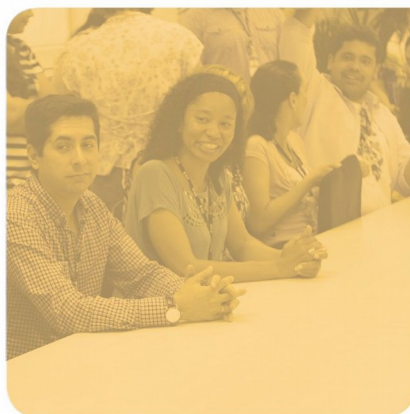
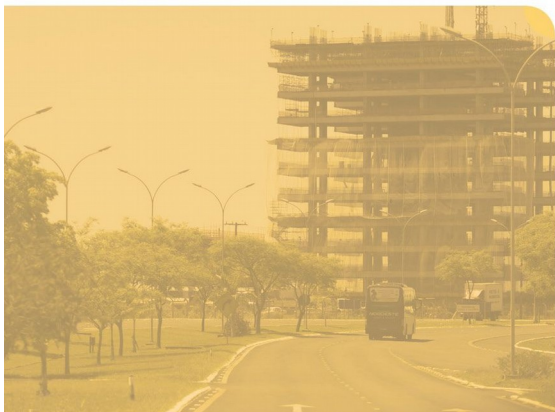




Boletim de Serviço

Universidade Federal da Integração Latino-Americana



ANO

IX

Nº

410

DATA DE PUBLICAÇÃO

21 de Dezembro de 2018

RESOLUÇÃO CONSUN Nº 42 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018
O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto e Regimento Geral, de acordo com o que consta no processo nº 23422.012271/2018-74 e o deliberado na 40ª reunião ordinária de 23 de novembro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Calendário Acadêmico para o ano letivo de 2019, da Graduação e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, cujo teor publica-se em anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

Presidente

Anexo I da Resolução CONSUN nº 42/2018 -
Calendário Acadêmico da Graduação
Ano letivo 2019

Janeiro 2019

1	Confraternização Universal.
2	Início do período letivo especial férias de verão – 2018-4.
2	Divulgação da relação de estudantes em situação regular junto ao Enade 2018 pelo INEP/MEC.
2	Preenchimento de declaração de responsabilidade da Instituição para regularização de estudante em situação irregular no Enade 2018, se for o caso.
2	Início do período para solicitação de dispensa de prova do Enade 2018, para fins de regularização da situação de estudante irregular no Enade 2018, por iniciativa do estudante ou do Coordenador de Curso, conforme o caso, no sistema do Enade.
2	Início do período para análise e deliberação pelos Coordenadores de Curso acerca das solicitações de dispensa de prova do Enade 2018 registradas pelos estudantes.
7	Data máxima para alteração na oferta de componentes curriculares do período de 2019.1.
9	Data máxima para alteração do calendário, no SIGAA, para 2019.1.
10 a 18	Período para abertura, no SIGAA, das turmas de componentes curriculares para o período letivo de 2019.1.
21 a 25	Período para cadastro dos planos de matrícula para discentes ingressantes a (DEACA/PROGRAD) 2019.1.
25	Data máxima para divulgação da grade e corpo docente dos cursos de graduação aos discentes, referentes à 2019.1, em atendimento ao disposto na Lei 9.394/96, Art. 47 caput e §1º, inciso IV, alínea b (artigo alterado pela Lei nº 13.168/2015).
25	Data máxima para solicitação, junto ao Departamento de Normas e Desenvolvimento Curricular (DENDC/PROGRAD), de suspensão temporária de pré-requisitos e correquisitos de componentes a serem ofertados em 2019.1.
31	Fim do período para solicitação de dispensa de prova do Enade 2018, para fins de regularização da situação de estudante irregular no Enade 2018, por iniciativa do estudante ou do Coordenador de Curso, conforme o caso, no sistema do Enade.

Fevereiro 2019

1	Fim do período para análise e deliberação pelos Coordenadores de Curso acerca das solicitações de dispensa de prova do Enade 2018 registradas pelos estudantes.
4 a 11	Matrícula online de discentes regulares da graduação em componentes

	curriculares para o período letivo de 2019.1.
12 a 13	Processamento das matrículas online para 2019.1.
20	Início do período para matrícula presencial para discentes de graduação não brasileiros – ingresso 2019.
28	Início do período reservado para o planejamento pedagógico e capacitação interna, com presença dos docentes.
28	Fim do período letivo especial férias de verão – 2018-4.

Março 2019 (21 dias letivos)

1	Fim do período reservado para o planejamento pedagógico e capacitação interna, com presença dos docentes.
1	Fim do período para matrícula presencial para discentes de graduação não brasileiros – ingresso 2019.
4	Recesso de Carnaval – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
5	Feriado de Carnaval – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
6	Cinzas – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
7	Início do Semestre letivo da Graduação.
7	Início do período para discentes de graduação solicitarem dispensa de componentes curriculares, de acordo com a Resolução COSUEN nº 032/2017.
7	Data inicial para solicitação de matrícula em TCC (atividade).
7	Data inicial para discentes de graduação solicitarem trancamento parcial e/ou total de matrícula. ^[1]
7 e 8	Atividades de recepção e acolhimento aos calouros. ^[2]
8	Data de término do período de Mutirão CRNM.
12	Início do período de inscrição para mobilidade discente nacional – para início em 2019.2.
14	Publicação de Edital de Atividades Acadêmicas Complementares.
15	Data limite para o lançamento do Edital de bolsas PIBIC & PIBITI 2019/2020.
23	Data máxima para cadastro e ajustes, pelo docente, dos Planos de Ensino no SIGAA, referentes a 2019.1. ^[3]
25 a 27	Período de ajustes de matrícula online para 2019.1.
28 e 29	Processamento de matrículas do período de ajuste online 2019.1.
29	Data final para solicitação de matrícula em TCC (atividade).

^[1] O trancamento parcial e/ou total de matrícula dos discentes veteranos do curso de Medicina deverá ser realizado em datas específicas, conforme distribuição calendário dos Componentes modulares, diretamente na Secretaria Acadêmica de vinculação ao curso.

^[2] As atividades de todas as disciplinas de primeiro semestre estarão suspensas nestas datas. Os planos de ensino destas disciplinas deverão trazer o texto "Atividade de recepção e acolhimento aos calouros". Os CALOUROS estão dispensados das atividades e deverão ter suas faltas abonadas. A liberação e abono de faltas estará condicionada à apresentação de comprovação da atividade (certificado de alguma unidade administrativa ou acadêmica, coordenação de curso e/ou centro acadêmico reconhecido pela UNILA). A realização das atividades de recepção e acolhimento, bem como a aplicação das situações acima, estará condicionada à apresentação de programação específica para as atividades. O prazo limite para apresentação da programação é dia 06 de dezembro de 2019. No caso de não haver atividade prevista, haverá aula normalmente no período também para os calouros.

^[3] O prazo para o registro dos planos de ensino no SIGAA, referente aos componentes curriculares ofertados em 2019.1 módulos, deverão observar o calendário de oferta dos módulos.

Abril 2019 (24 dias letivos)

1	Data para solicitação de matrícula nas turmas com vagas remanescentes, para discentes regularmente matriculados e com disciplinas indeferidas no ajuste de matrícula dos dias 25-27/03.
---	---

1 e 2	Atividades de recepção e acolhimento aos calouros. ^[4]
4	Data limite para matrículas das chamadas complementares para ingresso no semestre letivo de 2019.1 (25% das aulas).
5	Divulgação do Edital de Abertura do Processo de Dispensa por Conhecimento em Línguas Adicionais 2019.1.
8	Final do período para discentes de graduação solicitarem dispensa de componentes curriculares, de acordo com a Resolução COSUEN nº 032/2017.
10	Data máxima para homologação no SIGAA, dos Planos de Ensino referentes a 2019.1, pela Coordenação de Curso, após aprovação pelos colegiados de curso.
11	Data final para discentes de graduação solicitarem trancamento parcial e/ou total de matrícula.
12	Início do período para solicitação eletrônica de colação de grau pelos prováveis formandos de 2019.1.
17	Data máxima para divulgação da lista de discentes com matrícula cancelada.
19	Sexta-feira Santa – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
20	Recesso de Sexta-feira Santa – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
21	Tiradentes/Páscoa.
22	Final do período para solicitação eletrônica de colação de grau pelos prováveis formandos de 2019.1.
30	Data limite para o lançamento do Edital de bolsas PIBIC-EM 2019/2020.
30	Data máxima para entrega da distribuição de aulas do Ciclo Comum de Estudos (CCE) para 2019.2.

^[4] As atividades de todas as disciplinas de primeiro semestre estarão suspensas nestas datas. Os planos de ensino destas disciplinas deverão trazer o texto “Atividade de recepção e acolhimento aos calouros”. Os CALOUROS estão dispensados das atividades e deverão ter suas faltas abonadas. A liberação e abono de falta dos VETERANOS só será compulsória no caso da Aula Magna. No caso de que algum veterano participe da organização das atividades, a dispensa e abono de faltas estará condicionada à apresentação de comprovação da atividade (certificado de alguma unidade administrativa ou acadêmica, coordenação de curso e/ou centro acadêmico reconhecido pela UNILA). A realização das atividades de recepção e acolhimento, bem como a aplicação das situações acima, estará condicionada à apresentação de programação específica para as atividades. O prazo para apresentação é dia 06 de dezembro de 2019. No caso de não haver atividade prevista, haverá aula normalmente no período.

Maio 2019 (26 dias letivos)

1	Dia do Trabalhador – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
2 a 30	Previsão de divulgação do Edital de Seleção Internacional.
8	Publicação da Instrução Normativa (DEACA/PROGRAD) para oferta de componentes em 2019.2.
17	Data máxima para remessa à PROGRAD, pelas unidades acadêmicas, da relação dos concluintes do período letivo de 2019.1.
17	Data máxima para entrega, pelas coordenações de curso, dos resultados de distribuição de aulas e dos horários de disciplinas referentes ao segundo semestre letivo de 2019.
24	Divulgação dos cursos que serão avaliados no Enade 2019 pelo INEP/MEC. ^[1]
30	Término do período de inscrição para mobilidade discente nacional – para início em 2019.2.
30	3ª Semana de Avaliação Institucional. ^[5]
31	Divulgação das diretrizes de prova do Componente de Formação Geral e dos Componentes Específicos dos cursos que serão avaliados no Enade 2019 pelo INEP/MEC. ^[1]

^[5] Está prevista a dispensa de aulas nestes dias para a participação da comunidade acadêmica na avaliação.

^[1] As datas das atividades previstas para o Enade 2019 podem sofrer alterações conforme publicação de Portarias e Edital pelo INEP. As alterações serão amplamente divulgadas.

Junho 2019 (20 dias letivos)

3	Início da avaliação dos cursos de graduação referente ao 1º semestre letivo – questionário online.
---	--

5 e 6	Fórum de Assuntos Estudantis e Comunitários da UNILA (FAEC – UNILA). ^[6]
10	Feriado Municipal – Dia do Município de Foz do Iguaçu – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
11	Atividades acadêmicas referentes ao dia de Segunda, ajuste de calendário para fins de cumprimento das 17 semanas de aula, conforme Resolução CONSUN nº 011/2015. ^[7]
18	Início do período para abertura, no SIGAA, das turmas de componentes curriculares para o período letivo de 2019.2.
19	Divulgação do Edital do Enade 2019 pelo INEP/MEC. ^[1]
20	Corpus Christi – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
21 e 22	Recesso de Corpus Christi – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
24	Feriado Municipal – Dia do Padroeiro do Município de Foz do Iguaçu – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
25	Data máxima para entrega, aos diretores de Instituto, da programação da semana acadêmica do curso a ser realizada em 2019.2.
25	Final da avaliação dos cursos de graduação referente ao 1º semestre letivo – questionário online.

* As datas das atividades previstas para o Enade 2019 podem sofrer alterações conforme publicação de Portarias e Edital pelo INEP. As alterações serão amplamente divulgadas.

^[6] Dispensa facultativa. os docentes não deverão prever nenhum tipo de atividade avaliativa na data. o abono de faltas está condicionado à apresentação de comprovante de participação na atividade.

^[7] As atividades regulares da terça-feira dia 11 de junho serão suspensas para a realização das atividades de segunda-feira para cumprimento dos 17 semanas de aula.

Julho 2019 (12 dias letivos)

1	Início do período de inscrição de estudantes ingressantes e concluintes habilitados ao Enade 2019 pelos Coordenadores de Curso com apoio operacional do Procurador Educacional Institucional. ^[1]
5	Final do período para abertura, no SIGAA, das turmas de componentes curriculares para o período letivo de 2019.2.
5	Data máxima para divulgação da grade e corpo docente dos cursos de graduação aos discentes, referentes à 2019.2, em atendimento ao disposto na Lei 9.394/96, Art. 47 caput e §1º, inciso IV, alínea b (artigo alterado pela Lei nº 13.168/2015).
9	Início do período para consolidação eletrônica parcial, antes dos exames finais, dos componentes curriculares de graduação.
11	Data máxima para solicitação, junto ao Departamento de Normas e Desenvolvimento Curricular (DENDC), de suspensão temporária de pré-requisitos e correquisitos de componentes a serem ofertados em 2019.2.
12	Data máxima para envio da distribuição de aula de 2019.2 para as secretarias acadêmicas (DEACA/PROGRAD).
13	Término do primeiro semestre letivo de 2019.
15	Início do período de férias letivas discentes.
15	Início do período reservado para realização de exames finais.
15	Início do período letivo especial férias de inverno – 2019.3.
16	Final do período para consolidação eletrônica parcial, antes dos exames finais, dos componentes curriculares de graduação.
20	Final do período reservado para realização de exames finais.
22	Último dia para consolidação eletrônica, após exames finais, dos componentes curriculares de graduação.
23	Consolidação compulsória de Componentes Curriculares pela PROGRAD.
24	Início do período reservado para colação de grau.
24 e 25	Matrícula online de discentes regulares da graduação em componentes curriculares para o período letivo de 2019.2.
26 e 27	Processamento das matrículas online para 2019.2.
28	Data inicial para discentes de graduação solicitarem trancamento parcial e/ou total de matrícula.

^[1] As datas das atividades previstas para o Enade 2019 podem sofrer alterações conforme publicação de Portarias e Edital pelo INEP. As alterações serão amplamente divulgadas.

103 Dias letivos no primeiro semestre letivo de 2019.

Agosto 2019 (24 dias letivos)

1	Implementação das bolsas PIBIC, PIBIC-EM & PIBITI 2019/2020.
1 a 31	Entrega do relatório de atividades PIBIC, PIBIC-EM & PIBITI 2018/2019.
2	Fim do período reservado para colação de grau.
2 a 4	Ajustes, pelas unidades acadêmicas, na oferta de vagas das turmas de componentes curriculares do período de 2019.2.
3	Fim do período letivo especial férias de inverno – 2019.3.
3	Fim do período de férias letivas discentes.
5	Início do segundo semestre letivo de 2019.
5	Divulgação do Edital de Abertura do Processo de Dispensa por Conhecimento em Línguas Adicionais 2019.2.
5	Data inicial para solicitação de matrícula em TCC (atividade).
5	Data inicial para discentes de graduação solicitarem dispensa de componentes curriculares, de acordo com a Resolução COSUEN nº 032/2017.
9	Fim do período de inscrição de estudantes ingressantes e concluintes habilitados ao Enade 2019 pelos Coordenadores de Curso com apoio operacional do Procurador Educacional Institucional. ^[1]
12	Início do período de cadastro dos estudantes concluintes (pelos próprios estudantes no sistema do Enade). ^[1]
12	Publicação de Edital de Atividades Acadêmicas Complementares.
19 a 21	Período de ajustes de matrícula online para 2019.2.
21	Data máxima para registro, pelo docente, dos planos de ensino no SIGAA, referentes a 2019.2. ^[8]
22 e 23	Processamento de matrículas do período de ajuste online 2019.2.
23	Data máxima para solicitação de matrícula em TCC (atividade).
26	Matrículas em turmas com vagas remanescentes, para discentes regularmente matriculados e/ou com disciplinas indeferidas.
28	Data final para discentes de graduação solicitarem trancamento parcial e/ou total de matrícula.
29	Início do período para solicitação eletrônica de colação de grau pelos prováveis formandos do segundo semestre de 2019.
30	Divulgação dos resultados do Enade 2018. ^[1]
30	Provável data para regularização da situação de estudantes irregulares no Enade 2018 pelo INEP/MEC. ^[1]
30	Data máxima para divulgação da lista de discentes com matrícula cancelada.
31	Data limite para o lançamento do Regulamento Geral do EICTI (PIBIC PIBIC-EM & PIBITI 2019/2020).

^[1] As datas das atividades previstas para o enade 2019 podem sofrer alterações conforme publicação de portarias e edital pelo inep. as alterações serão amplamente divulgadas.

^[8] Os planos de ensino referentes a 2019.2 devem prever a participação dos discentes na semana acadêmica do curso, ficando vedadas a realização de aulas e aplicação de avaliações no período da semana acadêmica do curso.

Setembro 2019 (24 dias letivos)

2	Início do período para preenchimento eletrônico do Questionário do Estudante pelos estudantes concluintes no sistema do Enade. ^[1]
3	Início do período para que as unidades administrativas enviem ao Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno/PROGRAD solicitações de alteração no Manual do Estudante de 2020.
5	Publicação do edital de abertura do Processo Seletivo de Vagas Ociosas.

5	Data máxima para discentes de graduação solicitarem dispensa de componentes curriculares, de acordo com a Resolução COSUEN nº 032/2017.
6	Término do período para solicitação eletrônica de colação de grau pelos prováveis formandos do segundo semestre de 2019.
7	Independência do Brasil – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
9	Data máxima para homologação no SIGAA, dos planos de ensino referentes a 2019.2, pela Coordenação de Curso, após aprovação pelos colegiados de curso.
9	Atividades acadêmicas referentes ao dia de Sábado, ajuste de calendário para fins de cumprimento das 17 semanas de aula, conforme Resolução CONSUN nº 011/2015. ^[9]
10	Início do período de inscrição para mobilidade discente nacional – para início em 2020.1.
10	Fim do período para que as unidades administrativas enviem ao Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno/PROGRAD solicitações de alteração no Manual do Estudante de 2020.

^[1] As datas das atividades previstas para o Enade 2019 podem sofrer alterações conforme publicação de Portarias e Edital pelo INEP. As alterações serão amplamente divulgadas.

^[9] As atividades regulares da segunda-feira dia 09 de setembro serão suspensas para a realização das atividades de sábado.

Outubro 2019 (26 dias letivos)

12	Nossa Senhora Aparecida – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
15 a 18	Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão. ^[10]
15	Início do período de avaliação dos cursos de graduação referente ao 2º semestre letivo – questionário online.
23	Atividades acadêmicas referentes ao dia de Sábado, ajuste de calendário para fins de cumprimento das 17 semanas de aula, conforme Resolução CONSUN nº 011/2015. ^[11]
30	Fim do período de inscrição para mobilidade discente nacional – início em 2020.1.
31	Data máxima para entrega da distribuição de aulas do Ciclo Comum de Estudos (CCE) para 2020.1.

^[10] As datas serão ajustas de acordo com a definição da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (Decreto de 09 de junho de 2004), prevista para acontecer sempre no mês de outubro de cada ano. As aulas e demais atividades de todas os componentes curriculares estarão suspensas nestas datas. É vedada a realização de qualquer avaliação de aprendizagem, presencial ou à distância. Os planos de ensino das disciplinas deverão trazer o texto “Atividades da Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão”. O abono de faltas será realizado de acordo com participação no evento. A disponibilização da lista de participantes, por curso, ficará a cargo das Pró-Reitorias organizadoras.

^[11] as atividades regulares da quarta-feira dia 23 de outubro serão suspensas para a realização das atividades de sábado.

Novembro 2019 (23 dias letivos)

2	Finados – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
4	Data máxima para envio, pelas Pró-Reitorias organizadoras, para as coordenações de curso, da lista por curso dos presentes na Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão.
7	Atividades acadêmicas referentes ao dia de Sábado, ajuste de calendário para fins de cumprimento das 17 semanas de aula, conforme Resolução CONSUN nº 011/2015. ^[12]
8	Divulgação do local de prova do Enade 2019 no sistema do Enade. ^[1]
12	Fim do período de avaliação dos cursos de graduação referente ao 2º semestre letivo – questionário online.
14	Data máxima para entrega, pelas coordenações de curso, dos resultados de distribuição de aulas e dos horários de disciplinas referentes ao primeiro semestre letivo de 2020.
15	Proclamação da República – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
16	Recesso da Proclamação da República – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
20	Fim do período de cadastro dos estudantes concluintes (pelos próprios estudantes no sistema do Enade). ^[1]
20	Fim do período para preenchimento eletrônico do Questionário do Estudante pelos estudantes concluintes no sistema do Enade. ^[1]

24	Provável data para aplicação das provas do Enade 2019. ^[1]
25	Início do período para preenchimento eletrônico do Questionário do Coordenador de Curso pelos Coordenadores de Curso no sistema do Enade. ^[1]
26	Início do período para abertura, no SIGAA, das turmas de componentes curriculares para o período letivo de 2019.2.

^[1] As datas das atividades previstas para o Enade 2019 podem sofrer alterações conforme publicação de Portarias e Edital pelo INEP. As alterações serão amplamente divulgadas.

^[12] As atividades regulares da quinta-feira dia 07 de novembro serão suspensas para a realização das atividades de sábado.

Dezembro 2019 (06 dias letivos)

5 a 11	Período para consolidação eletrônica parcial, antes dos exames finais, dos componentes curriculares de graduação.
6	Data máxima para envio da distribuição de aula de 2020.1 para as secretarias acadêmicas (DEACA/PROGRAD).
6	Fim do período para preenchimento eletrônico do Questionário do Coordenador de Curso pelos Coordenadores de Curso no sistema do Enade. ^[1]
7	Término do segundo semestre letivo de 2019.
8	Início do período de férias letivas discentes.
9 a 14	Período reservado para realização de exames finais.
18	Último dia para consolidação eletrônica, após exames finais, de turmas de graduação.
19	Emancipação Política do Paraná – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
20	Consolidação Compulsória Componentes Curriculares pela PROGRAD.
25	Natal.

^[1] As datas das atividades previstas para o Enade 2019 podem sofrer alterações conforme publicação de Portarias e Edital pelo INEP. As alterações serão amplamente divulgadas.

Observação 1: O fim do período para abertura, no SIGAA, das turmas de componentes curriculares para o período letivo de 2020.1 deverá ser previsto no calendário de 2020.

Observação 2: A data máxima para divulgação da grade e corpo docente dos cursos de graduação aos discentes, referentes à 2020.1, em atendimento ao disposto na Lei 9.394/96, Art. 47 caput e §1º, inciso IV, alínea b (artigo alterado pela Lei nº 13.168/2015) deverá ser prevista no calendário de 2020.

Observação 3: O início do período reservado para colação de grau deverá ser previsto no calendário de 2020.

103 dias letivos no segundo semestre letivo de 2019.

Anexo II da Resolução CONSUN nº 42/2018 - Calendário Acadêmico da Pós-Graduação Ano letivo 2019

Janeiro 2019

1	Confraternização Universal.
2	Início do período letivo especial de verão.
2	Primeiro dia para a realização de bancas de qualificação e defesa dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu em 2019.
10 a 18	Implantação no SIGAA das turmas de componentes curriculares para o período letivo 2019.1, dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu.
10 a 18	Implantação no SIGAA das turmas de componentes curriculares para o primeiro semestre letivo 2019 da Especialização e 2019 da Residência.

Fevereiro 2019

1	Data limite para Recebimento na PRPPG de Novas Propostas Lato Sensu com início previsto para o semestre letivo 2019.2.
1	Data limite para divulgação da grade e corpo docente do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil – PPGECL.
1 a 15	Período de matrícula presencial, mediante agendamento, da turma 2019 de Residência Multiprofissional, conforme Edital 11/2018 – COREMU/UNILA.
11	Data limite para divulgação da grade e corpo docente dos Cursos de Especialização para o período letivo de 2019-1, exceto residência multiprofissional.
11	Data limite para divulgação da grade e corpo docente dos Programas de Pós-

	Graduação Stricto Sensu em regime semestral, para o primeiro período letivo de 2019.
18	Data limite para divulgação da grade e corpo docente da Residência Multiprofissional, para o período letivo 2019.1.
21	Data limite para consolidação eletrônica do segundo semestre letivo de 2018, de turmas de Pós-Graduação Lato e Stricto Sensu.
22	Processamento das rematrículas pelo SIGAA para o primeiro semestre letivo de 2019, de turmas da Especialização.
22	Processamento das rematrículas pelo SIGAA para o primeiro período letivo de 2019, de turmas dos programas de Pós-Graduação Stricto Sensu.
28	Fim do período letivo especial de verão.

Março 2019

1	Início do primeiro semestre letivo de 2019 da Residência Multiprofissional.
1	Início do Primeiro quadrimestre do PPGECL.
1 a 15	Acolhimento dos novos residentes conforme programação publicada no site do Programa.
4 e 5	Recesso de Carnaval – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
6	Cinzas – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
8	Data limite para o processamento das matrículas pelo SIGAA para o primeiro semestre letivo de 2019, de turmas de Especialização.
8	Data limite para o processamento das matrículas pelo SIGAA para o primeiro período letivo de 2019, de turmas dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu.
8	Data limite para publicação de edital dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu para o processo seletivo de alunos especiais, para ingresso no primeiro período letivo de 2019.
11	Início do primeiro semestre letivo de 2019, de turmas da Especialização.
11	Início do primeiro período letivo de 2019, de turmas dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu em regime semestral.
11 a 15	Ajustes, pelos Programas de Pós-Graduação, na oferta de vagas das turmas de componentes curriculares do período 2019.1.
18	Início das aulas teóricas do primeiro período letivo de 2019 da residência multiprofissional.
29	Data prevista o para lançamento do edital PROAP UNILA 2019-2020.
30	Data limite para consolidação eletrônica do segundo semestre letivo de 2018 de turmas da residência multiprofissional.

Abril 2019

8	Fim do prazo para Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu registrarem os dados da Coleta CAPES 2018 na Plataforma Sucupira. ^[1]
16	Data limite para publicação de edital dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu para a seleção de alunos regulares, ingresso em 2019.2.
19	Sexta-feira Santa – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
20	Recesso de Sexta-feira Santa – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
21	Tiradentes/Páscoa.
26	Data limite para recebimento de Novas Propostas Stricto Sensu para submissão e reapresentação no APCN 2019. ^[1]

^[1] Sujeito a alteração, conforme calendário da CAPES.

Maio 2019

1	Dia do Trabalhador – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
25	Fim do primeiro quadrimestre do PPGECL
30 e 31	II Seminário Interno de Pesquisa e Pós-graduação da UNILA.

Junho 2019

10	Feriado Municipal: Aniversário de Foz do Iguaçu – suspensão das atividades
----	--

	administrativas e acadêmicas.
11	Início do segundo quadrimestre do PPGEI.
11 a 14	Implantação no SIGAA das turmas de componentes curriculares para o segundo semestre letivo 2019, das turmas de Especialização.
11 a 14	Implantação no SIGAA das turmas de componentes curriculares para o segundo semestre letivo de 2019, dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu.
20	Feriado de Corpus Christi – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
21 e 22	Recesso de Corpus Christi – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
24	Feriado Municipal: Padroeiro de Foz do Iguaçu – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
28	Publicação de Edital de apoio à participação de discentes de pós-graduação stricto sensu em eventos científicos para o período de agosto de 2019 a julho de 2020. ^[1]
28	Data limite para divulgação da grade e corpo docente dos Cursos de Especialização e da Residência Multiprofissional, para o período letivo 2019-2.
28	Data limite para divulgação da grade e corpo docente dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu, para o segundo semestre letivo de 2019.
28	Data limite para publicação de edital dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu para o processo seletivo de alunos especiais, para ingresso no segundo semestre de 2019.

^[1] Sujeito a disponibilidade orçamentária e liberação de recursos PROAP/CAPE. Julho 2019

13	Fim do primeiro semestre letivo de 2019, de turmas da Especialização, exceto Residência multiprofissional.
13	Fim do primeiro semestre letivo de 2019, de turmas dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu.
15	Início do período letivo especial de inverno.
15 a 27	Recesso letivo do PPGEI.
19	Data limite para recebimento na PRPPG de Novas Propostas Lato Sensu com início previsto para o semestre letivo 2020.1.
19	Fim das aulas teóricas do primeiro semestre de 2019, das turmas da Residência.

Agosto 2019

1	Data limite para consolidação eletrônica, de turmas da Especialização, para aproveitamento de disciplinas como pré-requisito para semestre 2019-2.
1	Data limite para consolidação eletrônica do primeiro semestre letivo de 2019, de turmas dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu, para aproveitamento de disciplinas como pré-requisito para semestre 2019-2.
1	Processamento das matrículas e rematrículas pelo SIGAA para o segundo semestre letivo de 2019, de turmas da Especialização.
1	Processamento das matrículas e rematrículas pelo SIGAA para o segundo semestre letivo de 2019, de turmas dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu.
1 e 2	Ajustes, pelos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu, na oferta de vagas das turmas de componentes curriculares do segundo semestre letivo de 2019.
3	Fim do período letivo especial de inverno.
5	Início do segundo semestre letivo de 2019, para os alunos da Especialização e para aulas teóricas de residência multiprofissional.
5	Início do segundo semestre letivo de 2019, para os alunos dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu.
5 a 9	Ajustes, pelos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu, na oferta de vagas das turmas de componentes curriculares do segundo semestre letivo de 2019.
9	Data limite para publicação de edital dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu para a seleção de alunos regulares, ingresso em 2020.1.

Setembro 2019

2 a 27	Publicação de edital da Residência Multiprofissional em Saúde da Família, para ingresso em 2020.1.
7	Independência do Brasil – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
14	Fim do segundo quadrimestre do PPGEI.
30	Início do terceiro quadrimestre do PPGEI.

Outubro 2019

4	Data limite para publicação dos editais de fomento a pesquisa em 2019. ^[1]
---	---

7 a 11	Publicação de edital dos Cursos de Especialização para a seleção de novos alunos para ingresso no primeiro semestre letivo 2019.
12	Nossa Senhora Aparecida – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
15 a 18	2ª Semana de Ensino, Pesquisa e Extensão. ^{[2] [3]}
18	Data limite para publicação do edital Prioridade América Latina e Caribe 2019. ^[1]

^[1] Sujeito a aprovação no orçamento da UNILA 2019 e disponibilidade orçamentária.

^[2] Sujeito a alteração, conforme definição da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia – Decreto de 09 de junho de 2004.

^[3] As datas serão ajustadas de acordo com a definição da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (Decreto de 09 de junho de 2004), prevista para acontecer sempre no mês de outubro de cada ano. As aulas e demais atividades de todas os componentes curriculares estarão suspensas nestas datas. É vedada a realização de qualquer avaliação de aprendizagem, presencial ou à distância. Os planos de ensino das disciplinas deverão trazer o texto “Atividades da Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão”. O abono de faltas será realizado de acordo com participação no evento. A disponibilização da lista de participantes, por curso, ficará a cargo das Pró-Reitorias organizadoras.

Novembro 2019

2	Finados – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
15	Proclamação da República – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
16	Recesso de Proclamação da República – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.

Dezembro 2019

14	Fim do segundo semestre letivo de 2019 de turmas de Especialização e das aulas teóricas da Residência Multiprofissional.
14	Fim do segundo semestre letivo de 2019, de turmas dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu.
19	Emancipação Política do Paraná – suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
21	Fim do 3º quadrimestre PPGEI.
25	Natal.
31	Último dia para a realização de bancas de qualificação e defesa dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu em 2019.

DIAS LETIVOS	2019.1	2019.2	2019.3	TOTAL
Especialização <i>lato sensu</i>	100	109	-	209
Programas de Pós-graduação <i>stricto sensu</i>	100	109	-	209
PPGEI	68	67	67	202
Residência Multiprofissional	105	109	-	214

Observação 1: os sábados são dias de trabalho acadêmico efetivo.

observação 2: não há aplicação de exame final na especialização, na residência multiprofissional e nos programas de pós-graduação stricto sensu.

RESOLUÇÃO COSUEN Nº 18 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018
A COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e seu Regimento Interno, e considerando:

a Resolução CONSUN Nº 04/2014, de 04 de abril de 2014, que aprovou a criação do curso de Licenciatura em História;

a Resolução COSUEN nº 15/2014, de 08 de agosto de 2014, a qual aprovou o Projeto Pedagógico do Curso;

a Resolução COSUEN nº 50/2014, de 1º de dezembro de 2014, a qual aprovou o adendo I ao Projeto Pedagógico do Curso;

a Resolução COSUEN nº 11/2017, de 23 de fevereiro de 2017, a qual aprovou o adendo II ao Projeto Pedagógico do Curso;

e com base no processo nº 23422.005714/2018-88, deliberado e aprovado na 36ª reunião extraordinária da COSUEN, realizada em 17.12.2018;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Adendo III ao Projeto Pedagógico do Curso de História, Grau Licenciatura, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

Parágrafo único. O Adendo que se refere o caput deste artigo deverá ser incorporado ao Projeto Pedagógico do Curso de História, Grau Licenciatura.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

LÚCIO FLÁVIO GROSS FREITAS
Presidente

RESOLUÇÃO COSUEN Nº 19 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018
A COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e seu Regimento Interno, e considerando:

a Resolução CONSUN Nº 04/2014, de 04 de abril de 2014, que aprovou a criação do curso de o Curso de Administração Pública e Políticas Públicas, grau bacharelado;

a Resolução COSUEN nº 35/2014, de 03 de outubro de 2014, a qual aprovou o Projeto Pedagógico do Curso;

a Resolução COSUEN nº 45/2014, de 1º de dezembro de 2014, a qual aprovou o adendo I ao Projeto Pedagógico do Curso;

a Resolução COSUEN nº 05/2017, de 24 de janeiro de 2017, a qual aprovou o adendo II ao Projeto Pedagógico do Curso;

e com base no processo nº 23422.005156/2018-22, deliberado e aprovado na 36ª reunião extraordinária da COSUEN, realizada em 17.12.2018;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Adendo III ao Projeto Pedagógico do Curso de Administração Pública e Políticas Públicas, Grau Bacharelado, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

Parágrafo único. O Adendo que se refere o caput deste artigo deverá ser incorporado ao Projeto Pedagógico do Curso de Administração Pública e Políticas Públicas, Grau Bacharelado.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

LÚCIO FLÁVIO GROSS FREITAS
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO COSUEN Nº 20 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018
A COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e seu Regimento Interno, e considerando:

a Resolução CONSUN nº 24/2013, de 26 de novembro de 2013, a qual aprovou o Projeto Pedagógico do Curso de Cinema e Audiovisual, grau bacharelado;

a Resolução *ad referendum* COSUEN nº 06/2018, de 23 de julho de 2018, a qual aprovou o adendo I ao Projeto Pedagógico do Curso;

e com base no processo nº 23422.014495/2018-69, deliberado e aprovado na 36ª reunião extraordinária da COSUEN, realizada em 17.12.2018;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Adendo II ao Projeto Pedagógico do Curso de Cinema Audiovisual, Grau Bacharelado, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

Parágrafo único. O Adendo que se refere o caput deste artigo deverá ser incorporado ao Projeto Pedagógico do Curso de Cinema Audiovisual, Grau Bacharelado.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

LÚCIO FLÁVIO GROSS FREITAS
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO COSUEN Nº 21 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018
A COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e seu Regimento Interno, e considerando o deliberado e aprovado na 36ª reunião extraordinária da COSUEN, realizada em 17.12.2018 e o que consta nos autos do processo no 23422.013823/2018-74;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso de Pós-graduação, *lato sensu*, Especialização em Integração Paraguai-Brasil: Relações Bilaterais, Desenvolvimento e Fronteiras, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

LÚCIO FLÁVIO GROSS FREITAS
Presidente

DECISÃO COSUEN Nº 04 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018
O PRESIDENTE DA COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e seu Regimento Interno, e considerando o que consta nos autos do processo nº 23422.015463/2018-26;

DECIDE:

Art. 1º Que será expedido pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) o Diploma e Histórico Escolar de Graduação, em caráter póstumo ao ex-discente Rafael Gomes de Jesus, matrícula nº 2012101140101511.

§1º Os documentos serão entregues aos familiares do ex-discente Rafael Gomes de Jesus.

§2º Não será feita colação de grau ou registro acadêmico do Diploma.

§3º Fica a PROGRAD responsável pelas alterações e ajustes necessários no sistema eletrônico oficial, bem como nos documentos oficiais supracitados.

Art. 2º Esta Decisão entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

LÚCIO FLÁVIO GROSS FREITAS
Presidente

RESOLUÇÃO COSUP Nº 05 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018
A COMISSÃO SUPERIOR DE PESQUISA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto, Regimento Geral e seu Regimento Interno, e considerando:

A necessidade de estabelecer diretrizes gerais para os Programas Institucionais de Iniciação Científica, Iniciação Científica Ações Afirmativas, Iniciação Científica do Ensino Médio, Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, Programa Institucional de Apoio à Inclusão Social, Pesquisa e Extensão Universitária, considerando tão somente as bolsas de Iniciação Científica, e Programa Institucional de voluntariado em Iniciação Científica e Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIBIC/PIBIC-Af/PIBIC-EM/PIBITI/PIBIS/PIVICTI da UNILA;

A Resolução Normativa 017/2006, do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) que estabelece normas gerais e específicas para o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC), Iniciação Científica Júnior (ICJ) e Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI);
A Resolução COSUP nº 04/2014, que institui o Programa de

Iniciação Científica e o Comitê Permanente de Iniciação Científica (CLIC) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

A Resolução COSUP nº 07/2014, que institui o Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação da UNILA; A Resolução COSUP nº 04/2015, de 29 de maio de 2015, que aprova o Regimento Interno do Comitê Permanente Local de Iniciação Científica (CLIC) da UNILA e suas alterações;

A Resolução COSUP nº 04 de 04 de julho de 2016, que aprova o Regimento Interno do Comitê Local de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (CLITI) da UNILA e suas alterações.

O que consta no processo nº 23422.014855/2018-49;

E o deliberado na 25ª reunião ordinária de 06 de dezembro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir normas específicas para o Programa Institucional de Iniciação Científica, Institucional de Iniciação Científica, Iniciação Científica Ações Afirmativas, Iniciação do Ensino Médio, Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação e Programa Institucional de voluntariado em Iniciação Científica e Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIBIC/PIBIC-Af/PIBIC-EM/PIBITI/PIBIS/PIVICTI da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA conforme anexo desta Resolução.

Art. 2º Revoga-se a Resolução COSUP n. 02 de 12 de março de 2018 publicada no Boletim de Serviços de 14 de março de 2018.

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

RODRIGO CANTU DE SOUZA

Presidente em exercício

ANEXO DA RESOLUÇÃO COSUP Nº 05/2018

CADERNO DE NORMAS DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, INICIAÇÃO CIENTÍFICA DO ENSINO MÉDIO E INICIAÇÃO AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO - PIBIC, PIBIC-EM, PIBITI e PIVICTI

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente caderno de normas, estabelece diretrizes gerais para o funcionamento dos Programas Institucionais de Iniciação Científica, Iniciação Científica de Ações Afirmativas, Iniciação Científica do Ensino Médio, Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, Programa Institucional de Apoio à Inclusão Social, Pesquisa e Extensão Universitária, considerando tão somente as bolsas de Iniciação Científica, e Programa Institucional de voluntariado em Iniciação Científica e Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBIC/PIBIC -Af/PIBIC-EM/PIBITI/PIBIS/PIVICTI da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, em concordância com as demais normas da Universidade.

Art. 2º Para fins desta norma, considera-se:

I - bolsista: discente da UNILA, contemplado(a) com cota remunerada, em alguma modalidade de iniciação, para executar atividades de pesquisa;

II - coorientador(a): pessoa, que possua no mínimo o título de mestre, indicado(a) pelo(a) orientador(a) para auxiliar nas atividades de orientação da pesquisa, conforme requisitos do artigo 10 desta norma;

III - cota remanescente: após distribuição da 1º (primeira) cota a todos os proponentes classificados, as cotas remanescentes serão redirecionadas novamente para o primeiro docente proponente classificado, seguindo novamente a ordem de classificação para distribuição de cotas.

IV - fonte de custeio: fonte de custeio das cotas remuneradas que podem ser: UNILA, CNPq ou Fundação Araucária, outras;

V - tipos de cota: Remunerada e Não Remunerada;

VI - modalidades de Iniciação: Iniciação Científica (IC) Iniciação Científica Ações Afirmativas (IC-AF) Iniciação Científica do Ensino Médio (IC-EM), Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (ITI), Iniciação Científica Inclusão Social (IC-IS)

VII - orientador(a): Proponente que for contemplado(a) com qualquer tipo de cota e responsável pela orientação do(a) bolsista ou voluntário(a).

VIII - PIBIC: Programa Institucional de Iniciação Científica que compreende as modalidades de Iniciação: IC, IC-Af e IC-EM;

IX - PIBITI: Programa Institucional de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação que compreende a modalidade de Iniciação TI;

X - PIBIS: Programa Institucional de Apoio à Inclusão Social, Pesquisa e Extensão Universitária que compreende as bolsas modalidade de Iniciação: ICIS;

XI - PIVICTI: Programa Institucional de voluntariado em Iniciação Científica e Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação;

XII - voluntário(a): discente da UNILA, contemplado(a) com cota não remunerada, em alguma modalidade de iniciação, para executar atividades de pesquisa;

TÍTULO II

DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

CAPÍTULO I

REGRAS GERAIS

Art. 3º A proposta submetida deve conter:

I - identificação do(a) orientador(a) e do(a) coorientador(a) do plano de trabalho, vigente no período de execução do plano de trabalho;

II - indicação de projeto de pesquisa cadastrado na PRPPG;

III - o plano de trabalho deve conter os requisitos solicitados no momento da submissão da proposta do SIGAA;

IV - declaração de produtividade intelectual do proponente por um período de cinco anos, incluindo o ano das inscrições;

V - declaração da Progepe sobre a vigência do contrato de trabalho ou do termo aditivo no período de validade do Edital a que concorrer, quando se tratar de docente visitante;

VI - permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, quando necessárias à execução da proposta, cujas providências são de exclusiva responsabilidade do(a) proponente;

a) para pesquisas que envolvam seres humanos, animais ou organismo geneticamente modificado, é necessário anexar documento de aprovação por um dos comitês que compõem o sistema CEP/CONEP (Lei 11.105/2005 e Lei 11.794/2008); caso o parecer não tenha sido homologado, deve-se informar o número do protocolo da solicitação;

VII - modalidade de Iniciação e tipo de cota pretendida.

§ 1º Para os casos em que é necessária a apresentação de documentos, estes devem ser apresentados em formato PDF.

§ 2º O plano de trabalho deverá ter os seguintes requisitos:

a) adequação técnico-científica em uma das modalidades de Iniciação;

b) caráter individualizado, não sendo permitido planos de trabalho idênticos.; e

c) viabilidade técnica e financeira.

§ 3º Será de responsabilidade do(a) proponente a veracidade das informações prestadas durante o processo de seleção e de execução dos projetos aprovados.

§ 4º Os editais de seleção poderão estabelecer normas específicas para submissão de propostas, desde que não entrem em contradição com esta norma.

§ 5º A pontuação da planilha de produtividade intelectual poderá ser conferida pelo CLIC ou CLITI que poderá solicitar

informações adicionais ao (à) proponente para a análise.

Art. 4º Não serão aceitas propostas:

I - submetidas por qualquer outro meio que não o previsto em edital de seleção;

II - submetidas após o prazo de submissão previsto no edital de seleção;

III - idênticas submetidas por diferentes proponentes;

IV - que desrespeitem as normas do edital de seleção e esta norma.

Parágrafo único. Após o encerramento do período de inscrições não será permitida a troca de arquivos ou complemento de documentação.

CAPÍTULO II COTAS REMUNERADAS

Art. 5º A seleção referente aos editais PIBIC, PIBITI, PIBIS, será realizada anualmente por meio de edital que estabelecerá as normativas específicas para concessão das cotas remuneradas e não remuneradas.

Parágrafo único. A quantidade de bolsas ofertadas anualmente dependerá da concessão de recursos e disponibilidade orçamentária das fontes de custeio.

Art. 6º As cotas são concedidas diretamente ao(à) proponente selecionado(a), a quem caberá a indicação de discente.

§ 1º Será de responsabilidade única e exclusiva do(a) proponente a indicação de aluno(a) para cota remunerada, devendo as indicações atenderem todos os requisitos desta norma e de edital de seleção.

§ 2º Será concedida 01 (uma) cota remunerada por proponente por vez, sendo possível, em caso de cotas remanescentes, a concessão de mais uma cota, totalizando no máximo, 02 (duas) cotas remuneradas por proponente, considerando os Programas PIBIC, PIBITI, PIBIS e demais Programas de Bolsas para estudantes de graduação geridos pela PRPPG.

CAPÍTULO III COTAS NÃO-REMUNERADAS

Art. 7º As cotas não remuneradas serão concedidas por meio de edital específico a estudantes selecionados e indicados pelos(as) proponentes por meio do PIVICTI.

§ 1º As cotas são concedidas diretamente ao (à) proponente selecionado(a), a quem caberá a indicação de discente.

§ 2º Será de responsabilidade única e exclusiva do(a) proponente a indicação de aluno(a) para cota não remunerada, devendo as indicações atenderem todos os requisitos desta norma e de edital de seleção.

Art. 8º Será concedida ainda cota não remunerada a professores(as) e discentes, que, tendo participado de edital de seleção de bolsa e não tendo sido contemplados(as), desejem iniciar as atividades do plano de trabalho na forma de voluntariado.

TÍTULO III REQUISITOS E CONDIÇÕES CAPÍTULO I

REQUISITOS DO(A) ORIENTADOR(A) E COORIENTADOR(A)

Art. 9º O(A) proponente (orientador/a) que desejar submeter proposta nos programas PIBIC, PIBITI, PIBIS e PIVICTI, deve cumprir os seguintes requisitos:

I - possuir título de doutor, obrigatoriamente, nos casos de bolsas custeadas pelo CNPq, e doutor ou mestre para as demais fontes de custeio;

II - ser docente efetivo(a) ou visitante na UNILA; para efeitos do PIVICTI o(a) docente pode estar em qualquer regime de exercício na UNILA, considerando inclusive professores(as) substitutos(as);

III - ter o currículo cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq;

IV - ser coordenador(a) ou membro de Projeto de Pesquisa, que esteja em execução durante a vigência da cota remunerada/não-

remunerada, registrado na PRPPG em consonância com as normas relativas a cadastro de pesquisa;

V - não estar inadimplente com os Programas regulados por este caderno de normas.

Parágrafo único. Excetua-se da regra estabelecida no inciso I deste artigo, a submissão de planos de trabalho para o PIBIC-EM, em que é permitida a submissão de propostas por docentes com titulação mínima de mestre.

Art. 10. O(A) Coorientador(a) PIBIC, PIBITI, PIBIS e PIVICTI deve cumprir os seguintes requisitos:

I - possuir titulação mínima de mestre;

II - ser docente ou estar vinculado a Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT); e

III - ter o currículo cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq.

CAPÍTULO II REQUISITOS DO(A) ORIENTANDO(A)

Art. 11. O(A) estudante de graduação indicado para qualquer tipo de cota deverá cumprir os seguintes requisitos:

I - estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação;

II - ser selecionado(a) e indicado(a) apenas por um(a) orientador(a), contemplado com cota, conforme requisitos explicitados neste caderno de normas e em normas de editais específicos;

III - ter perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e conflito de interesse;

IV - não estar inadimplente com os Programas regulados por este caderno de normas;

V - ter o currículo cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq;

VI - não ter prevista a colação de grau durante a vigência do Programa;

Art. 12. São requisitos para o(a) estudante de ensino Médio ser indicado(a) a bolsista do PIBIC-EM:

I - estar regularmente matriculado(a) no 1º ou 2º ano do Ensino Médio Regular ou Profissionalizante em instituição pública de ensino com sede no município de Foz do Iguaçu-PR ou de Santa Terezinha de Itaipu;

II - no caso de estudante de Ensino Médio profissionalizante, cujo curso tenha duração de 4 anos letivos, deve estar regularmente matriculado no 1º, 2º ou 3º ano;

III - possuir frequência escolar igual ou superior a 80% (oitenta por cento);

IV - estar desvinculado do mercado de trabalho.

Art. 13. São requisitos somente para os(as) estudantes contemplados(as) com cota remunerada:

I - possuir conta-corrente individual e ativa de sua titularidade preferencialmente no Banco do Brasil;

II - não possuir relação de trabalho e qualquer modalidade de bolsa em outro projeto ou programa, exceto bolsas assistenciais, de manutenção ou de permanência, as quais possuem finalidades distintas da iniciação científica.

§ 1º Os(As) estudantes contemplados com cota remunerada financiada pelo CNPq devem obrigatoriamente indicar conta bancária no Banco do Brasil.

§ 2º Poderá ser concedida cota remunerada ao (à) estudante que esteja em estágio não obrigatório, desde que haja declaração do(a) supervisor(a) do estágio e do(a) orientador(a) da pesquisa de que a realização do estágio não afetará sua dedicação às atividades acadêmicas e de pesquisa.

§ 3º O (A) estudante indicado à bolsa IC/Af deve ser brasileiro(a) e ter ingressado (a) na Unila por meio do Programa de Ações Afirmativas (Lei 12.711 de 29/08/2012).

CAPÍTULO III COMPROMISSOS E PROIBIÇÕES DO(A) ORIENTADOR(A)

Art. 14. São compromissos do(a) orientador(a):

I – orientar regularmente o(a) orientando(a) em todas as fases do plano de trabalho;
II - informar à PRPPG quaisquer ocorrências que justifiquem o não pagamento ou o pagamento parcial da bolsa;
III – comunicar imediatamente à PRPPG o impedimento para o cumprimento dos compromissos do(a) orientador(a);
IV - comunicar imediatamente à PRPPG a necessidade justificada de substituição ou desligamento do(a) orientando(a), a fim de evitar pagamentos e certificações indevidas;
V – acompanhar a elaboração e validar relatórios realizados pelo(a) orientando(a), quando necessário, e prepará-lo(a) para a apresentação dos trabalhos em eventos acadêmicos que envolvam a pesquisa desenvolvida.
VI - incluir o nome do(a) orientando(a) nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos que tiveram a participação efetiva deste e derivam diretamente de seu plano de trabalho;
VII - indicar no trabalho resultante da pesquisa a ser apresentado no Encontro Anual de Iniciação Científica e Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - EICTI, o nome do(a) orientando(a) em primeiro autor;
VIII - comunicar à PRPPG qualquer alteração no plano de trabalho do(a) orientando(a), acompanhada de justificativa detalhada;
IX - emitir pareceres referentes a projetos de iniciação científica e iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação e participar do processo de avaliação de resumos, apresentações orais e painéis do EICTI (Encontro Anual de Iniciação Científica e desenvolvimento Tecnológico e Inovação);
X - participar de comissões de avaliação quando solicitado pela PRPPG;
XI - estar presente durante a apresentação do(a) orientando(a) e participar de no mínimo uma sessão de apresentação de trabalhos no Encontro Anual de Iniciação Científica e Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - EICTI;
XII - apresentar o Termo de Compromisso, disponibilizado pela PRPPG, devidamente assinado pelo (a) bolsista/voluntário(a) e orientador(a), à Divisão de Iniciação Científica;
XIII - validar e enviar à PRPPG o resumo expandido de seu (sua) orientando(a) para apresentação no Encontro Anual de Iniciação Científica e Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - EICTI e posterior publicação, conforme Regulamento Geral a ser divulgado pela PRPPG.
XIV - possuir seu cadastro atualizado no SIGAA, contendo telefone, endereço para correspondência e eletrônico(e-mail institucional) e Currículo Lattes, todos os itens atualizados no ano da seleção.

CAPÍTULO IV

COMPROMISSOS E PROIBIÇÕES DO(A) ORIENTANDO(A)

Art. 15. São compromissos do(a) orientando(a):

I - participar do projeto de pesquisa do(a) orientador(a) e executar o plano de trabalho, sem prejuízo da realização das demais atividades acadêmicas;
II - executar o plano de trabalho com a supervisão do(a) orientador(a) e coorientador(a), caso houver;
III - dedicar 20 (vinte) horas semanais às atividades previstas no plano de trabalho; exceto no programa PIVICIT, cuja dedicação deve ser de 12 (doze) a 20 (vinte) horas semanais;
IV - não acumular relação de trabalho ou participar, na condição de bolsista, de outros projetos ou programas de ensino, pesquisa ou extensão ou congêneres promovidos pela UNILA, outras instituições, ou de quaisquer agências nacionais ou estrangeiras de fomento;
V - fazer referência à sua condição de bolsista IC-CNPq, IC-FA, IC-UNILA, IC-IS ou IC-Voluntária nas publicações, trabalhos apresentados e no Currículo Lattes;

VI - participar de todos os eventos relativos à Iniciação promovidos pela UNILA;

VII - cumprir rigorosamente os prazos estipulados pela PRPPG;

VIII - apresentar um relatório de atividades desenvolvidas e resultados alcançados durante a orientação no SIGAA, a ser validado pelo orientador, em até trinta (30) dias após o desligamento do programa;

IX - devolver à UNILA, em valores atualizados, bolsas recebidas indevidamente, quando os requisitos e compromissos assumidos não forem cumpridos;

X - assinar o Termo de Compromisso, disponibilizado pela PRPPG;

XI - elaborar resumo expandido para apresentação de sua pesquisa no Encontro Anual de Iniciação Científica e Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - EICTI e posterior publicação, conforme Regulamento Geral a ser divulgado pela PRPPG;

XII - participar na qualidade de ouvinte no Encontro Anual de Iniciação Científica e Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – EICTI.

XIII – possuir seu cadastro no SIGAA, contendo telefone, endereço para correspondência e eletrônico (e-mail institucional), Currículo Lattes, todos os itens atualizados no ano da seleção, e informar seus dados bancários ao(a) orientador(a) na ocasião de sua indicação.

§ 1º São compromissos do(a) estudante de ensino médio vinculado ao PIBIC/EM:

I - executar o plano de atividades com dedicação mínima de oito horas semanais;

II - elaborar relatório final de suas atividades, ;

III - apresentar os resultados finais da atividade, sob a forma de mostra de pôster, no Encontro de iniciação científica e tecnológica promovido pela UNILA.

CAPÍTULO V

DA INADIMPLÊNCIA

Art. 16. O descumprimento dos artigos 14 e 15 caracterizará a situação de inadimplência com os programas deste caderno de normas e será registrada em um banco de dados da Divisão de Iniciação Científica - DIC.

Parágrafo único. Inadimplentes estarão impedidos de participar no processo de seleção de bolsas de iniciação pelo período de até 12 meses ou até a regularização de sua situação.

TÍTULO IV

PROCESSO DE SELEÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

CAPÍTULO I

DA DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

Art. 17. O número de bolsas é distribuído por grande área do conhecimento, de acordo com classificação do CNPq, e é determinado de acordo com a demanda qualificada e classificada em todas as etapas do edital, das respectivas grandes áreas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

NA = Número de bolsas disponibilizadas para a grande área do conhecimento;

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

DT = Demanda total da Instituição, ou seja, quantidade total de bolsas solicitadas por todas as áreas do conhecimento; e

NC = Número de cotas existentes e disponíveis a serem concedidas aos pesquisadores.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO

Art. 18. A avaliação das propostas devem ser preferencialmente realizadas por avaliadores externos, avaliadores(as) indicados(aa) pelo CLIC ou CLITI, segundo as áreas do conhecimento, ou por docentes do CLIC ou CLITI, segundo as áreas do conhecimento.

§ 1º No caso da avaliação realizada pelos(as) docentes conforme mencionado no caput deste artigo, deverá ser criado um grupo de avaliadores composto por no mínimo dois representantes de cada área do conhecimento que serão responsáveis pela avaliação dos trabalhos cadastrados na referida área.

§ 2º O grupo de avaliadores será auxiliado pelo CLIC na avaliação dos projetos.

Art. 19. Bolsista Produtividade ou projeto aprovado por agência pública de fomento à pesquisa receberá nota máxima na análise do Projeto de Pesquisa e não passará por avaliação.

Parágrafo único. Cabe ao (à) Proponente comprovar a condição prevista no caput deste artigo no ato da inscrição.

I - Caso a comprovação não seja realizada tempestivamente a mesma não será considerada.

CAPÍTULO III

SUBMISSÃO DE RECURSOS

Art. 20. Os recursos devem ser encaminhados por formulário eletrônico disponibilizado pela PRPPG e acrescido de justificativas, explicações ou sugestões que possam contribuir para a nova análise.

§ 1º Não serão permitidas, para fins de recurso, adições de novos conteúdos, documentos ou arquivos, na proposta inicial, bem como atualizações no Currículo Lattes.

§ 2º O recurso será admitido, unicamente, quando houver:

I - denúncia por parte de um ou mais proponentes, em relação ao conteúdo declarado na planilha de produtividade intelectual;

II - falha em procedimento operacional ou administrativo da UNILA;

III - ausência dos requisitos previstos no artigo 9º da presente norma (requisitos do orientador(a)).

§ 3º Fica estabelecido o prazo de até 2 (dois) dias úteis para interposição de recurso, a partir da data da divulgação preliminar das propostas qualificadas, conforme cronograma estabelecido nos editais de seleção.

§ 4º O Comitê Local de Iniciação Científica - CLIC ou Comitê Local de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - CLITI apreciará o recurso no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º Recurso proposto fora do prazo será considerado intempestivo e não será encaminhado para apreciação do CLIC ou CLITI.

CAPÍTULO IV

INDICAÇÃO DE BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS

Art. 21. Cabe ao(à) orientador(a) selecionar e indicar estudantes com perfil e desempenho compatíveis com as atividades relacionadas às modalidades de Iniciação e que obedeçam aos requisitos estabelecidos nos artigos 11, 12 e 13 desta normativa.

§ 1º Para cada plano de trabalho será indicado um(a) estudante.

§ 2º É permitido ao(à) orientador(a) alterar o plano de trabalho do(a) estudante a qualquer momento, inclusive em caso de substituição do(a) orientando(a), devendo inscrever a versão atualizada do plano, exceto quando houver imposição de recurso.

§ 3º O(A) orientando(a) estará vinculado formalmente ao PIBIC, PIBITI, PIBIS e PIVICTI, somente após a assinatura do Termo de Aceitação de Indicação de Bolsista/Voluntário.

§ 4º O(A) estudante indicado(a) para as cotas remuneradas do PIBIC, PIBIT, PIBIS ou qualquer programa que preveja cota remunerada da PRPPG, será considerado(a) vinculado(a) ao PIVICTI enquanto não usufruir da respectiva cota.

§ 5º A indicação de orientando(a) é vedada caso exista relação de parentesco com orientadores(as)/coorientadores(as) ou situação na qual os mesmos sejam cônjuges, companheiros ou

mantenham qualquer relacionamento afetivo.

I - Caso o envolvimento ocorra no transcorrer do projeto a bolsa será cancelada.

CAPÍTULO V

PAGAMENTO DAS BOLSAS

Art. 22. A bolsa (U) será paga proporcionalmente ao número de dias de atividades devidamente comprovadas, adotando-se a seguinte fórmula para o cálculo: $U = b \cdot (d/m)$, onde o valor mensal da bolsa (b) é dividido pelo número de dias do mês de referência (m) e multiplicado pelo número de dias de atividades desenvolvidas no período (d), exceto para bolsa custeada pelo CNPq.

§ 1º O pagamento da bolsa estará condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira da UNILA e das agências de fomento e será realizado até o 20º dia útil do mês subsequente ao do desenvolvimento das atividades.

§ 2º É vedada a divisão da bolsa entre dois ou mais orientandos(as).

§ 3º A participação de orientandos(as) no PIBIC, PIBITI, PIBIS ou PIVICTI não implicará, em qualquer hipótese, em relação de trabalho com a Universidade.

Art. 23. O recebimento mensal da bolsa fica condicionado:

I - ao cumprimento das disposições desta norma e dos editais de seleção;

II - à entrega dos relatórios exigidos, de acordo com o cronograma e a forma definidos

pela PRPPG;

III - ao desempenho das atividades descritas no Plano de Trabalho;

§ 1º É dever do(a) orientador(a) informar à PRPPG quaisquer ocorrências que justifiquem o não pagamento da bolsa de iniciação, inclusive o pagamento proporcional por motivo de substituição e desligamento.

§ 2º Não havendo informação do(a) orientador(a) acerca do disposto no § 1º, a PRPPG realizará o pagamento regular e total da bolsa.

§ 3º Caso o(a) orientador(a) informe o não cumprimento do plano de trabalho pelo orientando(a) por dois meses consecutivos, a bolsa será cancelada.

CAPÍTULO VI

DA DESCLASSIFICAÇÃO, DESLIGAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO PROGRAMA

Art. 24. Será eliminado(a) do processo de seleção ou desclassificado(a), a qualquer momento, o(a) Proponente que:

I - prestar informações que não retrate a realidade dos fatos, durante o processo de seleção e de execução dos projetos aprovados;

II - submeter proposta errada ou incompleta.

Art. 25. É permitido ao(à) orientador(a) solicitar o desligamento ou substituição justificada do(a) orientando(a).

§ 1º A substituição do(a) orientando(a) deverá ser precedida do preenchimento do relatório pelo (a) discente no SIGAA e de sua validação pelo(a) orientador(a).

§ 2º Nos 03 (três) últimos meses de vigência do PIBIC ou PIBITI, somente será permitido o desligamento de orientando(a).

Art. 26. É vedado ao(à) orientador(a) passar a outro(a) docente a orientação de seu(sua) bolsista ou voluntário(a).

§ 1º O(A) orientador(a) poderá solicitar, após 6 (seis) meses da vigência do plano de trabalho, o repasse da orientação de seu(sua) orientando(a) ao CLIC ou CLITI em caso afastamento nos termos da lei por período superior a 90 dias durante a vigência do plano de trabalho;

§ 2º Caberá ao(à) orientador(a) solicitante o envio da justificativa e documentos comprobatórios da solicitação.

Art. 27. A PRPPG cancelará ou suspenderá a bolsa de

orientando(a) ou o projeto de Iniciação Científica do(a) orientador(a), a qualquer momento, caso se verifique o não cumprimento das normas, deveres e requisitos estabelecidos nesta norma e em edital específico da seleção.

§ 1º Na hipótese do cancelamento da bolsa por ausência do(a) orientando(a), conforme inciso II, Art. 30., esta será redirecionada a outro(a) estudante escolhido(a) pelo(a) orientador(a).

§ 2º Na hipótese do cancelamento do projeto, a cota remunerada será redirecionada ao(à) próximo(a) orientador(a) classificado(a) no resultado final do processo seletivo, desde que as atividades do plano de trabalho já estejam sendo desenvolvidas na forma voluntária.

Art. 28. O(A) orientador(a) será desligado(a) do programa quando:

I - solicite o desligamento por escrito e justifique;

II - seja redistribuído(a) ou perca o vínculo empregatício com a UNILA

III - esteja impedido de cumprir os compromissos de orientador(a) estabelecidos nesta norma.

Art. 29. O(a) coorientador(a)/colaborador(a) será desligado(a) do Programa quando:

I - solicite o desligamento por escrito e justifique;

II - solicitado(a) pelo(a) orientador(a).

Art. 30. O(a) orientando(a) será desligado do programa quando:

I - o(a) orientador (a)solicite o desligamento e justifique;

II - se ausentar das atividades de pesquisa por dois meses consecutivos;

III - por conclusão, interrupção ou desistência do curso de graduação;

IV - por interrupção ou cessação das atividades do projeto de pesquisa ou do plano de trabalho para o qual foi selecionado§ 4º ;

V - apresentar insuficiência no desempenho de projeto ao qual esteja vinculado(a).

§ 1º Exclui-se do Inciso IV deste artigo, os casos de reopção de curso.

§ 2º O valor do pagamento da última bolsa ao(à) orientando(a) desligado do(a) Programa será proporcional à data de desligamento informada pelo(a) orientador(a) ou pela PRPPG, segundo fórmula apresentada no artigo 22 desta normativa, salvo bolsas custeadas pelo CNPq.

CAPÍTULO VII

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO(A) ORIENTANDO(A) E CONCLUSÃO DO PROGRAMA

Art. 31. O desempenho do(a) orientando(a) dos programas PIBIC, PIBITI, PIBIS e PIVICTI será avaliado com base no relatório de atividades, na escrita do resumo expandido e na apresentação do trabalho no Encontro Anual de Iniciação Científica e Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - EICTI, que acontecerá em data estabelecida pelo calendário acadêmico institucional.

Art. 32. O relatório de atividades deve ser entregue composto de duas partes: 1) a descrição das atividades realizadas; e 2) o relato da pesquisa com os resultados obtidos.

Seção I

Do EICTI

Art. 33. O objetivo do Encontro é permitir a integração e socialização das atividades de Iniciação Científica (PIBIC) e Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI) desenvolvidas na UNILA, a partir da apresentação dos trabalhos dos(as) orientandos(as) dos programas PIBIC, PIBITI e PIVICTI.

Parágrafo único. Os resumos expandidos serão publicados nos anais do evento.

Art. 34. Os trabalhos submetidos serão avaliados e apresentados em sessões no evento, de duas formas: Comunicação Oral e Mostra de Pôster.

§ 1º Os(As) alunos(as) contemplados(as) com bolsa CNPq

deverão obrigatoriamente apresentar a sua pesquisa na forma de apresentação oral no referido evento.

§ 2º Os(As) alunos(as) que ainda não tiverem a sua pesquisa concluída no momento da submissão dos resumos deverá obrigatoriamente apresentar o seu resumo na forma de pôster.

§ 3º Poderá ser concedida Menção Honrosa para os trabalhos apresentados no EICTI melhor classificados nas sessões públicas.

§ 4º A PRPPG divulgará anualmente o Regulamento Geral do EICTI com as normas específicas do referido evento.

Art. 35. Somente será concedido certificado de conclusão do Programa PIBIC, PIBITI e PIVICTI, aos(às) alunos(as) que apresentarem o resultado de sua pesquisa no EICTI do ano corrente em que a sua pesquisa for, ou tiver previsão de ser concluída.

Parágrafo único. Poderá ser dispensado desta obrigatoriedade o(a) aluno(a) que apresentar a sua pesquisa em outro evento regional, nacional ou internacional na área temática de sua pesquisa, mediante comprovação.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Os editais de seleção poderão estabelecer normas adicionais para os programas PIBIC, PIBITI, PIBIS e PIVICTI.

Art. 37. Os casos omissos a esta norma serão decididos pelo CLIC e CLITI que, se necessário, poderá encaminhar o assunto ao CNPq, para análise e julgamento final.

RETIFICAÇÃO

Na Resolução COSUEN Nº 17/2018, publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 408, de 12 de dezembro de 2018, onde se lê:

"Art. 8º Cabe à PROGRAD, as seguintes atribuições:

I – realizar a gestão do PROMA, apoiando a Comissão de Monitoria nos estágios iniciais do processo, principalmente na elaboração e publicação de editais de abertura e de resultados do PROMA, bem como na articulação com outros setores da universidade para fins de consolidação e publicização do Programa;

II – coordenar a execução dos trabalhos do PROMA, com assessoria da Comissão de Monitoria;

III – certificar docentes e discentes participantes do programa;

IV – auxiliar nas atividades da Comissão de Monitoria, especialmente no que tange aos procedimentos e trâmites administrativos envolvendo o PROMA;

V – realizar outras atividades correlatas."

Leia-se:

"Art. 8º Cabe à PROGRAD, as seguintes atribuições:

I – realizar a gestão do PROMA;

II – coordenar a execução dos trabalhos do PROMA, com assessoria da Comissão de Monitoria;

III – certificar docentes e discentes participantes do programa;

IV – auxiliar nas atividades da Comissão de Monitoria;

V – realizar outras atividades correlatas."

LÚCIO FLÁVIO GROSS FREITAS

Presidente

PORTARIA UNILA Nº 843, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeado pela Portaria MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais, considerando o artigo 145 da Lei nº 8.112/90,
RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir por 30 (trinta) dias a Comissão de Sindicância Investigativa, instaurada através da Portaria UNILA nº 530/2018,

publicada no Boletim de Serviço nº 370, de 27 de julho de 2018, com vistas a apurar os fatos de que trata o Processo Eletrônico nº 23422.009695/2018-77 bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 844, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeado pela Portaria MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os Decretos nº 91.800/85 e nº 1.387/95; a Lei 8.112/90; a IN PROGEPE nº 1/17; e o que consta no processo 23422.015668/2018-20,

RESOLVE:
Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor BRUNO LOPEZ PETZOLDT, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2865760, pelo período de 14 a 26 de fevereiro de 2019, para participação em grupos de pesquisa da Universidade de Frankfurt, em Frankfurt, Alemanha.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 845, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeado pela Portaria MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os Decretos nº 91.800/85 e nº 1.387/95; a Lei 8.112/90; a IN PROGEPE nº 1/17; e o que consta no processo 23422.015726/2018-06,

RESOLVE:
Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor FELIX CENEVIVA EID, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1000767, pelo período de 1 de fevereiro a 2 de março de 2019, para atividades de intercâmbio na Universidade Veracruzana, em Veracruz, México.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 846, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeado pela Portaria MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria UNILA nº 662/2018 e de acordo com o que consta no processo nº 23422.013007/2018-87,

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o prazo para conclusão do processo eleitoral delegado à Comissão Eleitoral para eleição de membros da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CECPPD pelo Art. 4º da Portaria UNILA nº 662/2018, publicada no Boletim de Serviço nº 392, de 10 de outubro de 2018, p. 2.

Art. 2º A CECPPD deverá concluir o processo eleitoral no prazo de 80 (oitenta) dias contados a partir da publicação da Portaria UNILA nº 662/2018.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 847, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o constante no processo nº 23422.009777/2018-94,

RESOLVE:
Art. 1º Demitir a servidora LETÍCIA ORACILDA ACOSTA PORTO, Museóloga, SIAPE 2196813, com fundamento nas recomendações da Procuradoria Federal junto à UNILA, contidas no Parecer nº 00177/2018/PFUNILA/PGF/AGU, pela prática da infração disciplinar capitulada no artigo 132, inciso III, e artigo

138, da Lei nº 8.112/90.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 848, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Inciso II do Art. 9º da Lei nº 8.112/90 e o processo 23422.016160/2018-25,

RESOLVE:
Art. 1º Designar a servidora MARA LUCIA MAGALHAES, Bibliotecária-Documentalista, SIAPE 1939767, para exercer a função de Chefe da Divisão Administrativa da Biblioteca, código FG-2.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 849, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 9º da Lei nº 8.112/90 e o processo 23422.016235/2018-37,

RESOLVE:
Art. 1º Designar o servidor EMERSON WAGNER DAS CHAGAS, Administrador, SIAPE 2144958, para exercer a função de Chefe do Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História, código FG-1.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 850, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeado pela Portaria MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Medida Provisória nº 2.174-28/2001; a Portaria UNILA nº 8/2011; e que consta no processo nº 23422.015987/2018-40,

RESOLVE:
Art. 1º Conceder ao servidor RAFAEL FRANCA PALMEIRA, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 2467733, redução de jornada de trabalho de oito horas diárias e quarenta horas semanais para quatro horas diárias e vinte horas semanais, com remuneração proporcional, a partir de 4 de fevereiro de 2019.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 851, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeado pela Portaria MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os Decretos nº 91.800/85 e nº 1.387/95; a Lei 8.112/90; a IN PROGEPE nº 1/17; e o que consta no processo 23422.015846/2018-64,

RESOLVE:
Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor FABIO ALLAN MENDES RAMALHO, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2198150, pelo período de 31 de março a 9 de abril de 2019, para participação no evento "Conferência da Sociedade de Estudos Latino-Americanos - SLAS", em Leicester, Reino Unido.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 852, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria

MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo eletrônico 23422.016317/2018-54,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o servidor ANDREA CIACCHI, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1242801, do encargo de Coordenador da Editora Universitária, designado pela Portaria UNILA nº 1.105/17, publicada no Boletim de Serviço nº 300, de 27 de outubro de 2017, página 2.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 853, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo 23422.016317/2018-54,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor MARIO RENE RODRIGUEZ TORRES, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2139273, para o encargo de Coordenador da Editora Universitária.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 854, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Inciso I do Art. 35 da Lei nº 8.112/90; e o processo 23422.016317/2018-54,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o servidor ANDREA CIACCHI, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1242801, da função da Chefe da Divisão de Apoio do IMEA, código FG-2, designado pela Portaria UNILA Nº 1.042/17, publicada no DOU de 9 de outubro de 2017, s. 2, p. 31.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 855, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Inciso II do Art. 9º da Lei nº 8.112/90 e o processo 23422.016317/2018-54,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor MARIO RENE RODRIGUEZ TORRES, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2139273, para exercer a função de Chefe da Divisão de Apoio do IMEA, código FG-2.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 856, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais e o processo 23422.016365/2018-19,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor FELIX PABLO FRIGGERI, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1927398, para exercer o encargo de Coordenador do Doutorado Interinstitucional em Relações Internacionais.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 857, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com

o Inciso II do Art. 9º da Lei nº 8.112/90 e o processo 23422.016365/2018-19,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor FELIX PABLO FRIGGERI, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1927398, para exercer a função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Integração Contemporânea da América Latina, código FCC.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 858, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeado pela Portaria MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que consta no processo 23422.015674/2018-52,

RESOLVE:
Art. 1º Instituir a Comissão de Relações Internacionais, órgão consultivo incumbido de apreciar e emitir pareceres a respeito das propostas de convênios a serem firmados pela Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

Parágrafo único. A Comissão de Relações Internacionais terá reuniões mensais, nas quais serão apreciadas as propostas de convênios daquele mês.

Art. 2º Designar para compor a Comissão de Relações Internacionais:

I - O(a) ocupante do cargo de Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais, Presidente;

II - O(a) ocupante do cargo de Pró-Reitor de Graduação;

III - O(a) ocupante do cargo de Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;

IV - O(a) ocupante do cargo de Pró-Reitor de Gestão de Pessoas;

V - O(a) ocupante do cargo de Chefe de Gabinete da Reitoria.

Parágrafo único. Em caso de ausência, os(as) membros deverão indicar substituto(a) que o(a) represente.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 859, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Inciso II do Art. 35 da Lei nº 8.112/90; e o processo 23422.016420/2018-86,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir de 19 de dezembro de 2018, o servidor ANDRE LUIS ANDRE, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1069236, do encargo de Vice-Coordenador do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design, nomeado pela Portaria UNILA Nº 524/17, publicada no Boletim de Serviço nº 275, página 12.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

PORTARIA UNILA Nº 860, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018
O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria MEC nº 722/17, no uso de suas atribuições legais, considerando o processo nº 23422.016571/2018-83,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor GERALDINO ALVES BARTOZEK, Assistente em Administração, SIAPE 1916526, como substituto do titular do cargo de Reitor pro tempore, código CD-1, no período de 2 a 31 de janeiro de 2019.

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

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA

RETIFICAÇÃO

Na Portaria PROGEPE Nº 962/2018, publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 408, 12 de dezembro de 2018, onde se lê: ... a partir de 04 de novembro de 2018... , leia-se: ... a partir de 05 de novembro de 2018.

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 0970, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com o art. 87 da Lei Nº 8.112/90; o Decreto nº 5.707/06; a Resolução CONSUN nº 016/14; e o processo 23422.016027/2018-27,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para capacitação ao servidor MARCELO PINARELLI COVER, Engenheiro-Área, SIAPE 1651702, pelo período de 30 dias, a partir de 31 de janeiro de 2019, correspondente ao 2º quinquênio, referente ao período de 19 de agosto de 2013 a 19 de agosto de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 0971, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com o art. 96-A da Lei nº 8.112/90; o § 7º do Art. 10º da Lei nº 11.091/05; o Decreto nº 5.707/06; a Resolução CONSUN nº 016/2014; e o processo 23422.015403/2018-94,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento no país, para realização de Pós-Graduação Stricto Sensu, nível Mestrado, no Programa de Pós-Graduação em Computação Aplicada, ao servidor FELIPE PIERRE CONTER, Analista de Tecnologia da Informação, SIAPE 1823961, pelo período de 11 de março de 2019 a 25 de fevereiro de 2021.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 0972, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com o art. 87 da Lei Nº 8.112/90; o Decreto nº 5.707/06; a Resolução CONSUN nº 016/14; e o processo 23422.015312/2018-29,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para capacitação ao servidor JOAO MALAQUIAS DA SILVA FILHO, Assistente em Administração, SIAPE 1075722, pelo período de 90 dias, a partir de 14 de janeiro de 2019, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 04 de dezembro de 2013 a 08 de dezembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 0973, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com o art. 87 da Lei Nº 8.112/90; o Decreto nº

5.707/06; a Resolução CONSUN nº 016/14; e o processo 23422.016014/2018-87,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para capacitação ao servidor LUIZ FERNANDO KIIHL MATIAS, Administrador, SIAPE 1661292, pelo período de 45 dias, a partir de 07 de janeiro de 2019, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 04 de novembro de 2010 a 04 de novembro de 2015.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 0974, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com o art. 96-A da Lei nº 8.112/90; o inciso I do Art. 30 da Lei nº 12.772/12; o Decreto nº 5.707/06; a Resolução CONSUN nº 008/14; e o processo 23422.013488/2018-98,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento no país, para realização de Pós-Doutorado na Universidade Federal de Minas Gerais, ao servidor RODRIGO SANTOS DA LAPA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1718707, no período de 25 de fevereiro de 2019 a 24 de fevereiro de 2020.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 975, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com o art. 96-A da Lei nº 8.112/90; o § 7º do Art. 10º da Lei nº 11.091/05; o Decreto nº 5.707/06; a Resolução CONSUN nº 016/2014; e o processo 23422.015977/2018-19,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento no país, para realização de Pós-Graduação Stricto Sensu, nível Mestrado, no Programa de Mestrado Interdisciplinar em Estudos Latino- Americanos (IELA), à servidora KELLY APARECIDA COSTA, Assistente em Administração, SIAPE 2149019, pelo período de 24 meses, a partir de 11 de março de 2019.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 976, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 965/16, de acordo com a Lei nº 12.772/12 alterada pela Lei nº 12.863/13; e o processo 23422.014884/2018-42,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Retribuição por Titulação de Doutor, à servidora LARISSA PAULA TIRLONI, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1222668, com alteração da Classe A, com a denominação de Professor Assistente A, Nível 01, para a Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, Nível 01, a partir de 13 de novembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 977, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 12º da Lei nº 12.772/12 alterada pela Lei nº 12.863/13; a Portaria UNILA nº 834/13; e o processo 23422.014694/2018-31,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Promoção à servidora ELISETTE MARIA RIBEIRO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2198035, da Classe A, com a denominação de Professor Adjunto A, nível 01, para a Classe C, com a denominação de Professor Adjunto, nível 01, a partir de 09 de novembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 978, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.010939/2018-51,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor GERALDINO ALVES BARTOZEK, Assistente em Administração, SIAPE 1916526, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 04 para o padrão de vencimento 05, a partir de 13 de fevereiro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 979, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os Artigos 11 e 12 da Lei nº 11.091/05 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/08, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/12; os Anexos II e III do Decreto nº 5.824/06; e o processo nº 23422.015515/2018-77,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 30% (trinta por cento), a partir de 28 de novembro de 2018, à servidora MARYELLEN DORNELLES ZARTH VAZ, Enfermeira, SIAPE 2139463, correspondente ao Curso de Pós-Graduação em Enfermagem do Trabalho – nível de Especialização, por ter relação direta com o ambiente organizacional a que pertence a servidora.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 980, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.014656/2018-87,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora JOCELI CRISTINA LEITE DE MORAIS, Assistente em Administração, SIAPE 1864256, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 01 de novembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 981, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.015829/2018-38,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora JULIANA CARLA SCALCON, Assistente em Administração, SIAPE 2125551, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 03 para o padrão de vencimento 04, a partir de 07 de dezembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 982, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.015850/2018-53,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora DIONE LOCKS, Assistente em Administração, SIAPE 2129167, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 03 para o padrão de vencimento 04, a partir de 04 de dezembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 983, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.015898/2018-18,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora BEATRIZ DE ARRUDA DIAS, Assistente em Administração, SIAPE 1922446, nível de Classificação D, do nível de capacitação III para o nível IV, a partir de 01 de dezembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 984, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.015592/2018-35,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora SANDRA APARECIDA ZOTOVICI, Coreógrafa, SIAPE 2397469, nível de Classificação E, do nível de capacitação I para o nível II, a partir de 10 de dezembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 985, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-

AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.015966/2018-25,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor DENNER MARIANO DE ALMEIDA, Relações Públicas, SIAPE 1905526, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 04 para o padrão de vencimento 05, a partir de 19 de dezembro de 2017.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 986, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.015712/2018-93,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora BIANCA PETERMANN STOECKL, Assistente em Administração, SIAPE 2129062, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 03 para o padrão de vencimento 04, a partir de 04 de dezembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 987, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.016101/2018-66,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor DIOGO GUSTAVO CORREA DA CRUZ, Assistente em Administração, SIAPE 2125618, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 03 para o padrão de vencimento 04, a partir de 02 de dezembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 988, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.015852/2018-96,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora EVERLI MARLEI MOERS, Técnica de Laboratório, SIAPE 1508933, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 02 para o padrão de vencimento 03, a partir de 04 de dezembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 989, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.016086/2018-83,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor JOAO ABNER SANTOS BEZERRA, Assistente em Administração, SIAPE 1960209, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 04 para o padrão de vencimento 05, a partir de 02 de agosto de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 990, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.015324/2018-93,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor ANDERSON ANTONIO ANDREATA, Jornalista, SIAPE 1574970, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 03 de agosto de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 991, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os Artigos 11 e 12 da Lei nº 11.091/05 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/08, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/12; os Anexos II e III do Decreto nº 5.824/06; e o processo nº 23422.015922/2018-49,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 30% (trinta por cento), a partir de 06 de dezembro de 2018, ao servidor FABRICIO DALCIN CASTILHA, Assistente em Administração, SIAPE 2143408, correspondente ao Curso de Pós-Graduação em Logística – nível de Especialização, por ter relação direta com o ambiente organizacional a que pertence o servidor.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 992, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.015990/2018-56,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora MARIAH PORTINHO OLIVEIRA, Assistente em Administração, SIAPE 2126089, nível de Classificação D, do nível de capacitação III para o nível IV, a partir de 10 de dezembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAL

PORTARIA PROGEPE Nº 993, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 10810,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ALEXANDRE VOGLIOTTI, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1959406, como substituto do titular da função de Coordenador do Curso de Ciências Biológicas – Ecologia e Biodiversidade, código FCC, pelo período de 16 de janeiro a 09 de fevereiro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 994, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 10811,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora THELMA CHRISTINI WACHESKI, Assistente em Administração, SIAPE 1298063, como substituta do titular da função de Chefe da Divisão de Concursos e Seleções, Código FG-2.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 995, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 10813,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora NATALIA DE ALMEIDA VELOZO, Revisora de Textos, SIAPE 2144105, como substituta do titular da função de Chefe da Divisão de Apoio do IMEA, Código FG-2, pelo período de 21 de dezembro de 2018 a 13 de janeiro de 2019.

Art. 2º Designar a servidora FRANCIELI PADILHA BRAS COSTA, Programadora Visual, SIAPE 2997125, como substituta do titular da função de Chefe da Divisão de Apoio do IMEA, Código FG-2, pelo período de 14 de janeiro a 04 de fevereiro de 2019.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 996, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com o inciso I do art. 36 da Lei Nº 8.112/90; e o processo 23422.016506/2018-92,

RESOLVE:

Art. 1º Remover o servidor AROLDI GALI CARON NETO, Assistente em Administração, SIAPE 1169533, da Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu para o Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil.

Art. 2º Remover o servidor CELSO GARCIA PAULA JUNIOR, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 2421843, do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza para o Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade Neotropical.

Art. 3º Remover o servidor ERWIN BECKER MARQUES, Assistente em Administração, SIAPE 1828799, do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza para o Programa de Pós-Graduação em Biociências.

Art. 4º Remover o servidor CLAUDIO COSTA LIMA MONTEIRO, Assistente em Administração, SIAPE 2150705, da Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu para o Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas e Desenvolvimento.

Art. 5º Remover o servidor TACIANO PAULO DUARTE, Assistente em Administração, SIAPE 2142659, da Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu para o Programa de Pós-Graduação em Integração Contemporânea da América Latina.

Art. 6º Remover o servidor CLEDISON IGNACIO, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 1010074, da Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu para o Programa de Pós-Graduação em Literatura Comparada.

Art. 7º Remover o servidor NEWTON CAMARGO DA SILVA CRUZ, Assistente em Administração, SIAPE 1691415, da Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu para o Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 997, DE 20 DE JANEIRO DE 2018. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com o art. 96-A da Lei nº 8.112/90; o inciso I do Art. 30 da Lei nº 12.772/12; o Decreto nº 5.707/06; a Resolução CONSUN nº 008/14; e o processo 23422.016214/2018-22,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento no país, para realização de Pós-Graduação Stricto Sensu, nível Doutorado, no Programa de Pós-Graduação em Educação, à servidora DEBORA VILLETI ZUCK, Pedagoga, SIAPE 2148185, pelo período de 28 de março de 2019 a 28 de fevereiro de 2021.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 0998, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 10833,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor RAFAEL FRANCA PALMEIRA, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 2467733, como substituto da titular da função de Chefe da Divisão de Acompanhamento das Ações de Extensão, Código FG-2, pelo período de 07 a 24 de janeiro de 2019.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 0999, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 10834,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a partir de 26 de dezembro de 2018, a Portaria Progepe nº 104/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 144, de 20 de março de 2015, que designou o servidor ENEAS ANTUNES RAMOS, Assistente em Administração, SIAPE 2124715, como substituto do titular da função de Chefe da Divisão de Cadastro, código FG-2.

Art. 2º Designar a servidora JESSICA DAMIAN LUIZ, Assistente em Administração, SIAPE 2142827, como substituta do titular da

função de Chefe da Divisão de Cadastro, código FG-2, pelo período de 26 de dezembro de 2018 a 11 de janeiro de 2019.

Art. 3º Designar, a partir de 12 de janeiro de 2019, o servidor ENEAS ANTUNES RAMOS, Assistente em Administração, SIAPE 2124715, como substituto do titular da função de Chefe da Divisão de Cadastro, código FG-2.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 01000, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 10835, RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MICHELLI BONETE, Assistente em Administração, SIAPE 2146535, como substituta da titular da função de Chefe da Seção de Arquivo e Informações de Pessoal, Código FG-3, pelo período de 31 de dezembro de 2018 a 12 de janeiro de 2019.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 01001, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 10836, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor JONATAS FILIPE RODRIGUES GERKE, Assistente em Administração, SIAPE 2232760, como substituto do titular da função de Chefe do Departamento de Pesquisa, Código FG-1, pelo período de 24 de dezembro de 2018 a 18 de janeiro de 2019.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 01002, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 10837, RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a partir de 24 de dezembro de 2018, a Portaria Progepe nº 092/2018, publicada no Boletim de Serviço nº 324, de 07 de fevereiro de 2018, que designou o servidor RODRIGO CANTU DE SOUZA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2144071, como substituto do titular do cargo de Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, Código CD-2.

Art. 2º Designar o servidor MARCELO CEZAR PINTO, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1364857, como substituto do titular do cargo de Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, Código CD-2, pelo período de 24 a 30 de dezembro de 2018.

Art. 3º Designar a servidora CLAUDIA MARIA SERINO LACERDA MUNIZ, Secretária Executiva, SIAPE 1916998, como substituta do titular do cargo de Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, Código CD-2, pelo período de 31 de dezembro de 2018 a 06 janeiro de 2019.

Art. 4º Designar a servidora JESSICA APARECIDA SOARES, Assistente em Administração, SIAPE 2199897, como substituta do titular do cargo de Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, Código CD-2, pelo período de 07 a 13 de janeiro de 2019.

Art. 5º Designar a servidora GIANE DE GODOY FAVARO FIDELIS, Assistente em Administração, SIAPE 2162843, como substituta do titular do cargo de Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, Código CD-2, pelo período de 14 a 19 de janeiro de 2019.

Art. 6º Designar, a partir de 20 de janeiro de 2019, o servidor RODRIGO CANTU DE SOUZA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2144071, como substituto do titular do cargo de Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, Código CD-2.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 01003, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 10837, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor GABRIEL FERRAO MOREIRA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2090376, como substituto da titular da função de Coordenadora do Curso de Música, código FCC, pelo período de 20 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 01004, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e o processo nº 23422.016235/2018-37, RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a partir de 18 de dezembro de 2018, a Portaria PROGEPE nº 314/2018, publicada no Boletim de Serviço nº 346, de 04 de maio de 2018, que designou o servidor EMERSON WAGNER DAS CHAGAS, Administrador, SIAPE 2144958, como substituto do titular da função de Chefe do Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História, Código FG-1.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 01005, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 10840, RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a partir de 02 de janeiro de 2019, a Portaria Progepe nº 898/2018, publicada no Boletim de Serviço nº 400, de 14 de novembro de 2018, que designou a servidora SANDREIA FONSECA, Assistente em Administração, SIAPE 2135078, como substituta da titular da função de Chefe da Divisão de

Pós-Graduação Lato Sensu, Código FG-2.

Art. 2º Designar o servidor JONATAS FILIPE RODRIGUES GERKE, Assistente em Administração, SIAPE 2232760, como substituto da titular da função de Chefe da Divisão de Pós-Graduação Lato Sensu, Código FG-2, pelo período de 02 a 31 de janeiro de 2019.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 01006, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 10841,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor JORGE JAVIER GIMENEZ LEDESMA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2152258, como substituto do titular do cargo de Diretor do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território, Código CD-3, pelo período de 07 a 15 de janeiro de 2019.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 1007, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 10843,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora GISELE SUHETT HELMER, Professora do Magistério Superior, SIAPE 3026777, como substituta do titular da função de Coordenador do Curso de Engenharia Civil de Infraestrutura, Código FCC, pelo período de 27 de dezembro de 2018 a 03 de fevereiro de 2019.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 1008, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 10847,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a partir de 07 de janeiro de 2019, o Art. 3º da Portaria Progepe nº 1.482/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 312, de 13 de dezembro de 2017, que designou o servidor DIOGO ANDRE BASTIAN, Assistente em Administração, SIAPE 1916477, como substituto do titular da função de chefe do Departamento de Logística, código FG-1.

Art. 2º Designar o servidor FERNANDO OTREMBA, Contador, SIAPE 2160764, como substituto do titular da função de chefe do Departamento de Logística, código FG-1, pelo período de 07 a 21 de janeiro 2019.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 1009, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de

suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 10848,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a partir de 02 de janeiro de 2019, a Portaria Progepe nº 899/2018, publicada no Boletim de Serviço nº 400, de 14 de novembro de 2018, que designou o servidor TIAGO LUIS BRUGNERA, Assistente em Administração, SIAPE 1908034, como substituto do titular do cargo de Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura, Código CD-2.

Art. 2º Designar o servidor EVANDRO CESCA MEZZARI, Administrador, SIAPE 2139281, como substituto do titular do cargo de Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura, Código CD-2, pelo período de 02 a 17 de janeiro 2019.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 1010, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 12º da Lei nº 12.772/12 alterada pela Lei nº 12.863/13; a Portaria UNILA nº 834/13; e o processo 23422.007641/2018-51,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Promoção à servidora LIGIA MARIA HEINZMANN, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1324478, da Classe C, com a denominação de Professor Adjunto, nível 04, para a Classe D, com a denominação de Professor Associado, nível 01, a partir de 30 de novembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 01011, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com a Lei nº 12.772/12, alterada pela Lei nº 12.863/13; e o processo 23422.013899/2018-59,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao servidor GABRIEL SAMPAIO SOUZA LIMA REZENDE, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1035581, Classe C, com a denominação de Adjunto, do Nível 01 para o Nível 02, a partir de 30 de novembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 01012, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com a Lei nº 12.772/12, alterada pela Lei nº 12.863/13; e o processo 23422.014360/2018-28,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao servidor IVAN DARIO GOMEZ ARAUJO, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2346113, Classe A, com a denominação de Adjunto A, do Nível 01

para o Nível 02, a partir de 30 de novembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 01013, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.016002/2018-23, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora ANELISE PESSI, Assistente em Administração, SIAPE 2114988, nível de Classificação D, do nível de capacitação III para o nível IV, a partir de 10 de dezembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 01014, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.015714/2018-39, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora BIANCA PETERMANN STOECKL, Assistente em Administração, SIAPE 2129062, nível de Classificação D, do nível de capacitação III para o nível IV, a partir de 04 de dezembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 01015, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.016079/2018-78, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora VANESSA SILVESTRO, Psicóloga-Área, SIAPE 1924600, nível de Classificação E, do nível de capacitação III para o nível IV, a partir de 11 de dezembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 01016, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.016130/2018-59, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora ANA CRISTINA SILVA NETO, Assistente em Administração, SIAPE 1850180, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 28 de agosto de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 01017, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, 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 23422.016004/2018-66,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora ANELISE PESSI, Assistente em Administração, SIAPE 2114988, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 03 para o padrão de vencimento 04, a partir de 23 de outubro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 01018, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 965/16, de acordo com o Parágrafo Único do Art. 13 da Lei nº 12.772/12 alterada pela Lei nº 12.863/13; a Portaria UNILA nº 834/13; e o processo 23422.014951/2018-76,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Aceleração da Promoção, da Classe A, denominação de Professor Assistente A, Nível 02, para a Classe B, com denominação de Professor Assistente, Nível 01, ao servidor FABYDO LUIZ PEREIRA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1775491, a partir de 16 de novembro de 2018.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

PORTARIA PROGEPE Nº 01019, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 169/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os Artigos 11 e 12 da Lei nº 11.091/05 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/08, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/12; os Anexos II e III do Decreto nº 5.824/06; e o processo nº 23422.016071/2018-03,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), a partir de 11 de dezembro de 2018, à servidora MARIA APARECIDA WEBBER, Administradora, SIAPE 1957480, correspondente ao Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em Antropologia – nível de Mestrado, por ter relação direta com o ambiente organizacional a que pertence a servidora.

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

GIHAN TEIXEIRA JEBAI

Edital IMEA nº 24/2018

O Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados (IMEA), da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 396, de Junho de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 271, de 07

de Julho de 2017, no uso das suas atribuições, convoca interessados a submeterem candidaturas ao presente edital para o Observatório das Agriculturas Familiares da América Latina (Observatório AFLA).

1. FINALIDADE

O Edital de Bolsa de Pesquisa Observatório AFLA do Instituto Mercosul de Estudos Avançados é voltado para o desenvolvimento das habilidades científicas dos estudantes de graduação do ensino superior da UNILA.

2. BOLSAS

Será concedida de Abril à Dezembro de 2019 uma bolsa no valor de R\$400,00 (quatrocentos reais) ao discente regularmente matriculado em curso de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

3. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELO BOLSISTA

I) participar de reuniões periódicas com pesquisadores membros do Observatório Afla;

II) atualizar as informações no site do Observatório Afla;

III) mapear movimentos e organizações sociais que atuam com agriculturas familiares na América Latina;

IV) colaborar na estruturação e sistematização da coleta de informações, tais como questionários e entrevistas, elaboração de roteiros, transcrição e agrupamento dos dados referentes às pesquisas realizadas pelo Observatório AFLA;

V) apoiar na elaboração de relatórios parciais, finais e artigos científicos a serem publicados em eventos e revistas especializadas.

4. REQUISITOS DO CANDIDATO

- 1 Estar regularmente matriculado em curso de graduação na Unila;
- 2 Ter Índice de Rendimento Acadêmico igual ou superior a 7,0 (sete);
- 3 Não estar inadimplente com os Programas de Bolsas regulado pela RESOLUÇÃO COSUP Nº 04 DE 17 DE MARÇO DE 2017;
- 4 Ter o currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq;
- 5 Possuir seu cadastro no SIGAA, contendo telefone, endereço para correspondência e eletrônico (e-mail institucional), Currículo Lattes, todos os itens atualizados no ano da seleção;
- 6 Não ter prevista a colação de grau durante a vigência da Bolsa;
- 7 Ter carga horária disponível de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais;

- 8 Não possuir relação de trabalho e qualquer modalidade de bolsa em outro projeto de pesquisa, extensão e monitoria, exceto bolsas assistenciais, de manutenção ou de permanência, as quais possuem finalidades distintas.

5. INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas pelo e-mail secretaria.imea@unila.edu.br até o dia 22/03/2019 e devem conter os seguintes documentos:

Carta de Interesse explicando a razão pela qual deseja integrar o observatório. A carta deve ter as seguintes características: 1) Times New Roman 12, espaçamento 1,5, Word; 2) ter um limite de 500 palavras; 3) ser salva segundo o seguinte modelo: NOME_SOBRENOME_AFLA_2019;

Histórico Escolar com as disciplinas já realizadas e as respectivas notas;

Currículo Lattes atualizado.

6. PROCESSO SELETIVO:

- a) A seleção será desenvolvida em duas etapas: análise documental, de caráter eliminatória, e entrevista, de caráter eliminatória e classificatória conforme cronograma;
- b) Serão convocados através do e-mail os candidatos aprovados para a entrevista;
- c) As entrevistas serão realizadas pela Coordenadora do Observatório no dia 27 e 28 de Março no horário das 09h-12h na Sala do IMEA;
- d) A nota de cada candidato será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pela examinadora, arredondadas com uma casa decimal;
- e) A seleção será realizada pela Coordenadora do Observatório;
- f) Será concedida a bolsa ao primeiro colocado no processo de seleção.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

- a) O resultado da entrevista será divulgado conforme cronograma;
- b) Os recursos aos resultados deverão ser apresentados conforme cronograma.

8. CRONOGRAMA

CALENDÁRIO	
ETAPA	PRAZO
Inscrição	26/12/2018 até 22/03/2019
Análise Documental	25/03/2019
Convocação para Entrevista	26/03/2019
Entrevista	27/03/2019 - das 09h-12h na Sala do IMEA
Resultado	28/03/2019
Recursos	29/03/2019
Resultado Final	30/03/2019

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) O candidato, ao efetuar sua inscrição, manifesta ciência e concordância com os itens do presente Edital, sendo de sua única e inteira responsabilidade a observância e cumprimento das regras estabelecidas;
- b) Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pela Coordenação do Observatório das Agriculturas Familiares da América Latina, em segunda instância, pela Coordenação do Instituto Mercosul de Estudos Avançados.

Foz do Iguaçu, 21 de dezembro de 2018.

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados
Lucas Ribeiro Mesquita

PORTARIA PROINT-UNILA Nº 09/2018, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

A Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 206/2018 tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 798, de 02 de outubro de 2015, de acordo §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidor TATIANA PEREIRA CARVALHAL, Professora do Magistério, SIAPE 2942613, para exercer a função de Coordenadora do Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Exame Celpe-Bras).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 17 de dezembro de 2018.

Foz do Iguaçu, 18 de dezembro de 2018.

Diana Araujo Pereira

Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais

PORTARIA PROINT-UNILA Nº 08/2018, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

A Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 206/2018 tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 798, de 02 de outubro de 2015, de acordo §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar à pedido, o servidor HENRIQUE RODRIGUES LEROY, Professor do Magistério, SIAPE 1692591, da função de Coordenador do Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Exame Celpe-Bras), designado pela Portaria PROINT-UNILA Nº 03/2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 17 de dezembro de 2018.

Foz do Iguaçu, 18 de dezembro de 2018.

Diana Araujo Pereira

Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais

EDITAL PRPPG 159, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018.

RESULTADO PRELIMINAR

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado e designado pela Portaria Unila nº 1401, de 12 de dezembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 239, de 16 de dezembro de 2016, torna público, pelo presente edital, o resultado preliminar do processo seletivo em Ensino-aprendizagem de Línguas Adicionais.

1. RESULTADO

1.1 Classificação dos(as) candidatos(as):

Classificação	Nome	Primeira Fase	Segunda Fase	Média Final
1º	ROSELAINE BERNARDINO	7,8	9,0	8,4
2º	ROGÉRIO BACK	6,8	9,5	8,15
3º	JENNY MIKI YOSHIOKA	6,9	9,0	7,95
4º	FRANCISCO LEANDRO DE OLIVEIRA	6,35	9,5	7,925
5º	ELIANE DE OLIVEIRA GOULART	6,5	8,5	7,5
6º	LUCAS WILLIAN CARDOSO	6,0	9,0	7,5
7º	THIAGO AUGUSTO CARLOS PEREIRA	6,0	8,5	7,25
8º	BILL EGLINTON FLORES MARICAHUA	6,0	8,5	7,25
9º	ELIANE FONSECA MAYER DA PAIXÃO	6,0	8,0	7,0
10º	ALLISON RAMIREZ	6,0	8,0	7,0
11º	ROSELEI MACHADO	6,0	7,5	6,75
12º	ELIZANGELA APARECIDA MACHADO MARCHIORO	6,0	7,0	6,5
13º	TAMIRES VIEIRA PINHEIRO DE CASTRO	6,65	0,0	3,325
14º	OHANA RAISSA GONÇALVES	6,0	0,0	3,0

2. DOS RECURSOS

2.1 Conforme o estabelecido no Item 7 do Edital 122/2018 os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente pelo e-mail <secretaria.eeala@unila.edu.br >, entre os dias 18 e 19 de

dezembro de 2018, seguindo formulário padrão estabelecido no Anexo I do referido edital.

2.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, podendo ser encaminhados ao Colegiado do Curso de Especialização em Ensino-aprendizagem em Línguas Adicionais.

DINALDO SEPÚLVEDA ALMENDRA FILHO

EDITAL PRPPG 158, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018
RESULTADO DA SEGUNDA FASE DO PROCESSO SELETIVO
O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado e designado pela Portaria Unila nº 1401, de 12 de dezembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 239, de 16 de dezembro de 2016, torna público, pelo presente edital, o resultado da SEGUNDA FASE do processo seletivo para o Curso de Especialização em Ensino-aprendizagem em Línguas Adicionais.

1. RESULTADO

Nº de Inscrição	Nome do(a) Candidato(a)	Resultado segunda fase
3837	ALLISON RAMIREZ	
3842	BILL EGLINTON FLORES MARICAHUA	
3835	ELIANE DE OLIVEIRA GOULART	
3817	ELIANE FONSECA MAYER DA PAIXÃO	
3826	ELIZANGELA APARECIDA MACHADO MARCHIORO	
3843	FRANCISCO LEANDRO DE OLIVEIRA	
3846	JENNY MIKI YOSHIOKA	
3816	LUCAS WILLIAN CARDOSO	
3841	OHANA RAÍSSA GONÇALVES	
3814	ROGÉRIO BACK	
3838	ROSELAINE BERNARDINO	
3839	ROSELEI MACHADO	
3834	TAMIRES VIEIRA PINHEIRO DE CASTRO	
3845	THIAGO AUGUSTO CARLOS PEREIRA	

DINALDO SEPÚLVEDA ALMENDRA FILHO

1.2 Serão disponibilizadas, preferencialmente, 6 (seis) vagas para cada linha de pesquisa mencionada no item 1.1.

1.3 Considerando os dispostos na Lei nº 12.189/2010, Lei de Criação da UNILA, no seu Art. 14, inciso IV, como também o disposto no Estatuto da UNILA, no Art. 49, inciso II, do total de vagas, preferencialmente 50% das vagas ficam destinadas para candidatas/os brasileiras/os e 50% das vagas para candidatas/os de outras nacionalidades, preferencialmente provenientes dos países da América Latina e Caribe, exceto Brasil.

1.3.1 Em caso de não preenchimento, as vagas poderão ser remanejadas.

1.4 Do total de vagas, 6 (seis) serão destinadas para reserva de vagas para candidatas/os nas seguintes modalidades: Reserva de vagas para Negras/os (pretas/os e pardas/os); Reserva de vagas para Refugiadas/os e Portadoras/os de Visto Humanitário; Reserva de vagas para Indígenas aldeadas/dos nos países: Argentina; Brasil, Bolívia; Chile; Colômbia; Uruguai; Venezuela; Paraguai; Equador ou Peru.

1.4.1 A/o candidata/o que queira concorrer as vagas dispostas no item 1.4, somente poderá optar por uma das modalidades de reserva de vaga.

1.5. As vagas do processo seletivo estão dispostas da seguinte forma:

Quadro Resumo das Vagas para o PPGR	
Vagas de Ampla Concorrência	12 Vagas
Vagas Reservadas para Negros*	4 Vagas
Vagas Reservadas para ingresso de povos indígenas aldeados*	1 Vaga
Vagas reservadas para ingresso de estudantes sob motivações humanitárias, ingresso de refugiados, e portadores de visto humanitário*	1 Vaga

* Na hipótese de não haver candidatas/os aprovadas/os em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelas/os demais candidatas/os aprovadas/os, observada a ordem de classificação no processo seletivo.

1.6 Em caso de uma linha de pesquisa não preencher todas as vagas a ela destinadas, as mesmas poderão ser preenchidas por candidatas/os aprovadas/os em outra linha de pesquisa.

1.7 Não é obrigatório o preenchimento de todas as vagas.

2. DA RESERVA DE VAGAS

2.1 Da Reserva de vagas para Negras/os (pretas/os e pardas/os).

2.1.1 Considerando a Portaria Normativa do Ministério da Educação nº. 13 de 11 de maio de 2016, este programa assegura 4 (quatro) vagas às/aos candidatas/os negras/os neste Processo Seletivo.

2.1.2 Para concorrer às vagas reservadas, a/o candidata/o deverá, no ato da inscrição, assinalar a opção que deseja concorrer às vagas destinadas a candidatas/os negras/os (pretas/os ou pardas/os), autodeclarando-se negra/o de cor preta ou parda, conforme requisito de cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

2.1.3 As/os candidatas/os que não assinalarem a opção referida no subitem 2.1.2 passarão a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

2.1.4 As/os candidatas/os negras/os concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

2.1.5 As/os candidatas/os negras/os aprovadas/os dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatas/os negras/os.

2.1.6 Em caso de desistência de candidata/o negra/o aprovada/o em vaga reservada, a vaga será preenchida pela/o candidata/o negra/o subsequente.

2.1.7 A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade da/o candidata/o, podendo esta/e responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações

EDITAL 160/2018 – PRPPG, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018.

EDITAL 01/2018 – PPGR

PROCESSO SELETIVO PARA DISCENTES REGULARES 2019 MESTRADO EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS

O Pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino Americana, nomeado pela portaria Unila Nº 1401/2016, publicada no Boletim de serviço Nº 239 de 16 de dezembro de 2016, no uso de suas atribuições, torna pública, pelo presente edital, a abertura do processo seletivo de discentes regulares 2019 para o curso de Mestrado em Relações Internacionais da Universidade Federal da Integração Latino-Americana

1. DAS VAGAS

1.1 Serão ofertadas gratuitamente 18 (dezoito) vagas para início das atividades em agosto de 2019, distribuídas entre as 3 (três) linhas de pesquisa:

1.1.1 “Estudos para a Paz, Direitos Humanos e Segurança Internacional”

1.1.2 “Desenvolvimento e Capitais Transnacionais”

1.1.3 “Política Externa, Atores e Processos Internacionais”.

inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação da seleção pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto N. 83.936/1979.

2.1.8 Na hipótese de não haver candidatas/os negras/os aprovadas/os em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelas/os demais candidatas/os aprovadas/os, observada a ordem de classificação no processo seletivo.

2.1.9 O preenchimento das vagas destinadas às/aos candidatas/os negras/os, será feito pela ordem decrescente da nota obtida, mediante lista de classificação específica.

2.1.10 As/os candidatas/os aprovadas/os no processo seletivo serão convocadas/os por edital específico para confirmar a autodeclaração realizada no ato de inscrição no processo seletivo.

2.1.11 A confirmação será realizada junto à Comissão de Verificação, a qual verificará a veracidade da autodeclaração.

2.1.12 As/os candidatas/os convocadas/os deverão comparecer, em data informada pelo PPGR, à confirmação da autodeclaração munidas/os de documento oficial de identificação.

2.1.13 A Comissão de Verificação terá decisão final sobre a permanência das/os candidatas/os na concorrência às vagas reservadas para negras/os, sendo que a verificação da veracidade da autodeclaração considerará tão somente os aspectos fenotípicos da/o candidata/o.

2.1.14 A/o candidata/o que, por ocasião da convocação para confirmar a autodeclaração, não apresente documento oficial de identificação, bem como a/o que não comparecer ou chegar fora do horário estabelecido, concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.

2.1.15 As/os candidatas/os convocadas/os no edital do item 2.1.10 que não tenham a veracidade da autodeclaração confirmada pela Comissão de Verificação concorrerão somente as vagas de ampla concorrência.

2.1.16 O resultado referente à autodeclaração presencial será divulgado na página do PPGR (www.unila.edu.br/ppgr), mediante edital específico.

2.1.17 Serão admitidos recursos relacionados ao resultado das autodeclarações presenciais, desde que devidamente fundamentados, enviados para o e-mail da secretaria do PPGR (secretaria.ppgr@unila.edu.br), até 2 (dois) dias úteis após a divulgação dos resultados da etapa.

2.1.18 Na classificação final, a/o candidata/o que se inscreveu na reserva de vagas para negras/os, poderá, se habilitada/o, figurar na lista específica das pessoas negras e/ou na lista dos aprovadas/os pela ampla concorrência, desde que tenha sua condição confirmada pela Comissão de Verificação.

2.1.19 As vagas destinadas à reserva para candidatas/os negras/os serão preenchidas pelos aprovados constantes na listagem específica de candidatas/os negras/os, ainda que sua nota final, seja menor do que a nota final da/o candidata/o da ampla concorrência.

2.1.20 Não cabe a análise de pedido de recurso para reserva de vaga para negras/os as/aos candidatas/os que não declararem a sua condição no requerimento de inscrição deste processo seletivo simplificado.

2.2 Da Reserva de vagas para Refugiadas/os e Portadoras/os de Visto Humanitário

2.2.1 Em consonância com o disposto na lei 9.474/1997, em especial o previsto em seu Art. 44; na lei 13.445/2017, em especial seu Art. 2º, inciso X e o Decreto 9.199/2017 que a regulamentou; na lei 13.684/2018; a Resolução Normativa nº.97/2012 do Conselho Nacional de Imigração (CNIg); e a Resolução Normativa nº. 17/2013 do Comitê Nacional para os

Refugiados (CONARE), fica reservada 1 (uma) vaga para o ingresso de refugiadas/os, e portadoras/es de visto humanitário das vagas destinadas ao ingresso de estudantes de outras nacionalidades latino-americanas e caribenhas.

2.2.2 A/o candidata/o não pode ter a nacionalidade brasileira, ainda que binacional.

2.3 Das Reserva de vagas para Indígenas aldeadas/dos:

2.3.1 Considerando o Decreto 5.051/2004 e considerado a realidade das diversas nações e povos que compõem a América Latina e Caribe, levando em consideração em especial os países plurinacionais, reserva-se 1 (uma) das vagas ofertadas a para Indígenas Aldeados.

2.3.2 As/os candidatas/as deverão pertencer a povos indígenas e estarem aldeadas/os em território brasileiro ou em território de um dos seguintes países: Argentina; Bolívia; Chile; Colômbia; Uruguai; Venezuela; Paraguai; Equador e Peru.

2.4 Na hipótese de não haver candidatas/os aprovadas/os em número suficiente para o preenchimento de uma das modalidades de reserva de vaga do item 1.4, as vagas remanescentes serão redistribuídas para outra modalidade de reservas de vagas.

2.4.1 Em caso de não preenchimento das vagas após redistribuição conforme o item 2.4, as vagas remanescentes serão redistribuídas para ampla concorrência.

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições para o Processo Seletivo do Programa de Relações Internacionais (PPGRI), para ingresso em agosto de 2019, são gratuitas e devem ser realizadas conforme cronograma descrito Anexo I do presente edital de seleção.

3.2 O Processo Seletivo destina-se a candidatas/os que concluíram a Graduação em qualquer área de conhecimento.

3.3 As inscrições serão realizadas unicamente por via eletrônica através do SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

(https://sig.unila.edu.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-strict).

3.4 Sob hipótese alguma serão aceitas inscrições realizadas por quaisquer outros meios que não sejam via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da UNILA.

3.5 Somente serão aceitas inscrições dentro do prazo estabelecido no cronograma (Anexo I) do presente edital de seleção. Todos os documentos devem ser enviados no ato da inscrição. É de inteira responsabilidade da/o candidata/o certificar-se, antes de finalizar sua inscrição, de que a/o mesma/o atende integralmente o edital.

3.6 Ao término da inscrição, a/o candidata/o receberá um comprovante, com seu número de inscrição no processo, que valerá como confirmação de inscrição no processo seletivo.

3.7 O comprovante de inscrição *online* não assegura homologação automática da inscrição da/o candidata/o. A homologação da inscrição somente será feita após análise documental. Inscrições com documentos faltantes serão indeferidas.

3.8 O PPGR aceitará somente uma inscrição por candidata/o. Caso haja duas ou mais inscrições, o PPGR considerará a última inscrição realizada no sistema.

3.9 O PPGR não se responsabiliza pelas inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como em função de outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados da inscrição para o SIGAA da UNILA.

3.10 Dos documentos para a inscrição no processo seletivo:

3.10.1 Todos os documentos elencados no item 3.10 são necessários para a inscrição e podem ser apresentados em

português ou em espanhol ou em inglês e deverão ser enviados em arquivo eletrônico, no formato PDF.

3.10.1.1 Documentos emitidos em outra língua, que não as mencionadas, deverão ser traduzidos e estar acompanhados de uma declaração de próprio punho do candidato garantindo a veracidade da tradução.

3.10.2 Formulário de inscrição devidamente preenchido (Anexo II), indicando uma linha de pesquisa e duas/dois possíveis orientadoras/orientadores.

3.10.3 Projeto de pesquisa (formato A4, máximo de 10 páginas, fonte Arial 12, espaço 1,5 cm entre linhas, texto justificado), assim estruturado:

Título
1 Introdução
1.1 Problema;
1.2 Hipótese(s)
2 Justificativa
3 Objetivo(s)
4 Metodologia
5 Fundamentação Teórica e Revisão de Literatura
6 Cronograma
7 Referências Bibliográficas e outras fontes

3.10.3.1 O projeto deve ser enviado sem identificação da/o autora/autor, pois a avaliação será no sistema *blind review* (avaliação cega). As/os candidatas/os que enviarem projetos com identificação terão indeferimento automático da sua inscrição.

3.10.4 Currículo Lattes (obrigatório para candidatas/os residentes no Brasil) ou *Curriculum Vitae* (para candidatas/os não residentes no Brasil e que não optarem pelo cadastro na Plataforma Lattes), com documentos comprobatórios em anexo e seguindo a ordem estabelecida no currículo;

3.10.5 Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação, ou certificado de possível conclusão de curso.

3.10.5.1 Em caso de candidata/o aprovada/o que apresentou certificado de possível conclusão de curso, a/o mesma/o deverá apresentar o diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação no ato da matrícula.

3.10.6 A/o candidata/o interessada/o e elegível para as vagas de acesso afirmativo, deverá assinalar esta condição no sistema online de inscrições no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da UNILA, assim como deverá anexar, no formulário de inscrição, a modalidade de prioridade em que se insere e anexar um dos seguintes documentos, conforme o caso:

3.10.6.1 Para candidatas/os negras/os (pretas/os ou pardas/os): Autodeclaração Civil (Anexo III);

3.10.6.2 Para candidatas/os indígenas: Autodeclaração Civil (Anexo III) e Declaração de Pertencimento da/o candidata/o com a Comunidade Indígena assinado pelas Lideranças (Anexo IV).

3.10.6.2.1 A Declaração de Pertencimento deverá ser acompanhada de cópia dos documentos das lideranças;

3.10.6.3 Portadoras/es de visto humanitário ou do status de solicitante de refugiada/o reconhecido no Brasil: Autodeclaração Civil (Anexo III) e Documento que comprove sua situação legal no Brasil.

3.10.6.3.1 Servem como documentos comprobatórios: Carteira de Registro Nacional Migratório – CRNM (antigo Registro Nacional de Estrangeiro – RNE) ou Protocolo emitido pela Polícia Federal, onde conste a informação da situação migratória no Brasil e esteja dentro do prazo de validade ou Protocolo de Refúgio, de acordo com a Resolução Normativa CONARE Nº 18 DE 30/04/2014 no caso de solicitante de refúgio ou pedido do Visto ou Protocolo de pedido de visto, no caso de solicitante de visto humanitário.

3.10.7 Os documentos comprobatórios originais serão obrigatoriamente verificados no ato da matrícula dos selecionados.

3.11 A/o candidata/o é a/o única/o responsável pelas informações prestadas, respondendo, inclusive, por eventuais equívocos.

3.11.1 A inscrição que estiver em desacordo com este Edital implicará no indeferimento da solicitação.

3.12 O PPGRJ utilizará do site do Programa (www.unila.edu.br/ppgrj) como o principal meio de comunicação.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo do Mestrado em Relações Internacionais da UNILA constará de três fases, sendo todas as fases eliminatórias e classificatórias.

4.2 Primeira Fase: Análise do Projeto de Pesquisa

4.2.1 Cada projeto de pesquisa será avaliado por duas/dois professoras/es do PPGRJ. A avaliação é cega (*blind review*): o nome da/o candidata/o não é identificado.

4.2.2 Serão automaticamente eliminadas as candidaturas que obtiverem nota média inferior a 7 (sete), numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), podendo haver nota fracionada.

4.2.3 O resultado será divulgado em ordem crescente do número de inscrição.

4.2.4 Os critérios dessa fase encontram-se no Anexo VI.

4.3 Segunda Fase: Prova Escrita Online.

4.3.1 A segunda etapa do processo de seleção do mestrado consistirá de uma prova dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, cujo conteúdo estará relacionado aos tópicos listados no Anexo V.

4.3.2 A prova será discursiva e versará sobre temas que permitam avaliar o conhecimento, a qualidade da redação, de articulação e de análise interpretativa da/o candidata/o, bem como sua atualização em relação aos conteúdos, a critério da Comissão de Seleção.

4.3.3 Cada prova será avaliada às cegas (*blind review*) - o nome da/o candidata/o não é identificado - por duas/dois professoras/es do PPGRJ.

4.3.4 Serão considerados aprovadas/os para a terceira etapa aquelas/es que obtiverem nota média igual ou superior a 7,0 (sete), numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), podendo haver nota fracionada.

4.3.5 O resultado será divulgado em ordem crescente do número de inscrição.

4.3.6 Os critérios e pesos dessa fase encontram-se no Anexo VII.

4.3.7 Sobre a realização da prova escrita:

4.3.7.1 A prova será realizada virtualmente através do sistema “Inscriva” da UNILA, de acordo com o cronograma (Anexo I) do presente edital de seleção, das 14hs às 18hs (horário de Brasília);

4.3.7.2 O link para realização da prova será enviado, segundo cronograma do edital, apenas aos/às candidatos/as aprovados/as na Primeira Fase;

4.3.7.3 O PPGRJ recomenda, por um lado, a inserção da terminação de e-mail @unila.edu.br na lista segura de remetentes de e-mails e, por outro lado, a checagem da Caixa de Entrada, Caixa de Spam e Filtros de e-mails. Além disso, o PPGRJ não se responsabiliza pelo não recebimento do e-mail com o link para a realização da prova.

4.3.7.4 A/o candidata/o, ao receber o link para a prova escrita, deverá realizar, dentro do prazo estabelecido neste edital, a inscrição no Sistema Inscriva da UNILA.

4.3.7.5 A partir das 14hrs (horário de Brasília) do dia indicado no cronograma do presente edital para a segunda etapa de seleção,

será permitido a/ao candidata/o acessar o Sistema Inscreva para a realização da prova escrita.

4.3.7.6 Após a entrada no Sistema Inscreva, constarão as questões que a/o candidata/o deverá obrigatoriamente responder em um documento separado para posterior *upload* no próprio Sistema Inscreva.

4.3.7.7 A/o candidata/o fará o *upload* de um único documento, em formato PDF, contendo as respostas às questões da prova escrita. Cada resposta deve conter a indicação da questão correspondente. A não resposta de uma das questões acarretará na eliminação do/a candidato/a.

4.3.7.8 Às 18hrs (horário de Brasília) do dia indicado no cronograma do presente edital para a realização da segunda etapa de seleção, o Sistema Inscreva será encerrado. Portanto, esse é o horário limite para o *upload*, por parte da/o candidata/o, do documento em PDF constando as suas respostas às questões da prova escrita.

4.3.7.9 O PPGRJ não se responsabiliza pelas respostas não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como em função de outros fatores que impossibilitem a transferência do documento em PDF da prova escrita para o Sistema Inscreva da UNILA.

4.3.7.9.1 Nestas situações, a/o solicitante deve entrar imediatamente em contato com a Secretaria do PPGRJ através do e-mail (secretaria.ppgri@unila.edu.br) enviando a prova em formato .pdf para o PPGRJ, até as 18hs (horário de Brasília).

4.3.7.10 No site do PPGRJ (<https://www.unila.edu.br/ppgri>), será disponibilizado um documento tutorial para a inscrição no Sistema Inscreva da UNILA e realização da prova escrita online do processo seletivo.

4.4 Terceira Fase: Entrevista Online e Avaliação do Currículo

4.4.1 Serão convocadas/os para a entrevista as/os primeiras/os trinta e seis candidatas/os classificadas/os, considerando a média da soma das notas da Primeira e Segunda Fase.

4.4.1.1 Em caso de empate na avaliação das/os candidatas/os, os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

- Maior nota no projeto de pesquisa;
- Maior nota na prova escrita.
- Persistindo o empate, será melhor classificada/o a/o candidata/o de maior idade.

4.4.2 A entrevista será realizada pela Banca de Seleção do processo seletivo com as/os candidatas/os aprovadas/os na segunda fase para arguição na modalidade videoconferência por meio do programa Skype.

4.4.2.1 Em casos excepcionais a entrevista poderá ser realizada apenas com voz, sem prejuízos para avaliação.

4.4.3 Os critérios e pesos dessa fase encontram-se no Anexo VIII.

4.4.4 Todas/os as/os candidatas/os selecionadas/os para a entrevista a distância deverão confirmar previamente sua participação pelo correio eletrônico secretaria.ppgri@unila.edu.br dentro do prazo estabelecido no cronograma do presente edital.

4.4.4.1 Caso alguma/algum candidata/o selecionada/o deixe de confirmar sua participação na entrevista, a/o mesma/o será eliminada/o do processo seletivo, e o PPGRJ convocará as/os candidatas/os da lista de espera em ordem de classificação.

4.4.5 Todas/os as/os candidatas/os selecionadas/os para a entrevista a distância deverão usar, obrigatoriamente, a conta Skype informada na ficha de inscrição e atender a chamada da Banca de Seleção, conforme agendamento publicado de acordo com o presente edital.

4.4.6 Será atribuída nota zero para a/o candidata/o que não atender a chamada da Banca de Seleção para entrevista.

4.4.7 As entrevistas terão duração máxima de 20 (vinte) minutos

4.4.8 O resultado será divulgado em ordem crescente do número de inscrição.

5. DO EXAME DE PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

5.1 O Exame de Proficiência não faz parte do Processo Seletivo, porém é etapa obrigatória para a conclusão do curso conforme regulamento do programa.

5.2 A Proficiência em Língua Estrangeira é regulamentada pela Resolução COSUEN 56/2014.

5.3 A/o candidata/o selecionada/o deverá ser aprovada/o no exame de proficiência até a sua qualificação.

5.3.1 Poderá ser dispensada/o da realização do exame a/o candidata/o que cumpra os requisitos previstos em regulamento específico.

5.3.2 Os requisitos para dispensa do exame de proficiência, bem como orientações gerais para a realização da prova, serão dispostas em regulamento específico.

6. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

6.1 Os resultados de cada fase da seleção serão divulgados na página eletrônica do PPGRJ-UNILA (<https://www.unila.edu.br/ppgri>), aba Editais Mestrado, e posteriormente no Boletim de Serviço da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (<http://www.unila.edu.br/boletim>).

6.2 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado conforme cronograma.

6.3 O resultado e a classificação final do processo seletivo serão resultantes da média das notas atribuídas pela comissão em todas as fases do processo seletivo.

6.3.1 Em caso de empate na avaliação das/os candidatas/os, os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

- Maior nota no projeto de pesquisa;
- Maior nota na prova escrita;
- Maior nota na arguição oral;
- Persistindo o empate, será melhor classificada/o a/o candidata/o de maior idade.

7. DA MATRÍCULA

7.1 As/os candidatas/os aprovadas/os no processo seletivo serão convocadas/os pela Secretaria do PPGRJ para realização das matrículas.

7.2 Para efetivação da matrícula, as/os candidatas/os selecionadas/os dentro do número de vagas, deverão entregar os seguintes documentos Secretaria do PPGRJ:

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

7.2.2 Original e cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (exclusivo para brasileiros).

7.2.3 Original e cópia da Certidão de nascimento, ou da certidão de casamento.

7.2.4 Original e cópia do Título de Eleitor (exclusivo para brasileiras/os).

7.2.5 Certidão de Quitação Eleitoral (exclusivo para brasileiras/os).

7.2.6 Certificado de Reservista (exclusivo para brasileiros).

7.2.7 Original e cópia do Diploma de Conclusão de Curso Superior.

7.2.8 Original e cópia do Histórico Escolar da Graduação.

7.2.9 1 (uma) foto 3x4 recente.

7.2.10 Para as/os candidatas/os aprovadas/os nas vagas de ação afirmativa, a declaração emitida de acordo com o Anexo II.

7.3 Caso as/os candidatas/os aprovadas/os não se apresentem para a matrícula ou caso os documentos obrigatórios não sejam apresentados, a/o mesma/o será desclassificada/o e o PPGRJ convocará as/os candidatas/os da lista de espera em ordem de classificação.

8. DAS BOLSAS DE ESTUDO

8.1 O ingresso na pós-graduação em Relações Internacionais não implica o direito a recebimento de bolsa de estudo ou benefícios.

8.2 O recebimento de bolsas e benefícios também dependerá da oferta e disponibilidade orçamentária das agências e órgãos de fomento.

9. DOS RECURSOS

9.1 Haverá quatro momentos em que a/o candidata/o poderá interpor recursos, conforme estabelecido no cronograma do edital do processo seletivo do Programa de Pós-graduação em Relações Internacionais.

9.2 Em todos os casos de interposição de recursos, a/o candidata/o deverá encaminhar, para o e-mail da Secretaria do PPGR (secretaria.ppgri@unila.edu.br), a interposição por escrito, em formato PDF, utilizando-se do formulário do Anexo IX, conforme cronograma do Anexo II.

9.3 Os recursos serão apresentados à Comissão de Seleção do PPGR conforme os seguintes procedimentos:

9.3.1 Apresentação do documento formal, assinado pela/o requerente, conforme Anexo IX;

9.3.2 Estar redigido de forma clara e precisa, chamando a atenção para os pontos que julgue descumprir esse edital de seleção;

9.3.3 Conter uma justificativa fundamentada do motivo do recurso;

9.3.4 Constar nome, número da Carteira de Identidade ou passaporte (para estrangeiros) e data.

9.4 Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção.

9.5 O resultado do(s) recurso(s) será(ão) disponibilizado(s) no site do PPGR.

10 DAS COMISSÕES DE VERIFICAÇÃO E DE SELEÇÃO

10.1 A Comissão de Verificação será solicitada pela Coordenação do PPGR à Reitoria e será divulgada através de portaria institucional, publicada no boletim de serviço da UNILA e disponibilizada na página do PPGR-UNILA, junto aos demais documentos referentes ao processo seletivo.

10.2 A Comissão de Seleção será formada pelas/os professoras/es do PPGR e será divulgada através de portaria institucional, publicada no boletim de serviço da UNILA e disponibilizada na página do PPGR-UNILA, junto aos demais documentos referentes ao processo seletivo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O mestrado é público e gratuito, não havendo pagamento de qualquer tipo de taxa em momento algum.

11.2 As atividades de ensino e pesquisa e extensão do PPGR-UNILA podem ser desenvolvidas tanto em português quanto em espanhol.

11.3 As atividades de ensino, pesquisa e extensão do PPGR-UNILA podem ser desenvolvidas nos períodos da manhã, tarde e noite.

11.4 A inscrição da/o candidato/a implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não sendo aceita alegação de desconhecimento.

11.5 A elaboração e a execução deste Edital em todas as suas etapas é de competência do PPGR e da comissão de seleção instituída para esta finalidade.

11.6 Os casos omissos serão analisados pela comissão de seleção do PPGR-UNILA em conjunto com a Coordenação do Programa e as instâncias universitárias pertinentes.

11.7 Caso haja possíveis divergências de interpretação entre as diferentes traduções do presente edital, a comissão de seleção irá se basear no edital em língua portuguesa para as suas devidas deliberações.

DINALDO SEPÚLVEDA ALMENDRA FILHO

ANEXO I
CRONOGRAMA

Publicação do edital	Dezembro de 2018
INSCRIÇÃO	
Período de inscrições	22 de Fevereiro a 29 de Março de 2019
Divulgação das inscrições	09 de Abril de 2019
Interposição de recurso frente a divulgação das inscrições	09 a 12 de Abril de 2019
Resultado da avaliação de recursos	15 de Abril de 2019
Homologação das inscrições	15 de Abril de 2019
PRIMEIRA FASE: ANÁLISE DE PROJETO DE PESQUISA	
Primeira fase: análise do projeto de pesquisa	15 Abril a 03 de Maio 2019
Divulgação do resultado preliminar da 1ª Fase	06 de Maio de 2019
Interposição de recurso frente ao resultado preliminar da 1ª Fase	06 a 09 de Maio de 2019
Resultado da avaliação de recursos	10 de Maio de 2019
Homologação e divulgação do resultado da primeira fase	10 de Maio de 2019
Envio do link de Inscrição das/os candidatas/os aprovadas/os para a Prova Escrita no Sistema Inscreva	10 de Maio de 2019
SEGUNDA FASE: PROVA ESCRITA ONLINE	
Inscrição das/os candidatas/os no Sistema Inscreva	10 a 13 de Maio de 2019
Segunda Fase: Prova Escrita via sistema Inscreva	14 de Maio de 2019 (das 14hrs às 18hrs, horário de Brasília)
Divulgação do resultado da 2ª Etapa	30 de Maio de 2019
Interposição de recurso frente ao resultado da 2ª Etapa via-email em formulário próprio	30 de maio a 04 de abril de 2019
Resultado da avaliação de recursos da 2ª Etapa	05 de Junho de 2019
Homologação e divulgação do resultado da 2ª Etapa	05 de Junho de 2019
TERCEIRA FASE: ENTREVISTA ONLINE E ANÁLISE DE CURRÍCULO	
Publicação do calendário e horário das entrevistas	05 de Junho de 2019
Confirmação pelas/os candidatas/os de sua entrevista	06 a 07 de Junho de 2019 (até as 23:59hrs, horário de Brasília)
Terceira Fase: Entrevista com as/os candidatas/os	11, 12 e 13 de Junho de 2019 (horário de Brasília)
Divulgação do resultado da 3ª Etapa	14 de Junho de 2019
Interposição de recurso frente ao resultado da 3ª Etapa via-email em formulário próprio	14 a 19 de Junho de 2019 (até as 23h59, horário de Brasília)
Resultado da avaliação de recursos da 3ª Etapa	Até dia 21 de Junho de 2019
Homologação e divulgação do resultado final	Até dia 21 de Junho de 2019
Envio das cartas de aceite para as/os estrangeiras/os aprovadas/os	24 a 26 de junho 2019
Matrícula	Conforme calendário acadêmico 2019
Início das aulas	Conforme calendário acadêmico 2019

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO 2019

1. DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Nome Social: _____

CPF(somente para brasileiros/as) _____

Número do documento de identidade: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____

Endereço: _____ Complemento: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

Código Postal _____ - Estado: _____

País: _____

Telefone: () _____ Skype: _____

E-mail: _____

2. DADOS DA INSCRIÇÃO

Opção de Linha de Pesquisa:

() Estudos para a Paz, Direitos Humanos e Segurança Internacional

() Desenvolvimento e Capitais Transnacionais

() Política Externa, Atores e Processos Internacionais

Modalidade de concorrência: () Ampla Concorrência

() Cota de Ação Afirmativa

Indicação de Orientador(a) (obrigatório) (Indicar dois possíveis orientadores) _____

Título de Projeto de Pesquisa: _____

Idioma do país de origem: () Português () Espanhol () Outro.

Qual?

Consulta de Demanda de Bolsas de Estudo:

- Concorrerá à de bolsa de estudo, caso o PPGRi publique edital específico:

() Sim

() Não

3. FORMAÇÃO SUPERIOR				
Nível	Curso / Instituição	Cidade / UF / País	Ano Início	Ano Fim
Graduação				
2ª Graduação (se houver)				
Especialização (se houver)				
2ª Especialização (se houver)				
Mestrado (se houver)				
Doutorado (se houver)				

4. DECLARAÇÃO

Declaro conhecer e aceitar integralmente as normas estabelecidas no Edital nº 01/2018-PPGRi para o processo seletivo de discentes regulares para o Curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Relações Internacionais (PPGRi) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Local e Data Assinatura (candidato/a)

ANEXO III**AUTODECLARAÇÃO CIVIL – VAGAS DE ACESSO AFIRMATIVO**

Eu _____, portadora/portador do RG/RNE/DNI/Passaporte nº _____, DECLARO, para fins de inscrição nas vagas de acesso afirmativo do processo seletivo 2019 do Mestrado em Relações Internacionais da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), sob as penas da lei, que sou:

() Preta/o ou parda/o

() Indígena

() Portadora/portador de visto humanitário ou refúgio

Por ser verdade, firmo a presente.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2019

Assinatura

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO DO/A CANDIDATO/A COM A COMUNIDADE INDÍGENA ASSINADO PELAS LIDERANÇAS**

Nós, lideranças da _____, declaramos que a/o candidata/o _____, pertence e reside ao nosso povo, conhece os nossos costumes e respeita nossas tradições e cultura. Declaramos também que a/o candidata/o indígena de nome _____, inscrita/o no processo de seleção para o Programa de Pós-Graduação em Relações Internacionais na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, no ano letivo de 2019, possui vínculo e reside com nosso povo/etnia/comunidade.

Liderança 1

Assinatura: _____

Nome Legível: _____

Documento de Identificação: _____

Nº: _____

Liderança 2

Assinatura: _____

Nome

Legível: _____

Documento de Identificação: _____

Nº: _____

Liderança 3

Assinatura: _____

Nome

Legível: _____

Documento de Identificação: _____

Nº: _____

Essa Declaração só terá validade acompanhada das cópias dos documentos de identidades das lideranças conforme edital.

_____, ____ de _____, de 2018.

ANEXO V**BIBLIOGRAFIA BÁSICA PARA PROVA ESCRITA ONLINE**

ASHLEY, Richard K. Untying the sovereign state: a double reading of the anarchy problematique. *Millennium*, v. 17, n. 2, p. 227-262, 1988.

BULL, H. (2002). *A sociedade anárquica: um estudo da ordem política mundial*. Editora Universidade de Brasília. Capítulos 1, 2, 3 e 4

COX, W. R., & SINCLAIR, J. T. (1996). *Approaches to World Order* (Cambridge Studies in International Relations). Cap 6 e 7.

DARBY, Phillip (2004) "Pursuing the Political: A Postcolonial Rethinking of International Relations" *Millennium - Journal of International Studies*. 33 (1), 1-32.

HALLIDAY, F. (2007). *Repensando as relações internacionais*. UFRGS Ed. Capítulos 3 e 4.

KEOHANE, Robert O.; NYE, Joseph S. Power and interdependence. 1977. *Longman Classics in Political Science*. Capítulo 1

SANTOS, Theotônio dos (2000) *A Teoria da Dependência: Balanço e Perspectivas*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira; Capítulos 1 a 4.

TICKNER, J. A. (1997). You just don't understand: troubled engagements between feminists and IR theorists. *International Studies Quarterly*, 41(4), 611-632.

WALLERSTEIN, Immanuel (2004) *World-Systems Analysis - An Introduction*. Durham and London: Duke University Press; Capítulos 1 e 2.

WALTZ, Kenneth (2002) *Teoria das Relações Internacionais*. Lisboa: Gradiva; Capítulos 1 e 5

WENDT, Alexander. *Social theory of international politics*. Cambridge University Press, 1999. Cap 1, 4 e 6

ANEXO VI**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA**

1. Desenho do projeto: apresentação dos conceitos utilizado, delimitação do objetivo e problema de pesquisa, clareza da hipótese, pertinência da justificativa teórica e empírica e da operacionalização teórica, metodológica e dos dados e fontes empíricas utilizadas; além da viabilidade para execução da pesquisa e conclusão da redação final dentro do prazo

regimental. (Pontuação Máxima: 2,0 pontos).

2. Capacidade de articulação entre a teoria, métodos e os dados propostos para análise no projeto. (Pontuação Máxima: 2,0 pontos).

3. Domínio e pertinência da Revisão bibliográfica. (Pontuação Máxima: 2,0 pontos).

4. Coesão no texto e capacidade de articulação e desenvolvimento do argumento desenvolvido. (Pontuação Máxima: 2.0 pontos).

5. Potencial de inserção na linha de pesquisa proposta e dos grupos de pesquisa do PPGRJ. (Pontuação Máxima: 2,0 pontos). Pontuação Máxima do Projeto: 10,0 pontos.

ANEXO VII

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PROVA ESCRITA

1. Capacidade de articulação entre as diferentes abordagens teóricas presentes na bibliografia indicada. (Pontuação Máxima: 2,5 pontos).

2. Capacidade de interpretação das abordagens teóricas.
(Pontuação Máxima: 2.5 pontos).

3. Redação clara e objetiva na manipulação de conceitos fundamentais e apresentação de teses da literatura. (Pontuação Máxima: 2,5 pontos).

4. Sistematização da argumentação que seja capaz de estabelecer diálogo com e entre as abordagens presentes na literatura. (Pontuação Máxima: 2,5 pontos).
(Pontuação Máxima da Prova Escrita: 10,0 pontos).

ANEXO VIII

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA ONLINE

1. Capacidade de articulação entre conceitos, métodos e teorias na linha de pesquisa do candidato; (Pontuação Máxima: 2,0 pontos).

2. Capacidade de demonstrar a exequibilidade da pesquisa proposta; (Pontuação Máxima: 2,0 pontos).

3. Pertinência do tema e da proposta de pesquisa à linha de pesquisa pretendida: (Pontuação Máxima: 2.0 pontos).

4. Defesa das eventuais questões que a Banca de Seleção levantará ao candidato de forma clara e concisa; (Pontuação Máxima: 2,0 pontos).

5. Demonstração de inserção na carreira acadêmica e compromisso com a pesquisa anunciada, além de disponibilidade para participação nas atividades do Programa. (Pontuação Máxima: 2,0 pontos).
(Pontuação Máxima da Entrevista: 10,0 pontos).

ANEXO IX

FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCESO SELETIVO DE ALUNOS(AS) REGULARES 2019

Eu, _____, candidata/o do processo seletivo de alunas/os regulares 2019 do Mestrado em Relações Internacionais, portadora/portador do RG/RNE/DNI/Passaporte nº _____ solicito que seja avaliado o seguinte recurso:

Motivo do recurso (transcreva o item do Edital que você considera que foi descumprido)

Justificativa fundamentada (explique as razões pelas quais você acha que o item foi descumprido)

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

data, local e assinatura da/o candidata/o

Observação: caso sinta necessidade, a/o candidata/o pode dissertar além do número de linhas previstas neste formulário, bem como anexar demais documentos que julgar pertinentes.

ANEXO X

LINHAS DE PESQUISA E DOCENTES DO PPGR1

Linha 1: Estudos para a Paz, Direitos Humanos e Segurança Internacional

Professor Doutor Jayme Benvenuto Lima
(lattes.cnpq.br/1003184503012396)

Professor Doutor Gustavo Oliveira Vieira
(lattes.cnpq.br/4394697909393247)

Professor Doutor Ramon Blanco
(lattes.cnpq.br/9387995873589341)

Linha 2: Desenvolvimento e Capitais Transnacionais
Professor Doutor Fernando Gabriel Romero
(lattes.cnpq.br/6287093849826695)

Professora Doutora Paula Daniela Fernandez
(lattes.cnpq.br/8091331358952481)
Professora Doutora Roberta Sperandio Traspadini (lattes.cnpq.br/1700880805244423)

Linha 3: Política Externa, Atores e Processos Internacionais
Professora Doutora Ana Carolina Teixeira Delgado (lattes.cnpq.br/6500382542391226)

Professor Doutor Lucas Ribeiro Mesquita
(lattes.cnpq.br/3728260462635206)

Professor Doutor Mamadou Alpha Diallo
(lattes.cnpq.br/6066732748723665)

Professor Doutor Micael Alvino Silva
(lattes.cnpq.br/2675257975456499)

EDITAL PRPPG 161 DE 20 DE DEZEMBRO 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 92, de 07 de fevereiro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 324, de 07 de fevereiro de 2018, torna público, pelo presente edital, o resultado final do processo seletivo em Ensino-aprendizagem de Línguas Adicionais.

1. RESULTADO

1.1 Candidatos(as) aprovados(as):

Classificação	Nome	Primeira Fase	Segunda Fase	Média Final
1º	ROSELAINE BERNARDINO	7,8	9,0	8,4
2º	ROGÉRIO BACK	6,8	9,5	8,15
3º	JENNY MIKI YOSHIOKA	6,9	9,0	7,95
4º	FRANCISCO LEANDRO DE OLIVEIRA	6,35	9,5	7,925
5º	ELIANE DE OLIVEIRA GOULART	6,5	8,5	7,5
6º	LUCAS WILLIAN CARDOSO	6,0	9,0	7,5
7º	THIAGO AUGUSTO CARLOS PEREIRA	6,0	8,5	7,25
8º	BILL EGLINTON FLORES MARICAHUA	6,0	8,5	7,25
9º	ELIANE FONSECA MAYER DA PAIXÃO	6,0	8,0	7,0
10º	ALLISON RAMIREZ	6,0	8,0	7,0
11º	ROSELEI MACHADO	6,0	7,5	6,75
12º	ELIZANGELA APARECIDA MACHADO MARCHIORO	6,0	7,0	6,5
13º	TAMIRES VIEIRA PINHEIRO DE CASTRO	6,65	0,0	3,325
14º	OHANA RAISSA GONÇALVES	6,0	0,0	3,0

2. MATRÍCULA

A matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será realizada presencialmente ou por procuração específica devidamente registrada, no período entre os dias 13 e 15 de fevereiro de 2019, das 9h às 11h30, e das 13h30 às 16h, na divisão Lato Sensu, localizada na Av. Silvio Américo Sasdelli, 1.842 - Vila A, Edifício Comercial Lorivo, sala S001 – Foz do Iguaçu – PR - CEP 85867-900.

Para matrícula, os candidatos aprovados deverão apresentar:

- I) 1 foto 3X4 colorida;
- II) Cópias simples e originais da documentação a seguir relacionada:

- a) Diploma de graduação. Em caso de curso feito em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação também será aceita a declaração de conclusão;
- b) Histórico Escolar do curso de graduação;
- c) Registro Geral (carteira de identidade) ou RNE ou DNI;
- d) Passaporte para estrangeiros;
- e) CPF (obrigatório para brasileiros);

RODRIGO CANTU DE SOUZA

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação em exercício

Edital IMEA nº 20/2018

O Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados (IMEA), da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 396, de Junho de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 271, de 07 de Julho de 2017, no uso das suas atribuições, convoca interessados a submeterem candidaturas ao presente edital para o Observatório de Democracias (ODEM) criado pela portaria nº 447, de 18 de Julho de 2017.

9 FINALIDADE

O Edital de Bolsa de Pesquisa ODEM do Instituto Mercosul de Estudos Avançados é voltado para o desenvolvimento das habilidades científicas dos estudantes de graduação do ensino superior da UNILA.

2. BOLSAS

Serão concedidas de abril à dezembro de 2019 uma bolsa no valor de R\$400,00 (quatrocentos reais) aos discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

3. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELOS BOLSISTA

2. Mapeamento da estrutura institucional e organização política eleitoral dos países observados e analisados pelo ODEM;
3. Levantamento dos principais indicadores de democracias no âmbito internacional e suas respectivas variáveis;
4. Identificação e compilamento das principais metodologias de observação eleitoral;

4. REQUISITOS DO CANDIDATOS

Estar regularmente matriculado em curso de graduação na UNILA;

Ter Índice de Rendimento Acadêmico igual ou superior a 7,0 (sete);

Não estar inadimplente com os Programas de Bolsas regulado pela RESOLUÇÃO COSUP Nº 04 DE 17 DE MARÇO DE 2017; Ter o currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq;

Possuir seu cadastro no SIGAA, contendo telefone, endereço para correspondência e eletrônico (e-mail institucional), Currículo Lattes, todos os itens atualizados no ano da seleção;

Não ter prevista a colação de grau durante a vigência da Bolsa; Ter carga horária disponível de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais;

Não possuir relação de trabalho e qualquer modalidade de bolsa em outro projeto de pesquisa, extensão e monitoria, exceto bolsas assistenciais, de manutenção ou de permanência, as quais possuem finalidades distintas.

5. INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas pelo e-mail observatorio.democracias@unila.edu.br até o dia 18/03/2018 e devem conter os seguintes documentos:

- g) Carta de Interesse explicando a razão pela qual deseja integrar o ODEM. A carta deve ter as seguintes características: 1) Times New Roman 12, espaçamento 1,5, Word; 2) ter um limite de 500 palavras; 3) ser salva segundo o seguinte modelo: NOME_SOBRENOME_ODEM_2019_1;
- h) Histórico Escolar com as disciplinas já realizadas e as respectivas notas;
- i) Currículo Lattes atualizado.

6. PROCESSO SELETIVO:

- c) A seleção será desenvolvida em duas etapas: análise documental, de caráter eliminatória, e entrevista, de caráter eliminatória e classificatória conforme cronograma;
- d) Serão convocados através do e-mail os candidatos aprovados para a entrevista;
- e) As entrevistas serão realizadas pelo Coordenador do Observatório de Democracias no dia 20/03/2019 às 14hrs na sala do IMEA (Piso térreo, Unila Vila A);
- f) A nota de cada candidato será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores, arredondadas com uma casa decimal;
- g) A seleção será realizada pelo Coordenador do Observatório de Democracias;
- h) Será concedida a bolsa ao primeiro colocado no processo de seleção.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

- c) O resultado da entrevista será divulgado conforme cronograma;
- d) Os recursos aos resultados deverão ser apresentados conforme cronograma.

8. CRONOGRAMA

CALENDÁRIO	
ETAPA	PRAZO
Inscrição	26/12/2018 até 15/03/2019
Análise Documental	18/03/2019

Convocação para Entrevista	19/03/2019
Entrevista	20/03/2019 às 14hrs na sala do B6E4S10
Resultado	21/03/2019
Recursos	22/03/2019
Resultado Final	23/03/2019

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Candidato, ao efetuar sua inscrição, manifesta ciência e concordância com os itens do presente Edital, sendo de sua única e inteira responsabilidade a observância e cumprimento das regras estabelecidas;
2. Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pela Coordenação do Observatório de Democracia e, em segunda instância, pela Coordenação do Instituto Mercosul de Estudos Avançados.

Foz do Iguaçu, 21 de dezembro de 2018.

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados
Lucas Ribeiro Mesquita

Edital IMEA nº 21/2018

O Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados (IMEA), da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 396, de Junho de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 271, de 07 de Julho de 2017, no uso das suas atribuições, convoca interessados a submeterem candidaturas ao presente edital para o Observatório da Temática Indígena na América Latina (OBIAL)

1. FINALIDADE

O Edital de Bolsa de Pesquisa OBIAL do Instituto Mercosul de Estudos Avançados é voltado para o desenvolvimento das habilidades científicas dos estudantes de graduação do ensino superior da UNILA.

2. BOLSAS

Será concedida de Abril a Dezembro de 2019 uma bolsa no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) ao discente regularmente matriculados em cursos de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

3. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELO BOLSISTA

5. Mapear as organizações indigenistas oficiais e outras organizações públicas (como Ministério da educação) que atuam com as populações indígenas na AL;
6. Organizar um quadro com os principais elementos da legislação indigenista em cada país – Constituição Nacional/Federal, Legislações educacionais, de saúde, fundiária e sociobiodiversidade;
7. Mapear as organizações indígenas de maior abrangência em cada país e as principais organizações indigenistas não públicas;
8. Atualizar dados populacionais e linguísticos dos povos indígenas na AL;
9. Registrar os principais conflitos envolvendo interesses privados e povos indígenas.
10. Criar e manter uma rede de colaboradores no Brasil e fora dele (via correio eletrônico e outros meios digitais);
11. Alimentar a página do OBIAL;
12. Enviar agendas e secretariar reuniões;
13. Divulgar eventos e programas formativos;
14. Organizar o acervo e manter o ambiente ajustado.

4. REQUISITOS DO CANDIDATOS

Estar regularmente matriculado em curso de graduação na Unila;
Não estar inadimplente com os Programas de Bolsas regulado pela RESOLUÇÃO COSUP Nº 04 DE 17 DE MARÇO DE 2017;
Ter o currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq;
Possuir seu cadastro no SIGAA, contendo telefone, endereço para correspondência e eletrônico (e-mail institucional), Currículo Lattes, todos os itens atualizados no ano da seleção;
Não ter prevista a colação de grau durante a vigência da Bolsa;
Ter carga horária disponível de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais;
Não possuir relação de trabalho e qualquer modalidade de bolsa em outro projeto de pesquisa, extensão e monitoria, exceto bolsas assistenciais, de manutenção ou de permanência, as quais possuem finalidades distintas.

5. INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas pelo e-mail secretaria.imea@unila.edu.br entre os dias 26 de dezembro de 2018 a 22 de março de 2019 e devem conter os seguintes documentos:

- j) Carta de Interesse explicando a razão pela qual deseja integrar o observatório. A carta deve ter as seguintes características: 1) Times New Roman 12, espaçamento 1,5 ,Word; 2) ter um limite de 500 palavras ; 3) ser salva segundo o seguinte modelo: NOME_SOBRENOME_OTIAL_2018_2;
- k) Histórico Escolar com as disciplinas já realizadas e as respectivas notas;
- l) Currículo Lattes atualizado.

6. PROCESSO SELETIVO:

- i) A seleção será desenvolvida em duas etapas: análise documental, de caráter eliminatória, e entrevista, de caráter eliminatória e classificatória conforme cronograma;
- j) Serão convocados através do e-mail os candidatos aprovados para a entrevista;
- k) As entrevistas serão realizadas pelo Coordenador do Observatório no dia 25 de MARÇO às 9h na Sala C302 Unila JU;
- l) A nota de cada candidato será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores, arredondadas com uma casa decimal;
- m) A seleção será realizada pelo Coordenador do Observatório;
- n) Será concedida a bolsa ao primeiro colocado no processo de seleção.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

- e) O resultado da entrevista será divulgado conforme cronograma;
- f) Os recursos aos resultados deverão ser apresentados conforme cronograma.

8. CRONOGRAMA

CALENDÁRIO	
ETAPA	PRAZO
Inscrição	26 de dezembro de 2018 a 18 de março de 2019
Análise Documental	19 e 20 de março de 2019
Convocação para Entrevista	21 de março de 2019
Entrevista	25/03/2019 às 09hrs na sala C302 JU
Resultado	26/03/2019
Recursos	27/03/2019
Resultado Final	29/09/2019

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

3. Candidato, ao efetuar sua inscrição, manifesta ciência e concordância com os itens do presente Edital, sendo de sua única e inteira responsabilidade a observância e cumprimento das regras estabelecidas;
4. Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pela Coordenação do Observatório da Temática Indígena na América Latina, em segunda instância, pela Coordenação do Instituto Mercosul de Estudos Avançados.

Foz do Iguaçu, 21 de dezembro de 2018.

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados
Lucas Ribeiro Mesquita

Edital IMEA 22/2018

O Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados (IMEA), da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 396, de Junho de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 271, de 07 de Julho de 2017, no uso das suas atribuições, convoca interessados a submeterem candidaturas ao presente edital para o Observatório de Gênero e

Diversidade na América Latina e Caribe criado pela portaria Imea nº 003/2018, de 21 de Junho de 2018.

10 FINALIDADE

O Edital de Bolsa de Iniciação aos Estudos Avançados do Observatório de Gênero e Diversidade na América Latina e Caribe do Instituto Mercosul de Estudos Avançados é voltado para o desenvolvimento das habilidades científicas e culturais dos estudantes de graduação do ensino superior da UNILA.

2. BOLSAS

Serão concedidas de outubro a dezembro de 2019 uma bolsa no valor de R\$400,00 (quatrocentos reais) aos discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

3. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELOS BOLSISTA

15. Acompanhamento das questões de gênero e diversidade na fronteira, América Latina.
16. Contribuição na organização de formações voltadas para as temáticas de gênero e diversidade na América Latina e Caribe.
17. Contribuição na coleta de dados e informações sobre as Políticas públicas de Gênero e diversidade na região.
18. Sistematização, interpretação e análise dos indicadores de política públicas de Gênero e diversidade na região da fronteira.
19. Elaboração de artigos e trabalho sobre grupos e temáticas da diversidade na Unila e América Latina.

4. REQUISITOS DO CANDIDATOS

estar regularmente matriculado em curso de graduação na UNILA;
não estar inadimplente com os Programas de Bolsas regulado pela RESOLUÇÃO COSUP Nº 04 DE 17 DE MARÇO DE 2017;
possuir seu cadastro no SIGAA, contendo telefone, endereço para correspondência e eletrônico (e-mail institucional), Currículo Lattes, todos os itens atualizados no ano da seleção;
não ter prevista a colação de grau durante a vigência da Bolsa;
ter carga horária disponível de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais;
não possuir relação de trabalho e qualquer modalidade de bolsa em outro projeto de pesquisa, extensão e monitoria, exceto bolsas assistenciais, de manutenção ou de permanência, as quais possuem finalidades distintas.

5. INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas pelo e-mail observatorio.genero@unila.edu.br de 24/12/ 2018 até o dia 10/03/2019 e devem conter os seguintes documentos:

- m) Carta de Interesse explicando a razão pela qual deseja integrar o Observatório de Gênero e diversidade na América Latina e Caribe. A carta deve ter as seguintes características: 1) Times New Roman 12, espaçamento 1,5, Word; 2) ter um limite de 500 palavras.
- n) Histórico Escolar com as disciplinas já realizadas e as respectivas notas.

6. PROCESSO SELETIVO:

- o) A seleção será desenvolvida em duas etapas: análise documental, de caráter eliminatória, e entrevista, de caráter eliminatória e classificatória conforme cronograma;
- p) Serão convocados através do e-mail os candidatos aprovados para a entrevista;
- q) As entrevistas serão realizadas pela Coordenadora do Observatório de Gênero e diversidade na América Latina e Caribe no dia 13/03/2019 às 14 hrs na sala do IMEA (Unila Vila A, térreo);
- r) A nota de cada candidato será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores, arredondadas com uma casa decimal;
- s) A seleção será realizada pela Coordenadora do Observatório de Gênero e diversidade na América Latina e Caribe;
- t) Serão concedidas uma bolsa disponível ao primeiro colocado no processo de seleção.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

- g) O resultado da entrevista será divulgado conforme cronograma;
- h) Os recursos aos resultados deverão ser apresentados conforme cronograma.

8. CRONOGRAMA

CALENDÁRIO	
ETAPA	PRAZO
Inscrição	24/12/2018 até 10/03/2019
Análise Documental	11/03/2019
Convocação para Entrevista	12/03/2019
Entrevista	13/03/2019 às 14hrs na sala do IMEA (UNILA Vila A, térreo)
Resultado	14/03/2019
Recursos	15/03/2019
Resultado Final	18/03/2019

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

5. Candidato, ao efetuar sua inscrição, manifesta ciência e concordância com os itens do presente Edital, sendo de

sua única e inteira responsabilidade a observância e cumprimento das regras estabelecidas;

6. Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pela Coordenação do Observatório Social e, em segunda instância, pela Coordenação do Instituto Mercosul de Estudos Avançados.

Foz do Iguaçu, 21 de dezembro de 2019.

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados
Lucas Ribeiro Mesquita

Edital IMEA nº 23/2018

O Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados (IMEA), da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 396, de Junho de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 271, de 07 de Julho de 2017, no uso das suas atribuições, convoca interessados a submeterem candidaturas ao presente edital para o Observatório Social criado pela portaria nº 447, de 18 de Julho de 2017.

11 FINALIDADE

O Edital de Bolsa de Pesquisa do Observatório Social do Instituto Mercosul de Estudos Avançados é voltado para o desenvolvimento das habilidades científicas dos estudantes de graduação do ensino superior da UNILA.

2. BOLSAS

Serão concedidas de abril à dezembro de 2019 uma bolsa no valor de R\$400,00 (quatrocentos reais) aos discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

3. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELOS BOLSISTA

20. Mapeamento da indicadores de política sociais do Mercosul;
21. Produção de relatórios sobre política social no âmbito do Mercosul;
22. Coleta de dados e informações sobre as Políticas Sociais no Mercosul;
23. Sistematização, interpretação e análise dos indicadores de política Sociais
24. Elaboração de artigos e trabalho sobre as Políticas Sociais no Mercosul

4. REQUISITOS DO CANDIDATOS

estar regularmente matriculado em curso de graduação na UNILA;

ter Índice de Rendimento Acadêmico igual ou superior a 7,0 (sete);

não estar inadimplente com os Programas de Bolsas regulado pela RESOLUÇÃO COSUP Nº 04 DE 17 DE MARÇO DE 2017;

ter o currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq;

possuir seu cadastro no SIGAA, contendo telefone, endereço para correspondência e eletrônico (e-mail institucional), Currículo Lattes, todos os itens atualizados no ano da seleção;
 não ter prevista a colação de grau durante a vigência da Bolsa;
 ter carga horária disponível de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais;
 não possuir relação de trabalho e qualquer modalidade de bolsa em outro projeto de pesquisa, extensão e monitoria, exceto bolsas assistenciais, de manutenção ou de permanência, as quais possuem finalidades distintas.

5. INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas pelo e-mail maria.silva@unila.edu.br de 22/03 até o dia 26/03/2019 e devem conter os seguintes documentos:

- o) Carta de Interesse explicando a razão pela qual deseja integrar o Observatório Social. A carta deve ter as seguintes características: 1) Times New Roman 12, espaçamento 1,5 ,Word; 2) ter um limite de 500 palavras ; 3) ser salva segundo o seguinte modelo: NOME_SOBRENOME_OS_2019_1
- p) Histórico Escolar com as disciplinas já realizadas e as respectivas notas;
- q) Currículo Lattes atualizado.

6. PROCESSO SELETIVO:

- u) A seleção será desenvolvida em duas etapas: análise documental, de caráter eliminatória, e entrevista, de caráter eliminatória e classificatória conforme cronograma;
- v) Serão convocados através do e-mail os candidatos aprovados para a entrevista;
- w) As entrevistas serão realizadas pela Coordenadora do Observatório Social no dia 28/03/2019 às 15hrs na sala do IMEA (Piso Térreo, Unila Vila A);
- x) A nota de cada candidato será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores, arredondadas com uma casa decimal;
- y) A seleção será realizada pelo Coordenador do Observatório Social;
- z) Serão concedidas uma bolsa disponível ao primeiro colocado no processo de seleção.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

- i) O resultado da entrevista será divulgado conforme cronograma;
- j) Os recursos aos resultados deverão ser apresentados conforme cronograma.

8. CRONOGRAMA

CALENDÁRIO	
ETAPA	PRAZO
Inscrição	26/12/2018 até 26/03/2019

Análise Documental	27/03/2019
Convocação para Entrevista	27/03/2019
Entrevista	28/03/2019 às 15hrs (Piso Térreo, Unila Vila A)
Resultado	28/03/2019
Recursos	29/03/2019
Resultado Final	30/03/2019

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

7. Candidato, ao efetuar sua inscrição, manifesta ciência e concordância com os itens do presente Edital, sendo de sua única e inteira responsabilidade a observância e cumprimento das regras estabelecidas;
8. Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pela Coordenação do Observatório Social e, em segunda instância, pela Coordenação do Instituto Mercosul de Estudos Avançados.

Foz do Iguaçu, 20 de dezembro de 2019.

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados
 Lucas Ribeiro Mesquita

EDITAL PPG-BC Nº. 047, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018 REGULAMENTO DO ESTÁGIO DE DOCÊNCIA DE MESTRANDOS, DOUTORANDOS E PÓS-DOUTORANDOS

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biociências (PPG-BC) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº. 057/2017, publicada no Boletim de Serviço nº. 248, de 10 de fevereiro de 2017, no uso de suas atribuições, de acordo com as deliberações de seu Colegiado, pelo presente Edital torna público o regulamento do estágio de docência no PPG-BC e de seus mestrados, doutorandos e pós-doutorandos:

1. Dos objetivos e da definição

1.1. Estágio de docência é o ato educativo supervisionado, desenvolvido em ambiente de trabalho, que tem por objetivo o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, por educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino, desenvolvendo o educando para a vida cidadã e para o trabalho, com possibilidade de equivalência de horas em atividade acadêmica complementar, previsto pelo projeto pedagógico do curso como componente integrante da matriz curricular.

1.2. O estágio de docência visa contribuir com a formação de mestrados, doutorandos e pós-doutorandos, sua preparação para o exercício da docência, a qualificação do ensino superior, e compreensão crítica e reflexiva do trabalho didático-pedagógico, desenvolver a competência técnico-científica mediante circunstâncias reais e cotidianas de trabalho.

1.3. Considera-se estágio de docência ou docência assistida as atividades didático-pedagógicas realizadas por:

1.3.1. mestrando em disciplinas ou componentes curriculares de cursos de graduação;

1.3.2. doutorando em disciplinas ou componentes curriculares de cursos de graduação e/ou mestrado; e

1.3.3. pós-doutorando disciplinas ou componentes curriculares de cursos de graduação, mestrado e/ou doutorado.

1.4. As atividades didático-pedagógicas do estagiário serão supervisionadas pelos docentes supervisores, responsáveis pela disciplina/componente curricular do curso.

1.5. É possível o aproveitamento, como créditos em atividades complementares, da carga horária realizada pelo estagiário nas seguintes atividades didático-pedagógicas:

1.5.1. no acompanhamento e observação das aulas supervisionadas;

1.5.2. em leituras orientadas para o conteúdo;

1.5.3. na elaboração de material didático;

1.5.4. na preparação e realização de aulas teóricas e/ou práticas supervisionadas em componentes curriculares de cursos regulares de graduação, mestrado ou doutorado;

1.5.5. na aplicação ou desenvolvimento de métodos ou técnicas pedagógicas; e/

1.5.6. no acompanhamento de estudos dirigidos, seminários e minicursos, oferecidos aos discentes do componente curricular.

1.6. As atividades de extensão, de monitoria e de iniciação científica, desenvolvidas pelos mestrando, doutorando e pós-doutorando, não poderão ser equiparadas ao estágio de docência.

1.7. As atividades desenvolvidas no estágio de docência devem ser:

1.7.1. realizadas em componentes curriculares de cursos regulares de graduação, mestrado ou doutorado, da UNILA e/ou de outras Instituições de Ensino Superior e/ou Pesquisa, brasileiras ou estrangeiras, públicas ou privadas, devidamente reconhecidos na forma da lei, compatíveis com uma ou mais áreas de concentração ou linhas de pesquisa do PPG-BC;

1.7.2. supervisionadas diretamente pelos docentes supervisores;

1.7.3. previamente pactuadas entre:

1.7.3.1. o(a) estagiário(a);

1.7.3.2. o(a) orientador(a) do PPG-BC;

1.7.3.3. a coordenação do curso em que será realizado o estágio; e

1.7.3.4. os docentes supervisores.

1.8. O estágio de docência não deve ocorrer nas datas de afastamento oficial dos docentes supervisores, ainda que em períodos de curta duração para participação em eventos, congressos, simpósios, workshops, comissões e/ou bancas examinadoras, de seleção, concurso e/ou avaliação, salvo quando estes sejam substituídos por outros docentes para assumir as responsabilidades da supervisão do estágio no referido período.

1.9. O estágio de docência é atividade obrigatória para os bolsistas do Programa de Demanda Social (DS), da UNILA e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), sendo requisito obrigatório para a sua aprovação e obtenção de diploma ou certificado, sendo facultativa aos demais mestrando, doutorando e pós-doutorando, salvo norma em contrário.

1.10. O estagiário poderá receber bolsa, auxílio-transporte ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada com a instituição concedente do estagiário, sendo possível a sua concessão na hipótese de estágio não obrigatório, nos termos da Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.11. Poderá ser considerada como estágio de docência a experiência profissional em atividade didático-pedagógica,

realizada em curso regular de ensino superior pelo(a) mestrando(a), doutorando(a) e pós-doutorando(a) durante o seu vínculo com o PPG-BC, vedado o aproveitamento de atividades realizadas em período anterior.

1.12. O(A) mestrando(a), doutorando(a) e pós-doutorando(a) bolsista não poderá ser dispensado(a) de realizar o estágio de docência durante o seu vínculo com o PPG-BC, ainda que comprove ter experiência de docência na forma e nos quantitativos mínimos indicados pelo presente edital.

1.13. A realização de estágios de docência em componentes curriculares do PPG-BC, por mestrando, doutorando e pós-doutorando de outros Programas de Pós-Graduação (PPG's), em caso de concordância dos docentes supervisores, seguirá o regulamento do respectivo PPG.

2. Da duração e carga horária

2.1. Para os fins de registro e aproveitamento do estágio de docência como atividade complementar, 01 (um) crédito equivalerá a realização de 15 (quinze) horas de atividades didático-pedagógicas supervisionadas e realizadas pelo(a) mestrando(a), doutorando(a) e pós-doutorando(a) do PPG-BC.

2.2. O estagiário do PPG-BC deverá realizar, no mínimo, 08 (oito) horas-aula supervisionadas, teóricas e/ou práticas, em componentes curriculares de cursos regulares de graduação, mestrado ou doutorado, conforme o caso.

2.3. O estágio de docência dos bolsistas do DS/UNILA e DS/CAPEs, será de 01 (uma) até 04 (quatro) horas semanais, de 60 (sessenta) minutos cada, ao longo de:

2.3.1. 01 (um) até 02 (dois) semestres para os mestrando; e

2.3.2. 02 (dois) até 03 (três) semestres para os doutorando.

2.4. A duração mínima e máxima do estágio de docência para os demais mestrando, doutorando e pós-doutorando do PPG-BC será de 01 (uma) até 6 (seis) horas diárias, totalizando até 30 (trinta) horas semanais, de 60 (sessenta) minutos cada, ao longo de 01 (um) até 04 (quatro) semestres, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência ou norma em contrário.

2.5. O(A) mestrando(a), doutorando(a) e pós-doutorando(a) poderá participar da realização de aulas teóricas e/ou práticas supervisionadas em até 30% (trinta por cento) da carga horária total do componente curricular em que atuar no estágio de docência.

2.6. Mais de um(a) mestrando(a), doutorando(a) e pós-doutorando(a) poderá atuar simultaneamente em um mesmo componente curricular do mesmo curso, desde que os estagiários não ultrapassem, individualmente, 30% (trinta por cento) da carga horária total do componente curricular; e cumpram as demais condições deste edital.

3. Dos compromissos e obrigações do PPG-BC

3.1. Compete ao PPG-BC, em relação aos estágios de seus educandos:

3.1.1. avaliar as instalações da instituição concedente do estágio e sua adequação à formação profissional do estagiário;

3.1.2. exigir a celebração de termo de compromisso com o(a) estagiário(a), o(a) orientador(a) do PPG-BC, a coordenação do curso em que será realizado o estágio; e os docentes supervisores, acompanhado de plano de estágio, zelando pelo seu fiel cumprimento;

3.1.3. providenciar contrato de seguro contra acidentes pessoais aos seus estagiários, cujo número da apólice do seguro ou a cópia da mesma, obrigatoriamente, constará do termo de compromisso;

3.1.4. exigir do estagiário a apresentação de relatório de atividades, a ser utilizado para realizar a sua avaliação de desempenho;

3.1.5. zelar pelo devido cumprimento do presente edital, do termo de compromisso e do plano de estágio.

3.1.6. manter à disposição da fiscalização pública documentos que comprovem a relação de estágio.

4. Dos compromissos e obrigações da Comissão de Bolsas do PPG-BC

4.1. Compete à Comissão de Bolsas do PPG-BC:

4.2. avaliar o estágio de docência realizado pelos bolsistas do PPG-BC, antes do registro de aproveitamento dos créditos.

4.2.1. rubricar e assinar o relatório de atividades e avaliação de desempenho dos estagiários bolsistas do PPG-BC.

4.2.2. manter à disposição da fiscalização pública documentos que comprovem a relação de estágio.

5. Dos compromissos e obrigações do orientador

5.1. Compete ao orientador:

5.1.1. definir a época em que seus mestrandos, doutorandos e pós-doutorandos deverão realizar o estágio de docência;

5.1.2. indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação acadêmica, ao horário e calendário acadêmico da UNILA;

5.1.3. celebrar termo de compromisso com o(a) estagiário(a), a coordenação do curso em que será realizado o estágio; e os docentes supervisores, acompanhado de plano de estágio, zelando pelo seu fiel cumprimento;

5.1.4. conduzir seus orientandos dentro da ética profissional; e

5.1.5. rubricar e assinar o relatório de atividades e avaliação de desempenho de seus orientandos no estágio, inclusive em caso de desligamento destes.

5.1.6. manter à disposição da fiscalização pública documentos que comprovem a relação de estágio.

6. Dos compromissos e obrigações do estagiário

6.1. Compete ao estagiário:

6.1.1. identificar o componente curricular em curso regular de graduação, mestrado ou doutorado, conforme o caso, que contemple a sua área de formação e solicitar aos docentes responsáveis a realização das atividades de estágio;

6.1.2. elaborar o plano de trabalho, com a anuência do orientador e dos docentes supervisores;

6.1.3. certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos pelo presente edital e pela legislação em vigor no país de realização do estágio, sob pena de não poder aproveitar a carga horária realizada como créditos em atividades complementares;

6.1.4. celebrar termo de compromisso com o(a) orientador(a) do PPG-BC, a coordenação do curso em que será realizado o estágio; e os docentes supervisores, acompanhado de plano de estágio, zelando pelo seu fiel cumprimento;

6.1.5. acompanhar os informes, prazos e documentos referentes ao estágio;

6.1.6. realizar o estágio de docência, em caso de interesse ou obrigação legal, sem prejuízo do tempo de sua titulação;

6.1.7. atuar dentro da ética profissional;

6.1.8. manter conduta compatível com a moralidade pública;

6.1.9. tratar as pessoas com urbanidade;

6.1.10. ser assíduo e pontual ao estágio;

6.1.11. ser leal à instituição;

6.1.12. preencher, rubricar, assinar e protocolar na Secretaria do PPG-BC os documentos previstos neste edital, até o prazo máximo de conclusão do curso ou vínculo com o PPG-BC, para requerer o registro e aproveitamento do estágio de docência como atividade complementar realizado, podendo interpor recurso administrativo às decisões derivadas do presente edital;

6.1.13. cumprir com dedicação a programação estabelecida no

plano de estágio, bem como as condições fixadas para o estágio, observando as normas de trabalho vigentes na concedente, preservando o sigilo e a confidencialidade sobre as informações que porventura tenha acesso;

6.1.14. manter devidamente atualizados seus dados cadastrais e acadêmicos junto à instituição concedente do estágio e ao PPG-BC;

6.1.15. preencher, rubricar, assinar e entregar o(s) relatório(s) de atividade(s) de estágio com periodicidade mínima de 06 (seis) meses e/ou ao término da atividade;

6.1.16. comunicar tempestivamente às autoridades responsáveis as situações ocorridas no decorrer do desenvolvimento das atividades, que necessitem de interferência;

6.1.17. responder pelas perdas e danos que eventualmente causar por inobservância das normas internas da concedente;

6.1.18. atender às exigências da Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, válida no território brasileiro; ou da legislação do país em que realizar o estágio;

6.1.19. rubricar e assinar o relatório de atividades do estágio e sua avaliação de desempenho, inclusive em caso de desligamento;

6.1.20. manter à disposição da fiscalização pública documentos que comprovem a relação de estágio;

6.1.21. cumprir as demais condições previstas neste edital.

6.2. É vedado a(o) estagiário(a) revisar, corrigir ou avaliar provas de discentes, substituir os docentes supervisores em toda e qualquer atividade administrativa no âmbito da Universidade ou assumir responsabilidades inerentes à docência no ensino superior.

7. Dos compromissos e obrigações dos docentes supervisores

7.1. Compete aos docentes supervisores:

7.2. ser pesquisador e/ou professor concursado, empregado, contratado, visitante ou substituto, do quadro efetivo ou temporário da UNILA ou de outra Instituição de Ensino Superior e/ou Pesquisa, brasileira ou estrangeira, pública ou privada, devidamente reconhecida na forma da lei;

7.3. aceitar ou não, a seu critério, a realização das atividades de estágio por mestrando(a), doutorando(a) e pós-doutorando(a) do PPG-BC no componente curricular sob sua responsabilidade;

7.3.1. celebrar termo de compromisso com os estagiários, o(a) orientador(a) do PPG-BC e a coordenação do curso em que será realizado o estágio, acompanhado de plano de estágio, zelando pelo seu fiel cumprimento;

7.3.2. acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelo estagiário dentro da ética profissional;

7.3.3. informar a carga horária realizada pelo estagiário em atividades didático-pedagógicas supervisionadas;

7.3.4. rubricar e assinar o relatório de atividades e avaliação de desempenho do estagiário, inclusive em caso de desligamento deste.

7.3.5. manter à disposição da fiscalização pública documentos que comprovem a relação de estágio.

8. Dos compromissos e obrigações da coordenação de curso, da instituição concedente do estágio

8.1. Compete à coordenação de curso da instituição concedente do estágio:

8.1.1. celebrar termo de compromisso com os estagiários, o(a) orientador(a) do PPG-BC e os docentes supervisores, acompanhado de plano de estágio, zelando pelo seu fiel cumprimento;

8.1.2. permitir o início das atividades de estágio somente após o recebimento do termo de compromisso e do plano de estágio rubricado e assinado pelas partes;

8.1.3. ofertar instalações e proporcionar ao estagiário as condições propícias para o exercício das atividades de aprendizagem profissional compatíveis com o seu plano de estágio, aplicando a legislação vigente relacionada à saúde e segurança no trabalho;

8.1.4. zelar para que o estagiário não preste serviços em desacordo com o plano de estágio ou em local insalubre, que coloque em risco a sua saúde e/ou integridade;

8.1.5. assegurar servidor(a), funcionário(a) ou empregado(a) do seu quadro funcional, com formação ou experiência profissional na área do curso do estagiário, para supervisioná-lo e acompanhar o desenvolvimento das suas atividades, até o montante máximo de 10 (dez) estagiários supervisionados simultaneamente;

8.1.6. pagar ao estagiário bolsa, auxílio-transporte ou outra forma de contraprestação, quando se tratar de estágio não obrigatório, caso e quando isto venha a ser acordado;

8.1.7. solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação acadêmica e manutenção de seu vínculo com a UNILA;

8.1.8. rubricar e assinar o relatório de atividades e avaliação de desempenho do estagiário, inclusive em caso de desligamento deste.

8.1.9. manter à disposição da fiscalização pública documentos que comprovem a relação de estágio.

9. Da implantação, acompanhamento e registro

9.1. Para realizar o estágio de docência, o(a) mestrando(a), doutorando(a) e pós-doutorando(a) deve obter o consentimento prévio do orientador, bem como dos docentes supervisores e da respectiva coordenação de curso de graduação, mestrado ou doutorado, da instituição concedente do estágio.

9.2. É permitido ao orientador ser o docente responsável pelo componente curricular em que o seu(sua) mestrando(a), doutorando(a) e pós-doutorando(a) realizará o estágio de docência.

9.3. O estágio de docência realizado pelos mestrandos, doutorandos e pós-doutorandos do PPG-BC será registrado em fluxo contínuo, para fins de aproveitamento de créditos em atividades complementares, a juízo da Coordenação do PPG-BC, quando a programação do componente curricular, a descrição das atividades, a carga horária realizada e a aprovação do desempenho do estagiário forem devidamente comprovadas por meio de:

9.3.1. formulários disponibilizados pelo PPG-BC em sua página eletrônica <<https://www.unila.edu.br/mestrado/biociencias>>;

9.3.2. via assinada do plano de estágio;

9.3.3. via assinada do termo de compromisso de estágio;

9.3.4. via assinada do relatório de atividades e avaliação de desempenho do estagiário;

9.3.5. cópia do plano de ensino do componente curricular, do Projeto Político-Pedagógico do curso ou documento equivalente, quando não houver oposição da instituição concedente do estágio; ou documentos equivalentes, exigidos pela instituição concedente do estágio.

9.4. Os comprovantes de realização do estágio de docência devem ser devidamente preenchidos, rubricados, assinados e apresentados na Secretaria do PPG-BC.

9.5. A mera descrição do componente curricular e a simples cópia do plano de ensino da turma não substituem o termo de compromisso e o plano de atividades do estagiário.

9.6. Os resultados do aproveitamento do estágio de docência como atividade complementar serão comunicados ao(a) mestrando(a), doutorando(a) e pós-doutorando(a) e ao(a) orientador(a) pela Coordenação e/ou Secretaria do PPG-BC, por

meio eletrônico e/ou impresso.

9.7. Cada estágio de docência poderá ser aproveitado uma única vez.

10. Dos recursos administrativos

10.1. O(A) mestrando(a), doutorando(a) e pós-doutorando(a) poderá interpor recurso administrativo às decisões derivadas do presente edital, devendo ser realizada na forma do Anexo I, devidamente preenchido, rubricado, assinado e submetido ao correio eletrônico <mestrado.biociencias@unila.edu.br> em arquivo eletrônico, formato extensão Portable Document Format [pdf].

11. Das disposições gerais

11.1. A realização de estágio de docência implicará na aceitação das condições, requisitos, compromissos, normas e prazos do presente edital, do Regimento Interno do PPG-BC, nos demais regulamentos da UNILA, das respectivas agências de fomento ou instituições financiadoras dos bolsistas e da instituição concedente do estágio, publicados ou não na página eletrônica <<https://www.unila.edu.br/mestrado/biociencias/regulamentos>>, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. A UNILA poderá celebrar convênio de concessão de estágio com entes públicos e privados, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam a Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

11.3. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a UNILA e a instituição concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata a Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

11.4. Deverá ser elaborado termo aditivo, caso haja alterações relacionadas ao estágio, que será anexado ao termo de compromisso.

11.5. O PPG-BC não se responsabiliza por problemas técnicos que impossibilitem a realização do estágio de docência de seus mestrandos, doutorandos e pós-doutorandos ou de outros PPG's.

11.6. As despesas decorrentes da realização do estágio de docência de que trata este edital correm por conta do(a) mestrando(a), doutorando(a) e pós-doutorando(a), o qual não terá direito a ressarcimento de quaisquer despesas, alojamento, alimentação, transporte, bolsa, auxílio financeiro, material ou logístico de qualquer natureza.

11.7. A realização do estágio de docência por mestrandos, doutorandos e pós-doutorandos do PPG-BC ou de outros PPG's, bem como a eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, não resultam em:

11.7.1. relação de trabalho ou vínculo empregatício com a UNILA ou a instituição concedente do estágio;

11.7.2. obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou outra afim, principal, solidária ou subsidiária; ou

11.7.3. percepção de direitos trabalhistas, tais como férias, horas extras ou descanso semanal remunerado;

11.7.4. percepção de contraprestação financeira ou qualquer outro tipo de remuneração.

11.8. O termo de compromisso e/ou do plano de estágio poderá ser rescindido por um dos seguintes motivos:

11.8.1. por perda de vínculo do(a) mestrando(a), doutorando(a) e pós-doutorando(a) para com a UNILA;

11.8.2. a pedido de uma das partes, mediante comunicação por escrito, devidamente justificada e com antecedência mínima de 05 (cinco) dias; ou

11.8.3. por falta injustificada do estagiário por 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias intercalados no mês;

11.8.4. por conduta incompatível com a exigida pela UNILA ou legislação.

11.9. O descumprimento por qualquer uma das partes dos compromissos e obrigações deste edital e/ou do plano de estágio constitui motivo de imediata rescisão do termo de compromisso e cancelamento do estágio.

11.10. Os casos omissos do presente edital serão resolvidos pela Coordenação do PPG-BC, cabendo a este recurso administrativo em primeira instância; e ao Colegiado do PPG-BC em segunda instância.

FRANCISNEY PINTO DO NASCIMENTO

ANEXO I DO EDITAL PPG-BC Nº 047/2018
APRESENTAÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO AO APROVEITAMENTO DE
ESTÁGIO DE DOCÊNCIA DE MESTRANDO(A), DOUTORANDO(A) E PÓS-DOUTORANDO(A)
[enviar formulário rubricado e assinado para o correio eletrônico <mestrado.biociencias@unila.edu.br> em arquivo eletrônico, formato extensão Portable Document Format (pdf)]

Identificação da decisão questionada:
Fundamento legal ou editalício do questionamento:
Apresentação, argumentação e justificativa do questionamento:

Identificação do local e data: _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) mestrando(a), doutorando(a) ou pós-doutorando(a): _____

Número de matrícula, quando houver, ou CPF:
Nome completo do(a) mestrando(a), doutorando(a) ou pós-doutorando(a) do PPG-BC:
Nome completo do(a) orientador(a) do PPG-BC:

EDITAL PPGBN Nº 019/2018 – RETIFICA O EDITAL PPGBN 18/2018 QUE TRATA DE ORIENTAÇÕES PARA A MATRÍCULA DOS NOVOS DISCENTES DE ACORDO COM O EDITAL 003 E 017/2018

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade Neotropical (PPGBN) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria no 55/2017, publicada no Diário Oficial nº 26, de 06 de fevereiro de 2017, no uso de suas atribuições, torna público a alteração do edital PPGBN 18/2018, onde define o período de matrículas para a turma de 2019:

Onde se lê:

“... de 18 de fevereiro a março de 2019”

Leia-se:

“... de 28 de janeiro a 08 de março de 2019”

FERNANDO CÉSAR VIEIRA ZANELLA

EDITAL PPGBN Nº 018/2018 – ORIENTAÇÕES PARA A MATRÍCULA DOS NOVOS DISCENTES DE ACORDO COM O EDITAL 003 E 017/2018

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade Neotropical (PPGBN) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria no 55/2017, publicada no Diário Oficial nº 26, de 06 de fevereiro de 2017, no uso de suas atribuições e de acordo com os Editais PPGBN 003, 017/2018 (e retificações), e deliberação da Comissão de Seleção instituída pela Portaria PRPPG 42/2018, torna público as orientações para a matrícula dos novos discentes.

Para efetivação da matrícula no Curso de Mestrado em Biodiversidade Neotropical, os candidatos selecionados, ou seus

procuradores devidamente constituídos e identificados, deverão entregar os documentos abaixo relacionados em cópia autenticada (ou cópia acompanhada do original para confirmação de autenticidade), além do item 7, entre os dias 18 de fevereiro e 08 de março de 2019, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, na Coordenação/Secretaria do PPGBN (Av. Tarquínio Joslin dos Santos, 1000, Jardim Universitário, Bloco do Ginásio, sala G103-1, Foz do Iguaçu, PR, Brasil).

1. Diploma de Graduação (ou certificado de conclusão de curso ou de colação de grau);

2. Histórico Escolar da Graduação;

3. CPF (para brasileiros; posteriormente, os estrangeiros que forem receber bolsa de estudo, também deverão apresentar o CPF);

4. Documento de identificação: RG, RNE, DNI ou Passaporte;

5. Título de Eleitor (somente para brasileiros);

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

7. Uma foto 3X4 colorida e recente.

IMPORTANTE: O não comparecimento do candidato ou de seu procurador e/ou não apresentação de qualquer dos documentos acima citados impedirá o procedimento da matrícula, sendo a vaga considerada não preenchida.

FERNANDO CÉSAR VIEIRA ZANELLA

PORTARIA PROGRAD-UNILA Nº. 066/2018, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018

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

RESOLVE :

Art. 1º Alterar a Portaria PROGRAD-UNILA nº 031/2016 de 28 de julho de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 218 de 29/07/2016 que designou os membros para constituírem o Núcleo Docente Estruturante – NDE, do Curso de Graduação em Serviço Social, grau bacharelado, nos termos da Resolução nº 013/2013-Conselho Superior Deliberativo *Pro Tempore*, alterada pela Resolução nº 022/2013-Conselho Superior Deliberativo, que passará a vigorar com a seguinte composição:

I – Maria Geusina da Silva - Presidente

II – Juliana Domingues – Vice-presidente

III- Robson de Oliveira - Secretário

IV- Cristiane Sander – Membro

V- Maira Machado Bichir - Membro

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

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

LÚCIO FLÁVIO GROSS FREITAS

EDITAL Nº 55 /PROINT-UNILA, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018

A Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais (PROINT) e a Coordenação Geral do Programa Idiomas sem Fronteiras (IsF) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais, resolve

TORNAR PÚBLICO

Art. 1º Os resultados finais do processo seletivo simplificado para o banco de reserva de bolsistas institucionais do Núcleo de Línguas do Programa Idiomas sem Fronteiras (NuLi-IsF-UNILA).

Parágrafo 1: Das notas e dos resultados

Ordem de apresentação	Nome completo	Média final	Resultado
1º	Andreas Matheus Müller	87,5	APROVADO
2º	Bill Eglinton Flores Maricahua	ausente	REPROVADO
3º	Carla Andrea Contreras Contreras	ausente	REPROVADA
4º	Cynthia Itatí Gabriela Minuzzo	ausente	REPROVADA
5º	Jose David Rosales Alferes	99,9	APROVADO
6º	Tatiana Vega Ahumada	96,5	APROVADA
7º	Katherin Mamallacta	60,7	REPROVADA
8º	Eliana Noelia Valdez Lugo	99,2	APROVADA
9º	Maria Mercedes Avalos Romero	ausente	REPROVADA
10º	Rocio Esther Gonzalez Fariña	ausente	REPROVADA
11º	Milena do Carmo Lima	94,4	APROVADA
12º	Etiene Caroline Farias de Mello	87	APROVADA

Parágrafo 2º: Da classificação dos(as) candidatos(as) aprovados(as)

IDIOMA: ALEMÃO	
Classificação	Nome completo
1º	Eliana Noelia Valdez Lugo
2º	Andreas Matheus Müller
IDIOMA: ESPANHOL	
Classificação	Nome completo
1º	Jose David Rosales Alferes
2º	Tatiana Vega Ahumada
IDIOMA: PORTUGUÊS COMO LÍNGUA ADICIONAL	
Classificação	Nome completo
1º	Milena do Carmo Lima
2º	Etiene Caroline Farias de Mello

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

Foz do Iguaçu, 14 de dezembro de 2018.

Diana Araujo Pereira

Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais

EDITAL PROGRAD Nº 191, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018
O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, designado pela Portaria UNILA nº. 394, de 30 de junho de 2017, com base nas atribuições delegadas pela Portaria UNILA nº. 042, de 25 de janeiro de 2017, nos termos da legislação, e

CONSIDERANDO

o Edital MS nº 10, de 23 de julho 2018, que trata da seleção para o Programa de Educação pelo Trabalho para a Saúde PET - Saúde/Interprofissionalidade – 2018/2019, a Portaria Interministerial MS/MEC nº421, de 3 de março de 2010, que institui o Programa de Educação pelo Trabalho para a Saúde (PET Saúde) e dá outras providências, os Editais PROGRAD nº 158/2018 e nº 162/2018, 182/2018, 185/2018, 187/2018, 188/2018, 189/2018, e a Portaria PROGRAD/UNILA nº 052/2018, RESOLVE

Tornar público o resultado final do processo de seleção de discentes bolsistas e voluntários para o Programa de Educação pelo Trabalho para a Saúde (PET-Saúde) Interprofissional 2018/2019, da Universidade Federal Integração Latino-Americana – UNILA, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu-PR.

1. DO RESULTADO FINAL

1.1 O resultado final do processo seletivo de discentes para o PET-Saúde encontra-se nas tabelas a seguir:

SERVIÇO SOCIAL			
Colocação	Nome do Candidato	Nota	Resultado
1	Joyce Aparecida da Luz Colaço	13	Aprovado
2	Amanda da Silva Santos	12	Aprovado
3	Luana Damian Monteiro	12	Aprovado
4	Marcela Gonzales Barbosa	12	Aprovado
5	Felipe Garcia Camargo	11	Aprovado
6	Daniela Castiblanco Pinilla	11	Aprovado
7	Romina Romero Nuñez	10	Aprovado
8	Gessy Pereira Soares	9	Aprovado
9	Franklin Javier Garcia Rodrigues	9	Aprovado
10	Chrysleni Simões de Oliveira	8	Aprovado
11	Aline de Andrade Inocencio	7	Classificado
12	Kauany Micaeli Barros Villalba	6	Classificado
13	Cesar Antonio Buitrago Diaz	5	Classificado
MEDICINA			
Colocação	Nome do candidato	Nota	Resultado
1	Jaqueline Aparecida Toigo	15	Aprovado
2	Patricia Cristiane Ribeiro Pinheiro	15	Aprovado
3	Larissa Souza Macedo	15	Aprovado
4	Mateus Firoldi Caetano de Sousa	15	Aprovado
5	Maicolau Cibils Ferreira	15	Aprovado
6	Mario de Jesús Salas Reyes	14	Aprovado
7	Wesley Meleti dos Santos	13	Aprovado
8	Jackeline Gonçalves de Souza	13	Aprovado
9	Murilo Paduan de Souza	13	Aprovado
10	Diego Armando Gonzales Amarilla	13	Aprovado
11	Pedro Camargo Abboud Matuck	13	Classificado
12	Fernanda Takashima Fernandes	12	Classificado
13	Karolina Vivanco Curi	12	Classificado
14	César Augusto Lanzoni	12	Classificado
15	Rosana Karen Vieira dos Reis	12	Classificado
16	Mauricio Lucas H. Anzillero	12	Classificado
17	Aristides Bonilla Pallas	12	Classificado
18	Ana Julia Stier Stacechen	11	Classificado
19	Eduard Lucas Souza Araujo	11	Classificado
20	Nicolas Duban Montesino Aravena	11	Classificado
21	Alana Andrade Pacovska	11	Classificado
22	Jose Marcus Lucotti Gaite	11	Classificado
SAÚDE COLETIVA			
Colocação	Nome do Candidato	Nota	Resultado
1	Skariat Manuely da Silva de Souza	15	Aprovado
2	Ana Augusta Penteado de Oliveira	14	Aprovado
3	Fabiani Rodrigues da Siva	14	Aprovado
4	Roberth Steven Gutierrez Murillo	12	Aprovado
5	Larissa Luiza Dotto Dias	11	Aprovado
6	Abednego Viana Cardoso	11	Aprovado
7	Maira Alejandra Blanco Macias	10	Aprovado
8	Denis Herman Acuña Aguirre	10	Aprovado
9	Pamela Aracely Ayala Fernandez	8	Aprovado
10	Valeria Luján Martínez Santander	8	Aprovado

11	Jesus Jaime Rodríguez Catacora	6	Classificado
-	Sâmia Ferreira Leite	10	Não classificado
-	Martin Bermudez Lopez	9	Não classificado
-	Martin Bermudez Lopez	9	Não classificado
-	Angélica Paola Valencia Cordoba	8	Não classificado
-	Maria Cristina Pinilla Castellanos	7	Não classificado
-	Blanca Eunisia Zarate Rodriguez	6	Não classificado

* O critério de desempate foi o IRA.

** Os estudantes matriculados no curso de Medicina na condição de bolsista do PET-Saúde deverão estar cursando do 2º ao 6º período do curso de Medicina a partir do início das atividades em 2019.

*** Os estudantes "Não classificados" não obedeceram ao critério de inscrição do item 6.1 do Edital PROGRAD Nº 182 que refere que os discentes não devem possuir reprovação no histórico escolar, exceto nos casos em que o discente tenha cursado tal disciplina novamente e obtido aprovação.

2. DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 Os casos omissos a este edital serão avaliados pelo Comitê Local de Acompanhamento PET-Saúde, a decisão tomada não poderá ser recorrida a outras instâncias.

PROF. THIAGO LUIS DE ANDRADE BARBOSA
Coordenador do PET-Saúde Interprofissionalidade

PROF. LÚCIO FLÁVIO GROSS FREITAS
Pró-Reitor de Graduação da Unila

EDITAL PROGRAD Nº 192, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, designada pela Portaria UNILA nº 304, de 02 de maio de 2018, com base nas atribuições delegadas pela Portaria UNILA nº 042, de 25 de janeiro de 2017, nos termos da legislação,

CONSIDERANDO as normas estabelecidas pela Resolução COSUEN Nº 17/2018.

RESOLVE:

Tornar públicas as regras e prazos para a submissão de projetos de monitoria, por meio do Programa de Monitoria Acadêmica – PROMA, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, para o ano letivo de 2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os projetos de monitoria acadêmica, selecionados por este Edital serão implementados entre abril e dezembro de 2019.

1.2 Os projetos de monitoria acadêmica submetidos deverão contemplar um ou mais componentes curriculares cuja oferta estejam distribuída obrigatoriamente nos dois semestres letivos de 2019.

2. DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA - PROMA

2.1 O PROMA objetiva viabilizar atividades de acompanhamento discente, vinculadas às necessidades de formação acadêmica dos estudantes de graduação, aprimorando o processo de ensino e aprendizagem

relacionado ao conteúdo programático dos componentes curriculares de seus cursos.

2.2 A atividade de monitoria tem como objetivos:

I. contribuir para a melhoria da qualidade do ensino nos cursos de graduação;

II. contribuir para o processo de formação acadêmica dos discentes nos cursos de graduação, incentivando os discentes na compreensão e produção do conhecimento;

III. prestar acompanhamento e apoio ao aprendizado do estudante que apresente maior grau de dificuldade, atendendo as necessidades específicas dos componentes curriculares;

IV. proporcionar aos discentes o esclarecimento de dúvidas a respeito dos conteúdos ministrados dentro e fora do período de aulas;

V. promover a cooperação acadêmica entre discentes e docentes;

VI. contribuir para a integração entre os discentes dos diferentes anos do seu curso e de outros cursos de graduação;

VII. proporcionar ao estudante monitor a experiência com o processo de ensino-aprendizagem, estimulando o interesse pelas atividades de ensino e prática docente;

VIII. promover o desenvolvimento de estratégias inovadoras de ensino.

3. DAS COMPETÊNCIAS DOS AGENTES DO PROMA

3.1 As competências dos agentes envolvidos na realização do PROMA estão dispostas na Resolução COSUEN Nº 17/2018, aprovada pelo Conselho Superior de Ensino. As diretamente implicadas nas atividades deste Edital estão descritas a seguir:

I - Compete à PROGRAD, administrar o PROMA e auxiliar nas atividades da Comissão de Monitoria;

II - Compete à Coordenação de Curso ou do Ciclo Comum de Estudos, analisar e autorizar os projetos de monitoria no SIGAA;

III - Compete à Comissão de Monitoria, analisar e avaliar os projetos de monitoria e relatórios finais;

IV - Compete ao Docente Coordenador do projeto de monitoria, as seguintes atribuições:

a) indicar os monitores, atendendo a todos os requisitos desta resolução e do edital de seleção vigente;

b) acompanhar a elaboração dos relatórios de atividades e do relatório final dos monitores, e validá-los no SIGAA, com regularidade determinada em Edital específico;

c) apresentar relatórios sobre o desenvolvimento do projeto de monitoria à PROGRAD, quando solicitado;

d) cadastrar o relatório final do projeto no SIGAA ao término de sua vigência;

e) acompanhar a apresentação dos resultados da monitoria realizada pelos orientadores e monitores, quando houver evento institucional relacionado a monitoria;

f) respeitar os prazos estabelecidos para a entrega e assinatura de todos os documentos solicitados;

g) comunicar formalmente à PROGRAD quando ocorrer a situação de ausência, frequência parcial, substituição, abandono, trancamento de matrícula, conclusão do curso,

desistência, suspensão do bolsista ou cancelamento da bolsa;

h) solicitar o desligamento de monitores, caso estes não estejam cumprindo os objetivos estipulados pelo projeto de monitoria, garantidos a ampla defesa e o contraditório;

V - Compete ao Docente Orientador do projeto de monitoria, as seguintes atribuições:

a) organizar, com o monitor, horário comum de trabalho, que garanta o exercício efetivo no projeto de monitoria, acompanhando a frequência do monitor;

b) reunir-se com os monitores sob sua responsabilidade para planejar, acompanhar e avaliar as atividades da monitoria de acordo com o projeto e propor, quando necessárias, medidas de aperfeiçoamento;

c) avaliar o desempenho do monitor;

d) auxiliar na apresentação dos resultados do projeto, quando houver evento institucional relacionado a monitoria;

e) incluir o nome dos monitores nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos sobre as atividades de monitoria, cujos resultados tiveram a participação efetiva dos discentes;

f) prestar informações sobre o andamento do trabalho quando solicitadas pela PROGRAD;

g) respeitar os prazos estabelecidos para a entrega e assinatura de todos os documentos solicitados;

h) divulgar aos monitores as informações recebidas da PROGRAD;

i) participar das atividades de abertura dos trabalhos da monitoria no segundo semestre de 2019, apresentando o projeto de monitoria aos seus pares e aos discentes monitores dos demais projetos;

j) participar das atividades de apresentação das monitorias na Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão.

VI – Compete ao monitor do PROMA, as seguintes atribuições:

a) conhecer o projeto de monitoria em que atuará como monitor;

b) realizar as atividades conforme o plano de trabalho apresentado no projeto de monitoria;

c) executar as atividades pedagógicas sob a orientação do(s) docente(s) vinculado(s) ao projeto;

d) auxiliar os discentes participantes no processo de ensino-aprendizagem do(s) componente(s) curricular(es), incluindo atividades práticas ou complementares, atividades de laboratório, biblioteca, de campo e outros compatíveis com seu nível de conhecimento e experiência, desde que ligados ao(s) componente(s) curricular(es) monitorado(s) e acompanhados pelo(s) docente(s) orientador(es);

e) auxiliar os discentes participantes durante plantões de dúvidas relacionados ao componente curricular no qual exerce monitoria;

f) efetuar o controle de atendimento aos discentes participantes e o controle das atividades desenvolvidas, por meio de lista de presença que conste a data e a atividades executada;

g) cadastrar no SIGAA o relatório de atividades da monitoria e anexar as listas de presença, com regularidade determinada em Edital específico;

h) cumprir a carga horária de no mínimo 20 (vinte) horas semanais para a monitoria remunerada, e no mínimo 12 (doze) horas semanais para a monitoria não-remunerada;

i) cumprir com pontualidade os dias e horários estabelecidos junto com o orientador/coordenador do projeto de monitoria, salvo em caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado;

j) tratar com cordialidade os discentes que participarem das atividades de monitoria, independentemente dos questionamentos levantados em relação aos conteúdos trabalhados;

k) apresentar os resultados da monitoria, em caso de evento institucional;

l) fazer referência a sua condição de bolsista de monitoria, quando das publicações e apresentações de trabalhos, relacionados à monitoria;

m) quando não cumpridos os compromissos assumidos, devolver à UNILA, em valores atualizados, os valores recebidos como bolsa de monitoria;

n) zelar pelo cumprimento desta Resolução e do Edital em vigência no momento em que cumpre a função de monitor;

o) participar das atividades de abertura dos trabalhos da monitoria no segundo semestre de 2019, apresentando o projeto de monitoria aos seus pares e aos docentes coordenadores dos demais projetos;

p) participar das atividades de apresentação das monitorias na Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão.

VII - Compete aos discentes participantes:

a) inteirar-se da programação e participar dos atendimentos ofertados pelos monitores com o intuito de tirar dúvidas a respeito dos conteúdos ministrados em aula;

b) informar-se a respeito dos dias e horários estabelecidos para a realização da monitoria, e fazer-se presente com pontualidade;

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

4. DAS RESTRIÇÕES DAS ATIVIDADES DE MONITORIA

4.1 Não são consideradas atividades de monitoria:

I - substituir o docente nas atividades de ministrar aulas, aplicar e corrigir provas;

II - exercer atividade de monitoria em horários concomitantes com as suas atividades acadêmicas obrigatórias;

III - desenvolver atividades que não estejam de acordo com os objetivos do PROMA;

IV - executar quaisquer atividades administrativas que sejam de responsabilidade do docente, tais como: preencher diários de classe, publicar resultados de avaliações, implantar dados no SIGAA, etc.

4.2 É vedado ao docente coordenador e/ou orientador do projeto de monitoria atribuir aos monitores atividades que não estejam de acordo com as atribuições dos monitores.

5. DOS PROJETOS DE MONITORIA

5.1 Os projetos de monitoria acadêmica submetidos deverão contemplar um ou mais componentes curriculares

obrigatórios previstos na matriz curricular em vigor do curso de graduação, distribuídos necessariamente entre o primeiro e segundo semestre letivo de 2019.

5.2 Os Projetos de Monitoria poderão ser:

a) de iniciativa dos colegiados de curso, das áreas, das Unidades Acadêmicas, de docentes individuais ou de coletivos de docentes de um ou mais cursos.

b) de abrangência de um ou mais componentes curriculares obrigatórios dos cursos de graduação, distribuídos entre o primeiro e o segundo semestre letivo de 2019.

c) não serão contemplados projetos envolvendo componentes curriculares cuja oferta se limite a apenas um dos semestres letivos dentro do ano de 2019.

5.3 Quando o projeto de monitoria for de iniciativa coletiva, nele deve ficar especificado qual docente será o coordenador do projeto, sendo os demais docentes orientadores.

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

5.5 Cada docente somente poderá participar de, no máximo, dois projetos de monitoria como coordenador e/ou orientador.

6. DA SUBMISSÃO E AUTORIZAÇÃO DOS PROJETOS DE MONITORIA

6.1 Os docentes interessados em submeter projetos de monitoria a serem executados entre maio e dezembro de 2019 deverão elaborar a proposta e cadastrá-la no [SIGAA](#), conforme anexo II deste edital, no período de 17 de dezembro de 2018 e 17 de março de 2019:

6.1.1 Na submissão dos projetos no SIGAA, será necessário o preenchimento apenas das seguintes abas: “Justificativa e Diagnóstico”; “Objetivos”; “Metodologia”; “Processo Seletivo”. Nas demais abas deve-se preencher “Não se aplica”, conforme o item 4 do anexo II deste Edital.

6.1.2 Para submissão do projeto de monitoria os docentes não poderão ter pendências com o Programa de Monitoria Acadêmica em edições anteriores.

6.2 No momento da submissão do projeto, ao vincular os componentes curriculares, deverá ser observado o código do (s) componente (s) curricular (es) do projeto de monitoria, pois estes podem variar, de acordo com o curso em que são ofertados. Para submeter o projeto de monitoria, será necessário confirmar os códigos dos componentes curriculares que serão ofertados em 2019.1 e 2019.2.

6.3 Após a submissão do projeto de monitoria, a coordenação de curso indicada como “coordenação autorizada” deverá autorizar a execução dos projetos vinculados a componentes curriculares ofertados no curso, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, até o dia 18 de março de 2019, conforme anexo III deste edital.

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

6.4 Após a autorização dos projetos de monitoria no SIGAA

pelos coordenadores de curso ou coordenador do Ciclo Comum de Estudos, as propostas serão distribuídas para os avaliadores membros da Comissão de Monitoria.

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

7. DAS BOLSAS DE MONITORIA

7.1 No momento de cadastro do projeto de monitoria o docente proponente deverá indicar a quantidade de vagas para monitores bolsistas e voluntários que o projeto precisa para ser executado.

7.1.1 Cada projeto poderá solicitar 1 bolsista por componente curricular envolvido.

7.2 Serão contemplados com bolsas de monitoria remunerada até 100 (cem) discentes dos projetos de monitoria.

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

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

7.5 No caso de cancelamento de projeto(s), a(s) bolsa(s) concedida (s), será(ão) repassada(s) para o(s) próximo(s) projeto(s) classificado(s).

7.6 A monitoria remunerada tem caráter temporário e não poderá ser acumulada com estágios remunerados e bolsas de outras ações acadêmicas, exceto:

a) quando houver compatibilidade de horários comprovada;

b) quando se tratar de bolsas recebidas no âmbito das Políticas de Assistência Estudantil.

7.7 A adequação da quantidade de bolsas ao trabalho demandado pelo projeto será avaliada pela Comissão de Monitoria.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE MONITORIA

9.1 Compete a Comissão de Monitoria a avaliação dos projetos de monitoria, após autorizados pela Coordenação de Curso ou Chefia do Departamento de Acompanhamento do Ciclo Comum.

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

I - Das características dos Componentes Curriculares:

a) Projetos de monitoria que envolvem maior quantidade de componentes curriculares;

b) Projetos de monitoria que contemplem os componentes curriculares com maior número de discentes matriculados nos componentes curriculares que receberão monitoria; (o cálculo será feito utilizando o número de matriculados na última vez que o componente curricular foi ofertado)

c) Projetos de monitoria cujos componentes curriculares têm altos índices de reprovação; (o cálculo será feito utilizando o número de reprovação na última vez que o componente foi ofertado)

d) Projetos de monitoria cujos componentes curriculares preveem Carga Horária Prática;

II - Da Metodologia do projeto de monitoria:

a) Projetos que envolvem metodologias inovadoras de ensino;

b) Projetos cuja metodologia permite um melhor desenvolvimento da compreensão e da produção do conhecimento;

c) Projetos cuja atividade do monitor é bem definida e voltada para o acompanhamento e apoio pedagógico dos discentes com dificuldades e das necessidades específicas do(s) componente(s) curricular(es);

9.3 – A comissão de Monitoria fará a avaliação das propostas de monitoria, entre os dias 19 de março e 02 de abril de 2019.

10. DA DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DOS RESULTADOS

10.1 O resultado preliminar da seleção dos projetos de monitoria será publicado no dia 04 de abril de 2019 no [Portal de Editais da Graduação](#).

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

11.1.1 A reconsideração deverá ser solicitada entre os dias 05 e 07 de abril de 2019, por justificativas, explicações ou outros dados que possam contribuir para o novo exame.

11.2 Os pedidos de recurso deverão ser realizados exclusivamente no [SIGAA](#), no Portal do Docente, na Aba Ensino > Projetos > Projetos de Monitoria/Apoio da Qualidade do Ensino > Coordenação de Projeto > Solicitar Reconsideração da Avaliação.

11.4 Somente serão admitidos recursos que versem sobre falhas de julgamento quanto à classificação do projeto ou procedimentos administrativos.

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

11.6 Os resultados das análises de recursos serão divulgados em edital específico, [Portal de Editais da Graduação](#), no dia 09 de abril de 2019.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 O edital do resultado da classificação final dos projetos de monitoria será publicado no dia 09 de abril de 2019, no [Portal de Editais da Graduação](#).

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Após os resultados deste edital, a Seleção dos Monitores será regulamentada por edital próprio.

13.2 A submissão do projeto de monitoria a este Edital implica no conhecimento e concordância, por parte do proponente, sobre as responsabilidades e atribuições que lhe competem na execução da atividade de monitoria, em consonância com a Resolução COSUEN nº17/2018.

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

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

13.4 As disposições do presente Edital poderão ser impugnadas, desde que sejam formalizadas e devidamente

fundamentadas, perante a PROGRAD no prazo impreritável de até 3 (três) dias úteis após a sua publicação.

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

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

13.7 O período de vigência da monitoria terá início com a assinatura do termo de compromisso e o término será concomitante ao fim do semestre letivo de 2019.2.

13.8 Constituem o presente Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I: Cronograma;

b) Anexo II: Cadastro dos projetos de monitoria acadêmica;

c) Anexo III: Aprovação das propostas pela coordenação de curso.

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

Lúcio Flávio Gross Freitas
Pró-Reitoria de Graduação
Em exercício

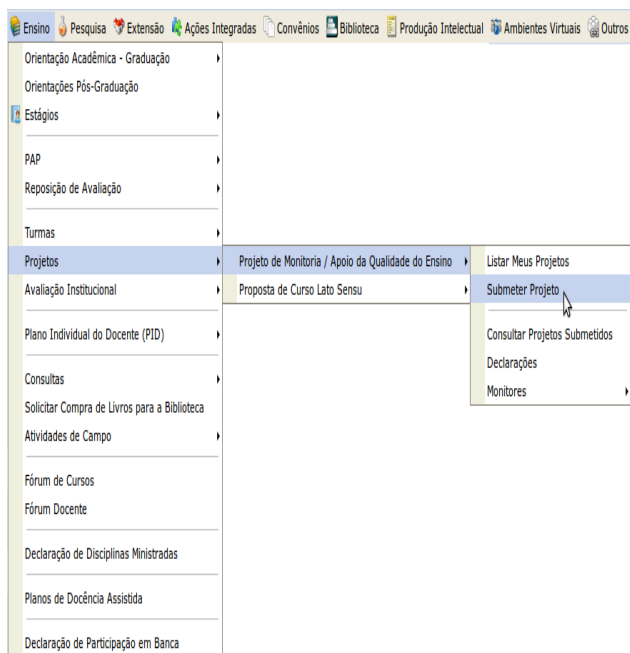
ANEXO I CRONOGRAMA DO PROMA 2019

1	Divulgação do edital de submissão de propostas de projetos de monitoria	17/12/2018
2	Submissão das propostas dos projetos de monitoria no SIGAA	17/12/2018 a 17/03/2019
3	Aprovação das propostas pela Coordenação de Curso ou chefia do Departamento de Acompanhamento do Ciclo Comum de Estudos no SIGAA	Até 18/03/2019
4	Avaliação das propostas pela Comissão de Monitoria	19/03/2019 a 02/04/2019
5	Publicação do edital de classificação preliminar das propostas	04/04/2019
6	Prazo para interposição de recurso administrativo referente à reconsideração do resultado da classificação do projeto de monitoria	05/04 a 07/04/2019
7	Publicação do edital do resultado das avaliações dos recursos	09/04/2019
8	Divulgação do Edital de classificação final das propostas	09/04/2019
9	Cadastro da prova de seleção de monitores no SIGAA pelos docentes coordenadores dos projetos de monitoria	10/04 a 14/04/2019
10	Divulgação do Edital de seleção de monitores para propostas de monitorias aprovadas pelo presente Edital	15/04/2019
11	Inscrição dos candidatos a monitores (dos projetos aprovados) no SIGAA	15/04 a 22/04/2019
12	Realização das provas pelos candidatos a monitores	23/04 a 29/04/2019
13	Cadastro do resultado da seleção de monitores pelos professores no SIGAA	Até 05/05/2019
14	Publicação do edital do resultado final dos monitores	07/05/2019
15	Assumir a monitoria no SIGAA	No dia 13/05/2019
16	Início da Monitoria	13/05/2019

ANEXO II CADASTRO DO PROJETO DE MONITORIA

1. Acessar o [SIGAA](#).

No Portal do Docente, acessar Menu "Ensino" > "Projetos" > "Projeto de Monitoria / Apoio da Qualidade do Ensino" > "Submeter Projeto"



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

EDITAIS PUBLICADOS	
Edital	Período de Submissões
EXTENSÃO	08/09/2014 a 05/10/2014
EDITAL PROEX 14/2014	
MONITORIA	01/01/2014 a 31/12/2014
Edital Monitoria 2014-01	
ver todos os editais	

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

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

MONITORIA > CADASTRO DE PROJETO DE ENSINO

Nesta tela deve ser informada a dimensão da proposta.

1. Dimensão do Projeto
2. Dados Gerais do Projeto
3. Componentes Curriculares
4. Selecionar Docentes
5. Selecionar Coordenador
6. Anexar Arquivos
7. Resumo do Projeto

DIMENSÃO DA PROPOSTA

Caro Docente,

O preenchimento do formulário de apresentação das propostas de projeto deve ser feito de forma que a redação permita entender com clareza as diferentes possibilidades de associação entre as dimensões de projeto de monitoria, bem como a dimensão de projeto de melhoria da qualidade do ensino de graduação, visando possibilitar a aderência aos critérios de seleção dispostos no edital.

☐ PROJETO DE MONITORIA ☐ PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO DE GRADUAÇÃO - PAMQEG

[Avançar >>](#) [Cancelar](#)

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

MONITORIA > CADASTRO DE PROJETO DE ENSINO

Nesta tela devem ser informados os dados gerais do Projeto.

1. Dimensão do Projeto
2. Dados Gerais do Projeto
3. Componentes Curriculares
4. Selecionar Docentes
5. Selecionar Coordenador
6. Anexar Arquivos
7. Resumo do Projeto

SOLICITAR CADASTRO DE PROJETO DE ENSINO

DADOS GERAIS

Título do Projeto:

Formas de Financiamento do Projeto:

Auto-Financiamento: ☐ ☒

Financiamento Interno: ☐ ☒

Financiamento Externo: ☐ ☐

Ano de Referência:

Período:

[Resumo](#) [Justificativa e Diagnóstico](#) [Objetivos](#) [Metodologia](#) [Resultados](#) [Produtos](#) [Avaliação](#) [Processo Seletivo](#) [Relatório](#)

Resumo do Projeto:

O resumo deve contemplar de forma sucinta os objetivos, metodologia e resultados esperados, de modo a oferecer um panorama geral da proposta.

[Gravar Proposta](#) [Voltar](#) [Cancelar](#) [Avançar >>](#)

* Campos de preenchimento obrigatório.

Financiamento Interno: ☒ ☐

Edital:

Bolsas Solicitadas:

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

III. Resumo: NÃO OBRIGATÓRIO. Preencher "Não se Aplica"

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

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

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

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

VIII. Produtos: NÃO OBRIGATÓRIO. Preencher "Não se Aplica"

IX. Avaliação: NÃO OBRIGATÓRIO. Preencher "Não se Aplica"

Aplica”

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

XI. Referências: NÃO OBRIGATÓRIO. Preencher “Não se Aplica”

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

A seguinte tela será exibida:

A seguinte tela será exibida:

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

Observação:

a) Os códigos dos componentes curriculares podem variar, de acordo com o curso em que são ofertados.

Para submeter o projeto de monitoria, favor confirmar os códigos dos componentes curriculares que serão ofertados em 2019-1 e em 2019-2.

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

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

6. Selecionar o período em que a Monitoria será oferecida (2º Semestre).

7. Na seção "Plano de Trabalho", definir a carga-horária semanal destinada ao projeto (12 horas semanais para monitores bolsistas) e descrever as Atividades desenvolvidas pelo monitor, bem como o método de avaliação para a escolha do Monitor. Caso opte por remover o componente curricular do projeto, clicar no ícone . O Sistema permite adicionar vários componentes curriculares. Após preenchidos os campos, clicar no botão "Avançar" para continuar. A seguinte tela será exibida:

PORTAL DO DOCENTE > DOCENTES DE MONITORIA

Atenção: Selecione os componentes curriculares que serão associados ao docente (orientador). Somente docentes do quadro permanente da UNILA podem ser adicionados ao projeto.

1. Dimensão do Projeto
2. Dados Gerais do Projeto
3. Componentes Curriculares
4. Selecionar Docentes
5. Selecionar Coordenador
6. Anexar Arquivos
7. Resumo do Projeto

SELEÇÃO DE DOCENTES

Docente:

Lista de Componentes Curriculares do Projeto

☐ BIO0010 - QUÍMICA GERAL

Adicionar Docente ao Projeto

Remover

Orientadores

Lista de Orientadores e seus Componentes Curriculares

Orientador(a)	Componente Curricular Relacionado

Gravar Proposta << Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

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

PORTAL DO DOCENTE > DOCENTES DE MONITORIA

Atenção: Selecione os componentes curriculares que serão associados ao docente (orientador). Somente docentes do quadro permanente da UNILA podem ser adicionados ao projeto.

1. Dimensão do Projeto
2. Dados Gerais do Projeto
3. Componentes Curriculares
4. Selecionar Docentes
5. Selecionar Coordenador
6. Anexar Arquivos
7. Resumo do Projeto

SELEÇÃO DE DOCENTES

Docente:

Lista de Componentes Curriculares do Projeto

☐ MAT0018 - CÁLCULO II

☐ EER0109 - FÍSICA I

☐ BIO0010 - QUÍMICA GERAL

☐ BIO0006 - BIOQUÍMICA

☐ MAT0009 - CÁLCULO I

☐ ARQ0023 - HISTÓRIA GERAL I

Adicionar Docente ao Projeto

Remover

Orientadores

Lista de Orientadores e seus Componentes Curriculares

Orientador(a)	Componente Curricular Relacionado
1965331 - LUIS EVELIO GARCIA ACEVEDO	MAT0018 - CÁLCULO II
1999700 - ALESSANDRA CRISTIANE SIBIH	MAT0018 - CÁLCULO II
Lista de Orientadores e seus Componentes Curriculares	Componente Curricular Relacionado
1926933 - MARCELA BOROSKI	EER0109 - FÍSICA I
Lista de Orientadores e seus Componentes Curriculares	Componente Curricular Relacionado
1550533 - MARCELA BOROSKI	BIO0010 - QUÍMICA GERAL
Lista de Orientadores e seus Componentes Curriculares	Componente Curricular Relacionado
1728724 - CATARINA COSTA FERNANDES	BIO0006 - BIOQUÍMICA
2144145 - CARLA VERMELEN CARVALHO GRADE	BIO0006 - BIOQUÍMICA
Lista de Orientadores e seus Componentes Curriculares	Componente Curricular Relacionado
1965331 - LUIS EVELIO GARCIA ACEVEDO	MAT0009 - CÁLCULO I
1999700 - ALESSANDRA CRISTIANE SIBIH	MAT0009 - CÁLCULO I
Lista de Orientadores e seus Componentes Curriculares	Componente Curricular Relacionado
2936174 - ANAÍLIA CHERNAVSKY	ARQ0023 - HISTÓRIA GERAL I

Gravar Proposta << Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

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

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

em “avançar”. A seguinte tela será exibida:

PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR ARQUIVOS

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de um Projeto.

1. Dimensão do Projeto
2. Dados Gerais do Projeto
3. Componentes Curriculares
4. Selecionar Docentes
5. Selecionar Coordenador
6. Anexar Arquivos
7. Resumo do Projeto

Atenção: Utilize este espaço para enviar o arquivo completo do Projeto de Monitoria caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF e outros). Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução do Projeto de Monitoria que está sendo cadastrado. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: Projeto Teste

Descrição:

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado.

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Remove Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

Gravar Proposta << Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

9. É possível anexar arquivos à proposta. Pode-se utilizar este espaço para enviar foto ou qualquer outro documento que julgar importante para aprovação e/ou execução do projeto de ensino que está sendo cadastrado. Para anexar um arquivo, preencher a descrição do arquivo e inseri-lo. Em

seguida, clicar em “Anexar Arquivo”. Será exibida uma tela com a mensagem de confirmação da operação.

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

Ao clicar no ícone , será possível remover o arquivo. O sistema fornecerá uma caixa de diálogo para confirmar a exclusão.

O Sistema permite anexar qualquer quantidade de arquivos.

10. Após anexados os arquivos, clicar no botão “Avançar” para continuar.

Será exibido um resumo da Proposta.

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

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

ANEXO III

APROVAÇÃO DOS PROJETOS DE MONITORIA PELA COORDENAÇÃO DE CURSO

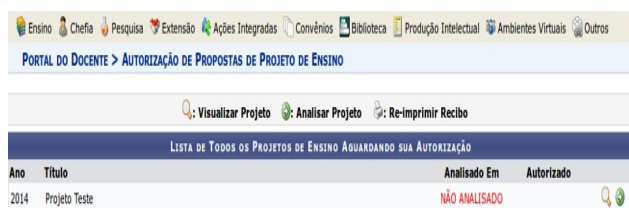
1. Uma vez cadastrado uma Proposta de Projeto de Monitoria no sistema, é necessária a aprovação dos coordenadores de curso onde os componentes curriculares serão ofertados, com exceção dos projetos de monitoria vinculados à coordenação de área do Ciclo Comum de Estudos. Para aprovar uma proposta de

Projeto de Monitoria, no Portal Docente, com o vínculo "Chefia" o coordenador de curso deverá acessar:

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



A seguinte tela será exibida:



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**EDITAL PPG-BC Nº. 046, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO,
PARA INGRESSO DE ALUNOS REGULARES NO CURSO DE
MESTRADO EM BIOCIÊNCIAS,
NO PRIMEIRO SEMESTRE LETIVO DO ANO DE 2019**

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biociências (PPG-BC) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº. 057/2017, publicada no Boletim de Serviço nº. 248, de 10 de fevereiro de 2017, no uso de suas atribuições, de acordo com as deliberações de seu Colegiado e Comissão de Seleção, conforme o Edital PPG-BC nº. 031/2018, suas retificações e resultados parciais, pelo presente edital torna público a decisão da Comissão de Seleção sobre os recursos administrativos submetidos ao resultado preliminar; o resultado final do processo seletivo para ingresso de alunos regulares no curso de mestrado em Biociências, no primeiro semestre letivo do ano de 2019; e convoca para matrícula os candidatos aprovados e classificados:

1. Dos recursos administrativos

1.1. Não houve recursos administrativos submetidos em contestação ao resultado preliminar divulgado pelo Edital PPG-BC nº. 044/2018, nas condições e prazos dispostos no Edital PPG-BC nº. 031/2018 e suas retificações.

2. Do resultado final

2.1. Permanecem inalterados os resultados divulgados pelo Edital PPG-BC nº. 044/2018, sendo estes considerados os resultados finais do presente processo seletivo.

2.2. Dos 30 (trinta) candidatos inscritos no presente processo seletivo:

2.2.1. 01 (um) candidato foi eliminado por ter a inscrição indeferida, conforme Editais PPG-BC nº. 039/2018 e nº. 041/2018;

2.2.2. 26 (vinte e seis) candidatos foram eliminados por não comparecer para realizar; ou não obter nota igual ou superior a

50 (cinquenta) pontos nas provas escritas de leitura e compreensão de textos em inglês; e de conhecimentos em Biociências, aplicadas nos dias 05 e 06 de novembro de 2018, conforme Editais PPG-BC nº. 042/2018 e nº. 043/2018;

2.2.3. 03 (três) candidatos ficam aprovados e classificados em todas as etapas do presente processo seletivo, conforme Anexo I do Edital PPG-BC nº. 044/2018, que divulga as suas notas individuais, por atenderem a todas as exigências regulamentares, conforme o Edital PPG-BC nº. 031/2018, suas retificações e resultados parciais.

2.3. A classificação e aprovação no presente processo seletivo não assegura ao candidato o direito de matrícula.

2.4. O presente resultado final constitui convocação dos candidatos relacionados no Anexo I do Edital PPG-BC nº. 044/2018 para realizar as matrículas no curso de mestrado em Biociências do PPG-BC, no primeiro semestre letivo do ano de 2019.

3. Da matrícula

3.1. A matrícula será realizada de forma presencial ou por procuração, na Secretaria do PPG-BC, localizada no campus Jardim Universitário da UNILA, situado à Avenida Tarquínio Joslin dos Santos, nº. 1.000, Jd. Universitário, Município de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, na sala G-103-1 ou outro endereço a ser informado na página eletrônica <<https://www.unila.edu.br/mestrado/biociencias/calendario>>, nas seguintes datas e horários:

3.1.1. das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, do dia 17/12/2018 até 18/12/2018; ou

3.1.2. das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, do dia 28/01/2019 até 01/03/2019.

3.2. Para requerer a matrícula no curso de mestrado do PPG-BC, em turma do primeiro semestre letivo do ano de 2019, no ato da matrícula os candidatos convocados deverão apresentar via impressa, assinada e devidamente preenchida do Anexo I do presente edital.

3.3. Os demais documentos exigidos e condições para realizar a matrícula dos candidatos convocados obedecerá ao estabelecido pelo item 11 do Edital PPG-BC nº. 031/2018 e suas retificações.

3.4. A matrícula em disciplinas do PPG-BC, a serem ofertadas no primeiro semestre letivo do ano de 2019, terá regulamento próprio, a ser publicado em ocasião futura.

3.5. Os docentes, locais e horários de realização das aulas podem ser alterados por motivos de ordem técnica, conveniência ou força maior; na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos, conforme calendário informado na página eletrônica <<https://www.unila.edu.br/mestrado/biociencias/calendario>>.

4. Das bolsas

4.1. A eventual concessão de bolsas aos candidatos convocados obedecerá ao estabelecido pelo item 12 do Edital PPG-BC nº. 031/2018 e suas retificações.

5. Das disposições finais

5.1. Os candidatos convocados continuam submetidos ao regulamento estabelecido pelo Edital PPG-BC nº. 031/2018 e suas retificações.

FRANCISNEY PINTO DO NASCIMENTO

REQUERIMENTO DE MATRÍCULA NO CURSO DE MESTRADO DO PPG-BC, EM TURMA DO PRIMEIRO SEMESTRE LETIVO DE 2019

Número de inscrição do(a) candidato(a) convocado(a) no presente processo seletivo:
Nome completo do(a) candidato(a) (preferencialmente em letra de forma):
Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, ____ de ____ de ____.
Assinatura do(a) candidato(a):

Para conferência da Secretaria do PPG-BC (não preencher).

- [] requerimento de matrícula no curso de mestrado;
 [] candidato(a) aprovado(a), classificado(a) e convocado(a) no Processo Seletivo Regular 2019.1;
 [] uma (1) foto 3x4 recente, colorida, quando o(a) candidato(a) preferir não ser fotografado(a) pelo PPG-BC;
 [] documento de identidade com foto, tal como cédula de identidade, carteira de registro profissional reconhecido por lei, passaporte, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) ou equivalente;
 [] diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso ou equivalente;
 [] histórico da graduação;
 [] tradução juramentada dos documentos comprobatórios da graduação que não estejam no idioma português ou espanhol;
 [] título de eleitor, somente para brasileiros;
 [] comprovante atualizado de quitação eleitoral, somente para candidatos brasileiros, disponível em <<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>>;
 [] certificado de reservista do Serviço Militar Obrigatório ou equivalente, somente para candidatos brasileiros do sexo masculino;
 [] comprovante atualizado de quitação do Serviço Militar Obrigatório, somente para candidatos brasileiros do sexo masculino, disponível em <<https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa>>;
 [] número do CPF, quando se tratar de brasileiro(a) ou candidato(a) à bolsa;
 [] dados pessoais solicitados pelo PPG-BC.

Assinatura e carimbo do servidor responsável pela conferência:

Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, ____ de ____ de ____.

EDITAL COREMU 17/2018 RETIFICA O RESULTADO DA PRIMEIRA FASE DO PROCESSO SELETIVO – PROVA OBJETIVA

Edital COREMU 17/2018 dispõe sobre a retificação do resultado da PRIMEIRA FASE do processo seletivo – prova objetiva – para o Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família.

A Presidente da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde (UNILA), conforme Resolução COSUEN Nº 38 de 12 de dezembro de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 313, de 15 de dezembro de 2017, torna público, pelo presente edital, a retificação do resultado da PRIMEIRA FASE do processo seletivo para o Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família, referente ao edital COREMU 11/2018.

1. RESULTADO

Onde se lê:

	ENFERMAGEM		
--	------------	--	--

3630	ANGELICA P. DOS SANTOS VENANCIO	23	CLASSIFICADA
------	---------------------------------	----	--------------

Leia-se:

	ENFERMAGEM		
--	------------	--	--

3630	ANGELICA P. DOS SANTOS VENANCIO	24	CLASSIFICADA
------	---------------------------------	----	--------------

2. DOS CASOS OMISSOS

2.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Ludmila Mourão Xavier Gomes

Presidente da Comissão de Residência Multiprofissional – UNILA

EDITAL COREMU 18/2018

RESULTADO DA SEGUNDA FASE DO PROCESSO SELETIVO

Edital COREMU 18/2018 que dispõe sobre o resultado da SEGUNDA FASE do processo seletivo – avaliação de currículo e títulos e Defesa da proposta de atuação – para o Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família.

A Presidente da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde (UNILA), conforme Resolução COSUEN Nº 38 de 12 de dezembro de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 313, de 15 de dezembro de 2017, torna público, pelo presente Edital, o resultado da SEGUNDA FASE do processo seletivo – avaliação de currículo e títulos e Defesa da proposta de atuação – para o Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família, referente ao edital COREMU 1/2018.

1. RESULTADO

Inscrição	Nome do Candidato(a)	Nota Currículo	Nota Defesa
NUTRIÇÃO			
3656	ALICIA D. DO NASCIMENTO	3,11	7,5
3744	ANGELA CRISTINA DA SILVA	1,5	5
3818	ESLEN GIOVANA DA SILVA	10	9
3655	MICHELI S. N. DE MATOS	4,92	6
3626	NATALIA M. BALSALOBRE	1,43	5
3694	PAMELA C. GOMES DA SILVA	1	8
3651	VANESSA RAQUEL DA ROSA	4,7	10
3774	LAUANDA D. DE A. LARA	0	0
3775	JOSIANE MARTINS HANKE	0	0
3773	KELLY V. DE V. VIEIRA	0	0
ODONTOLOGIA			
3764	LEONARDO C. BARBOSA	10,0	5,0
SAÚDE COLETIVA			
3765	DAIANE SCHEFFER	10	7,0
3822	GUSTAVO C. W. LEANDRO	6,99	9,0
3629	JEAN BART DAVID	8,82	5,0
3766	HANNALICIA B. DE FREITAS	8,68	9,0
3815	MARIA J. C. MERCHAN	7,35	4,0
3828	NATHALIE A. DE FRANÇA	0,0	0,0
3705	SAMUEL LIMACHI CHOQUE	3,32	8,0
3824	WENDY LEDIX	0,0	0,0
FISIOTERAPIA			
3650	KARINA FLORES BAEZ	3,71	9
3642	LUAN ADAMS COELHO	6,39	9
3795	LUCIANA C. ARRUDA	4,45	7
3777	MAINA ROBERTA GONÇALES	8,16	9
3661	WILSON A. CABRAL COSTA	10	9
ENFERMAGEM			
3721	ANA C. DE OLIVEIRA	7,69	10
3630	ANGELICA P. S. VENANCIO	5,07	4,5
3786	CRYSTAL DIAS D. LABANCA	6,03	9,3
3791	GABRIELA K. DA SILVA	7,83	9

Foz do Iguaçu, 30 de novembro de 2018.

3690	JAQUELINE P. DA LUZ MELO	8,68	7,3
3783	KHEYLLA ALVES ARRAIS	3,2	6,3
3687	SILVANI W. DA SILVA BORGES	7,41	10
3796	VANESSA M. B. GONDIM	10	10
PSICOLOGIA			
3624	CAROLINE A. ENGELMANN	2,23	10
3727	DAIANE REGINA PINTO	7,31	10
3667	DANIELE SILVA C. BRANCO	5,1	9
3787	DANUSA R. S. P. XAVIER	3,13	5
3797	LUCIA M. RIBEIRO MARTINS	10	3
3790	MARIA G. P. DE FREITAS	5,94	10
3770	MARIA JAQUELINE NANDI	2,52	10
3789	ODILEIA WAGNER	2,02	6

2. DOS RECURSOS

2.1 Conforme o estabelecido no Item 9 do Edital 11/2018 os recursos deverão ser encaminhados, seguindo formulário padrão estabelecido no Anexo VII do referido edital, exclusivamente pelo email prmsf.recursos@unila.edu.br entre 12 e 13 de dezembro de 2018.

2.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Foz do Iguaçu, 11 de dezembro de 2018.

Ludmila Mourão Xavier Gomes

Presidente da Comissão de Residência Multiprofissional

EDITAL COREMU 19/2018

RESULTADO DE RECURSOS DO RESULTADO DA SEGUNDA FASE

Edital COREMU 19/2018 que dispõe sobre resultado dos recursos ao RESULTADO DA 2ª FASE do Processo Seletivo do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família.

A Comissão de Residência Multiprofissional da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), conforme Resolução COSUEN Nº 38 de 12 de dezembro de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 313, de 15 de dezembro de 2017, torna público, pelo presente edital, o resultado dos recursos ao RESULTADO DA 2ª FASE do Processo Seletivo do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família.

1. RECURSOS

1.1 DEFERIDOS

Nome do(a) candidato(a)	RESULTADO
Lúcia Mariaci Ribeiro Martin	Deferido
Angélica Patricia dos Santos Venancio	Deferido

Obs.: As respostas aos recursos foram encaminhadas aos candidatos que os interpuseram por e-mail.

Foz do Iguaçu, 14 de dezembro de 2018.

Ludmila Mourão Xavier Gomes

Presidente da Comissão de Residência Multiprofissional

EDITAL COREMU 21/2018
PROCESSO SELETIVO PARA VAGA REMANESCENTE DO
PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM
SAÚDE DA FAMÍLIA – TURMA 2019

A Comissão de Residência Multiprofissional da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), conforme Resolução COSUEN Nº 38 de 12 de dezembro de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 313, de 15 de dezembro de 2017, torna público, pelo presente Edital, a abertura de inscrições para o processo seletivo de vaga remanescente do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família, para ingresso no ano letivo de 2019.

1. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

a. Formar profissionais de saúde com conhecimentos, habilidades e atitudes para atuar na Estratégia de Saúde da Família e Núcleo de Apoio à Saúde da Família, na perspectiva do cuidado integral à saúde nos diferentes ciclos de vida familiar considerando o planejamento estratégico local, a organização do processo de trabalho em equipe e as abordagens interdisciplinares e Intersetoriais no campo da saúde.

2. DA ÁREA, NÚMERO DE VAGAS

a. O Programa oferecerá 1 (UMA) vaga para o Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família, a ser preenchida pelo candidato que atenderem aos requisitos para inscrição e for aprovado em processo de seleção, conforme se segue:

Área	Número de vagas	Requisitos	Desenvolvimento do curso
Odontologia	01 (uma)	Graduação e/ou Bacharel em Odontologia	O curso terá duração de 02 (dois) anos e será desenvolvido sob a forma de Treinamento em serviço.

b. A vaga é contemplada com bolsa/remuneração a ser liberada pelo Ministério da Educação, sobre a qual incidirá a contribuição previdenciária e as deduções fiscais, na forma da lei.

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

a. Antes de inscrever-se, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos constantes neste Edital.

b. A inscrição no processo de seleção para o Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste edital e em outros editais que forem publicados durante o processo seletivo, cujas regras, normas, critérios e condições obrigam-se os candidatos a cumprir.

c. 3.3 A inscrição deverá ser efetuada de 01/01/2019-04/02/2019, no site da UNILA, até as 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, horário de Brasília, exclusivamente pelo preenchimento do Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico

https://sig.unila.edu.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=L&aba=p-lato

d. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá preencher todo o Formulário de Inscrição. Caso o formulário esteja incompleto, a inscrição será indeferida.

e. Não é necessário anexar nenhum arquivo no ato de inscrição. Apenas nas inscrições para os portadores de deficiência que deve ser anexado documento comprobatório conforme item 3.11.

f. A Universidade Federal da Integração Latino-Americana e a Comissão de Seleção do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família não se responsabilizarão por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

g. Não será aceita inscrição realizada pessoalmente, via fax e/ou via correio eletrônico.

h. O edital de homologação das inscrições será publicado

conforme cronograma estabelecido no item 8.1.

i. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) manter, sob sua guarda, o comprovante de inscrição, para posterior apresentação no dia da prova.

j. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

k. O candidato que se julgar amparado pelo Decreto no 3.298, de 20/12/99, publicado no D.O.U. de 21/12/99, deverá informar em arquivo a ser anexado no ato da inscrição, o tipo de deficiência de que é portador, apresentando até o dia 04/02/2019, à Coordenação do Programa de Residência, por meio do e-mail: coordenacao.prmsf@unila.edu.br

i. Laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

ii. Os candidatos portadores de deficiência, que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização da prova, deverão solicitar por meio do e-mail coordenacao.prmsf@unila.edu.br

l. A solicitação de tratamento diferenciado para realização das provas será atendida observando critérios de viabilidade.

m. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 3.12, não receberá atendimento especial, não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

n. Os candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais se aprovados no Processo Seletivo serão avaliados conforme previsto art. 43 do Decreto no 3.298/99.

o. As informações prestadas na solicitação de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

p. A inscrição do candidato implicará ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas em editais.

q. Não há taxa de inscrição.

r. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a matrícula, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado da Seleção Pública, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outras.

s. Solicita-se a todos os candidatos que informem que farão a prova mediante e-mail para a secretaria do Programa: secretaria.prmsf@unila.edu.br no período de 06 de fevereiro a 07 de fevereiro de 2019. Esta medida visa economizar na impressão de provas, pois quando o candidato resolve não realizar a prova, há muito desperdício de papel e tinta.

4. FASES DO PROCESSO SELETIVO

4.1 PRIMEIRA FASE - classificatória:

4.1.1. Prova objetiva de múltipla escolha, com 40 (quarenta) questões de caráter classificatório, com pontuação entre 0 (zero) e 100 (cem), com peso 5 (cinco).

4.2 SEGUNDA FASE - classificatória:

4.2.1. Será composta por Análise de Títulos e Currículo e Defesa da Proposta de Atuação na Residência. Para a fase classificatória do processo seletivo só serão selecionados os 08 candidatos de cada área, com maior pontuação na Prova Objetiva.

4.2.2. Análise de Títulos e Currículo: análise e pontuação dos documentos comprobatórios, de caráter classificatório, apresentados pelo candidato, com pontuação entre 0 (zero) e 100 (cem) com peso 2 (dois).

4.2.3. Defesa da Proposta de Atuação na Residência: será feita a análise da Defesa da Proposta de Atuação na Residência sendo

avaliada com pontuação entre 0 (zero) a 100 (cem) com peso 3 (três).

5. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DA INSCRIÇÃO

5.1 No dia e horário da Defesa da Proposta de Atuação na Residência o candidato deverá entregar uma cópia ordenada e encadernada em espiral, com os seguintes documentos:

XII. Formulário de Dados do Candidato, conforme Anexo I, com a foto 3x4 (recente colada no respectivo formulário);

XIII. Cópia simples da carteira de identidade;

XIV. Cópia simples do CPF;

XV. Comprovação de quitação eleitoral, emitida no site do TSE (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

XVI. Cópia simples do certificado de reservista (se couber);

XVII. Curriculum Vitae documentado (cópias simples) conforme Anexo III;

XVIII. Fotocópia do diploma, e ou do certificado, e ou do atestado de conclusão do curso de graduação de acordo com o quadro do item 2.1 em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração de ser aluno regularmente matriculado no último ano do curso, devendo apresentar, obrigatoriamente, no ato da matrícula, o comprovante de conclusão do curso, com declaração de que ele é reconhecido pelo Ministério da Educação;

XIX. Solicita-se também o anexo IV preenchido, de acordo com o currículo documentado.

5.2 A documentação de que tratam as alíneas a, b, c, d, e, f, g e h deverão ser entregues à banca antes da realização da Defesa da Proposta de Atuação na Residência e a não apresentação desses documentos em desacordo com o previsto implica na eliminação do candidato da Seleção Pública em qualquer fase do processo seletivo.

5.3 Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo estabelecido neste edital e nem serão admitidos, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a data e horário estipulados conforme item 5.1.

6. DA FORMA DE AVALIAÇÃO

6.1 Prova objetiva:

6.1.1. A prova com questões objetivas será aplicada no dia 11 (onze) de fevereiro de 2019, segunda-feira, com início às 14:00 (catorze) horas no *campus* Jardim Universitário da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, situado na Avenida Tarquínio Joslin dos Santos, número 1000 (mil) – Jardim Universitário, Foz do Iguaçu, Paraná.

6.1.2. A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha (a, b, c, d). A Comissão de Seleção de Residência Multiprofissional em Saúde da Família recomenda a bibliografia básica sugerida no Anexo II do presente edital.

6.1.3. A prova objetiva poderá atingir, no máximo, peso 5 (cinco).

6.1.4. A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas, incluindo o tempo para o preenchimento da Folha de Resposta.

6.1.5. O cômputo da nota final da prova teórica considerará apenas as questões válidas. Questões anuladas por qualquer natureza não serão computadas na nota final do candidato.

6.1.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência necessária de no mínimo 30 (trinta) minutos, obrigatoriamente munido de caneta esferográfica transparente, com tinta preta ou azul, e documento original de identificação.

6.1.7. Serão aceitos para a identificação os seguintes documentos:

6.1.7.1. Carteira de Identidade – RG.

6.1.7.2. Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

6.1.7.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social.

6.1.7.4. Carteira Profissional, emitida por conselhos regionais ou federações trabalhistas.

6.1.7.5. Passaporte.

6.1.7.6. Registro Nacional de Estrangeiros – RNE.

6.1.8 Em caso de perda ou roubo dos documentos, o candidato deverá apresentar Boletim de Ocorrência no ato de identificação.

6.1.9 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.1.10. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato ausente ou aquele que não portar documento de identidade com foto especificados no item 6.1.6 do presente edital durante a etapa de prova objetiva.

6.1.11. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.1.12. Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, e outros aparelhos eletrônicos que possam comprometer a segurança da Seleção). O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.1.13. Não será permitida, durante a realização da prova objetiva, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios. Estes objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

6.1.14. A COREMU e a Comissão de Seleção do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família da UNILA não se responsabilizarão pela guarda de qualquer pertence do candidato.

6.1.15. Não será permitido o ingresso de candidatos, no local de realização das provas, após o horário estabelecido para o seu início.

6.1.16. Após o ingresso, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas enquanto estiver realizando-a, sem que haja autorização e sem estar acompanhado por um fiscal.

6.1.17. Será eliminado da Seleção o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros.

6.1.18. Ao terminar as provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão-resposta.

6.1.19. A correção da prova objetiva ocorrerá apenas por meio do cartão de resposta e, por esta razão, serão consideradas somente as respostas das questões transferidas para o cartão-resposta.

6.1.20. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, por erro do candidato.

6.1.21. Não serão computadas as questões que estejam fora dos padrões assinalados no cartão de resposta e nas seguintes condições:

6.1.21.1. Contenham mais de uma resposta.

6.1.21.2. Com emendas, rasuras, ainda que legível.

6.1.21.3. Não estejam assinaladas dentro do espaço indicado.

6.1.21.4. Estejam em branco.

6.1.22. O gabarito da prova objetiva será disponibilizado conforme cronograma explicitado no item 8.1.

6.2. Análise de Títulos e Currículo:

6.2.1. A Análise de Títulos e Currículo será realizada em sessão não pública, pela Comissão de Seleção da Residência Multiprofissional em Saúde da Família.

6.2.2. A análise consiste na avaliação do currículo documentado, que será entregue pelo candidato no início da apresentação da proposta de atuação na Residência Multiprofissional à banca examinadora em 01 (uma) via impressa.

6.2.3. Para cada área/curso, serão analisados os títulos e currículos de até 08 candidatos de cada área, dentre aqueles que obtiverem as maiores notas em cada área na Prova Objetiva. No caso de empate entre os últimos colocados, estes serão incluídos, mesmo ultrapassando o limite estipulado. A nota do currículo será normalizada, considerando o currículo melhor avaliado com nota 10,0 e os demais currículos com nota proporcional ao melhor currículo avaliado.

6.2.4. O currículo e títulos deverá estar devidamente elaborado, documentado na sequência conforme modelo explicitado no Anexo III do presente edital.

6.2.5. Solicita-se que o candidato preencha o Anexo IV, que expressa os critérios da análise de títulos e currículos, com quantidade de cada título e a pontuação atribuída.

6.2.6. O currículo e títulos deverá estar encadernado em 1 (uma) única via junto aos documentos dispostos no item 5.1.

6.2.7. Ordem da documentação a ser encadernada e entregue para essa etapa: 1) Documentos do item 5.1; 2) Anexo III; 3) Anexo IV preenchido pelo candidato; 4) Todas as comprovações seguindo a ordem do Anexo IV.

6.2.8. Não serão admitidos documentos que não estejam afixados no currículo.

6.2.9. A análise de títulos e currículo obedecerá aos critérios constantes no anexo IV.

6.2.10. Cada item do currículo, somente será pontuado, quando devidamente documentado, ou seja, todos os itens devem estar devidamente comprovados.

6.2.11. Somente serão pontuados os títulos, atividades e produções devidamente comprovados.

6.2.12. Os títulos obtidos no exterior deverão ser apresentados com tradução juramentada em português, à exceção dos documentos em língua espanhola.

6.2.13. A nota do currículo poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos e terá peso 2 (dois).

6.3. Defesa da Proposta de Atuação na Residência:

6.3.1. A Proposta de Atuação na Residência consiste em um plano de trabalho que descreva as atividades a serem desenvolvidas pelo candidato na rede de atenção à saúde que busque contemplar a Política Nacional de Atenção Básica e a proposta do Projeto Pedagógico Curricular do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família da Universidade Federal da Integração Latino-Americana disponível em: < <https://unila.edu.br/residencia-saude/ppc> >.

6.3.2. A Proposta de Atuação na Residência consiste em um documento que deverá ter até 5 (cinco) páginas de tamanho A4, letra Arial, tamanho 11 (onze) ou Times New Roman, tamanho 12 (doze) e espaçamento entrelinhas 1,5 (um e meio). O documento da Proposta de Atuação na Residência deverá constar de Identificação do candidato; Introdução; Objetivos; Plano de atuação na residência; Referências.

6.3.3. O documento da Proposta de Atuação na Residência deverá ser entregue pelo candidato no início da apresentação à banca examinadora em 3 (três) vias impressas conforme modelo no Anexo V.

6.3.4. A Defesa da Proposta de Atuação na Residência será realizada em sessão pública, exceção feita aos demais candidatos, em horário e data a serem publicados em edital próprio.

6.3.5. Cabe ao candidato comparecer ao local da sessão de defesa da proposta de atuação na residência, 15 minutos antes do horário agendado. Caso o candidato não se apresente no horário agendado, seu tempo começa a ser cronometrado e caso o mesmo não se apresente antes do término dos seus respectivos 30 minutos, ele automaticamente será desclassificado.

6.3.6. O candidato terá até 10 (dez) minutos para a exposição,

cabendo à Banca Examinadora definir a dinâmica da defesa.

6.3.7. Na Defesa da Proposta de Atuação na Residência, o candidato será arguido pela Banca Examinadora sobre a mesma, bem como sobre outras questões que a banca julgar pertinentes.

6.3.8. O tempo total desta etapa do concurso não poderá ultrapassar 30 (trinta) minutos para cada candidato.

6.3.9. Os critérios para Avaliação da Defesa da Proposta de Atuação na Residência estão descritos no Anexo VI.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. A nota final de cada candidato será composta da média ponderada dos itens abaixo com seus respectivos pesos. O número de pontos de cada etapa será convertido em nota de 0 a 10 por meio de regra de três simples, sendo Nota 1: Prova Objetiva; Nota 2: Análise de Títulos e Currículo; Nota 3: Defesa de Proposta de Atuação na Residência.

(Nota 1 x Peso 5) + (Nota 2 x Peso 2) + (Nota 3 x Peso 3)

=

Média ponderada das fases.

10 (Somatório dos pesos)

7.2. Serão considerados aprovados apenas os candidatos que alcançarem, no mínimo, a nota 5,0 (cinco), após o cálculo da média ponderada das fases.

7.3. A classificação dos candidatos aprovados far-se-á pela ordem decrescente das notas finais dos candidatos.

7.4. A publicação do resultado final ocorrerá por meio do endereço eletrônico <https://unila.edu.br/residencia>, conforme cronograma explicitado no item 8.1.

7.5. Serão selecionados aqueles candidatos que, pela ordem decrescente de classificação, preencherem o número de vagas oferecidas.

7.6. Caso ocorram desistências de candidatos selecionados, poderão ser chamados a ocupar as vagas remanescentes outros candidatos aprovados, sendo respeitada a ordem de classificação e o prazo estabelecido na resolução CNRMS no 01/2011.

7.7. Em caso de empate, os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

7.7.1. Maior idade, sem prejuízo ao previsto no Art. 27, parágrafo único da Lei 10.741 de 2003 (Estatuto do Idoso).

7.7.2. Maior nota na Prova Objetiva.

7.7.3. Maior nota na Análise de Títulos e Currículo.

7.7.4. Maior nota na Defesa da Proposta de Atuação na Residência.

8. DO CRONOGRAMA

8.1. As datas de realização das inscrições e sua homologação, das etapas do processo seletivo, bem como da divulgação dos respectivos resultados, constam da tabela abaixo:

Etapa	Data
Período de inscrições via SIGAA	01/01/2019-04/02/2019
Homologação das inscrições	05/02/2019
Comprovação de participação	06/02/2019 - 07/02/2019
Realização da prova objetiva	11/02/2019
Divulgação do gabarito provisório	11/02/2019
Interposição de recursos	12/02/2019 e 13/02/2019
Resultado da avaliação de recurso	14/02/2019
Resultado Primeira Fase	14/02/2019
Publicação do calendário de Defesa da Proposta de Atuação na Residência	15/02/2019
Avaliação de currículo e títulos	18/02/2019 - 20/02/2019
Defesa da Proposta de Atuação na Residência	18/02/2019 - 20/02/2019
Resultado da Segunda Fase	20/02/2019
Interposição de recursos	21/02/2019 - 22/02/2019
Resultado da avaliação de recurso	25/02/2019
Resultado preliminar	25/02/2019
Interposição de recursos	26/02/2019 - 27/02/2019
Resultado da avaliação de recurso	28/02/2019

Resultado final	28/02/2019
Período de matrícula dos aprovados	01/03/2019 – 02/03/2019 Agendamento

8.2. A divulgação dos resultados de todas as etapas será publicado por meio do endereço <https://unila.edu.br/residencia>.

9. DOS RECURSOS

9.1. Formulário de recursos somente serão acolhidos se interpostos no prazo estipulado conforme cronograma no item 8.1. e somente serão aceitos os recursos digitalizados e enviados para o e-mail prmsf.recursos@unila.edu.br. Os recursos devem ser protocolados conforme modelo disponível no Anexo VII do presente edital com assinatura a próprio punho do candidato.

9.2. Os recursos referentes à prova objetiva serão apreciados pela Comissão de Seleção do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família.

9.3. O candidato poderá levar o caderno de provas após 2 duas horas do início da mesma. Caso o candidato não leve o caderno de provas, ele ficará impossibilitado de requerê-la posteriormente.

9.4. Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado de recurso.

9.5. Será indeferido, liminarmente, o recurso que não estiver devidamente fundamentado, ou for apresentado fora do prazo ou modelo.

9.6. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

10. DA MATRÍCULA

10.1. Para efetivação da matrícula, os candidatos selecionados, deverão entregar os documentos abaixo relacionados na Secretaria do Programa de Residência Multiprofissional, na Avenida Tarquínio Joslin dos Santos, 1000, sala G202-08, Jardim Universitário, Foz do Iguaçu – PR.

10.2. A matrícula será feita, única e exclusivamente no período do disposto no item 8.1, em primeira chamada mediante agendamento.

10.3. O candidato classificado no limite das vagas que não se apresentar para a matrícula no dia, horário e local agendado perderá o direito à vaga e serão chamados candidatos remanescentes, de acordo com as vagas existentes.

10.4. A convocação inicial de candidato remanescente será feita por meio de Edital no site da UNILA.

10.5. A matrícula dos candidatos convocados em segunda chamada, se houver, será realizada por meio de Edital no site da UNILA.

10.6. No ato da matrícula, o candidato deverá comparecer, ou por meio de um procurador legal, munido dos seguintes documentos:

10.6.1. O candidato aprovado poderá apresentar, no ato da matrícula, fotocópia e original do certificado ou atestado de conclusão do curso de graduação, bem como o documento que comprove que o mesmo está reconhecido pelo órgão competente, o qual deverá estar devidamente datado e assinado. Neste caso a matrícula se dará em caráter provisório, até a apresentação do respectivo diploma.

10.6.2. Original do Histórico Escolar da Graduação.

10.6.3. Original da Certidão de Nascimento ou Casamento.

10.6.4. Original do R.G., RNE ou Passaporte.

10.6.5. Comprovante de regularidade, disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>.

10.6.6. Comprovação de quitação eleitoral, emitida no site do TSE (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>).

10.6.7. Original do Certificado de Reservista (exceto se estrangeiro).

10.6.8. Comprovante de inscrição no INSS/PIS/PASEP/NIT.

10.6.9. Declaração que não possui vínculo empregatício, disponível no Anexo VIII do presente edital.

10.6.10. Termo de Compromisso, disponível no Anexo IX do

presente edital.

10.6.11. Comprovante de Registro no Conselho de Classe da área pleiteada tal como Cédula de Identidade Profissional expedida pelo Conselho de Classe ou comprovante de inscrição no Conselho de Classe; exceto para os bacharéis em Saúde Coletiva.

11. INÍCIO DAS AULAS

11.1. As aulas de Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família iniciarão em 01 de março de 2019. Dessa forma, o candidato deverá se apresentar ao Programa imediatamente após a matrícula.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A seleção será organizada pela Comissão de Seleção do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família.

12.2. O candidato matriculado no Programa deve apresentar a Cédula de Identidade Profissional, ou comprovação de estar regularmente registrado em seu respectivo Conselho, da vaga a que concorreu no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início das atividades.

12.3. O Curso terá a duração de 02 (dois) anos, com carga horária de 5.760 (Cinco mil setecentos e sessenta horas) horas, distribuídas em atividades teóricas/práticas, sob a forma de treinamento em serviço, equivalente a 60 (sessenta) horas semanais, com direito a 30 (trinta) dias de férias a cada ano.

12.4. O residente multiprofissional em Saúde da Família terá dedicação exclusiva à Residência, não podendo desenvolver outras atividades profissionais no período de realização da mesma (Lei nº 11.129/2005 artigo 13, parágrafo segundo).

12.5. Os candidatos matriculados no Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família farão jus a uma bolsa, financiada pelo Ministério da Educação, na dependência da liberação dos recursos financeiros previstos no Projeto aprovado pelo mesmo.

12.6. Devido a procedimentos de matrícula e cadastramento dos residentes ingressantes poderá ter atrasos no pagamento das bolsas iniciais.

12.7. Será desclassificado e automaticamente excluído do processo seletivo, o candidato que:

12.7.1. Prestar declarações ou apresentar documentos falsos em quaisquer das etapas da seleção.

12.7.2. Não apresentar toda a documentação requerida nos prazos e condições estipuladas neste Edital.

12.7.3. Não confirmar a sua participação no Programa, na data especificada neste edital, no caso de ser selecionado.

12.7.4. Não comparecer a quaisquer das etapas do processo seletivo nas datas e horários previstos.

12.8. O acompanhamento dos editais, avisos e comunicados referentes ao concurso público é de responsabilidade exclusiva do candidato, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

12.9. A documentação referente à Análise de Títulos e Currículos dos candidatos não aprovados na Fase Eliminatória permanecerá na Secretaria do Programa por um período de até 3 (três) meses após a divulgação do resultado final. Findo este período, a documentação será inutilizada, salvo se o candidato providenciar envelope endereçado e pagamento das taxas postais para sua devolução via correio, ou recolher pessoalmente sua documentação.

12.10. A documentação dos demais candidatos que foram aprovados na Fase Eliminatória não será devolvida. Ao inscrever-se no processo seletivo, o candidato reconhece e aceita as normas estabelecidas neste Edital e no regulamento do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família.

12.11. Não será fornecida declaração de participação na Seleção.

12.12. Os casos omissos, não previstos no presente Edital, serão analisados pela Comissão incumbida da realização da Seleção.

Foz do Iguaçu, 14 de dezembro de 2018.

Ludmila Mourão Xavier Gomes

Presidente da Comissão de Residência Multiprofissional

ANEXO I – FORMULÁRIO DE DADOS DO CANDIDATO



1. Profissão Concorrida: (Marcar uma apenas)	() Enfermagem () Fisioterapia () Psicologia () Nutrição () Saúde Coletiva () Odontologia
2. Identificação do Candidato	
Nome completo:	
Data de nascimento:	
Sexo:	() Feminino () Masculino
Nacionalidade:	
RG/RNE:	
CPF:	
3. Endereço para correspondência	
Rua e Número:	
Bairro e CEP:	
Cidade e Estado:	
Telefone fixo:	
Telefone celular:	
E-mail:	
E-mail alternativo:	

ANEXO II

CONTEÚDOS DA PROVA OBJETIVA DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

Áreas temáticas da prova: Saúde da Família/Saúde Pública/Epidemiologia

Temas das provas:

I. Saúde Pública no Brasil, Reforma Sanitária, Sistema Único de Saúde (SUS): processo histórico, princípios, legislação, gestão interfederativa, controle social.

II. Atenção Primária à Saúde: valores, princípios e atributos.

III. Política Nacional de Atenção Básica.

IV. Estratégia de Saúde da Família no Brasil: processo histórico, princípios e diretrizes (equipe de Saúde da Família e Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Ferramentas de trabalho com Famílias e Projeto Terapêutico Singular.

V. Vigilância em Saúde: Epidemiológica, Sanitária, Saúde Ambiental, Saúde do Trabalhador.

VI. Sistemas fragmentados e Redes de Atenção à Saúde.

VII. Cuidado das condições crônicas na Atenção Primária à Saúde

VIII. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde.

IX. Política Nacional de Humanização.

X. Política Nacional de Educação Popular em Saúde. Educação em Saúde. Educação Permanente em Saúde.

XI. Programa Nacional de Melhoria do Acesso e Qualidade da Atenção Básica – PMAQ.

XII. Processo saúde-doença. Raciocínio epidemiológico. Indicadores de morbidade e mortalidade.

XIII. Planejamento Estratégico Situacional. Diagnóstico Situacional em Saúde na Saúde da Família.

XIV. Saúde Coletiva: saberes e práticas.

XV. Ética na área da saúde. Ética em pesquisa.

XVI. Residência multiprofissional em saúde.

XVII. Trabalho em equipe. Educação interprofissional e práticas colaborativas. Colaboração interprofissional.

Multiprofissionalidade e Interdisciplinaridade.

XVIII. Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS:

http://dab.saude.gov.br/portaldab/ape_pic.php

Bibliografia sugerida:

BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.

BRASIL. Decreto Nº 7.508 de 28 de junho de 2011.

BRASIL. Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de normas para o controle social no Sistema Único de Saúde. 2. ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual de estrutura física das unidades básicas de saúde: saúde da família. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. (Cadernos de Atenção Primária, n. 39).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. Diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 76 p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Clínica ampliada, equipe de referência e projeto terapêutico singular. 2ed. Brasília, 2008.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. Diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 76 p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação em Saúde. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, Departamento de Gestão da Educação em Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 64 p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Textos. Cartilhas da Política Nacional de Humanização. 157 p.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde 1 e 2 / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Brasília: CONASS, 2011.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. A Gestão do SUS/ Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Brasília: CONASS, 2015, 133p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Acolhimento à demanda espontânea / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. –Brasília : Ministério da Saúde, 2011. Volume 1.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção de Saúde/MS, Secretaria de Vigilância em Saúde,

Secretaria de Atenção à saúde. Brasília: Ministério da saúde, 2006. 60p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Comitê Nacional de Educação Popular em Saúde. Política Nacional de Educação Popular em Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

BRASIL. Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde / Ministério da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 8 p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância à Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Diretrizes Nacionais da Vigilância em Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

BRASIL. Portaria Nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006.

BRASIL. Portaria Nº 1.645, DE 2 DE OUTUBRO DE 2015

BRASIL. Portaria Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017.

BRASIL. Portaria Nº 978/GM, de 16 de maio de 2012.

BRASIL. Portaria Nº 562, DE 4 DE ABRIL DE 2013.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. v. 1. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. (Cadernos de Atenção Primária, n. 39).

BRASIL. Portaria Nº 1.412, de 10 de julho de 2013.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção de Saúde/MS, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à saúde. Brasília: Ministério da saúde, 2006. 60p.

BRASIL. Resolução Nº 466, de 12 de dezembro de 2012.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica.

Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS - PNPIC-SUS /

Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. - Brasília : Ministério da Saúde, 2006.

CAMPOS, G. W. S. et al. Tratado de saúde coletiva. 2 ed. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2012.

CAMPOS, G. W. S.; FIGUEIREDO, M. D. ; PEREIRA JUNIOR, N.; CASTRO, C. P.A Aplicação da metodologia Paidéia no apoio institucional, no apoio matricial e na clínica ampliada. Interface: Comunicação, Educação e Saúde, v. 18, supl1, p.983-95, 2014.

CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface – Comunicação, Educação e Saúde, v.9, n.16, p.161-77, 2005.

CECCIM, R.B.; FEUERWERKER, L.C.M. PHYSIS: Rev. Saúde Coletiva, Rio de Janeiro, v.14, n.1, p.41- 65, 2004.

DITTERICH, R.G. et al. As Ferramentas de Trabalho com Famílias Utilizadas pelas Equipes de Saúde da Família de Curitiba, PR. Saúde e Sociedade, v.18, n.3, p.515-524, 2009.

FORTES, P.A.C.F. Ética e Saúde: questões éticas, deontológicas e legais. Autonomia e direitos do paciente. São Paulo: Editora Pedagógica e Universitária LTDA, 1998.

GUSSO, G.; LOPES, J.M.C. Tratado de Medicina de Família e Comunidade. Porto Alegre: Artmed, 2012.

MACINKO, J. et al. Brazil's Family Health Strategy — Delivering Community-Based Primary Care in a Universal Health System. The New England Journal of Medicine, v.372, n.23, p.2177-2181, 2015.

MENDES, E.V. A construção social da atenção primária à saúde. Brasília: Conselho Nacional de Secretários de Saúde – CONASS, 2015.

MENDES, E. V. As Redes de Atenção à Saúde. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2011.

MENDES, E. V. O cuidado das condições crônicas na Atenção Primária à Saúde: O imperativo da consolidação da Estratégia da Saúde da Família. Brasília: Organização Pan-Americana da

Saúde, 2012.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Marco para Ação em Educação Interprofissional e Prática Colaborativa. Genebra: OMS, 2010.

PAIM, J.S. ALMEIDA FILHO, N. Saúde Coletiva: teoria e prática. Rio de Janeiro, MedBook, 2014.

PAIM, J.; TRAVASSOS, C.; ALMEIDA, C.; BAHIA, L.; MACINKO, J. The Brazilian health system: history, advances and challenges. Lancet, v. 377, n.9779, p.1778-1797, 2011.

PEDUZZI, Marina et al. Interprofessional education: training for healthcare professionals for teamwork focusing on users. Rev. esc. enferm. USP, São Paulo, v. 47, n. 4, p. 977-983, ago. 2013.

ROUQUAYAO, M. Z.; ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e Saúde. 7 ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2013.

SILVA, Jaqueline Alcântara Marcelino da et al. Educação interprofissional e prática colaborativa na Atenção Primária à Saúde*. Rev. esc. enferm. USP, São Paulo, v. 49, n. spe2, p. 16-24, Dec. 2015.

STARFIELD, Bárbara. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2013. 709 p.

Site: <http://www.conass.org.br/>

Site: <http://portal.mec.gov.br/residencias-em-saude/residencia-multiprofissional>

Site: <http://dab.saude.gov.br/>

ANEXO III MODELO DE CURRÍCULO

O currículo e títulos deverão estar devidamente elaborados. A documentação deve ocorrer, conforme ordem de apresentação das informações no currículo. O currículo e títulos deverão estar encadernado em 1 (uma) única via juntamente com os documentos requeridos no item 5.1 e anexos III e IV.

Não serão admitidos / avaliados documentos que não estejam afixados no currículo.

Os documentos comprobatórios devem seguir a ordem do Anexo IV.

1. INFORMAÇÕES PESSOAIS / IDENTIFICAÇÃO

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA

Observação: incluir também o diploma / certificado / declaração de conclusão de curso de graduação

3. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

4. ATUAÇÃO PROFISSIONAL

5. PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS DE PESQUISA

Observação: especifique se foi coordenador ou colaborador

6. PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS DE EXTENSÃO E ENSINO

7. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E CAPACITAÇÃO

ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS E CURRÍCULO

ITEM	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	Quantidade de unidades	Pontuação atribuída
Formação acadêmica				
a) Especialização na área de formação ou em saúde coletiva/saúde da família	05	05		
b) Especialização em outra área de formação	03			
Formação complementar				
Curso de extensão universitária (como aluno) com duração mínima de 15 (quinze) horas.	02	15		
Curso de extensão universitária (como graduado) com duração mínima de 15 (quinze)	02			

horas.				
Curso não universitário (como aluno ou graduado) com duração mínima de 15 (quinze) horas.	01			
Atuação profissional (máximo 5 anos)				
Na área de formação profissional (por ano completo)*	03			
Estágios extra-curriculares durante a graduação (por ano completo)*	02			
Na área de formação profissional atuando em saúde coletiva e/ou saúde da família (por ano completo)*	06			
Trabalho voluntário na área de formação profissional ou em saúde coletiva/saúde da família (por ano completo)*	02			
Participação em pesquisa				
Participação em projeto de iniciação científica na área de formação (até 12 meses)	02			
Participação em projeto de iniciação científica na área de formação (superior a 12 meses)	04			
Participação em projeto de iniciação científica na área de saúde coletiva ou saúde da família (até 12 meses)	03			
Participação em projeto de iniciação científica na área de saúde coletiva ou saúde da família (superior a 12 meses)	06			
Participação em projeto de pesquisa na área de formação	02			
Participação em projeto de pesquisa na área de saúde coletiva ou saúde da família	04			
Autor de trabalho científico apresentado em evento científico	02			
Publicação de resumo simples ou resumo expandido em anais de evento científico	02			
Artigo completo publicado em periódico indexado quais A1, A2, B1 e B2**	06			
Artigo completo publicado em periódico indexado quais B3, B4 e B5**	04			
Artigo completo publicado em periódico não indexado	03			
Participação em projetos de extensão e ensino				
Participação de projeto na área de saúde coletiva ou saúde da família (por ano completo)	03			
Participação de projeto na área de formação e/ou outras áreas (por ano completo)	02			
Cursos ministrados (duração mínima de 15 horas)	02			
Palestras ministradas	02			
Organização de cursos e/ou eventos	02			
Participação como monitor na área de formação/ outra área (bolsista)	06			
Participação como monitor na área de formação/ outra área (voluntário)	04			
Participação como monitor na área de saúde coletiva ou saúde da família (bolsista)	04			
Participação como monitor na área de saúde coletiva ou saúde da família (voluntário)	02			
Desenvolvimento de ações/eventos de apoio técnico na comunidade com carga horária inferior à 15h***	01			
Desenvolvimento de ações/eventos de apoio técnico na comunidade com carga horária superior à 15h***	02			
Cartilhas elaboradas para a comunidade regulamentada por instituições reconhecidas	0,5			
Participação em eventos e capacitação (últimos 5 anos)				
Participação em eventos científicos na área de saúde coletiva ou saúde da família	03			
Participação em eventos científicos específicos da área profissional de formação	02			
Participação em cursos de capacitação da área de saúde coletiva ou saúde da família (duração mínima de 15 horas)	03			
Participação em eventos não científicos	0,3			
Participação em cursos, minicursos e oficinas com duração inferior a 15 horas	0,5			
Participação em palestras da área de atuação ou na área saúde da família/saúde coletiva	0,3			

* Se o tempo de estágio ou serviço for em meses, este pode ser contado juntando-se as experiências em lugares diferenciados.

**O qualis a ser considerado é o da área de maior avaliação considerado pelo Qualis Periódicos da Plataforma Sucupira da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

***Ações/eventos de apoio técnico na comunidade correspondem a participação em eventos/ações de cunho técnico tais como Campanha de Vacinação, Outubro Rosa, Agosto Azul, Projeto VER-SUS, Projeto Rondon, entre outros.

ANEXO V MODELO DE PROPOSTA DE ATUAÇÃO

NOME: _____
PROFISSÃO: _____

TÍTULO
INTRODUÇÃO
OBJETIVOS
PLANO DE ATUAÇÃO NA RESIDÊNCIA
REFERÊNCIAS

ANEXO VI FICHA DE AVALIAÇÃO DA DEFESA DA PROPOSTA DE ATUAÇÃO NA RESIDÊNCIA

Nome do Candidato: _____

Área profissional: _____

Descrição	Nota
Composição, clareza, objetividade, viabilidade e relevância da proposta.	04
Vinculação da proposta à área de atuação, à Política Nacional de Atenção Básica e Projeto Pedagógico Curricular do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família	04
Domínio da proposta apresentada e capacidade de expressão do candidato	02
Total	10

Justificativa da nota: _____

Foz do Iguaçu, ____/____/____.

Avaliador 1
Avaliador 3

Avaliador 2

ANEXO VII FORMULÁRIO PARA RECURSO

SELEÇÃO PARA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA
MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA
EDITAL PRMSF 01/2017

Prezados Senhores,
Eu,

candidato (a) do processo seletivo para Curso de Pós-graduação em Residência Multiprofissional em saúde da família, venho através deste apresentar o seguinte recurso:

Considerar no texto:

- 1) Motivo do recurso (item do Edital que você considera que foi descumprido)
- 2) Justificativa fundamentada (diga por que você acha que o item foi descumprido)
- 3) Solicitação (com base na justificativa acima, apresente o que você pretende que seja reconsiderado)

bem como anexar demais documentos que julgar pertinentes.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO EMREGATÍCIO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-
AMERICANA – UNILA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA
FAMÍLIA

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO
EMPREGATÍCIO

Eu, _____, CPF _____, declaro para os devidos fins, de acordo com o que rege as normas do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família, que não possuo vínculo empregatício, estando portanto, liberado(a) em tempo integral para as atividades que o curso requer, e portanto liberado para receber a bolsa mensal do MEC, como único vínculo de fonte pagadora.

Estou ciente de que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Foz do Iguaçu (PR), de de 201 .

Assinatura do Residente

ANEXO IX
TERMO DE COMPROMISSO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-
AMERICANA – UNILA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA
FAMÍLIA

TERMO DE COMPROMISSO

Assinatura _____ Data: _____
de _____ de 2018.

Observação: caso sinta necessidade, o(a) candidato(a) pode dissertar além do número de linhas previstas neste formulário,

Eu,

_____,
tendo conhecimento que o Programa de Residência
Multiprofissional em Saúde da Família da Universidade Federal
Da Integração Latino-Americana exige dedicação exclusiva e o
cumprimento de 60 horas semanais, comprometo-me em me
dedicar, em tempo integral, ao Programa.

Declaro que o compromisso firmado neste documento será
cumprido.

Foz do Iguaçu (PR), ____ de _____ de 201__.

Assinatura do Residente
