

Comissão Eleitoral deverá disponibilizar envelopes para recolhimento deste voto em separado, para verificação do vínculo de regularmente matriculado e validação do voto, sem prejuízo do pleito eleitoral.

9. DOS RECURSOS

9.1. Poderá ser apresentado recurso em cada uma das fases do processo eleitoral, que será analisado, deliberado e respondido pela Comissão Eleitoral designada para este edital, de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma;

9.2. O ingresso e a resposta dos recursos seguem o cronograma do edital e deverão ser compatíveis com o período previsto para todo o processo eleitoral, garantindo-se que as respostas sejam formalizadas antes do início da próxima etapa do processo;

9.3. Qualquer recurso deverá ser interposto pelo preenchimento completo do formulário do Anexo I assinado e encaminhado à Comissão Eleitoral designada para este edital, por meio de mensagem enviada pelo correio institucional (@aluno.unila.edu.br) para o correio eletrônico processos.eleitorais@unila.edu.br, em formato PDF, conforme cronograma;

9.4. Todos os recursos serão analisados, deliberados e respondidos pela Comissão Eleitoral designada para este edital.

10. DO MANDATO

10.1. O mandato dos representantes discentes eleitos por este Edital terá duração de 01 (um) ano, permitida uma recondução por mais 01 (um) ano.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O(a) candidato(a) que pertencer a mais de uma categoria terá direito a somente uma candidatura, devendo escolher no ato da inscrição, qual categoria irá representar;

11.2. Perderá o mandato o(a) representante que deixar de pertencer à Instituição, à unidade ou à classe por ele/ela representado(a);

11.3. Os documentos referentes à apuração dos votos serão arquivadas após a homologação dos resultados, na forma e nos prazos determinados por Lei, ou de acordo com as normas internas vigentes;

11.4. Os casos omissos neste Edital serão recebidos, analisados e respondidos pela Comissão Eleitoral designada para este edital;

11.5. A operacionalização do pleito eleitoral previsto neste edital será realizada pela categoria estudantil.

2. CRONOGRAMA

Publicação do edital	04.07.17
Período para inscrição das candidaturas	De 10.07.17 a 17.07.17
Publicação do deferimento das inscrições das candidaturas	18.07.17
Período para interposição de recurso relativo às inscrições das candidaturas	De 19.07.17 a 20.07.17
Homologação das candidaturas	21.07.17
Prazo para indicação de mesários	10.08.17
Eleições	16.08.17
Apuração e divulgação do resultado	16 e 17.08.17
Período para recursos relativos ao resultado	17 e 18.08.17
Homologação dos resultados	21.08.17

Publicação da portaria de designação	22.08.2017
--------------------------------------	------------

Gustavo Oliveira Vieira

Reitor *pro tempore*

ANEXO I - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

DADOS DO(A) REQUERENTE	
Nome Completo:	
Telefone:	
E-mail Institucional:	

RECURSO	
Recurso Dirigido à(ao):	
Motivo do Recurso:	
Assinatura do(a) requerente ou representante legal:	_____
Local e data:	Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2017

DECISÃO DO RECURSO (Para uso da Comissão Eleitoral)	
() Indeferido	() Indeferido
Motivo:	
Assinatura de representante da Comissão Eleitoral:	_____
Local e data:	Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2017

INSTRUÇÃO NORMATIVA SECOM Nº 01/2017, de 04 DE JULHO DE 2017.

Estabelece os procedimentos para a produção de material jornalístico no âmbito da Secretaria de Comunicação Social da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

A Secretaria de Comunicação Social da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas através da Portaria UNILA Nº 0335, DE 10 DE MARÇO DE 2016, publicada em Boletim Interno nº 196, de 11/03/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos e critérios para a produção de materiais jornalísticos no âmbito da UNILA.

CAPÍTULO I

Das definições

Art. 2º São consideradas para fins desta normativa as seguintes definições:

§1º A Secretaria de Comunicação Social – SECOM é a unidade responsável pelo planejamento e pela execução das políticas de comunicação da Universidade, em consonância com a missão, visão e valores institucionais. Atua no desenvolvimento de planos e ações estratégicas que buscam a construção da imagem institucional e a excelência na interação entre a UNILA e seus mais variados públicos, apoiada em dois eixos principais: Informação e Comunicação Institucional.

§2º A SECOM trabalha na perspectiva da Comunicação Integrada, atuando em diversas frentes: jornalismo, assessoria de imprensa, comunicação interna,

publicidade, relações públicas, mídias digitais, *design* gráfico, produção audiovisual, entre outras. Busca, assim, atingir a todos os seus públicos, por meio de veículos de comunicação diversos.

Art. 3º São veículos/produtos de comunicação sob responsabilidade da SECOM:

I – portal de notícias do *site*;

II – informativo *La Semana Unilera* – comunicação interna (disciplinado pela Normativa SECOM 02/2016);

III – Informe Extra – comunicação interna (disciplinado pela Normativa SECOM 02/2016);

IV – boletim Unile-se;

V – revistas;

VI – listas de *e-mails* – comunicação interna (uso disciplinado pela Normativa SECOM 02/2016 e Resolução CONSUN 006/2014);

VII – webséries;

VIII – mídias sociais.

Parágrafo único. No portal de notícias, os materiais jornalísticos poderão ser publicados de diferentes formas (reportagem, nota, texto-legenda, entre outros) e em diferentes locais (notícias, agenda de eventos, blocos de destaque), de acordo com avaliação da equipe da SECOM e de acordo com critérios jornalísticos e de estratégia de comunicação.

CAPÍTULO II

Das solicitações de produção de materiais jornalísticos

Art. 4º Podem sugerir pautas ou temas para materiais jornalísticos docentes, discentes e servidores técnico-administrativos.

Art. 5º Caberá aos jornalistas da SECOM decidir quais demandas serão atendidas de acordo com critérios de noticiabilidade (Art. 13) e disponibilidade de recursos humanos e materiais.

Parágrafo único. Os materiais jornalísticos devem estar relacionados ao ensino, à pesquisa, à extensão e a assuntos institucionais.

Art. 6º As solicitações e/ou sugestões devem ser encaminhadas por meio de formulário eletrônico disponível no *site* da UNILA ou para o *e-mail* comunicacao@unila.edu.br.

Art. 7º O demandante será informado, após o recebimento do formulário, sobre a possibilidade de atendimento da solicitação e o prazo de entrega.

Art. 8º A SECOM poderá, a qualquer tempo, requerer esclarecimentos aos demandantes sobre as solicitações encaminhadas.

CAPÍTULO III

Do atendimento e produção de materiais jornalísticos

Art. 9º Caberá à SECOM decidir o veículo de comunicação (elencados nesta normativa) a ser utilizado para a divulgação solicitada, a partir da análise do conteúdo e do público a quem se destina e de acordo com as estratégias de comunicação estabelecidas por esta Secretaria, podendo, inclusive, ser encaminhada para divulgação externa.

Art. 10º A decisão de publicação é de exclusiva responsabilidade da SECOM, com base na compreensão técnica dos jornalistas de seu quadro, considerando os critérios estabelecidos nesta Normativa.

Art. 11º Os conteúdos publicados nos veículos de comunicação sob responsabilidade da SECOM devem, prioritariamente, estar relacionados com as atividades desenvolvidas no âmbito da UNILA.

Art. 12º Poderão ser divulgadas pautas não relacionadas

a atividades institucionais da Universidade, desde que sejam relevantes para a comunidade interna e tenham relação com as editorias dos veículos de comunicação desenvolvidos.

Art. 13º As sugestões/demandas serão avaliadas, pela equipe de jornalistas da SECOM, de acordo com os seguintes critérios de noticiabilidade:

I – amplitude/impacto: entendendo-se como o número de pessoas envolvidas;

II – atualidade;

III – ineditismo;

IV – novidade;

V – inovação: entendendo-se como fatos/estudos/produtos novos ou que apresentem transformação/evolução;

VI – notoriedade: relativo ao grau de notoriedade ou influência de um indivíduo;

VII – proximidade: entendida como área geográfica de abrangência da notícia;

VIII – relevância: entendida como capacidade de o acontecimento incidir ou ter impacto sobre pessoas ou comunidades;

IX – repercussão: entendida como o que se produz ou acontece envolvendo a UNILA e que repercute na comunidade, e vice-versa;

X – utilidade/serviço.

§1º As sugestões/demandas de materiais jornalísticos não necessitam atender, obrigatoriamente, a todos os critérios.

§2º Não serão atendidas solicitações que ocorram com prazo inferior a três dias úteis entre o pedido e a data dos eventos/atividades.

§3º Não serão atendidos pedidos considerados de interesse individual ou promoção pessoal, de acordo com o princípio da impessoalidade que rege o serviço público.

§4º Não serão divulgados conteúdos com caráter político-partidário, trabalhista, sindical, eleitoral ou comercial.

Art. 14º Textos encaminhados nos pedidos de publicação noticiosa e que venham a ser utilizados para a produção das reportagens poderão ser editados pelos jornalistas para adequação aos critérios e à linguagem jornalística, sem prejuízos aos conteúdos encaminhados.

Parágrafo único. O foco do texto pode ser alterado para atender a critérios jornalísticos ou de caráter institucional.

Art. 15º Os textos jornalísticos não serão enviados aos solicitantes/entrevistados para aprovação e/ou edição, ficando a cargo do jornalista autor a decisão de solicitar revisões de trechos ou termos técnicos em casos de assuntos complexos.

Art. 16º O uso de fotos, tabelas e ilustrações nos textos jornalísticos será decidido pela SECOM, e a produção desses itens estará condicionada à disponibilidade de recursos humanos e materiais.

Art. 17º A SECOM poderá, a qualquer tempo, requerer esclarecimentos aos demandantes sobre as solicitações encaminhadas e solicitar a participação em entrevistas para veículos de comunicação externos.

Art. 18º O pedido não será atendido caso não se enquadre em critérios jornalísticos ou se não houver disponibilidade de recursos humanos ou materiais.

CAPÍTULO IV

Considerações finais

Art. 19º Ao encaminhar o pedido para o *e-mail* comunicacao@unila.edu.br ou preencher o formulário eletrônico disponível no *site* da UNILA, o solicitante concorda com os termos desta Normativa.

Art. 20º A SECOM reserva-se o direito de recusar solicitações que não atendam aos requisitos de prazo e de informações necessários para divulgação.

Art. 21º Casos omissos serão avaliados pela equipe da SECOM.

Art. 22º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Anderson Antonio Andreata
Secretário de Comunicação Social

PORTARIA PROGEPE Nº 591, DE 03 DE JULHO DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 175/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016 e de acordo com o inciso VIII do Art. 33 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo nº 23422.006938/2017-24,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar vacância, a partir de 29 de junho de 2017, do cargo de Professora do Magistério Superior, código de vaga nº 930363, ocupado pela servidora MIRELLA FARIAS ROCHA, SIAPE 1770915, por posse em cargo inacumulável.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 592, DE 03 DE JULHO DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 175/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, e de acordo com a solicitação eletrônica nº 8117,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor LIZANDRO LEMOS LUZ, Assistente em Administração, SIAPE 2124504, como substituto da titular da função de Chefe da Seção de Protocolo e Arquivo, Código FG-3, pelo período de 17 a 21 de julho de 2017.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 593, DE 03 DE JULHO DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 175/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, e de acordo com a solicitação eletrônica nº 8117,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a partir de 17 de julho de 2017, a Portaria PROGEPE nº 024/2013, publicada no Boletim de Serviço nº 076, de 08 de novembro de 2013, que designou o servidor ALBERTO SAMPAIO, Arquivista, SIAPE 1960705, como substituto da titular da função de Chefe da Seção de

Protocolo e Arquivo, código FG-3.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 594, DE 03 DE JULHO DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 175/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, e de acordo com a solicitação eletrônica nº 8118,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ALBERTO SAMPAIO, Arquivista, SIAPE 1960705, como substituto da titular da função de Chefe da Seção de Protocolo e Arquivo, Código FG-3, a partir de 22 de julho de 2017.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 595, DE 03 DE JULHO DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 175/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, e de acordo com a solicitação eletrônica nº 8120,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora DAIANE INACIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, SIAPE 2324776, como substituta da titular da função de Chefe da Divisão de Fiscalização de Contratos, Código FG-2.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 596, DE 03 DE JULHO DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 175/2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, e de acordo com a solicitação eletrônica nº 8122,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora JULIANA BENTO PORTO, Assistente em Administração, SIAPE 2143192, como substituta do titular da função de Chefe do Departamento de Contratos, Código FG-1, pelos períodos de 10 a 19 de julho de 2017 e 13 de outubro de 2017.

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

GERALDINO ALVES BARTOZEK

PORTARIA PROGEPE Nº 597, DE 03 DE JULHO DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeado pela