



**UNILA**

Universidade Federal  
da Integração  
Latino-Americana

**Boletim de Serviço n°**

**191**

**20/10/2022**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
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-Reitor de Graduação**

Pablo Henrique Nunes

**Pró-Reitor Adjunto de Graduação**

Hermes Jose Schmitz

**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

**Corregedora Seccional**

Eloiza Alexandre de Souza Silva

**Ouvidor Geral**

Denner Mariano de Almeida

**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**

Angela Maria de Souza

**Coordenador do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História**

Livia Fernanda Morales

**Coordenador do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes**

Eduardo Fava Rubio

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

Fabio Borges

**Coordenador do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade**

Amilton Jose Moretto

**Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais**

Maira Machado Bichir

**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**

Wagner Antonio Chiba de Castro

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

Leonardo da Silva Arrieche

**Coordenador do Centro Interdisciplinar de Tecnologia e Infraestrutura**

Jiam Pires Frigo

**Coordenador do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design**

Juliana Pires Frigo

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 Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, fev. 1998.

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

BRASIL. Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2017.

BRASIL. Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2017.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Manual de redação da Presidência da República / Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. – 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.

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

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 251, de 19 de julho de 2021. Boletim de Serviço, Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Foz do Iguaçu, PR, jul. 2021.

#### **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 402

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

**EDITAL Nº 33, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022**

Torna público o processo seletivo para Coordenador/a Geral e Coordenador/a Adjunto/a da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

**A Chefe do Departamento de Educação à Distância**, designada pela Portaria nº 301, de 02 de agosto de 2021 - Gabinete da Reitoria, no uso de suas atribuições e considerando a Resolução CONSUN/UNILA nº 22, de 19 de outubro de 2022, a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, o Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, a Lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, o Decreto nº 5.800, de 08 de junho de 2006, a Portaria MEC nº 318, de 2 de abril de 2009, a Portaria MEC nº 1.243, de 30 de dezembro de 2009, a Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, a Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017, a Instrução Normativa CAPES nº 2, de 19 de abril de 2017, a Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019, e a Resolução CONSUN/UNILA nº 23, de 16 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Tornar público o processo seletivo para Coordenador/a Geral e Coordenador/a Adjunto/a da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UNILA.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este Edital estabelece as normas que regem o processo seletivo para Coordenador/a Geral e Coordenador/a Adjunto/a da UAB, na condição de bolsista no âmbito do Sistema UAB da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (MEC), na UNILA.

1.2 O/A Coordenador/a Geral da UAB é o servidor/a pertencente ao quadro efetivo da UNILA que desenvolverá atividades de coordenação geral dos cursos a distância realizados no âmbito da UAB da CAPES na UNILA.

1.3 O/A Coordenador/a Adjunto/a da UAB é o/a servidor/a pertencente ao quadro efetivo da UNILA que desenvolverá atividades de apoio à Coordenação Geral da UAB dos cursos a distância realizados no âmbito da UAB da CAPES na UNILA.

1.4 Ao compor a equipe de coordenação institucional do Sistema UAB na UNILA, o/a Coordenador/a Geral e o/a Coordenador/a Adjunto/a serão bolsistas da UAB, com bolsas pagas pela CAPES, para atuação semanal com carga horária de 20 (vinte) horas cada um/a.

1.5 O Sistema UAB na UNILA é parte das políticas institucionais para a Educação a Distância (EaD) e está organizacionalmente vinculado ao Departamento de Educação a Distância (DED), unidade administrativa da Reitoria, gestora da modalidade, com atribuição de apoio às atividades da coordenação deste Sistema ou outros programas governamentais de fomento da modalidade na Universidade, conforme disposto na Resolução nº 23, de 16 de agosto de 2021, do Conselho Universitário (CONSUN) da UNILA.

1.5.1 O apoio às atividades da coordenação deste Sistema será realizado pelo DED/UNILA nos dias e horários de seu funcionamento.

1.6 A validade deste processo seletivo é de 04 (quatro) anos, a contar da data da divulgação do resultado do processo seletivo.

1.7 O/A Coordenador/a Geral e o/a Coordenador/a Adjunto/a poderão atuar por até 8 (oito) anos, respeitando processos seletivos quadriênais.

1.7.1 Após o referido período, o/a bolsista deverá respeitar o interstício de 4 (quatro) anos para participar de um novo processo seletivo destinado a ocupar as mesmas modalidades de bolsas, conforme disposto na Portaria CAPES nº 102/2019.

1.7.2 A mensalidade de bolsa de Coordenador/a Geral e Coordenador/a Adjunto/a é concedida para instituição vinculada ao sistema UAB com estudantes ativos/as em cursos ou programas de educação superior a distância, portanto, a manutenção de estudantes ativos/as em cursos da UAB na UNILA é condição necessária para a concessão de bolsa e atuação dos/as bolsistas.

1.7.2.1 Excepcionalmente, fica dispensada a exigência de estudantes ativos/as em período de interstício entre editais de novas ofertas, limitado ao período de até seis meses sem oferta, caso a Instituição já seja participante da UAB e já aprovada em edital subsequente, nos termos da Instrução Normativa CAPES nº 2/2017.

1.7.2.2 No momento, a Instituição oferta um curso da UAB com estudantes ativos/as e há previsão de oferta de novos cursos, conforme Panorama de Cursos da UAB na UNILA, disposto no Anexo I deste Edital.

1.8 A atuação do/a Coordenador/a Geral e do/a Coordenador/a Adjunto/a não originará qualquer vínculo empregatício com a UNILA, tampouco com a UAB ou a CAPES, sendo suas atribuições e sua bolsa definidas de acordo com as normativas da CAPES.

1.9 Cabe ao DED/UNILA promover uma sequência de atos administrativos que operacionalizem a escolha criteriosa e fundamentada do/a Coordenador/a Geral e do/a Coordenador/a Adjunto/a da UAB na UNILA, com o apoio da atual Coordenação da UAB na UNILA e do DED/UNILA.

1.9.1 Todos os atos praticados ao longo do processo seletivo serão devidamente registrados.

1.9.2 O resultado do processo seletivo será comunicado pela UNILA à CAPES em até 30 dias após sua conclusão, e os documentos comprobatórios serão encaminhados para a implementação das bolsas.

1.10 O processo seletivo regido por este Edital será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pelo DED/UNILA, composta por membros/as que serão responsáveis pela realização dos trabalhos, com o apoio da atual Coordenação da UAB na UNILA e do DED/UNILA.

1.10.1 É vedada a participação, na Comissão de Seleção, de membro/a que: tenha interesse (direto ou indireto) na matéria; seja cônjuge, companheiro/a ou parente e afim até terceiro grau dos/as candidatos/as; tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante dos/as candidatos/as ou do/a respectivo/a cônjuge, companheiro/a ou parente e afim até terceiro grau; esteja litigando judicial ou administrativamente com candidatos/as ou respectivo/a cônjuge ou companheiro/a, nos termos da Lei nº 9.784/1999.

1.10.1.1 O/A membro/a da Comissão de Seleção que incorrer em impedimento de participação deve comunicar o fato ao/à presidente da Comissão de Seleção, abstendo-se de atuar.

1.10.2 Pode ser arguida a suspeição de participação, na Comissão de Seleção, de membro/a que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos/as candidatos/as ou com o/a respectivo/a cônjuge, companheiro/a, parente e afim até terceiro grau, nos termos da Lei nº 9.784/1999.

**2. DAS VAGAS DO PROCESSO SELETIVO**

2.1 São abertas por este processo seletivo as vagas dispostas no Quadro 1.

Quadro 1 - Vagas do processo seletivo

Função	Vagas
Coordenador/a Geral	01 (uma)
Coordenador/a Adjunto/a	01 (uma)

2.2 As vagas deverão ser pleiteadas por chapas, as quais indicarão os nomes completos dos/as respectivos/as candidatos/as a Coordenador/a Geral e Coordenador/a Adjunto/a.

### 3. DOS REQUISITOS

3.1 Podem se candidatar às vagas de Coordenador/a Geral e Coordenador/a Adjunto/a os/as candidatos/as das chapas que atenderem os requisitos obrigatórios dispostos no Quadro 2:

Quadro 2 - Requisitos obrigatórios

Vaga	Requisitos obrigatórios
Coordenador/a Geral	i) ser servidor/a efetivo na UNILA (do quadro permanente da Carreira de Magistério Superior ou da Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação) e estar em efetivo exercício do cargo na Instituição; e
Coordenador/a Adjunto/a	ii) ter experiência de 3 (três) anos no Magistério Superior

3.1.1 Para a composição da chapa, um/a candidato/a, pelo menos, deverá ser da Carreira de Magistério Superior.

3.2 É desejável que o/a candidato/a tenha:

- formação ou aperfeiçoamento em Educação a Distância e/ou uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade;
- experiência em Educação a Distância, na condição de docente, tutor/a, coordenador/a de curso de graduação ou de pós-graduação e/ou gestor/a em programas, projetos, cursos e demais ofertas nessa modalidade;
- projetos de pesquisa e/ou extensão relativos à Educação a Distância e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade;
- publicações relativas à Educação a Distância e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade, limitadas ao período de 2013 a 2022.

3.3 Não poderão atuar no âmbito da UAB/CAPES servidores/as em afastamento ou licença, superiores a um mês.

3.4 A verificação do efetivo exercício e de ausência de afastamento ou licença, superiores a um mês, será realizada por meio de consulta à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), a partir da relação de inscritos/as no processo seletivo.

3.5 Os/As candidatos/as deverão atestar disponibilidade de carga horária semanal de 20 (vinte) horas para atuação na função e anuência de sua/s chefia/s imediata/s, conforme, respectivamente, declarações dispostas no Anexo II e III deste Edital.

3.6 Os requisitos exigidos deverão ser comprovados unicamente no ato da inscrição do/a candidato/a à vaga da chapa que irá compor.

### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A COORDENADOR/A GERAL E ADJUNTO/A

4.1 O/A Coordenador/a Geral e Adjunto/a atuarão em atividades típicas de coordenação institucional no âmbito do Sistema UAB.

4.2 Como atribuição geral, o/a Coordenador/a Geral é o/a responsável institucional pelos aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos de todas as ações no âmbito do Sistema UAB na UNILA, assim como por desenvolver projetos de pesquisa relacionados aos cursos vinculados ao Sistema UAB na Universidade, conforme disposto nas Portarias CAPES nº 183/2016 e nº 15/2017.

4.3 O/A Coordenador/a Adjunto/a auxiliará o/a Coordenador/a Geral nas suas atividades e atribuições e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos vinculados ao Sistema UAB na Instituição e, em seus impedimentos ou ausências, o/a substituirá em suas atribuições, conforme disposto na Portaria CAPES nº 183/2016.

4.4 As atribuições específicas do/a Coordenador/a Geral e Adjunto/a na UNILA são:

- realizar as atividades previstas nos Termos de Compromisso;
- coordenar a normatização e regulamentação da UAB na UNILA, conjuntamente com o DED/UNILA;
- coordenar as ações institucionais da UAB e, juntamente como o/a coordenador/a de curso, as atividades dos cursos ofertados no âmbito do Sistema UAB pela UNILA;
- realizar a interlocução, manter a comunicação e a interface da UNILA com o Sistema UAB da CAPES e representar a UAB/UNILA na Diretoria de Educação a Distância (DED)/CAPES;
- estabelecer o relacionamento, a articulação e as parcerias com os Polos do Sistema UAB na e para a oferta de cursos da UAB;
- realizar a articulação dos cursos e reuniões periódicas com os/as coordenadores/as dos cursos UAB na UNILA e de Polos, tendo em vista a gestão das atividades acadêmicas e operacionais pertinentes, bem como das atividades pedagógicas gerais implicadas na concepção de Educação a Distância da UAB na UNILA;
- planejar a oferta de cursos da UAB e conduzir, em conjunto com os/as coordenadores/as dos cursos UAB, as atividades de seleção, de estudantes e bolsistas, e a capacitação dos/as profissionais envolvidos/as nos cursos ofertados pela UNILA no âmbito do Sistema UAB;
- atuar como gestor local dos sistemas atinentes à UAB/CAPES (SisUAB, SGB, Sicapes, AtuaB e/ou outros) e mantê-los atualizados nas suas atribuições;
- registrar e encaminhar à UAB/DED/CAPES os processos seletivos de estudantes e bolsistas da UAB na UNILA;
- realizar o cadastramento e controle dos/as bolsistas, segundo orientação da UAB/DED/CAPES;
- encaminhar as Fichas de Cadastro/Termos de Compromisso dos/as bolsistas e as Declarações de Não Acúmulo de Bolsas, devidamente assinados, bem como outros documentos dos/as bolsistas à UAB/DED/CAPES, nos prazos determinados;
- executar a ativação de bolsistas e a certificação dos lotes de pagamento de bolsas, encaminhando relatório de bolsistas para pagamento, mensalmente, segundo o calendário e as normativas da UAB/DED/CAPES;

- m) elaborar, em conjunto com a(s) unidade(s) gestora(s) responsável(is) e o/a coordenador/a de curso, o Plano de Trabalho e demais documentos necessários ao financiamento pela CAPES de cursos ofertados pela UNILA no âmbito do Sistema UAB e proceder o encaminhamento dos documentos à UAB/DED/CAPES, dentro dos prazos estabelecidos;
- n) acompanhar a descentralização e execução de recursos de custeio de cursos ofertados pela UNILA no âmbito do Sistema UAB e validar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e a oferta dos cursos;
- o) fazer a prestação de contas, em conjunto com os/as coordenadores/as dos cursos UAB, dos recursos liberados pelo MEC para a oferta dos cursos pela UNILA no âmbito do Sistema UAB;
- p) realizar, em conjunto com o/a coordenador/a de curso, os procedimentos necessários para a elaboração de acordo de cooperação técnica entre a CAPES e a UNILA para a oferta de cursos no âmbito da UAB e acompanhar o seu desenvolvimento;
- q) receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos UAB, elaborados/as pelos/as coordenadores/as de curso e de Polos UAB, de acordo com as demandas da UAB/DED/CAPES e da UNILA;
- r) encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à UAB/DED/CAPES, ou quando for solicitado;
- s) participar de grupos de trabalho, comissões *ad hoc*, reuniões, eventos, fóruns, ações ou outras atividades instituídas pela UAB/CAPES e/ou por coordenadores/as do Sistema UAB, visando o aprimoramento e a adequação do Sistema;
- t) organizar, conduzir e participar de grupos de trabalho, comissões, reuniões, eventos, fóruns ou outras atividades no âmbito da UNILA, para a definição e o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e para a elaboração de materiais didáticos pertinentes à modalidade e à natureza dos cursos ofertados pela UNILA no âmbito do Sistema UAB e visando o aprimoramento e ampliação da Educação a Distância na Instituição;
- u) manter arquivos com as informações detalhadas quanto aos cursos ofertados pela UNILA no âmbito do Sistema UAB e com os registros dos polos de apoio presencial associados aos cursos;
- v) verificar *in loco* o bom andamento dos cursos, tanto no ambiente virtual de aprendizagem quanto nas atividades presenciais programadas;
- w) verificar *in loco* a adequação da infraestrutura e as condições de funcionamento dos polos aos objetivos dos cursos e enviar relatórios periódicos à UAB/DED/CAPES;
- x) acompanhar o registro acadêmico dos/as discentes matriculados/as nos cursos ofertados pela UNILA no âmbito do Sistema UAB junto a CAPES;
- y) acompanhar as demandas de viagens dos cursos a distância aos Polos UAB (ter disponibilidade para viajar aos Polos de apoio presencial da UAB de cursos ofertados no âmbito da UNILA e ciência das viagens a serem realizadas pelos demais bolsistas, assinar documentos autorizadores de viagens, entre outros);
- z) realizar outras atividades, por delegação, ofício ou outra, necessárias para o bom andamento dos cursos ofertados pela UNILA no âmbito do Sistema UAB, assim como para a permanência e certificação dos/as concluintes.

4.5 Os dias e horários de atuação do/a Coordenador/a Geral e Adjunto/a serão definidos de acordo com as necessidades específicas do Sistema UAB e do calendário acadêmico da UAB/UNILA, podendo incluir horários noturnos e finais de semana, quando necessário.

4.6 A participação nas referidas coordenações, como bolsista, não implicará na inclusão da carga horária da função na UAB nos encargos e na carga horária de atuação docente na UNILA, nem na redução da carga horária e/ou das atividades desempenhadas pelo/a candidato/a na Instituição.

4.7 Os/As Coordenadores/as Geral e Adjunto/a deverão disponibilizar, cada um/a, carga horária semanal de 20 horas para as atividades inerentes ao Sistema UAB, para as quais será devida a bolsa de cada um/a, durante o período de atuação na função.

4.7.1 A atuação como bolsista da UAB/CAPES deverá ser realizada sem comprometer a carga horária ou trazer prejuízos às atividades exercidas pelo candidato/a no seu vínculo profissional na UNILA.

4.7.2 A atuação como bolsista da UAB/CAPES deverá ocorrer independente de estar em férias, licença ou afastamento (de até um mês) em seu vínculo profissional na UNILA.

4.8 As atividades de Coordenador/a Geral e Adjunto/a serão realizadas presencialmente e à distância, na UNILA e/ou nos polos de apoio presencial da UAB, de acordo com as necessidades institucionais e do(s) curso(s) ofertados no âmbito da UAB na UNILA.

4.8.1 Os/As Coordenadores/as Geral e Adjunto/a deverão ter disponibilidade para atuação presencial no DED/UNILA, quando solicitado.

4.9 A previsão de início das atividades é imediata.

4.10 É de responsabilidade de cada candidato/a possuir acesso à internet e computador para a realização de possíveis atividades não presenciais de coordenação institucional.

4.10.1 Os/As coordenadores/as poderão utilizar a infraestrutura para Educação a Distância disponível na UNILA, se necessário, nos dias e horários estabelecidos de funcionamento.

## 5. DAS BOLSAS

5.1 As vagas disponibilizadas para Coordenador/a Geral e Coordenador/a Adjunto/a farão jus à bolsa.

5.2 Conforme disposto nas Portarias CAPES nº 183/2016 e nº 15/2017 e na Instrução Normativa CAPES nº 2/2017, a bolsa do Sistema UAB será concedida de acordo com o grupo de alocação, a modalidade, o valor e o critério dispostos no Quadro 3:

Quadro 3 - Grupo, modalidade, valor e critério exigido para concessão da bolsa

Grupo de alocação da bolsa	Modalidade	Valor da bolsa	Critério exigido
Institucional	Coordenadoria Geral	R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)	Experiência de 3 (três) anos no Magistério Superior
	Coordenadoria Adjunta		

5.3 O pagamento da bolsa será realizado pela CAPES e ocorrerá via transferência direta aos/às bolsistas, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela CAPES.

5.4 As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006, bem como com outras bolsas concedidas pela CAPES, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) ou Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

5.5 A bolsa será atribuída exclusivamente ao/à bolsista, sendo vedado o seu fracionamento.

5.6 É vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB, referente ao mesmo mês, ainda que o/a bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.

5.7 A UNILA realizará a supervisão e o monitoramento do cumprimento das atribuições e atividades dos/as bolsistas, utilizando-os como referência para autorizar ou suspender o pagamento de bolsas.

5.7.1 Para a solicitação do pagamento de bolsas, mensalmente, os/as bolsistas devem ter frequência e suas atividades confirmadas mediante envio de relatório de atividades realizadas, conforme Anexo IV, devidamente preenchido, com assinatura física ou via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

## 5.8 São obrigações dos/as bolsistas:

- a) manter seus dados atualizados nos sistemas pertinentes da CAPES e da UNILA;
- b) observar as orientações referentes aos procedimentos de implementação e pagamento das bolsas, conforme o curso ou programa do Sistema UAB no qual o/a bolsista desempenha suas atividades;
- c) se estrangeiro/a, comprovar a regularidade da sua permanência no país e visto temporário ou autorização de residência, nas condições da Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017;
- d) devolver à CAPES eventuais recursos pagos indevidamente;
- e) disponibilizar, conforme orientações e critérios da CAPES, os recursos educacionais desenvolvidos durante o período de sua gestão.

5.8.1 O descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Compromisso do/a bolsista implicará na suspensão do pagamento da bolsa, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9 O período de concessão da bolsa será de até 48 (quarenta e oito) meses, a partir das informações fornecidas pela Instituição para a CAPES para implementação da bolsa.

5.10 O vínculo como bolsista poderá ser cancelado, a qualquer tempo:

- a) por solicitação do/a bolsista, com aviso prévio de, pelo menos, 15 dias antes do encerramento de suas atividades;
- b) a critério da Instituição, se constatados não-cumprimento das atribuições da função; e/ou ausência de qualquer um dos requisitos da concessão, conforme a Portaria CAPES nº 183/2016; ou
- c) em virtude da indisponibilidade de recursos financeiros provenientes da CAPES.

5.10.1 Em caso de desligamento de um/a dos/as bolsistas da chapa, durante o período de vigência do mandato previsto, fica inviabilizada a manutenção do/a outro/a integrante, sendo convocada a chapa imediatamente seguinte classificada no processo seletivo.

5.10.2 Caso não haja outra chapa classificada no processo seletivo para ser convocada, caberá ao Reitor indicar substituto/a(s) *ad hoc* para suprir a vacância do(s)/a(s) coordenador(es/as) desligado(s)/a(s), até que seja realizado novo processo seletivo.

5.10.3 Os/As coordenadores/as indicados não farão jus à bolsa.

5.11 As atividades desenvolvidas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício.

5.11.1 As bolsas pagas ao/a Coordenador/a Geral e Adjunto/a são devidas às atividades desenvolvidas junto à UAB e não constituem vínculo para fins trabalhistas ou de regime jurídico dos serviços públicos, portanto, não se aplicam benefícios como férias, gratificação, licenças, afastamentos ou caso fortuito, de força maior, entre outros.

## 6. DAS INSCRIÇÕES E DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A inscrição no processo seletivo será realizada no período estabelecido no cronograma deste Edital, conforme disposto no Quadro 4.

Quadro 4 - Cronograma do processo seletivo

Atividade	Período	Informação
Publicação do edital do processo seletivo	20 de outubro de 2022	Portal de Documentos UNILA <a href="https://documentos.unila.edu.br/">https://documentos.unila.edu.br/</a>
Pedido de impugnação do edital	até 26 de outubro de 2022	Inscreva <a href="https://inscreva.unila.edu.br/">https://inscreva.unila.edu.br/</a>
Resposta às impugnações recebidas	até 04 de novembro de 2022	Portal de Documentos UNILA <a href="https://documentos.unila.edu.br/">https://documentos.unila.edu.br/</a>
Publicação da portaria de designação da Comissão de Seleção	11 de novembro de 2022	Boletim de Serviço da UNILA <a href="https://atos.unila.edu.br/boletins">https://atos.unila.edu.br/boletins</a>
Período para realização de inscrição dos/as candidatos/as das chapas	de 07 a 21 de novembro de 2022	Inscreva <a href="https://inscreva.unila.edu.br/">https://inscreva.unila.edu.br/</a>
Publicação do edital de resultado preliminar da homologação das inscrições dos/as candidatos/as das chapas	a partir de 23 de novembro de 2022	Portal de Documentos UNILA <a href="https://documentos.unila.edu.br/">https://documentos.unila.edu.br/</a>
Interposição de recurso referente ao resultado preliminar da homologação das inscrições dos/as candidatos/as das chapas	a partir de 23 de novembro de 2022	Inscreva <a href="https://inscreva.unila.edu.br/">https://inscreva.unila.edu.br/</a>
Publicação do edital do resultado da avaliação dos recursos e do resultado final da homologação das inscrições dos/as candidatos/as das chapas	a partir de 28 de novembro de 2022	Portal de Documentos UNILA <a href="https://documentos.unila.edu.br/">https://documentos.unila.edu.br/</a>
Publicação da relação de avaliadores/as por grupo de candidatos/as das chapas, se for o caso	a partir de 28 de novembro de 2022	Portal de Documentos UNILA <a href="https://documentos.unila.edu.br/">https://documentos.unila.edu.br/</a>
Solicitação de impugnação referente à relação de avaliadores/as por grupo de candidatos/as das chapas	a partir de 28 de novembro de 2022	Inscreva <a href="https://inscreva.unila.edu.br/">https://inscreva.unila.edu.br/</a>

Resultado da avaliação das solicitações de impugnação da relação de avaliadores/as por grupo de candidatos/as das chapas	a partir de 30 de novembro de 2022	Portal de Documentos UNILA <a href="https://documentos.unila.edu.br/">https://documentos.unila.edu.br/</a>
Realização de Análise Curricular, avaliação do Plano de Trabalho e classificação das chapas	de 05 a 08 de dezembro de 2022	Comissão de Seleção
Publicação do edital do resultado preliminar do processo seletivo	até 09 de dezembro de 2022	Portal de Documentos UNILA <a href="https://documentos.unila.edu.br/">https://documentos.unila.edu.br/</a>
Interposição de recurso referente ao resultado preliminar do processo seletivo	a partir de 09 de dezembro de 2022	Inscreva <a href="https://inscreva.unila.edu.br/">https://inscreva.unila.edu.br/</a>
Publicação do edital do resultado da avaliação dos recursos e do resultado final do processo seletivo e primeira convocação da chapa aprovada	a partir de 13 de dezembro de 2022	Portal de Documentos UNILA <a href="https://documentos.unila.edu.br/">https://documentos.unila.edu.br/</a>

6.2 A inscrição será realizada em formulário eletrônico disponibilizado via internet, pelo Sistema Inscreva, no endereço <<https://inscreva.unila.edu.br/>>.

6.2.1 O/a candidato/a deverá acessar o Inscreva, mediante autenticação (com *login* e senha), preencher devidamente o formulário eletrônico de inscrição e enviar os documentos comprobatórios solicitados.

6.3 A inscrição será realizada individualmente por cada membro/a que compõe a chapa.

6.3.1 No ato da inscrição, o/a candidato/a deverá escolher a função pleiteada (se Coordenador/a Geral ou Coordenador/a Adjunto) e indicar o nome do/a integrante da chapa para a outra função.

6.3.2 Não serão aceitas inscrições para apenas uma única função, seja ela qual for.

6.4 No caso de recebimento de mais de uma inscrição, de um/a mesmo/a candidato/a, será considerada válida apenas a última inscrição realizada.

6.5 No caso de não recebimento de inscrição, de um/a dos/as membros/as da chapa, a candidatura da chapa ficará inviabilizada.

6.6 Não serão aceitas inscrições por forma distinta da prevista no item 6.2, nem fora do período estabelecido no cronograma.

6.7 As informações e os documentos apresentados no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do/a candidato/a, e não poderão ser alterados ou complementados posteriormente em nenhuma hipótese.

6.7.1 Ao se inscrever no processo seletivo regido por este Edital, os/as candidatos/as da chapa encontram-se vinculados ao que consta neste instrumento e declaram estar cientes do seu conteúdo e das normativas que o regem, bem como quanto à veracidade das informações prestadas, observando o estabelecido no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

6.7.2 A chapa que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas neste Edital será automaticamente eliminada da seleção.

6.7.3 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação apresentada, o preenchimento incorreto, incompleto ou inverídico das informações prestadas, implicará na desclassificação da chapa a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

6.8 A Comissão de Seleção não se responsabiliza por inscrições não efetivadas devido a problemas técnicos, congestionamento na *Internet*, falha na comunicação eletrônica, dificuldade de envio ou, ainda, outras forças relevantes que estejam fora de seu controle.

6.9 Ao realizar a inscrição à vaga de Coordenador/a Geral e de Coordenador/a Adjunto/a da UAB na UNILA, cada membro/a da chapa deve, obrigatoriamente, enviar os seguintes documentos:

- cópia (frente e verso) do documento: de identidade, se brasileiro; ou passaporte, ou Carteira de Registro Nacional Migratória (CRNM), ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), com data de validade vigente e situação regular no Brasil, se estrangeiro/a;
- cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- declaração funcional, emitida pelo Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) da UNILA, aba "Serviços", opção "Declaração Funcional";
- cópia (frente e verso) do diploma de graduação, do certificado de especialização e dos diplomas de mestrado e doutorado, se houver;
- comprovante de experiência de, no mínimo, 3 (três) anos no Magistério Superior;
- declaração de disponibilidade para a execução das atividades relativas às funções, conforme disposto no Anexo II deste Edital, devidamente preenchida, com assinatura física ou via SIPAC;
- declaração de anuência da chefia imediata, conforme modelo disposto no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida, com assinatura física ou via SIPAC;
- documentos comprobatórios para fins de pontuação da Análise Curricular, de acordo com os aspectos considerados no Quadro 5 deste Edital;
- Plano de Trabalho, elaborado pela chapa, conforme o modelo disposto no Anexo V, devidamente preenchido e com assinatura física ou via SIPAC, dos/as integrantes da chapa.

6.10 Os documentos deverão estar legíveis, sem rasura, organizados em arquivos separados, referentes a cada item, para cada integrante da chapa, e em formato Portable Document Format (PDF).

6.11 Os diplomas de graduação e/ou pós-graduação *stricto sensu* obtidos no exterior deverão estar revalidados e/ou reconhecidos no Brasil, na forma da lei.

6.11.1 Caso o certificado de pós-graduação *lato sensu* e/ou diploma ainda não tenha sido expedido, poderá ser anexado certificado de conclusão de curso e seu respectivo histórico escolar.

6.12 Para comprovação da experiência no Magistério Superior serão aceitos cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contratos de trabalho, contracheque, certidão, atestado ou declaração de tempo de serviço ou Portaria emitidos pela instituição de nível superior empregadora, informando expressamente o período de início e de término dessas atividades laborais específicas.

6.12.1 São consideradas como experiência no Magistério Superior as seguintes funções, exercidas por professores e especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, em estabelecimentos de educação superior:

- o exercício da docência, pertinente à indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão, nas universidades e instituições em nível superior, para fins de transmissão e ampliação do saber; e/ou
- as inerentes à gestão e administração, nas universidades e instituições em nível superior, ao exercício de direção, chefia, assessoramento e coordenação pedagógica e assistência na própria instituição de nível superior.



6.12.2 Não serão aceitas como experiência no Magistério Superior as comprovações de atuação em residência, monitoria ou estágio em docência realizados durante curso de graduação, pós-graduação *olato* ou *stricto sensu*.

6.13 Para comprovação da formação ou aperfeiçoamento em Educação a Distância e/ou uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade serão aceitos certificados e/ou declarações de cursos com carga horária mínima igual ou superior a 20 horas, por curso.

6.14 Para comprovação da experiência em Educação a Distância, na condição de docente, tutor/a, coordenador/a de curso de graduação ou de pós-graduação e/ou gestor/a em programas, projetos, cursos e demais ofertas nessa modalidade, serão aceitos cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contratos de trabalho, contracheque, certidão, atestado, declaração de tempo de serviço ou Portaria emitidos pela instituição empregadora, informando expressamente o tipo de atuação na modalidade Educação a Distância (se na condição de docente, tutor/a, coordenador/a e/ou gestor) e o período de início e de término dessas atividades laborais específicas.

6.14.1 Não serão aceitas como experiência em Educação a Distância as comprovações de atuação em ensino remoto.

6.15 Para comprovação da experiência em projetos de pesquisa e/ou extensão relativos à Educação a Distância e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade serão aceitos atestado, declaração ou certificado de participação, na condição de coordenador e/ou participante, com informações do projeto, período e equipe executora.

6.16 Para comprovação de produção relativa à Educação a Distância e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade, limitadas ao período de 2013 a 2022, serão aceitos:

a) para artigo: capa da revista, ficha catalográfica, sumário e primeira página do artigo;

b) para capítulo de livro: capa do livro; ficha catalográfica e primeira página do capítulo;

c) para livro: capa do livro e ficha catalográfica;

d) para recursos educacionais abertos (material didático e/ou instrucional, vídeo, objeto educacional, jogo, teste, sistema, entre outras ferramentas, materiais ou técnicas que possam apoiar o acesso ao conhecimento e estejam sob domínio público ou licenciados de maneira aberta): capa do material e ficha catalográfica ou documento que permita identificar a autoria e estar sob domínio público ou licença aberta.

6.17 É de responsabilidade exclusiva de cada candidato/a da chapa o correto preenchimento dos dados no formulário de inscrição e das informações constantes nos arquivos em PDF, bem como o acompanhamento do processo seletivo e dos editais dele decorrentes.

6.18 Terá a inscrição homologada o/a candidato/a da chapa que, conforme os procedimentos de inscrição descritos no item 6 deste edital, atender aos requisitos obrigatórios dispostos no Quadro 2 ("i" e "ii") do item 3.1 deste Edital, atender ao item 3.1.1 e enviar os documentos listados no item 3.5.

6.19 Terá a inscrição não homologada o/a candidato/a da chapa que:

a) não atender aos requisitos obrigatórios estabelecidos no Quadro 2 ("i" e "ii") do item 3.1 deste Edital;

b) a chapa não atender ao item 3.1.1;

c) não enviar a documentação comprobatória dos requisitos obrigatórios estabelecidos no Quadro 2 ("i" e "ii") do item 3.1 deste Edital ou enviá-la de forma incompleta, rasurada ou ilegível;

d) não enviar os documentos listados no item 3.5 ou enviá-los de forma incompleta, rasurada ou ilegível.

6.20 A não homologação da inscrição de um/a dos/as candidatos/as da chapa inviabiliza a candidatura da chapa no processo seletivo.

6.20.1 Como os/as candidatos/as concorrerão em chapa, com o resultado final da homologação das inscrições, a chapa que tiver candidato(s)/a(s) com inscrição não homologada, será excluída do processo seletivo.

## 7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 O processo seletivo será realizado em uma única etapa, classificatória, e compreenderá:

a) Análise Curricular; e

b) Plano de Trabalho.

7.2 Na Análise Curricular serão consideradas: a formação acadêmica; a experiência e formação profissional; e a produção relativa à Educação a Distância e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade, entre 2013 a 2022.

7.2.1 A Análise Curricular será avaliada conforme disposto no item 1 do Quadro 5, a partir da documentação comprobatória apresentada por cada um/a dos/as integrantes da chapa na inscrição.

7.3 No Plano de Trabalho serão considerados: o memorial descritivo da relação da trajetória acadêmica (conhecimentos) e profissional (experiência e produção) com a Educação a Distância; a justificativa para atuar como Coordenador/a Geral e Coordenador/a Adjunto/a da UAB na UNILA; os princípios, o diagnóstico, as propostas, entre outros, para o período de vigência do mandato previsto neste Edital; a coerência e consistência com conhecimentos sobre Educação a Distância, objetivos da UNILA para a modalidade, previstos no PDI 2019-2023, e com os princípios da Política de Educação a Distância da UNILA; e a relevância em vista do estado atual do Sistema UAB na UNILA.

7.3.1 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado conjuntamente pela chapa, conforme o modelo disposto no Anexo V, devidamente preenchido e com assinatura física ou via SIPAC, dos/as integrantes da chapa, contendo no máximo quatro páginas em fonte Times New Roman 12.

7.3.2 O Plano de Trabalho será avaliado conforme disposto no item 2 do Quadro 5, a partir do documento apresentado pela chapa na inscrição.

7.4 A Análise Curricular e o Plano de Trabalho serão avaliados conforme os critérios de pontuação para classificação dispostos no Quadro 5.

Quadro 5 - Critérios de pontuação para classificação no processo seletivo

1. Análise Curricular da chapa						
Item avaliado	Pontuação por item	Nº máximo de comprovantes	Pontuação máxima	Pontuação obtida - Coord. Geral	Pontuação obtida - Coord. Adjunto/a	
Formação acadêmica*	Especialização	02	01	02		
	Mestrado	05	01	05		
	Doutorado	10	01	10		

Experiência e formação profissional	Experiência no Magistério Superior	01 pontos por semestre letivo	10	10		
	Experiência em EaD como docente, tutor/a, coordenador/a e/ou gestor/a	02 pontos por semestre letivo	10	20		
	Formação ou aperfeiçoamento em EaD e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade	01 ponto por curso com carga horária mínima de 20 horas	10	10		
	Coordenação de e/ou participação em projeto de pesquisa ou extensão relativo à EaD e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade	0,5 por projeto	10	05		
Produção relativa à EaD e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade, entre 2013 a 2022	Artigo em periódico ou capítulo de livro publicado	0,5 por item	14	07		
	Livro ou organização de livro publicado	01 por item	05	05		
	Recursos educacionais abertos	01 por item	03	03		
Total do item 1				70 pontos		
Pontuação final da Análise Curricular da chapa						
2. Plano de Trabalho da chapa						
Aspecto avaliado				Pontuação máxima	Pontuação obtida	
Memorial descritivo da relação da trajetória acadêmica (conhecimentos) e profissional (experiência e produção) com a EaD				06 pontos		
Justificativa (interesses, motivos e expectativas) para atuar como Coordenador/a Geral e Coordenador/a Adjunto/a da UAB na UNILA				06 pontos		
Plano de Trabalho contendo princípios, diagnóstico, propostas, entre outros, para o período de vigência do mandato previsto neste Edital				06 pontos		
Coerência e consistência do Plano de Trabalho com os conhecimentos sobre EaD, os objetivos da UNILA para a EaD, previstos no PDI 2019-2023, e com os princípios da Política de EaD da UNILA				06 pontos		
Relevância do Plano de Trabalho em vista do estado atual do Sistema UAB na UNILA				06 pontos		
Total do item 2				30 pontos		
Pontuação final do Plano de Trabalho da chapa						
Total do Quadro 5				100 pontos		
Pontuação final da chapa						

\* Será considerada apenas a pontuação relativa ao maior título apresentado pelo/a candidato/a.

7.5 Serão consideradas somente as informações comprovadas e inseridas no ato de inscrição. Documentos com dados insuficientes ou ilegíveis para validar a informação serão desconsiderados e não serão pontuados para fins de classificação.

7.6 Ao/À candidato/a da chapa que não apresentar, no ato da inscrição, documentos comprobatórios para fins de avaliação e pontuação dos itens previstos no item 1 do Quadro 5 será atribuída a nota 0 (zero).

7.6.1 Os pontos que excederem a pontuação máxima referente à Análise Curricular serão desconsiderados.

7.7 Na experiência no Magistério Superior e em Educação a Distância, para fins de contabilização, serão considerados os períodos correspondentes aos semestres letivos do calendário acadêmico.

7.7.1 Os semestres letivos correspondem ao período de realização da experiência, podendo ser igual ou inferior a 6 meses de um determinado ano letivo.

7.8 À chapa que não apresentar, no ato da inscrição, o Plano de Trabalho, será atribuída a nota 0 (zero).

7.9 O cômputo da pontuação final da chapa será realizado da seguinte forma, sequencialmente:

- a) a pontuação obtida por cada um/a dos/as candidatos/as integrantes da chapa na Análise Curricular será somada e, em seguida, dividida por dois, para obter a pontuação da chapa na Análise Curricular;
- b) a pontuação da chapa na Análise Curricular será somada com a pontuação da chapa no Plano de Trabalho, para obter a pontuação final da chapa no processo seletivo.

7.9.1 As chapas serão classificadas no processo seletivo em ordem decrescente, pelo cômputo da pontuação final obtida conforme disposto no item 7.9.

7.10 Em caso de empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) chapa com candidato(s)/a(s) com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003;
- b) chapa com maior tempo de experiência como gestor/a em programas, projetos, cursos e demais ofertas na Educação a Distância;
- c) chapa com maior tempo de experiência na Educação a Distância, a ser obtido por meio da média do(s) candidato(s)/a(s);
- d) chapa com maior tempo de experiência no Magistério Superior;
- e) chapa com candidato(s)/a(s) com maior titulação.

7.10.1 O maior tempo de experiência da chapa nos itens "b", "c" e "d" será obtido por meio da média da experiência do(s) candidato(s)/a(s) da chapa, a partir dos documentos comprobatórios apresentados.

## 8. DOS RESULTADOS

8.1 Os resultados do processo seletivo serão divulgados em data especificada no cronograma do processo seletivo.

8.2 A chapa classificada será convocada para assumir a vaga, por meio de edital.

8.3 As chapas classificadas para além do limite de vagas poderão ser chamadas, em ordem de classificação, caso haja desistência ou caso seja constatada qualquer irregularidade dos/as candidatos/as selecionados/as.

8.4 Os/As candidatos/as da chapa selecionada que assumirem as vagas serão nomeados/as para a função por meio de portaria de designação.

8.4.1 A chapa selecionada poderá permanecer nas funções descritas neste Edital por até 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no item 5.9.

## 9. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

9.1 Qualquer interessado/a poderá solicitar a impugnação deste Edital ou pedir esclarecimentos relevantes sobre sua aplicação.

9.1.1 A solicitação de impugnação deverá ser realizada em formulário eletrônico disponibilizado via Inscreva <<https://inscreva.unila.edu.br/>>, no período estabelecido no cronograma.

9.1.2 A solicitação de impugnação deverá ser redigida de forma objetiva, direta e consistente, apontando argumento devidamente fundamentado que justifique a necessidade de impugnação do edital e apresentando documento(s) comprobatório(s), se for o caso.

9.1.3 Impugnação inconsistente ou que desrespeite a unidade de publicação do edital será indeferida.

9.1.4 As solicitações de impugnação serão analisadas e decididas pelo DED e seu resultado tornado público conforme estabelecido no cronograma.

9.2 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrições e o resultado preliminar do processo seletivo.

9.2.1 O recurso deverá ser apresentado em formulário eletrônico disponibilizado via Inscreva <<https://inscreva.unila.edu.br/>>, no período estabelecido no cronograma.

9.2.2 O recurso deverá ser redigido de forma objetiva, direta e consistente, apontando argumento devidamente fundamentado que justifique a necessidade de reconsideração do resultado e apresentando documento(s) comprobatório(s), se for o caso.

9.2.3 Recurso inconsistente ou que desrespeite a Comissão de Seleção será indeferido.

9.2.4 Os recursos interpostos serão analisados pela Comissão de Seleção e seu resultado tornado público, conforme estabelecido no cronograma.

9.3 Não serão aceitos pedidos de impugnação e/ou recursos interpostos fora dos prazos ou em local diverso do estipulado neste edital.

9.4 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão de recurso ou recurso de recurso.

## 10. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONCESSÃO DA BOLSA

10.1 O/A candidato/a classificado/a, quando convocado/a, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) título de eleitor e comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral, para brasileiros/as;
- b) comprovante de residência atualizado, expedido nos últimos 3 (três) meses, em nome do/a candidato/a ou autodeclaração de residência, conforme previsto na Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983;
- c) se estrangeiro/a, comprovar a regularidade da sua permanência no país e visto temporário ou autorização de residência, nas condições da Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017;
- d) dados bancários;
- e) Ficha de Cadastro/Termo de Compromisso do/a Bolsista, de acordo com a função que irá atuar, conforme Anexo VI ou VII deste Edital, devidamente preenchida, com assinatura reconhecida em cartório, por meio de fé pública ou via SIPAC;

f) Declaração de Não Acúmulo de Bolsa, conforme Anexo VIII deste Edital, devidamente preenchido, com assinatura reconhecida em cartório, por meio de fé pública ou via SIPAC.

10.2 Por meio do Termo de Compromisso do/a Bolsista e da Declaração de Não Acúmulo de Bolsa, a serem firmados junto à UNILA para o início das atividades, os/as candidatos/as da chapa selecionada declaram ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à condição de bolsista, e que a inobservância dos requisitos exigidos para a concessão de bolsa de estudo e de pesquisa da UAB, e/ou se praticada qualquer fraude, implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos recebidos.

10.3 A chapa classificada, quando convocada, deverá encaminhar os documentos listados no item 10.1, devidamente preenchidos, digitalizados individualmente e em formato PDF, via Sistema Inscreva, ou deverá comparecer à UNILA e efetuar a entrega dos documentos listados no item 10.1 em formato físico junto ao DED/UNILA.

10.4 O/A candidato/a que encaminhar os documentos digitalizados, posteriormente, se e quando solicitado, deverá comparecer à UNILA e efetuar a entrega imediata dos documentos em formato físico.

10.5 A não entrega dos documentos, conforme disposto no item 10.3, bem como a ausência de qualquer um dos documentos relacionados no item 10.1, impossibilita a chapa de preencher a vaga, sendo desclassificada do processo seletivo e convocada a chapa seguinte, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A participação dos/as candidatos/as de cada chapa implica ciência dos requisitos exigidos para as vagas e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

11.2 A chapa que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas, bem como incorrer na inexistência das declarações e/ou em irregularidades de documentos, ou outras constatações afins, no decorrer e/ou ao final do certame, será automaticamente eliminada do processo seletivo.

11.3 Toda a comunicação concernente a este processo seletivo dar-se-á por meio da página da UNILA, no Portal de Documentos <<https://documentos.unila.edu.br>>.

11.4 As dúvidas e informações sobre o processo seletivo poderão ser obtidas pelo e-mail: ded@unila.edu.br.

11.5 Os casos omissos a este Edital serão decididos pela Comissão de Seleção.

## ANEXO I

### DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

PANORAMA DE NOVOS CURSOS EAD NA UNILA									
Oferta	Situação	Área de formação	Curso	Tipo	Início previsto	Vagas	Polos UAB	Vagas por polo	
Interna – ILAESP	Aguarda aprovação na UNILA (foi aprovado pela COSUEN e encaminhado para o CONSUN – Processo 23422.009267/2022-78 )	Graduados em Relações Internacionais e áreas afins	Relações Internacionais Contemporâneas	Especialização	mar. 2023	40	-	-	
UAB/ CAPES	Aprovado no Edital CAPES nº 9/2022 (Fase 1). Aguarda aprovação na UNILA – Processo 23422.017648/2022-92	Docente e demais profissionais da Educação	Relações Internacionais para Docentes da Educação Básica	Especialização	ago. 2023	160	Foz do Iguaçu-PR Guaraniaçu-PR Londrina-PR Florianópolis-SC Cuiabá-MT Salvador-BA	25 20 25 25 25 40	
UAB/ CAPES	Aprovado no Edital CAPES nº 9/2022 (Fase 1). Aguarda aprovação na UNILA	Docente e demais profissionais da Educação	Letras – Espanhol e Português como Línguas Estrangeiras	Licenciatura	jan. 2024	150	Ubiratã-PR Dois Vizinhos-PR Laranjeiras do Sul-PR Umuarama-PR Pato Branco-PR Paranavai-PR	30 20 20 30 30 20	
UAB/ CAPES (PNAP)	Aprovado no Edital CAPES nº 9/2022 (Fase 2). Aguarda aprovação na UNILA (alteração do PPC do curso vigente)	Agente Público	Gestão em Saúde	Especialização	jan. 2024	150	Céu Azul-PR Ubiratã-PR Goioerê-PR Umuarama-PR Pato Branco-PR	30 30 30 30 30	

## ANEXO II

## DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO COORDENADOR/A GERAL OU COORDENADOR/A ADJUNTO/A DA UAB/CAPES NA UNILA

Eu, \_\_\_\_\_, Servidor/a Público/a Federal da UNILA, SIAPE nº \_\_\_\_\_, cargo de \_\_\_\_\_, lotado/a no/a \_\_\_\_\_, candidato/a a ( ) Coordenador/a Geral ou ( ) Coordenador/a Adjunto/a, declaro, para fins de participação no processo seletivo para Coordenador/a Geral e Coordenador/a Adjunto/a do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UNILA, que possuo disponibilidade para:

a) cumprir carga horária semanal de 20 (vinte) horas inerentes às atividades e atribuições da função, junto ao DED/UNILA, à infraestrutura institucional de EaD disponibilizada, ao/a \_\_\_\_\_ (indicar a unidade acadêmica ou administrativa e o local) e/ou minha residência, conforme o caso. A atuação como bolsista da UAB/CAPES, com a referida carga horária, será realizada sem comprometer a carga horária ou trazer prejuízos às atividades exercidas em meu vínculo profissional na UNILA. A carga horária disponível para a atuação na coordenação institucional está apresentada abaixo:

Turno/Dia	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
Manhã							
Tarde							
Noite							

b) realizar atividades à noite e aos finais de semana, quando necessário;

c) participar de reuniões presenciais, inclusive fora de Foz do Iguaçu, e viajar aos polos de apoio presencial da UAB de cursos ofertados no âmbito da UNILA, quando necessário.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do/a Servidor/a

## ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA PARA O/A SERVIDOR/A ATUAR COMO COORDENADOR/A GERAL OU COORDENADOR/A ADJUNTO/A DA UAB/CAPES NA UNILA

Eu, \_\_\_\_\_, Servidor/a Público/a Federal, SIAPE nº \_\_\_\_\_, lotado/a no \_\_\_\_\_, exercendo a função de \_\_\_\_\_, chefe imediato do/a Servidor/a Público Federal \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, anuência quanto à sua atuação como ( ) Coordenador/a Geral ou ( ) Coordenador/a Adjunto/a do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) no âmbito da UNILA. Estou ciente que o/a servidor/a possui disponibilidade de horário nos turnos informados, para o cumprimento da carga horária semanal de 20 (vinte) horas inerentes à coordenação institucional, sem comprometer a carga horária ou trazer prejuízos às atividades exercidas em seu vínculo profissional na UNILA. Fica o/a servidor/a ciente de que esta anuência está condicionada, à reposição ou antecipação de aula presenciais ou de atividades e/ou horas, conforme for o caso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do/a chefe imediato do/a candidato/a

## ANEXO IV

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES PARA BOLSISTA DA UAB

Período do relatório de atividades (mês e ano):	
IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA	
Nome completo	
IDENTIFICAÇÃO DA ATUAÇÃO NA UAB	
Função	
Carga horária	

Atividades realizadas

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Coordenador/a Geral ou Adjunto/a UAB

ANEXO V

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Ao/Às

Membros/as da Comissão de Seleção para Coordenador/a Geral e Coordenador/a Adjunto/a do Sistema UAB na UNILA

Senhores/as,

Apresentamos a seguir, de forma resumida, nosso Plano de Trabalho para atuação como Coordenador/a Geral e Coordenador/a Adjunto/a da UAB na UNILA.

Plano de Trabalho da chapa\*

a) Memorial descritivo da relação da trajetória acadêmica (conhecimentos) e profissional (experiência e produção) com a EaD:

b) Justificativa (interesses, motivos e expectativas) para atuar como Coordenador/a Geral e Coordenador/a Adjunto/a da UAB na UNILA:

c) Detalhamento do Plano de Trabalho, contendo princípios, diagnóstico, propostas, entre outros, para o período de vigência do mandato previsto no Edital (até 48 meses):

d) Outras informações relevantes não contempladas nos itens anteriores:

\* Máximo quatro páginas, em fonte Times New Roman 12.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Candidato/a a Coordenador/a Geral da UAB na UNILA - Nome completo do/a integrante da chapa e assinatura

Candidato/a a Coordenador/a Adjunto/a da UAB na UNILA - Nome completo do/a integrante da chapa e assinatura

## ANEXO VI

Ficha de Cadastramento / Termo de Compromisso do Bolsista (*) Campos Obrigatórios					
1. Data do cadastramento *					
2. Nome da Instituição ao qual esta vinculado (SIGLA + NOME) *					
3. Tipo do Curso ao qual esta vinculado *	Aperfeiçoamento Sequencial	Bacharelado Tecnólogo	Lato Sensu Mestrado	Licenciatura Doutorado	Extensão
4. Nome do Curso ao qual esta vinculado *					
5. Função no Programa- Tipo de Bolsa *	COORDENADOR GERAL				
6. Número do CPF *					
7. Nome Completo *					
8. Profissão *					
9. Sexo *	<input type="checkbox"/>	M	<input type="checkbox"/>	F	10. Data de Nascimento *
11. N° documento de identificação *			12. Tipo documento de identificação *		
13. Data de Emissão do documento *			14. Órgão Expedidor do documento *		
15. Unidade Federativa Nascimento *			16. Município Local Nascimento *		
17. Estado Civil *	<input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Divorciado (a)	<input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Viúvo (a)	<input type="checkbox"/> Separado (a)	<input type="checkbox"/> União Estável	
18. Nome cônjuge					
19. Nome do Pai					
20. Nome da Mãe *					
Endereço para Contato					
21. Endereço Residencial *					
22. Complemento do endereço					
23. Número	24. Bairro			25. CEP *	
26. Unidade Federativa *			27. Município *		
28. Código DDD *	29. Telefone de contato *	de		30. Telefone celular *	
31. E-mail de contato *					
Dados da Formação em Nível Superior					
32. Área do último Curso Superior Concluído *					
33. Último curso de titulação *					
34. Nome da Instituição de Titulação *					
Informações Bancárias					
35. Banco *					

36. Agência *	
37. Conta Corrente*	
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA	
Denominação DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	Sigla DED/CAPES
Endereço SBN Quadra 02 Bloco L Lote 6, 8º andar - CEP: 70040-020, Brasília – DF	

Atribuições do Bolsista
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar as atividades dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino, no âmbito do Sistema UAB;</li> <li>• Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais;</li> <li>• Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de cursos e coordenadores de pólo;</li> <li>• Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino- aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;</li> <li>• Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;</li> <li>• Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à UAB/DED/CAPES, ou quando for solicitado;</li> <li>• Realizar cadastramento e controle de bolsistas;</li> <li>• Encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício;</li> <li>• Encaminhar o Termo de Compromisso do Bolsista (Anexo II), devidamente assinado, à UAB/DED/CAPES;</li> <li>• Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento, mediante ofício;</li> <li>• Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;</li> <li>• Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;</li> <li>• Fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC;</li> </ul>
Dos produtos
<p>Com relação aos produtos, por mim elaborados, exclusivamente ou em coautoria, em atividades exercidas em decorrência da percepção de parcelas desta bolsa:</p> <p>Autorizo, sem qualquer restrição, o licenciamento aberto do produto pela Instituição de Ensino ou pela CAPES, por meio da Licença <i>Creative Commons</i>, ou similar, na modalidade abaixo por mim selecionada, ou de licença equivalente, o que permitirá as respectivas ações abaixo relacionadas, desde que atribuam o devido crédito pela criação original, em conformidade com as orientações da DED/Capes em vigor. Devidamente licenciado, o material será disponibilizado em repositório institucional aberto da Instituição de Ensino ou ainda outro a ser indicado pela Capes.</p> <p>Uma das opções abaixo deverá ser assinalada de acordo com a licença selecionada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ( ) CC-BY-SA: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.</li> <li>2. ( ) CC-BY: esta licença permite que outros distribuam, remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito pela criação original.</li> <li>3. ( ) CC-BY-NC-SA: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.</li> <li>4. ( ) CC-BY-NC: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.</li> </ol> <p>comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.</p>
Declaração
<p>Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de COORDENADOR GERAL UAB e nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas nas atribuições do bolsista deste Termo de Compromisso. Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e que preencho plenamente os requisitos expressos na Portaria Capes 183/2016.</p> <p>A opção deverá ser assinalada de acordo com os requisitos preenchidos.</p> <p>( ) COORDENADOR GERAL I</p> <p>OU</p> <p>( ) COORDENADOR GERAL II</p> <p>Estou ciente, também, que a inobservância dos requisitos citados acima implicará(ão) no cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras previstas e que o não cumprimento dos dispositivos legais acarretará na suspensão, por cinco anos, do bolsista para recebimento de bolsas no âmbito da CAPES.</p>

./ / Local Data

Assinatura do Bolsista

Assinatura do Coordenador Geral/Adjunto UAB da IPES

ANEXO VII



Ficha de Cadastro / Termo de Compromisso do Bolsista (*) Campos Obrigatórios									
1. Data do cadastramento *									
2. Nome da Instituição ao qual esta vinculado (SIGLA + NOME) *									
3. Tipo do Curso ao qual esta vinculado *		Aperfeiçoamento Seqüencial	Bacharelado Tecnológico	Lato Sensu Mestrado	Licenciatura Doutorado	Extensão			
4. Nome do Curso ao qual esta vinculado *									
5. Função no Programa- Tipo de Bolsa *		COORDENADOR - ADJUNTO							
6. Número do CPF *									
7. Nome Completo *									
8. Profissão *									
9. Sexo *		M	F	10. Data de Nascimento *					
11. N° documento de identificação *		12. Tipo documento de identificação *							
13. Data de Emissão do documento *		14. Órgão Expedidor do documento *							
15. Unidade Federativa Nascimento *		16. Município Local Nascimento *							
17. Estado Civil *		Solteiro (a) Divorciado (a)	Casado (a) Viúvo (a)	Separado (a) União Estável					
18. Nome cônjuge									
19. Nome do Pai									
20. Nome da Mãe *									
Endereço para Contato									
21. Endereço Residencial *									
22. Complemento do endereço									
23. Número		24. Bairro		25. CEP *					
26. Unidade Federativa *		27. Município *							
28. Código DDD *		29. Telefone de contato *		30. Telefone celular *					
31. E-mail de contato *									
Dados da Formação em Nível Superior									
32. Área do último Curso Superior Concluído *									
33. Último curso de titulação *									
34. Nome da Instituição de Titulação *									
Informações Bancárias									
35. Banco *									
36. Agência *									
37. Conta Corrente*									
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA									
Denominação DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA				Sigla DED/CAPES					
Endereço SBN Quadra 02 Bloco L Lote 6, 8º andar - CEP: 70040-020, Brasília – DF									

## Declaração de Não Acúmulo de Bolsas UAB

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

Eu, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, bolsista da modalidade Coordenadoria (Geral ou Adjunta) do Sistema UAB, declaro que não possuo outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente.

\_\_\_\_\_  
Nome completo do/a bolsista

## Declaração de Não Acúmulo de Bolsas UAB

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ .

Eu, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, bolsista da modalidade Coordenadoria (Geral ou Adjunta) do Sistema UAB, declaro que não possuo outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente.

\_\_\_\_\_  
Nome completo do/a bolsista

Observação: a assinatura do/a bolsista deverá ter sua firma reconhecida em cartório ou por meio de fé pública.

DEBORA VILLETI ZUCK

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA Nº 1037, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022

Concede Licença para Capacitação ao servidor JOÃO AUGUSTO NUNES DA COSTA, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a Instrução Normativa nº 21/2021 do Ministério da Economia; a Resolução nº 16/2014/CONSUN; e o processo nº 23422.022091/2022-23, resolve:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, com ônus limitado, ao servidor JOÃO AUGUSTO NUNES DA COSTA, Assistente em Administração, SIAPE 1039149, pelo período de 24/10/2022 até 22/12/2023, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 26/06/2013 até 26/06/2018.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA Nº 1038, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022

Concede Progressão por Mérito Profissional ao servidor LUCAS DANELLI, Assistente em Administração.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeada pela Portaria nº 219/2022/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, 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; a Portaria nº 553/2012/GR e suas alterações e o processo nº 23422.020946/2022-92, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor LUCAS DANELLI, Assistente em Administração, SIAPE 1939198, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 07 para o padrão de vencimento 08, a partir de 18/10/2022, com efeitos financeiros a partir de 18/10/2022.

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

JULIANA BENTO PORTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA Nº 1036, DE 18 DE OUTUBRO DE 2022

Concede Licença para Capacitação ao servidor DAVID WILLIAN DE CAMPOS ROCHA, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a Instrução Normativa nº 21/2021 do Ministério da Economia; a Resolução nº 16/2014/CONSUN; e o processo nº 23422.021527/2022-22, resolve:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, com ônus limitado, ao servidor DAVID WILLIAN DE CAMPOS ROCHA, Assistente em Administração, SIAPE 2134676, pelo período de 01/12/2022 até 30/12/2022, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 02/07/2014 até 02/07/2019.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1034, DE 18 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede Licença para Capacitação à servidora CRISTINA ALLEGRETTI TORII, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a Instrução Normativa nº 21/2021 do Ministério da Economia; a Resolução nº 16/2014/CONSUN; e o processo nº 23422.022175/2022-83, resolve:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, com ônus limitado, à servidora CRISTINA ALLEGRETTI TORII, Assistente em Administração, SIAPE 1994466, pelo período de 05/12/2022 até 23/01/2023, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 21/01/2013 até 21/01/2018.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

---

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1035, DE 18 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede Licença para Capacitação à servidora ANELISE PESSI, Assistente em Administração.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR, no uso de suas atribuições, de acordo com o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a Instrução Normativa nº 21/2021 do Ministério da Economia; a Resolução nº 16/2014/CONSUN; e o processo nº 23422.022169/2022-51, resolve:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação, com ônus limitado, à servidora ANELISE PESSI, Assistente em Administração, SIAPE 2114988, pelo período de 14/11/2022 até 13/12/2022, correspondente ao 1º quinquênio, referente ao período de 23/04/2014 até 23/04/2019.

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

FERNANDO KENJI NAMPO

---

GABINETE DA REITORIA

**PORTARIA Nº 466, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022**

Autoriza o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora GIANE DA SILVA MARIANO LESSA, Professora do Magistério Superior.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; os Decretos nº 91.800, de 18 de outubro de 1985 e nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995; a IN nº 1/2017/Progepe; e o que consta no processo nº 23422.022431/2022-58, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora GIANE DA SILVA MARIANO LESSA, Professora do Magistério Superior, SIAPE nº 1488654, para participação no VII Seminário Internacional sobre Traducción, Terminología y Diversidad Lingüística, no período de 02 a 07 de novembro de 2022, em San Lorenzo, Paraguai.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

---

GABINETE DA REITORIA

**PORTARIA Nº 464, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022**

Exonera, a pedido, a partir de 03 de outubro de 2022, a servidora BARBARA MAISONNAVE ARISI, Professora do Magistério Superior.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 34 da Lei 8.112/90; e o que consta no processo nº 23422.022520/2022-80, resolve:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir de 03 de outubro de 2022, a servidora BARBARA MAISONNAVE ARISI, Professora do Magistério Superior, SIAPE nº 1570096, nomeada pela Portaria nº 83/2012/GR/UNILA, publicada no DOU de 13 de fevereiro de 2012, Seção 2, pág. 26, na vaga de código nº 0904792.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

---

GABINETE DA REITORIA

**PORTARIA Nº 467, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022**

Autoriza o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora ANALIA CHERNAVSKY, Professora do Magistério Superior.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; os Decretos nº 91.800, de 18 de outubro de 1985 e nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995; a IN nº 1/2017/Progepe; e o que consta no processo nº 23422.021381/2022-84, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora ANALIA CHERNAVSKY, Professora do Magistério Superior, SIAPE nº 2936174, para participação em Seminário de Música em la Nueva España y el México Independiente, no período de 11 a 29 de novembro de 2022, na Cidade do México, México.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

---

GABINETE DA REITORIA

**PORTARIA Nº 468, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022**

Autoriza o afastamento do país, com ônus, do servidor MICHEL RODRIGO ZAMBRANO PASSARINI, Professor do Magistério Superior.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; o Decreto nº 91.800 de 18 de outubro de 1985; o Decreto nº 1.387 de 7 de fevereiro de 1995; a IN nº 1/2017/Progepe; o Decreto nº 5.992 de 19 de Dezembro de 2006; o Decreto 7.689, de 02 de Março de 2012; e o que consta no processo nº 23422.020277/2022-16, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus, do servidor MICHEL RODRIGO ZAMBRANO PASSARINI, Professor do Magistério Superior, SIAPE nº 2190985, para participação na XLI Operação Antártica, no período de 23 de novembro a 23 de dezembro de 2022, em Punta Arenas, Chile e Antártica.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

---

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR EM ESTUDOS LATINO-AMERICANOS**

**EDITAL Nº 52, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022**

Exame de proficiência em língua estrangeira/adicional  
Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos

A coordenadora do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos (PPGIELA) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) designada pela Portaria nº 7/2022/GR, publicada no boletim de serviço nº 8 de 12 de janeiro de 2022 e no Diário Oficial da União nº 8 – seção 2 – de 12 de janeiro de 2022, no uso de suas atribuições, em conjunto com o Núcleo Interdisciplinar de Estudos da Língua(gem) e Interdisciplinaridade (NIELI), tornam públicas, pelo presente edital, as informações e procedimentos do exame de proficiência em língua estrangeira/adicional destinado exclusivamente aos(as) alunos(as) regulares do Mestrado Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos.

**1 DOS EXAMES OFERECIDOS**

1.1 Serão oferecidos os exames de proficiência em leitura em Língua Portuguesa e Língua Espanhola.

1.2 Discentes brasileiros(as) realizarão o exame de proficiência em língua espanhola. Os(as) não brasileiros(as) realizarão o exame de proficiência em língua portuguesa.

1.3 O exame é destinado exclusivamente aos(as) discentes das turmas 2020, 2021 e 2022 do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos, sendo vedada a participação de quaisquer outras pessoas que não sejam alunos(as) regulares do programa supracitado.

1.4 Os textos presentes na prova estarão na língua de avaliação do(a) candidato(a). As instruções da prova e o enunciado das perguntas estarão na língua materna do(a) candidato(a).

**2 DOS PROCEDIMENTOS**

2.1 As inscrições deverão ser realizadas pelo site <http://inscreva.unila.edu.br>.

2.2 Ao final da inscrição, o(a) discente receberá um comprovante da inscrição emitido pelo sistema de inscrições Inscreva após preencher os campos solicitados.

2.3 Não serão aceitas inscrições feitas fora do prazo, por problemas técnicos ou por quaisquer outros meios que não seja a forma constante no item 2.1 deste edital.

2.4 Os exames terão duração máxima de três horas e serão realizados presencialmente de acordo com o dia disposto no cronograma do edital.

2.5 O uso de dicionário monolíngue e/ou bilíngue é permitido.

### 3. DA NATUREZA E TIPO DO EXAME

3.1 Um exame de proficiência em leitura em língua estrangeira/adicional é um exame que pretende avaliar a capacidade de compreensão e interpretação do(a) discente na leitura de diferentes gêneros de textos. O que se privilegia em um exame desse tipo são as estratégias usadas pelo(a) candidato(a) na construção de um sentido para o texto que está lendo. Não se trata, portanto, de um exame que se concentra em conhecimentos gramaticais e lexicais apenas e, sim, em competência em leitura.

3.2 Ser proficiente em leitura em língua estrangeira/adicional significa ser capaz, a partir de um texto, de construir sentidos, utilizando não apenas seu conhecimento da língua - de estrutura e de vocabulário - e de como os textos funcionam, mas também seu conhecimento de mundo e do contexto sócio-histórico em que vive. Entende-se, então, o(a) leitor(a) competente em língua estrangeira/adicional, como ativo(a), participante, interagindo com o texto na negociação de seus sentidos.

3.3 Para comprovar essa proficiência é necessário, além do conhecimento linguístico de vocabulário e de gramática, ter conhecimento discursivo, que leva em conta o contexto de produção do texto, seu(s) propósito(s), e o papel desempenhado por seus interlocutores. Outro conhecimento necessário é o que se relaciona com a compreensão do funcionamento do texto em seus diferentes tipos: narrativos, dissertativos e descritivos. Os títulos, subtítulos e os elementos visuais, tais como gráficos, diagramas e figuras que acompanham o texto, também são importantes, pois podem trazer informações relevantes para a construção de seu sentido, bem como o conhecimento da fonte, data e autor(a).

3.4 A partir dessa concepção de leitura, o exame será composto de texto(s) da área acadêmico-científica com relação direta com as linhas de pesquisa do PPGIELA.

3.5 Finalmente, seguindo a leitura do texto, serão apresentadas aos(as) candidatos(as) questões de compreensão cuja soma possuirá valor máximo de 10 (dez) pontos, as quais poderão ser respondidas na língua materna do(a) candidato(a) ou na língua adicional (ou seja, fica a critério do(a) estudante responder em português ou espanhol), já que sua única função é avaliar a habilidade de leitura e não a de escrita.

### 4. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

4.1 Os resultados serão divulgados pela secretaria do PPGIELA no Portal de Editais da UNILA até o dia 15 de março de 2023, por meio de listas contendo o nome do(a) candidato(a) com os conceitos descritos a seguir:

**Não proficiente** - notas de 0 a 6,9

**Proficiente** - notas de 7,0 a 10,0

### 5. DOS RECURSOS E DO RESULTADO FINAL

5.1 A interposição de recurso deverá ser realizada em formulário próprio (ANEXO I) e deverá ser encaminhada para o e-mail [secretaria.ppgiela@unila.edu.br](mailto:secretaria.ppgiela@unila.edu.br) em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado no Portal de Editais da UNILA.

5.2 O resultado dos recursos porventura impetrados e o resultado final serão divulgados em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento dos recursos e será publicado no Portal de Editais da UNILA.

### 6. DOS CERTIFICADOS

6.1 Os candidatos proficientes receberão um certificado de "Proficiência em Língua Estrangeira/Adicional", emitido pelo Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos (PPGIELA) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) em até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final.

6.2 Os(As) discentes que forem aprovados(as) no exame de proficiência automaticamente terão suas aprovações lançadas no sistema acadêmico da UNILA através da secretaria acadêmica do programa, sem que seja necessário solicitar.

### 7. DO CRONOGRAMA

Publicação do Edital	20 de outubro de 2022
Período de inscrição	20 de outubro de 2022 a 30 de outubro de 2022 (até as 23h59 horário de Brasília) via sistema Inscreva
Aplicação do exame de proficiência	05 de dezembro de 2022 as 14h00 (horário de Brasília)
Resultado preliminar	Até 15 de março de 2023
Recursos	Em até 48 horas após a divulgação do resultado preliminar
Resultado dos recursos e resultado final	Em até 48 horas após o término do prazo para recursos

### 8 DOS CASOS OMISSOS

8.1 Os casos omissos serão avaliados pela coordenação do PPGIELA em conjunto com o NIELI.

DIANA ARAUJO PEREIRA

## EDITAL Nº 51, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022

Resultado preliminar da primeira fase  
 Processo seletivo para alunos(as) regulares 2023  
 Mestrado Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos

A coordenadora do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos (PPGIELA) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) designada pela Portaria nº 7/2022/GR, publicada no boletim de serviço nº 8 de 12 de janeiro de 2022 e no Diário Oficial da União nº 8 – seção 2 – de 12 de janeiro de 2022, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente edital, o resultado preliminar da primeira fase do processo seletivo de alunos(as) regulares 2023 para o curso de Mestrado Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos (PPGIELA) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

## 1. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PRIMEIRA FASE

CANDIDATO	MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA	DE LINHA DE PESQUISA	MÉDIA FINAL DA PRIMEIRA FASE	RESULTADO
LIZ LETICIA MARTINEZ RAMIREZ	AMPLA CONCORRÊNCIA	TRÂNSITOS CULTURAIS	9,40	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
LARA VICTORIA DE MORAES SORBILLE	AMPLA CONCORRÊNCIA	TRÂNSITOS CULTURAIS	9,17	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
MAYCON LUIZ AMOROSO	AMPLA CONCORRÊNCIA	TRÂNSITOS CULTURAIS	9,05	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
ALCINEIS AICATE PERES	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÁTICAS SABERES	8,99	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
ANDRES STEVEN AMAYA SANCHEZ	AMPLA CONCORRÊNCIA	TRÂNSITOS CULTURAIS	8,92	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
GIULIA TOFANINI DE SOUZA	AMPLA CONCORRÊNCIA	TRÂNSITOS CULTURAIS	8,75	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
IURII KOKIN	AMPLA CONCORRÊNCIA	TRÂNSITOS CULTURAIS	8,69	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
CLARA CLARIANA RIBEIRO DE MATOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS E MEDIAÇÕES	8,62	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
DELIA TAKUA YJU MARTINES ROCHA	ACESSO AFIRMATIVO (PESSOA INDÍGENA/QUILOMBOLA)	TRÂNSITOS CULTURAIS	8,62	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
DANIELLE TEODORO DA COSTA	AMPLA CONCORRÊNCIA	TRÂNSITOS CULTURAIS	8,53	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
MARIANA GOMES DE OLIVEIRA	AMPLA CONCORRÊNCIA	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS E MEDIAÇÕES	8,43	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
MICHELLE LUIZA DE ROSSO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÁTICAS SABERES	8,34	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
ADENKA ARACELY LUNA VILLANUEVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS E MEDIAÇÕES	8,28	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
RAFAEL FRANCA PALMEIRA	AMPLA CONCORRÊNCIA	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS E MEDIAÇÕES	8,25	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
NASLY VELASCO PECHENE	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÁTICAS SABERES	8,21	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
DELBER ARTURO JOJOA BOTINA	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÁTICAS SABERES	8,16	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
SIMONE ALVES EMED	ACESSO AFIRMATIVO (PESSOA NEGRA (PRETA OU PARDA))	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS E MEDIAÇÕES	8,12	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
CLARISSE JUNQUEIRA SILVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS E MEDIAÇÕES	8,02	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase

LUIZA BERTOCCO RITZ	AMPLA CONCORRÊNCIA	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS MEDIAÇÕES	E 8	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
NAYARA FERNANDA SANTOS DE SENA	ACESSO AFIRMATIVO (PESSOA NEGRA (PRETA OU PARDA))	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS MEDIAÇÕES	E 7,97	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
ROSECLER FERREIRA NERY	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÁTICAS SABERES	E 7,9	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
CARLA FABIANA HARTEMINK	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÁTICAS SABERES	E 7,77	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
ANDERSON SALIM CALIL	AMPLA CONCORRÊNCIA	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS MEDIAÇÕES	E 7,75	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
JOÃO MARCOS DE SOUZA	ACESSO AFIRMATIVO (PESSOAS TRANS)	PRÁTICAS SABERES	E 7,75	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
THAÍS MONTENEGRO DOS SANTOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS MEDIAÇÕES	E 7,74	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
ANDRESSA BARANOSKI MELLO	AMPLA CONCORRÊNCIA	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS MEDIAÇÕES	E 7,7	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
VINÍCIUS AUGUSTO DE OLIVEIRA CASTRO	ACESSO AFIRMATIVO (PESSOA NEGRA (PRETA OU PARDA))	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS MEDIAÇÕES	E 7,62	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
EVERSON SANTOS DE MATOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS MEDIAÇÕES	E 7,54	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
JOÃO BATISTA BANDEIRA SILVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÁTICAS SABERES	E 7,52	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
NATACH DE JESUS PESSOA	AMPLA CONCORRÊNCIA	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS MEDIAÇÕES	E 7,40	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
ANA CLÁUDIA ZIMMER REISDORFER	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÁTICAS SABERES	E 7,33	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
LUCIA RENATA DA SILVA BUTZEN	AMPLA CONCORRÊNCIA	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS MEDIAÇÕES	E 7,22	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
RAIZA VINHAL ROCHA	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÁTICAS SABERES	E 7,22	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
CAROLINE DELFIM SILVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS MEDIAÇÕES	E 7,21	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
LUCIANA BOLDUAN FACHI	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÁTICAS SABERES	E 7,12	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
RAQUEL NASCIMENTO DOS SANTOS HENRIQUE	AMPLA CONCORRÊNCIA	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS MEDIAÇÕES	E 7,12	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
YNARA VICTORIA BORGES SANTOS	ACESSO AFIRMATIVO (PESSOA NEGRA (PRETA OU PARDA))	PRÁTICAS SABERES	E 7,02	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
KEILA FERNANDES JORGE	AMPLA CONCORRÊNCIA	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS MEDIAÇÕES	E 7	Candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para a segunda fase
SANTIAGO HERIBERTO MENDEZ RIVERA	AMPLA CONCORRÊNCIA	TRÂNSITOS CULTURAIS	6,65	Candidato(a) desclassificado(a) por obter média final inferior a 7 na primeira fase
IVETE ALVES DE OLIVEIRA	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÁTICAS SABERES	E 5,55	Candidato(a) desclassificado(a) por obter média final inferior a 7 na primeira fase
VANESSA CRISTINA ALVES	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÁTICAS SABERES	E 5,55	Candidato(a) desclassificado(a) por obter média final inferior a 7 na primeira fase
KAREN KEITHY SILVA RODRIGUES	ACESSO AFIRMATIVO (PESSOA NEGRA (PRETA OU PARDA))	FRONTEIRAS, DIÁSPORAS MEDIAÇÕES	E 5,31	Candidato(a) desclassificado(a) por obter média final inferior a 7 na primeira fase

ALEXSANDRA LIMA MESQUITA	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÁTICAS SABERES	E	5,1	Candidato(a) desclassificado(a) por obter média final inferior a 7 na primeira fase
DÉBORA REGINA DO NASCIMENTO MATIAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÁTICAS SABERES	E	0	Candidato(a) desclassificado(a) por obter média final inferior a 7 na primeira fase

DIANA ARAUJO PEREIRA

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

EDITAL Nº 6, DE 18 DE OUTUBRO DE 2022

Processo seletivo para vagas do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família – 2023.

A Comissão de Residência Multiprofissional da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) conforme Resolução COSUEN Nº 07 de 31 de março de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 59, de 31 de março de 2022, 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 2023.

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 Equipe multiprofissional, 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 Inter setoriais 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.

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

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

3.2. 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 17/10/2022 à 06/11/2022, 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](https://sig.unila.edu.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=L&aba=p-lato)

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

3.5. 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.

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

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

3.8. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) manter, sob sua guarda, o comprovante de inscrição.

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

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

3.11. Não há taxa de inscrição.

3.12. 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.



3.13. A COREMU 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 com quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados e documentos da inscrição pelo SIGAA.

#### 4. FASES DO PROCESSO SELETIVO

4.1. PRIMEIRA FASE – Classificatória/Eliminatória, com atribuição de nota da análise do Currículo a ser realizada por profissionais (Professores ou Preceptores ou Tutores) do Programa. Para fins de mensuração, somente serão consideradas as produções realizadas e comprovadas (mediante o envio das certificações/declarações, vide item 5.1) nos últimos 5 (cinco) anos. Os critérios para análise dessa fase estão no anexo IV. A nota do currículo será aferida considerando o currículo melhor avaliado com nota 100 (cem), e os demais currículos com nota proporcional ao melhor currículo avaliado. Para a Segunda Fase serão convocados apenas os 8 (oito) primeiros classificados. Esta fase equivale a 40% da Nota Final.

4.2. SEGUNDA FASE – Eliminatória, com atribuição de nota da Defesa da Proposta de Atuação na Residência (Anexo V), onde três Professores/Preceptores/Tutores do Programa farão a análise da referida Defesa, sendo avaliada com pontuação entre 0 (zero) a 100 (cem). Os critérios para análise dessa fase estão no anexo VI. Esta fase equivale a 60% da Nota Final.

#### 5. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DA INSCRIÇÃO

5.1. Após realizar a inscrição no Portal SIGAA ([https://sig.unila.edu.br/sigaa/public/processo\\_seletivo/lista\\_jsf?nivel=1&aba=p-lato](https://sig.unila.edu.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista_jsf?nivel=1&aba=p-lato)) o candidato deverá enviar os documentos comprobatórios em arquivo ÚNICO em formato PDF (.pdf) para o e-mail: ([secretaria.prmsf@unila.edu.br](mailto:secretaria.prmsf@unila.edu.br)). Somente serão aceitos e-mails enviados durante o período da inscrição (17/10/2022 - 06/11/2022). Segue lista dos documentos:

- a) Formulário de Dados do Candidato, conforme Anexo I, com a foto 3x4;
- b) Carteira de identidade;
- c) CPF;
- d) Comprovação de quitação eleitoral, emitida no site do TSE (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- e) Certificado de reservista (se couber);
- f) Currículo documentado conforme Anexo III;
- g) Diploma, e ou certificado, e ou 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.

5.2. O não envio da documentação exigida no item 5.1 implicará na eliminação do candidato da presente seleção.

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. Análise do Currículo:

- 6.1.1. A Análise do Currículo será realizada em sessão não pública, pela Comissão de Seleção da Residência Multiprofissional em Saúde da Família.
- 6.1.2. A nota do currículo será aferida considerando o currículo melhor avaliado com nota 100 e os demais currículos com nota proporcional ao melhor currículo avaliado.
- 6.1.3. O currículo deverá estar devidamente elaborado, documentado na sequência conforme modelo explicitado no Anexo III do presente edital, sob risco de desclassificação.
- 6.1.4. A análise do currículo obedecerá aos critérios constantes no Anexo IV.
- 6.1.5. Cada item do currículo, somente será pontuado, quando devidamente documentado, ou seja, todos os itens devem estar comprovados. Serão avaliados apenas os certificados e documentos emitidos nos últimos 5 anos (2018 – 2022).
- 6.1.6. Os títulos obtidos no exterior deverão ser apresentados com tradução juramentada em português, à exceção dos documentos em língua espanhola.
- 6.1.7. A nota do currículo poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos.

##### 6.2. Defesa da Proposta de Atuação na Residência:

- 6.2.1. 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 disponível em: <<https://unila.edu.br/residencia-saude/ppc>>.
- 6.2.2. A Proposta de Atuação na Residência consiste em um documento que deverá ter até 10 (dez) páginas de tamanho A4, letra Arial, 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.
- 6.2.3. O documento da Proposta de Atuação na Residência deverá ser enviado pelo candidato via e-mail em formato PDF (.pdf) para [secretaria.prmsf@unila.edu.br](mailto:secretaria.prmsf@unila.edu.br).
- 6.2.4. A Defesa da Proposta de Atuação na Residência será realizada em sessão pública, por meio da plataforma virtual denominada *Google Meet*. Dados, horários e endereços eletrônicos (links) das defesas serão publicados em Edital próprio, ficando vedada a participação dos demais candidatos.
- 6.2.5. Cabe ao candidato estar conectado com 5 minutos de antecedência na plataforma virtual estabelecida acima (Item 6.2.4).
- 6.2.6. O candidato terá até 20 (vinte) minutos para a exposição, cabendo à Banca Examinadora definir a dinâmica da defesa.
- 6.2.7. 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.
- 6.2.8. O tempo total desta etapa do concurso não poderá ultrapassar 1 (uma) hora para cada candidato.
- 6.2.9. Os critérios para Avaliação da Defesa da Proposta de Atuação na Residência estão descritos no Anexo VI.
- 6.2.10. A proposta de atuação deverá ser enviada apenas pelos candidatos classificados na primeira fase.

#### 7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. A nota final de cada candidato será aferida de acordo com a seguinte fórmula:

$$(Nota 1 \times 0,4) + (Nota 2 \times 0,6) = \text{Nota Final.}$$

Onde: Nota 1 = Análise do Currículo; Nota 2 = Defesa da Proposta de Atuação na Residência.

7.2. Serão considerados aprovados apenas os candidatos que alcançarem, no mínimo, a nota 5,0 (cinco), após o cálculo da Nota Final.

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://portal.unila.edu.br/editais>, 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 Defesa da Proposta de Atuação na Residência.
- 7.7.3. Maior nota na Análise de Currículo.

#### 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	17/10/2022 à 06/11/2022
Homologação das inscrições	07/11/2022
Primeira Fase: Avaliação de currículo	08/11/2022 – 13/11/2022
Resultado Preliminar Primeira Fase	14/11/2022
Interposição de Recursos Resultado Preliminar Primeira Fase	15/11/2022 - 16/11/2022
Resultado Interposição de Recursos	17/11/2022
Resultado Primeira Fase	18/11/2022
Período de Envio da Proposta de atuação	19/11/2022-21/11/2022
Segunda Fase: Defesa da Proposta de Atuação	22/11/2022 e 26/11/2022
Resultado Preliminar Segunda Fase	27/11/2022
Interposição de recursos da Segunda Fase	28/11/2022 - 29/11/2022
Resultado da avaliação de recursos Segunda Fase	30/11/2022
Resultado Segunda Fase	30/11/2022
Resultado Preliminar	30/11/2022
Interposição de recursos após resultado preliminar	01/12/2022 - 02/12/2022
Resultado da avaliação de recursos	03/12/2022
Resultado final	03/12/2022
Período de matrícula dos aprovados	FEVEREIRO 2023 Agendamento a ser realizado pela Secretaria da Residência <a href="mailto:secretaria.prmf@unila.edu.br">secretaria.prmf@unila.edu.br</a>

8.2. A divulgação dos resultados de todas as etapas será publicada por meio do endereço <https://portal.unila.edu.br/editais>.

#### 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](mailto: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. Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado de recurso.

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

9.4. 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, no.1000, sala G202-08 (Bloco do Ginásio), 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 pessoalmente ou por meio de seu 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. Caso o candidato não apresente o exigido, o mesmo será automaticamente desclassificado.

#### 11. INÍCIO DAS AULAS

11.1. As aulas de Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família iniciarão em 01 de março de 2023.

## 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. 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.

12.10. Não será fornecida declaração de participação na Seleção.

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

Foz do Iguaçu, 13 de outubro de 2022.

MSc. Sandra Palmeira Melo Gomes

Presidente da Comissão de Seleção PRMSF-UNILA

Prof. Dra. Anália Rosário Lopes

Presidente da Comissão de Residência Multiprofissional

(COREMU)

## ANEXO I – FORMULÁRIO DE DADOS DO CANDIDATO

Foto

3x4

1. Profissão Concorrida: (marcar uma apenas)	
<input type="checkbox"/> Enfermagem <input type="checkbox"/> Fisioterapia <input type="checkbox"/> Psicologia <input type="checkbox"/> Nutrição <input type="checkbox"/> Odontologia <input type="checkbox"/> Saúde Coletiva	
2. Identificação do Candidato	
Nome completo:	
Data de nascimento:	
Sexo:	<input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Não informar
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

## BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATUAÇÃO

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/>

Site: <https://portal.unila.edu.br/especializacao/residencia/>

Site: (PNAB 2017) [https://bvsmvs.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](https://bvsmvs.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)

#### ANEXO III

#### MODELO DE CURRÍCULO

O currículo deverá estar devidamente elaborado de acordo com este modelo. Deverá juntamente com os documentos requeridos no item 5.1 e anexos III e IV, ser enviado em arquivo ÚNICO em formato PDF (.pdf) ao email: [secretaria\\_prms@unila.edu.br](mailto:secretaria_prms@unila.edu.br) no prazo estipulado neste Edital (Item 5.1).

Os documentos comprobatórios devem seguir a ordem do Anexo IV. O não cumprimento da ordem é critério para desclassificação.

#### 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 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 (máximo 5 anos)</i>				
Curso de extensão universitária com duração mínima de 15 (quinze) horas.	02	10		
<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 (máximo 5 anos)</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			
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	20		
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 (máximo 5 anos)</i>				
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			
Organização de cursos e/ou eventos (mínimo de 12 horas)	02			
Participação como monitor na área de formação/ outra área (bolsista)	06			
Participação como monitor na área de formação/ outra área (voluntário)	04	20		
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			
<i>Participação em eventos e capacitação (últimos 5 anos)</i>				
Participação em eventos científicos na área de saúde coletiva ou saúde da família (até 10 horas)	03			
Participação em eventos científicos específicos da área profissional de formação (mais de 10 horas)	02			
Participação em cursos de capacitação da área de saúde coletiva ou saúde da família, ou na área de formação profissional (duração mínima de 15 horas)	03	25		

\* 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).

\*\*\* Não serão aceitos certificados de atividades de estágios e/ou disciplinas obrigatórias realizadas na graduação.

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE ATUAÇÃO NA RESIDÊNCIA

NOME: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

TÍTULO  
 INTRODUÇÃO  
 OBJETIVOS  
 METODOLOGIA DO PLANO  
 CONSIDERAÇÕES  
 REFERÊNCIAS

ANEXO VI

Ficha de Avaliação da Defesa da Proposta de Atuação na Residência

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Área profissional: \_\_\_\_\_

Descrição	Nota
Composição, clareza, objetividade.	20
Viabilidade e relevância da proposta.	20
O plano de trabalho deve apresentar propostas multi e interprofissionais que descrevam as atividades práticas a serem desenvolvidas pelo candidato no âmbito da Estratégia da Saúde da Família e que busque contemplar a Política Nacional de Atenção Básica e a proposta do Projeto Pedagógico Curricular (PPC) do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família da UNILA.	40
Domínio da proposta apresentada e capacidade de expressão do candidato.	20
Total	100

Justificativa da nota: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Foz do Iguaçu - PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Avaliador 1

Avaliador 2

Avaliador 3

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA RECURSO

SELEÇÃO PARA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

EDITAL COREMU 06/2020

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)

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

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

## ANEXO VIII

## DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
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

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 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Residente

ANALIA ROSARIO LOPES