



RESOLUÇÃO Nº 1238/CUN/2008.

Regulamenta o Processo de Recrutamento e Seleção de Docentes na Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, em adequação à Resolução nº 772/CUN/2005.

O Reitor da **Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - URI**, no uso das suas atribuições, previstas no Art. 25, inciso III do Estatuto, e considerando o constante no Parecer nº 2739.03/CUN/2008.

RESOLVE:

Aprovar a **regulamentação do Processo de Recrutamento e Seleção de Docentes na Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões**, e os anexos da mesma, como segue:

Artigo 1º – Esta resolução regulamenta o processo de seleção de pessoal docente para ingresso no Quadro de Carreira da URI, conforme previsto no Plano de Carreira dos Docentes do Ensino Superior.

Parágrafo Único – Respeitando as respectivas competências, o processo de seleção docente ocorre nas seguintes instâncias: Colegiado de Curso, Diretoria Geral de Campus/Extensão, Colegiado de Departamento, Comissão Interna e Comissão Superior.

Artigo 2º – O processo de seleção de pessoal docente da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, constituído por uma série de atos estabelecidos em edital e por este regulamento, mediante seleção por provas, títulos e entrevista, destina-se a assegurar a observância dos princípios de isonomia e de qualidade e a classificar, no maior e melhor interesse desta Universidade, candidatos para seu quadro docente.

Artigo 3º – Aqueles que forem aprovados no processo formal de seleção aberto a candidatos, inscritos para as matérias definidas no edital de seleção, podem ser admitidos, seguindo ordem de classificação, dentro de seu prazo de validade, pela FuRI - Fundação Regional Integrada, e contratados pelo exclusivo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho, para a prestação de atividades acadêmicas, nomeadamente, as da docência, da pesquisa e da extensão.



DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 4º – Ao Coordenador de Curso, ouvido o Coordenador de Área de Conhecimento, cabe comunicar, à Diretoria de Campus, a necessidade de professor, informando: matéria ou disciplina, carga horária, número de vagas, requisitos exigidos, com justificativa fundamentada.

Artigo 5º - À Diretoria de Campus cabem os seguintes procedimentos:

- I – receber, analisar e homologar as solicitações do Coordenador de Curso;
- II – encaminhar, ao Coordenador de Área de Conhecimento, solicitação de abertura do processo seletivo, informando: área de conhecimento, matéria ou disciplina, regime de trabalho, carga horária, número de vagas, local de trabalho e requisitos indicados pelo Coordenador de Curso.

Artigo 6º – Ao Coordenador de Área de Conhecimento cabem os seguintes procedimentos:

- I – receber, analisar e encaminhar ao Colegiado de Departamento as solicitações da Diretoria de Campus;
- II – fornecer, à Comissão Interna, o conteúdo programático e referências bibliográficas (máximo 5), para efeito da prova escrita;
- III – fornecer, à Comissão Interna, a relação de, no mínimo 5 (cinco) e no máximo 10 (dez) temas específicos da área de que trata o processo, com as respectivas referências bibliográficas, para efeito da prova didática;
- IV – indicar nomes para a composição das Bancas Examinadoras;

Artigo 7º – Ao Colegiado de Departamento cabem os seguintes procedimentos:

- I – homologar as solicitações encaminhadas pelo Coordenador de Área de Conhecimento;
- II – solicitar à Comissão Superior, nos termos desta Resolução, a abertura do processo de seleção de docentes, dentro dos prazos estabelecidos;
- III – fornecer, à Comissão Superior, todos os elementos necessários para a elaboração do edital, nos termos desta Resolução.

Artigo 8º – À Comissão Interna compete:

- I – receber e examinar as inscrições e homologar as que estiverem de acordo com esta norma e o edital;
- II - receber, julgar e deliberar, nos prazos previstos, recursos sobre inscrições;
- III – compor as Bancas Examinadoras, ouvido o Colegiado de Departamento;
- IV – receber, julgar e deliberar, dentro dos prazos, arguição dos candidatos sobre impedimento de membros das Bancas Examinadoras;
- V - dar ciência, aos candidatos inscritos, da data, local e horário das provas.
- VI – coordenar a elaboração, validação e aplicação das diferentes provas;



VII – realizar a Entrevista de Seleção, considerando os critérios constantes no Anexo desta Resolução;

VIII – responsabilizar-se pela guarda de todo o material resultante do processo de recrutamento e seleção docente;

IX – dar ciência à Comissão Superior, de todas as suas decisões, respeitando os prazos previstos em edital;

X – encaminhar, à Comissão Superior, relatório final com a lista de classificação dos candidatos.

Artigo 9º – A Comissão Interna, a ser designada pela Direção Geral e homologada pela Comissão Superior, através de edital, terá a seguinte composição:

I – Diretor Administrativo de Campus e/ou Diretor Geral de Extensão, seu Presidente;

II – Diretor Acadêmico de Campus;

III – Representante do Setor de Recursos Humanos de Campus e/ou Extensão;

IV – Representante do Serviço de Acompanhamento Psicológico de Campus e/ou Extensão.

Artigo 10 – As Bancas Examinadoras são constituídas por, pelo menos, três professores com titulação igual ou superior à exigida para inscrição e com atuação, preferencialmente, na área de conhecimento da seleção, devendo pelo menos 1 (um) deles pertencer ao quadro de carreira da URI e 1 (um) possuir experiência em Metodologia do Ensino Superior.

§1º – As exigências contidas no caput deste artigo podem, excepcionalmente, ser consideradas prescindíveis, pela Comissão Superior.

§2º – Há sempre a designação de um suplente para a substituição de membro da banca examinadora, em seu impedimento ou ausência.

§3º – Cônjuge ou colateral até 3º grau, por consangüinidade ou afinidade, de qualquer candidato, está impedido de integrar a Banca Examinadora.

§4º – A Banca Examinadora e seu respectivo presidente, são designados por edital, por indicação da Comissão Interna, ouvido o Coordenador de Área de Conhecimento.

Artigo 11 – À Banca Examinadora competem os procedimentos de:

I – aplicar a prova escrita;

II – proceder ao sorteio do tema para a prova didática;

III - avaliar o desempenho dos candidatos na prova escrita e na prova didática, considerando os critérios constantes no Anexo desta Resolução;

IV – julgar os títulos, observando as tabelas de pontuação, constantes no Anexo desta Resolução;



V – elaborar relatório com: ata do processo, lista de presença dos candidatos, planilhas de avaliação, comunicação dos resultados, encaminhando-o à Comissão Interna.

Artigo 12 – A Comissão Superior é integrada:

- I – pelo Reitor, seu Presidente;
- II – pelo Pró-Reitor de Ensino;
- III – pelo Pró-Reitor de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação;
- IV – pelo Pró-Reitor de Administração;
- V – pelo Chefe de Gabinete;
- VI – pelo Diretor Geral de Campus e/ou Extensão;
- VII – pelo Diretor Acadêmico de Campus
- VIII – pelos Chefes de Departamento.

Artigo 13 – Compete à Comissão Superior:

- I – homologar o edital de abertura do processo de seleção de docentes;
- II – publicar o edital de homologação das inscrições;
- III – publicar o edital com a composição das Bancas Examinadoras;
- IV – receber relatório final da Comissão Interna;
- V – publicar o resultado do processo de seleção docente por edital e por meio eletrônico, no sítio da Reitoria (www.reitoria.uri.br);
- VI – receber e julgar recursos decorrentes do processo de seleção docente;
- VII – resolver casos omissos.

DA ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO

Artigo 14 – A abertura do processo de seleção docente é solicitada pelo Chefe de Departamento, que encaminha à deliberação da Comissão Superior.

Parágrafo único: A Comissão Superior delibera, ordinariamente, sobre as solicitações, até o terceiro dia útil do mês de maio, no primeiro semestre e, até o terceiro dia útil do mês de outubro, no segundo semestre e, extraordinariamente, quando devidamente justificado.

Artigo 15 – A solicitação de abertura de processo de seleção define a área de conhecimento, matéria ou disciplina objeto do processo, número de vagas, local de atuação, regime de trabalho, prazo de validade do processo e condições especiais que, porventura, sejam estipuladas no interesse da Universidade.

Parágrafo único – A solicitação é instruída com as orientações ao candidato sobre o programa das provas, bibliografia e com a indicação de Banca Examinadora.



Artigo 16 – Até o máximo de 15 dias úteis contados do prazo final, fixado no artigo 14, parágrafo único, desta resolução, a Comissão Superior faz publicar edital de abertura do processo de seleção de docentes.

Parágrafo único – Do edital de abertura do processo de seleção de docentes devem constar, entre outros, os seguintes itens:

- I – data de abertura e encerramento das inscrições;
- II – regime jurídico, regime de trabalho e local de trabalho;
- III – requisitos exigidos;
- IV – natureza das provas e critérios de avaliação;
- V – documentos necessários e local de inscrição;
- VI – valor da taxa de inscrição e procedimentos para seu recolhimento.

Artigo 17 – O edital de abertura do processo é publicado pela imprensa, afixado nos murais da Universidade, e divulgado por meio eletrônico.

§ 1º – Para efeito de publicação na imprensa, o edital terá uma forma resumida, do qual constarão: a área, matéria ou disciplina objeto do processo e respectivo número de vagas; os requisitos para a inscrição; local e período para inscrição e o endereço para a obtenção do texto completo do edital.

§ 2º – Após a publicação do edital, as normas do processo, as orientações sobre a prova escrita e a prova didática, a tabela de pontuação da prova de títulos e a portaria de designação da Banca Examinadora estarão disponíveis para conhecimento e exame dos interessados, no Setor de Recursos Humanos da unidade correspondente da Universidade e, por meio eletrônico.

DAS INSCRIÇÕES

Artigo 18 – O período de duração das inscrições é de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis.

Artigo 19 – É vedada a inscrição em mais de uma matéria ou disciplina no mesmo processo de seleção.

Parágrafo único – Na ocorrência dessa hipótese, o candidato é eliminado do processo seletivo.

Artigo 20 – O pedido de inscrição do candidato deve ser instruído com os seguintes documentos:

- I – cópia autenticada de documento oficial de identidade;



- II – cópia autenticada de Diploma de Graduação;
- III – cópia autenticada de Certificado ou Diploma de outros níveis acadêmicos (ou documento comprobatório);
- IV – Curriculum Vitae (modelo Lattes ampliado, padrão CNPq) documentado;
- V – Cópia de Memorial Descritivo;
- VI – comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- VII – declaração, firmada pelo candidato, de que apresentará, no caso de aprovação, os documentos necessários para admissão, solicitados pelo Setor de Recursos Humanos da unidade correspondente da Universidade;
- VIII – declaração de ciência do candidato de que, uma vez aprovado e contratado por esta Universidade, submete-se às normas da legislação do ensino e do trabalho, do Estatuto e Regimento Geral da URI e às normas complementares baixadas pelos órgãos competentes, em especial às que se referem ao regime de trabalho e qualificação docente;
- IX – declaração de ciência do candidato estrangeiro de que, se aprovado, somente poderá ser contratado, se apresentar visto definitivo de permanência no Brasil.

§ 1º – Cópias de documentos devem conter autenticação atual, e também podem ser autenticadas, mediante a apresentação dos documentos originais no ato da inscrição.

§ 2º – Documentos obtidos no exterior são aceitos, se revalidados na forma legal.

§ 3º – O pedido de inscrição pode ser feito pessoalmente ou por intermédio de procurador no Setor de Recursos Humanos da unidade correspondente da Universidade, ou via correio, desde que postado até o prazo estabelecido em edital.

§ 4º – Não são aceitos pedidos de inscrição ou documentos enviados via fax.

§ 5º – Em hipótese alguma, é admitida juntada de documentos após o encerramento do prazo das inscrições.

§ 6º – Não há devolução da taxa de inscrição.

§ 7º – O candidato deve fornecer uma relação detalhada, em 2(duas) vias, de todos os documentos comprobatórios do Curriculum Vitae, modelo Lattes, entregues quando da inscrição, a qual após conferida, é protocolada e devolvida uma via ao candidato.

Artigo 21 – Os candidatos, até 20 (vinte) dias antes da realização da prova, podem argüir o impedimento de membros da Banca Examinadora, à Comissão Interna.



Parágrafo único – A argüição é apreciada pela Comissão Interna, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, cujo resultado deve ser comunicado, em 24 horas, à Comissão Superior, para sua homologação e divulgação.

Artigo 22 – A Comissão Superior torna públicos, através de edital, os pedidos de inscrição homologados, bem como o cronograma das atividades específicas do processo de seleção de docentes.

Parágrafo único – Os candidatos, cujos pedidos de inscrição não forem homologados, podem recorrer, em um prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital de homologação das inscrições, junto à Comissão Interna, que tem 3 (três) dias úteis para decidir e comunicar em 24 (vinte e quatro) horas à Comissão Superior para sua homologação e divulgação.

DA AVALIAÇÃO

Artigo 23 – A avaliação do candidato compreende: prova escrita, prova didática, prova de títulos e entrevista.

Artigo 24 - As provas e a entrevista, a que se submetem os candidatos que tiverem sua inscrição homologada, objetivam verificar o grau de aderência do perfil do candidato na matéria do processo.

Artigo 25 – A Banca Examinadora, no local, dia e hora marcados, dá início ao exame de conhecimentos, através de prova escrita, sorteando um tema dentre os anteriormente preparados, mas apenas neste momento divulgado.

§ 1º - A prova escrita tem duração máxima de 4(quatro) horas, podendo até metade desse tempo, ser destinado à consulta prévia de bibliografia autorizada.

§ 2º - O envelope das provas é aberto no horário previamente publicado, em sessão pública, procedendo-se à leitura das mesmas pelo candidato ou por um substituto, indicado pela Banca Examinadora.

§ 3º - É vedado o ingresso de candidato após o início da prova, bem como o afastamento de qualquer membro da Banca Examinadora durante o período de realização das provas.

§ 4º - Encerrado o período, as provas de todos os candidatos são colocadas em um envelope que, após fechado, é rubricado pelos examinadores e pelos demais presentes.



§ 5º - Cada membro da Banca Examinadora atribui uma nota, expressa na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal, resultante da avaliação individual do candidato na prova escrita; a média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores é a nota final do candidato na prova escrita.

Artigo 26 - A prova didática consiste no planejamento e desenvolvimento de uma aula, com exposição oral, seguida da arguição de cada examinador e de correspondente defesa de parte do candidato.

§ 1º - A exposição do candidato sobre o tema selecionado tem a duração máxima de 45 (quarenta e cinco) e mínima de 30 (trinta) minutos e a arguição não ultrapassará 30 (trinta) minutos.

§ 2º - A prova tem caráter público, sendo facultada aos interessados, que nela não podem interferir por qualquer forma, sendo, porém, vedada aos demais concursantes.

§ 3º - A prova didática é realizada pelos candidatos com a observância da ordem resultante de sorteio realizado na abertura do processo, com no mínimo 24 horas de antecedência.

§ 4º - Cada membro da Banca Examinadora atribui uma nota, expressa na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal, resultante da avaliação individual do candidato na prova didática; a média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores é a nota final do candidato na prova didática.

Artigo 27 - Encerrada a etapa de realização das provas, a Banca Examinadora procede ao exame detalhado dos elementos comprobatórios do mérito dos candidatos, o que constitui a prova de títulos.

Parágrafo único - O julgamento de títulos deve ser feito em conformidade com os critérios para julgamento da prova de títulos, parte integrante desta resolução.

Artigo 28 - A Entrevista é realizada pela Comissão Interna, com roteiro previamente definido.

Parágrafo único - Cada membro da Comissão Interna atribui uma nota, expressa na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal, resultante da avaliação individual do candidato na entrevista; a média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores é a nota final do candidato na entrevista.



Artigo 29 – A nota final que determina a classificação dos candidatos é obtida, atribuindo-se os seguintes pesos para cada ato:

- I - Prova Escrita – 3 pontos.
- II - Prova Didática – 3 pontos.
- III – Prova de Títulos – 2 pontos.
- IV – Entrevista – 2 pontos.

Artigo 30 – As notas atribuídas pelos examinadores às provas são entregues em envelopes fechados e rubricados e ficam sob a guarda do Presidente da Banca Examinadora, para posterior encaminhamento à Comissão Interna, que procederá a avaliação final.

§ 1º - As anotações dos avaliadores sobre a aplicação dos critérios de avaliação, para a atribuição de nota, são anexadas ao processo.

§ 2º - O parecer da Banca Examinadora é encaminhado, juntamente com todo o material do processo seletivo, para a Comissão Interna.

Artigo 31 – Encerradas todas as provas e entrevista, a Comissão Interna procede à avaliação final, devendo, para cada candidato, ser feito um quadro demonstrativo no qual deve constar: nome dos examinadores, notas atribuídas a cada prova, média aritmética ponderada por examinador e média aritmética final simples, obedecendo aos pesos constantes do Art. 29.

Artigo 32 – Fica habilitado o candidato que obtiver média final igual ou superior a 7 (sete), apurada na forma do artigo anterior.

Parágrafo único – Em caso de empate, tem preferência, para efeito de classificação, o candidato que obtiver a maior nota na prova didática; persistindo o empate, a maior nota na prova escrita; após, a maior nota na prova de títulos e entrevista. Persistindo o empate, o maior tempo de magistério superior. Se ainda persistir o empate, o desempate dar-se-á por sorteio público.

Artigo 33 – O Relatório Final é encaminhado, pela Comissão Interna, à Comissão Superior.

Artigo 34 – Aprovado o resultado do processo seletivo pela Comissão Superior, o mesmo é tornado público, através da mídia, afixado nos murais da Universidade, podendo os candidatos, no prazo de cinco dias após essa divulgação, ter vistas do resultado das provas junto ao setor de Recursos Humanos da unidade correspondente da Universidade, mediante requerimento ao Presidente da Comissão Interna.



§ 1º - Durante o prazo de vistas, os candidatos podem requerer revisão ao Presidente da Comissão Superior.

§ 2º - Os pedidos de revisão em grau de recurso devem ser devidamente justificados e encaminhados, mediante protocolo, cabendo ao Presidente da Comissão Superior remetê-los à Comissão Interna para apreciação e decisão, em prazo máximo de cinco dias.

§ 3º - O prazo referido no parágrafo anterior pode ser prorrogado por mais cinco dias, perante justificativa da Comissão Interna; após, não havendo manifestação desta sobre o recurso impetrado, esse é submetido à Comissão Superior que decidirá em cinco dias.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 35 – O processo de seleção enseja recurso de declaração de nulidade, que somente é apreciado, se interposto ao Conselho Universitário no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da homologação e publicação de seus atos pela Comissão Superior.

Artigo 36 – Todos os órgãos da URI envolvidos na realização do processo de seleção, no uso de suas atribuições, adotam as providências necessárias à fiel execução desta Resolução.

Artigo 37 – Os casos omissos são resolvidos pela Comissão Superior.

Artigo 38 – Esta resolução entre em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução nº 772/CUN/2005.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.

Erechim, 26 de setembro de 2008.

Bruno Ademar Mentges
Reitor da URI
Presidente do Conselho Universitário



ANEXO 1

CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DOS ATOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DOCENTES

I - PROVA ESCRITA

Tabela A – Avaliação da capacidade técnica do candidato:

	§
	Pontuação Máxima
Itens de Avaliação	
Conhecimento, domínio e atualidade sobre o tema	
Clareza na exposição do tema	
Consistência argumentativa	
Estrutura textual (coerência e coesão)	
Linguagem (adequação e correção)	
Pertinência ao referencial teórico	
Pontuação Máxima	10

II - PROVA DIDÁTICA

Tabela B – Avaliação da capacidade de docência do candidato:

	Pontuação Máxima
Itens de Avaliação	
Planejamento da aula	3
- <i>Relação do objetivo/tema</i>	
- <i>Elementos Essenciais do plano de aula</i>	
- <i>Metodologia</i>	
- <i>Referencial bibliográfico</i>	
Desenvolvimento da aula	7
- <i>Contextualização e problematização</i>	
- <i>Desenvolvimento dos conceitos básicos</i>	
- <i>Consistência argumentativa no desenvolvimento do conteúdo</i>	
- <i>Utilização de recursos e técnicas pertinentes ao tema</i>	
- <i>Fluência e correção da linguagem</i>	
- <i>Competências comunicativas</i>	
Pontuação Máxima	10

III - PROVA DE TÍTULOS

Tabela C – Avaliação do Curriculum Vitae



	Pontuação Máxima
Itens de Avaliação	
Experiência Docente no Ensino Superior	2
- Exercício comprovado de magistério no Ensino Superior (0,4 pontos por ano completo)	
Produção Intelectual e Científica (dos últimos 05 anos)	3
- Livro – texto integral (0,5 pontos por produção)	
- Capítulo de livro (0,3 pontos por produção)	
- Texto publicado em periódico internacional (0,4 pontos por produção)	
- Texto publicado em periódico nacional (0,3 pontos por produção)	
- Texto publicado em periódico regional ou local (0,2 pontos por produção)	
- Trabalho completo publicado em anais (0,3 pontos por produção)	
- Resumo publicado em anais (0,1 pontos por produção)	
Pesquisa e Extensão	3
- Participação ou membro de equipe de projeto de pesquisa ou grupo de pesquisa CNPq (0,5 pontos por projeto)	
- Coordenação de projeto de pesquisa ou extensão, líder de grupo de pesquisa CNPq ou Fundações de Amparo à Pesquisa (0,5 pontos por projeto)	
- Orientação de Projeto de pesquisa/extensão – concluído (0,3 pontos por projeto)	
- Orientação de Projeto de pesquisa/extensão – em andamento (0,2 pontos por projeto)	
Experiência Profissional, não Docente	2
- Exercício comprovado de atividade profissional relacionada à disciplina de seleção (0,4 pontos por ano completo)	
Pontuação Máxima	10

IV - ENTREVISTA

Tabela D – Avaliação de uma visão generalista do candidato:

	Pontuação Máxima
Itens de Avaliação	
Defesa do Memorial Descritivo	
Conhecimento organizacional da Universidade	
Competências comunicativas	
Competências sociais e culturais	
Competências comportamentais	
Disposição para trabalhar em equipe	
Capacidade integradora	
Projeto de vida acadêmica	
Disponibilidade de tempo para o trabalho	
Pontuação Máxima	10



Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - URI
Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 708 de 19/05/92 - D.O.U. de 21/05/92
Mantida pela Fundação Regional Integrada - FuRI

Home Page: <http://www.reitoria.uri.br>
E-mail: gabinete@reitoria.uri.br

REITORIA - Av. Sete de Setembro, 1558 - ERECHIM/RS - Fone/Fax: (054) 522-1255 - CEP 99.700-000 - Cx. Postal 290
CAMPUS DE ERECHIM - Av. Sete de Setembro, 1621 - ERECHIM/RS - Fone/Fax: (054) 520-9000 - CEP 99.700-000
CAMPUS DE FREDERICO WESTPHALEN - Rua Assis Brasil, 709 - FREDERICO WESTPHALEN/RS - Fone: (055) 3744-9200 - Fax: (055) 3744-9265 - CEP 98.400-000
CAMPUS DE SANTO ÂNGELO - Av. Universidade das Missões, 393 - SANTO ÂNGELO/RS - Fone/Fax: (055) 3313-7900 - CEP 98.802-470
CAMPUS DE SANTIAGO - Av. Batista Bonotto Sobrinho, s/nº - SANTIAGO/RS - Fone/Fax: (055) 3251-3151 e 3251-3157 - CEP 97.700-000
EXTENSÃO DE CERRO LARGO - Rua Daltro Filho, 772 - CERRO LARGO/RS - Fone/Fax: (055) 3359-1613 - CEP 97.900-000
EXTENSÃO DE SÃO LUIZ GONZAGA - Av. Senador Machado, 4705 - SÃO LUIZ GONZAGA/RS - Fone: (055) 3352 4224 e 3352-4220 - CEP 97.800-000