

# Boletim de Serviço

Universidade Federal da Integração Latino-Americana



ANO

**VII**

Nº

**194**

DATA DE PUBLICAÇÃO

**26 de fevereiro de 2016**

## PORTARIA UNILA Nº 0196, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 074/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 1º do Decreto nº 91.800/1985; art. 95 da Lei 8.112/1990; Decreto nº 1.387/95, com alterações dadas pelos Decretos nº 2.349/99 e nº 3.025/99, e o que consta no processo 23422.001365/2016-61,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor JULIO DA SILVEIRA MOREIRA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2195263, no período de 18 a 23 de fevereiro de 2016, para proferir palestra de abertura no Simpósio Internacional Crítica do Direito Político, para Nurnberg, Alemanha.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

## PORTARIA UNILA Nº 0197, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 074/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no inciso I do art. 9º da Lei 8.112/1990, no Decreto nº 7.485, de 18/05/11, na Portaria Interministerial nº 461, de 20/11/13, D.O.U. de 21/11/13, no Edital Progepe nº 423, de 01/07/2014, publicado no DOU de 02/07/2014, do concurso público para o cargo de Professor do Magistério Superior, Classe A, Nível 1, da Carreira do Magistério Superior, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com Dedicção Exclusiva, e o que consta no processo 23422.001705/2016-54,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear MARCELO FERREIRA CORRÊA na vaga de código nº 904823.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

## PORTARIA UNILA Nº 0198, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 074/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 34 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o que consta no processo 23422.001509/2016-80,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, a partir de 15 de fevereiro de 2016, o servidor RAFAEL GALVAO NOJIMA, Assistente em Administração, SIAPE 1983367, nomeado pela Portaria UNILA nº 372/2012, publicada no Diário Oficial da União de 28 de junho de 2012, Seção 2, pág. 25, na vaga de código nº 868423.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

## PORTARIA UNILA Nº 0199, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 074/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da

Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 34 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o que consta no processo 23422.001820/2016-29,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, a partir de 14 de fevereiro de 2016, o servidor THYAGO FERREIRA DE MEDEIROS, Administrador, SIAPE 2144388, nomeado pela Portaria UNILA nº 603/2014, publicada no Diário Oficial da União de 02 de julho de 2014, Seção 2, pág. 63, na vaga de código nº 899960.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

## PORTARIA UNILA Nº 200, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 074/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA, Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, SIAPE 338238, para substituir o titular do cargo de Reitor *pro tempore*, código CD-1, no período de 24 a 28 de fevereiro de 2016.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

## PORTARIA UNILA Nº 0201, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso I do art. 1º do Decreto nº 91.800/1985; Decreto da Presidência da República nº 1.387/95 alterado pelos Decretos nº 2.349/99 e nº 3.025/99, §2º do art. 1º do Decreto nº 5.992/2006; art. 6º e inciso IV do art. 7º do Decreto nº 7.689/2012; art. 95 da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, Autorização do Ministério da Educação nº 20150402.2499 e o que consta no processo 23422.002431/2016-11,

RESOLVE:

Art. 1º Convalidar o afastamento do país, com ônus, do servidor NIELSEN DE PAULA PIRES, Vice-Reitor *pro tempore*, SIAPE 404135, no período de 24 a 29 de fevereiro de 2016, para participação em reunião do projeto "Diseño de un curso de capacitación sobre integración energética y planificación", para Santiago, Chile.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

## PORTARIA UNILA Nº 0202, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 1º do Decreto nº 91.800/1985; art. 95 da Lei 8.112/1990; Decreto nº 1.387/95, com alterações dadas pelos Decretos nº 2.349/99 e nº 3.025/99, e o que consta no processo 23422.002338/2016-14,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora MARIA ETA VIEIRA, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2865749, no período de 26 de fevereiro a 20 de março de 2016, para ministrar aulas de Português

Língua Estrangeira, no Curso de Língua Portuguesa do Programa Mais Médicos para o Brasil, para Havana, Cuba.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

PORTARIA UNILA Nº 0203, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 1º do Decreto nº 91.800/1985; art. 95 da Lei 8.112/1990; Decreto nº 1.387/95, com alterações dadas pelos Decretos nº 2.349/99 e nº 3.025/99, e o que consta no processo 23422.002158/2016-24, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora TATIANA PEREIRA CARVALHAL, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2942613, no período de 26 de fevereiro a 19 de março de 2016, para participar do Módulo de Acolhimento e Avaliação do Projeto Mais Médicos para o Brasil, para Havana, Cuba.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

PORTARIA UNILA Nº 0204, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 1º do Decreto nº 91.800/1985; art. 95 da Lei 8.112/1990; Decreto nº 1.387/95, com alterações dadas pelos Decretos nº 2.349/99 e nº 3.025/99, e o que consta no processo 23422.002066/2016-44, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora VIRGINIA OSORIO FLORES, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1315569, no período de 21 de abril a 02 de maio de 2016, para participar do evento "Colloque Cinéma Chanson Belgique – La chanson dans les cinémas d'Europe e d'Amérique Latine, para Bruxelas, Bélgica.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

PORTARIA UNILA Nº 0205, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso III do art. 1º do Decreto nº 91.800/1985; art. 95 da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, Decreto nº 1.387/95, com alterações dadas pelos Decretos nº 2.349/99 e nº 3.025/99 e o que consta no processo 23422.001726/2016-70, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, sem ônus, do servidor CARLOS NORBERTO BERGER, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 2272587, no período de 17 a 27 de março de 2016, por motivos particulares, para Lisboa, Portugal.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

PORTARIA UNILA Nº 0206, DE 24 DE FEVEREIRO DE

2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 1º do Decreto nº 91.800/1985; art. 95 da Lei 8.112/1990; Decreto nº 1.387/95, com alterações dadas pelos Decretos nº 2.349/99 e nº 3.025/99, e o que consta no processo 23422.001526/2016-17, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor RAMON BLANCO DE FREITAS, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2089331, no período de 12 a 20 de março de 2016, para apresentar trabalho na Conferência Anual da International Studies Association, participar de reuniões técnicas e grupos de pesquisa, para Atlanta, Estados Unidos.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

PORTARIA UNILA Nº 0207, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, 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 23422.000038/2016-92, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao servidor FABIANO SIMON BRUNETTO, Assistente em Administração, SIAPE 2145662, nível de Classificação D, do nível de capacitação I para o nível II, a partir de 31 de janeiro de 2016.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

PORTARIA UNILA Nº 0208, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, 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 23422.013630/2015-73, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor EVANDRO CESCO MEZZARI, Administrador, SIAPE 2139281, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 07 de janeiro de 2016.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

PORTARIA UNILA Nº 0209, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, 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 23422.000066/2016-18, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora DRIELLY FONTANA, Assistente em

Administração, SIAPE 2141343, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 21 de janeiro de 2016.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

PORTARIA UNILA Nº 0210, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, 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 23422.000062/2016-21, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor ARLOS ELEODORO SEIXAS RISDEN JUNIOR, Contador, SIAPE 2141146, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 08 de janeiro de 2016.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

PORTARIA UNILA Nº 0211, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, 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 23422.000063/2016-76, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora MARYELLEN DORNELLES ZARTH, Enfermeira, SIAPE 2139463, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 15 de janeiro de 2016.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

PORTARIA UNILA Nº 0212, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, 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 23422.000079/2016-89, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora MARIA APARECIDA DE SOUZA SCHIMITT FUNEZ, Assistente em Administração, SIAPE 2141206, nível de Classificação D, do nível de capacitação I para o nível II, a partir de 22 de janeiro de 2016.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

PORTARIA UNILA Nº 0213, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, 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 23422.000008/2016-86, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora DAIANE CAROLINA PAULINO, Assistente em Administração, SIAPE 2141982, nível de Classificação D, do nível de capacitação I para o nível II, a partir de 31 de janeiro de 2016.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

PORTARIA UNILA Nº 0214, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, 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 23422.000010/2016-55, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora FLAVIA CAROLINE CORREIA VALVASSORI, Assistente em Administração, SIAPE 2145388, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 28 de janeiro de 2016.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

PORTARIA UNILA Nº 0215, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, 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 23422.000068/2016-07, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora DRIELLY FONTANA, Assistente em Administração, SIAPE 2141343, nível de Classificação D, do nível de capacitação I para o nível II, a partir de 21 de janeiro de 2016.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

PORTARIA UNILA Nº 0216, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, 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 23422.013391/2015-51, RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor EUZEBIO DIAS DE OLIVEIRA, Administrador, SIAPE 2147153, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 04 de fevereiro de 2016.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

PORTARIA UNILA Nº 0217, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal

da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 143 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, e tendo em vista a solicitação formulada pela Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar responsável pelo processo nº 23422.000222/2016-32, instaurada pela Portaria UNILA Nº 30, de 11 de janeiro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de rito sumário para dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no supracitado processo, com vistas a apurar possível abandono de cargo por parte do servidor Williams Cezar da Silva, SIAPE 1369965, considerando a ausência ininterrupta ao serviço de 13/10/2015 até 08/01/2016.

Art. 2º Designar, como membros da Comissão, a servidora MICHELE DE OLIVEIRA JIMENEZ, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 1959844, e o servidor DIOGO ANDRÉ BASTIAN, Assistente em Administração, SIAPE 1916477, sob presidência da primeira.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

PORTARIA UNILA Nº 0218, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 200/2016, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 164, § 2º, da Lei nº 8.112/90, e tendo em vista a solicitação formulada pela presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar responsável pelo processo nº 23422.000222/2016-32, instaurada pela Portaria UNILA Nº 30, de 11 de janeiro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar ALVARO JOSÉ TRENTINI, Assistente em Administração, SIAPE 2160781, para, sem prejuízo de suas demais atribuições, exercer o encargo de defensor dativo do acusado WILLIAMS CEZAR DA SILVA, Assistente em Administração, SIAPE 1369965, no processo administrativo acima indicado, para apresentar defesa escrita, podendo requerer à Comissão Processante eventuais providências relacionadas diretamente a esta atividade.

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria UNILA nº 194 de 12 de fevereiro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 191, de 12 de fevereiro de 2016, página 6.

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

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

#### RETIFICAÇÃO

Na Portaria PROGEPE Nº 388/2015, publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 179, de 20 de novembro de 2015, onde se lê: "...do Departamento de Planejamento Estratégico para a Editora Universitária, a partir de 25 de setembro de 2015." Leia-se: "...do Departamento de Planejamento Estratégico para a Divisão de Apoio do IMEA, a partir de 25 de setembro de 2015."

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 069 DE 23 DE FEVEREIRO DE

2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria UNILA nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora FRANCIELLE AMARAL DA SILVA MESQUITA, Bibliotecaria - Documentalista, SIAPE 2141353, como substituta do titular da função de Chefe do Serviço de Atendimento ao Usuário da BIUNILA, código FG-4.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 070 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria UNILA Nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor EDNO BERNARDES DA ROCHA, Assistente em Administração, SIAPE 2141358, como substituto do titular da função de Chefe da Divisão Administrativa da Biblioteca, código FG-2.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 071 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria UNILA nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os Artigos 11 e 12 da Lei nº 11.091/05 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/08, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/12, os Anexos II e III do Decreto nº 5.824/06 e o que consta no processo nº 23422.000291/2016-46,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), a partir de 08 de janeiro de 2016, ao servidor RONALDO PIRES CANABARRO, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 2038084, correspondente ao Programa de Pós-Graduação em História, nível Mestrado.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 072 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria UNILA nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os Artigos 11 e 12 da Lei nº

11.091/05 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/08, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/12, os Anexos II e III do Decreto nº 5.824/06 e o que consta no processo nº 23422.000346/2016-18,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 30% (trinta por cento), a partir de 11 de janeiro de 2016, a servidora SARAH ELOISA SCHOLZ DIAS, Programadora Visual, SIAPE 2143974, correspondente ao curso de Pós – Graduação *Lato Sensu* em Comunicação e Informação Educacional e Empresarial.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 073 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria UNILA nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os Artigos 11 e 12 da Lei nº 11.091/05 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/08, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/12, os Anexos II e III do Decreto nº 5.824/06 e o que consta no processo nº 23422.000355/2016-17,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), a partir de 11 de janeiro de 2016, ao servidor FABIANO SIMON BRUNETTO, Assistente em Administração, SIAPE 2145662, correspondente ao curso de Graduação em Direito.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 074 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria UNILA nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os Artigos 11 e 12 da Lei nº 11.091/05 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/08, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/12, os Anexos II e III do Decreto nº 5.824/06 e o que consta no processo nº 23422.000430/2016-31,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), a partir de 12 de janeiro de 2016, ao servidor CARLOS NORBERTO BERGER, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 2272587, correspondente ao curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Educação nas Ciências, nível Mestrado.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 075, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria UNILA nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de

outubro de 2013, de acordo com o inciso I do art. 36 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.001869/2016-81,

RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora CRISTIANE DUTRA STRUCKES, Assistente em Administração, SIAPE 2146789, da Seção de Apoio Administrativo para o Departamento de Cerimonial e Protocolo.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 076, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria UNILA nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o inciso I do art. 36 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002408/2016-26,

RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora ROSILENE ALVES DA SILVA VITORINI, Pedagoga, SIAPE 2277827, da Pró-Reitoria de Extensão para a Coordenadoria de Extensão.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 077, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria UNILA nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o art. 36 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002587/2016-00,

RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora ROSELI CANDIDO, Assistente em Administração, SIAPE 2143887, da Divisão de Convênios para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 078 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria UNILA Nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor EUZEBIO DIAS DE OLIVEIRA, Administrador, SIAPE 2147153, como substituto do titular do cargo de Chefe da Auditoria Interna, código CD-3, no período de 29 de fevereiro a 01 de junho de 2016.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 079, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria UNILA nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o art. 36 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002485/2016-86,

RESOLVE:

Art. 1º Remover o servidor WEBER SHOITY RESENDE TAKAKI, Analista de Tecnologia da Informação, SIAPE 1828810, da Coordenadoria de Tecnologia de Informação para a Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 080, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria UNILA nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o art. 36 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002486/2016-21,

RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora JULIANA CARLA SCALCON, Assistente em Administração, SIAPE 2125551, do Departamento de Administração de Pessoal para a Seção de Capacitação e Desenvolvimento, a partir de 01 de fevereiro de 2016.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 081, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria UNILA nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o art. 36 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002521/2016-10,

RESOLVE:

Art. 1º Remover o servidor ZUELZER VIEIRA JUNIOR, Assistente em Administração, SIAPE 2146236, do Departamento de Contratos para a Divisão de Fiscalização de Contratos.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROAGI Nº. 08, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016.

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 Pro tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho através da Portaria UNILA nº. 367/2015, publicada em 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. 13/2014, firmado com a FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO ITAIPU – BRASIL, que tem como objeto a locação de espaços administrativos e acadêmicos, visando atender as necessidades institucionais da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. Gestor de execução: ANDRESSA ROSPIRSKI – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº. 1823979, lotado 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: ANDRÉ SEKUNDA GALLINA – Contador, Matrícula SIAPE nº. 1959843, 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: MARCEL CARLOS NIEUWENHOFF DA SILVA – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº. 2134632, lotado na Seção de Administração de Espaços; e Nardeli Anastácio de Andrade – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº. 2146959, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços, 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, Matrícula SIAPE nº. 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 a 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.

Luiz Marcos de Oliveira Silva

---

PORTARIA PROAGI Nº. 09, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016

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 Pro tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho através da Portaria UNILA nº. 632/2013, publicada em Boletim Interno nº. 69, de 13/09/2013, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 05/2015, firmado com a empresa ORTOSOLUTION LTDA, que tem como objeto a contratação de serviços de manutenção e correção preventiva de equipamentos laboratoriais, que serão prestados pela contratada, nas condições estabelecidas no termo de referência, anexo do edital de licitação, Pregão Eletrônico nº. 48/2014, com as seguintes atribuições:

I. Gestor de execução: CLEZIA DE SOUZA SANTOS, Economista, Siape nº. 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 nº. 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: GILEMAR SEFSTROEM, Técnico de Laboratório, Siape nº. 2160097, lotado no Departamento de Laboratório de Ensino; e Liliam da Silva Veiga, Técnica de Laboratório, Siape nº. 1841347, lotada no Departamento de Laboratório de Ensino, 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 nº. 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 de 1º de março de 2016.

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

Luiz Marcos de Oliveira Silva

---

PORTARIA PROAGI Nº 10, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016.

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 Pro tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho através da Portaria UNILA nº. 367/2015, publicada em 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, Siape 1823979, lotada no Departamento de Estruturas e Serviços (DES), 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, Siape 1910208, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos (DIFISC), 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. Fiscais de execução, 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:

a. na Unidade VILA A: CAROLINA CORAZON NUNES, Siape 2144700, Assistente em Administração, lotada no Serviço de Gestão de Serviços Terceirizados; 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, lotado 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, Técnico em Assuntos Educacionais, lotado no Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno; e AROLDO DA SILVA TAVARES, Siape 2144305, Técnico em Assuntos Educacionais, lotado no Pró-Reitoria de Graduação;

b. na 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 Serviço de Gestão de Serviços Terceirizados;

c. na Unidade PTI: MARCEL CARLOS NIEUWENHOFF DA SILVA, Siape 2134632, Assistente em Administração, lotado na Seção de Administração dos Espaços; NARDELI ANASTÁCIO DE ANDRADE, Assistente em Administração, Siape 2146959, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços; 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 (DIAAAP); GUILHERME ADAM SCHUCK, Siape 2141376, Assistente em Administração, lotado na Divisão de Apoio Administrativo e Atendimento ao Público (DIAAAP); FRANCIELLE AMARAL DA SILVA MESQUITA, Siape 2141353, Bibliotecário Documentalista, lotada no Serviço de Atendimento ao Usuário da BIUNILA; e MARA LUCIA MAGALHÃES, Siape 1939767, Bibliotecário Documentalista, lotado na Biblioteca Latino-Americana (BIUNILA);

d. na Unidade Almada: FABRÍCIO DALCIN CASTILHA, Siape 2143408, Assistente em Administração, lotado na Divisão de Transportes (DITRAN); e DIOGO ANDRÉ BASTIAN, Siape 1916477, Assistente em Administração, lotado na Divisão de Transportes (DITRAN);

e. na 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;

f. na Unidade Centro: JOASIO DE AQUINO, Siape 2145320, Assistente em Administração, lotado na Seção de Administração dos Espaços; IVANIA FERRONATTO, Siape 1885536, Assessora, lotada na Reitoria; FABIANA COLOMBELLI, Siape 1907987, Assistente em Administração, lotada na Divisão de Apoio Administrativo e Atendimento ao Público (DIAAAP); GUILHERME ADAM SCHUCK, Siape 2141376, Assistente em Administração, lotado na Divisão de Apoio Administrativo e Atendimento ao Público (DIAAAP); 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;

g. na 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;

IV. Fiscais de segurança e saúde do trabalho: GAIA ROMAGNA DE LIMA, Siape 2138752, Técnica de Segurança do Trabalho, lotada no Serviço de Segurança do Trabalho (SST); e RICARDO PACHECO BONOMETO, Siape 2141065, Engenheiro de Segurança do Trabalho, lotado no Departamento de Promoção e Vigilância à Saúde (DVPS), com atribuições limitadas às atividades pertinentes à área de Segurança e Saúde do Trabalho (SSST), 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, Siape 2150041, lotado no Divisão de Fiscalização de Contratos (DIFISC), 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.

Luiz Marcos de Oliveira Silva

PORTARIA PROAGI Nº 11, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016

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 Pro tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho, através da Portaria UNILA nº. 367/2015, publicada em 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. 026/2015, firmado com a empresa PLASMAR INDÚSTRIA METALÚRGICA LTDA – ME – FILIAL, que tem como objeto a aquisição de 01 (uma) câmara de nitretação para preparação de amostras, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: CLEZIA DE SOUZA SANTOS, Economista, Siape nº. 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, Assistente em Administração, Siape nº. 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: FERNANDA SOTELLO, Administradora, Siape nº. 1943262, lotada na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico; e RODRIGO LEONARDO DE OLIVEIRA BASSO, Siape nº. 1937394, Professor do Magistério Superior, lotado no Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza, 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-Formação, Siape 1120204, 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 de 1º de março de 2016.

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

Luiz Marcos de Oliveira Silva

**PORTARIA PROAGI Nº 12, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016.**

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 Pro tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho através da Portaria UNILA nº. 367/2015, publicada em 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. 35/2015, firmado com a empresa PROGRESSO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, que tem como objeto a contratação residual de serviços de limpeza, conservação, asseio e copeiragem com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como dos materiais e equipamentos que serão empregados na correta prestação do serviço, que serão prestados pela contratada, nas condições estabelecidas no termo de referência, anexo do edital de licitação, Pregão Eletrônico nº. 03/2014 e Dispensa de Licitação nº. 14/2015, com as seguintes atribuições:

I. Gestor de execução: ANDRESSA ROSPIRSKI, Assistente em Administração, Siape 1823979, lotada no Departamento de Estruturas e Serviços (DES), 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, Siape 1910208, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos (DIFISC), 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 CENTRO: JOÁSIO DE AQUINO, Assistente em Administração, Siape 2145320, lotado na Seção de Administração de Espaços; e IVANIA FERRONATO, Assessora da Reitoria, Siape 1885536, lotada na Assessoria da Reitoria; Unidade ALMADA: DIEGO SANTOS DE SOUZA, Siape 2145611, Assistente em Administração, lotado na Divisão de Transportes (DITRAN); e DIOGO ANDRÉ BASTIAN, Siape 1916477, Assistente em Administração, lotado na Divisão de Transportes (DITRAN); Unidade VILA A: DOUGLAS FELIPE GALVÃO, Assistente em Administração, Siape 2146516, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços; e DIONE LOCKS, Assistente em Administração, Siape 2129167, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços; Unidade UNIAMERICA: JOSÉ LEANDRO PORTO TARGÃO, Siape 2148323, Assistente em Administração, lotado no Serviço de Gestão de Serviços Terceirizados; e DAVID WILLIAN DE CAMPOS ROCHA, Siape 2134676, Assistente em Administração, lotado na Seção de Manutenção Predial; Unidade PTI: MARCEL CARLOS NIEUWENHOFF DA SILVA, Assistente em Administração, Siape 2134632, lotado na Seção de Administração de Espaços; e NARDELI ANASTÁCIO DE ANDRADE, Assistente em Administração, Siape 2146959, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços; Unidade MORADIA: CLAUDIA JANICE HILGERT, Assistente em Administração, Siape 1826882, lotado no Departamento de Gestão de Moradias; e FLÁVIA CAROLINE CORREIA VALVASSORI, Assistente em Administração, Siape 2145388, lotado no Departamento de Gestão de Moradias; Unidade ALMOXARIFADO: ADRIANO JOSÉ DA SILVA, Assistente em Administração, Siape 2129068, lotado na Seção de Almoarifado; e TATIANE AKAICHI, Arquivista, Siape 1848359, lotada na Seção de Protocolo e Arquivo (SEPRO), 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. Fiscais de segurança e saúde do trabalho: GAIA ROMAGNA DE LIMA, Siape 2138752, Técnica de Segurança do Trabalho, lotada no Serviço de Segurança do Trabalho (SST); e RICARDO PACHECO BONOMETO, Siape 2141065, Engenheiro de Segurança do Trabalho, lotado no Departamento de Promoção e Vigilância à Saúde (DVPS), com atribuições limitadas às atividades pertinentes à área de Segurança e Saúde do Trabalho (SSST), 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, PPR, 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: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, Siape 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos (DIFISC), 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.

Luiz Marcos de Oliveira Silva

---

PORTARIA PROAGI Nº. 13 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016

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 Pro 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: HEBERTY HUILTON AMARAL, Técnico em Eletroeletrônica, Siape 2141144, lotado na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico; e GLÁUCIO ROLOFF, Professor do Magistério Superior, Siape nº. 341119, lotado 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 de 23 de março de 2016.

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

Luiz Marcos de Oliveira Silva

---

PORTARIA PROAGI Nº. 14, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016

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 Pro 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 Gláucio Roloff, Professor do Magistério Superior, Siape 341119, lotado 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 de 23 de março de 2016.

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

Luiz Marcos de Oliveira Silva

---

PORTARIA PROAGI Nº. 15, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016

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 Pro 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 – COMÉRCIO 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 GLÁUCIO ROLOFF, Professor do Magistério Superior, Siape 341119, lotado 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 de 23 de março de 2016.

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

Luiz Marcos de Oliveira Silva

---

PORTARIA PROAGI Nº. 16, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016

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 Pro 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 GLÁUCIO ROLOFF, Professor do Magistério Superior, Siape 341119, lotado 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 de 23 de março de 2016.

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

Luiz Marcos de Oliveira Silva

---

PORTARIA PROAGI Nº. 17, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016.

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 Pro 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 COMÉRCIO DE MÁQUINAS 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 GLÁUCIO ROLOFF, Professor do Magistério Superior, Siape 341119, lotado 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 de 23 de março de 2016.

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

Luiz Marcos de Oliveira Silva

---

PORTARIA PROAGI Nº. 18, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016

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 Pro 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 GLÁUCIO ROLOFF, Professor do Magistério Superior, Siape 341119, lotado 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 de 23 de

março de 2016.

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

Luiz Marcos de Oliveira Silva

---

PORTARIA PROAGI Nº. 19, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016

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 Pro 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 GLÁUCIO ROLOFF, Professor do Magistério Superior, Siape 341119, lotado 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 de 23 de março de 2016.

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

Luiz Marcos de Oliveira Silva

---

PORTARIA PROAGI Nº. 20, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016

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 Pro 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 GLÁUCIO ROLOFF, Professor do Magistério Superior, Siape 341119, lotado 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 de 23 de março de 2016.

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

Luiz Marcos de Oliveira Silva

---

PORTARIA PROAGI Nº. 21, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016

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 Pro tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho, através da Portaria UNILA nº. 367/2015, publicada em 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. 02/2016, firmado com a empresa COPEL TELECOMUNICAÇÕES S/A, que tem como objeto a contratação de serviços de rede privada de dados MPLS, para atender a demanda da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: JOSÉ ARNILDO WELTER NETO, Analista de Tecnologia da Informação, Siape nº. 1921783, lotado na Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia (DIRT), 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 nº. 2143192, lotada no Departamento de Contratos (DECON), 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: WEBER SHOITY RESENDE TAKAKI, Siape nº. 1828810, Analista de Tecnologia da Informação, lotado na Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia (DIRT); e KARIS FABIANE DIEDRICH, Siape nº. 2164071, Assistente em Administração, lotada na Seção de Administração do Parque de Tecnologia da Informação (SEATI), 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 nº. 2128503, lotada 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.

Luiz Marcos de Oliveira Silva

#### RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO DOS AUXÍLIOS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL REFERENTE À FREQUÊNCIA E DESEMPENHO ACADÊMICO

O Pró-Reitor de Assuntos Estudantis da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº. 370/2013, publicada no Diário Oficial da União de nº 125 de 02 de julho de 2013, torna público o resultado final do processo de renovação dos auxílios estudantis por desempenho acadêmico e frequência.

O processo de renovação dos auxílios iniciou-se em dezembro de 2015, ocasião em que os discentes foram comunicados via e-mail institucional e publicação de informe na página da Prae quanto a datas, prazos e meios de acesso à informação e apresentação de recursos.

Em 13 de janeiro, realizado o processo de levantamento dos dados acadêmicos, foi publicado lista dos discentes que teriam os auxílios finalizados em 29/02/2015, evidenciando prazo e meio de interpor recurso. Observe-se que na mesma data foi enviado e-mail individualmente para cada discente que teria seus auxílios finalizados.

Devido a constatação de problemas técnicos apresentado pelo sistema INSCREVA no último dia de submissão de recursos (25/01/16), foi disponibilizado novo prazo para apresentação de recurso do dia 16/02/16 ao 17/02/16 e conseqüentemente adiada a data do resultado final.

Os recursos recebidos através do sistema INSCREVA foram analisados por bancas compostas por profissionais da equipe multidisciplinar da Prae, sendo que, estes realizaram contato e reuniões com os coordenadores de curso para apreensão da realidade e do contexto de cada curso.

Foz do Iguaçu, 19 de fevereiro de 2016.

Elias de Sousa Oliveira  
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

O resultado dos recursos seguem identificando o discente por curso e número de matrícula.

ENGENHARIA DE ENERGIAS RENOVÁVEIS

MATRÍCULA	RESULTADO
2012110050102920	DEFERIDO
2015100050108911	DEFERIDO
201020139	INDEFERIDO
201110290	DEFERIDO
2014108050104328	DEFERIDO
2015101050006771	DEFERIDO
2012000778	DEFERIDO
201110301	DEFERIDO
2015104050109489	DEFERIDO
2014101050102198	DEFERIDO
201110305	INDEFERIDO
2014101160103119	INDEFERIDO
2014108050203513	DEFERIDO
2015100050108994	DEFERIDO
201120497	DEFERIDO
2014110050104629	DEFERIDO
201110308	INDEFERIDO
201020156	INDEFERIDO
2014105050105320	DEFERIDO
2012103050104652	DEFERIDO
2012105050106552	DEFERIDO
2012103050104812	DEFERIDO
2014108050203504	DEFERIDO
201110316	DEFERIDO
2012103050105050	INDEFERIDO
2012110050105074	DEFERIDO
2014201050500631	DEFERIDO
2015104050109587	DEFERIDO
2012103050105284	DEFERIDO
2012109050105294	DEFERIDO
2014101050104156	DEFERIDO
2015101050006468	DEFERIDO
2012110050105412	DEFERIDO
2012103050105435	DEFERIDO
201110324	DEFERIDO
2014103080105167	DEFERIDO
2012110050105673	DEFERIDO
2012105050106650	DEFERIDO
201110313	DEFERIDA
2012107050103797	DEFERIDA
2015201050501093	DEFERIDO

ENGENHARIA FÍSICA

MATRÍCULA	RESULTADO
2015101000010640	INDEFERIDO
2015100000108047	DEFERIDO
2015100000106660	DEFERIDO
2015101000006218	DEFERIDO
2015100000109008	DEFERIDO
2015100000109652	DEFERIDO
2015101000006165	DEFERIDO

MATRÍCULA	RESULTADO
2015100000109044	DEFERIDO
2015103000111100	DEFERIDO

ENGENHARIA QUÍMICA

MATRÍCULA	RESULTADO
2015103000111001	DEFERIDO
2015103000111262	DEFERIDO
2015104000111470	DEFERIDO
2015103000111048	DEFERIDO
2015100000108486	DEFERIDO
2015100000109705	DEFERIDO
2015100000110706	DEFERIDO
2015100000109920	DEFERIDO
2015101000003655	INDEFERIDO
2015100000109723	DEFERIDO
2015100000109607	DEFERIDO
2015101000003440	DEFERIDO
2015101000003860	DEFERIDO

HISTÓRIA – AMÉRICA LATINA

MATRÍCULA	RESULTADO
65	DEFERIDO
2014101110103970	INDEFERIDO
2012101110102189	INDEFERIDO

HISTÓRIA – LICENCIATURA

MATRÍCULA	RESULTADO
2016101000200170	INDEFERIDO
2016101000200081	DEFERIDA

GEOGRAFIA – Território e Sociedade na América Latina

MATRÍCULA	RESULTADO
2014101100102512	DEFERIDO
201110340	DEFERIDO
19	INDEFERIDO
2012101100105919	DEFERIDO
2015101100003531	DEFERIDO
2014101100101112	DEFERIDO
2015100100108809	DEFERIDO

SERVIÇO SOCIAL

MATRÍCULA	RESULTADO
2015100000107952	DEFERIDO

CURSO DE BIOTECNOLOGIA

MATRÍCULA	RESULTADO
2015100000107139	DEFERIDO
2015101000005257	DEFERIDO
2015101000005604	DEFERIDO

CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

MATRÍCULA	RESULTADO
201110079	INDEFERIDO (NÃO RECEBE AUXÍLIOS)
2014101020102750	DEFERIDO
2012108020102852	DEFERIDO
2015101020004373	INDEFERIDO
2012109020103056	DEFERIDO
201020039	INDEFERIDO (NÃO RECEBE AUXÍLIOS)
2015101020004570	DEFERIDO

MATRÍCULA	RESULTADO
2015100020108920	DEFERIDO
2015103020111161	DEFERIDO
2015100020108008	DEFERIDO
2015103020111241	DEFERIDO
2014101020101458	DEFERIDO
2015104020110827	DEFERIDO
2015101020004201	DEFERIDO
2014101020101921	DEFERIDO
2015101020004168	DEFERIDO
2014101020104315	DEFERIDO
2015101020004041	INDEFERIDO
2015100020106380	DEFERIDO
2014110020104762	DEFERIDO
2014100020102005	INDEFERIDO
2015105020111192	DEFERIDO
2015101020004650	INDEFERIDO
201110111	DEFERIDO
2014105020106433	INDEFERIDA
2012107020105137	INDEFERIDO

**CURSO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA**

MATRÍCULA	RESULTADO
2012101080102136	DEFERIDO
2015101080003780	DEFERIDO
201110516	INDEFERIDO
2015101080004070	DEFERIDO
2012101080105933	DEFERIDA

**CURSO DE CINEMA E AUDIOVISUAL**

MATRÍCULA	RESULTADO
2012001120	DEFERIDO
2012101140102036	DEFERIDO
2014101140103677	DEFERIDO
2015101140005209	DEFERIDO
2012001096	DEFERIDO
2014101090104221	INDEFERIDO
2012101100106166	DEFERIDO
2014101140104280	DEFERIDO
2012102140104936	DEFERIDO
2012000974	DEFERIDO
2012101140101511	DEFERIDO
2015101140005951	INDEFERIDO
2015101140100217	DEFERIDO

**CURSO DE ENGENHARIA DE MATERIAIS**

MATRÍCULA	RESULTADO
2015100000109035	DEFERIDO
2015101000006325	INDEFERIDO
2015105000111542	DEFERIDO
2015103000111057	DEFERIDO
2015101000007251	DEFERIDO
2015100000108566	DEFERIDO
2015201000201660	DEFERIDO
2015103000110990	DEFERIDO
2015103000110962	DEFERIDO

MATRÍCULA	RESULTADO
2015101000006263	DEFERIDO

**CURSO DE MÚSICA**

MATRÍCULA	RESULTADO
2015101150107982	DEFERIDO
2014101150104195	INDEFERIDO

**CURSO DE SAÚDE COLETIVA**

MATRÍCULA	RESULTADO
2014103160105144	DEFERIDO
2012103160105576	DEFERIDO
2014101160101615	DEFERIDO
2014101160102603	DEFERIDO
2014101160102480	DEFERIDO
2015101160003391	DEFERIDO
2014101160101670	DEFERIDO
2012101160101869	DEFERIDO
2015101160103216	DEFERIDO
2015100160105845	DEFERIDO
2015100160107160	DEFERIDO
2015108160107998	DEFERIDO
2012108160104255	DEFERIDO
2012108160105234	DEFERIDO

**ANTROPOLOGIA**

MATRÍCULA	RESULTADO
2014107070203439	DEFERIDO
201110010	DEFERIDO
2012101070106230	DEFERIDO
2015101070002045	DEFERIDO
2014101070103530	INDEFERIDO
28	DEFERIDO
2014101070100430	INDEFERIDO
2015100070005288	DEFERIDO
59	INDEFERIDO
2014101070103648	INDEFERIDO
2012101070105887	DEFERIDO
2014101100103654	DEFERIDO
2015101070001745	DEFERIDO
2014100070101267	INDEFERIDO
2014101070100664	INDEFERIDO
2015101070003614	INDEFERIDO
2012001274	DEFERIDO

**ARQUITETURA E URBANISMO**

MATRÍCULA	RESULTADO
2014103130106632	INDEFERIDO
2012108130103856	DEFERIDO
2012103130104068	DEFERIDO
2014110130104722	DEFERIDO
2014103130106409	DEFERIDO
2012107130104969	DEFERIDO
2012102130105107	DEFERIDO
2014101130102943	DEFERIDO
2012001078	DEFERIDO
2014105130106298	DEFERIDO

MATRÍCULA	RESULTADO
2012108130104610	DEFERIDO
2012110130105267	DEFERIDO

**ENGENHARIA CIVIL DE INFRAESTRUTURA**

MATRÍCULA	RESULTADO
2012109040102771	DEFERIDO
2014201040500692	DEFERIDO
2014105040106127	DEFERIDO
2014101040101348	DEFERIDO
2015101040503156	INDEFERIDO
2012000849	INDEFERIDO
2014101040104303	DEFERIDO
2012105040106307	DEFERIDO
2015100040108631	DEFERIDO
2012109040103732	INDEFERIDO
2012001210	INDEFERIDO
201120490	DEFERIDO
2012105040106399	INDEFERIDO
201110255	DEFERIDO
2014108040203467	INDEFERIDO
2015103040111490	DEFERIDO
2012103040104096	DEFERIDO
2015107040109874	DEFERIDO
2014108040104558	DEFERIDO
201110256	INDEFERIDO
201020119	DEFERIDO
2015100040108613	DEFERIDO
2012103040104505	DEFERIDO
201110263	DEFERIDO
2015101040110776	INDEFERIDO
201110272	DEFERIDO
201110275	DEFERIDO
201110276	INDEFERIDO
201020126	DEFERIDO
2015100040108669	DEFERIDO
2012105040106610	DEFERIDO
2012109040105700	INDEFERIDO
2015103040111454	DEFERIDO
2015100040108570	DEFERIDO
201020103	DEFERIDO
201120507	DEFERIDO

**FILOSOFIA – LICENCIATURA**

MATRÍCULA	RESULTADO
2015101000002872	INDEFERIDO

**CIÊNCIA POLÍTICA E SOCIOLOGIA – SOCIEDADE, ESTADO E POLÍTICA NA AMÉRICA LATINA**

MATRÍCULA	RESULTADO
2012111010106720	DEFERIDO
2012108010104002	INDEFERIDO
2012111010106885	DEFERIDO
2015104010110672	INDEFERIDO
2014101090103270	INDEFERIDO
2014103010105125	DEFERIDO

MATRÍCULA	RESULTADO
201110065	DEFERIDO
20141010103136	DEFERIDA
2014101010103350	INDEFERIDO

**CURSO DE LETRAS – ESPANHOL E PORTUGUÊS COMO LÍNGUAS ESTRANGEIRAS**

MATRÍCULA	RESULTADO
2015101000003243	INDEFERIDO
2015100000002585	DEFERIDO
2015100000010513	DEFERIDO

**CURSO DE LETRAS – ARTES E MEDIAÇÃO CULTURAL**

MATRÍCULA	RESULTADO
2015101120110790	DEFERIDO
2015100120004472	DEFERIDO
2014101120103811	DEFERIDO
2012101120102585	DEFERIDO
2015101120004320	DEFERIDO
2012101120106252	DEFERIDO
2015101120004670	INDEFERIDO
2015100120001505	DEFERIDO
2012000929	DEFERIDO
2014101120103188	INDEFERIDO
2012105120106661	DEFERIDO

**CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS – ECONOMIA, INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

MATRÍCULA	RESULTADO
2015104030108608	INDEFERIDO
201110293	INDEFERIDO
2012111030106782	DEFERIDO
2015108030108820	DEFERIDO
201110159	DEFERIDO
2012108030103933	DEFERIDO
2014107030203541	DEFERIDO
201110167	DEFERIDO
201110171	INDEFERIDO
2014101030102646	DEFERIDO
2012108030104672	DEFERIDO
201020086	DEFERIDO
2015101030005211	DEFERIDO
2015101030002407	DEFERIDO
2014108030104358	DEFERIDO
2015101030009981	DEFERIDO

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E POLÍTICAS PÚBLICAS**

MATRÍCULA	RESULTADO
2015100000002790	INDEFERIDO
2015101000001365	DEFERIDO
20151010000004017	INDEFERIDO
2015101000003889	DEFERIDO

**CURSO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E SEGURANÇA ALIMENTAR**

MATRÍCULA	RESULTADO
201110198	DEFERIDO
87	DEFERIDO
201110315	INDEFERIDO
201110221	DEFERIDO

2014101090101220	INDEFERIDO
------------------	------------

**CURSO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E INTEGRAÇÃO**

MATRICULA	RESULTADO
2012109060103909	DEFERIDO
201020189	DEFERIDO
2012101060102685	DEFERIDO
2012109060104049	DEFERIDO
2014110060104883	DEFERIDO
2015100060002881	INDEFERIDO
2014101060101935	DEFERIDA
2015101060001278	DEFERIDO
2015102060108875	DEFERIDO
2014107060105695	INDEFERIDO
2015101060002785	DEFERIDO

**CURSO DE QUÍMICA – LICENCIATURA**

MATRICULA	RESULTADO
2015100000001309	INDEFERIDO
2015108000106735	INDEFERIDO
2015101000005355	INDEFERIDO

**CURSO DE MATEMÁTICA – LICENCIATURA**

MATRICULA	RESULTADO
2015101000007663	INDEFERIDO
2015100000002001	DEFERIDO
2015101000007627	DEFERIDO
2015108000107008	DEFERIDO
2015101000010462	DEFERIDO

**RETIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO EDITAL Nº 04/2015 PRAE – INSCRIÇÃO NOS AUXÍLIOS DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UNILA – AMPLA CONCORRÊNCIA.**

O Pró-Reitor de Assuntos Estudantis da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº. 370/2013, publicada no Diário Oficial da União de nº 125 de 02 de julho de 2013, torna pública a retificação do resultado final do Edital nº 04/2015 PRAE – Unila, inscrição nos auxílios do Programa de Assistência Estudantil – ampla concorrência.

Solicitamos aos discentes, cujos requerimentos foram deferidos, que compareçam a recepção da Prae para assinatura dos termos de compromisso. Cabe ressaltar que a não assinatura do termo de compromisso até a data de 20/06/2015 significa desistência dos auxílios estudantis.

Informamos aos discentes que ainda não apresentaram CPF e dados bancários e tiveram requerimento deferido para auxílio modalidade Subsídio Financeiro (alimentação e/ou Moradia), que tais documentos são requisito para processo de pagamento e devem ser apresentados no ato da assinatura dos termos de compromisso. Os discentes deferidos para o auxílio moradia modalidade subsídio financeiro, que ainda não apresentaram cópia de contrato de locação, tem o prazo de até 11/07/2015 para apresentá-lo, sob pena de finalização do auxílio.

Maiores informações quanto ao resultado serão

disponibilizadas via Sistema Eletrônico de Gestão de Informação (SIG).

Foz do Iguaçu, 28 de maio de 2015.

Edineia Aparecida Machado Dutra  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis em exercício

NOME	TRANSPORTE	ALIMENTAÇÃO	MORADIA
INGRID EUCLIDES NASCIMENTO	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
MARIANA CLARA NEVES	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
MAYARA APARECIDA GOMES	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
MONALIZA KARINA CORREA DA SILVA	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
VITORIA DOANNA PLACIDO SANTANA	DEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO

**EDITAL PRPPG 04/2016, de 19 DE FEVEREIRO DE 2016, DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS E DOS CANDIDATOS SUPLENTE.**

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria Unila nº 169, de 12 de fevereiro de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 140, de 20 de fevereiro de 2015 torna pública, pelo presente Edital, a relação dos candidatos classificados dentro do número de vagas e dos candidatos suplentes, referente ao Edital PRPPG 37/2015.

**1. CANDIDATOS CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS E SUPLENTE**

ORDEM	INSCRIÇÃO	ÁREA: NUTRIÇÃO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	921	BRUNA PEDROSO THOMAZ DE OLIVEIRA	7,38	CLASSIFICADO
2º	867	ALINE LUIZA FÜHR	7,28	CLASSIFICADO
3º	955	SILVANE GROTH LANGE	7,27	SUPLENTE
ORDEM	INSCRIÇÃO	ÁREA: FISIOTERAPIA	NOTA	SITUAÇÃO
1º	851	MORGANI DALPIAS	7,22	CLASSIFICADO
2º	941	PRISCILLA GRACIELY JOHANN	7,20	CLASSIFICADO
3º	903	CARLA DAIANA SANTIN	6,43	SUPLENTE
4º	863	CAMILA ZANATTA	6,03	SUPLENTE
ORDEM	INSCRIÇÃO	ÁREA: PSICOLOGIA	NOTA	SITUAÇÃO
1º	925	RAQUEL MARIA NELLI NÓBREGA	7,2	CLASSIFICADO
2º	919	SUELLEN ROSSETTI RITTER	6,25	CLASSIFICADO
ORDEM	INSCRIÇÃO	ÁREA: ENFERMAGEM	NOTA	SITUAÇÃO
1º	848	ELANE DORNELLES RICARTE	8,50	CLASSIFICADO
2º	852	JULIANA SOTELLO DOS SANTOS	7,26	CLASSIFICADO
3º	860	CAROLINA ROSA DE ARAUJO	6,96	SUPLENTE
4º	949	QUESIA CRISTINA WILAND	6,88	SUPLENTE
5º	856	ALEX GUILHERME FARINA	6,55	SUPLENTE
6º	946	ALINE REGINA PATRICIO	6,12	SUPLENTE
ORDEM	INSCRIÇÃO	ÁREA: ODONTOLOGIA	NOTA	SITUAÇÃO
1º	853	BRUNA PAOLA MARTINS	7,20	CLASSIFICADO
2º	858	CAROLINE MARTINS SABETZKI	6,23	CLASSIFICADO
ORDEM	INSCRIÇÃO	ÁREA: SAÚDE COLETIVA	NOTA	SITUAÇÃO
1º	854	CARLOS GUILHERME MEISTER ARENHART	7,43	CLASSIFICADO
2º	912	LARISSA BORGES DOS SANTOS DE MENEZES	6,69	CLASSIFICADO

OBS.: O Prazo para recurso relativo à análise do currículo será até o dia 23/02/2016 às 18 horas, conforme Edital PRPPG 37/2015. Após o julgamento dos recursos, será divulgado edital com a convocação para matrículas.

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

## EDITAL Nº 02, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016 RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO 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 Simplificado para ingresso dos alunos regulares no 1º semestre letivo de 2016, referente ao Edital PPGFisA nº 05/2015.

### 1. RESULTADO FINAL

CLAUDIA JOSÉ SÁNCHEZ QUINTERO	1º COLOCADA
GUILHERME RIBEIRO GONÇALVES BARROCAS	2º COLOCADO

### 2. RESULTADO FINAL PARA INGRESSO NO CURSO DE NIVELAMENTO

ÉDER WINKERT*	1º COLOCADO
---------------	-------------

\*Com base na formação do candidato, a Comissão de Pós-Graduação do PPGFISA deliberou que o candidato está apto a matricular-se nas seguintes disciplinas de nivelamento: Teoria Eletromagnética e Mecânica Quântica.

MARCELO GONÇALVES HÖNNICKE

## EDITAL PPG-ICAL Nº 05, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

### HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO DE ALUNOS ESPECIAIS 1º SEMESTRE DE 2016

O coordenador do Programa de Mestrado em Integração contemporânea da América Latina, no uso de suas atribuições, torna público a homologação das inscrições do processo seletivo para alunos especiais regido pelo edital PPG-ICAL 03/2016.

CANDIDATOS	DISCIPLINA
Ana Laura Coelho da Silva Heck	Amazônia: História, Problemas e Potencialidades
Claúdio Costa Lima Monteiro	Amazônia: História, Problemas e Potencialidades
Julie Andrea Lemos Bohorquez	Amazônia: História, Problemas e Potencialidades
Luis Alfredo Almanza Larrazabal	Amazônia: História, Problemas e Potencialidades
Adriano José da Silva	Economia Política da América Latina
Ivonei Gomes	Economia Política da América Latina
Jocinéia Medeiros	Economia Política da América Latina
Natali Laise Zamboni Hoff	Economia Política da América Latina
Pamella Regina da Cruz Canton	Economia Política da América Latina
Raphael Lobo Duarte Batista Teixeira	Economia Política da América Latina
Sonia dos Santos	Economia Política da América Latina
Cleber Silva Santos	Integração Competitiva e Uso Corporativo do Território

Evandro Cesca Mezzari	Integração Competitiva e Uso Corporativo do Território
Aldo Silverio da Rosa	Integração, Pensamento de Fronteira e Fronteiras
Ana Paula Cardoso da Cruz	Integração, Pensamento de Fronteira e Fronteiras
Anderson Antonio Andreata	Integração, Pensamento de Fronteira e Fronteiras
Andréa Mara Francischetti	Integração, Pensamento de Fronteira e Fronteiras
Angela da Silva Moreira	Integração, Pensamento de Fronteira e Fronteiras
Carlos Roberto da Silva	Integração, Pensamento de Fronteira e Fronteiras
Carmo Bráz de Oliveira	Integração, Pensamento de Fronteira e Fronteiras
Fábio Dozza de Miranda	Integração, Pensamento de Fronteira e Fronteiras
Fabricia Nogueira da Silva Bonfante	Integração, Pensamento de Fronteira e Fronteiras
Gabriela Dotti Chioquetta	Integração, Pensamento de Fronteira e Fronteiras
Ilza Maria Pereira da Cruz Dotto	Integração, Pensamento de Fronteira e Fronteiras
Jessé Giliard de Castro	Integração, Pensamento de Fronteira e Fronteiras
Letícia Scheidt	Integração, Pensamento de Fronteira e Fronteiras
Luiz Monteiro Franco	Integração, Pensamento de Fronteira e Fronteiras
Vanessa Silvestro	Integração, Pensamento de Fronteira e Fronteiras

FÁBIO BORGES

## EDITAL PPG-ICAL Nº 04, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016

Quarta chamada do processo seletivo regido pelo Edital PPG-ICAL Nº 25/2015

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Integração Contemporânea da América Latina (PPG-ICAL) no uso de suas atribuições, resolve tornar público a quarta chamada do processo seletivo regido pelo Edital PPG-ICAL Nº 25/2015:

Linha de Pesquisa: Integração, Estado e Sociedade

20º	RONALDO SILVA
-----	---------------

Linha de Pesquisa: Integração, Cultura e Sociedade

11º	LUDMILA FERREIRA RIBEIRO
-----	--------------------------

### 1. MATRÍCULA

As matrículas serão realizadas presencialmente no dia 26 de fevereiro de 2016, das 09h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h, na secretaria do PPG-ICAL.

Para matrícula, os candidatos aprovados deverão apresentar:

- I) Formulário de matrícula do anexo I preenchido;
- II) Termo de anuência (anexo II) assinado e datado;
- III) Curriculum Vitae (obrigatoriamente no formato Lattes: <http://lattes.cnpq.br>) para brasileiros;
- IV) 1 foto 3X4 colorida e recente.
- V) Cópias simples e originais da documentação a seguir relacionada:
  - a) Diploma de graduação. Em caso de curso feito em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação também será aceita a declaração de que o diploma está sendo confeccionado.

- b) Histórico Escolar do curso de graduação.  
 c) Registro Geral (carteira de identidade) ou RNE ou DNI  
 d) Passaporte para estrangeiros com visto válido.  
 d) CPF (obrigatório para brasileiros).  
 e) Título de eleitor (obrigatório para brasileiros)  
 f) Prova de quitação com o serviço militar (para candidatas brasileiras do sexo masculino).

FÁBIO BORGES

**EDITAL PPGPPD Nº 07, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016  
 RESULTADO PRELIMINAR DA PRIMEIRA FASE –  
 ANÁLISE DO PROJETO, CONFORME EDITAL PPGPPD  
 01/2016**

O coordenador do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento (PPGPPD) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 67/2016, publicada no Diário Oficial da União nº 13, de 20 de janeiro de 2016, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, o resultado preliminar da primeira fase do processo seletivo, conforme Edital PPGPPD 1/2016.

Resultado Preliminar da Primeira Fase – Análise do Projeto – do Processo Seletivo do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento		
Linha de Pesquisa 1 – Estratégias de Desenvolvimento		
Candidatos(as) de Ampla Concorrência	Média	Resultado
Emanuelle Carvalho Moreira	8,40	Classificado(a)
Eduardo Dalcin Castilha	8,25	Classificado(a)
José Victor Franklin Gonçalves de Medeiros	8,00	Classificado(a)
Eduardo Alves Gomes	7,75	Classificado(a)
Maria Eugênia Rodrigues Luz	7,45	Classificado(a)
Karini Aparecida Scarpari	7,25	Classificado(a)
Fayla Zulmira Menezes	7,10	Classificado(a)
Gustavo Bodaneze	7,00	Classificado(a)
Luis Alfredo Almanza Larrazabal	7,00	Classificado(a)
João Pedro Wicnovski	6,25	Eliminado(a)
Eder Winkert	5,90	Eliminado(a)
Nathaly Haissa Schmidt Rayzer	5,75	Eliminado(a)
Aida Nascimento do Vale Moreira	5,50	Eliminado(a)
Kamyla Taysa Teske	5,25	Eliminado(a)
Bruna Renata da Silva Faria	5,20	Eliminado(a)
Andreilcy Alvin Borba	5,15	Eliminado(a)
Jessé Giliard de Castro	5,00	Eliminado(a)
Marcelo Alves de Sousa	5,00	Eliminado(a)
Renata Moreno Dariva	5,00	Eliminado(a)
Alba Valério de Sant'Anna de Freitas Loiola	4,75	Eliminado(a)
Elaine Michele Diniz Santos	4,75	Eliminado(a)
Ronei Kuck	4,75	Eliminado(a)
Cleto Fank	4,15	Eliminado(a)
Alessandra de Sant'Anna	4,00	Eliminado(a)
Lígia da Silva Vítor	4,00	Eliminado(a)
Ana Paula Iracet Nuglisch	3,95	Eliminado(a)
Carlos Eduardo Cavalcante Quartim da Fonseca	3,85	Eliminado(a)
Adriano José da Silva	3,70	Eliminado(a)
Priscylla Angélica Pereira Caceres Rodriguez	3,50	Eliminado(a)
Carlos Eduardo Rizzo	3,00	Eliminado(a)
Lusianne de Azamor Torres	2,95	Eliminado(a)
João Batista Zanette	2,05	Eliminado(a)
Kleber Alberton	1,10	Eliminado(a)
Viviana Morel de Hartmann	1,00	Eliminado(a)
Candidatos(as) Estrangeiros(as) oriundos(as) da América Latina e Caribe		
Nicolás Garzón Rodríguez	6,75	Eliminado(a)
Saul Olarte Calsina	5,25	Eliminado(a)
Angelica Ginneth Moreno Calderon	1,30	Eliminado(a)

Linha de Pesquisa 2 – Políticas Públicas e Sociedade		
Candidatos(as) de Ampla Concorrência	Média	Resultado
Emanuela Pereira Correia	8,25	Classificado(a)
Márcia Andréa Marques Francellino	8,20	Classificado(a)
Marta Juraci Pastorelo	8,20	Classificado(a)
Priscila Souza Gyenge	8,15	Classificado(a)
Gisele Cavanha Tomim	7,90	Classificado(a)
Andréa Pavei Schmoeller	7,70	Classificado(a)
Renann Ferreira	7,50	Classificado(a)
Vanessa dos Santos Gonçalves	7,50	Classificado(a)
Letícia Aurora de Almeida Grasselli	7,50	Classificado(a)
David Campos Andrade	7,50	Classificado(a)
Leandro Barbosa Rolim	7,25	Classificado(a)
Cinthya de Fátima Oliveira Strada	7,25	Classificado(a)
Janice Fátima de Souza	7,25	Classificado(a)
Aracely de Souza Cossa	7,25	Classificado(a)
Letícia de Quadros	7,25	Classificado(a)
Emilin Marchesan Zanatta	7,20	Classificado(a)
Elisiane Fernandes da Rosa	7,10	Classificado(a)

José Antonio Silveira Junior	7,00	Não Classificado(a)
Carlos Roberto da Silva	7,00	Não Classificado(a)
Lauane Martorelli Silva	7,00	Não Classificado(a)
Nilson Carlos Vieira Junior	7,00	Não Classificado(a)
Naiara Bruna Laabs	7,00	Não Classificado(a)
Beatriz Gomes Cornachin	7,00	Não Classificado(a)
Fátima Regina Cividini	6,50	Eliminado(a)
Icaro Vasques Inchauspe	6,50	Eliminado(a)
Skarleth Zaluskí Belo	6,50	Eliminado(a)
Ivandro Marcelo Kukul	6,15	Eliminado(a)
Thiago Sardinha Santos	6,05	Eliminado(a)
Tiago Oliveira Custódio	6,00	Eliminado(a)
Michele Fernandes	5,75	Eliminado(a)
Waldir Vieira da Costa	5,75	Eliminado(a)
Marcia Angela Dahmer Quinzani	5,50	Eliminado(a)
Carlos Meister Arenhart	5,25	Eliminado(a)
Josiane Heck	5,25	Eliminado(a)
Lilian de Melo Alencar	5,25	Eliminado(a)
Cícero Augusto Silveira Braga	5,15	Eliminado(a)
Thais Mazotti	5,15	Eliminado(a)
Adriana Brandt Rodrigues	5,10	Eliminado(a)
Alexandre Barros da Costa	5,00	Eliminado(a)
Jean Carlos Gonzaga	5,00	Eliminado(a)
Nuno Ricardo Alcaraz de Maia Areias	5,00	Eliminado(a)
Renata Pialarissi	5,00	Eliminado(a)
Elaine Cristina Cardoso Freitas	4,95	Eliminado(a)
Fernanda Carminati	4,85	Eliminado(a)
Sandra de Oliveira Ferreira	4,85	Eliminado(a)
Germano Luiz Kalinoski	4,75	Eliminado(a)
Josiane Conceição de Andrade Higa	4,75	Eliminado(a)
Jaimir Reinaldo Rezner	4,65	Eliminado(a)
Gabriela Dotti Chioquetta	4,35	Eliminado(a)
Célia Regina Carvalho dos Santos	4,30	Eliminado(a)
Ritismery Alves do Amaral	4,30	Eliminado(a)
Fátima Regina Portela de Menezes	4,25	Eliminado(a)
Francisco Petrónio Araujo Costa	4,20	Eliminado(a)
Juliane Maria Flores Bernardo	4,10	Eliminado(a)
Ellen Biavatti	4,00	Eliminado(a)
Glaucia Lorenzi	4,00	Eliminado(a)
Stephany Dayana Pereira Mencato	4,00	Eliminado(a)
Jairo Alves de Almeida	3,95	Eliminado(a)
Angela Aiche Kittlaus Baalbaki	3,75	Eliminado(a)
Aruanê Emiliano Martins Pinheiro Rosa	3,75	Eliminado(a)
Djuly Francielly Brito	3,75	Eliminado(a)
Ana Caroline dos Santos Bertão	3,70	Eliminado(a)
Renata Brasileiro Franco	3,50	Eliminado(a)
Solange Pinto Soprani	3,50	Eliminado(a)
Elizete Pereira Barbosa	3,45	Eliminado(a)
Michelly Fernanda Pereira da Silva	2,95	Eliminado(a)
Bruna Natasha Rial Rosa	2,80	Eliminado(a)
Kizzy Bandeira Macêdo	2,75	Eliminado(a)
Hélio Fagundes dos Santos	2,70	Eliminado(a)
Carlos Eduardo Tiseo	2,45	Eliminado(a)
Paula Padilha Brandão Vilela	2,25	Eliminado(a)
Stela Becker Ghedim	2,25	Eliminado(a)
Osly Machado de Campos	2,15	Eliminado(a)
Marcos Carginin	1,00	Eliminado(a)
Carlos Assis Gamarra	0,00	Eliminado(a)
Candidatos(as) Estrangeiros(as) oriundos(as) da América Latina e Caribe		
Víctor Elías Guevara Flórez	8,15	Classificado(a)
Susana Beatriz Zubillaga Acosta	7,30	Classificado(a)
Hugo Alfredo Jiménez Reyes	7,25	Classificado(a)
Jhomelin Milagros Flores Bordais	7,25	Classificado(a)
Julie Andrea Lemos Bohorquez	6,50	Eliminado(a)
Elsa Marina Cárcamo Castillo	5,40	Eliminado(a)
Angie Edell Campos Lazo	2,00	Eliminado(a)

GILSON BATISTA DE OLIVEIRA

**PORTARIA 05/2016 – PRPPG, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016**

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (Unila), designado pela Portaria Unila nº 169, de 12 de fevereiro de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 140, de 20 de fevereiro de 2015, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho (GT) em Laboratórios Multiusuários.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para



compor o GT:  
 I- José Ricardo Cezar Salgado, SIAPE 1492219, como Presidente;  
 II- Andreia Cristina Furtado, SIAPE 2886873;  
 III- Clezia de Souza Santos, SIAPE 1647274;  
 IV- Edna Possan, SIAPE 1747524;  
 V- Maria Leandra Terêncio, SIAPE 2140303;  
 VI- Rodrigo Leonardo de Oliveira Basso, SIAPE 1937394;  
 VII- Sílvia Aparecida Zimmermann, SIAPE 2091123;  
 VIII- Pablo Gonçalves Pires de Campos Martins, SIAPE 1457436.

Art. 3º Compete aos membros do GT:  
 I- Avaliar a pertinência da criação de estrutura de laboratórios Multiusuários vinculada à administração superior como suporte à pesquisa na UNILA;  
 II- Caso pertinente, elaborar proposta de normas para criação e gestão de laboratórios multiusuários;  
 III- Propor outros documentos e normativas que forem julgados necessários para o tema.  
 Art. 4º O prazo para execução dos trabalhos do GT é de 60 dias, prorrogáveis por igual período, a partir da publicação desta portaria.  
 Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO CÉSAR VIEIRA ZANELLA

EDITAL PPGFISA 03/2016 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016 - 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 nº1047/2015, 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 para bolsas de estudo conforme deliberado pela ata 001/2016 da Comissão de Bolsas do PPGFISA referente ao processo seletivo regido pelo EDITAL PPGFISA 05/2015 - EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA INGRESSO NO MESTRADO EM FÍSICA APLICADA 1º SEMESTRE LETIVO DE 2016.

Dos selecionados:

III. CLAUDIA JOSÉ SÁNCHEZ QUINTERO -  
 Demanda Social UNILA  
 IV. GUILHERME RIBEIRO GONÇALVES  
 BARROCAS - Demanda Social UNILA

MARCELO GONÇALVES HÖNNICKE

EDITAL PROEX 03/2016, de 23 de fevereiro de 2016  
 AÇÕES DE EXTENSÃO - 2016

A Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), por intermédio da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), no uso de suas atribuições, considerando a Política de Extensão, aprovada pela Resolução COSUEX n. 03, de 02 de setembro de 2014, e o Regulamento de Extensão Universitária, aprovado pela Resolução COSUEX n. 01, de 25 de fevereiro de 2015, divulga, após análise dos recursos, o resultado final referente ao Edital 27/2015, de 23 de outubro de 2015, que "disciplina a

seleção de ações de extensão, a serem desenvolvidas no ano de 2016", nos seguintes termos:

#### 1 DO RESULTADO FINAL

1.1 Conforme disposto no item 7.5 do Edital 27/2015, as propostas aprovadas em sede de resultado final, na segunda etapa de seleção, nos termos do item 6.1, II, do Edital citado, constam discriminadas nas tabelas abaixo:

#### PROJETOS

CLASSIFICAÇÃO	AÇÃO DE EXTENSÃO	COORDENADOR
01	PANAMBI V	CRISTIANE GRANDO
02	RASANBLEMAN: ENCONTROS COM AS CULTURAS DO HAITI	EMERSON PERETI
03	CINEMA NA CURVA DO RIO	FRANCIELI REBELATTO
04	CÂTEDRA PAULO FREIRE: EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	LUCIANA MELLO RIBEIRO
05	EDUCAÇÃO EM SAÚDE: A UTILIZAÇÃO DE PANFLETOS INFORMATIVOS E EDUCATIVOS COMO ESTRATÉGIA DE PREVENÇÃO ÀS PATOLOGIAS MAIS PREVALENTES DA POPULAÇÃO NO CONTEXTO DA ATENÇÃO BÁSICA	MARIA LEANDRA TERENCIO
06	SONAR: ITINERÁRIOS POÉTICOS/MUSICAIS DA AMÉRICA LATINA	LIVIA FERNANDA MORALES
07	FEIRA DE LIVROS: OLHA A PALAVRA, AIII	LIGIA KARINA MARTINS DE ANDRADE
08	GRUPO DE APOIO SOBRE GESTAÇÃO, PARTO E ALEITAMENTO MATERNO NA REDE DE ATENÇÃO BÁSICA DE FOZ DO IGUAÇU	ANA PAULA ARAUJO FONSECA
09	ARTESANATO GUARANI - ANCESTRALIDADE E DIFUSÃO	WENDER SILVEIRA FREITAS
10	CLUBE DE LEITURA: CLÁSSICOS DO PENSAMENTO SOCIAL LATINO-AMERICANO	MARCOS DE JESUS OLIVEIRA
11	BLOG UNILA - CURSO DE HISTÓRIA: BLOG DO PRIMEIRO BACHARELADO EM HISTÓRIA COM ÊNFASE EM AMÉRICA LATINA	PEDRO AFONSO CRISTOVÃO DOS SANTOS
12	CARTOGRAFIA DO DEVER NO QUILOMBO DE APEPU: MAPEAMENTO DE TRANSFORMAÇÕES SÓCIO ESPACIAIS NA ARQUITETURA AFRO-BRASILEIRA	ANDREIA DA SILVA MOASSAB
13	OFICINAS CORAIS TODOCANTO	LUCIANO SIMOES SILVA
14	CONSTRUÇÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS PARA O EMPODERAMENTO DA TEMÁTICA ÁGUA: JOGOS DIDÁTICOS E SUA IMPORTÂNCIA PARA O ENSINO E APRENDIZAGEM DE TEMAS TRANSVERSAIS	MARIA DAS GRAÇAS CLEOPHAS PORTO
15	REVISTA PEABIRU: AÇÕES E PRODUTOS DE COMUNICAÇÃO COLABORATIVA E MULTIMÍDIA SOBRE CULTURA LATINO-AMERICANA	MICHELE DACAS
16	VISITAS PROGRAMADAS - 2016	EDINA DORILDA DE OLIVEIRA
17	UNILA NAS FEIRAS	CARLA VALERIA DO NASCIMENTO
18	HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE NOTÍCIAS DIFÍCEIS: O DESENVOLVIMENTO E A AVALIAÇÃO DE HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO EM GRADUANDOS E PROFISSIONAIS DE SAÚDE	ROBSON ZAZULA
19	DAR A VER. NÚCLEO DE ESTUDO E FORMAÇÃO EM FUNÇÕES DE APOIO À DIREÇÃO DE ARTE AUDIOVISUAL.	TAINA XAVIER PEREIRA HUHOLD
20	VIVENDO LIVROS LATINO-AMERICANOS NA TRÍPLICE FRONTEIRA: DESCOBRIR E RESGATAR IDENTIDADES	MARIANA CORTEZ
21	WEBRÁDIO UNILA: INTEGRAÇÃO VIA ONDAS SONORAS	ANDERSON ANTONIO ANDREATA
22	INCUBADORA INTERNACIONAL DE EMPREENDIMENTOS ECONÔMICOS SOLIDÁRIOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - INES-UNILA	ROGERIO MOTTA MOREIRA
23	PATRIMÔNIO CULTURAL DE FOZ DO IGUAÇU - ETAPA III: INVENTÁRIO DE BENS E EDUCAÇÃO PATRIMONIAL.	LETICIA ORACILDA ACOSTA PORTO
24	OBSERVATÓRIO AMBIENTAL: IMPLANTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS EM FOZ DO IGUAÇU	SUELLEN MAYARA PERES DE OLIVEIRA
25	CICLO SONORO	ALEXANDRE AGUIAR LOPES
26	PREPARACIÓN PARA LA PRUEBA DE ESPAÑOL DE MESTRADO Y DOCTORADO	GREGORIO PEREZ DE OBANOS ROMERO
27	CINECLUBE CINELATINO: IMAGENS DA AMÉRICA-LATINA A SEREM DECIFRADAS	LEONARDO DOS PASSOS MIRANDA NAME

28	DIREITO À POESIA: CÍRCULOS DE LEITURA COM PESSOAS EM SITUAÇÃO DE PRIVAÇÃO DE LIBERDADE EM FOZ DO IGUAÇU	CRISTIANE CHECCHIA
29	GENÉTICA CLÍNICA: INVESTIGAÇÃO DOS PADRÕES DE HERDABILIDADE DE DOENÇAS HUMANAS POR MEIO DA OFERTA DE EXAMES DE CARIÓTIPO À COMUNIDADE ASSISTIDA PELO SUS	MARIA LEANDRA TERENCEO
30	LA ESCUELITA DE ITA POTY MIMBI. ALFABETIZAÇÃO DE JÓVENES Y ADULTOS MBYA GUARANÍ.	VICTORIA INES DARLING
31	EDUCAÇÃO POPULAR E COMUNITÁRIA EM ÁREAS DE REFORMA AGRÁRIA NO PARANÁ	JULIO DA SILVEIRA MOREIRA
32	PALAVRA QUE ANDA: SOBRE VOZES, CORPOS E OUTROS ESPAÇOS	EMERSON PERETI
33	MÚSICAS DA AMÉRICA LATINA	FELIX CENEVIVA EID
34	TEATRO MUSICAL	GUSTAVO HENRIQUE PINTO
35	OFICINA PERMANENTE DE TERTÚLIA E CRIAÇÃO LITERÁRIA	IVAN ALEJANDRO ULLOA BUSTINZA
36	TECNOLOGIA APROPRIADA PARA MINIMIZAR OS EFEITOS DE INUNDAÇÕES URBANAS: O CASO DO RIO M'BOICV EM FOZ DO IGUAÇU.	GLAUCIO ROLOFF
37	DIÁLOGOS Y DIVERSIDAD: LA FORMACIÓN CONTINUADA DE PROFESORES DE ESPAÑOL DESDE LA PERSPECTIVA INTERCULTURAL III	REJANE ESCOTO BUENO
38	ORQUESTRA DE VIOLÕES - UNILA	GABRIEL HENRIQUE BIANCO NAVIA
39	AValiação da qualidade de ensino nas escolas municipais de Foz do Iguaçu - PR	MARCELA NOGUEIRA FERRARIO
40	ESTRATÉGIA DE INTEGRAÇÃO DOS ATORES TERRITORIAIS PARA A CONSERVAÇÃO DO CORREDOR DE BIODIVERSIDADE TRANSFRONTEIRIÇO FORMADO PELO PARQUE NACIONAL DO IGUAÇU (BR) E IGUAZU (AR).	MARCELA STUKER KROPF
41	O DESPERTAR DA CIÊNCIA	MARCIA REGINA BECKER
42	INTEGRANDO A UNILA COM RODAS DE CONVERSA - A UTILIZAÇÃO DA TERAPIA COMUNITÁRIA INTEGRATIVA (TCI) COMO TECNOLOGIA SOCIAL LEVE PARA MELHORIA DAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS E SOCIAIS, AUTO-ESTÍMA, EMPODERAMENTO E SAÚDE NA COMUNIDADE ACADÊMICA E EXTERNA	WALFRIDO KUHLMAN SVOBODA
43	TEKOHÁ GUASU - MUSEOLOGIA SOCIAL ATRAVÉS DA EDUCAÇÃO PATRIMONIAL NA EDUCAÇÃO PÚBLICA	LETICIA ORACILDA ACOSTA PORTO
44	POLÍTICAS PÚBLICAS DE DESENVOLVIMENTO RURAL E SEGURANÇA ALIMENTAR NO ÂMBITO DA REAF (REUNIÃO ESPECIALIZADA SOBRE AGRICULTURA FAMILIAR DO MERCOSUL)	SILVIA APARECIDA ZIMMERMANN
45	MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DA AMÉRICA LATINA POR UMA SAÚDE HUMANIZADA III	FIDEL PASCUA VILCHEZ
46	PLANO POPULAR DE RECUPERAÇÃO DAS NASCENTES DO CÔRREGO MATHIAS ALMADA - EPPC	JULIANA RAMME
47	EXTENSÃO E COMUNIDADE: A UNILA AO SEU ALCANCE	MICHELE DE OLIVEIRA JIMENEZ
48	FRONTEIRA INTERCULTURAL III	LAURA JANAINA DIAS AMATO
49	PROMOÇÃO DO ESTILO DE VIDA SALUTOGÊNICO	ROBERTO DE ALMEIDA
50	MEMÓRIAS DO RESTO: VIOLÊNCIAS E RESISTÊNCIAS EM FOZ DO IGUAÇU.	MARIO RENE RODRIGUEZ TORRES
51	FEIRA POPULAR DA PRODUÇÃO FAMILIAR NA VILA C EM FOZ DO IGUAÇU, PR	EXZOLVILDRES QUEIROZ NETO
52	MEMÓRIA INDÍGENA E REPARAÇÕES PEDAGÓGICAS NA REGIÃO DE FRONTEIRA	CLOVIS ANTONIO BRIGHENTI
53	ELABORAÇÃO DE VÍDEOS EDUCATIVOS PARA ESCLARECIMENTO DA POPULAÇÃO SOBRE O ZYKAIVIRUS	GLAUCIA APARECIDA DE MENEZES
54	DESMISTIFICANDO A ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA PESSOAL: UMA ACESSORIA ECONÔMICO-FINANCEIRA À COMUNIDADE DE FOZ DO IGUAÇU (PR).	WOLNEY ROBERTO CARVALHO
55	SEXUALIDADE E SAÚDE REPRODUTIVA NAS ESCOLAS ESTADUAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU/PR	ROSEANE CLEIDE DE SOUZA
56	URBANISMO NOS TERRITÓRIOS DE FRONTEIRA: DISCUTINDO A RELAÇÃO CIDADE E CAMPO NAS ESCOLAS PÚBLICAS	ANDRE LUIS ANDRE
57	SIMULATINAS: PROGRAMA DE APRENDIZAGEM ATIVA NA FRONTEIRA TRINACIONAL	SUELLEN MAYARA PERES DE OLIVEIRA
58	SÁUDE E HIGIENE PESSOAL NAS ESCOLAS: A EDUCAÇÃO COMO INSTRUMENTO DE PROMOÇÃO À SAÚDE	CARMEN JUSTINA GAMARRA

59	POLÍTICAS LINGÜÍSTICAS E POVOS ORIGINÁRIOS DA AMÉRICA LATINA.	JORGELINA IVANA TALLEI
60	DESARMAMENTO HUMANITÁRIO: ABORDAGEM POLÍTICA	GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA
61	BAMBU E ARQUITETURA - DIVERSIDADE E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA REGIONAL	LUCIO FLAVIO GROSS FREITAS
62	"UNIVERSIDADE E SOCIEDADE - O QUE A UNIVERSIDADE PÚBLICA PODE OFERECER AOS ESTUDANTES -ELETROQUÍMICA AO ALCANCE DE TODA SOCIEDADE"	JOSE RICARDO CEZAR SALGADO
63	PREVENÇÃO E PROMOÇÃO À SAÚDE NA COMUNIDADE DA VILA BANCÁRIA.	CARLOS KUSANO BUCALEN FERRARI
64	PROJETO ETERNIZAR-TE: INTERVENÇÕES EM SAÚDE RELACIONADAS À PREVENÇÃO DE DOENÇAS CARDIOVASCULARES ATRAVÉS DO TEATRO	GERMAN ANDRES PIGNOLO
65	EDUCAÇÃO EM MUSEUS: CONHECER PARA CONSERVAR A FLORESTA ESTACIONAL	GIOVANA SEGRETTI VENDRUSCOLO
66	UNILA FALA FRANCÊS	VALCIR RIBEIRO DE LIMA
67	CIÊNCIA E BIOTECNOLOGIA NO COTIDIANO	CARLA VERMEULEN CARVALHO GRADE
68	ASSESSORIA TECNOLÓGICA EM ARQUITETURA E ENGENHARIA PARA HABITAÇÃO POPULAR	GABRIEL RODRIGUES DA CUNHA
69	ORQUESTRA E CORO SINFÔNICOS DA UNILA	GUSTAVO HENRIQUE PINTO
70	MAPEAMENTO SOCIAL DA REGIÃO DE FRONTEIRA TRINACIONAL: BRASIL, ARGENTINA E PARAGUAI.	RAFAEL FRANCA PALMEIRA
71	VIGILÂNCIA INTEGRADA DE AEDES AEGYPTI E AEDES ALBOPICTUS, OS MOSQUITOS DOS VÁRIOS VÍRUS	CRISTIAN ANTONIO ROJAS
72	LABORATÓRIO DE ENSINO DE MATEMÁTICA	PATRICIA COUTO GONCALVES MAURO
73	PREPARAÇÃO DE SABÃO COM PROPRIEDADES FITOTERÁPICAS E EMOLIENTES A PARTIR DO ÓLEO VEGETAL DE COZINHA.	ALVARO BARCELLOS ONOFRIO
74	ATENDIMENTO JURÍDICO A ESTUDANTES DA UNILA	RODNE DE OLIVEIRA LIMA
75	PILPINTU: CLASES DE ESPAÑOL Y CULTURA BOLIVIANA PARA EL BARRIO CIUDADE NOVA DE FOZ DO IGUAÇU	FABIANA COLOMBELLI
76	POLÍTICAS, SISTEMAS E MODELOS DE ATENÇÃO À SAÚDE NO ENFRENTAMENTO DA MORTALIDADE MATERNA E INFANTIL NA TRÍPLICE FRONTEIRA: FOZ DE IGUAÇU, BRASIL, PUERTO IGUAZÚ, ARGENTINA E CIUDAD DEL ESTE- PARAGUAI.	ELISETE MARIA RIBEIRO
77	NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO DA QUESTÃO AGRÁRIA NA TRÍPLICE FRONTEIRA	SILVIA LIMA DE AQUINO
78	ATUALIZAÇÃO E DIFUSÃO DE DADOS LOCAIS: AS RELAÇÕES INTERNACIONAIS COMO VETOR DE DESENVOLVIMENTO NA REGIÃO DA TRINACIONAL	FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA
79	INTEGRAÇÃO, TECNOLOGIA E SOCIEDADE: A TRADUÇÃO COMO UMA PONTE PARA TRANSMISSÃO DE CONHECIMENTO NA AMÉRICA LATINA	GABRIEL RODRIGUES DA CUNHA
80	CONSOLIDAÇÃO DA RESPONSABILIDADE SOCIAL NAS ORGANIZAÇÕES EM FOZ DO IGUAÇU	HERLANDER DA MATA FERNANDES LIMA
81	REFORÇO DE MATEMÁTICA PARA O ENSINO MÉDIO	PRISCILA GLEDEN NOVAES DA SILVA
82	OBSERVATÓRIO AMBIENTAL: ARTICULAÇÃO SOCIAL	LUCIANA MELLO RIBEIRO
83	CINEFOTOCULUBE TA'ANGA	BERNARDO TEODORICO COSTA SOUZA
84	MUSEU DIGITAL ACADÊMICO DE LA YERBA MATE	SILVIA LILIAN FERRO
85	QUESTÃO AGRÁRIA NOS PAÍSES DA TRÍPLICE FRONTEIRA (ARGENTINA, PARAGUAI E BRASIL): ENCONTRO DE REALIDADES.	HELOISA MARQUES GIMENEZ
86	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS A MICRO E PEQUENOS EMPREENDEDORES ATENDIDOS PELO SEBRAE	RODNE DE OLIVEIRA LIMA
87	MELHORAMENTO NA RENTA DO PRODUTOR RURAL E DESENVOLVIMENTO DE CAPACIDADES NO MANEJO E PRODUÇÃO DE MEL "SEM ABELHAS, SEM ALIMENTOS" ABELHAS SEGURANÇA ALIMENTAR, ECONÔMICA E SOCIAL NOS AGROECOSSISTEMAS DE FOZ DO IGUAÇU PARANÁ BRASIL	JOSE LUIS SOTO GONZALES
88	ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICO: OFICINAS DE ORIENTAÇÃO EM DISPOSITIVOS SOCIAIS NO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU	GLADYS AMELIA VELEZ BENITO

89	ESTUDO DE VULNERABILIDADE DAS COMUNIDADES DE FOZ DO IGUAÇU ÀS INUNDAÇÕES	HERLANDER DA MATA FERNANDES LIMA
90	ENTENDENDO OS FENÔMENOS DA NATUREZA: ÊNFASE NA ATMOSFERA TERRESTRE	MARCIA APARECIDA PROCOPIO DA SILVA SCHEER

## CURSOS

CLASSIFICAÇÃO	AÇÃO DE EXTENSÃO	COORDENADOR
1	CURSO DE LATIM E CULTURA LATINA	FIDEL PASCUA VILCHEZ
2	CULTURAS GUARANÍES: ASPECTOS SOCIOCULTURAIS, DIVERSIDAD LINGÜÍSTICA Y TRANSMISIÓN DE SABERES	MARIA ETA VIEIRA
3	QUALIFICAÇÃO DE LIDERANÇAS COMUNITÁRIAS PARA O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE	LUDMILA MOURAO XAVIER GOMES
4	GASTRONOMIA, NUTRIÇÃO E CULTURA À MESA	JESSICA DE ANDRADE JANUSKEVICIUS
5	CURSO DE EXTENSÃO EM DIREITOS HUMANOS NA AMÉRICA LATINA.	CECILIA MARIA DE MORAIS MACHADO ANGILELI
6	"COMO UMA LUVA" TEATRO DE BONECOS - UM INSTRUMENTO DE EXTENSÃO NA EXPRESSÃO DA COMUNIDADE - II EDIÇÃO	ANDRE DE SOUZA MACEDO
7	BONJOUR, FOZ DO IGUAÇU!	TEREZA MARIA SPYER DULCI
8	GRUPOS DE CORDAS DA UNILA	GABRIEL FERRAO MOREIRA
9	FERRAMENTA PARA O ENSINO E APRENDIZAGEM DA GEOMETRIA: GEOGEBRA.	NEWTON MAYER SOLORZANO CHAVEZ
10	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS UTILIZANDO O LATEX	JOYLAN NUNES MACIEL
11	ENSINAR E APRENDER HISTÓRIA: TEORIA E PRÁTICA	TIAGO COSTA SANCHES
12	LITERATURA E ECOCRÍTICA NA ESCOLA II	LIGIA KARINA MARTINS DE ANDRADE
13	HAITI: LÍNGUAS E CULTURA	LIVIA SANTOS DE SOUZA
14	ESPAÑOL EN LA TRIPLE FRONTERA - 2016	NATALIA DOS SANTOS FIGUEIREDO
15	CURSO DE AEROFONES E TEATRO	MARCELO RICARDO VILLENA
16	PORTUGUÊS PARA ESTRANGEIROS EM FOZ DO IGUAÇU: INTEGRAÇÃO PELA DIVERSIDADE E INTERDISCIPLINARIDADE	FRANCISCA PAULA SOARES MAIA
17	NOVA CARTOGRAFIA SOCIAL EM FOZ DO IGUAÇU E REGIÃO	JULIO DA SILVEIRA MOREIRA
18	LATINOAMERICA TAMBIEN ES ANDINA	ANDRE KAYSSEL VELASCO E CRUZ
19	TREINAMENTO EM SUPORTE BÁSICO DE VIDA - SBV	LUIS FERNANDO BOFF ZARPELON
20	CURSO DE EXTENSÃO EM HISTÓRIAS E CULTURAS INDÍGENAS	CLOVIS ANTONIO BRIGHENTI
21	CURSO DE CAPACITAÇÃO EM GEOPROCESSAMENTO COM SOFTWARE LIVRE PARA PARTICIPANTES DO PLANO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA MATA ATLÂNTICA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU/PR. NÍVEL BÁSICO.	SAMUEL FERNANDO ADAMI
22	PRÁTICAS MICROBIOLÓGICAS NA OBTENÇÃO DE MICRO-ORGANISMOS PARA A INDÚSTRIA QUÍMICA, ALIMENTÍCIA, FARMACÉUTICA E NA PRODUÇÃO DE BIOCOMBUSTÍVEL	MICHEL RODRIGO ZAMBRANO PASSARINI
23	CURSO DE EXTENSÃO: GEOPOLÍTICA DOS CONFLITOS E PROCESSOS DE INTEGRAÇÃO REGIONAL EM PERSPECTIVA COMPARADA NA AMÉRICA LATINA, ÁFRICA E ÁSIA	LUCAS KERR DE OLIVEIRA
24	ALLES KLAR? - CURSO DE ALEMÃO PARA COMUNIDADE	LAURA JANAINA DIAS AMATO
25	OFICINAS DE ECODSIGN PARTICIPATIVO PARA A ECONOMIA SOLIDÁRIA	CÉLINE FELICIO VERISSIMO
26	ESCOLA DE INVERNO DE BIOLOGIA MOLECULAR	JORGE LUIS MARIA RUIZ
27	CURSO DE LÍNGUA GUARANI	MARIO RAMAO VILLALVA FILHO
28	COTE'COI - COLETIVO TEATRAL CONTATO-IMPROVISAÇÃO	ANDRE DE SOUZA MACEDO
29	LÓGICA E METODOLOGIA PARA PRODUÇÃO DE ARTIGOS ACADÊMICOS	NAPOLEAO SCHOELLER DE AZEVEDO JUNIOR
30	CURSO PREPARATÓRIO PARA O CERTIFICADO DE PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA PORTUGUESA PARA ESTRANGEIROS (CELPE-BRAS)	HENRIQUE RODRIGUES LEROY
31	CURSO DE TAI CHI CHUAN	MARCELO RICARDO VILLENA
32	ARTIGO CIENTÍFICO: PROCEDIMENTOS PARA	FRANCIELE MARIA MARTINY

CLASSIFICAÇÃO	AÇÃO DE EXTENSÃO	COORDENADOR
	ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO	
33	CURSO DE LÍNGUA GREGA MÓDULO 3 – OFICINA DE TRADUÇÃO	ROGERIO GIMENES DE CAMPOS
34	GRUPO DE SOPROS DA UNILA	GABRIEL FERRAO MOREIRA
35	LÍNGUA CHINESA (MANDARIM)	GLAUCIA MARIA DALFRE
36	CREACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO DIGITAL	JORGELINA IVANA TALLEI
37	CICLO DE DIÁLOGOS SOBRE IMAGEM, ESTÉTICA E POLÍTICA	FABIO ALLAN MENDES RAMALHO
38	FISIOLOGIA DO EXERCÍCIO, PRESCRIÇÃO E CONCEITOS APLICADOS A REABILITAÇÃO CARDIOVASCULAR E LOCOMOTORA	RODRIGO JULIANO GRIGNET
39	ÁRABE, ARABISMO E ISLAMISMO NA TRÍPLICE FRONTEIRA	MAMADOU ALPHA DIALLO
40	ITALIANO NELLA FRONTIERA	NATALIA DOS SANTOS FIGUEIREDO

## EVENTOS

CLASSIFICAÇÃO	AÇÃO DE EXTENSÃO	COORDENADOR
1	TODAS LAS VOCES: RADIOREVISTA SOCIOCULTURAL E EDUCATIVA	MARIA INES AMARANTE
2	MEDICINA, CÂMERA, AÇÃO! O CINEMA NA PROMOÇÃO DA SAÚDE	RICARDO ZASLAVSKY
3	II SEMANA ACADÊMICA DE QUÍMICA DA UNILA	HENRIQUE CESAR ALMEIDA
4	I ENCONTRO BRASILEIRO DE ESTUDOS PARA A PAZ	RAMON BLANCO DE FREITAS
5	II FESTIVAL CULTURAL LATINOAMERICANO	CRISTIANE GRANDO
6	CICLO DE DEBATES: GEOGRAFIA E COTIDIANO DAS PERIFÉRIAS URBANAS	ANDRE LUIS ANDRE
7	CINE AMAZÔNIA	PEDRO MARCELO STAEVIE
8	CICLO DE DEBATES SOBRE ECONOMÍA, POLÍTICA Y SOCIEDAD LATINOAMERICANA CONTEMPORÁNEA	FERNANDO GABRIEL ROMERO
9	CAMPANHA PELO TOMBAMENTO DO MARCO DAS TRÊS FRONTEIRAS ENQUANTO PATRIMÔNIO CULTURAL	PEDRO LOUVAIN DE CAMPOS OLIVEIRA
10	INFRAFOZ: PROJETO DE INFRAESTRUTURA URBANA, ECONÔMICA E SOCIOAMBIENTAL DAS MACROREGIÕES DE FOZ DO IGUAÇU	AREF KALILO LIMA KZAM

## 2 DA PROPOSTA APROVADA EM SEDE DE RECURSO

2.1 O Projeto "ENTENDENDO OS FENÔMENOS DA NATUREZA: ÊNFASE NA ATMOSFERA TERRESTRE" foi aprovado após análise recursal, ficando, conforme nota atribuída, na classificação de número 90.

## 3 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Extensão, juntamente com a Comissão Superior de Extensão.

Foz do Iguaçu, 23 de fevereiro de 2016.

Professora Doutora Angela Maria de Souza  
Pró-Reitora de Extensão

EDITAL PROEX 04/2016, de 23 de fevereiro de 2016  
PROBEX – 2016

A Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), por intermédio da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), considerando o Decreto n. 7.416, de 30 de dezembro de 2010, considerando a Resolução n. 01/2013, de 08 de abril de 2013, do Comitê Assessor de Extensão, torna público aos discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da UNILA o processo seletivo de bolsistas para atuação junto às ações de extensão, nos seguintes termos:

## 1 DO OBJETO E DOS OBJETIVOS

1.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de discentes para participar como bolsistas nas ações de

extensão aprovadas pelo Edital PROEX n. 27/2015, conforme especificado no Anexo I.

1.2 A concessão de bolsas de extensão tem como objetivos:

I – estimular a prática de extensão como parte integrante do processo de formação acadêmica;

II – fortalecer e ampliar a interação dos conhecimentos práticos e teóricos;

III – incentivar a participação de estudantes de graduação em ações de extensão;

IV – fomentar a socialização, a sistematização e a produção do conhecimento por meio das experiências de extensão;

V – possibilitar o aprimoramento do processo educativo por meio do envolvimento de estudantes e professores das diversas áreas do conhecimento em ações de extensão;

VI – promover a interação entre a Universidade e os demais setores da sociedade, bem como a troca de saberes;

VII – contribuir para a curricularização das ações de extensão como elemento integrante e articulador do ensino de graduação.

## 2 DOS CONCEITOS

2.1 Entende-se por bolsa de extensão o auxílio financeiro destinado aos discentes selecionados pelo presente Edital, dentro do número de vagas, para o desenvolvimento de ações de extensão com caráter acadêmico, educativo, social, cultural ou tecnológico, objetivando ampliar e fortalecer a integração da universidade com a sociedade.

## 3 DAS BOLSAS

3.1 Serão concedidas pelo presente Edital até 119 (cento e dezenove) bolsas de extensão, distribuídas conforme a ordem de classificação das ações de extensão constante do Anexo I.

Parágrafo único. Na superveniência de recursos financeiros poderão ser concedidas novas bolsas de extensão.

3.2 A ação de extensão não contemplada com bolsa poderá selecionar os interessados formando cadastro de reserva.

3.3 A aprovação do candidato em cadastro de reserva não garante o direito à bolsa de extensão.

3.4 As bolsas de extensão terão validade no período de 01/05/2016 a 30/11/2016.

3.5 O bolsista somente fará jus ao recebimento da bolsa de extensão no período de execução das atividades da respectiva ação de extensão.

Parágrafo único. O período de execução das atividades desenvolvidas pelo discente deve estar vinculado ao interstício de tempo do Plano de Trabalho.

3.6 O valor da bolsa será de até R\$ 400,00 (quatrocentos reais), a serem depositados em conta corrente de titularidade do bolsista, no mês subsequente à execução das atividades descritas no Plano de Trabalho.

3.7 A bolsa de extensão tem caráter temporário e não poderá ser acumulada com estágios remunerados e bolsas de outras ações, excetuadas apenas aquelas obtidas no âmbito do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

3.8 A participação do aluno no Programa de Bolsas de Extensão da UNILA – PROBEX não implicará, em qualquer hipótese, relação de trabalho com a Universidade e não gerará expectativas de obrigações

trabalhistas e eventuais direitos à indenização.

3.9 A carga horária mínima para o desenvolvimento das atividades inerentes à bolsa de extensão é de 12 horas semanais.

## 4 DOS CANDIDATOS À BOLSA

4.1 Podem concorrer ao presente Edital discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da UNILA.

4.2 O candidato à bolsa de extensão deve preencher os seguintes requisitos:

I – apresentar indicadores satisfatórios de desempenho acadêmico, entendidos como:

a) índice mínimo de aproveitamento igual ou superior a 6,0;

b) matrícula ativa na quantidade mínima de créditos indicados pelo curso para o semestre.

II – não receber qualquer outra bolsa financiada por programas oficiais, exceto quando se tratar de auxílio de assistência estudantil;

III – não receber remuneração proveniente de atividades laborais;

IV – ter carga horária disponível de, no mínimo, 12 (doze) horas semanais;

V – estar matriculado a partir do segundo semestre do curso de graduação;

VI – não ser aluno com previsão de conclusão da graduação durante a vigência da bolsa;

VII – não possuir pendências com a Pró-Reitoria de Extensão e com os demais setores da Universidade.

§ 1º Os requisitos acima elencados constituem condições de participação, o candidato que não os preencher terá indeferida a sua inscrição.

§ 2º O candidato declarará, sob as penas da lei, no ato de assinatura do Termo de Compromisso, o atendimento ao disposto nos incisos II e III, deste item.

4.3 Além dos requisitos para inscrição, descritos no item 4.2, o candidato sujeitar-se-á à análise, em entrevista com o coordenador/orientador da ação, dos requisitos exigidos pela ação de extensão escolhida.

## 5 DA INSCRIÇÃO DOS BOLSISTAS

5.1 O candidato interessado em concorrer a uma bolsa de extensão deverá acessar o Portal Discente, disponível no [SIGAA](#), no período de 01/03/2016 a 20/03/2016, até às 23h59min, e efetuar a inscrição com base nos dados exigidos, indicando a ação de extensão que deseja participar, conforme instruções constantes do Anexo II.

Parágrafo único. A PROEX não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivo de inconsistências do sistema, de ordem técnica, falha na comunicação ou outros fatores que impeçam a transferência de dados, ficando a cargo do candidato a efetivação da inscrição no prazo estipulado.

5.2 É vedada a inscrição de candidatos em débito com a PROEX ou que não atendam aos requisitos deste Edital.

5.3 O candidato poderá se inscrever em até duas ações de extensão, ficando sob sua responsabilidade a escolha de qual entrevista participará, quando presente o conflito de horários.

5.4 Serão indeferidas as inscrições:

I – fora do meio definido no item 5.1;

II – efetuadas fora do prazo;

III – de candidatos em débito com a PROEX, nos termos do item 5.2;

IV – que excederem o limite de duas inscrições por candidato, tomando-se como válidas as duas últimas

realizadas;

V – que não se enquadrem em uma das ações de extensão definidas no Anexo I.

5.5 A PROEX divulgará na data provável de 23/03/2016 o rol de inscrições homologadas.

Parágrafo único. Da decisão de homologação não cabe recurso, salvo para correção de erros formais.

5.6 O candidato que teve sua inscrição homologada participará de entrevista com o coordenador da ação de extensão selecionada, conforme o cronograma descrito no item 11.

## 6 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 A seleção dos candidatos à bolsa ficará sob a responsabilidade do coordenador da ação de extensão e consistirá em uma entrevista, que será realizada no período de 28/03/2016 a 01/04/2016, na qual serão avaliados os critérios por ele estabelecidos.

6.2 A PROEX, após a homologação das inscrições, encaminhará ao coordenador da ação lista dos candidatos interessados em participar da entrevista.

Parágrafo único. É obrigação do coordenador comunicar expressamente, através de meio que possibilite a confirmação, os interessados do local, data e horário da entrevista.

6.3 O coordenador registrará a entrevista em formulário específico encaminhado pela PROEX, atestando os critérios de análise, o parecer de aprovação e classificação, bem como encaminhará lista de presença dos candidatos que compareceram na data, horário e local designados.

Parágrafo único. Os resultados das entrevistas, contendo os candidatos aprovados e sua classificação, e as listas de presença deverão ser encaminhados à PROEX até o dia 05/04/2016 às 18h, por e-mail ([editais.proex@unila.edu.br](mailto:editais.proex@unila.edu.br)) ou fisicamente.

6.4 Os candidatos aprovados serão relacionados em lista decrescente de classificação, por ação de extensão.

6.5 Caso selecionado em mais de uma ação de extensão, o candidato deverá indicar qual deseja participar como bolsista, sendo vedada a acumulação de bolsas.

6.6 Os aprovados acima do número de bolsas concedidas por ação de extensão formarão cadastro de reserva específico, com rol de selecionados por ação, e poderão ser chamados para ocupar as bolsas oriundas de substituições e/ou cancelamentos, ou participar da ação como voluntário.

6.7 Na hipótese de não haver candidatos selecionados pela ação, ou os selecionados não assumirem a vaga de bolsista, poderá o coordenador realizar chamamento público para efetivar nova seleção, respeitadas as exigências legais e os requisitos deste Edital.

## 7 DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

7.1 Na data provável de 08/04/2016 será divulgado o resultado preliminar do processo de seleção.

7.2 O candidato reprovado poderá interpor recurso em face do resultado preliminar.

§ 1º O recurso deverá ser interposto exclusivamente via e-mail ([editais.proex@unila.edu.br](mailto:editais.proex@unila.edu.br)) no período de 09/04/2016 a 11/04/2016.

§ 2º O recurso deverá ser devidamente fundamentado, com os elementos necessários à análise, indicando os motivos que ensejaram a pretensão recursal.

§ 3º Não serão apreciados recursos encaminhados fora do meio definido, intempestivos ou que não estejam devidamente fundamentados.

7.3 A ordem de classificação divulgada no resultado preliminar poderá sofrer alterações após o julgamento dos recursos.

7.4 Na data provável de 15/04/2016 será divulgado o resultado final do processo de seleção.

## 8 DO PLANO DE TRABALHO E DO TERMO DE COMPROMISSO

8.1 O coordenador deverá cadastrar no SIGAA Plano de Trabalho para o discente selecionado, impreterivelmente no período de 16/04/2016 a 24/04/2016.

8.2 O discente selecionado será vinculado ao Programa de Bolsas de Extensão da UNILA pela assinatura do Termo de Compromisso do Bolsista, com a Pró-Reitoria de Extensão e com o coordenador/orientador da ação de extensão.

8.3 Após o cadastro do Plano de Trabalho pelo coordenador, os discentes selecionados deverão comparecer na PROEX, impreterivelmente no período de 25/04/2016 a 29/04/2016, para assinatura do Termo de Compromisso, portando o original dos seguintes documentos:

I – documento original de identidade ou, se estrangeiro, Registro Nacional de Estrangeiros – RNE, dentro do prazo de validade;

II – comprovante de residência em nome próprio ou, em caso do documento estar em nome de terceiros, apresentar documentação da qual se comprove residência conjunta.

§ 1º Não é necessária a apresentação de cópias dos documentos relacionados nos incisos deste item.

§ 2º O não comparecimento para assinatura do Termo de Compromisso, nos prazos estipulados neste Edital, impede o recebimento da bolsa de extensão e poderá acarretar, a depender do caso, a desclassificação do candidato.

8.4 Caso admitido o cadastro do Plano de Trabalho e/ou a assinatura do Termo de Compromisso fora dos períodos estabelecidos neste Edital, o pagamento da bolsa de extensão ficará condicionado à regularização, nessa hipótese, a bolsa terá validade a partir da data em que forem cumpridas as exigências e o discente não fará jus ao recebimento dos valores retroativos.

## 9 DOS COMPROMISSOS E ATRIBUIÇÕES

9.1 O bolsista de extensão selecionado deverá assumir os seguintes compromissos e atribuições com a Pró-Reitoria de Extensão:

I – respeitar a carga horária de, ao menos, 12 (doze) horas semanais e as atividades previstas no Plano de Trabalho do bolsista de extensão;

II – cumprir as obrigações previstas no Termo de Compromisso;

III – zelar pelo cumprimento das responsabilidades, condições e obrigações previstas neste Edital;

IV – seguir as orientações do professor orientador;

V – participar de treinamentos, reuniões de planejamento e avaliação, quando exigido;

VI – elaborar os relatórios parciais e finais, que devem ser enviados à PROEX, pelo SIGAA, no prazo estipulado, relativos ao período de duração da bolsa de extensão, conforme modelo fornecido pela Pró-Reitoria de Extensão;

VII – apresentar o trabalho no Evento Institucional de Ensino, Pesquisa e Extensão da UNILA ou evento análogo;

VIII – manter todos os dados cadastrais atualizados junto a PROEX, informando-a caso haja alterações;

IX – acessar periodicamente o sítio eletrônico da PROEX, bem como seus editais e manter-se informado sobre as orientações relativas ao Programa de Bolsas de Extensão da UNILA;

X – fazer referência a sua condição de bolsista de extensão, quando das publicações e apresentações de trabalhos, relacionados à ação de extensão;

XI – manter, durante toda a vigência da bolsa de extensão, indicadores satisfatórios de desempenho acadêmico, mensurados pelo aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis) no Índice de Rendimento Acadêmico – IRA, conforme Resolução CAEX 01/2013;

XII – não receber, durante toda a vigência da bolsa de extensão, estágios remunerados e bolsas de outros programas, ressalvadas apenas aquelas obtidas no âmbito do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES;

XIII – quando não cumpridos os compromissos assumidos, devolver à UNILA, em valores atualizados, as mensalidades recebidas como bolsa de extensão.

9.2 O coordenador da ação de extensão deverá assumir os seguintes compromissos e atribuições junto à Pró-Reitoria de Extensão:

I – realizar o processo de seleção dos bolsistas;

II – elaborar o Plano de Trabalho, quando possível em conjunto com o bolsista, orientando e acompanhando o desenvolvimento das atividades realizadas;

III – cadastrar o Plano de Trabalho no prazo estipulado pela PROEX;

IV – orientar os bolsistas nas distintas fases do trabalho, incluindo a elaboração de relatórios e apresentações dos resultados em eventos sobre atividades de extensão;

V – acompanhar a elaboração dos relatórios parciais e também do relatório final, bem como a apresentação dos resultados feita pelos bolsistas no Evento Institucional de Ensino, Pesquisa e Extensão e em outros eventos de relevância para a ação de extensão;

VI – comunicar imediatamente à PROEX qualquer alteração no Plano de Trabalho e no cronograma de atividades dos bolsistas;

VII – comunicar formalmente à PROEX quando ocorrer a situação de ausência, frequência parcial, substituição, abandono, trancamento de matrícula, conclusão do curso, desistência, suspensão do bolsista ou cancelamento da bolsa;

VIII – assinar o Termo de Compromisso e o relatório final do bolsista de extensão sob sua orientação;

IX – incluir o nome dos bolsistas nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos sobre as atividades de extensão, cujos resultados tiveram a participação efetiva dos estudantes;

X – encaminhar, quando for o caso, pedido de substituição dos bolsistas ou o cancelamento das bolsas;

XI – prestar informações sobre o andamento do trabalho quando solicitadas pela Pró-Reitoria de Extensão;

XII – respeitar todos os prazos estabelecidos para a entrega e assinatura de todos os documentos solicitados;

XIII – divulgar junto aos bolsistas as informações recebidas da PROEX;

XIV – receber e avaliar o relatório parcial e final do bolsista de extensão, no prazo estabelecido pela PROEX;

XV – encaminhar à PROEX, entre o 15º e o 20º dia de cada mês, declaração de frequência e execução das atividades propostas no Plano de Trabalho, nos termos estabelecidos pela PROEX.

Parágrafo único. A orientação dos bolsistas de extensão deverá ser efetivada por Docente componente do quadro da UNILA.

## 10 DO CANCELAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO DA BOLSA

10.1 A bolsa de extensão será cancelada nos seguintes casos:

I – conclusão do curso de graduação na UNILA;

II – desempenho acadêmico insuficiente, mensurado pelo aproveitamento inferior a 6,0 (seis) no Índice de Rendimento Acadêmico – IRA;

III – trancamento de disciplinas, quando influenciar na quantidade mínima de créditos indicados para o semestre;

IV – desistência da bolsa de extensão;

V – abandono do curso de graduação;

VI – prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, sempre respeitados o contraditório e a ampla defesa;

VII – descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Compromisso;

VIII – suspensão ou término da ação de extensão;

IX – não cumprimento das suas atribuições específicas, previstas no Termo de Compromisso e no Plano de Trabalho;

X – descumprimento da Resolução 01/2013 do Comitê Assessor de Extensão, de 8 de abril de 2013, e demais normatizações pertinentes;

XI – negligência no desenvolvimento das atividades propostas nas ações de extensão, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

10.2 A substituição do bolsista de extensão poderá ocorrer em caso de desistência, abandono ou em razão de pedido justificado do coordenador da ação de extensão, respeitado o disposto no item 10.6.

10.3 A substituição deverá ocorrer na forma e condições estabelecidas neste Edital, respeitado o resultado classificatório.

10.4 A entrega dos documentos do novo bolsista deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias a partir do encerramento do vínculo do bolsista anterior.

Parágrafo único. A não entrega da documentação do novo bolsista junto à Pró-Reitoria de Extensão, neste prazo, implicará na desclassificação do bolsista e na designação do subsequente para o preenchimento da bolsa de extensão.

10.5 O período de vigência da bolsa do novo discente será contado a partir da assinatura do Termo de Compromisso e vinculação ao Plano de Trabalho estabelecido pelo coordenador.

10.6 Não poderá haver substituição de bolsistas nos últimos três meses de execução da ação de extensão, considerada a data de início da ação.

10.7 O bolsista de extensão, que por quaisquer razões tiver sua bolsa cancelada, não poderá reingressar, na condição de bolsista, em ações de extensão selecionadas e classificadas durante a vigência deste Edital.

## 11 CRONOGRAMA

	EVENTO	PRAZOS
1	Publicação do Edital	23/02/2016
2	Período para inscrição	01 a 20/03/2016
3	Divulgação das inscrições homologadas	23/03/2016
4	Processo seletivo/entrevista	28/03 a 01/04/2016
5	Entrega dos resultados à PROEX	Até o dia 05/04/2016 às 18h
6	Divulgação dos resultados preliminares	08/04/2016

7	Prazo para submissão dos recursos	09 a 11/04/2016
8	Divulgação do resultado final	15/04/2016
9	Cadastro do Plano de Trabalho do bolsista pelo Coordenador	16 a 24/04/2016
10	Assinatura do Termo de Compromisso	25 a 29/04/2016
11	Desenvolvimento das atividades	01/05 a 30/11/2016

## 12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A PROEX poderá cancelar ou suspender a bolsa a qualquer momento, caso se verifique o descumprimento deste Edital, da Resolução n. 01/2013 do CAEX e demais normas aplicáveis, respeitado o contraditório.

12.2 As ações de extensão coordenadas por servidores componentes do quadro funcional da PROEX não receberão bolsistas.

12.3 Dúvidas referentes ao cadastro no SIGAA podem ser encaminhadas ao e-mail [sigaa.extensao@unila.edu.br](mailto:sigaa.extensao@unila.edu.br) ou pelo telefone (45) 3529-2145.

12.4 Dúvidas referentes ao Edital podem ser encaminhadas ao e-mail [editais.proex@unila.edu.br](mailto:editais.proex@unila.edu.br) ou pelo telefone (45) 3529-2813.

12.5 Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Extensão em conjunto com a Comissão Superior de Extensão – COSUEX.

Parágrafo único. Na impossibilidade de manifestação da COSUEX, os casos omissos serão decididos pela PROEX.

Foz do Iguaçu, 23 de fevereiro de 2016.

Professora Doutora Angela Maria de Souza  
Pró-Reitora de Extensão

Obs.: Anexos disponíveis em:  
<https://unila.edu.br/conteudo/editais>

## EDITAL UNILA Nº 015/2016, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2016

CONSIDERANDO as normas estabelecidas pela Resolução nº 005/2013 - CONSUN, que aprova o Regulamento do Programa de Monitoria Acadêmica da Universidade Federal da Integração Latino Americana - Proma, a Pró-Reitoria de Graduação, no uso de suas atribuições, torna público o Edital de submissão de propostas de monitoria para o Proma, nas modalidades de monitoria voluntária e remunerada, no âmbito dos cursos de graduação, para o primeiro semestre letivo de 2016.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 As propostas de monitoria acadêmica, selecionadas por este Edital, deverão ser implantadas no primeiro semestre letivo de 2016.

### 2. DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA - PROMA

2.1 O Proma objetiva viabilizar atividades de acompanhamento discente, vinculadas às necessidades de formação acadêmica dos estudantes de graduação, aprimorando o processo de ensino e aprendizagem relacionado ao conteúdo programático dos componentes curriculares de seus cursos.

### 3. DAS COMPETÊNCIAS DOS AGENTES

3.1 As competências dos agentes envolvidos na realização do Proma obedecerão integralmente ao Título IV da Resolução nº 005/2013, aprovada pelo Conselho Superior *Pro Tempore*.

### 4. DAS RESTRIÇÕES DAS ATIVIDADES DE MONITORIA

4.1 Não são consideradas atividades de monitoria:

- a) exercício de atividades técnico-administrativas;
- b) regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao docente titular do componente curricular, limitando-se ao auxílio aos discentes que buscam apoio na monitoria;
- c) preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade dos docentes;
- d) correção de prova ou outros trabalhos acadêmicos que impliquem na atribuição de mérito ou julgamento de valor, exceção feita às atividades específicas da área de línguas;
- e) resolução de listas de exercícios ou outros trabalhos acadêmicos, não contemplados nos momentos de orientação do monitor pelo docente orientador.

### 5. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS DE MONITORIA

5.1 Os docentes interessados em orientar monitores no componente curricular que ministrarão no primeiro semestre letivo de 2016 deverão elaborar a proposta do projeto de monitoria e cadastrá-la no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA (anexo II deste edital) no período de 15 a 24 de fevereiro de 2016.

5.2 A coordenação de curso deverá emitir parecer referente à aprovação das propostas de projetos de monitoria cadastradas pelos docentes, no período de 25 a 29 de fevereiro de 2016.

### 6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE MONITORIA

6.1 Compete ao Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno analisar, classificar e divulgar o resultado da seleção das propostas de monitoria.

6.2 Para a classificação das propostas de monitoria, aplicar-se-ão os seguintes critérios de prioridade:

- a) componente curricular com maior número de reprovações no último semestre em que foi ministrado;
- b) componente curricular com maior número de discentes matriculados na turma que receberá monitoria no semestre atual;
- c) docente com maior tempo de dedicação ao componente curricular da proposta.

### 7. DA DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DOS RESULTADOS

7.1 O resultado preliminar da seleção das propostas de monitoria será publicado no dia 03 de março de 2016 no endereço eletrônico

<https://www.unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>.

### 8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Para os efeitos deste Edital, entende-se como recurso o pedido de reconsideração de decisão relativa à classificação preliminar da proposta de monitoria acadêmica apresentada.

8.2. Caso o docente proponente discorde da classificação, poderá solicitar recurso a fim de reconsiderar a classificação da proposta. A reconsideração deverá ser solicitada entre os dias 04 e 05 de março de 2016, por justificativas, explicações ou outros dados que possam contribuir para o novo exame.

8.3 Os pedidos de recurso deverão ser realizados exclusivamente no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, no Portal do Docente na Aba Ensino > Projetos > Projetos de Monitoria/Apoio da Qualidade do Ensino > Coordenação de Projeto > Solicitar Reconsideração da Avaliação.

8.4 Somente serão admitidos recursos que versem sobre falhas de julgamento quanto à classificação da proposta

ou procedimentos administrativos.

8.5 Não serão consideradas como recurso alterações no conteúdo da proposta inicial.

8.6 Os resultados das análises de recursos serão divulgados em Edital específico, no endereço eletrônico <https://www.unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>, no dia 08 de março de 2016.

## 9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final da seleção das propostas de monitoria será publicado no dia 08 de março de 2016, no endereço eletrônico <https://www.unila.edu.br/conteudo/editais-graduacao>.

## 10. DAS BOLSAS DE MONITORIA

10.1 Serão ofertadas 60 bolsas de monitoria acadêmica no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, destinadas às propostas conforme classificação.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Não serão aceitas propostas de monitoria entregues fora do prazo e dos trâmites estipulados neste Edital.

11.2 O período de vigência da monitoria terá início com a assinatura do termo de compromisso e o término será concomitante ao fim do semestre letivo, previsto em calendário acadêmico.

11.3 A divulgação de Edital de seleção de monitores, para as propostas docentes aprovadas por este Edital, acontecerá no dia 08 de março de 2016.

11.4 Os monitores serão selecionados em processo de seleção regido por edital específico para as propostas contempladas com bolsas. Os monitores bolsistas deverão cumprir a carga horária de 12h (doze horas) semanais de atividades. Caso a modalidade de exercício da monitoria seja voluntária deverão cumprir 4h (quatro horas) semanais de atividades.

11.5 Constituem o presente Edital os seguintes anexos:

- Anexo I: Cronograma;
  - Anexo II: Cadastro dos projetos de monitoria acadêmica;
  - Anexo III: Aprovação das propostas pela coordenação de curso ou chefia do Departamento de Acompanhamento do Ciclo Comum de Estudos.
- 11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

Geraldino Alves Bartozek

### ANEXO I

#### CRONOGRAMA DE ABERTURA DO PROMA 2016-1

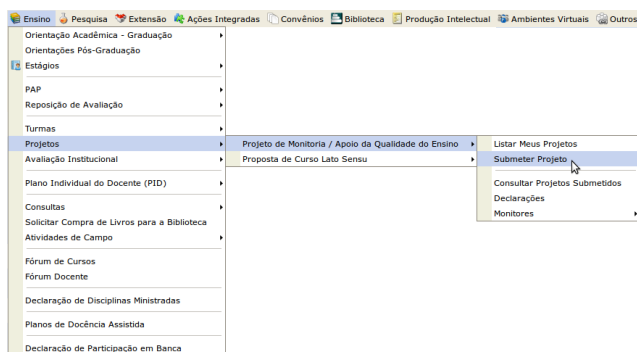
1	Divulgação do edital de submissão de propostas de projetos de monitoria	15/02
2	Submissão das propostas dos projetos de monitoria no Sistema SIGAA	15 a 24/02
3	Aprovação das propostas pela Coordenação de Curso ou chefia do Departamento de Acompanhamento do Ciclo Comum de Estudos no Sistema SIGAA	25 a 29/02
4	Publicação do edital de classificação preliminar das propostas	03/03
5	Prazo para interposição de recurso administrativo referente à reconsideração do resultado da classificação do projeto de monitoria	04 e 05/03
6	Publicação do edital do resultado das avaliações dos recursos	08/03
7	Divulgação do Edital de classificação final das propostas	08/03
8	Divulgação do Edital de seleção de monitores para propostas de monitorias aprovadas pelo presente Edital	09/03

### ANEXO II

#### CADASTRO DO PROJETO DE MONITORIA

- Acessar o Sistema SIGAA: <https://sig.unila.edu.br/sigaa/verTelalogin.do>  
No Portal do Docente, acessar Menu "Ensino" > "Projetos" > "Projeto de Monitoria / Apoio da Qualidade do Ensino" >

## "Submeter Projeto"



Ou clicar no ícone "Submeter Proposta de Projeto" na área "Editais Publicados" na página de entrada do Portal do Docente:

EDITAIS PUBLICADOS	Período de Submissões
<b>EDITAL</b>	08/09/2014 a 05/10/2014
EXTENSÃO	
<b>EDITAL PROEX 14/2014</b>	
MONITORIA	01/01/2014 a 31/12/2014
<b>Edital Monitoria 2014-01</b>	

[ver todos os editais](#)

Ao acessar a funcionalidade de Submissão de Projeto de Monitoria a seguinte tela será exibida, correspondente à primeira de sete etapas:

MONITORIA > CADASTRO DE PROJETO DE ENSINO

Nesta tela deve ser informada a dimensão da proposta.

- Dimensão do Projeto
- Dados Gerais do Projeto
- Componentes Curriculares
- Selecionar Docentes
- Selecionar Coordenador
- Anexar Arquivos
- Resumo do Projeto

**DIMENSÃO DA PROPOSTA**

**Caro Docente,**  
O preenchimento do formulário de apresentação das propostas de projeto deve ser feito de forma que a redação permita entender com clareza as diferentes possibilidades de associação entre as dimensões de projeto de monitoria, bem como a dimensão de projeto de melhoria da qualidade do ensino de graduação, visando possibilitar a aderência aos critérios de seleção dispostos no edital.

PROJETO DE MONITORIA  PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO DE GRADUAÇÃO - PAMQEG

[Avançar >>](#) [Cancelar](#)

MONITORIA > CADASTRO DE PROJETO DE ENSINO

Nesta tela devem ser informados os dados gerais do Projeto.

- Dimensão do Projeto
- Dados Gerais do Projeto
- Componentes Curriculares
- Selecionar Docentes
- Selecionar Coordenador
- Anexar Arquivos
- Resumo do Projeto

**SOLICITAR CADASTRO DE PROJETO DE ENSINO**

**DADOS GERAIS**

Título do Projeto:

**FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO**

Auto-Financiado:  [?](#)

Financiamento Interno:  [?](#)

Financiamento Externo:  [?](#)

Ano de Referência:

Período:

**Resumo do Projeto:**

O resumo deve contemplar de forma sucinta os objetivos, metodologia e resultados esperados, de modo a oferecer um panorama geral da proposta.

[Gravar Proposta](#) [<< Voltar](#) [Cancelar](#) [Avançar >>](#)

\* Campos de preenchimento obrigatório.

- Na tela acima, selecionar a dimensão da proposta do projeto de monitoria a ser cadastrado: PROJETO DE MONITORIA. Após escolher a dimensão desejada, clicar no botão "Avançar" para continuar. A seguinte tela será exibida:



3. Preencher o "Título do Projeto" e selecionar a "Forma de Financiamento do Projeto": "Financiamento Interno". Ao selecionar "Financiamento Interno" surgirá os campos "Edital" e "Bolsas Solicitadas" conforme imagem abaixo:

4. Escolher o Edital da lista e em seguida informar a quantidade Bolsas que deseja solicitar. Em seguida o Docente deverá preencher as informações da proposta de projeto de monitoria:

- **Resumo:** Informar o resumo do projeto de monitoria;
  - **Justificativa e Diagnóstico:** Inserir a justificativa para execução do projeto de monitoria. O usuário deverá incluir os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem dos alunos de graduação vinculados ao projeto. Explicitar também o retorno para os cursos de graduação e para os professores da Unila em geral;
  - **Objetivos:** Fornecer os objetivos (Geral e específico) do projeto de monitoria;
  - **Metodologia:** Escrever a metodologia de desenvolvimento do projeto de monitoria;
  - **Resultados:** Descrever os resultados esperados ao final do projeto de monitoria;
  - **Produtos:** Informar a produção a ser realizada no projeto de monitoria;
  - **Avaliação:** Redigir uma avaliação do desenvolvimento do projeto de monitoria;
  - **Processo Seletivo:** Inserir informações quanto ao processo seletivo de escolha dos monitores;
  - **Referências:** Fornecer as referências bibliográficas do projeto de monitoria.
- É possível salvar parcialmente a Proposta, clicando no botão "Gravar Proposta". Após preenchidos todos os campos, clicar no botão "Avançar" para continuar. A seguinte tela será exibida:

5. Selecionar um Componente Curricular para adicionar ao Projeto da Monitoria. Para adicionar, o docente deve digitar o nome do Componente Curricular, ao digitar as primeiras letras o sistema apresentará uma caixa para seleção. Clicar no Componente desejado e em seguida clicar no botão "Adicionar Componente Curricular". O Sistema adicionará na tela novos campos para serem preenchidos conforme a seguinte imagem:

6. Selecionar o período em que a Monitoria será oferecida (1º Semestre ou 2º Semestre).

7. Na seção "Plano de Trabalho", definir a carga-horária semanal (item 11.4 deste edital) destinada ao projeto e descrever as Atividades desenvolvidas pelo monitor, bem como o método de avaliação para a escolha do Monitor. Caso opte por remover o componente curricular do

projeto, clicar no ícone . O Sistema permite adicionar vários componentes curriculares. Após preenchidos os campos, clicar no botão "Avançar" para continuar. A seguinte tela será exibida:


8. Ao digitar as primeiras letras do nome, o sistema exibirá as opções contidas no banco de dados. Em seguida, selecionar o (s) componente(s) curricular(es) que serão associados à proposta. Após essas definições, clicar em "Adicionar Docente ao Projeto". O mesmo passará a ser visualizado na Lista de Orientadores e seus Componentes Curriculares, conforme mostrado na imagem a seguir:

Caso opte por remover o Orientador do projeto de

monitoria, clicar no ícone .

Após incluídos os orientadores, clicar no botão "Avançar" para continuar.

A seguinte tela será exibida:



PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR ARQUIVOS

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de um Projeto.

1. Dimensão do Projeto
2. Dados Gerais do Projeto
3. Componentes Curriculares
4. Selecionar Docentes
5. Selecionar Coordenador
6. Anexar Arquivos
7. Resumo do Projeto

**Atenção:** Utilize este espaço para enviar o arquivo completo do Projeto de Monitoria caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF e outros).  
Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução do Projeto de Monitoria que está sendo cadastrado.  
Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: Projeto Teste

Descrição:


Arquivo:  Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado


LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

\* Campos de preenchimento obrigatório.

9. É possível anexar arquivos à proposta. Pode-se utilizar este espaço para enviar foto ou qualquer outro documento que julgar importante para aprovação e/ou execução do projeto de ensino que está sendo cadastrado. Para anexar um arquivo, preencher a descrição do arquivo e inseri-lo. Em seguida, clicar em "Anexar Arquivo". Será exibida uma tela com a mensagem de confirmação da operação.

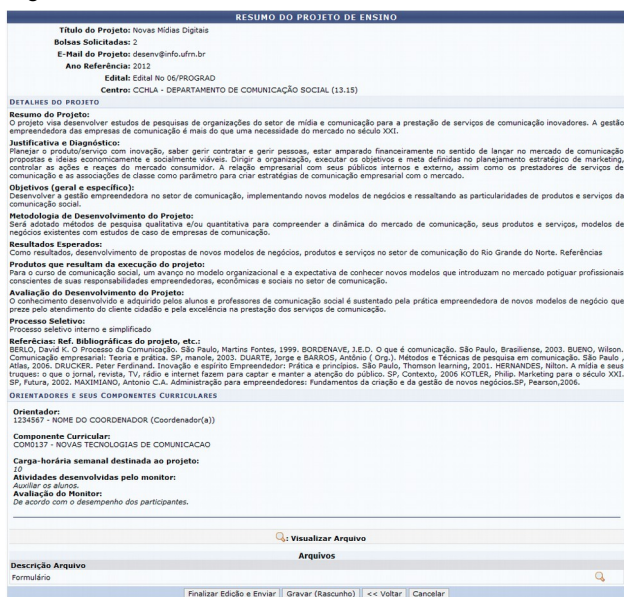
Clicar no ícone , será possível efetuar o download do arquivo inserido no projeto.

Clicar no ícone , será possível remover o arquivo. O sistema fornecerá uma caixa de diálogo para confirmar a exclusão.

O Sistema permite anexar qualquer quantidade de arquivos.

10. Após anexados os arquivos, clicar no botão "Avançar" para continuar.

Será exibido um resumo da Proposta como no exemplo a seguir:



RESUMO DO PROJETO DE ENSINO

Título do Projeto: Novas Mídias Digitais

Bolsas Solicitadas: 2

E-Mail do Projeto: desev@info.ufrn.br

Ano Referência: 2012

Edital: Edital No 06/PROGRAD

Centro: CCHLA - DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (13.15)

DETALHES DO PROJETO

Resumo do Projeto:  
O projeto visa desenvolver estudos de pesquisas de organizações do setor de mídia e comunicação para a prestação de serviços de comunicação inovadores. A gestão empreendedora das empresas de comunicação é mais do que uma necessidade do mercado no século XXI.

Justificativa e Diagnóstico:  
Planejar e produzir serviços com inovação, saber gerir, contratar e gerir pessoas, estar amparado financeiramente no sentido de lançar no mercado de comunicação propostas e ideias economicamente e socialmente viáveis. Dirigir a organização, executar os objetivos e metas definidas no planejamento estratégico de marketing, controlar as ações e reações do mercado consumidor. A relação empresarial com seus públicos internos e externos, assim como os prestadores de serviços de comunicação e as associações de classe como parâmetro para criar estratégias de comunicação empresarial com o mercado.

Objetivos (geral e específico):  
Desenvolver a gestão empreendedora no setor de comunicação, implementando novos modelos de negócios e ressaltando as particularidades de produtos e serviços de comunicação social.

Metodologia de Desenvolvimento do Projeto:  
Serão adotados métodos de pesquisa qualitativa e/ou quantitativa para compreender a dinâmica do mercado de comunicação, seus produtos e serviços, modelos de negócios existentes com estudos de caso de empresas de comunicação.

Resultados Esperados:  
Como resultados, desenvolvimento de propostas de novos modelos de negócios, produtos e serviços no setor de comunicação do Rio Grande do Norte. Referências

Profissionais que resultam da execução do projeto:  
Para o curso de comunicação social, um avanço no modelo organizacional e a expectativa de conhecer novos modelos que introduzam no mercado potiguares profissionais conscientes de suas responsabilidades empreendedoras, econômicas e sociais no setor de comunicação.

Avaliação do Desenvolvimento do Projeto:  
O conhecimento desenvolvido e adquirido pelos alunos e professores de comunicação social é sustentado pela prática empreendedora de novos modelos de negócio que prezam pelo atendimento do cliente-cidadão e pela excelência na prestação dos serviços de comunicação.

Processo Seletivo:  
Processo seletivo interno e simplificado.

Referências: Ref. Bibliográficas do projeto, etc.:  
BERALO, David K. O Processo da Comunicação. São Paulo, Martins Fontes, 1999. BORDENAVE, J.E.D. O que é comunicação. São Paulo, Brasiliense, 2003. BUENO, Wilson. Comunicação empresarial: Teoria e prática. SP, marcos, 2003. QUARTE, Jorge e BARROS, Antônio (Org.). Métodos e Técnicas de pesquisa em comunicação. São Paulo, Atlas, 2006. DRUCKER, Peter Ferdinand. Inovação e espírito Empreendedor: Prática e princípios. São Paulo, Thomson Learning, 2001. HERNANDES, Nilson. A mídia e seus traumas: o que o jornal, revista, TV, rádio e internet fazem para captar e manter a atenção do público. SP, Contexto, 2008. KOTLER, Philip. Marketing para o século XXI. SP, Futura, 2002. MAXIMIANO, Antonio C.A. Administração para empreendedores: Fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. SP, Pearson, 2006.

ORIENTADORES E SEUS COMPONENTES CURRICULARES

Orientador:  
1234567 - NOME DO COORDENADOR (Coordenador(a))

Componente Curricular:  
COM0137 - NOVAS TECNOLOGIAS DE COMUNICAÇÃO

Carga-horária semanal destinada ao projeto:  
10

Atividades desenvolvidas pelo monitor:  
Auxiliar os alunos.

Avaliação do Monitor:  
De acordo com o desempenho dos participantes.

Arquivos

Descrição Arquivo  
Formulário

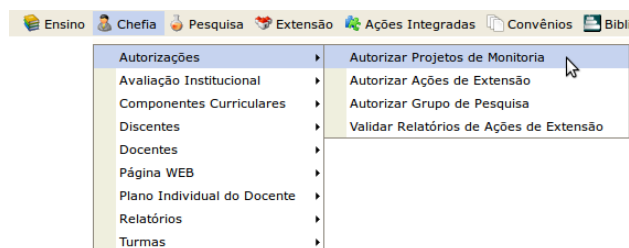
11. Pode-se clicar no botão "Gravar (Rascunho)", para salvar a proposta sem enviar para aprovação ou clicar

diretamente no botão "Finalizar Edição e Enviar" para salvar a proposta e enviá-la para aprovação pela coordenação do curso.

12. O Sistema irá exibir uma versão da proposta para impressão onde o docente poderá imprimir a proposta. Clicando em "Voltar" o Cadastro é finalizado.

### ANEXO III APROVAÇÃO DOS PROJETOS DE MONITORIA PELA COORDENAÇÃO DE CURSO

1. Uma vez cadastrado uma Proposta de Projeto de Monitoria no sistema, é necessária a aprovação dos coordenadores de curso onde os componentes curriculares serão ofertados. Para aprovar uma proposta de Projeto de Monitoria, no Portal Docente, com o vínculo "Chefia" o coordenador de curso deverá acessar: Menu "Chefia" > "Autorizações" > "Autorizar Projetos de Monitoria"



Ensigno Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Bibli

Autorizações

- Autorizar Projetos de Monitoria
- Autorizar Ações de Extensão
- Autorizar Grupo de Pesquisa
- Validar Relatórios de Ações de Extensão

Avaliação Institucional

Componentes Curriculares

Discentes

Docentes

Página WEB

Plano Individual do Docente

Relatórios

Turmas

A seguinte tela será exibida:





Ensigno Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

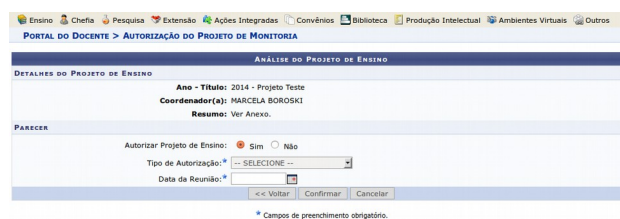
PORTAL DO DOCENTE > AUTORIZAÇÃO DE PROPOSTAS DE PROJETO DE ENSINO

LISTA DE TODOS OS PROJETOS DE ENSINO AGUARDANDO SUA AUTORIZAÇÃO

Ano	Título	Analisado Em	Autorizado
2014	Projeto Teste	NÃO ANALISADO	

Clicar no ícone  ("Visualizar Projeto"), proposta do projeto de monitoria poderá ser visualizada.

Clicar no ícone  ("Analisar Projeto"), o coordenador poderá fazer a aprovação do projeto. Será exibida a tela seguinte:



Ensigno Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > AUTORIZAÇÃO DO PROJETO DE MONITORIA

ANÁLISE DO PROJETO DE ENSINO

Ano - Título: 2014 - Projeto Teste

Coordenador(a): MARCELA BOROSKI

Resumo: Ver Anexo.

PARACEER

Autorizar Projeto de Ensino:  Sim  Não

Tipo de Autorização: --SELECIONE--

Data da Reunião:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

2. A coordenação de curso deverá indicar se Autoriza ou não a Proposta de Projeto.

Caso não autorize, marcar a opção "não" e clicar no botão

tipo de Autorizaçã

opções são:

- AD-REFERENDUM
- REUNIÃO EXTRA-ORDINÁRIA
- REUNIÃO ORDINÁRIA

3. Caso o Tipo de Autorização selecionado for AD-REFERENDUM, não é necessário informar a data. Caso contrário, o usuário deverá informar a "Data da Reunião".

4. Clicando no botão "Confirmar" o Sistema exibe em formato para impressão um RECIBO DE AUTORIZAÇÃO.

Clicar em "Voltar" para retornar para a tela de Autorização.

5. Se desejar autorizar outro projeto, clicar no botão "Voltar", para retornar à lista de projetos de monitoria que aguardam autorização.
6. O botão "Cancelar" descarta todos os itens já inseridos.