



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço nº

61

04/04/2022

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. 2019.

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

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA

PORTARIA Nº 10, DE 01 DE ABRIL DE 2022

Subdelega, Maria Lúcia Navarro Lins Brzezinski, para o encargo de coordenador da área de Administração Pública e Políticas Públicas no âmbito do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política

O DIRETOR DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO De ECONOMIA, SOCIEDADE E POLITICA, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (Unila), designado pela Portaria nº 286/2021/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 61, de 27 de julho de 2021, no uso de suas atribuições legais e considerando a delegação de competência conferida pela Portaria nº 275/2020/GR, RESOLVE:

Art. 1º Subdelegar para o encargo de coordenador da área de Administração Pública e Políticas Públicas no âmbito do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política - ILAESP a servidora:

I - Maria Lúcia Navarro Lins Brzezinski, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2139497 - Titular.

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

FABIO BORGES

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA

PORTARIA Nº 6, DE 01 DE ABRIL DE 2022

Subdelega a coordenação da área de Saúde Coletiva no âmbito do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza.

O DIRETOR DO INSTITUTO LATINO AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 531/2017/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 275/2020/GR, no uso de suas atribuições, e o que consta no processo nº 23422.000863/2021-09, resolve:

Art. 1º Subdelegar a coordenação da área de Saúde Coletiva no âmbito do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza - ILACVN aos servidores:

I - RODNE DE OLIVEIRA LIMA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1006615, Titular;

II - GLADYS AMELIA VELEZ BENITO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1662987, Suplente.

Art. 2º Fica revogada a subdelegação da Coordenação da área de Saúde Coletiva, concedida pela Portaria nº 01/2021/ILACVN, publicada no boletim de serviço nº 06, de 22 de janeiro de 2021, p.10.

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

LUCIANO CALHEIROS LAPAS

INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA

PORTARIA Nº 11, DE 01 DE ABRIL DE 2022

Designa os membros para constituírem o Colegiado Executivo do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos (PPG-IELA).

A DIRETORA DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA, nomeada pela Portaria nº 282/2021/GR, de 22 de julho de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 61, de 27 de julho de 2021, no uso das atribuições legais, CONSIDERANDO a delegação de competência conferida pela Portaria nº 275/2020/GR, o Regimento Interno do PPG-IELA, aprovado pela Resolução nº 1/2020/CONSUNIACH, de 23 de abril de 2020, e o que consta no processo nº 23422.008535/2022-38,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para constituírem o Colegiado Executivo do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos (PPG-IELA), nos termos do Regimento Interno do Programa, aprovado pela Resolução nº 1/2020/CONSUNIACH:

I - Representantes da coordenação do Programa:

- a) DIANA ARAUJO PEREIRA, SIAPE 1619312, coordenadora;
- a) LAURA FORTES, SIAPE 2306912, vice-coordenadora;

II - Representantes dos docentes, por Linha de Pesquisa do Programa:

- a) LAURA JANAINA DIAS AMATO, SIAPE 1454037, Linha de Pesquisa Fronteiras, Diásporas e mediações - titular;
- b) ANIBAL ORUE POZZO, SIAPE 2351477, Linha de Pesquisa Fronteiras, Diásporas e mediações - suplente;
- c) MARCOS DE JESUS OLIVEIRA, SIAPE 1155764, Linha de Pesquisa Práticas e Saberes - titular;
- d) ANALIA CHERNAVSKI, SIAPE 2936174, Linha de Pesquisa Práticas e Saberes - suplente;
- e) CRISTIANE CHECCHIA, SIAPE 2124810, Linha de Pesquisa Trânsitos Culturais - titular;
- f) FABIO ALLAN MENDES RAMALHO, SIAPE 2198150, Linha de Pesquisa Trânsitos Culturais - suplente.

III - Representantes dos discentes do Programa:

- a) VICTÓRIA TUPINI PEREIRA, matrícula 2021101000000010, titular;
- b) MARIA CLARA RODRIGUES ARBEX, matrícula 2021101000000190, suplente.

Art. 2º Os mandatos dos membros do Colegiado Executivo do PPG-ILELA, nos termos do art. 21 do Regimento do Programa, têm vigência de 1 (um) ano, renovável, pelo Colegiado Pleno.

Parágrafo único: Os mandatos dos representantes da coordenação do Programa têm vigência equivalente à vigência dos cargos ocupados no PPG-IELA.

Art. 3º As atribuições do Colegiado Executivo do PPG-IELA estão dispostas no Regimento Interno do Programa.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ANGELA MARIA DE SOUZA

CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO

RESOLUÇÃO Nº 3, DE 01 DE ABRIL DE 2022

Aprova o Regimento Interno do Curso de Graduação em Geografia -
Licenciatura

O CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO, CONSUNITIT, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, no uso das atribuições legais, considerando o Art. 3º da Resolução nº 16/2020/CONSUNI - Regimento Interno do CONSUNITIT e o constante no processo eletrônico administrativo nº 23422.015929/2018-54, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Curso de Graduação em Geografia - Licenciatura, do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, conforme disposto no Anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO COLEGIADO DO CURSO DE GEOGRAFIA - LICENCIATURA

TÍTULO I

DO COLEGIADO E SEUS FINS

Art. 1º O Colegiado do Curso de Geografia - Licenciatura, da UNILA, é regido por este Regimento, observadas as disposições dos órgãos universitários superiores.

Art. 2º O Colegiado mencionado no artigo anterior é o órgão primário de função normativa, consultiva, deliberativa e de planejamento acadêmico do curso, com composição, competências e funcionamento definidos na Resolução COSUEN N º 007/2014, de 30 de junho de 2014, e disciplinado neste Regimento Interno.

TÍTULO II

DA NATUREZA E CONSTITUIÇÃO DO COLEGIADO

Art. 3º O Colegiado do Curso de graduação em Geografia - Licenciatura tem por finalidade acompanhar a implementação e administrar a execução do projeto pedagógico do curso, avaliar alterações dos currículos plenos, discutir temas ligados ao curso, planejar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, observando-se as políticas e normas vigentes, ressalvadas as competências das instâncias superiores.

Art. 4º O Colegiado de Curso de Geografia - Licenciatura, respeitando a proporção de 70% (setenta por cento) de docentes, conforme o parágrafo único do Art. 56 da Lei nº 9.394/1996, é constituído por:

1. Coordenador (Presidente) do Curso;
2. Vice-coordenador do Curso;
3. Cinco docentes professores admitidos na carreira docente e membros do quadro ativo permanente da UNILA e vinculados à área de Geografia, escolhidos entre os e membros do quadro ativo permanente desta área, mediante Assembleia Docente de Área, conforme previsto § 2º do artigo 4º da RESOLUÇÃO COSUEN 007/2014;
4. Dois discentes, escolhidos por seus pares segundo processo eleitoral.
5. Um técnico-administrativo, concursado, escolhido entre seus pares, que poderá ter a vaga ocupada por técnico-administrativos que atue no curso ou tenha formação na área específica de acordo com que se refere o § 4º do artigo 4º da RESOLUÇÃO COSUEN N º 007/2014.

§ 1º Os representantes relacionados nos incisos I e II serão eleitos de acordo com a Resolução COSUEN nº 008/2014 de 03 de julho de 2014.

§ 2º A representação indicada no inciso IV deverá ser ocupada por discentes com matrícula ativa no curso, exceto aqueles que estiverem cursando o primeiro ou o último semestre letivo.

§ 3º A Assembleia Docente da Área será composta pelo conjunto dos professores admitidos na carreira docente e membros do quadro ativo permanente da UNILA e vinculados à área de Geografia.

§ 4º Cada representante discente ou técnico-administrativo deve possuir um suplente.

§ 5º O conjunto dos representantes docentes deverá ter dois suplentes.

§ 6º A indicação de suplentes para os representantes relacionados nos incisos III a V é facultativa.

TÍTULO III

DA ELEIÇÃO DOS MEMBROS REPRESENTANTES DE CATEGORIAS

Art. 5º Expirado o mandato do (Presidente) coordenador e/ou vice-coordenador, se este for sucedido por um dos docentes com assento no Colegiado de curso, o antigo coordenador e /ou vice-coordenador assume esse assento, até o fim do mandato dos representantes docentes. Se for ainda sucedido por docente sem assento no Colegiado de curso, apenas será feita a substituição de coordenador (Presidente) e/ou vice-coordenador.

Parágrafo Único. Em caso de renúncia ou afastamento de um dos representantes docentes do Colegiado, nova Assembleia Docente deverá ser convocada para eleger um novo representante docente. Nesse caso, seu mandato se estenderá até o fim do mandato dos demais representantes docentes já eleitos.

Art. 6º Os representantes discentes serão indicados em processo de escolha organizado pela representação discente, conforme normas estabelecidas pelo Diretório Acadêmico do curso ou equivalente. Sendo possível ainda processo eleitoral por voto secreto, com comissão eleitoral indicada para este fim e candidaturas registradas com antecedência mínima de sete dias ou mesmo indicadas, a partir de assembleia estudantil do curso, convocada para este fim, com no mínimo sete dias de antecedência, ampla divulgação, ata e assinatura dos presentes.

Art. 7º Os representantes dos técnicos administrativos serão indicados por seus pares lotados no instituto ao qual o curso se vincula e encaminhada a

indicação para homologação do Colegiado do Curso de Geografia, grau licenciatura.

Art. 8º A eleição de representantes docentes ocorrerá em Assembleia Docente composta conforme § 3º do art. 4º deste regimento. O voto será secreto.

Art. 9º A presidência do colegiado de curso será exercida pelo coordenador do curso, que terá direito a voto qualificado;

Parágrafo Único: O Presidente será substituído, em suas faltas ou impedimentos pelo vice-coordenador, e, na falta ou impedimento deste, pelo membro do colegiado mais antigo no magistério superior. Nesse último caso, o membro mais antigo do colegiado terá direito a voto e voto qualificado.

Art. 10. Os representantes docentes, discentes e técnico-administrativos terão mandato de 2 (dois) anos. Em caso de vacância serão eleitos novos membros para a conclusão do mandato.

Parágrafo Único. Os membros de todas as representações componentes do Colegiado do Curso de Graduação em Geografia, grau licenciatura, poderão ser reconduzidos indeterminadamente, através de reeleição, respeitando-se o processo de eleição disposto neste Regimento Interno.

Art. 11. As indicações dos membros do colegiado deverão ocorrer com antecedência de 30 (trinta) dias antes do final do mandato vigente.

TÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12. Compete ao Colegiado de Curso:

1. Elaborar o Regimento do Colegiado do Curso, observadas as normas institucionais;
2. Auxiliar a Coordenação de Curso na implantação e execução do Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
3. Analisar e deliberar sobre as propostas de alteração do Projeto Pedagógico do Curso encaminhadas pelo NDE;
4. Colaborar, quando solicitado, com os docentes na elaboração, atualização e ajustamento de planos de ensino de disciplinas, promovendo a dinamicidade na aplicação do PPC e na integração de seus componentes curriculares;
5. Propor e apoiar a promoção de eventos acadêmicos do curso;
6. Deliberar no âmbito do curso, os processos de seleção, contratação, redistribuição, afastamento e substituição de professores;
7. Colaborar com o levantamento de demandas de infraestrutura e de aquisição de livros, equipamentos e materiais diversos de necessidade do curso;
8. Acompanhar o cumprimento dos programas, da legislação, dos planos de ensino, do PPC, bem como a execução dos demais projetos;
9. Designar grupos de trabalho para atividades específicas no âmbito do Curso;
10. Dar suporte à Coordenação de Curso na tomada de decisões relacionadas às atribuições desta, sempre que solicitado;
11. Acompanhar os trabalhos e dar suporte ao NDE, apreciando as sugestões deste e buscando meios para implementá-las;
12. Emitir pareceres, dentro de suas competências, sobre solicitações de estudantes e professores sempre que requerido;
13. Acompanhar a avaliação do curso, incluindo a autoavaliação e as avaliações internas e externas, em articulação com a Coordenação do Curso e o NDE;
14. Divulgar, antes do período de matrícula, a relação de turmas com os respectivos professores e número de vagas;
15. Fixar regras quanto à integralização do curso, respeitando o estabelecido em normas legais;
16. Deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de curso;
17. Deliberar, em grau de recurso, sobre decisões do Presidente do Colegiado do Curso;
18. Realizar outras atividades correlatas, no âmbito de sua competência;

19. Colaborar com os docentes na elaboração, atualização e ajustamento de planos de ensino de disciplinas, promovendo a dinamicidade na aplicação do PPC e na integração de seus componentes curriculares;
20. Aprovar os planos de ensino das disciplinas, propondo adequações quando necessárias, consultando o NDE;
21. Fomentar a discussão teórica e o avanço prático de metodologias de ensino adequadas às diferentes disciplinas do curso;
22. Estimular prática de estudo independente, visando à progressiva autonomia intelectual e profissional do estudante;
23. Incentivar os discentes à produção de publicações e à participação em eventos, projetos e outras atividades acadêmicas.

TÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Capítulo I

Das Reuniões

Art. 13. O Colegiado do Curso se reunirá ordinariamente, uma vez por mês, exclusivamente durante o período letivo, de acordo com as datas estabelecidas em calendário anualmente aprovado, e extraordinariamente, se convocado pelo Presidente, com indicação de motivo, ou a requerimento de quatro membros do Colegiado, com indicação de motivo.

§ 1º O Presidente divulgará por escrito, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a pauta com os assuntos a serem tratados nas reuniões ordinárias.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mencionando-se a pauta.

§ 3º O Colegiado somente reunir-se-á com a presença de metade mais um de seus membros, conforme § 2º do art. 11 da RESOLUÇÃO COSUEN Nº 007/2014.

§ 4º Não haverá reunião ordinária nos meses em que não existir pauta a ser deliberada e, nesse caso, o Presidente comunicará aos demais membros do Colegiado a suspensão da reunião. Havendo discordância de parcela do Colegiado em relação à comunicação do Presidente, a reunião poderá ser convocada por requerimento de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 14. O comparecimento às reuniões do Colegiado é obrigatório e preferencial em relação a quaisquer outras atividades universitárias, exceto aos referentes aos órgãos que lhe sejam superiores.

§ 1º Será considerada justificativa de falta:

I Motivo de saúde;

II Direito assegurado por legislação específica;

III Motivo relevante, a critério do Colegiado.

§ 2º Durante a discussão de assuntos que o Colegiado considere de caráter sigiloso, só poderão estar presentes os membros do Colegiado.

§ 3º As reuniões serão sessões públicas, permitindo a participação de convidados para prestação de esclarecimentos sobre assuntos específicos, sem direito a voto, e de outros não membros interessados, sem direito a voto e voz, exceto, no último caso, quando esta for concedida por um dos membros do Colegiado, de acordo com o § 1º do Art. 13 da RESOLUÇÃO COSUEN Nº 007/2014.

§ 4º O membro que faltar, sem justificativa, ou sem justificativa aceita, a três reuniões seguidas ou a quatro alternadas no período de 12 (doze) meses, será destituído de sua função.

Art. 15. As reuniões terão a duração máxima de 2 (duas) horas.

Parágrafo único. Excepcionalmente, este horário poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) minutos, se assim aprovado pelos membros do Colegiado presentes.

Art. 16. Havendo quórum, o Presidente (ou seu substituto) declarará aberta a reunião. Procederá, então, à leitura da ata da reunião anterior, que será considerada aprovada independentemente de votação, se não houver pedido de retificação. Em seguida, terá início a fase do expediente de 30 (trinta) minutos, passando-se depois à ordem do dia, quando serão discutidos e votados os assuntos constantes da pauta.

Art. 17. Apresentado um assunto pelo Relator designado, proceder-se-á à discussão, facultando-se a palavra a cada um dos presentes, pelo prazo de 3 (três) minutos, sem prorrogação.

Art. 18. Para apartear um colega, o participante deverá solicitar-lhe permissão, não podendo ultrapassar o prazo de 1 (um) minuto.

§ 1º Não serão permitidos apartes paralelos ao discurso.

§ 2º Os apartes serão breves e corteses.

Art. 19. As votações serão efetuadas com a presença dos membros do Colegiado, considerando-se aprovada a matéria que obtiver aprovação favorável da maioria dos membros do Colegiado presente, salvo exigência de quórum especial prevista em texto legal estatutário regimental.

Parágrafo único. No caso de empate, caberá ao Presidente ou a seu substituto eventual o voto de desempate.

Art. 20. Os trabalhos de cada reunião devem, obrigatoriamente, ser registrados em ata.

§ 1º Caberá a um secretário designado pelo Presidente a lavratura das atas das reuniões. De cada sessão do colegiado de curso lavra-se a ata, que, depois de lida e aprovada, será assinada pelo Presidente, pelo secretário e pelos demais presentes.

§ 2º Para a lavratura da ata, será solicitada leitura e manifestação por todos os membros (presencialmente ou indicação de leitura por e-mail) num prazo de até 7 dias, sendo a não manifestação indicativo de aceitação tácita do conteúdo.

§ 3º As atas do Colegiado de Curso de Geografia, grau Licenciatura, após sua aprovação, serão publicadas nos canais de comunicação do curso com ampla divulgação.

Art. 21. Das decisões do Colegiado de curso caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias, após a sua publicação.

Capítulo II

Dos Membros do Colegiado

Art. 22. Compete aos Membros do Colegiado:

1. Colaborar com o Presidente no desempenho de suas atribuições;
2. Colaborar com o Presidente na orientação e fiscalização do funcionamento didático e administrativo do curso;

3. Comparecer às reuniões;
4. Apreciar, aprovar e assinar ata de reunião;
5. Debater e votar a matéria em discussão;
6. Requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente;
7. Realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas.

Capítulo III

Da presidência

Art. 23. São atribuições do Presidente:

- I. Convocar e presidir as reuniões;
- II. Representar o Colegiado junto aos demais órgãos da UNILA;
- III. Encaminhar as decisões do Colegiado;
- IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria do colegiado;
- V. Submeter à apreciação e à aprovação do colegiado a ata da sessão anterior;
- VI. Dar posse aos membros do colegiado;
- VII. Decidir, ad referendum, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir a Resolução COSUEN Nº 007/2014, as normas superiores e o Regimento Interno do Colegiado de Curso;
- IX. Realizar atividades correlatas às suas funções.

Capítulo IV

Das Comissões Especiais Temporárias

Art. 24. O Colegiado poderá constituir Comissões Especiais Temporárias para exame de assuntos específicos.

§1º As comissões serão integradas por membros do Colegiado, sendo o exercício das atividades por eles desenvolvidas consideradas relevantes, não ocasionando qualquer remuneração;

§2º Em caso de urgência, o Presidente do Colegiado poderá criar Comissões Especiais Temporárias ad referendum;

§3º Os documentos elaborados por essas Comissões (estudos, pareceres, relatórios, etc.) serão submetidos à apreciação do Colegiado.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. O período de funcionamento do Colegiado do Curso obedecerá ao Calendário Acadêmico da UNILA, aprovado pelo Conselho Universitário

(CONSUN).

Art. 26. As modificações deste Regimento poderão ser propostas pelo presidente ou por seis membros titulares do Colegiado, e aprovadas por, no mínimo, sete dos membros do Colegiado.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado respeitadas as normativas vigentes na UNILA.

Art. 28. Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da sua publicação.

LEONARDO DA SILVA ARRIECHE

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 27, DE 01 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre o processo seletivo para Tutor/a de Atendimento Educacional Especializado (AEE) do curso de Especialização em Gestão em Saúde, modalidade a distância, da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeada pela Portaria nº 357/2019/GR, no uso de suas atribuições, em parceria com o Departamento de Educação a Distância (DED/UNILA) e o Curso de Especialização em Gestão em Saúde e considerando a Lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, a Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 2, de 22 de julho de 2014, a Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, a Instrução Normativa CAPES nº 2, de 19 de abril de 2017, a Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019, a Resolução CNE/CES nº 1, de 06 de abril de 2018 e o Edital nº 05/2018/DED/CAPES/MEC, sob a coordenação da Diretoria de Educação a Distância (DED), da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e do Ministério da Educação (MEC), torna público, pelo presente Edital, o Processo Seletivo para Tutor/a de Atendimento Educacional Especializado (AEE) do curso de Especialização em Gestão em Saúde, modalidade a distância, destinado a atender demanda específica do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital tem como objeto a seleção de Tutor/a de Atendimento Educacional Especializado (AEE), em caráter temporário, para atuar no curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* - Especialização em Gestão em Saúde, desenvolvido na modalidade de Educação a Distância (EaD) pela UNILA, no contexto da UAB.

1.2 O/A Tutor/a de AEE atuará no referido curso na condição de bolsista da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (MEC), vinculado/a ao Sistema UAB na UNILA.

1.3 A atuação do/a Tutor/a de AEE não originará qualquer vínculo empregatício com a UNILA, tampouco com a UAB ou a CAPES, sendo suas atribuições e o valor de sua bolsa definidos de acordo com as normativas da própria CAPES.

1.4 O acompanhamento do processo seletivo e dos editais dele decorrentes é de responsabilidade exclusiva dos/as candidatos/as.

1.5 A validade deste processo seletivo é de 02 (dois) anos, a contar da data da divulgação do resultado do processo seletivo.

1.6 O processo seletivo regido por este Edital será realizado por uma Comissão de Seleção, designada para essa finalidade pelo Curso, com o apoio, quando necessário, da Coordenação da UAB/UNILA.

1.6.1 É vedada a participação, na Comissão de Seleção, de membro/a que tenha interesse na matéria, que seja cônjuge, companheiro/a ou parente e afim até terceiro grau dos/as candidatos/as ou que esteja litigando judicial ou administrativamente com candidatos/as ou respectivo cônjuge ou companheiro/a.

2. DAS VAGAS

2.1 São abertas por este Edital vagas de Tutor/a de AEE, conforme disposto no quadro a seguir.

Quadro 1 - Relação de vagas e formação mínima para a atuação

Atuação	Vagas	Formação mínima exigida
Atendimento Educacional Especializado (AEE)	Até 3 Uma vaga de Tutor/a de AEE para estudante do Polo UAB de Céu Azul Duas vagas de Tutores/as de AEE para estudantes do Polo UAB de Foz do Iguaçu	Curso de graduação em Pedagogia ou Licenciatura com Especialização em Atendimento Educacional Especializado ou Especialização em Educação Inclusiva ou Especialização em Psicopedagogia ou Mestrado na área de Educação Especial ou Psicologia ou afins

3. DOS REQUISITOS DO/A CANDIDATO/A

3.1 Os/As candidatos/as às vagas de Tutor/a de AEE devem atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

1. possuir formação de nível superior, conforme disposto no Quadro 1;
2. possuir experiência mínima de 1 (um) ano no magistério da Educação Básica ou Educação Superior;
3. não ser estudante em curso de pós-graduação na modalidade a distância na UNILA.

3.1.1 É desejável que os/as candidatos/as possuam:

1. formação ou aperfeiçoamento em Educação a Distância e/ou tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade;
2. experiência em Educação a Distância, na condição de Tutor/a, docente e/ou outra;
3. experiência em Atendimento Educacional Especializado.

3.2 O/A Tutor/a de AEE deverá dispor de 20 (vinte) horas semanais para atuar nas atividades do curso, conforme declaração de disponibilidade a ser apresentada (Anexo I).

3.3 Os requisitos exigidos deverão ser comprovados unicamente no ato da inscrição do/a candidato/a à vaga.

4. DAS ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DO/A TUTOR/A DE AEE

4.1 O/A Tutor/a de AEE do curso de Especialização em Gestão em Saúde atuará em atividades típicas de tutoria desenvolvidas no âmbito do Sistema UAB.

4.2 A atribuição geral do/a Tutor/a, na modalidade a distância, é atuar na área de conhecimento de sua formação, como suporte às atividades dos/as docentes e mediação pedagógica junto a estudantes, nos termos da Resolução CNE/CES nº 1/2016.

4.2.1 O/A Tutor/a de AEE atuará no atendimento e acompanhamento dos/as estudantes com necessidades educacionais específicas decorrentes de deficiências, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da UNILA e nos encontros presenciais nos Polos UAB, a fim de possibilitar assistência e apoio necessários para o desenvolvimento acadêmico desses/as estudantes, a partir de plano de trabalho individualizado disponível.

4.3 São atribuições específicas do/a Tutor/a de AEE:

1. participar das atividades de formação inicial e/ou de atualização desenvolvidas pela UNILA e/ou pela CAPES;
2. participar das reuniões de trabalho, em datas e horários previamente agendados e divulgados pelo/a Coordenador/a do curso, para o planejamento do Calendário Acadêmico, das atividades a serem desenvolvidas, dos procedimentos e critérios de avaliação da aprendizagem e das formas de acompanhamento discente nas disciplinas, sob a orientação dos/as Professores/as Formadores/as e do/a Coordenador/a do curso;
3. cumprir as atividades determinadas, conforme orientações estabelecidas nas reuniões de planejamento, e os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico do curso;
4. configurar os espaços no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da UNILA onde as disciplinas do curso serão ofertadas, se for o caso;
5. acessar diariamente o AVA, durante toda a execução do curso, conforme diretrizes do/a Coordenador/a do curso;
6. interagir diariamente com os/as estudantes, exceto domingos e feriados, principalmente por meio do AVA, além de formas complementares que possam vir a ser definidas, para a manutenção de seu vínculo com a Instituição e com sua turma, além da atualização de informações relevantes e de alertas sobre prazos e atividades a serem realizadas;
7. responder às mensagens encaminhadas pelos/as acadêmicos/as, quando for de sua competência, ou repassá-las à instância pertinente, no prazo máximo de 24 horas, desconsiderando domingos e feriados nessa contagem temporal;
8. mediar a comunicação e a interação, via tecnologia digital, entre discentes e entre discentes e docentes, quando necessário;
9. orientar os/as discentes quanto ao acesso e à navegabilidade no AVA, ancorado na plataforma virtual *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment* (Moodle) da UNILA;
10. orientar e estimular os/as estudantes à realização das atividades propostas, à participação nos fóruns, tarefas, leituras, eventos do curso, entre outras;
11. interagir e dialogar com os/as estudantes, a fim de promover a presença dos/as estudantes no AVA;
12. contribuir para o processo de avaliação da aprendizagem dos/as estudantes, a partir de orientações dos/as Professores/as Formadores/as e de gabaritos e rubricas por eles/as fornecidos, fornecendo feedback (resposta) nas provas presenciais e nos textos, áudios, vídeos, entre outros, postados no AVA, sempre com comentários devolutivos e sugestões objetivas e diretas;
13. acompanhar, coletar e reunir informações sobre o processo formativo dos estudantes, as dificuldades de conteúdo, desempenho e/ou outras situações enfrentadas pelos/as acadêmicos/as, ao longo das disciplinas, repassando-as às instâncias pertinentes para a tomada de decisões durante o próprio processo formativo;
14. organizar e realizar as atividades, em conjunto com os/as Professores/as Formadores/as e o/a Coordenador/a do curso, de plantão de atendimento presencial, para o esclarecimento de dúvidas, e as demais atividades de avaliação e de enriquecimento curricular nos Polos de Apoio Presencial, a serem realizadas à noite e/ou nos finais de semana;
15. elaborar relatórios de acompanhamento dos/as estudantes (ausentes no AVA; que não realizaram atividades; etc.), conforme periodicidade e orientação do/a Coordenador/a do curso;
16. colaborar na implementação de ações que visem à permanência dos/as acadêmicos/as;
17. atender as demandas dos/das estudantes com necessidades especiais do curso em relação às questões de acessibilidade;
18. identificar as necessidades dos/as estudantes com deficiência e elaborar um banco de dados com informações, a fim de facilitar o mapeamento das necessidades individuais e coletivas das pessoas com deficiência;
19. articular ações educacionais que promovam a acessibilidade e apoiem o processo de ensino-aprendizagem dos/as estudantes com necessidades especiais;
20. desenvolver estratégias didáticas que assegurem a acessibilidade dos/as estudantes com necessidades especiais aos conteúdos, recursos, materiais, atividades e ao AVA;
21. proporcionar apoio didático-pedagógico, disponibilizando serviços, recursos e estratégias que eliminem barreiras ao desenvolvimento e à aprendizagem dos discentes;
22. orientar e auxiliar os/as Professores/as Formadores/as e Tutores/as na mediação das atividades acadêmicas do curso e na adequação do AVA no que tange a acessibilidade necessária para o acompanhamento dos/as estudantes com necessidades especiais;
23. oferecer aos/às estudantes com necessidades especiais apoio no uso adequado dos recursos tecnológicos de informação e de comunicação, bem

como na facilitação dos materiais de ensino que se façam necessários à sua aprendizagem e/ou ao desenvolvimento dos estudos;

24. auxiliar na adaptação dos instrumentos formativos e avaliativos dos/das estudantes com necessidades especiais, se necessário;
25. acompanhar, sempre que necessário, os/as estudantes com necessidades especiais nos processos avaliativos, assegurando o acesso às informações;
26. realizar as demais atribuições da função.

4.4 As atividades do/a Tutor/a de AEE serão realizadas em locais, horários e períodos específicos, inclusive em período noturno e nos finais de semana, de forma presencial e a distância, na UNILA e/ou nos Polos UAB, conforme planejamento a ser definido pelo/a Coordenador/a do curso.

4.5 As atividades presenciais com os/as estudantes ocorrerão em quantidade variável, a cada 60 a 90 dias, aproximadamente, predominantemente aos sábados ou em outro dia da semana, em conformidade com a disponibilidade dos Polos UAB de Apoio Presencial - de Foz do Iguaçu e Céu Azul -, e o planejamento de cada disciplina, estabelecido no Calendário Acadêmico do curso.

4.5.1 O/A Tutor/a de AEE deverá ter disponibilidade para viajar para os encontros e as avaliações presenciais nos Polos UAB, nas datas estabelecidas no Calendário Acadêmico do curso.

4.5.2 As viagens para essas atividades serão realizadas com recursos da UAB/CAPES, da sede da UNILA até o Polo UAB de vinculação do/a estudante, ficando o/a Tutor/a de AEE obrigado/a a realizar a prestação de contas das diárias e passagens concedidas, se for o caso.

4.6 Excepcionalmente, enquanto persistir a necessidade de afastamento social em decorrência da Pandemia de Coronavírus, parte das atividades presenciais do Curso de Especialização em Gestão em Saúde, previstas para os Polos UAB de Apoio Presencial, serão desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da UNILA, acessado necessariamente por conexão via Internet.

4.7 É de responsabilidade de cada candidato/a possuir acesso à Internet e computador para a realização das atividades do curso.

4.7.1 O/A Tutor/a de AEE poderá utilizar a infraestrutura para EaD disponível no Polo UAB e/ou na UNILA, se necessário, nos dias e horários estabelecidos de funcionamento.

5. DAS BOLSAS

5.1 O/A Tutor/a de AEE fará jus a uma bolsa mensal no valor de R\$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais), concedida para atuação em atividades típicas de tutoria desenvolvidas no âmbito do Sistema UAB, sendo exigida formação de nível superior e experiência mínima de 1 (um) ano no magistério do ensino básico ou superior, conforme o disposto na Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016.

5.2 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.

5.3 A bolsa do Sistema UAB não poderá ser acumulada com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006, nem com bolsas concedidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

5.3.1 Excepcionalmente, há possibilidade de acúmulo de bolsa de Tutor/a da UAB com bolsa da CAPES, não regida pela Lei nº 11.273/2006, e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), conforme a Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 2/2014.

5.3.1.1 Para o/a bolsista da CAPES e do CNPq matriculado/a em programas de pós-graduação no país, a autorização para atuar como Tutor/a deverá ser emitida pelo/a Coordenador/a do curso ou Programa de Pós-graduação em que o/a bolsista estiver matriculado/a, com a devida anuência de seu/sua orientador/a, conforme declaração disposta no Anexo II.

5.3.1.2 Para os/as demais bolsistas da CAPES e do CNPq, a autorização para atuar como Tutor/a deverá ser emitida pelo/a Coordenador/a do projeto ao qual a bolsa estiver vinculada, conforme declaração disposta no Anexo III.

5.3.1.3 Os/As bolsistas da CAPES e/ou do CNPq, se for o caso, deverão apresentar as autorizações mencionadas nos itens 5.3.1.1 e/ou 5.3.1.2 quando da convocação para assumir a bolsa de Tutor/a da UAB.

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

5.5 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.

5.6 O pagamento da bolsa, mensalmente, está condicionado ao cumprimento das atribuições e envio da confirmação mensal das atividades realizadas pelo/a bolsista, mediante apresentação de relatório das atividades, assinado pelo/a Coordenador/a do curso, pelo/a Professor/a Formador/a e pelo/a Tutor/a, conforme Anexo IV.

5.7 A vigência da bolsa é restrita ao período de duração do curso e está condicionada a permanência dos/as estudantes com deficiência que acompanhará como Tutor/a de AEE.

5.8 A bolsa e o vínculo com o curso poderão ser cancelados a qualquer tempo:

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

6. DAS INSCRIÇÕES E DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O período de inscrição será definido conforme o cronograma do processo seletivo, disposto no quadro abaixo.

Quadro 2 - Cronograma do processo seletivo

Atividade	Período	Informação
Publicação do edital do processo seletivo	01 de abril de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Pedido de impugnação do edital	até 04 de abril de 2022	Sistema Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/
Resultado das solicitações de impugnações recebidas	até 08 de abril de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Publicação da designação da Comissão de Seleção	até 08 de abril de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Período de inscrições	de 11 de abril a 01 de maio de 2022	Sistema Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/

Homologação das inscrições	até 05 de maio de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Interposição de recurso contra o indeferimento das inscrições	até 06 de maio de 2022	Sistema Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/
Resultado da avaliação dos recursos e resultado final da homologação das inscrições	até 11 de maio de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Análise documental e classificação dos/as candidatos/as	de 11 a 16 de maio de 2022	Comissão de Seleção
Resultado preliminar da classificação	até 17 de maio de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Interposição de recurso ao resultado preliminar	até 18 de maio de 2022	Sistema Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/
Resultado da avaliação dos recursos e resultado final do processo seletivo	até 20 de maio de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Convocação dos/as candidatos/as aprovados/as	até 20 de maio de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/

6.2 As inscrições serão realizadas em formulário eletrônico disponibilizado via Internet, pelo Sistema Inscreva, da UNILA, no endereço <<https://inscreva.unila.edu.br/>>.

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

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

6.2.3 Não será aceita inscrição por outro meio diferente do disposto nos itens 6.2, tampouco inscrição condicional ou fora do período estabelecido no cronograma.

6.3 Cada candidato/a poderá se inscrever em apenas uma vaga.

6.3.1 Em caso de recebimento de mais de uma inscrição de um/a mesmo/a candidato/a será considerada válida apenas a última inscrição realizada.

6.4 Ao se inscrever no processo de seleção regido por este Edital, o/a candidato/a declara estar ciente de seu conteúdo e das normativas que o regem, bem como confirma a veracidade das informações prestadas, observando o estabelecido no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

6.4.1 O/A candidato/a que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas neste Edital será automaticamente eliminado/a da seleção.

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

6.6 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.

6.7 Ao realizar a inscrição, o/a candidato/a deverá anexar ao formulário eletrônico, os seguintes documentos comprobatórios:

1. 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;
2. cópia (frente e verso) do diploma de graduação;
3. cópia (frente e verso) do certificado de especialização e/ou do diploma de mestrado e/ou doutorado, se houver;
4. comprovante(s) de experiência no magistério da Educação Básica ou Superior;
5. comprovante(s) de formação ou aperfeiçoamento em Educação a Distância e/ou tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade, com carga horária igual ou superior a 20 horas, por curso, se houver;
6. comprovante(s) de experiência em Educação a Distância, na condição de tutor/a, docente e/ou outra, se houver;
7. comprovante de experiência em Atendimento Educacional Especializado, se houver;
8. declaração de disponibilidade para atuar como Tutor/a (Anexo I).

1. Toda documentação enviada além da exigida será desconsiderada como critério de avaliação.

6.9 Os documentos devem estar legíveis, sem rasura, organizados em um único arquivo (obedecendo rigorosamente a ordem acima apresentada), em formato *Portable Document Format* (PDF).

6.9.1 A documentação em PDF deve ser salva com: primeiro nome do candidato/a, acrescido do último sobrenome, traço (-) e sigla do curso (EGS). Exemplo: FulanoBeltrano-EGS.pdf.

6.10 Caso o/a candidato/a ainda não possua diploma de seu curso de graduação ou pós-graduação *stricto sensu* poderá ser anexado o certificado de conclusão de curso e o seu respectivo histórico escolar.

6.10.1 Os diplomas de graduação ou pós-graduação obtidos no exterior deverão estar revalidados ou reconhecidos no Brasil, na forma da lei.

6.11 Para comprovação da experiência no magistério da Educação Básica ou Superior serão aceitos cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contratos de trabalho, certidão, atestado ou declaração de tempo de serviço emitido pela instituição empregadora, informando expressamente o período de início e de término dessas atividades laborais específicas.

6.11.1 Não serão aceitas como experiência docente as comprovações de atuação de monitoria ou estágio em docência realizados durante o curso de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu*.

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

6.13 Para comprovação da experiência em Educação a Distância, na condição de tutor/a e/ou docente, serão aceitos declaração, cópia de certificados de participação indicando o período, a carga horária, disciplina e curso, ou portaria de designação expedida pela instituição de ensino.

6.13.1 Para comprovação de outras experiências em Educação a Distância, não contempladas no item 6.13, serão aceitos declaração, cópia de certificados de participação indicando a atividade realizada, função, carga horária e período, ou portaria de designação expedida pela instituição de ensino.

6.14 Para comprovação da experiência em Atendimento Educacional Especializado serão aceitos cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contratos de trabalho, certidão, atestado ou declaração de tempo de serviço emitido pela instituição empregadora, informando expressamente o período de início e de término dessas atividades laborais específicas.

6.15 As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição e os documentos comprobatórios dos requisitos para a vaga serão verificados para fins de homologação da inscrição.

6.16 Terá a inscrição homologada o/a candidato/a que, conforme os procedimentos de inscrição descritos no item 6.2, atender aos requisitos obrigatórios dispostos no item 3.1 deste Edital.

6.17 Terá a inscrição indeferida o/a candidato/a que:

1. não atender aos requisitos estabelecidos no item 3.1;
2. não enviar a documentação comprobatória dos requisitos estabelecidos no item 3.1 ou enviá-la de forma incompleta, rasurada ou ilegível;
3. não atender ao item 6.10.1, se for o caso.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O processo seletivo será realizado em uma única etapa, classificatória, e compreenderá a análise dos documentos comprobatórios apresentados no ato de inscrição e a atribuição de pontuação, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

Quadro 2 - Critérios de pontuação para classificação no processo seletivo

Especificação		Pontuação por item	Nº máximo de comprovantes	Pontuação máxima	Pontuação obtida
Formação acadêmica*	Especialização	02	01	02	
Mestrado	05	01	05		
Doutorado	10	01	10		
Atuação e formação profissional	Experiência no magistério da Educação Básica	1,0 ponto por semestre	10	10	
Experiência no magistério da Educação Superior	1,5 ponto por semestre	10	15		
Experiência em Educação a Distância como tutor/a e/ou docente	2,5 pontos por semestre	10	25		
Outras experiências em Educação a Distância	01 ponto por atividade	05	05		
Formação ou aperfeiçoamento em Educação a Distância e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade	01 pontos por curso com carga horária mínima de 20h	05	05		
Experiência em Atendimento Educacional Especializado	05 pontos por semestre	06	30		
Pontuação total				100	

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

7.2 Serão consideradas somente as informações comprovadas e inseridas no ato de inscrição.

7.2.1 Documentos rasurados ou com dados insuficientes ou ilegíveis para validar a informação serão desconsiderados e não serão pontuados para fins de classificação.

7.2.2 AO/À candidato/a que não apresentar nenhuma comprovação das informações inseridas na inscrição será atribuída a nota 0 (zero).

7.3 Os pontos que excederem a pontuação máxima serão desconsiderados.

7.4 Na experiência profissional, para fins de contabilização dos semestres, serão considerados os períodos correspondentes aos meses completos.

7.5 Os/As candidatos/as concorrerão entre si nos seguintes Polos UAB:

1. Céu Azul;
2. Foz do Iguaçu.

7.6 Os/as candidatos/as serão classificados/as, em cada Polo UaB, em ordem decrescente, pela soma simples da pontuação obtida em função da análise de documentos válidos, observados os critérios dispostos no Quadro 2.

7.6.1 Serão publicadas listas de classificação por Polo UAB.

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

1. candidato/a com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste processo seletivo;
2. maior tempo de experiência em Atendimento Educacional Especializado;
3. maior tempo de atuação profissional em Educação a Distância;
4. maior tempo de experiência no magistério da Educação Superior;
5. maior titulação.

8. DOS RESULTADOS

8.1 Os resultados, preliminar e final, do processo seletivo serão divulgados em data especificada no cronograma, conforme disposto no Quadro 2.

8.2 Os/As candidatos/as classificados/as serão convocados/as de acordo com as vagas estabelecidas no Edital, levando em consideração a necessidade da UNILA, durante o período de vigência deste Edital.

8.2.1 A quantidade de Tutores/as de AEE a ser convocada está condicionada à quantidade de estudantes com deficiência ativos/as no curso e à quantidade de bolsas concedidas pela CAPES por período, conforme a Instrução Normativa CAPES nº 2, de 19 de abril de 2017.

9. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

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

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

9.1.3 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.

9.1.4 Impugnação inconsistente ou que desrespeite a Comissão de Seleção será indeferida.

9.1.5 As solicitações de impugnação serão analisadas e decididas pela Comissão de Seleção e seu resultado tornado público, conforme estabelecido no cronograma deste processo seletivo.

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 <https://inscreva.unila.edu.br/>, estritamente 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 e decididos pela Comissão de Seleção e seu resultado tornado público, conforme estabelecido no cronograma deste processo seletivo.

9.3 Não serão analisados pedidos de impugnação e recursos interpostos fora dos prazos ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste Edital.

9.4 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão de impugnação e/ou 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:

1. 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;
2. cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
3. certidão de quitação eleitoral, para brasileiros/as;
4. certificado de reservista, exclusivamente para homens brasileiros;
5. 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;
6. 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;
7. dados bancários;
8. Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso do/a Bolsista e Declaração de Não Acúmulo de Bolsa, disponíveis no Anexo V e VI deste Edital;
9. declaração, conforme Anexo II e III, se bolsista da CAPES ou do CNPq, conforme disposto nos itens 5.3.1.1 ou 5.3.1.2 deste Edital.

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 antes do início das atividades, o/a candidato/a selecionado/a declarará 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 Devido à situação epidemiológica decorrente da pandemia Covid-19, o/a candidato/a classificado/a, quando convocado/a, 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.

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

10.4. 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 o/a candidato/a de preencher a vaga, sendo desclassificado/a do processo seletivo e convocado/a o/a próximo/a candidato/a, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

10.6 A previsão de início das atividades de Tutor/a de AEE é imediata.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A participação do/a candidato/a implica ciência dos requisitos exigidos para a vaga e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

11.2 O/A candidato/a que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas, bem como incorrer na inexistência das declarações e em irregularidades de documentos, ou outras constatações afins, no decorrer do processo ou após, será automaticamente eliminado do processo de seleção.

11.3 Os/As candidatos/as classificados/as para além do limite de vagas existentes poderão ser chamados, obedecendo a ordem de classificação, caso haja desistência ou caso seja constatada qualquer irregularidade de um/a ou mais dos/as candidatos/as classificados/as.

11.4 Ao final do processo seletivo, em caso de não preenchimento de vaga em algum dos Polos indicados no Quadro 1, poderão ser oferecidas as vagas remanescentes para os/as candidatos/as inscritos/as em outro Polo, classificados/as fora do limite de vagas disponibilizadas, respeitando-se rigorosamente a pontuação obtida por cada um/a e mediante sua concordância.

11.5 Se, em razão da Instrução Normativa CAPES nº 2/2017, houver necessidade de cancelamento do vínculo dos/as bolsistas, aplica-se como critério de desligamento a ordem inversa de classificação dos/as candidatos/as.

11.6 As dúvidas e informações sobre a seleção deverão ser obtidas pelo e-mail esp.gestaosaude@unila.edu.br.

11.7 Toda a comunicação concernente a este processo seletivo, independentemente de caráter coletivo ou individual, dar-se-á por meio da página da UNILA, no Portal de Documentos <<https://documentos.unila.edu.br>> e por meio do e-mail esp.gestaosaude@unila.edu.br.

11.8 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção.

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO TUTOR/A DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

1. atuar nas atividades e atribuições inerentes à função;
2. cumprir carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
3. desenvolver as atividades à noite e aos finais de semana, quando necessário;
4. participar de reuniões e atividades presenciais, inclusive fora de Foz do Iguaçu, quando necessário;
5. viajar aos Polos UAB de Apoio Presencial (Foz do Iguaçu e/ou Céu Azul) para a realização de atividades diversas (plantão de atendimento, atividades de enriquecimento curricular, provas presenciais etc.), quando necessário.

(Assinatura conforme documento válido)

DECLARAÇÃO

Professor/a Orientador/a

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo), Coordenador/a do projeto (nome do projeto ao qual a bolsa CAPES ou CNPq do/a candidato/a estiver vinculado), declaro que (nome do/a candidato/a), bolsista (informar se bolsista da CAPES ou do CNPq), está autorizado/a a atuar como Tutor/a no Sistema Universidade Aberta do Brasil, no período de (data inicial) até (data final do semestre de atuação). Por ser verdade, firmo o presente documento.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

Nome e Assinatura do/a Coordenador/a de projeto

Coordenador/a do projeto (nome do projeto)

ANEXO IV**RELATÓRIO DE ATIVIDADES PARA BOLSISTA DA UAB**

Período do relatório de atividades (mês e ano):	
IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA	
Nome completo	
Endereço	
Telefone	
E-mail	
Matrícula SIAPE (para servidores/as da UNILA)	
Lotação	
CPF	
Dados bancários	
IDENTIFICAÇÃO DA ATUAÇÃO NO CURSO	
Nome do curso	
Função	

Carga horária	
Atividades realizadas	

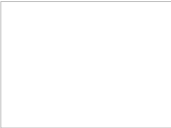
_____, ____ de ____ de ____.

Bolsista

Prof. Formador/a

Coordenador/a de curso UAB

ANEXO V

	FICHA DE CADASTRAMENTO/TERMO DE COMPROMISSO DO/A BOLSISTA
	FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE BOLSISTAS DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
	ANEXO VII PORTARIA CAPES Nº 183/2016

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 () Sequencial	() Bacharelado () Lato Sensu () Tecnólogo () Mestrado	() Licenciatura () Doutorado	() Extensão
4. Nome do Curso ao qual esta vinculado *				

5. Função no Programa- Tipo de Bolsa *		TUTOR			
6. Número do CPF *					
7. Nome Completo *					
8. Profissão *					
9. Sexo *	() M () F	10. Data de Nascimento *			
11. Nº 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	

	FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE BOLSISTAS DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
	ANEXO VII PORTARIA CAPES Nº 183/2016

Atribuições do Bolsista
<ul style="list-style-type: none"> • Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e o cursistas; • Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso; • Apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes; • Estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes; • Colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes; • Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino; • Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação de tutoria; • Participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do professor responsável; • Manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e dar retorno às solicitações dos cursistas no prazo máximo de 24 horas; • Apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nos pólos, em especial na aplicação de avaliações.
Dos produtos

Com relação aos produtos, por mim elaborados, exclusivamente ou em coautoria, em atividades exercidas em decorrência da percepção de parcelas desta bolsa:

Autorizo, sem qualquer restrição, o licenciamento aberto do produto pela Instituição de Ensino ou pela CAPES, por meio da Licença *Creative Commons*, 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.

Uma das opções abaixo deverá ser assinalada de acordo com a licença selecionada:

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.
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.
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.
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.

Declaração

Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de TUTOR 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.

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 instauração de processo administrativo.

, __/__/.

Local Data

Assinatura do/a Bolsista

Assinatura do/a Coordenador/a UAB da IPES

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSA

Declaração de Não Acúmulo de Bolsas UAB

Eu, _____, CPF: , bolsista da modalidade do Sistema UAB, declaro que não possuo outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente.

Nome completo do/a bolsista

_____, de de 20 .

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

DANUBIA FRASSON FURTADO

DEBORA VILLETI ZUCK

MARIA GEUSINA DA SILVA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 119, DE 01 DE ABRIL DE 2022

Concede reversão de jornada de trabalho, com remuneração proporcional, à servidora Michelli Bonete, Assistente em Administração.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Medida Provisória nº 2.174-28, de 24 de agosto de 2001; a Portaria nº 8/2011/GR; e o que consta no Processo nº 23422.007691/2021-50, resolve:

Art. 1º Conceder, a partir de 30 de março de 2022, reversão de jornada de trabalho com remuneração proporcional, de (6) seis horas diárias e (30) trinta horas semanais, para 8 (oito) horas diárias e (40) quarenta horas semanais à servidora Michelli Bonete, Assistente em Administração, Siape nº 2146535.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 120, DE 01 DE ABRIL DE 2022

Concede reversão de jornada de trabalho, com remuneração proporcional, à servidora Simone Aparecida Garcia, Administradora.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Medida Provisória nº 2.174-28, de 24 de agosto de 2001; a Portaria nº 8/2011/GR; e o que consta no Processo nº 23422.006036/2022-15, resolve:

Art. 1º Conceder, a partir de 1º de abril de 2022, reversão de jornada de trabalho com remuneração proporcional, de (4) quatro horas diárias e (20) vinte horas semanais, para (6) seis horas diárias e (30) trinta horas semanais à servidora Simone Aparecida Garcia, Administradora, Siape nº 1277840.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 118, DE 01 DE ABRIL DE 2022

Designa o servidor Gilson Batista de Oliveira para compor a Comissão Superior de Pesquisa

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os artigos 20 e 40 do Estatuto da UNILA; o Art. 31 do Regimento Geral da UNILA; o Art. 4º do Regimento Interno da Comissão Superior de Pesquisa; considerando a Portaria nº 26/2021/llaesp; a Portaria MEC nº 209/2022, que redistribui o servidor Marcos de Oliveira Garcias; a Minuta de Portaria nº 1/2022/llaesp; e o que consta no processo nº 23422.013310/2019-51, resolve:

Art. 1º Designar para compor a Comissão Superior de Pesquisa, o conselheiro:

I - Representante da Comissão Acadêmica de Pesquisa do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política:

a) GILSON BATISTA DE OLIVEIRA, Siape nº 1836485, Titular.

Art. 2º O mandato terá vigência até 8 de outubro de 2023, tendo em vista que este é o período do mandato na Comissão Acadêmica de Pesquisa do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 110, DE 31 DE MARÇO DE 2022

Confere flexibilização de jornada à servidora Guizela da Rocha Davies Mafra, Assistente em Administração.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei n. 8.112/1990, art. 3º do Decreto n. 1.590/1995, alterado pelo Decreto n. 4.836/2003, e de acordo com o estabelecido na Resolução n. 18/2015/CONSUN, de 24 de julho de 2015, a qual dispõe sobre a Implantação da Política de Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, e o que consta no processo nº 23422.011588/2015-56, resolve:

Art. 1º Conferir flexibilização de jornada à servidora Guizela da Rocha Davies Mafra, Assistente em Administração, SIAPE 2152173, lotada na Secretaria Acadêmica de Apoio às Coordenações do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza - SAILACVN, alterando o regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais para 30 (trinta) horas semanais, sem redução proporcional.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 111, DE 31 DE MARÇO DE 2022

Designa membro Docente do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História, para compor a Comissão Superior de Ensino.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 29 do Regimento Geral da Unila, o Art. 19 do Estatuto da Unila, e o Art. 3º do Regimento Interno da Comissão Superior de Ensino, e o que consta no processo nº

23422.010596/2020-91, resolve:

Art. 1º Designar para compor a Comissão Superior de Ensino:

I - Representante Docente do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História - Ilaach:

a) Márcia Cossetin, Siape nº 1065224, Suplente de Marcelo Ricardo Villena;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 31 DE MARÇO DE 2022

Ratifica a aprovação do Relatório de Gestão de 2020 da FUNTEF-PR e manifesta prévia concordância com a solicitação de renovação da autorização para atuar como Fundação de Apoio da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e o seu Regimento Interno, considerando a Portaria Interministerial nº 191/2012; a Resolução nº 21/2019/CONSUN; o deliberado e aprovado na 69ª Sessão Ordinária do Consun; e o que consta no processo nº 23422.016140/2019-77, resolve:

Art. 1º Ratificar a aprovação do Relatório de Gestão de 2020 da Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - FUNTEF-PR, e manifestar prévia concordância com a solicitação de renovação da autorização da FUNTEF-PR junto ao Ministério da Educação e ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, para continuar atuando como Fundação de Apoio da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

Parágrafo único. A aprovação da avaliação de desempenho da FUNTEF-PR não foi realizada por não ter sido celebrado, até o momento, contrato ou convênio com a fundação.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço, considerada a urgência justificada no presente expediente, nos termos do art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 5, DE 31 DE MARÇO DE 2022

Manifesta prévia concordância com a solicitação de renovação da autorização da FEESC para atuar como Fundação de Apoio da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e o seu Regimento Interno, considerando a Portaria Interministerial nº 191/2012; a Resolução nº 21/2019/CONSUN; o deliberado e aprovado na 69ª Sessão Ordinária do Consun; e o que consta no processo nº 23422.016145/2019-39, resolve:

Art. 1º Manifestar prévia concordância com a solicitação de renovação da autorização da Fundação de Ensino e Engenharia de Santa Catarina - FEESC junto ao Ministério da Educação e ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, para continuar atuando como Fundação de Apoio da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

Parágrafo único. A aprovação da avaliação de desempenho da FEESC não foi realizada por não ter sido celebrado, até o momento, contrato ou convênio com a fundação.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço, considerada a urgência justificada no presente expediente, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR EM ESTUDOS LATINO-AMERICANOS

EDITAL Nº 18, DE 01 DE ABRIL DE 2022

TRABALHOS SELECIONADOS CHAMADA PÚBLICA PARA PUBLICAÇÃO NAS COLEÇÕES DO PPGIELA 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, torna pública, pelo presente edital, a lista com os trabalhos selecionados conforme instruções contidas no edital nº 09/2021/PPGIELA e posteriores retificações que dispõe acerca da chamada pública de trabalhos para compor a obra coletiva organizada pelo Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos (PPGIELA) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

1. DOS TRABALHOS SELECIONADOS

Coleção ‘AMÉRICA LATINA INTERDISCIPLINAR E PLURAL’

Título do trabalho	Autor(es) Autora(s)
INTERDISCIPLINARIDADE EM PESQUISA: CONSTRUÇÃO DE ARQUIVO COMO DISPOSITIVO DE ANÁLISE	Bruna Luísa Buratto Remes Carina Chaves dos Santos Livi Laura Fortes

MEMÓRIA SOCIAL: DOCUMENTÁRIO “MANIFESTO PORONGOS” (RAFUAGI) COMO ESTRATÉGIA PEDAGÓGICA	Angela Maria de Souza Laís Griebeler Hendges Tereza Maria Spyer Dulci
O ‘ALOC’, UMA EXPERIÊNCIA TECNOLÓGICA E INTERDISCIPLINAR DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA (UNILA/ADHILAC, BRASIL)	Gustavo Nicolás Retamal Rivera Newton Camargo da Silva Cruz Hernán Venegas Marcelo
ESCRITAS FRONTEIRIÇAS: POTÊNCIA COMUNICATIVA QUE TRANSBORDA LIMITES	Izabela Fernandes Diana Araujo Pereira
A CONSTRUÇÃO DO DIA DA CULTURA AFROPARAGUAIA: MEMÓRIA(S) E IDENTIDADE(S) NO PARAGUAI	Kelly Aparecida Costa Paulo Renato da Silva
NARRATIVAS Y PRÁCTICAS TRANSFRONTERIZAS: LA FRONTERA FOZ DO IGUAÇU (BRASIL)-CIUDAD DEL ESTE (PARAGUAY) COMO UN “TERCER ESPACIO”, UNA “TERCEIRA MARGEM”, UN “TERCER PAÍS”	Yuliam Roxana Moncada Varela Aníbal Orué Pozzo
PERCORRENDO CIUDAD DEL ESTE: PAISAGEM SONORA E AS REDES COTIDIANAS	Victória Tupini Pereira Fabio Allan Mendes Ramalho Marcelo Ricardo Villena

Coleção ‘TECNOLOGIA SENTIPENSANTE’

Sem inscrições registradas.

2. DAS CANDIDATURAS INDEFERIDAS

--

Título do trabalho	Autor(es) Autora(s)	Motivo de indeferimento
CADERNO “TERRA DAS CATARATAS” PARA VIVER, SENTIR, PENSAR E FAZER O COTIDIANO	Gabriel de Siqueira Gil María Noel Clerici Hirschfeld	Descumprimento da exigência do edital nº 09/2021/PPGIELA: Publicação de artigos em colaboração docente-docente, docente-discente e/ou docente-técnico-administrativo em educação.

DIANA ARAUJO PEREIRA
