologadas apenas as solicitações de apoio financeiro cujo discente:

- I. estiver regularmente matriculado no TCC;
- II. possuir índice de Rendimento Acadêmico (IRA) igual ou superior a 6,0 (seis);
- III. dispor de um orientador responsável pela atividade;
- IV. apresentar a atividade de pesquisa de campo, ou visita técnica, ou viagem de estudos prevista expressamente na metodologia do Projeto de Pesquisa de seu TCC, que demonstre a real necessidade da viagem ou atividade;
- V. possuir carta de anuência de seu orientador, reafirmando a necessidade da atividade, conforme Anexo VI desse Edital;
- VI. não possuir débitos junto às Pró-Reitorias de Graduação, de Pesquisa e Pós-Graduação, de Extensão e de Assuntos Estudantis, e Biblioteca Latino-Americana da UNILA;
- VII. realizar o preenchimento correto e completo da inscrição no sistema eletrônico;
- VIII. realizar de forma legível a anexação no sistema eletrônico de todos os documentos exigidos.

5.2.2 O cumprimento do inciso VI do item 5.2.1 deste Edital será feito, por meio de informações coletadas nas respectivas unidades, após o encerramento do prazo de inscrições, mediante o envio pelo Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno (PROGRAD/DAAA), da relação de inscritos.

5.2.3 O não cumprimento das regras estabelecidas pela Resolução COSUEN Nº 013/2014, e por este Edital, implicará na não homologação da inscrição.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA SUBMISSÃO DE SOLICITAÇÕES

6.1 Para a submissão de solicitações de apoio financeiro a que se refere este Edital, os candidatos realizarão inscrição exclusivamente no endereço eletrônico disponível em <https://inscreva.unila.edu.br/>, do dia 06 de março de 2018 até as 23h59 do dia 28 de março de 2018.

6.2 Para inscrever a solicitação de apoio, objeto desse Edital, o discente deverá anexar no endereço eletrônico de inscrições os seguintes documentos:

- I. formulário para solicitação de apoio financeiro a discentes, para realização de pesquisa de campo, visita técnica e viagens de estudos para a realização de TCC (Anexo I deste Edital);
- II. Histórico Escolar do dia da inscrição, no qual conste a matrícula no Componente Curricular no qual desenvolverá a atividade, no primeiro semestre letivo de 2018;
- III. Projeto de Pesquisa de TCC, que atenda o item 5.1.1, no qual deva constar, obrigatoriamente a introdução, a justificativa, o referencial teórico, a metodologia e o cronograma;
- IV. cópia legível do RG ou RNE, CPF e comprovante bancário (em que conste seu nome, o número da conta, a agência e o banco);
- V. anexar carta de anuência (recomendação) de seu orientador, reafirmando a necessidade da atividade.

6.3 A UNILA não se responsabiliza pela não efetivação de inscrições por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação eletrônica, congestionamento de linhas de comunicação, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

6.4 Não será, em nenhuma hipótese, possível a alteração e/ou complementação da documentação após a submissão da solicitação.

6.5 Textos rasurados, documentos ilegíveis ou arquivos corrompidos serão desconsiderados.

6.6 Só serão aceitos documentos com assinatura digital se anteriormente ao seu envio o próprio signatário confirmar sua assinatura, enviando a confirmação para o e-mail prograd.daad@unila.edu.br, através do seu e-mail institucional da UNILA.

6.7 A publicação do edital com a homologação das inscrições será no dia 03 de abril de 2018.

7. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

7.1 Compete à PROGRAD/DAAA analisar, classificar, divulgar o resultado das solicitações e conceder as solicitações de apoio financeiro.

7.2 Para fins de classificação, serão considerados os seguintes critérios de prioridade:

- I. maior Ira medido, a partir da relação entre o IRA do discente e o IRA médio de todos os discentes do curso no qual o discente está matriculado, ou seja:

IRA do discente

IRA médio do curso

- II. menor percentual de carga horária pendente em disciplinas obrigatórias do curso;
- III. não reprovação anterior em nenhum componente curricular de TCC.

8. DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

8.1 O resultado preliminar da avaliação será divulgado, no dia 13 de abril de 2018, no endereço eletrônico <https://unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Para os efeitos deste Edital, entende-se como recurso, o pedido de reconsideração da homologação da inscrição, ou de reconsideração da decisão relativa à classificação da proposta apresentada.

9.2 Os pedidos de recurso deverão ser preenchidos exclusivamente segundo formulário eletrônico (Anexo II deste Edital), disponível no endereço eletrônico <https://inscreva.unila.edu.br/>, nos dias 16 e 17 de abril de 2018, devendo conter justificativas do motivo do desacordo em relação à decisão.

9.3 Somente serão admitidos recursos que versem sobre falhas administrativas de julgamento quanto à classificação da proposta ou procedimentos adotados.

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

9.5 O resultado da avaliação dos recursos administrativos serão publicados no dia 20 de abril de 2018, no endereço eletrônico <https://unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final das solicitações será publicado no dia 20 de abril de 2018, no endereço eletrônico <https://unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>.

10.2 O discente que tiver sua solicitação aprovada, deverá assinar o Termo de Compromisso referente à prestação de contas, entre os dias 20 a 26 de abril de 2018, na PROGRAD/DAAA, na UNILA – Vila A, sala 03B (térreo), das 08h as 18h, para ter seu pagamento autorizado.

11. DAS PUBLICAÇÕES

11.1. Toda publicação e divulgação que possa vir a ser resultante das atividades apoiadas pelo presente Edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da UNILA.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

12.1 A prestação de contas do apoio recebido se dará por meio dos seguintes documentos:

- I. entrega de relatório de atividades, conforme Anexo III desse Edital;
- II. entrega de declaração de utilização dos recursos para custeio dos gastos com transporte e diárias, conforme Anexo IV deste Edital;
- III. entrega das passagens rodoviárias e/ou aéreas adquiridas com recursos desse Edital.

12.2 O discente beneficiado deverá entregar pessoalmente na PROGRAD/DAAA, UNILA Vila A, sala 03B (térreo), das 8h as 18h, a documentação que compõe a prestação de contas, conforme item 12.1 deste Edital, em até 07 (sete) dias corridos após o término da atividade.

12.3 O não envio da documentação constituirá situação de inadimplência, acarretará no impedimento da concessão de novos auxílios ao discente em débito, e na obrigatoriedade de devolução à UNILA, em valores atualizados, do valor recebido.

12.4 Sete dias após a realização da prestação de contas, se ela for aprovada o discente receberá da PROGRAD/DAAA, em seu e-mail institucional, um comprovante da aprovação da mesma.

12.5 Não haverá certificação para estas atividades, já que as mesmas são atividades de ensino vinculadas à execução do TCC.

13. DO CANCELAMENTO DA CONCESSÃO E DA DEVOLUÇÃO DE VALORES

13.1 A concessão de apoio financeiro poderá ser cancelada, a qualquer tempo:

- I. como consequência do descumprimento de quaisquer normas arroladas neste Edital e na Resolução COSUEN 013/2014;
- II. por indisponibilidade orçamentária.

13.2 O discente contemplado com o apoio financeiro e que, por

qualquer razão, não realizar a atividade prevista, deverá ressarcir o valor recebido à UNILA, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

13.3 Para a devolução de valores, o discente deverá preencher formulário específico, Anexo V deste Edital, e encaminhar ao e-mail da PROGRAD/DAAA - prograd.daad@unila.edu.br, - ou, ainda, entregar pessoalmente no PROGRAD/DAAA, UNILA Vila A, sala 03b (térreo), das 08h as 18h.

13.4 A PROGRAD/DAAA fará a emissão da GRU e a encaminhará ao discente pelo e-mail institucional.

13.5 Após o pagamento da GRU, o discente deverá entregar o comprovante de pagamento na PROGRAD/DAAA, UNILA Vila A, sala 03B (térreo), das 08h as 18h, ou encaminhar para o e-mail prograd.daad@unila.edu.br.

13.6 A não devolução dos valores recebidos como auxílio relativo ao objeto deste Edital constituirá situação de inadimplência, acarretará no impedimento da concessão de novos auxílios ao discente em débito, e na inclusão do CPF do discente junto à Dívida Ativa da União.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Apenas serão aceitas solicitações apresentadas, em acordo com os prazos estipulados no cronograma do presente Edital.

14.2 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou alterado, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique indenização, ou reclamação de qualquer natureza.

14.3 A concessão do apoio financeiro de que trata este Edital não condiciona a UNILA ao abono de faltas dos discentes decorrentes da realização das atividades previstas no Projeto de Pesquisa do TCC.

14.4 A UNILA não concede seguro para a realização das atividades, sendo qualquer imprevisto de inteira responsabilidade do discente.

14.5 A concessão do apoio financeiro está necessariamente condicionada à disponibilidade orçamentária da UNILA, podendo ser reduzida ou suspensa a qualquer momento, em decorrência de eventuais contingenciamentos.

14.6 Casos omissos ou excepcionais serão analisados pela Pró-Reitoria de Graduação.

14.7 Constituem o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Formulário para solicitação de apoio financeiro a discentes, para realização de pesquisa de campo, visita técnica e viagens de estudos para a realização de TCC;
- b) Anexo II: Formulário para apresentação de recurso administrativo;
- c) Anexo III: Formulário de relatório final;
- d) Anexo IV: Declaração de utilização dos recursos para custeio dos gastos com transporte e diárias;
- e) Anexo V: Formulário para Devolução de Valores;
- f) Anexo VI: Formulário para Carta de Recomendação.
- g) Anexo VII: Termo de Compromisso.

Foz do Iguaçu-PR, 06 de março de 2018.

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO A DISCENTES, PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE CAMPO, VISITA TÉCNICA E VIAGENS DE ESTUDOS PARA A REALIZAÇÃO DE TCC

Identificação	
Nome Completo:	
E-mail:	Telefone para contato:
Curso de Graduação:	
Componente Curricular da Solicitação:	
Detalhamento da Solicitação	

Solicito apoio financeiro para realização de: () Pesquisa de campo () Visita técnica () Viagem de estudo	
Recursos solicitados: () Auxílio Transporte () Diárias	
Local: País _____ Estado (província) _____	
Município _____ (s)	
Tempo de duração (especifique a quantidade total de dias em que a atividade será realizada): _____	
* Justificativa e detalhamento da solicitação	
Plano de atividades a ser desenvolvido pelo discente	
* Detalhamento das atividades, incluindo cronograma, para o período, em dias (com data de início e fim) de realização da atividade a ser desenvolvida pelo discente	

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

Assinatura do Docente Orientador

Assinatura do Discente

ANEXO II FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Eu,

_____, nº de matrícula _____, discente regularmente matriculado no _____ semestre, do curso _____, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, venho, por meio deste, apresentar recurso à classificação da solicitação de apoio financeiro a discentes, para realização de pesquisa de campo, ou visita técnica, ou viagens de estudos, para a realização de TCC, a qual foi submetida à apreciação, conforme as normas do Edital PROGRAD nº 029/2018. Para tanto, fundamento abaixo as razões do meu pleito.

Fundamentação

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

Assinatura do Discente

ANEXO III RELATÓRIO FINAL DE REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE

CAMPO, VISITA TÉCNICA E VIAGENS DE ESTUDOS PARA A REALIZAÇÃO DE TCC

1 - Identificação	
Nome do discente	_____
Curso	_____ Matrícula: _____
Endereço	_____
Complemento	_____
Telefone	_____
Atividade realizada: () Pesquisa de Campo; () Visita Técnica; () Viagens de Estudos;	
Período de realização da atividade	____/____/____ a ____/____/____
Local	País: _____ Estado/Província: _____ Município: _____
Recursos Utilizados: Auxílio Transporte () Diárias () Outros ()	
2 - Relatório de Atividades Realizadas	
*Descrever as atividades realizadas em cada dia da viagem de estudos	
3 - Observações	
4 - Data/Assinatura do Discente	
Foz do Iguaçu - PR ____ de ____ de ____.	
Assinatura do Discente	
5 - Data/ Assinatura do Docente Orientador	
Foz do Iguaçu - PR ____ de ____ de ____.	
Assinatura do Docente Orientador	

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PARA CUSTEIO DOS GASTOS COM DIÁRIAS

Dados do Discente	
Nome do discente: _____	
Curso de Graduação: _____	Semestre: _____
RG ou RNE: _____	CPF: _____
E-mail: _____	
Local	País: _____ Estado/Província: _____ Município: _____
Eu, _____, declaro para os devidos fins que os recursos recebidos para custeio dos gastos com transporte e diárias foram utilizados como apoio para a () pesquisa de campo () visita técnica () viagem de estudo, para a realização de Trabalho de Conclusão de Curso () I; () II; () III; () IV; () V; no curso de _____.	
Foz do Iguaçu - PR ____ de ____ de ____.	

Assinatura do Discente

curso

de

____ da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, assumo o compromisso de apresentar a prestação de contas do apoio financeiro recebido para desenvolver pesquisa de campo ou visita técnica ou viagens de estudos, para a realização do TCC () I; () II; () III; () IV; () V, conforme segue:

a) Caso desista de realizar as atividades previstas, antes de receber o repasse dos recursos, comunicar imediatamente ao Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno (PROGRAD/DAAA), e-mail: prograd.daad@unila.edu.br, para que o mesmo cancele o repasse dos valores; caso o repasse seja cancelado, estarei dispensado de apresentar qualquer documento.

b) Se desistir da realização das atividades, após ter recebido os valores, realizar a devolução dos mesmos via Guia de Recolhimento a União – GRU, até dez dias após a data prevista para a realização das mesmas.

c) Tendo realizado as atividades e recebido os recursos, apresentar a documentação necessária conforme consta no Edital PROGRAD nº 029/2018, itens 12.1, 12.2 e 12.3. Caso não efetue a mesma no prazo máximo de dez dias após o último dia de atividade, assumo a responsabilidade de devolver, imediatamente, o total dos recursos que a mim foram repassados. Estou ciente de que o não cumprimento dos prazos autoriza a PROGRAD/DAAA a colocar meu débito na Dívida Ativa da União.

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

ASSINATURA DO DISCENTE

PORTARIA PROEX Nº 01/2018, DE 01 DE MARÇO DE 2018

Estabelece o Grupo de Trabalho para Implantação do Processo Administrativo Eletrônico e suas atribuições – no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão

A Pró-Reitora de Extensão da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Maria Eta Vieira, nomeada pela Portaria UNILA nº 0676, de 16 de agosto de 2017, publicada no Boletim de Serviços nº 282, de 23 de agosto de 2017, no uso de suas atribuições legais, considerando:

A Instrução Normativa CGTI no 1, de 17 de janeiro de 2018, do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da UNILA, publicada no Boletim de Serviço UNILA no 318, que normatiza o processo administrativo eletrônico;

A Portaria CGTI no 1, de 17 de janeiro de 2018, do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da UNILA, publicada no Boletim de Serviço UNILA no 318, que institui a Equipe de Implantação do Processo Administrativo Eletrônico – EIPAE, RESOLVE:

Art 1º Instituir o Grupo de Trabalho para Implantação do Processo Administrativo Eletrônico, no âmbito da PROEX.

I. O GT será composto por:

a. Bianca Petermann Stoeckl – Assistente em Administração;

b. Diego Soares Alves – Administrador;

c. Samuel Rodrigues Monteiro – Assistente em Administração.

Art 2º Em caso de ausência, o membro indicado nesta portaria deverá informar o respectivo substituto à Equipe de Implantação do Processo Administrativo Eletrônico – EIPAE.

Art 3º Ao Grupo de Trabalho para Implantação do Processo Administrativo Eletrônico, no âmbito da PROEX, compete:

I. estabelecer e executar o cronograma acordado junto à EIPAE, no que se refere à implantação do processo administrativo eletrônico;

ANEXO V FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU

Dados do Discente	
Nome do discente:	
Curso de Graduação:	Semestre:
RG ou RNE:	CPF:
E-mail:	
Eu, _____, solicito que seja emitida a Guia de Recolhimento da União – GRU para que seja devolvido o valor recebido como apoio para realização de pesquisa de campo, visita técnica, viagens de estudos para a realização de Trabalho de Conclusão de Curso e que não foi utilizado para este fim. Solicito ainda, que esta Guia seja encaminhada para o meu e-mail institucional e estou ciente que devo efetuar o pagamento da GRU, no prazo definido na própria Guia. Fui informado que o não pagamento da Guia de Recolhimento da União, emitida em meu nome, implicará na inclusão do número do meu CPF junto à Dívida Ativa da União, impossibilitando assim, o recebimento de outras bolsas da Universidade, inclusive do Programa de Assistência Estudantil.	
Foz do Iguaçu - PR, ____ de ____ de ____.	
Assinatura do Discente	

ANEXO VI FORMULÁRIO PARA CARTA DE RECOMENDAÇÃO DO DOCENTE ORIENTADOR

Eu, _____, SIAPE nº _____, docente no curso _____ da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, venho, por meio desta, afirmar a necessidade de o discente _____, do curso de _____, por mim orientado no desenvolvimento do seu Trabalho de Conclusão de Curso () I; () II; () III; () IV; () V, desenvolver pesquisa de campo, ou visita técnica, ou viagens de estudos, para a realização do respectivo trabalho. A atividade proposta está contemplada na metodologia de seu Projeto de Pesquisa. Recomendo, pois, a aprovação de sua solicitação de apoio junto a essa Pró-Reitoria, conforme regras e critérios desse Edital.

Observações (preenchimento opcional)

--

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

Assinatura do Docente

ANEXO VII TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, matrícula nº _____ e CPF nº _____, discente do

II. listar os tipos de processos em que atue como Regente do Processo – unidade responsável por estabelecer os requisitos do processo no que se refere ao rito (fluxo) e a forma (atos administrativos e documentos que compõe determinado processo);

III. revisar os tipos de documentos padronizados que compõe os processos do inciso anterior, e reestruturá-los, removendo campos de assinaturas ou outros, a fim de se adequarem ao processo administrativo eletrônico;

IV. definir e disponibilizar os modelos de documentos do processo, em formato editável, e torná-los públicos;

V. propor à EIPAE inclusão e qualificação de novos tipos de processos a fim de estabelecer classificação adequada;

VI. realizar testes e simulações da tramitação do processo com vistas a homologar a tramitação eletrônica do processo no sistema SIPAC;

VII. comunicar, em meio oficial, a data de início da tramitação eletrônica de processos, conforme o tipo de processo.

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

MARIA ETA VIEIRA

MESTRADO INTERDISCIPLINAR EM ESTUDOS LATINO-AMERICANOS

ORIENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA – ALUNO ESPECIAL – 2018.1

A matrícula administrativa dos candidatos selecionados em primeira chamada (edital nº 07/2018 – PPG IELA) como aluno especial será realizada nos dias 12/03/2018 a 13/03/2018, no horário das 08h00 as 12h00 e das 13h00 as 17h00, na Secretaria Acadêmica do PPG IELA situada no Parque Tecnológico Itaipu – Avenida Tancredo Neves, 6731 – Foz do Iguaçu – CEP 85.867-900 - PR (PTI – Bloco 04 – Espaço 03 – Sala 05). O(A) selecionado(a) deverá apresentar original e cópia simples de um documento de identificação com fotografia, assim como os originais e cópias simples de seu diploma e histórico escolar. Todos os documentos serão autenticados pela secretaria do Programa.

Os selecionados em primeira já estão autorizados a entrarem no Parque Tecnológico Itaipu (PTI) nos dias acima relacionados e devem dirigir-se ao credenciamento da Itaipu (situado ao lado esquerdo da barreira) para retirarem o crachá provisório. Após o procedimento, devem tomar o ônibus interno da Itaipu com destino ao Parque Tecnológico Itaipu (PTI) no bloco e espaço indicados no parágrafo acima.

IMPORTANTE: A não apresentação dos documentos citados acima impedirá o procedimento da matrícula.

Secretaria PPG-IELA
secretaria.iela@unila.edu.br
+55 (45) 3576-7359

Secretário: Newton Camargo da Silva Cruz

EDITAL 10/2018-PROINT/UNILA

Torna pública a abertura de inscrições para o Programa ANDIFES de Mobilidade Acadêmica, exclusivamente para a realização de mobilidade acadêmica nacional no segundo semestre letivo de 2018.

1. DO OBJETO E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Esse processo objetiva a seleção de alunos(as) de graduação regularmente matriculados na UNILA, exclusivamente para a mobilidade acadêmica nacional a ser realizada no segundo semestre letivo de 2018;

1.2 O aceite do(a) aluno(a) selecionado(a) ficará a critério exclusivamente da Instituição Federal de Ensino de destino, dependendo da disponibilidade de vagas e da possibilidade de

matrícula na(s) atividade(s) pretendida(s);

1.3 Instituições de Ensino estrangeiras não participam do Programa ANDIFES de mobilidade;

1.4 A lista de universidades nacionais participantes pode ser encontrada no site da ANDIFES;

1.5. Havendo disponibilidade financeira, a PROINT emitirá Edital específico para os(as) alunos(as) que tenham sido aprovados pela Instituição de destino;

1.5.1 Os estudantes beneficiários da assistência estudantil permanecerão recebendo os auxílios, de acordo com as regras da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil - PRAE;

1.6 As regras do presente Edital observam o Convênio de Mobilidade Acadêmica firmado entre as Instituições Federais de Ensino da Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior – ANDIFES e a Resolução Consun 29/2014;

1.7. O(a) aluno poderá se afastar da UNILA, para o programa ANDIFES de mobilidade, por um semestre letivo, prorrogável por mais um de acordo com os critérios e concordância de ambas instituições.

1.8 Caso haja interesse por parte do aluno em prorrogar a mobilidade, o mesmo deverá desenvolver novo plano de estudo. Este documento deve ser assinado pelo coordenador do curso da UNILA. O aluno também deverá encaminhar para o e-mail mobilidade.proint@unila.edu.br a carta de aceite emitida pela IFES destino. O prazo para entrega dos documentos para prorrogação é 30/10/2018.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Ser aluno(a) e estar devidamente matriculado nos cursos de graduação da UNILA;

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

2.3 Não ter mais que 2 (duas) reprovações nos últimos dois semestres letivos;

2.4 Ter integralizado, até a inscrição, no mínimo 20% (vinte por cento) e no máximo 80% (oitenta por cento) do curso de graduação;

2.5 Ter IRA igual ou maior que 6;

2.6 Apresentar plano de estudos elaborado junto ao(a) coordenador(a) do curso de origem na UNILA, contendo a relação da(s) atividade(s) curricular(es) a ser(em) desenvolvida(s) na IFES receptora (mínimo de 3 disciplinas), de modo a subsidiar a posterior e obrigatória concessão de equivalência, em caso de aprovação do/a aluno/a. Tal elaboração dar-se-á com base na análise das ementas/programas das atividades curriculares a serem cursadas na IFES receptora. No formulário de Inscrição próprio deste processo seletivo (anexo 1) há campo específico para informar o Plano de Estudos.;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas na PROINT, localizado na Avenida Américo Sasdeli, 1842, 1o andar, sala 101, Vila A, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00;

3.2 O período de inscrição será de 07 de março a 30 de maio de 2018;

3.3 O candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

3.3.1 Requerimento de inscrição, preenchido e assinado, conforme Anexo I deste Edital;

3.3.2 Histórico Escolar atualizado;

3.3.3 Cópia de documento de identificação e CPF;

3.3.4 Plano de Estudos, conforme Anexo I deste Edital;

3.3.5 Demais documentos exigidos pela Universidade de destino;

4. DA SELEÇÃO E ACEITAÇÃO

4.1 Caberá a IFES de destino aprovar o candidato, de acordo com sua disponibilidade de vagas, o calendário acadêmico e as normas vigentes do Convênio de Mobilidade Acadêmica da ANDIFES, sendo aprovado a mesma emitirá carta de aceite;

4.2 A divulgação do resultado de aprovação será realizada individualmente pela seção de Mobilidade Acadêmica da PROINT, através do e-mail institucional.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS APROVADOS

5.1 Desenvolver na IFES de destino as atividades e estudos das disciplinas nas quais foi matriculado;

5.2 Os(as) alunos (as) deverão assumir as despesas de transporte, alojamento e alimentação;

5.3 Ao final da mobilidade o(a) estudante deverá apresentar à PROINT, relatório sobre as atividades desenvolvidas no período da mobilidade em formulário eletrônico dentro de 60 dias.

5.4 O aluno se compromete a fornecer toda a documentação necessária, exigida pela universidade para realização do intercâmbio;

5.5 Os alunos aceitos pela Universidade de destino serão comunicados e deverão comparecer à PROINT para assinatura de "Termo de Compromisso de Mobilidade".

5.6 Comunicar à Seção de Mobilidade Acadêmica qualquer alteração ou acontecimento relacionado à mobilidade.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 A participação do(a) aluno(a) no Programa de Mobilidade Acadêmica Nacional não implica a transferência de vínculo entre as instituições envolvidas, estando assegurada a vaga do aluno(a) na instituição de origem durante o período de afastamento;

6.2 Após o retorno, no prazo de 60 (sessenta) dias, o estudante deverá apresentar relatório das atividades realizadas durante o intercâmbio e resultados obtidos, incluindo os documentos comprobatórios do desempenho nessas atividades, emitidos pela instituição de destino;

6.2.1 O tempo de afastamento será computado no tempo regulamentar previsto para a integralização curricular, de acordo com o Plano de Estudos, desde que o relatório seja aprovado pelo Coordenador de Curso;

6.3 A efetivação da inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e no Convênio de Mobilidade Acadêmica da ANDIFES, além das normas legais, das quais não poderá alegar desconhecimento;

6.4 O(a) aluno(a) selecionado(a) que desistir de participar do Programa ANDIFES de Mobilidade ou que durante o período de mobilidade estiver impossibilitado de terminar o Programa, deverá imediatamente encaminhar informação para mobilidade.proint@unila.edu.br.

6.5 Ao final da permanência do aluno, a IFES de destino emitirá certificado comprobatório da(s) disciplina(s) cursada(s) por ele, com notas, frequência e resultados finais obtidos, para envio à UNILA.

6.6 Os casos omissos neste Edital serão tratados pela PROINT, nos

limites de sua competência.

Foz do Iguaçu, 07 de março de 2018.

Karen dos Santos Honório
Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

ANEXO I REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA DE MOBILIDADE ESTUDANTIL/ANDIFES

1. Dados Pessoais:

Nome:		
Matrícula:	Curso:	IRA:
Endereço:		Bairro:
Cep:	Cidade:	Estado:
Telefone:	Cel.:	CPF:
E-mail:		

2. O aluno acima identificado vem requerer participação no Programa de Mobilidade Estudantil na Instituição Federal de Ensino:			
--	--	--	--

3. Plano de Atividades Acadêmicas que deseja cursar na IFE identificada acima.

Código da IFE	Denominação	Semestre/ano	Equivalência na UNILA (Reservado ao Coordenador)

Data: ___/___/___	Assinatura do aluno
-------------------	---------------------

4. Decisão do Coordenador:	
<input type="checkbox"/> Deferido	<input type="checkbox"/> Indeferido
Data: ___/___/___	Coordenador do Curso

5. Observações da Coordenação do Programa de Mobilidade Estudantil:	
Data: ___/___/___	Coordenador do Programa Mobilidade Estudantil