



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço n°

488

11/10/2019

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

Reitor

Gleisson Alisson Pereira de Brito

Vice-Reitor

Luis Evelio Garcia Acevedo

Chefe de Gabinete da Reitoria

Alexandre Vogliotti

Pró-Reitora de Graduação

Carla Vermeulen Carvalho Grade

Pró-Reitor Adjunto de Graduação

Pablo Henrique Nunes

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Danubia Frasson Furtado

Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação

Marcio de Sousa Goes

Pró-Reitora de Extensão

Kelly Daiane Sossmeier

Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura

Vagner Miyamura

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Jorgelina Ivana Tallei

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Thiago Cesar Bezerra Moreno

Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

Jamur Johnas Marchi

Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais

Rodrigo Medeiros

Secretária de Apoio Científico e Tecnológico

Solange Aikes

Secretário de Comunicação Social

Ramon Fernandes Lourenço

Secretário de Implantação do Campus

Aref Kalilo Lima Kzam

Procurador-Chefe

Egon de Jesus Suek

Chefe da Auditoria Interna

Lisandra Rosa Rodrigues de Lima Moraes

Corregedor Seccional

DalGLISH Fernando Vieira

Ouvidor Geral

Leandro José Scherer

Chefe da Biblioteca Latino-Americana

Suzana Mingorance

Chefe da Editora Universitária

Mario Rene Rodriguez Torres

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA

James Humberto Zomighani Junior

Procurador Educacional Institucional

Michael Jackson da Silva Lira

Diretor do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História

Gerson Galo Ledezma Meneses

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História

Tiago Costa Sanches

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes

Eduardo Fava Rubio

Diretor do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política

Johnny Octavio Obando Morán

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade

Guillermo Javier Diaz Villavicencio

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais

Lucas Kerr de Oliveira

Diretor do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza

Luciano Calheiros Lapas

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza

Marcia Regina Becker

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida

Antonio Machado Felisberto Junior

Diretor do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território

Jiam Pires Frigo

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Tecnologia e Infraestrutura

Cesar Winter de Mello

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design

Marcelo Augusto Rocha

O Boletim de Serviço da Universidade Federal da Integração Latino-Americana é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da Instituição.

Referências

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 1988.

BRASIL. Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, mai. 1966.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 5 de novembro de 2011. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2011.

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 533, de 14 de agosto de 2019. Boletim de Serviço, Universidade Federal da Integração Latino-America, Foz do Iguaçu, PR, ago. 2019.

Edição e Publicação

Gabinete da Reitoria – GR

Departamento de Atos Oficiais – DAO

Fone: 45 3529-2819

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

Unidade Vila A, 4º Andar, Sala 401

COMISSÃO SUPERIOR DE PESQUISA**PORTARIA Nº 692/2019/GR****DECISÃO Nº 1/2019/COSUP**

A COMISSÃO SUPERIOR DE PESQUISA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e o seu Regimento Interno, considerando o Edital nº 114/2017/PRPPG e o deliberado e aprovado na 29ª Reunião Ordinária da COSUP, decide:

Art. 1º Instituir Comissão para relatar os processos de prestação de contas referentes ao Edital nº 114/2017/PRPPG.

Art. 2º A Comissão Relatora deverá relatar os processos:

- I – Processo nº 23422.006105/2019-04;
- II – Processo nº 23422.006368/2019-81;
- III – Processo nº 23422.006421/2019-08;
- IV – Processo nº 23422.006761/2019-43;
- V – Processo nº 23422.006819/2019-29;
- VI – Processo nº 23422.006820/2019-02; e
- VII – Processo nº 23422.007053/2019-16.

Parágrafo único. As relatorias deverão ser realizadas nos termos do Regimento Interno da COSUP.

Art. 3º A Comissão Relatora será composta por:

- I – MARCELA NOGUEIRA FERRARIO, Representante dos Coordenadores dos Projetos de Pesquisa;
- II – GUSTAVO DE JESUS LOPEZ NUNEZ, Representante da Comissão Acadêmica de Pesquisa do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza;
- III – CLAUDIA MARIA SERINO LACERDA MUNIZ, Representante dos Técnico-Administrativos em Educação.

Art. 4º A comissão mencionada será assessorada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 5º Os processos citados no Art. 2º desta Decisão deverão ser digitalizados e disponibilizados à Comissão Relatora pela secretaria da COSUP.

Art. 6º Os processos citados no Art. 2º desta Decisão deverão ser pautados na 30ª Reunião Ordinária da COSUP.

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

DANUBIA FRASSON FURTADO
10 de outubro de 2019

GABINETE DA REITORIA**RETIFICAÇÃO**

Na Portaria nº 663/2019/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 484, de 2 de outubro de 2019, p. 5, na alínea "d", inciso I do Art. 1º, onde se lê "Fabiana Cristine Lagasse (...)", leia-se "Fabiana Cristiane Lagasse (...); e no Art. 4º, onde se lê "Os membros da CAPPI (...)", leia-se "Os membros da CPFJ (...).

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
9 de outubro de 2019

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições legais, observado o disposto no processo eletrônico 23422.003017/2019-57 e em observância ao disposto no Art. 6º do Decreto nº 9.759, de 11 de março de 2019, resolve:

Art. 1º Fica recriada a Comissão de Acompanhamento de Estudantes Refugiados(as) e Portadores(as) de Visto Humanitário – CAERH, colegiado consultivo acerca de temas relacionados ao acesso permanência de discentes refugiados(as) e portadores(as) de visto humanitário na Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

Art. 2º A Comissão mencionada no artigo anterior terá por atribuições:

- I – Elaborar a política de inclusão de estudantes refugiados(as) e portadores(as) de visto humanitário na UNILA para aprovação nas instâncias competentes;
- II – Apoiar ações de acolhimento e permanência, por meio de cooperação interinstitucional e intersetorial, em prol da consolidação de ações afirmativas dentro e fora da universidade;
- III – Fomentar a reflexão e a prática da interculturalidade na UNILA;
- IV – Apoiar o acompanhamento pedagógico e acadêmico dos(as) discentes refugiados(as) e portadores(as) de visto humanitário;
- V – Levantar informações sobre os(as) estudantes refugiados(as) e portadores(as) de visto humanitário sempre que se fizer necessária a complementação de dados oficiais já existentes;
- VI – Participar dos processos de seleção dos estudantes refugiados(as) e portadores(as) de visto humanitário;
- VII – Monitorar e avaliar a execução da política de inclusão e permanência dos estudantes refugiados(as) e portadores(as) de visto humanitário.

Art. 3º Os trabalhos da CAERH serão realizados de forma colaborativa com a Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD, com a Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais - PROINT e com a Pró-Reitoria de Extensão - PROEX e Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE, às quais caberão:

I – À PROGRAD caberá:

- a) implementar programas permanentes de monitorias pedagógicas;
- b) mediar as demandas da comissão junto às coordenações dos cursos;
- c) acompanhar processos de matrícula e desempenho acadêmico, em função das especificidades dos(as) discentes refugiados(as) e portadores(as) de visto humanitário;

II – À PROINT caberá:

- a) elaborar editais específicos para acesso de estudantes refugiados(as) e portadores(as) de visto humanitário;
- b) coordenar o processo de seleção de estudantes refugiados e portadores de visto humanitário;
- e) prestar orientações quanto à documentação de estudantes refugiados e portadores de visto humanitário;
- f) firmar e, quando o caso, executar convênios nacionais e internacionais relacionados à questão de estudantes refugiados e portadores de visto humanitário.

III – À PROEX caberá:

- a) fomentar e propor políticas extensionistas voltadas à temática da migração forçada;
- b) orientar e apoiar ações que contemplem esse segmento;
- c) apoiar a implementação de cursos de capacitação, formação e acolhimento.

IV – À PRAE caberá:

- a) participar de ações de acolhimento dos(das) discentes;

- b) Realizar ações de acompanhamento psicossocial, acadêmico e de saúde;
- c) apoiar, via auxílios financeiros/alojamento, a permanência dos estudantes refugiados e portadores de visto humanitário na UNILA.

Art. 4º A CAERH será composta por membros titulares e seus respectivos suplentes, assegurando-se as seguintes representações:

- I – 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Graduação;
- II – 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais;
- III – 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- IV – 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Extensão;
- V – 3 (três) representantes docentes;
- VII – 3 (três) representantes discentes;
- VIII – 3 (três) representantes técnicos administrativos em educação.

Art. 5º Os membros da CAERH elegerão entre si, na primeira reunião ordinária do grupo, 01 (um) presidente, 01 (um) vice-presidente, com mandato determinado em Regimento Interno do colegiado.

Parágrafo único. A CAERH contará, a cada reunião, com secretário ad hoc.

Art. 6º O Regimento Interno da CAERH deverá ser elaborado em até 60 (sessenta) dias após a publicação do presente ato.

Art. 7º Os atos praticados pela comissão entre 28 de junho até a presente data ficam automaticamente convalidados.

Art. 8º A participação na CAERH constitui serviço público relevante, não remunerado.

Art. 9º A CAERH manterá atividade permanente, reunindo-se nos termos de seu Regimento Interno.

Art. 10 Nos termos do Decreto 9.759, de 11 de abril de 2019, à CAPPI:

- a) fica vedada a constituição de subcolegiados;
- b) estabelece-se que as reuniões cujos convidados estejam em localidades diversas serão realizadas por videoconferência;
- c) ficam vedados os gastos com diárias e passagens dos membros do colegiado, sem prévia comprovação de disponibilidade orçamentária e financeira para o exercício em curso e sem demonstração fundamentada sobre a inviabilidade ou a inconveniência de realização da reunião ou similar por videoconferência.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
9 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 693/2019/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições legais, observado o disposto no processo eletrônico nº 23422.003017/2019-57 e em observância ao disposto no Art. 6º do Decreto nº 9.759, de 11 de março de 2019, resolve:

Art. 1º Ficam nomeados como membros da Comissão de Acompanhamento de Estudantes Refugiados(as) e Portadores(as) de Visto Humanitário – CAERH, recriada pela Portaria nº 692/2019/GR:

- I – Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis:
- a) ALISSON VINICIUS SILVA FERREIRA, SIAPE 2143311, Representante Titular;
- b) CLÁUDIA JANICE HILGERT, SIAPE 1826882, Representante Suplente;

II – Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais:

- a) MARIANNA DE CAMPOS FERREIRA E SILVA, SIAPE 2148196, Representante Titular;

- b) LEILA YATIM, SIAPE 2145929, Representante Suplente;

III – Pró-Reitoria de Graduação:

- a) WALLACE ANTONIO RIBEIRO DA SILVA, SIAPE 2172604, Representante Titular;

- b) FABIANE DE OLIVEIRA GOMES SOUZA, SIAPE 1944662, Representante Suplente;

IV – Pró-Reitoria de Extensão:

- a) RAFAEL APARECIDO DA SILVA, SIAPE 1135759, Representante Titular;

- b) MARCIA LURDES DE SOUZA MASCHIO, SIAPE 1089335, Representante Suplente;

V – Docentes:

- a) GIANE DA SILVA MARIANO LESSA, SIAPE 1488654, Representante Titular;

- b) DIANA ARAÚJO PEREIRA, SIAPE 1619312, Representante Titular;

- c) KAREN DOS SANTOS HONÓRIO, SIAPE 1069136, Representante Titular;

VI – Discentes:

- a) DAMIEN SUNDIATA BROWNE, Matrícula 2019100000011802, Representante Titular;

- b) KAMILA NAIR LOVERA, Matrícula 2016102060113293, Representante Titular;

- c) MAYNARA DO RIO SALES, Matrícula 2016101060003057, Representante Titular;

VII – Representantes Técnico-Administrativos em Educação:

- a) FABIANA COLOMBELLI, SIAPE 1907987, Representante Titular;

- b) SOLANGE RODRIGUES BONONO ASSUMPÇÃO, SIAPE 1129292, Representante Titular;

- c) ROSA MARIA ZDRADK, SIAPE 3041307, Representante Titular.

Art. 2º Os membros da CAERH deverão observar as disposições do Decreto nº 9.759, de 11 de março de 2019, da Portaria nº 692/2019/GR, de seu Regimento Interno e das legislações vigentes sobre assuntos de sua competência em âmbitos interno ou externo à UNILA.

Art. 3º Os atos praticados pela CAERH entre 28 de junho de 2019 até a data de publicação estão automaticamente convalidados.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
9 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 694/2019/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 8.112/1990; os Decretos nº 91.800/1985 e nº 1.387/1995; a IN nº 1/2017/PROGEPE/UNILA; e o que consta no processo 23422.013572/2019-58, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora PAULA DANIELA FERNANDEZ, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2093471, no período de 27 de outubro a 1º de novembro de 2019, para ministrar palestra e participar de atividades no Instituto Gino Germani da Universidade de Buenos Aires, na cidade de Buenos Aires, Argentina.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
9 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 695/2019/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei 8.112/1990; os Decretos nº 91.800/1985, nº 1.387/1995, nº 5.992/2006 e nº 7.689/2012; a IN nº 1/2017/PROGEPE/UNILA; o Edital nº. 25/2019/PRPPG; e o que consta no processo 23422.012579/2019-97, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus, do servidor VALDEMAR JOAO WESZ JUNIOR, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2141557, no período de 11 a 21 de outubro de 2019, para participação nos eventos "IX Congresso da Associação Portuguesa de Economia Agrária (APDEA) e "III Encontro Lusófono em Economia, Sociologia, Ambiente e Desenvolvimento Rural (ESADR 2019), na cidade de Lisboa, Portugal.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
10 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 696/2019/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei 8.112/1990; os Decretos nº 91.800/1985, nº 1.387/1995, nº 5.992/2006 e nº 7.689/2012; a IN nº 1/2017/PROGEPE/UNILA; o Edital nº. 25/2019/PRPPG; e o que consta no processo 23422.005119/2019-48, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus, do servidor MARCOS DE OLIVEIRA GARCIAS, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1257703, no período de 12 a 22 de outubro de 2019, para participação no evento "III Encontro Lusófono em Economia, Sociologia, Ambiente e Desenvolvimento Rural (ESADR 2019), na cidade de Lisboa, Portugal.

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

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
10 de outubro de 2019

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA**PORTARIA Nº 136/2019/PROAGI**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim Interno nº 227, de 23/09/2016, e considerando o previsto na Instrução Normativa nº 1/2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação de seguro contra acidentes pessoais para os discentes estagiários na modalidade de estágio obrigatório dos cursos de graduação da UNILA e para os estagiários contratados pela PROGEPE, conforme consta no processo administrativo 23422.0012938/2019-07:

I. D'JULY FRANCIELLY BRITO, Assistente em Administração, SIAPE 2162827, lotada no Departamento de Administração e Controle Acadêmico, como integrante técnico;

II. KELIN FRANCIANE DIEDRICH, Assistente em Administração, SIAPE 1916723, lotada no Departamento de Administração e Controle Acadêmico, como integrante técnico;

III. MARIANA SANTANA PRADO LIMA, Assistente em Administração, SIAPE 2143193, lotada na Divisão de Compras, como integrante administrativo.

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação, de acordo com o Art. 9º da IN 1/2019 SGD, a consecução das seguintes etapas:

I. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar da Contratação;

II. Elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico.

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

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

VAGNER MIYAMURA
1 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 137/2019/PROAGI

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim Interno nº 227, de 23/09/2016, e considerando o previsto na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da contratação de empresa especializada para aquisição de boxes em acrílico para o Alojamento Estudantil, conforme consta no processo administrativo 23422.013482/2019-63:

I. CLARISSA BUSS - Arquiteta e Urbanista, SIAPE 2149970, lotada na CPP/SECIC;

II. ANDRESSA ROSPIRSKI, Administradora, SIAPE 2823979, lotada na CPP/SECIC;

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

I. Estudo Preliminar da Contratação;

II. Gerenciamento de Riscos; e

III. Projeto Básico ou Termo de Referência.

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

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

VAGNER MIYAMURA
8 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 138/2019/PROAGI

A PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227 de 23/09/2016, RESOLVE:

Art. 1º. Constituir a Comissão Central de Inventário Descentralizado e Analítico de Bens Patrimoniais Móveis e as Subcomissões Setoriais de Inventário Descentralizado e Analítico de Bens Patrimoniais Móveis no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, que tem como objetivo realizar o inventário físico de bens permanentes conforme a Instrução Normativa Nº 205, de 08 de abril de 1988, da

Secretaria de Administração Pública - SEDAP (IN Nº 205 - SEDAP), e, conforme a Instrução Normativa UNILA 01/2018 (IN UNILA 01/2018), publicada no Boletim de Serviço UNILA Nº 351, de 23 de maio de 2018.

Art. 2º. A Comissão Central e as Subcomissões Setoriais realizarão o inventário anual e analítico nos termos da letra "a" do item 8.1 e do item 8.2 da referida IN Nº 205 - SEDAP, e dos Arts. 91 ao 94 da IN UNILA Nº 01/2018.

Art. 3º. A Comissão Central e as Subcomissões Setoriais serão compostas por no mínimo 03 (três) servidores, nomeados em portaria específica.

Art. 4º. À Comissão Central compete:

I - Consolidar os resultados obtidos in loco pelas subcomissões setoriais e suas subunidades em planilha eletrônica única, em formato digital, acompanhada do relatório final assinado por todos os membros da Comissão Central e encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças (CCF/PROPLAN).

II - Solicitar, através do seu Presidente, ao Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura a convocação de técnicos e/ou a constituição de grupos de trabalho, quando necessário, para dar apoio na consecução dos trabalhos do inventário físico da Comissão Central e/ou das Subcomissões Setoriais.

Art. 5º. Às Subcomissões Setoriais compete:

I - Realizar o inventário físico dos bens em uso pela sua macrounidade e/ou suas subunidades, ou conforme portaria de nomeação, em todos os endereços da UNILA.

II - Lançar todos os dados do inventário, verificados in loco, em planilha eletrônica compartilhada on line, a qual será monitorada em tempo real pelos integrantes da Comissão Central.

III - Consolidar os dados levantados no inventário da macrounidade e/ou suas subunidades, ou conforme portaria de nomeação, em planilha eletrônica, em formato digital, acompanhada de relatório assinado por todos os membros da Subcomissão, entregando-os ao Presidente da Comissão Central.

IV - Solicitar ao Presidente da Comissão Central a convocação de técnicos e/ou a constituição de grupos de trabalho, quando necessário, para dar apoio na consecução dos trabalhos do inventário físico em sua macrounidade, ou conforme portaria de nomeação.

Art. 6º. O cronograma de atividades a serem realizadas pela Comissão Central e pelas Subcomissões Setoriais, inclusive a realização do inventário físico de todo o material permanente, é o que segue:

Atividade	Data	Responsável
Reuniões e treinamentos	De 28/10 a 01/11/2019	SEPAT
Levantamento físico nas macrounidades	De 04 a 22/11/2019	Comissão Central e Subcomissões
Ajustes e confecção do relatório	De 25 a 29/11/2019	Comissão Central e Subcomissões
Relatório e resultado do inventário das macrounidades	Até 29/11/2019	Comissão Central e Subcomissões
Compilação dos resultados dos inventários das Subcomissões Setoriais	De 02 a 10/12/2019	Comissão Central
Consolidação do resultado financeiro e confecção do relatório final	De 11 a 13/12/2019	Comissão Central
Emissão do Relatório Final à CCF / PROPLAN	Até 13/12/2019	Comissão Central

§1º A data do envio do relatório final à CCF/PROPLAN, com o resultado do inventário geral da UNILA, somente poderá ser prorrogada por solicitação expressa do Presidente da Comissão Central e de forma justificada.

§2º As datas descritas no caput deste artigo poderão ser antecipadas, conforme o resultado dos trabalhos da Comissão Central e das Subcomissões Setoriais.

§3º O relatório final contendo o resultado do inventário geral da UNILA deverá conter quais as comissões de inventário não enviaram seus relatórios dentro do prazo devido e / ou qual macrounidade não foi inventariada, se for o caso.

§4º Não serão permitidas quaisquer movimentações de materiais permanentes no período de 04 a 29 de novembro.

Art. 7º. Os bens inventariados pela Comissão Central e/ou Subcomissões Setoriais, deverão ficar sob a responsabilidade da macrounidade e nos casos especiais conforme Art. 72 a 74 da Instrução Normativa UNILA 01/2018.

Art. 8º. Os membros da Comissão Central e das Subcomissões Setoriais deverão dispensar no mínimo 4 (quatro) horas diárias para execução deste serviço.

Art. 9º. Os membros da Comissão Central e das Subcomissões Setoriais deverão participar de treinamento específico sobre os trabalhos de inventário físico, a ser ministrado pela Seção de Patrimônio - SEPAT, nas datas estipuladas no Art. 6º desta portaria.

Art. 10. Os membros da Comissão Central e das Subcomissões Setoriais poderão prestar contas dos resultados de inventário e/ou do levantamento físico obtidos na atividade, mesmo que em período posterior às suas dissoluções.

Art. 11. Em observância ao princípio da segregação de funções, os servidores que vierem a ser convocados nos termos do art. 4º, inciso V, e do art. 5º, inciso IV não poderão estar em função de chefia, e ainda, que os servidores designados não poderão inventariar o setor ou área onde estiverem lotados.

Art. 12. Após o envio do relatório final contendo o resultado do inventário geral da UNILA a Comissão Central e as Subcomissões Setoriais estarão dissolvidas.

Art. 13. Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

VAGNER MIYAMURA

1 de outubro de 2019

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LICENÇAS / CONCESSÕES / AFASTAMENTOS

Servidor	Mat. SIAPE	Cargo	Tipo	Período / Vigência	Fundamentação Legal
SAMIRA ABDEL JALIL	1801735	PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	02/10/2019 a 04/10/2019	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
THELMA CHRISTINI WACHESKI	1298063	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA	01/10/2019 a 01/10/2019	Art. 83 e 203 da Lei 8.112/90
AIRTON LEITZKE	3041818	TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	30/09/2019 a 30/09/2019	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
GILSON BUENO JUNIOR	1830845	TECNICO DE LABORATORIO-RIO/AREA	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	03/10/2019 a 04/10/2019	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
REGINA MARIA GONÇALVES DIAS	2143021	PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	05/10/2019 a 25/10/2019	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
JESSICA MAIARA DE SOUZA NOGUEIRA	2146161	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	07/10/2019 a 26/10/2019	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
ROBERTO SILVA BORTOLINI	2141291	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA	04/10/2019 a 04/10/2019	Art. 83 e 203 da Lei 8.112/90

			FAMÍLIA		
WENDER SILVEIRA FREITAS	2142444	ANTROPOLOGO	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	30/09/2019 a 01/10/2019	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
JAIR AFONSO HECK	2148492	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	26/09/2019 a 17/10/2019	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
EDUARDO LIIZ WILHELM	2160141	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	19/09/2019 a 25/09/2019	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
CRISTIANE GRANDO	2131481	PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	06/09/2019 a 06/10/2019	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
RICARDO FERNANDO DA SILVA RAMOS	2142146	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA	27/08/2019 a 25/10/2019	Art. 83 e 203 da Lei 8.112/90

PORTARIA Nº 1347/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; e o processo nº 23422.013503/2019-78, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora VANESSA SILVESTRO, Psicóloga-Área, SIAPE 1924600, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 05 para o padrão de vencimento 06, a partir de 7 de setembro de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
9 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 1348/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; e o processo nº 23422.013257/2019-27, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora JESSICA APARECIDA SOARES, Assistente em Administração, SIAPE 2199897, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 03 para o padrão de vencimento 04, a partir de 2 de setembro de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
9 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 1349/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091/2005; Portaria nº 09/2006/MEC; e o processo nº 23422.013159/2019-54, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora JESSICA APARECIDA SOARES, Assistente em Administração, SIAPE 2199897, nível de Classificação D, do nível de capacitação III para o nível IV, a partir de 23 de setembro de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
9 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 1350/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091/2005; Portaria nº 09/2006/MEC; e o processo nº 23422.013009/2019-30, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora MARYELLEN DORNELLES ZARTH VAZ, Enfermeira-Área, SIAPE 2139463, nível de Classificação E, do nível de capacitação III para o nível IV, a partir de 20 de setembro de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
9 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 1351/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112/1990; e a solicitação eletrônica nº 11.953, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 575/2019/PROGEPE, publicada no Boletim de Serviço nº 440, de 24 de abril de 2019, que designou o servidor EUZEBIO DIAS DE OLIVEIRA, Administrador, SIAPE 2147153, como substituto do titular do Cargo de Chefe de Coordenadoria de Infraestrutura, Código CD-4.

Art. 2º Designar o servidor FLAVIO RANIERI DOS SANTOS, Assistente em Administração, SIAPE 1918076, como substituto do titular do Cargo de Chefe de Coordenadoria de Infraestrutura, Código CD-4.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
9 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 1352/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; e o processo nº 23422.013987/2019-08, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor GUILHERME EDUARDO DE SOUZA, Contador, SIAPE 2148113, nível de

Classificação E, do padrão de vencimento 03 para o padrão de vencimento 04, a partir de 14 de fevereiro de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
9 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 1353/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; e o processo nº 23422.013733/2019-76, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor ALESSANDRO RUCHINSQUE LUIZ, Técnico de Tecnologia da informação, SIAPE 1916407, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 03 para o padrão de vencimento 04, a partir de 1º de agosto de 2016.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
9 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 1354/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091/2005; Portaria nº 09/2006/MEC; e o processo nº 23422.013358/2019-16, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora JESSICA MAIARA DE SOUZA NOGUEIRA, Assistente em Administração, SIAPE 2146161, nível de Classificação D, do nível de capacitação III para o nível IV, a partir de 26 de setembro de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
10 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 1355/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 11.927, resolve:

Art. 1º Designar o servidor DOUGLAS FELIPE GALVAO, Assistente em Administração, SIAPE 2146516, como substituto do titular da função de Chefe do Departamento de Estrutura e Serviços, Código FG-1.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
11 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 1356/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112/90; e a solicitação eletrônica nº 11.952, resolve:

Art. 1º Designar o servidor JOSE ANTONIO KAZIENKO SALLET, Técnico em Eletrotécnica, SIAPE 2139771, como substituto do titular da função de Chefe da Seção de Manutenção Predial, Código FG-3.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
11 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 1357/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o Parágrafo Único do Art. 13 da Lei nº 12.772/12 alterada pela Lei nº 12.863/13; a Portaria nº 834/13/GR; e o processo 23422.012599/2019-42, resolve:

Art. 1º Conceder Aceleração da Promoção, da Classe A, denominação de Professor Assistente A, Nível 02, para a Classe C, com denominação de Professor Adjunto, Nível 01, ao servidor CESAR WINTER DE MELLO, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2089329, a partir de 16 de setembro de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
11 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 1358/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Art. 98 da Lei nº 8.112/1990; e o processo nº 23422.013675/2019-90, resolve:

Art. 1º Conceder horário especial à servidora estudante MARIA APARECIDA WEBBER, Administradora, SIAPE 1957480, lotada no Departamento de Acompanhamento do Ciclo Comum.

Art. 2º O horário especial terá vigência no período de 4 de novembro a 13 de dezembro de 2019, período no qual a servidora deverá proceder à compensação de horário com vistas a cumprir a jornada de trabalho de quarenta horas semanais.

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

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

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
11 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 1359/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; e o processo nº 23422.014085/2019-78, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora MARILU MAYER, Assistente em Administração, SIAPE 2213291, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 03 para o padrão de vencimento 04, a partir de 6 de outubro de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
11 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 1360/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; e o processo nº 23422.014054/2019-42, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor CHRISTOPHER JONAS TELES, Assistente em Administração, SIAPE 1908318, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 03 para o padrão de vencimento 04, a partir de 22 de abril de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
11 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 1361/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091/2005; e o processo nº 23422.013861/2019-15, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor WELLINGTON CARNIATO CAMARGO DE OLIVEIRA, Técnico de Tecnologia da Informação, SIAPE 2146422, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 03 para o padrão de vencimento 04, a partir de 4 de fevereiro de 2019.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
11 de outubro de 2019

PORTARIA Nº 1362/2019/PROGEPE

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 366/2019/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 965/2016/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 38 da Lei nº 8.112/1990; e a solicitação eletrônica nº 11.971, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 958/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 460, de 10 de julho de 2019, que designou o servidor ALISSON VINICIUS SILVA FERREIRA, Psicólogo-Área, SIAPE 2143311, como substituto da titular do Cargo de Pró-reitora de Assuntos Estudantis, Código CD-2.

Art. 2º Designar a servidora ROSEANE CLEIDE DE SOUZA, Assistente Social, SIAPE 2150603, como substituta da titular do Cargo de Pró-reitora de Assuntos Estudantis, Código CD-2.

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

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
11 de outubro de 2019

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 70/2019/PRPPG

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeada pela Portaria nº 357/2019/GR, torna público, pelo presente edital, o resultado preliminar do processo seletivo para a concessão de bolsas do Programa de Demanda Social-UNILA, referente ao edital PRPPG 59/2019.

1. Programa de Pós-graduação Interdisciplinar em Energia e Sustentabilidade.

1.1 Mestrado

classificação	CANDIDATO
1º	LIZANDRA MARTINS SOARES
2º	JHON STEVEN NAVARRO HOYOS
3º	FERNANDO DAVID CÉSPEDES VILLALBA
4º	ANDRÉIA DA CRUZ RODRIGUES
5º	NORAH NADIA SANCHEZ TORRES
6º	ANDRÉ LUÍS BELFORT MONTEIRO DOS SANTOS
7º	ALVARO GERMÁN LEIVA GÓMEZ
8º	DENIS PORFIRIO VIVEROS RODAS

1.2 Doutorado

classificação	CANDIDATO
1º	FABRIZIO CEDRAZ GASPAR
2º	SAMAH ELLAKKIS

3º	LEONARDO PEREIRA LINS
----	-----------------------

2 – O candidato que deseje interpor recurso frente ao resultado preliminar, o mesmo deverá encaminhá-lo pelo portal Inscreva da UNILA de 05 a 06 de outubro de 2019 através do link <https://inscreva.unila.edu.br/events/1078/subscriptions/new>

DANUBIA FRASSON FURTADO
4 de outubro de 2019

EDITAL Nº 72/2019/PRPPG

RESULTADO DE RECURSO FRENTE AO RESULTADO PRELIMINAR

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeada pela Portaria nº 357/2019/GR, torna público, pelo presente edital, o resultado de recurso frente ao resultado preliminar do processo seletivo para a concessão de bolsas do Programa de Demanda Social–UNILA, referente ao edital PRPPG 59/2019.

1. DO RESULTADO DE RECURSOS

1.2 Programa de Pós-graduação Interdisciplinar em Energia e Sustentabilidade

CANDIDATO	RESULTADO
NORAH NADIA SANCHEZ TORRES	INDEFERIDO
ANDRÉ LUÍS BELFORT MONTEIRO DOS SANTOS	INDEFERIDO

EDITAL Nº 73/2019/PRPPG

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeada pela Portaria nº 357/2019/GR, torna público, pelo presente edital, o resultado final do processo seletivo para a concessão de bolsas do Programa de Demanda Social–UNILA, referente ao edital PRPPG 59/2019.

1. Programa de Pós-graduação Interdisciplinar em Energia e Sustentabilidade.

1.1 Mestrado

Classificação	CANDIDATO
1º	LIZANDRA MARTINS SOARES
2º	JHON STEVEN NAVARRO HOYOS
3º	FERNANDO DAVID CÉSPEDES VILLALBA
4º	ANDRÉIA DA CRUZ RODRIGUES
5º	NORAH NADIA SANCHEZ TORRES
6º	ANDRÉ LUÍS BELFORT MONTEIRO DOS SANTOS
7º	ALVARO GERMÁN LEIVA GÓMEZ
8º	DENIS PORFIRIO VIVEROS RODAS

1.2 Doutorado

Classificação	CANDIDATO
1º	FABRIZIO CEDRAZ GASPAR
2º	SAMAH ELLAKKIS

3º	LEONARDO PEREIRA LINS
----	-----------------------

2. DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1. O objeto a que se refere este Edital está necessariamente condicionado à disponibilidade do limite orçamentário e financeiro da UNILA, podendo ser reduzido, suspenso ou cancelado em decorrência de eventuais contingenciamentos ou de outra natureza, sem que isso implique em indenização ou reclamação de qualquer natureza.

2.2 Os alunos contemplados com bolsa devem comparecer à Divisão de Pós-graduação Stricto Sensu, situada no Edifício Comercial Lorivo - Avenida Silvio Américo Sasdelli, Vila A, 1842 - Vila A, Foz do Iguaçu - PR, 85866-000 – Sala 01 | Térreo, até 11 de outubro para assinatura do Termo de Concessão. Trazer consigo uma cópia do cartão do banco com número da agência e conta.

EDITAL Nº 10/2019/COREMU

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 vagas do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família, para ingresso no ano letivo de 2020.

1. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

1.1. 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. DAS ÁREAS, NÚMERO DE VAGAS

2.1. O Programa oferecerá 12 (doze) vagas para o Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família, a serem preenchidas pelos candidatos que atenderem aos requisitos para inscrição e forem aprovados em processo de seleção, distribuídas conforme se segue:

Área	Número de vagas	Requisitos	Desenvolvimento do curso
Enfermagem	02 (duas)	Graduação e/ou Bacharel em Enfermagem	O curso terá duração de 02 (dois) anos e será desenvolvido sob a forma de Treinamento em Serviço.
Fisioterapia	02 (duas)	Graduação e/ou Bacharel em Fisioterapia	
Nutrição	02 (duas)	Graduação e/ou Bacharel em Nutrição	
Psicologia	02 (duas)	Graduação e/ou Bacharel em Psicologia	
Saúde Coletiva	02 (duas)	Graduação e/ou Bacharel em Saúde Coletiva	

Odontologia	02 (duas)	Graduação e/ou Bacharel em Odontologia	
-------------	--------------	---	--

2.2. Todas as vagas são contempladas com bolsa/remuneração a serem liberadas pelo Ministério da Educação, sobre a qual incidirá a contribuição previdenciária e as deduções fiscais, na forma da lei.

2.3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.4. Antes de inscrever-se, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos constantes neste Edital.

2.5. 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.

3.3 A inscrição deverá ser efetuada de 01/11/2019 à 18/11/2019, 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

2.6. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá preencher todo o Formulário de Inscrição. Caso o formulário esteja incompleto, a inscrição será indeferida.

2.7. 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 3.10.

2.8. 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.

2.9. Não será aceita inscrição realizada pessoalmente, via fax e/ou via correio eletrônico.

2.10. O edital de homologação das inscrições será publicado conforme cronograma estabelecido no item 8.1.

2.11. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) manter, sob sua guarda, o comprovante de inscrição, para posterior apresentação no dia da prova.

2.12. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

2.13. 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 18/11/2019, à Coordenação do Programa de Residência, por meio do e-mail: coordenacao.prmsf@unila.edu.br

2.13.1. 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.

2.13.2. Os candidatos portadores de deficiência que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização da prova, deverão solicitar o mesmo até o dia 18/11/2019, por meio do e-mail coordenacao.prmsf@unila.edu.br

2.14. A solicitação de tratamento diferenciado para realização das provas será atendida observando critérios de viabilidade.

2.15. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 3.10, não receberá atendimento especial, não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

2.16. 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.

2.17. As informações prestadas na solicitação de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

2.18. A inscrição do candidato implicará ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas em editais.

2.19. Não há taxa de inscrição.

2.20. 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.

2.21. Os candidatos deverão confirmar sua participação no Processo Seletivo mediante e-mail a ser encaminhado para a secretaria do Programa: secretaria.prmsf@unila.edu.br no período de 20 a 22 de novembro deste ano. Esta medida visa economizar na impressão de provas, pois quando o candidato resolve não realizar a prova, há muito desperdício de papel e tinta.

3. FASES DO PROCESSO SELETIVO

3.1. PRIMEIRA FASE - classificatória:

3.1.1. 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).

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DA INSCRIÇÃO

4.1. No dia e horário da Defesa da Proposta de Atuação na Residência (calendário a ser publicado em 29/11/19) o candidato deverá entregar uma cópia ordenada e encadernada em espiral, com os seguintes documentos:

- a) Formulário de Dados do Candidato, conforme Anexo I, com a foto 3x4 (recente colada no respectivo formulário);
- b) Cópia simples da carteira de identidade;
- c) Cópia simples do CPF;
- d) Comprovação de quitação eleitoral, emitida no site do TSE (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- e) Cópia simples do certificado de reservista (se couber);
- f) Curriculum Vitae documentado (cópias simples) conforme Anexo III;
- g) 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;
- h) Solicita-se também o anexo IV preenchido, de acordo com o currículo documentado.

4.2. 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.

4.3. 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.

5. DA FORMA DE AVALIAÇÃO

6.1 Prova objetiva:

6.1.1. A prova com questões objetivas será aplicada no dia 25 (vinte e cinco) de novembro 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, no. 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, régua 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. Conttenham 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 contido no item 8.1.

1.1 Análise de Títulos e Currículo:

▪ A Análise de Títulos e Currículo será realizada em sessão não pública, pela Comissão de Seleção da Residência Multiprofissional em Saúde da Família.

▪ 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.

▪ 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.

▪ O currículo e títulos deverá estar devidamente elaborado, documentado na sequência conforme modelo explicitado no Anexo III do presente edital.

▪ 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.

▪ O currículo e títulos deverá estar encadernado em 1 (uma) única via juntamente com os documentos dispostos no item 5.1.

▪ 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.

▪ Não serão admitidos documentos que não estejam afixados no currículo.

▪ A análise de títulos e currículo obedecerá aos critérios constantes no Anexo IV.

▪ Cada item do currículo, somente será pontuado, quando devidamente documentado, ou seja, todos os itens devem estar devidamente comprovados.

▪ Somente serão pontuados os títulos, atividades e produções devidamente comprovados.

▪ Os títulos obtidos no exterior deverão ser apresentados com tradução juramentada em português, à exceção dos documentos em língua espanhola.

▪ A nota do currículo poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo normalizada para nota 10,0 e multiplicado pelo peso 2 (dois).

1.2 Defesa da Proposta de Atuação na Residência:

▪ A Proposta de Atuação na Residência consiste em um plano de trabalho multiprofissional que descreva as atividades a serem desenvolvidas pelo candidato no âmbito da Estratégia Saúde da Família e 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 disponíveis em:

<<https://unila.edu.br/residencia-saude/ppc>>.

▪ 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.

▪ O documento da Proposta de Atuação na Residência deverá ser entregue pelo candidato no início da defesa da mesma à banca examinadora em 3 (três) vias impressas conforme modelo no Anexo V.

▪ 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.

▪ 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.

▪ O candidato terá até 10 (dez) minutos para a exposição, cabendo à Banca Examinadora definir a dinâmica da defesa.

▪ 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.

▪ O tempo total desta etapa do concurso não poderá ultrapassar 30 (trinta) minutos para cada candidato.

▪ Os critérios para Avaliação da Defesa da Proposta de Atuação na Residência estão descritos no Anexo VI.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. 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.

$(Nota\ 1 \times\ Peso\ 5) + (Nota\ 2 \times\ Peso\ 2) + (Nota\ 3 \times\ Peso\ 3)$
=Média Ponderada das Fases.

10 (Somatório dos Pesos)

6.2. Serão considerados aprovados apenas os candidatos que alcançarem, no mínimo, a nota 5,0 (cinco), após o cálculo da média ponderada das fases.

6.3. A classificação dos candidatos aprovados far-se-á pela ordem decrescente das notas finais dos candidatos.

6.4. A publicação do resultado final ocorrerá por meio do endereço eletrônico <https://unila.edu.br/residencia>, conforme cronograma explicitado no item 8.1.

6.5. Serão selecionados aqueles candidatos que, pela ordem decrescente de classificação, preencherem o número de vagas oferecidas.

6.6. 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.

6.7. Em caso de empate, os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

6.7.1. Maior idade, sem prejuízo ao previsto no Art. 27, parágrafo único da Lei 10.741 de 2003 (Estatuto do Idoso).

6.7.2. Maior nota na Prova Objetiva.

6.7.3. Maior nota na Análise de Títulos e Currículo.

6.7.4. Maior nota na Defesa da Proposta de Atuação na Residência.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. 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	01/11/2019 à 18/11/2019
Homologação das inscrições	19/11/2019
Confirmação de participação	20/11/2019 à 22/11/2019
Realização da prova objetiva	25/11/2019
Divulgação do gabarito provisório	25/11/2019
Interposição de recursos referente à prova objetiva	26/11/2019 e 27/11/2019
Resultado da avaliação de recursos	28/11/2019
Resultado Primeira Fase	28/11/2019
Publicação do calendário de Defesa da Proposta de Atuação na Residência	29/11/2019
Avaliação de currículo e títulos	02/12/2019 à 10/12/2019
Defesa da Proposta de Atuação na Residência	02/12/2019 à 10/12/2019
Resultado da Segunda Fase	11/12/2019
Interposição de recursos da Segunda Fase	12/12/2019 e 13/12/2019
Resultado da avaliação de recursos	16/12/2019
Resultado preliminar	16/12/2019
Interposição de recursos após resultado preliminar	17/12/2019 e 18/12/2019
Resultado da avaliação de recursos	19/12/2019
Resultado final	19/12/2019
Período de matrícula dos aprovados	03/02/2020 à 17/02/2020 – Agendamento com Secretaria da Residência secretaria.prmsf@unila.edu.br

7.2. A divulgação dos resultados de todas as etapas será publicado por meio do endereço <https://unila.edu.br/residencia>.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

8.2. Os recursos referentes à prova objetiva serão apreciados pela Comissão de Seleção do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família.

8.3. 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.

8.4. Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado de recurso.

8.5. Será indeferido, liminarmente, o recurso que não estiver devidamente fundamentado, ou for apresentado fora do prazo ou modelo.

8.6. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

9. DA MATRÍCULA

9.1. 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, no.1000, sala G202-08 (Bloco do Ginásio), Jardim Universitário, Foz do Iguaçu –PR.

9.2. A matrícula será feita, única e exclusivamente no período do disposto no item 8.1, em primeira chamada mediante agendamento.

9.3. 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.

9.4. A convocação inicial de candidato remanescente será feita por meio de Edital no site da UNILA.

9.5. A matrícula dos candidatos convocados em segunda chamada, se houver, será realizada por meio de Edital no site da UNILA.

9.6. No ato da matrícula, o candidato deverá comparecer pessoalmente, ou por meio de seu procurador legal, munido dos seguintes documentos:

9.6.1. 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.

9.6.2. Original do Histórico Escolar da Graduação.

9.6.3. Original da Certidão de Nascimento ou Casamento.

9.6.4. Original do R.G., RNE ou Passaporte.

9.6.5. Comprovante de regularidade, disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.h.sp>.

9.6.6. Comprovação de quitação eleitoral, emitida no site do TSE (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>).

9.6.7. Original do Certificado de Reservista (exceto se estrangeiro).

9.6.8. Comprovante de inscrição no INSS/PIS/PASEP/NIT.

9.6.9. Declaração que não possui vínculo empregatício, disponível no Anexo VIII do presente edital.

9.6.10. Termo de Compromisso, disponível no Anexo IX do presente edital.

9.6.11. 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.

10. INÍCIO DAS AULAS

10.1. As aulas de Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família iniciarão em 02 de março de 2020.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A seleção será organizada pela Comissão de Seleção do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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).

11.5. 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.

11.6. Devido a procedimentos de matrícula e cadastramento dos residentes ingressantes poderá ter atrasos no pagamento das bolsas iniciais.

11.7. Será desclassificado e automaticamente excluído do processo seletivo, o candidato que:

11.7.1. Prestar declarações ou apresentar documentos falsos em quaisquer das etapas da seleção.

11.7.2. Não apresentar toda a documentação requerida nos prazos e condições estipuladas neste Edital.

11.7.3. Não confirmar a sua participação no Programa, na data especificada neste edital, no caso de ser selecionado.

11.7.4. Não comparecer a quaisquer das etapas do processo seletivo nas datas e horários previstos.

11.8. O acompanhamento dos editais, avisos e comunicados referentes ao concurso público é de responsabilidade exclusiva do candidato, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. Não será fornecida declaração de participação na Seleção.

11.12. Os casos omissos, não previstos no presente Edital, serão analisados pela Comissão incumbida da realização da Seleção.

ANEXO I – FORMULÁRIO DE DADOS DO CANDIDATO



Foto 3x4

1. Profissão	() Enfermagem () Fisioterapia	() Psicologia () Nutrição
Concorrida:		
(marcar uma	() Saúde Coletiva	(.) Odontologia
apenas)		
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 OBJETIVADO 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. Estatística descritiva, teste de hipóteses e intervalo de confiança.

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 . 4 1 - 6 5 , 2 0 0 4 .

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/>

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.

I. INFORMAÇÕES PESSOAIS / IDENTIFICAÇÃO

II. FORMAÇÃO ACADÊMICA

Observação: incluir também o diploma / certificado / declaração de conclusão de curso de graduação

III. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

IV. ATUAÇÃO PROFISSIONAL

V. PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS DE PESQUISA

Observação: especifique se foi coordenador ou colaborador

VI. PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS DE EXTENSÃO E ENSINO

VII. 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
<i>Formação acadêmica</i>				
a) Especialização na área de formação ou em saúde coletiva/saúde da família	05	05		
b) Especialização em outra área de formação	03			
<i>Formação complementar</i>				
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) horas.	02			
Curso não universitário (como aluno ou graduado) com duração mínima de 15 (quinze) horas.	01			
<i>Atuação profissional (máximo 5 anos)</i>				
Na área de formação profissional (por ano completo)*	03	20		
Estágios extracurriculares 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			
<i>Participação em pesquisa</i>				
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	15			
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	15			
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 Qualis A1, A2, B1 e B2**	06				
Artigo completo publicado em periódico indexado Qualis B3, B4 e B5**	04				
Artigo completo publicado em periódico não indexado	03				
<i>Participação em projetos de extensão e ensino</i>					
Participação de projeto na área de saúde coletiva ou saúde da família (por ano completo)	03		15		
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				
<i>Participação em eventos e capacitação (últimos 5 anos)</i>					

Participação em eventos científicos na área de saúde coletiva ou saúde da família	03	30		
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.

WALFRIDO KÜHL SVOBODA
30 de setembro de 2019

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

EDITAL Nº 36/2019/PROEX

A PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeada pela Portaria n.º 362/2019/GR, no uso de suas atribuições, considerando a Política de Extensão, aprovada pela Resolução COSUEX n.º 03, de 02 de setembro de 2014, o Regulamento de Extensão Universitária, aprovado pela Resolução COSUEX n.º 01, de 25 de fevereiro de 2015, o Edital PROEX 01/2019, torna pública a retificação do Edital de Fluxo Contínuo, nos seguintes termos:

1. Nos itens 3.4 e 4.16, onde se lê:

“As ações objeto deste edital não deverão ultrapassar 12 (doze) meses de execução, finalizando até 31 de dezembro do ano da submissão”.

Leia-se:

As ações objeto deste edital não deverão ultrapassar 12 (doze) meses de execução, a contar da data de início da vigência cadastrada pelo proponente.

2. A alteração de que trata este edital será aplicada apenas às propostas de ações cadastradas a partir desta publicação.

3. Dúvidas podem ser esclarecidas pelo e-mail coex.proex@unila.edu.br, pelo telefone (45) 3529-2145 ou presencialmente na sala C 111 - Jardim Universitário.

4. Os casos omissos serão decididos pela PROEX e, se necessário, será realizada consulta à COSUEX.

KELLY DAIANE SOSSMEIER
8 de agosto de 2019