



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE RESIDÊNCIA PEDAGÓGICA EDITAL PROGRAD Nº. 78/2020

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Estadual de Londrina considerando problemas ocorridos na publicação do Edital Prograd nº 73/2020 contendo o resultado final do processo de seleção, aberto pelo Edital PROGRAD nº. 53/2020, para Cadastro de Reserva para atuar como preceptor(a) em área específica e para regime de dedicação, RETIFICA e TORNA PÚBLICO o Edital Prograd nº 73/2020:

Onde se lê:

• Artes Visuais

Supervisor(a)

1. Mariley Cardoso de Matos ADELIA D BARBOSA C E PROFA EF M

Suplente

1. Eliana Ballarotti do Nascimento Carvalho RIO BRANCO C E BAR DO EF M
2. Camila Fujita Abrahão VICENTE RIJO C E EF M PROFIS
3. Carlo Alessandro Galdino Cruz e Melo ANTONIO DE MORAES BARROS C E EF M

Leia-se:

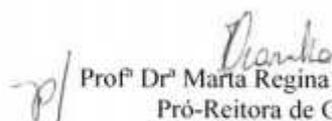
Supervisor(a)

1. Camila Fujita Abrahão VICENTE RIJO C E EF M PROFIS

Suplente

1. Carlo Alessandro Galdino Cruz e Melo ANTONIO DE MORAES BARROS C E EF M
2. Eliana Ballarotti do Nascimento Carvalho RIO BRANCO C E BAR DO EF M
3. Mariley Cardoso de Matos ADELIA D BARBOSA C E PROFA EF M

Londrina, 20 de outubro de 2020.


Prof.ª Dr.ª Marta Regina Gimenez Favaro
Pró-Reitora de Graduação
UEL/PROGRAD


Prof. Dr. Vladimir Moreira
Coordenador Institucional da Residência Pedagógica



ANEXO I - EDITAL PROGRAD Nº. 50/2020

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI OUTRA FORMA DE APOIO

Eu, _____, estudante regularmente matriculado(a) no Curso de Licenciatura em _____, no _____ período/ano, declaro para os devidos fins que não sou beneficiário(a) de nenhuma forma de apoio financeiro, tais como bolsa, ajuda de custo ou qualquer outra forma equivalente (com exceção de auxílio permanência).

Londrina, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO II - EDITAL PROGRAD Nº. 50/2020

REGRA DE NOMEAÇÃO DOS ARQUIVOS A SEREM ANEXADOS ELETRONICAMENTE

Considerando que as inscrições serão submetidas eletronicamente, gerando uma grande quantidade de arquivos recebidos, algumas regras são necessárias para organizar os documentos e facilitar a identificação deles durante o processo de seleção.

Ao total, na fase de inscrição inicial, serão submetidos sete arquivos. Todos deverão ser nomeados, obrigatoriamente, utilizando as seguintes regras:

- Utilizar apenas letras minúsculas;
- Utilizar apenas o primeiro nome e o sobrenome na composição da nomenclatura do arquivo;
- Utilizar o hífen (-) para separar os nomes e tipo do documento (não utilizar espaços em branco [barra de espaço] entre os nomes);
- Para identificação do tipo de documento, utilizar os seguintes termos: **cpf**; **matricula**; **historico**; **banco**; **anexo1**; **curriculo** ou **carta**, (sem acentos) conforme apresentado na tabela a seguir:

Tipo de Documento	Formato da nomeação dos arquivos*:
CPF e RG ou Carteira de Habilitação	nome-sobrenome1-cpf.pdf
Comprovante Matrícula	nome-sobrenome1-matricula.pdf
Histórico Escolar	nome-sobrenome1-historico.pdf
Extrato Bancário ou Foto do Cartão	nome-sobrenome1-banco.pdf
Declaração Bolsa (Anexo I)	nome-sobrenome1-anexo1.pdf
Currículo Plataforma Capes	nome-sobrenome1-curriculo.pdf
Carta de Intenções	nome-sobrenome1-carta.pdf

* A configuração final da nomenclatura dos arquivos deve seguir a mesma formatação aqui apresentada.

Para a fase de recursos, o(a) candidato(a) deve nomear o arquivo a ser anexado com a seguinte formatação:

Tipo de Documento	Formato da nomeação dos arquivos*:
Recurso	nome-sobrenome1-recurso.pdf

* A configuração final da nomenclatura do arquivo deve seguir a mesma formatação aqui apresentada.