



Boletim de Serviço

Universidade Federal da Integração Latino-Americana



ANO

VI

Nº

184

DATA DE PUBLICAÇÃO

23 de dezembro de 2015

RETIFICAÇÕES

Na Portaria UNILA Nº 1142/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 182 de 11 de dezembro de 2015, página 10, onde se lê: "...no período de 21 de dezembro a 08 de janeiro de 2015.", leia-se: "...no período de 21 de dezembro de 2015 a 08 de janeiro de 2016."

Na Portaria UNILA Nº 1143/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 182 de 11 de dezembro de 2015, página 10, onde se lê: "...no período de 11 a 20 de janeiro de 2015.", leia-se: "...no período de 11 a 20 de janeiro de 2016."

Na Portaria UNILA Nº 1144/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 182 de 11 de dezembro de 2015, página 10, onde se lê: "...no período de 21 a 31 de janeiro de 2015.", leia-se: "...no período de 21 a 31 de janeiro de 2016."

Na Portaria UNILA Nº 1145/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 182 de 11 de dezembro de 2015, página 10, onde se lê: "...no período de 01 a 10 de fevereiro de 2015.", leia-se: "...no período de 01 a 10 de fevereiro de 2016."

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 1158, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, Portaria MEC nº 9, de 29 de junho de 2006, e o que consta no processo 23422.012222/2015-02, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional a servidora BIANCA PETERMANN STOECKL, Assistente em Administração, SIAPE 2129062, nível de Classificação D, do nível de capacitação I para o nível II, a partir de 04 de dezembro de 2015.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 1159, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, Portaria MEC nº 9, de 29 de junho de 2006, e o que consta no processo 23422.012155/2015-18, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional a servidora JULIANA CARLA SCALCON, Assistente em Administração, SIAPE 2125551, nível de Classificação D, do nível de capacitação I para o nível II, a partir de 02 de dezembro de 2015.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 1160, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, Portaria MEC nº 9, de 29 de junho de 2006, e o que

consta no processo 23422.012074/2015-18,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao servidor ERICH GUSTAV SCHLEDER, Assistente em Administração, SIAPE 358672, nível de Classificação D, do nível de capacitação II para o nível III, a partir de 25 de novembro de 2015.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 1161, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, Portaria MEC nº 9, de 29 de junho de 2006, e o que consta no processo 23422.011972/2015-59,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional a servidora LUCIMAR HORBATEY, Técnica em Assuntos Educacionais, SIAPE 1955538, nível de Classificação E, do nível de capacitação II para o nível III, a partir de 24 de novembro de 2015.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 1162, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o que consta no processo 23422.011690/2015-51,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional a servidora KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, SIAPE 2128503, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 03 de dezembro de 2015.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 1163, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o que consta no processo 23422.011601/2015-77,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional a servidora DANIELA JAQUELINE DE ALMEIDA QUARESMA, Assistente em Administração, SIAPE 2129208, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 03 de dezembro de 2015.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 1164, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, Portaria MEC nº 9, de 29 de junho de 2006, e o que consta no processo 23422.011188/2015-41,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao servidor CHRISTOPHER JONAS TELES, Assistente em Administração, SIAPE 1908318, nível de Classificação D, do nível de capacitação I para o nível II, a partir de 09 de novembro de 2015.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 1165, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o que consta no processo 23422.010932/2015-90,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional a servidora BIANCA PETERMANN STOECKL, Assistente em Administração, SIAPE 2129062, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 04 de dezembro de 2015.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 1166, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os arts. 5º e 6º da Medida Provisória nº 2.174-28 de 24 de agosto 2001, e o que consta no processo nº 23422.012636/2015-23,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder redução de jornada de trabalho de oito horas diárias e quarenta horas semanais para seis horas diárias e trinta horas semanais, a servidora ELIANE RAQUEL PERES LALA, Estatística, SIAPE 2148060, no período de 07 a 18 de dezembro de 2015.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 1167, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, e Considerando as atribuições estabelecidas no sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, a necessidade de descentralização dos procedimentos para a concessão

de diárias e passagens, e atendendo ao art. 30 da I.N. PROAGI nº 03/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o servidor WILLIAM MORI JUNIOR, Assistente em Administração, SIAPE 2149358, CPF nº 045.298.039-96, designado pela Portaria UNILA nº 957/2014, publicada no Boletim de Serviço nº 118, de 05 de setembro de 2014, página 2, do encargo de Solicitante de Passagem e de Solicitante de Viagem perante o SCDP, no âmbito da Auditoria Interna da UNILA.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 1168, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando as atribuições estabelecidas no sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, a necessidade de descentralização dos procedimentos para a concessão de diárias e passagens e atendendo ao art. 30 da I.N. PROAGI nº 03/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor WILLIAM MORI JUNIOR, SIAPE 2149358, CPF nº 045.298.039-96, para o encargo de Corregedor/Auditor no âmbito do SCDP – UNILA.

Art. 2º O SCDP atribui o perfil de CORREGEDOR/AUDITOR à responsabilidade de analisar os dados das solicitações e pelo fornecimento de relatórios gerenciais para a Administração.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 1169, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso I do art. 35 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o que consta no processo 23422.012955/2015-39,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a servidora CLEUSA GOMES DA SILVA, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1695602, do encargo de Vice-Coordenadora *pro tempore* do Curso de História - Licenciatura, designada pela Portaria UNILA nº 184/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 141 de 27 de fevereiro de 2015, página 8.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 1170, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o que consta no processo 23422.012955/2015-39,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor TIAGO COSTA SANCHES, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1225552, para

exercer o encargo de Vice-Coordenador *pro tempore* do Curso de História - Licenciatura.

Art. 2º Revogar a Portaria PROGEPE nº 426/2015, publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 182, página 12.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 1171, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o artigo 69 do Regimento Geral da Universidade e o que consta no processo 23422.013172/2015-72,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para compor a Coordenação Colegiada do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida – CICV, os seguintes membros:

a. ERIKA MARAFON RODRIGUES CIACCHI, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1797182, Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida – CICV;

II. ALEXANDRE VOGLIOTTI, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1959406, Vice-Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida – CICV;

III. LUIZ HENRIQUE GARCIA PEREIRA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1999589, representante dos coordenadores de curso;

IV. CEZAR RANGEL PESTANA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1012305, representante docente.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 1173, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto nº 94.664/1987, a Lei nº 11.344/2006, que dispõe sobre a reestruturação da carreira do Magistério Superior, a Lei 11.784/2012, a Lei nº 12.772/2012 alterada pela Lei nº 12.863/2013, a Portaria UNILA nº 834, de 22/11/2013, e o que consta no processo 23422.011914/2015-25,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional a servidora ANGELA MARIA DE SOUZA, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1851747, Classe C, com a denominação de Professor Adjunto, do Nível 02 para o Nível 03, a partir de 10 de março de 2015.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 1174, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, Portaria MEC nº 9, de 29 de junho de 2006, e o que consta no processo 23422.012224/2015-93,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao servidor ENEAS ANTUNES RAMOS, Assistente em Administração, SIAPE 2124715, nível de Classificação D, do nível de capacitação I para o nível II, a partir de 30 de novembro de 2015.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 1188, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Processo nº 23422.013341/2015-74,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho – GT – Infraestrutura CICV/ILACVN/UNILA – Jardim Universitário, a partir de 05 de novembro de 2015.

Art. 2º Este GT deverá conduzir os trabalhos de forma a contribuir para a organização na ocupação dos espaços físicos pelos discentes, docentes e técnicos dos cursos do CICV, com o objetivo de dar maior transparência e assertividade nos diálogos intersetoriais, considerando os cursos e a administração neste processo de atenção às solicitações e demandas no âmbito do CICV/ILACVN.

Art. 3º Designar os seguintes servidores para compor o referido Grupo de Trabalho, sob coordenação do primeiro:

I ERIKA MARAFON RODRIGUES CIACCHI – Coordenação *pro tempore* do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida – SIAPE 1797182;

II ALEXANDRE VOGLIOTTI – Vice-Coordenação *pro tempore* do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida – SIAPE 1959406;

III ANDRESSA ROSPIRSKI – Departamento de Estrutura e Serviços/PROAGI – SIAPE 1823979;

IV CARLOS KUSANO BUCALÉN FERRARI – Coordenação do curso de Saúde Coletiva – SIAPE 1621961;

V CEZAR RANGEL PESTANA – Comissão de implantação do curso de Farmácia – SIAPE 1012305;

VI CLARISSA BUSS – Seção de Administração dos Espaços/PROAGI – SIAPE 2149970;

VII EDSON CARLOS THOMAS – Coordenadoria de Infraestrutura/PROAGI – SIAPE 1828798;

VIII HERMES JOSÉ SCHMITZ – Coordenação do curso de Ciências Biológicas – SIAPE 1961479;

IX LUIS FERNANDO BOFF ZARPELON – Coordenação do curso de Medicina – SIAPE 2208560;

X LUIZ HENRIQUE GARCIA PEREIRA – Coordenação do curso de Biotecnologia – SIAPE 1999589;

XI MARCELO KAPP – Coordenadoria de Tecnologia da Informação/PROAGI – SIAPE 1798354;

XII PETER LÖWENBERG NETO – Direção do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza – SIAPE 1783156;

XIII SOLANGE AIKES – Departamento de Laboratórios de Ensino/SACT – SIAPE 1847352;

XIV LEANDRO JOSÉ SCHERER – Departamento Administrativo do ILACVN – SIAPE 1939658.

Art. 4º Visando coletar informações, o GT poderá convocar os servidores responsáveis que entender necessário ao bom andamento e conclusão dos trabalhos.

Art. 5º Este GT terá prazo de 120 (cento e vinte) dias para conclusão dos trabalhos ou até que os cursos tenham sido

atendidos em suas demandas para condições físicas e funcionamento adequados de trabalho e estudo.

Art. 6º Como produto final, este GT deverá, no prazo estipulado:

I. Levantar as necessidades para adequar física e funcionalmente os espaços de ocupação dos cursos do CICV na Unila-Jardim Universitário e informar e demandar à Administração Superior.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de novembro de 2015.

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA PROAGI Nº 113, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 367/2015, publicada no Boletim Interno nº 147, de 10/04/2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 49/2015, firmado com a empresa INTERSOFT SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA, que tem como objeto a aquisição de equipamentos para ampliação da infraestrutura de rede de dados de telefonia e servidores, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Carlos Alberto Meier Basso, Analista de Tecnologia da Informação, Siape 1826883, lotado na Divisão de Serviços Corporativos e Segurança, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Juliana Bento Porto Gomes, Assistente em Administração, Siape 2143192, lotada no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Wilson Varaschin, Analista de Tecnologia da Informação, Siape 1519014, lotado na Divisão de Serviços Corporativos e Segurança; e Márcio Fernandes da Costa, Analista de Tecnologia da Informação, Siape 2143233, lotado na Divisão de Serviços

Corporativos e Segurança, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Zuelzer Vieira Junior, Assistente em Administração, Siape 2146236, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, especifica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 114, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 367/2015, publicada no Boletim Interno nº 147, de 10/04/2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 47/2015, firmado com a empresa TELTEC SOLUTIONS LTDA, que tem como objeto a aquisição de equipamentos para ampliação da infraestrutura de rede de dados de telefonia e servidores, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: José Arnildo Welter Neto, Analista de Tecnologia da Informação, Siape 1921783, lotado na Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia

contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Juliana Bento Porto Gomes, Assistente em Administração, Siape 2143192, lotada no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Armando Julio Farias da Silva Mora Guerra, Analista de Tecnologia da Informação, Siape 2146110, lotado na Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia; e Neila Evangelista, Administradora, Siape 2144158, lotada na Seção de Administração do Parque de Tecnologia da Informação, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Sandro Landskron, Tecnólogo em Gestão Pública, Siape 1120204, lotado na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 115, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 367/2015, publicada no Boletim Interno nº 147, de 10/04/2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 24/2015, firmado com a empresa PROGRESSO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auxiliares de recepção, portaria, serviços gerais, informática e auxiliares de bibliotecários, que serão prestados pela contratada, nas condições estabelecidas no termo de referência, anexo do edital de licitação, Pregão Eletrônico SRP nº. 13/2014, Ata de Registro de Preços nº. 56/2014, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Andressa Rospirski – Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 1823979, lotada no Departamento de Estruturas e Serviços, do termo de contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta de controle de gestão do contrato – geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Cleide Miglioli – Administradora, Matrícula Siape nº 1910208, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Unidade VILA A: Carolina Corazon Nunes, Siape 2144700, Assistente em Administração, lotada no Departamento de Estrutura e Serviços; e Douglas Felipe Galvão, Siape 2146516, Assistente em Administração, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços; Alberto Sampaio, Siape 1960705, Arquivista, lotado na Seção de Protocolo e Arquivo; Lizandro Lemos Luz, Siape 2124504, Assistente em Administração, lotado na Seção de Protocolo e Arquivo; Karynge Carnegie Dias Bacelar Rodrigues, Siape 2140018, Assistente em Administração, lotada na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas; Silvio Cesar Ferreira, Siape 1957478, Administrador, lotado na Pró-Reitoria de

Gestão de Pessoas; Vanessa Gabrielle Woicolesco, Siape 1916955-3, Técnica em Assuntos Educacionais, lotada no Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno; e Aroldo da Silva Tavares, Siape 2144305, Técnico em Assuntos Educacionais, lotado no Pró-Reitoria de Graduação; Unidade Jardim Universitário: David Willian de Campos Rocha, Siape 2134676, Assistente em Administração, lotado na Seção de Manutenção Predial; Lucas Danelli, Siape 1939198, Assistente em Administração, lotado na Seção de Manutenção Predial; José Leandro Porto Targão, Siape 2148323, Assistente em Administração, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços; e Francielly Ponzio, Siape 2150086, Assistente em Administração, lotada no Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza; Unidade PTI: Marcel Carlos Nieuwenhoff da Silva, Siape 2134632, Assistente em Administração, lotado na Seção de Administração dos Espaços; Solange Aikes, Siape 1847352, Técnica Laboratório, lotada no Departamento de Laboratórios de Ensino; Wellington Carniato Camargo de Oliveira, Siape 2146422, Técnico em Tecnologia da Informação, lotado na Divisão de Suporte Técnico; Jackson Martins dos Santos, Siape 1863555, Técnico em Tecnologia da Informação, lotado na Divisão de Suporte Técnico; Fabiana Colombelli, Siape 1907987, Assistente em Administração, lotada na Divisão de Apoio Administrativo e Atendimento ao Público; Guilherme Adam Schuck, Siape 2141376, Assistente em Administração, lotado na Divisão de Apoio Administrativo e Atendimento ao Público; Francielle Amaral da Silva Mesquita, Siape 2141353, Bibliotecária Documentalista, lotada no Serviço de Atendimento ao Usuário da BIUNILA; e Mara Lucia Magalhães, Siape 1939767, Bibliotecária Documentalista, lotada na Biblioteca Latino-Americana; Unidade Almada: Fabrício Dalcin Castilha, Siape 2143408, Assistente em Administração, lotado na Divisão de Transportes; e Diogo André Bastian, Siape 1916477, Assistente em Administração, lotado na Divisão de Transportes; Unidade Moradia Estudantil: Flávia Caroline Correia Valvassori, Siape 2145388, Assistente em Administração, lotada no Departamento de Gestão de Moradias; e Claudia Janice Hilgert, Siape 1826882, Assistente em Administração, lotada no Departamento de Gestão de Moradias; Unidade Centro: Joasio de Aquino, Siape 2145320, Assistente em Administração, lotado na Seção de Administração dos Espaços; Ivania Ferronato, Siape 1885536, Assessora, lotada na Reitoria; Fabiana Colombelli, Siape 1907987, Assistente em Administração, lotada na Divisão de Apoio Administrativo e Atendimento ao Público; Guilherme Adam Schuck, Siape 2141376, Assistente em Administração, lotado na Divisão de Apoio Administrativo e Atendimento ao Público; Wellington Carniato Camargo de Oliveira, Siape 2146422, Técnico em Tecnologia da Informação, lotado na Divisão de Suporte Técnico; e Jackson Martins dos Santos, Siape 1863555, Técnico em Tecnologia da Informação, lotado na Divisão de Suporte Técnico; Unidade Almoxarifado: Cicero Ramon Bezerra, Siape 2145997, Assistente em Administração, lotado na Seção de Almoxarifado; e Jeferson Magnun Delpino, Siape 2146731, Assistente em Administração, lotado na Seção de Patrimônio; com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as

atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO: Gaia Romagna de Lima, Siape 2138752, Técnica de Segurança do Trabalho, lotada no Serviço de Atenção à Saúde do Trabalhador; e Ricardo Pacheco Bonometo, Siape 2141065, Engenheiro de Segurança do Trabalho, lotado no Departamento de Promoção e Vigilância à Saúde, com atribuições limitadas às atividades pertinentes à área de Segurança e Saúde do Trabalho (SST), previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas a subsidiar ou assistir o gestor e fiscais do contrato; participar da reunião inicial com os demais membros da Comissão de Fiscalização, para apresentação da lista de documentos da área de Segurança e Saúde do Trabalho a serem providenciados pela contratada; interagir com o gestor do contrato, com vistas ao cumprimento das recomendações no regulamento da área de SST; comunicar ao gestor do contrato as irregularidades verificadas no exercício das atividades da contratada, tais como: a não utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI) por parte dos empregados alocados no contrato; a falta de treinamentos obrigatórios dos empregados; irregularidades nos documentos apresentados (PCMSO, PPRA, etc); não cumprimento ou atraso na apresentação dos documentos previstos no Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho vigente; propor a aplicação de penalidade ou outras sanções previstas em contrato, quando for o caso, devidamente motivada e justificada, com cópia para os demais membros da Comissão de Fiscalização; elaborar, trimestralmente, em conjunto com os demais membros da comissão, a avaliação dos serviços contratados, observando os aspectos que abrangem a segurança do trabalho relacionados à execução do contrato.

V. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Jorge Alberto Bittencourt Saraiva – Técnico em Contabilidade, Matrícula SIAPE nº 2150041, lotado no Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do

Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 116, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 367/2015, publicada no Boletim Interno nº 147, de 10/04/2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 39/2015, firmado com a empresa EMBRATOP GEO TECNOLOGIAS LTDA, que tem como objeto a aquisição de equipamentos e materiais topográficos para estruturação do Laboratório de Geomática da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Clézia de Souza Santos, Economista, Siape 1647274, lotada na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Juliana Bento Porto Gomes, Assistente em Administração, Siape 2143192, lotada no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Cesar Augusto Ramos, Técnico em Agrimensura, Siape 1728069, lotado na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico; e Mara Rubia Lucia, Professora do Magistério Superior, Siape 199638, lotada no Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e

programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Sandro Landskron, Tecnólogo em Gestão Pública, Siape 1120204, lotado na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, especifica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria. anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 117, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 367/2015, publicada no Boletim Interno nº 147, de 10/04/2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 40/2015, firmado com a empresa L.B. BEZERRA – COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP, que tem como objeto a aquisição de equipamentos e materiais topográficos para estruturação do Laboratório de Geomática da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Clézia de Souza Santos, Economista, Siape 1647274, lotada na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos,

quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Erwin Becker Marques, Assistente em Administração, Siape 1828799, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Cesar Augusto Ramos, Técnico em Agrimensura, Siape 1728069, lotado na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico; e Mara Rubia Lucia, Professora do Magistério Superior, Siape 199638, lotada no Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Marco Aurélio Alves da Silva, Assistente em Administração, Siape 1355075, lotado na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, especifica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 118, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos

Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 367/2015, publicada no Boletim Interno nº 147, de 10/04/2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 41/2015, firmado com a empresa JW EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS LTDA - ME, que tem como objeto a aquisição de equipamentos e materiais topográficos para estruturação do Laboratório de Geomática da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Clézia de Souza Santos, Economista, Siape 1647274, lotada na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Juliana Bento Porto Gomes, Assistente em Administração, Siape 2143192, lotada no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Cesar Augusto Ramos, Técnico em Agrimensura, Siape 1728069, lotado na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico; e Mara Rubia Lucia, Professora do Magistério Superior, Siape 199638, lotada no Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Karla Ghellere, Assistente em Administração, Siape 2128503, lotado na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato,

especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 119, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 367/2015, publicada no Boletim Interno nº 147, de 10/04/2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 42/2015, firmado com a empresa ATLANTIS COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA - EPP, que tem como objeto a aquisição de equipamentos e materiais topográficos para estruturação do Laboratório de Geomática da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Clézia de Souza Santos, Economista, Siape 1647274, lotada na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Erwin Becker Marques, Assistente em Administração, Siape 1828799, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e

normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Cesar Augusto Ramos, Técnico em Agrimensura, Siape 1728069, lotado na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico; e Mara Rubia Lucia, Professora do Magistério Superior, Siape 199638, lotada no Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Zuelzer Vieira Junior, Assistente em Administração, Siape 2146236, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 120, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 367/2015, publicada no Boletim Interno nº 147, de 10/04/2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 43/2015, firmado com a empresa POWERTOP – GEO TECNOLOGIAS LTDA - EPP, que tem como objeto a aquisição de equipamentos e materiais topográficos para estruturação do Laboratório de Geomática da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Clézia de Souza Santos, Economista, Siape 1647274, lotada na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato

previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Juliana Bento Porto Gomes, Assistente em Administração, Siape 2143192, lotada no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Cesar Augusto Ramos, Técnico em Agrimensura, Siape 1728069, lotado na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico; e Mara Rubia Lucia, Professora do Magistério Superior, Siape 199638, lotada no Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Jorge Alberto Bittencourt Saraiva, Técnico em Contabilidade, Siape 2150041, lotado na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua

assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 121, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 367/2015, publicada no Boletim Interno nº 147, de 10/04/2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 44/2015, firmado com a empresa BRASIDAS EIRELI - ME, que tem como objeto a aquisição de equipamentos e materiais topográficos para estruturação do Laboratório de Geomática da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Clézia de Souza Santos, Economista, Siape 1647274, lotada na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Erwin Becker Marques, Assistente em Administração, Siape 1828799, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Cesar Augusto Ramos, Técnico em Agrimensura, Siape 1728069, lotado na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico; e Mara Rubia Lucia, Professora do Magistério Superior, Siape 199638, lotada no Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações,

planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Sandro Landskron, Tecnólogo em Gestão Pública, Siape 1120204, lotado na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 122, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 367/2015, publicada no Boletim Interno nº 147, de 10/04/2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 45/2015, firmado com a empresa MANFRA E CIA LTDA, que tem como objeto a aquisição de equipamentos e materiais topográficos para estruturação do Laboratório de Geomática da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Clézia de Souza Santos, Economista, Siape 1647274, lotada na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Juliana Bento Porto

Gomes, Assistente em Administração, Siape 2143192, lotada no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Cesar Augusto Ramos, Técnico em Agrimensura, Siape 1728069, lotado na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico; e Mara Rubia Lucia, Professora do Magistério Superior, Siape 199638, lotada no Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Marco Aurélio Alves da Silva, Assistente em Administração, Siape 1355075, lotado na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 123, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 367/2015, publicada no Boletim Interno nº 147, de 10/04/2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 38/2015, firmado com a empresa EMBRASUL INDUSTRIA ELETRÔNICA LTDA, que tem como objeto a aquisição e implantação de uma estação solarimétrica e sistema analisador de qualidade de energia elétrica, contemplando materiais e mão de obra necessários para sua instalação, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Clézia de Souza Santos, Economista, Siape 1647274, lotada na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Erwin Becker Marques, Assistente em Administração, Siape 1828799, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Heberly Huiton Amaral, Técnico em Eletroeletrônica, Siape 2141144, lotado na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico; e Mara Rubia Lucia, Professora do Magistério Superior, Siape 199638, lotada no Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Jorge Alberto Bittencourt Saraiva, Técnico em Contabilidade, Siape 2150041, lotado na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato,

especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, especifica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROPLAN Nº 010/2015 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designado pela Portaria UNILA nº 594/2013, no uso de suas atribuições e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 633 de 09 de setembro de 2013, e considerando o que consta no seu Art. 2º,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ARLOS ELEODORO SEIXAS RSDEN JUNIOR, Contador, SIAPE 2141146, para exercer o encargo de Responsável pela Conformidade de Registros de Gestão, conforme IN TCU nº 6 de 31/10/2007, a partir de 18 de dezembro de 2015; e o servidor ELISEU JOSÉ BECKER, Contador, SIAPE 2199780, como seu substituto nos impedimentos legais.

Art. 2º Convalidar os atos de Conformidade de Registros de Gestão praticados pelo servidor ELISEU JOSÉ BECKER, Contador, SIAPE 2199780, entre os dias 01 e 17 de dezembro de 2015.

Art. 3º Fica revogada a Portaria PROPLAN nº 004/2014, de 06 de agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 114, de 08 de agosto de 2014.

Art. 4º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CAETANO CARLOS BONCHRISTIANI

RETIFICAÇÃO

Na Portaria PROPLAN UNILA Nº 057/2015, de 04 de dezembro de 2015, publicada no Boletim de Serviços Nº 182, de 11 de dezembro de 2015, onde se lê:

Art. 1º Designar a professora MIRELLA FARIAS ROCHA como Coordenadora das atividades de estágio do Curso de Graduação em Serviço Social, nos termos da Resolução nº 03/2013-Conselho Superior Deliberativo Pro Tempore:

Art. 2º As atribuições e funções estão dispostas na Resolução nº03/2013-Conselho Superior Deliberativo Pro Tempore.

Leia-se:

Art. 1º Designar a professora MIRELLA FARIAS ROCHA como Coordenadora das atividades de estágio do Curso de

Graduação em Serviço Social, nos termos da Resolução COSUEN nº15, de 26 de novembro de 2015;

Art. 2º As atribuições e funções estão dispostas na Resolução COSUEN nº15/2015.

EDUARDO DE OLIVEIRA ELIAS

EDITAL PPGFISA Nº 4/2015, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015

RESULTADO FINAL

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Física Aplicada torna público o Resultado Final do Processo Seletivo com os Classificados para Ingresso no Mestrado no 1º semestre letivo de 2016 de acordo com o Edital de Seleção PPGFISA Nº 01, de 31 de julho de 2015.

1. Resultado

1º Lucas Barreto Santana

2º Edgar Condori Pozo

PROFESSOR MARCELO GONÇALVES HÖNNICKE
COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS
GRADUAÇÃO EM FÍSICA APLICADA

EDITAL PPGFISA Nº 5/2015, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2015.

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA INGRESSO NO MESTRADO EM FÍSICA APLICADA - 1º SEMESTRE LETIVO DE 2016.

O Programa de Pós-Graduação em Física Aplicada (PPGFISA) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) torna público o regulamento e datas do processo seletivo simplificado de ingresso no curso de Mestrado em Física Aplicada no primeiro semestre letivo do ano de 2016.

1. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO DO PPGFISA:

16/12/2015 à 17/01/2016	Divulgação do edital
05/01 à 31/01/2016	Período de inscrições no processo seletivo simplificado PPGFISA
02/02/2016	Divulgação das inscrições recebidas
17/02/2016	Aplicação da prova de ingresso (das 14h às 18h) – Local será informado por e-mail.
18/02/2016	Prazo máximo para recebimento das cartas de recomendação
25/02/2016	Divulgação dos aprovados
26/02 a 29/02/2016	Período de encaminhamento de recursos
02/03/2016	Divulgação da lista final de aprovados
16/12/2015 à 15/08/2016	Vigência do edital

2. INSCRIÇÕES:

As inscrições para o processo de seletivo simplificado de ingresso no PPGFISA estarão abertas no período de 05/01/2016 (às 9:00h – horário de Brasília) à 31/01/2016 (às 23h59min – horário de Brasília) no site <https://inscreva.unila.edu.br>

2.1. Dados Gerais

2.1.1. Total de vagas: 10;

2.1.2. Poderá haver um determinado número de bolsas disponíveis, mas todos os aprovados poderão optar por ingressar, mesmo sem bolsa;

2.1.3. O curso de Mestrado em Física Aplicada compreende as Áreas de Concentração: (i) Física da Matéria Condensada e (ii) Física teórica e computacional, não havendo predefinição de número de vagas para cada Área de Concentração.

2.1.4. As atividades do programa são desenvolvidas em português e/ou espanhol e/ou inglês.

2.1.5. O processo de seleção será realizado pela Comissão de Pós-Graduação (CPG).

2.1.6. Poderão inscrever-se portadores de diploma de curso superior em Física ou em áreas de Ciências Exatas

ou Tecnológicas. A CPG informará, por e-mail, os candidatos que tiverem inscrição recebida.

2.1.7. Estudantes provenientes dos cursos de licenciatura e outros que se julguem necessários, como requisito ao processo de admissão no programa, passarão por um curso de nivelamento de 6 meses. Nesse período, os mesmos terão que frequentar uma ou mais das seguintes disciplinas (em nível de Graduação): Física Matemática, Teoria Eletromagnética e Mecânica Quântica e será admitido como aluno especial. Estarão aptos à admissão no programa como aluno regular os estudantes que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 7,0 em cada uma das disciplinas do curso de nivelamento.

2.1.8. O estudante classificado ao curso de nivelamento é matriculado no programa como aluno especial, não fazendo parte do regime de alunos regulares do programa.

2.1.9. O aluno do curso de nivelamento não confere bolsa de estudos.

2.1.10. A permanência como aluno especial no PPGFISA é limitada ao tempo de vigência deste edital.

2.1.11. A mudança de categoria de aluno especial para a de aluno regular deverá ser solicitada formalmente à CPG/PPGFISA, após a conclusão do curso de nivelamento.

2.1.12. Documentos necessários para a inscrição, que deverão ser anexados ao formulário de inscrição no site <https://inscreva.unila.edu.br>:

2.1.12.1.1. Cópia de documento de identidade (RG e CPF, ou passaporte válido no caso de candidato estrangeiro);

2.1.12.1.2. Cópia do diploma ou atestado de conclusão do curso de graduação (os documentos devem ser apresentados em português ou espanhol ou inglês);

2.1.12.1.3. Histórico escolar do curso de graduação em português ou espanhol ou inglês;

2.1.12.1.4. *Curriculum vitae* (preferencialmente da Plataforma Lattes – <http://lattes.cnpq.br>) em português, ou espanhol ou inglês.

2.1.13. A lista de inscrições recebidas será divulgada no dia 02/02/2016, no site do Programa de Pós-Graduação em Física: <http://www.unila.edu.br/mestrado/fisica>

3. PROCESSO SELETIVO:

O processo de seleção constará da análise do histórico escolar do curso de graduação (*peso 1 - classificatório*), no *curriculum vitae* (*peso 1 - classificatório*), em uma prova de conhecimentos (*peso 4 - classificatório*) e em cartas de recomendação (*eliminatório*), conforme especificado a seguir.

3.1. Análise do Histórico Escolar do Curso de Graduação

3.1.1. A avaliação do histórico de graduação analisará o tempo de duração do curso de graduação e o desempenho nas seguintes disciplinas avançadas:

3.1.1.1. Teoria Eletromagnética;

3.1.1.2. Mecânica Clássica;

3.1.1.3. Mecânica Quântica;

3.1.1.4. Termodinâmica e;

3.1.1.5. Mecânica Estatística.

3.2. Análise do *Curriculum Vitae*

A avaliação do *Curriculum Vitae* do estudante para o curso de mestrado analisará a iniciativa do estudante na busca por atividades científicas. Sendo assim os seguintes itens serão avaliados:

3.2.1.1. Participação do estudante em atividades de Iniciação Científica nas áreas de ciências exatas e tecnológicas

3.2.1.2. Participação em escolas de formação na área de Física/Astronomia.

3.2.1.3. Participação em cursos de formação extracurriculares (incluindo pós-graduação *lacto sensu*) na área de ciências exatas ou tecnológicas.

3.3. Prova de Conhecimentos

3.3.1. Nota proporcional à nota obtida pelo candidato na prova de conhecimentos.

3.3.2. Os seguintes conteúdos serão abordados, à nível de graduação, na prova de ingresso: 1. Simetria e leis de conservação dentro da formulação Lagrangiana da Mecânica Clássica; 2. Lei de Gauss integral e diferencial. Potencial eletrostático; 3 Lei de Ampere generalizada. Lei de Faraday. 4. Primeira e Segunda Lei da Termodinâmica; 5. Propriedades corpusculares da radiação eletromagnética. Efeitos fotoelétrico e de Compton.; 6. Modelos atômicos de Rutherford e Bohr; 7. Equação de Schrödinger. Aplicações simples. O átomo de hidrogênio;

3.3.3. A prova de conhecimentos consistirá de sete questões sobre todos ou qualquer um dos temas descritos no item 3.3.2. Dentre as sete questões o candidato no momento de realização da prova de conhecimentos deverá escolher cinco questões para resolução.

3.3.4. Se o candidato escolher mais do que cinco questões estará automaticamente eliminado do processo de seleção.

3.4. Cartas de Recomendação

3.4.1. Os candidatos deverão entrar em contato com dois profissionais com título de Doutor em Física ou nas áreas de Ciências Exatas e Tecnológicas para solicitarem cartas de recomendação (2 cartas no total). As cartas deverão ser enviadas pelo profissional Doutor diretamente ao PPGFisA através do endereço eletrônico: secretaria.fisa@unila.edu.br. Caso as cartas de recomendação não sejam recebidas até o dia 18/02/2016 o candidato estará automaticamente eliminado do processo de seleção.

4. CLASSIFICAÇÃO E RESULTADOS:

4.1. A nota final de cada candidato será a média ponderada entre o grau obtido na análise do Histórico Escolar do curso de graduação (peso 1), Análise do Curriculum Vitae (peso 1) e da Prova de Ingresso (Peso 4), mantidas duas casas decimais com arredondamento. Serão considerados aptos para ingresso no curso de Mestrado os candidatos para os quais a nota final for igual ou superior a 5,0.

4.1.1. Mesmo se o estudante tiver média superior ou igual a 5,0, mas a CPG considere que nota da prova de ingresso seja insuficiente, o estudante, como requisito ao processo de admissão como aluno regular no programa, poderá ter que passar pelo curso de nivelamento de 6 meses. Nesse período, o mesmo terá que frequentar uma ou mais das seguintes disciplinas (em nível de Graduação): Física Matemática, Teoria Eletromagnética e Mecânica Quântica e será admitido como aluno especial. Estará apto à admissão no programa como aluno regular o estudante que obtiver aproveitamento igual ou superior a 7,0 em cada uma das disciplinas do curso de nivelamento.

4.1.2. O estudante classificado ao curso de nivelamento é matriculado no programa como aluno especial, não fazendo parte do regime de alunos regulares do programa.

4.1.3. Ao aluno do curso de nivelamento não confere

bolsa de estudos.

4.1.4. A permanência como aluno especial no PPGFisA é limitada ao tempo de vigência deste edital.

4.1.5. A mudança de categoria de aluno especial para a de aluno regular deverá ser solicitada formalmente à CPG/PPGFisA, após a conclusão do curso de nivelamento.

4.2. A lista de candidatos aprovados, por ordem de classificação, será divulgada até o dia 25/02/2016, no site do Programa de Pós-Graduação em Física Aplicada: <http://www.unila.edu.br/mestrado/fisica>

4.3. Recursos poderão ser encaminhados até 4 (quatro) dias corridos, após a divulgação dos resultados, enviando um e-mail para: secretaria.fisa@unila.edu.br. A lista final de candidatos aprovados, por ordem de classificação, será divulgada até o dia 02/03/2016, no site do Programa de Pós-Graduação em Física Aplicada: <http://www.unila.edu.br/mestrado/fisica>

4.4. Para fins de distribuição de bolsas para alunos aprovados como alunos regulares do programa (se houver disponibilidade das mesmas pelas agências de fomento) a classificação obedecerá primeiramente os aprovados no edital PPGFISA 01/2015 para, em seguida, contemplar os candidatos aprovados, neste edital.

4.5. O presente Edital tem vigência de 16/12/2015 a 15/08/2016.

4.6. Casos omissos serão resolvidos pela CPG/PPGFISA.

MARCELO GONÇALVES HÖNNICKE

EDITAL PPGFISA Nº 7/2015, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA INGRESSO DOS ALUNOS REGULARES - 1º SEMESTRE LETIVO DE 2016.

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Física Aplicada (PPGFisA) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria nº 1047/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 180, de 27 de novembro de 2015, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, o Resultado Final do Processo de Seleção para ingresso dos alunos regulares no primeiro 1º semestre letivo de 2016.

1. RESULTADO FINAL

Lucas Barreto Santana	1º Colocado
Edgar Condori Pozo	2º Colocado

MARCELO GONÇALVES HÖNNICKE

EDITAL PPGFISA Nº 8/2015, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO - DEMANDA SOCIAL UNILA

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Física Aplicada (PPGFisA) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria nº 1047/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 180, de 27 de novembro de 2015, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, o Resultado da Seleção dos bolsistas para o recebimento de duas (02) bolsas da cota Demanda Social UNILA.

1. DOS SELECIONADOS:

Lucas Barreto Santana	1º Colocado
Edgar Condori Pozo	2º Colocado

MARCELO GONÇALVES HÖNNICKE
