



Boletim de Serviço

Universidade Federal da Integração Latino-Americana



ANO

IX

Nº

319

DATA DE PUBLICAÇÃO

19 de janeiro de 2018

PORTARIA UNILA Nº 27, DE 19 DE JANEIRO DE 2018.

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, nomeada pela Portaria MEC nº 1.235/2017, no uso de suas atribuições legais, considerando o processo nº 23422.000461/2018-08, RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a servidora LISANDRA ROSA RODRIGUES DE LIMA MORAES, Administradora, SIAPE 1093768, do encargo de Procuradora Institucional, designada por meio da Portaria UNILA nº 432/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 150, de 30 de abril de 2015, p. 7 e 8.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
CECILIA MARIA DE MORAIS MACHADO ANGILELI

PORTARIA UNILA Nº 28, DE 19 DE JANEIRO DE 2018

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, nomeada pela Portaria MEC nº 1.235/2017, no uso de suas atribuições legais, considerando o processo nº 23422.000461/2018-08, RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora DEBORA VILLETI ZUCK, Pedagoga, SIAPE 2148185, para exercer o encargo de Procuradora Institucional.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
CECILIA MARIA DE MORAIS MACHADO ANGILELI

PORTARIA PROGEPE Nº 033, DE 18 DE JANEIRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 1.040/17, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com o art. 96-A da Lei nº 8.112/90; o § 7º do Art. 10º da Lei nº 11.091/05; o Decreto nº 5.707/06; a Resolução CONSUN nº 016/2014; e o processo 23422.016251/2017-05, RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento no país, para realização de Pós-Graduação Stricto Sensu, nível Mestrado, no Programa de Pós-Graduação em Tecnologia, Gestão e Sustentabilidade, ao servidor MARCOS ROQUE DA ROSA, Técnico de Tecnologia da Informação, SIAPE 2148470, pelo período de 24 meses, a partir de 05 de março de 2018.

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

PORTARIA PROGEPE Nº 034, DE 18 DE JANEIRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 1.040/17, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com a solicitação eletrônica nº 9166, RESOLVE:

Art. 1º Tomar sem efeito a Portaria PROGEPE nº 012, publicada no Boletim de Serviço nº 316, de 10 de janeiro de 2018.

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

PORTARIA PROGEPE Nº 035, DE 19 DE JANEIRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, nomeada pela portaria UNILA Nº 1.040/17, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/90, e a solicitação eletrônica nº 9166,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ANA MARGARIDA DURAQ, Assistente em Administração, SIAPE 2187274, como substituta do titular do cargo de Chefe da Coordenadoria de Relações Institucionais, código

CD-4, no período de 30 de janeiro a 07 de fevereiro de 2018.

Art. 2º Designar o servidor FABIANO SIMON BRUNETTO, Assistente em Administração, SIAPE 2145662, como substituto do titular do cargo de Chefe da Coordenadoria de Relações Institucionais, código CD-4, a partir de 08 de fevereiro de 2018.

Art. 3º Revogar, a partir de 30 de janeiro de 2018, a Portaria Progepe nº 1.463/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 309, de 01 de dezembro de 2017, que designou o servidor FABIANO SIMON BRUNETTO, Assistente em Administração, SIAPE 2145662, como substituto do titular do cargo de Chefe da Coordenadoria de Relações Institucionais, Código CD-4.

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

LAIZ KEIKO KAWAHARA

EXTRATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
Nº 001/2018

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA em exercício, designado pela Portaria PROGEPE nº 447, de 12 de maio de 2017, no uso de suas atribuições e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 1.260, art. 6º, inciso V, de 20 de setembro de 2016.

Torna pública a concessão de suprimento de fundos, conforme art. 13 da Resolução CONSUN nº 002 de 28 de fevereiro de 2014.

Nome do agente suprido: Lucas Danelli

Matrícula SIAPE: 1939198

Processo de Concessão: 23422.000005/2018-98

Valor total do suprimento: R\$ 4.000,00

Período de aplicação: 02/01/2018 a 01/03/2018

Prazo para prestação de contas: 16/03/2018

Tipo de suprimento: Materiais de Consumo, Outros Serviços de Pessoa Jurídica e Passagens e Despesas com Locomoção.

Foz do Iguaçu, 17 de janeiro de 2018.

DIEGO MESSIAS

EDITAL Nº 01/2018 DE 15 DE JANEIRO DE 2018 – ORIENTAÇÕES PARA A MATRÍCULA DOS NOVOS DISCENTE DE ACORDO COM EDITAL PPGBN 10 E 11/2017

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade Neotropical (PPGBN) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria nº 55/2017, publicada no Diário Oficial nº 26, de 06 de fevereiro de 2017, no uso de suas atribuições e de acordo com o edital PPGBN 10 e 11/2017, do processo seletivo de alunos regulares para o curso de Mestrado em Biodiversidade Neotropical, e com deliberação da Comissão de Seleção Portaria PRPPG 50/2017, torna público as orientações para a matrícula dos novos discentes.

Para efetivação da matrícula no Curso de Mestrado em Biodiversidade Neotropical, os candidatos selecionados, ou seus procuradores devidamente constituídos e identificados, deverão entregar os documentos abaixo relacionados em cópia autenticada (ou cópia acompanhada do original para confirmação de autenticidade), além do item 7, entre os dias 15 de fevereiro e 02 de março de 2017, entre as 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, na Coordenação do PPG-BN: Av. Tarquínio Joslin dos Santos, 1000, Jardim Universitário, Bloco do Ginásio, sala G103-1, ou Secretaria do PPG-BN, sala G102-1, Foz do Iguaçu, PR, Brasil.

1. Diploma de Graduação (ou certificado de conclusão de curso ou de colação de grau);
2. Histórico Escolar da Graduação;

3. CPF (para brasileiros. Posteriormente, os estrangeiros que forem receber bolsa de estudo, deverão apresentar o CPF também);
4. Documento de identificação: RG, RNE, DNI ou Passaporte;
5. Título de Eleitor (somente para brasileiros);
6. Certificado de Reservista (somente para brasileiros do sexo masculino);
7. Uma foto 3X4 colorida e recente.

- **IMPORTANTE:** O não comparecimento do candidato ou de seu procurador e/ou não apresentação de qualquer dos documentos acima citados impedirá o procedimento da matrícula, sendo a vaga considerada não preenchida e disponível para outros candidatos aprovados e não classificados, conforme Art. 13.1 do edital PPGBN 10/2017.

Lembramos que, de acordo com as normas da pós-graduação UNILA o discente poderá fazer o ajuste de matrícula solicitando o cancelamento de disciplina matriculada até ter transcorrido metade da carga horária total prevista para o respectivo componente e com a concordância do seu orientador. Lembramos também que o candidato deverá apresentar o diploma de Graduação o mais breve possível.

FERNANDO CESAR VIEIRA ZANELLA

**EDITAL PPG-BC Nº. 11/2017, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017
TERCEIRA RETIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 2018,
PARA INGRESSO DE ALUNOS REGULARES NO CURSO DE
MESTRADO EM BIOCÊNCIAS**

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologias (PPG-BC) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº. 057/2017, publicada no Boletim de Serviço nº. 248, de 10 de fevereiro de 2017, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, a terceira retificação do processo seletivo para ingresso no curso de Mestrado em Biotecnologias no primeiro semestre letivo do ano de 2018:

8. Dos objetivos

8.1. O presente edital retifica normas e o número de vagas do processo seletivo de candidatos ao ingresso como alunos regulares no curso de Mestrado em Biotecnologias, no primeiro semestre letivo do ano de 2018.

9. Das inscrições

9.1. No item 3 do Edital PPG-BC nº. 08/2017, fica acrescido o item 3.10, com a seguinte redação:

[...]

3.10 Em caso de o candidato realizar mais de uma inscrição, somente será considerada a última, sendo validada apenas a inscrição mais recente.

[...]

10. Das vagas do mestrado

10.1. No item 4.1 do Edital PPG-BC nº. 08/2017, onde se lê:

4.1 Serão disponibilizadas 41 (quarenta e uma) vagas, sendo estas distribuídas entre os membros do corpo docente (permanentes e colaboradores) do PPG-BC.

Leia-se:

4.1 Serão disponibilizadas 43 (quarenta e três) vagas, sendo estas distribuídas entre os membros do corpo docente (permanentes e colaboradores) do PPG-BC.

**10.2. No Anexo II do Edital PPG-BC Nº. 08/2017, onde se lê:
ANEXO II DO EDITAL PPG-BC Nº. 08/2017
VAGAS DISPONÍVEIS POR ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO,
LINHAS DE PESQUISA E DOCENTES**

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	LINHA DE PESQUISA	DOCENTE	VÍNCULO	NÚMERO DE VAGAS EM 2018
Compostos Bioativos e Saúde	Fisiopatologia da Dor e dos Distúrbios do Sistema Nervoso Central	Dr. Felipe Bejamini	Permanente	01
		Dr. Francisney Pinto do Nascimento	Permanente	05
		Dr. Seidel Guerra López	Colaborador	02
	Práticas em Saúde Baseada em Evidências	Dr. Thiago Luis de Andrade Barbosa	Colaborador	02
		Dra. Aline Theodoro Toci	Colaboradora	04
		Dr. Flávio Luiz Tavares	Colaborador	01
Mecanismos Biológicos	Biotecnologia Molecular e Celular de Procaríotos e Eucariotos	Dr. Kelvinson Fernandes Viana	Permanente	05
		Dra. Maria Elisa Peichoto	Permanente	01
		Dr. Jorge Luis Maria Ruiz	Permanente	02
	Genética, Mutações e Terapias Gênicas	Dr. Michel Rodrigo Zambrano Passarini	Permanente	03
		Dr. Pablo Henrique Nunes	Permanente	02
		Dra. Rafaella Costa Bonugli Santos	Permanente	01
	Mecanismos de Fisiologia e do Desenvolvimento	Dr. Carlos Henrique Schneider	Permanente	02
		Dra. Maria Claudia Gross	Permanente	03
		Dra. Maria Leandra Terencio	Permanente	02
		Dr. Carla Vermeulen Carvalho Grade	Colaboradora	01
Mecanismos de Fisiologia e do Desenvolvimento	Dr. Cezar Rangel Pestana	Permanente	01	
	Dra. Danúbia Frasson Furtado	Permanente	01	
	Dr. Gleisson Alisson Pereira de Brito	Permanente	02	
TOTAL				41

Leia-se:

**ANEXO II DO EDITAL PPG-BC Nº. 08/2017
VAGAS DISPONÍVEIS POR ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO,
LINHAS DE PESQUISA E DOCENTES**

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	LINHA DE PESQUISA	DOCENTE	VÍNCULO	NÚMERO DE VAGAS EM 2018
Compostos Bioativos e Saúde	Fisiopatologia da Dor e dos Distúrbios do Sistema Nervoso Central	Dr. Felipe Bejamini	Permanente	01
		Dr. Francisney Pinto do Nascimento	Permanente	06
		Dr. Seidel Guerra López	Colaborador	02
	Práticas em Saúde Baseada em Evidências	Dr. Thiago Luis de Andrade Barbosa	Colaborador	02
		Dra. Aline Theodoro Toci	Colaboradora	04
		Dr. Flávio Luiz Tavares	Colaborador	01
Mecanismos Biológicos	Biotecnologia Molecular e Celular de Procaríotos e Eucariotos	Dr. Kelvinson Fernandes Viana	Permanente	05
		Dra. Maria Elisa Peichoto	Permanente	02
		Dr. Jorge Luis Maria Ruiz	Permanente	02
	Genética, Mutações e Terapias Gênicas	Dr. Michel Rodrigo Zambrano Passarini	Permanente	03
		Dr. Pablo Henrique Nunes	Permanente	02
		Dra. Rafaella Costa Bonugli Santos	Permanente	01
	Mecanismos de Fisiologia e do Desenvolvimento	Dr. Carlos Henrique Schneider	Permanente	02
		Dra. Maria Leandra Terencio	Permanente	02
		Dr. Carla Vermeulen Carvalho Grade	Colaboradora	01
		Dr. Cezar Rangel Pestana	Permanente	01

		Dra. Maria Claudia Gross	Permanente	03
		Dra. Maria Leandra Terencio	Permanente	02
		Dra. Carla Vermeulen Carvalho Grade	Colaboradora	01
Mecanismos de Fisiologia e do Desenvolvimento		Dr. Cezar Rangel Pestana	Permanente	01
		Dra. Danúbia Frasson Furtado	Permanente	01
		Dr. Gleisson Alisson Pereira de Brito	Permanente	02
TOTAL				43

11. Das provas de seleção

11.1. No item 5.7 do Edital PPG-BC nº. 08/2017, onde se lê:

[...]

5.7. Serão dispensados da “prova de leitura e compreensão de textos de divulgação científica ou artigo científico em inglês relacionados com a área de conhecimento do programa” os candidatos que apresentarem, no ato da inscrição, certificado emitido por um dos seguintes órgãos: IELTS ou TEAP (pontuação mínima 6) ou TOEFL (pontuação mínima CBT-213 ou IBT-79).

[...]

Leia-se:

[...]

5.7. Serão dispensados da “prova de leitura e compreensão de textos de divulgação científica ou artigo científico em inglês relacionados com a área de conhecimento do programa” os candidatos que apresentarem, no ato da inscrição, certificado emitido por um dos seguintes órgãos: IELTS (pontuação mínima 6), TEAP (pontuação mínima 70) ou TOEFL (pontuação mínima CBT-213, ITP-460 ou IBT-79).

[...]

12. Da aprovação

12.1. No item 8.1.1 do Edital PPG-BC nº. 08/2017, onde se lê:

[...]

8.1.1. obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na “prova escrita de leitura e compreensão de textos em inglês” (etapa 01) ou que atenda ao item 5.6 do presente edital; e

[...]

Leia-se:

[...]

8.1.1. obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na “prova escrita de leitura e compreensão de textos em inglês” (etapa 01) ou que atenda ao item 5.7 do presente edital; e

[...]

13. Das bolsas de estudo

13.1. No item 11 do Edital PPG-BC nº. 08/2017, fica acrescido o item 11.10:

[...]

11.10 A eventual concessão de bolsa ao aluno regular não configura relação de trabalho ou vínculo empregatício com a UNILA, não fazendo jus à percepção de direitos trabalhistas, tais como férias, horas extras ou descanso semanal remunerado.

[...]

14. Da matrícula

14.1. No item 12 do Edital PPG-BC nº. 08/2017, onde se lê:

[...]

12.2. Para efetuar a matrícula no Programa, o candidato classificado deverá entregar foto 3x4 ou permitir ser fotografado pelo PPG-BC; deverá informar o número do CPF, quando se tratar

de brasileiro(a); e os dados pessoais solicitados pelo PPG-BC, bem como apresentar os seguintes documentos:

12.2.1. original do documento pessoal de identidade com foto - cédula de identidade, passaporte, Carteira Nacional de

Habilitação (CNH) ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);

12.2.2. original do título de eleitor, somente para brasileiros;

12.2.3. original do certificado de reservista, somente para brasileiros do sexo masculino;

12.2.4. original do diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso ou equivalente;

12.2.5. original do histórico da graduação;

12.2.6. uma (1) foto 3x4 recente, colorida, quando o candidato preferir não ser fotografado pelo PPG-BC.

12.3. Devem ser acompanhados de tradução juramentada os

documentos comprobatórios da graduação que não estejam no idioma português ou espanhol.

12.4. Os documentos originais serão devolvidos aos candidatos

tão logo sejam digitalizados e/ou copiados pela Secretaria do PPG-BC.

[...]

Leia-se:

[...]

12.2. Para efetuar a matrícula no Programa, o candidato classificado deverá entregar foto 3x4 ou permitir ser fotografado pelo PPG-BC; deverá informar o número do CPF, quando se tratar de brasileiro(a); e os dados pessoais solicitados pelo PPG-BC, bem como apresentar via original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

12.2.1. comprovante de identidade com foto - cédula de identidade, passaporte, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);

12.2.2. título de eleitor, somente para brasileiros;

12.2.3. certificado de reservista, somente para brasileiros do sexo masculino;

12.2.4. diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso ou equivalente;

12.2.5. histórico da graduação;

12.2.6. uma (1) foto 3x4 recente, colorida, quando o candidato preferir não ser fotografado pelo PPG-BC.

12.3. Devem ser acompanhados de tradução juramentada os

documentos comprobatórios da graduação que não estejam no idioma português ou espanhol.

12.4. As vias originais ou cópias autenticadas dos documentos

serão devolvidos aos candidatos tão logo sejam digitalizados e/ou copiados pela Secretaria do PPG-BC.

[...]

14.2. No item 12 do Edital PPG-BC nº. 08/2017, fica acrescido o item 12.5:

[...]

12.5 Em caso de desistência ou eliminação de candidatos classificados, os demais candidatos aprovados e não classificados poderão ser convocados pelo PPG-BC, respeitada a ordem de classificação, para se matricular nas vagas remanescentes, na forma e nos prazos definidos neste processo seletivo.

[...]

15. Das disposições finais

15.1. No item 13 do Edital PPG-BC nº. 08/2017, onde se lê:

[...]

13.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital.

[...]

13.3. O não comparecimento do candidato em quaisquer das fases resultará em sua eliminação do processo seletivo.

[...]

13.5. É responsabilidade do candidato acompanhar os informes, prazos e documentos referentes a este processo seletivo, na página eletrônica <<https://unila.edu.br/mestrado/biociencias>>.

[...]

Leia-se:

[...]

13.1. A inscrição, aprovação, classificação ou matrícula do candidato implicará na aceitação das normas para o presente processo seletivo e o vínculo estudantil, contidas neste edital, no Regimento Interno do PPG-BC e nos demais regulamentos da UNILA, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

[...]

13.3. Será eliminado o candidato que não comparecer em quaisquer das fases deste processo seletivo, comunicar sua desistência da vaga ou não realizar a matrícula na forma e nos prazos definidos neste edital.

[...]

13.5. É responsabilidade do candidato acompanhar os informes, prazos e documentos referentes a este processo seletivo, publicados na página eletrônica <<https://unila.edu.br/mestrado/biociencias>>, devendo certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos pela legislação em vigor e pelo presente edital, sob pena de ter a inscrição indeferida, ser eliminado da seleção, não poder realizar a matrícula ou ter a matrícula cancelada.

[...]

15.2. No item 13 do Edital PPG-BC nº. 08/2017, ficam acrescidos os itens 13.7, 13.8, 13.9 e 13.10:

[...]

13.7 A UNILA não se responsabiliza por problemas técnicos que impossibilitem a inscrição ou matrícula do candidato.

13.8 É vedada a apresentação de documentos complementares ou a substituição de documentos, para fins de inscrição e/ou matrícula, fora das condições ou dos prazos previstos neste edital.

13.9 Não serão fornecidos resultados por telefone, carta ou e-mail.

13.10 Acarretará a eliminação do candidato ou aluno matriculado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, que não comunicar a Comissão de Seleção, a Coordenação ou a Secretaria do PPG-BC, por escrito, na forma adequada e imediatamente ao conhecimento do fato, sobre a existência de conflito de interesses com qualquer pessoa envolvida neste processo seletivo, em especial nos casos de notória amizade, inimizade ou vínculo familiar, tais como cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

[...]

FRANCISNEY PINTO DO NASCIMENTO

EDITAL 0001/2018 – CEE-EDUNILA-TAE DE 19 DE JANEIRO DE 2018

O Presidente da Comissão Eleitoral Especial – CEE-EDUNILA-TAE, no uso de suas atribuições legais, atribuídas pela Portaria UNILA nº 1.214/2017, publicada no Boletim de Serviço UNILA, ano VIII, nº 307, de 24 de novembro de 2017, torna pública a anulação da votação ocorrida em 15 de janeiro de 2018, com vistas a escolher os representantes Técnico-Administrativos em Educação, um titular e um suplente, para compor o Conselho

Editorial da Editora da Universidade Federal da Integração Latino-Americana — EDUNILA, devido à discrepância entre a lista dos eleitores contida no Edital 0002/2017, publicado no Boletim de Serviço nº 308, de 29 de novembro de 2017, o qual regulamenta o pleito, e a lista de servidores TAEs constantes como ativos permanentes usada no sistema SIG-Eleições.

Neste ato, o Presidente da Comissão Eleitoral Especial – CEE-EDUNILA-TAE convoca nova votação para escolha dos representantes TAEs no Conselho Editorial, com mandato previsto para o biênio 2018-2019, conforme prevê o Regimento Interno da Editora Universitária, publicado no Boletim de Serviço UNILA, ano VI, nº 138, de 6 de fevereiro de 2015.

1 DO OBJETO

1.1 Convocar nova votação para a escolha de 1 (um) membro titular e de seu suplente para o mandato de 2 (dois) anos no Conselho Editorial da EDUNILA.

2 DO REGULAMENTO

2.1 A nova votação seguirá as regras contidas no Edital 0002/2017, publicado no Boletim de Serviço nº 308, de 29 de novembro de 2017.

3 DOS CANDIDATOS

3.1 Os candidatos serão os mesmos cujas candidaturas foram homologadas pela Comissão Eleitoral no Boletim de Serviço nº 314 de 20 de dezembro de 2017.

4 DA CAMPANHA ELEITORAL

4.1 A campanha seguirá os procedimentos prescritos no item 6 do Edital 0002/2017, publicado no Boletim de Serviço nº 308, de 29 de novembro de 2017.

5 DOS ELEITORES

5.1 São eleitores e poderão votar no dia da eleição todos os servidores Técnico-Administrativos em Educação pertencentes ao quadro efetivo da UNILA, cadastrados como ativos permanentes no Sistema Informatizado de Gestão – SIG.

6 DO NOVO CRONOGRAMA

6.1 O processo seguirá novo cronograma conforme disposto abaixo (horário de Brasília):

FASES DO PROCESSO	DATAS
Publicação do Edital de anulação e convocação de nova votação	19/01/2018
Período de publicidade (propaganda)	19/01/2018 a 23/01/2018 às 23h59
Consulta pública – via sistema SIG-ELEIÇÕES	24/01/2018 das 8 às 17h
Apuração dos votos	25/01/2018

Publicação do resultado	26/01/2018
Período de recursos frente ao resultado	De 26/01/2018 a 29/01/2018 até as 17h
Resultado dos recursos e divulgação e homologação do resultado final	31/01/2018

7 DA VOTAÇÃO

7.1 A votação ocorrerá no dia 24 de janeiro de 2018, das 8h00 às 17h00, em meio eletrônico, mediante acesso exclusivo ao sistema SIG-ELEIÇÕES, no endereço: sig.unila.edu.br/sigeleicao.

7.2 O eleitor deverá acessar o SIG-ELEIÇÕES utilizando o mesmo *Login* (Usuário e Senha) do Sistema Informatizado de Gestão – SIG, em qualquer terminal de computador com acesso à Internet, de qualquer localidade, e votará em 01 (um) dos candidatos.

7.3 Os candidatos são também fiscais do processo eleitoral.

7.4 O voto é nominal, facultativo e intransferível.

8 DA APURAÇÃO

8.1. A apuração dos votos dar-se-á no dia 25 de janeiro de 2018, na sala de reuniões da Pós-Graduação *Stricto Sensu*, localizada no Parque Tecnológico Itaipu – Bloco 04 – Espaço 3 – Sala 09, da Unidade UNILA-PTI, situada na Avenida Tancredo Neves, 6731, pela CEE-EDUNILA-TAE, acompanhada dos candidatos interessados e presentes.

8.1 O resultado preliminar será publicado no sítio eletrônico oficial da UNILA no dia 26 de janeiro 2018.

8.2 Qualquer recurso referente ao resultado das eleições deverá ser interposto em primeira instância à CEE-EDUNILA-TAE, pelo correio eletrônico: editora@unila.edu.br e, em segunda e última instância, ao Gabinete do Reitor, utilizando-se de mensagem de e-mail para o correio eletrônico: reitoria.gabinete@unila.edu.br, enviado até as 17h00 do dia 29 de janeiro de 2018.

8.3 Será divulgado, no dia 31 de janeiro de 2018, o resultado da avaliação dos recursos impetrados frente ao resultado preliminar bem como a homologação do resultado final das eleições.

9 DO ENCERRAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL

9.1 A CEE-EDUNILA-TAE encaminhará ao Gabinete do Reitor, para homologação do resultado final, a Ata do processo eleitoral contendo os nomes dos membros Técnico-Administrativos em Educação, titular e suplente, eleitos para compor o Conselho Editorial da EDUNILA.

9.2 Ato contínuo, a Reitoria editará e publicará a portaria de designação do titular e do suplente, bem como as providências de posse dos membros.

9.3 Os casos omissos serão analisados e decididos pela CEE-EDUNILA-TAE.

Foz do Iguaçu, 19 de janeiro de 2018.
Nelson Figueira Sobrinho

Presidente da Comissão Eleitoral Especial CEE-EDUNILA-TAE
PORTARIA – UNILA Nº 1.214/2017

DECISÃO COSUP Nº 01 DE 17 DE JANEIRO DE 2018

A COMISSÃO SUPERIOR DE PESQUISA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, no uso das atribuições que lhe conferem seu Regimento Interno, e considerando o deliberado e aprovado na 25ª reunião extraordinária, realizada em 04.12.2018;

DECIDE:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho para análise e emissão de parecer do processo 23422.008703/2015-13.

Art. 2º O Grupo de Trabalho terá a seguinte composição:

I - CAROLINE DA COSTA SILVA GONÇALVES – Professora do Magistério Superior, SIAPE 1136547 – TITULAR;

II - ANA CAROLINA PARAPINSKI DOS SANTOS - Professora do Magistério Superior, SIAPE 2937429 – SUPLENTE;

III – JÉSSICA GLÓRIA JORGE BATISTA – Técnica de Laboratório, SIAPE 1112758 – TITULAR;

IV - PRISCILA MARIA MANZINI RAMOS - Técnica de Laboratório, SIAPE 2162895 - SUPLENTE;

III – WALFRIDO ALONSO PIPPO – Professor do Magistério Superior, SIAPE 1117924 - TITULAR;

II – BRENO VIOTTO PEDROSA - Professor do Magistério Superior, SIAPE 2085928 – SUPLENTE.

Art. 3º Esta Decisão entra em vigor na data de sua publicação e extingui-se-á após a conclusão de seus trabalhos.

DINALDO SEPÚLVEDA ALMENDRA FILHO
PRESIDENTE

PORTARIA PROAGI Nº 07, DE 19 DE JANEIRO DE 2018.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227, de 23/09/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 57/2017, firmado com a empresa CIBERMETRICA EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA, que tem como objeto a aquisição de materiais e equipamentos para os laboratórios de ensino, pesquisa e extensão de Engenharia Civil da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: GIANCARLO TOMAZZONI, Engenheiro Ambiental, SIAPE 2160780, lotado na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, 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: HECTHORE FAGUNDES DA SILVA GOMES, Assistente em Administração, Siape 2212050, 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: RICARDO OLIVEIRA DE SOUZA, Professor Adjunto, Siape 1549168, lotado Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território; LUCIANO ARI FIAMONZINI, Técnico em Mecânica, Siape 2277947, lotado no Departamento de Laboratórios 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: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, Siape 2128503; e DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, Siape 2324776, lotadas 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 na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 08, DE 19 DE JANEIRO DE 2018.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227, de 23/09/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 41/2017, firmado com a empresa LABMACHINE EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E MATERIAIS

PARA LABORATÓRIOS LTDA - ME, que tem como objeto a aquisição de equipamentos de proteção coletiva (EPC), com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: GIANCARLO TOMAZZONI, Engenheiro Ambiental, Siape 2160780, lotado na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, 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 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: CARLA BETTIN PIRES, Técnica de Laboratório de Biologia, Siape 2151923, lotada no Departamento de Laboratórios de Ensino; AMANDA VIANA DE ARAÚJO, Técnica de Laboratório de Química, Siape 2239898, lotada no Departamento de Laboratórios 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: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, Siape 2128503; e DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, Siape 2324776, lotadas 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 na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 09, DE 19 DE JANEIRO DE 2018.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227, de 23/09/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 54/2017, firmado com a empresa DAIANE DA SILVA MAAS - ME, que tem como objeto a aquisição de materiais e equipamentos para os laboratórios de ensino, pesquisa e extensão de Engenharia Civil da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: GIANCARLO TOMAZZONI, Engenheiro Ambiental, Siape 2160780, lotado na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, 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: HECTHORE FAGUNDES DA SILVA GOMES, Assistente em Administração, Siape 2212050, 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(S) DE EXECUÇÃO: RICARDO OLIVEIRA DE SOUZA, Professor Adjunto, Siape 1549168, lotado Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território; LUCIANO ARI FIAMONZINI, Técnico em Mecânica, Siape 2277947, lotado no Departamento de Laboratórios 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(S) DE DOCUMENTAÇÃO: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, Siape 2128503; e DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, Siape 2324776, lotadas 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 na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 10, DE 19 DE JANEIRO DE 2018.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227, de 23/09/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 53/2017, firmado com a empresa K.C.R.S COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS – EIRELI - EPP, que tem como objeto a aquisição de materiais e equipamentos para os laboratórios de ensino, pesquisa e extensão de Engenharia Civil da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: GIANCARLO TOMAZZONI, Engenheiro Ambiental, Siape 2160780, lotado na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, 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: HECTHORE FAGUNDES DA SILVA GOMES, Assistente em Administração, Siape 2212050, 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(S) DE EXECUÇÃO: RICARDO OLIVEIRA DE SOUZA, Professor Adjunto, Siape 1549168, lotado Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território; LUCIANO ARI FIAMONZINI, Técnico em Mecânica, Siape 2277947, lotado no Departamento de Laboratórios 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: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, Siape 2128503; e DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, Siape 2324776, lotadas 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 na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 11, DE 19 DE JANEIRO DE 2018.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227, de 23/09/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 52/2017, firmado com a empresa SOLOTEST APARELHOS PARA MECANICA DO SOLO LTDA, que tem como objeto a aquisição de materiais e equipamentos para os laboratórios de ensino, pesquisa e extensão de Engenharia Civil da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: GIANCARLO TOMAZZONI, Engenheiro Ambiental, Siape 2160780, lotado na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, 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: RICARDO OLIVEIRA DE SOUZA, Professor Adjunto, Siape 1549168, lotado Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território; LUCIANO ARI FIAMONZINI, Técnico em Mecânica, Siape 2277947, lotado no Departamento de Laboratórios 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: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, Siape 2128503; e DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, Siape 2324776, lotadas 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 na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 12, DE 19 DE JANEIRO DE 2018.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227, de 23/09/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 44/2017, firmado com a empresa TOMADA 1 AUDIOVISUAL EIRELI - EPP, que tem como objeto a aquisição de equipamentos e materiais e equipamentos para o curso de cinema e audiovisual da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: GIANCARLO TOMAZZONI, Engenheiro Ambiental, Siape 2160780, lotado na Secretaria de

Apoio Científico e Tecnológico, 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: ROBINSON ALEXANDER STRUMER, Contador, Siape 1956620, 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: ANDRÉ SODRÉ RODRIGUES, Técnico em Audiovisual, SIAPE: 2195201; EDSON REGINALDO G. MAFRA, Operador de Câmera; SIAPE 2200557; e RODRIGO BIRK MOREIRA, Editor de Imagens, SIAPE 2146133; todos lotados Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História, 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; e DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, Siape 2324776, lotadas 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 na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 13, DE 19 DE JANEIRO DE 2018.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da

Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227, de 23/09/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 47/2017, firmado com a empresa MARYLEIDE FONSECA ALMEIDA EIRELI - EPP, que tem como objeto a aquisição de equipamentos e materiais e equipamentos para o curso de cinema e audiovisual da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: GIANCARLO TOMAZZONI, Engenheiro Ambiental, Siape 2160780, lotado na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, 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: ROBINSON ALEXANDER STRUMER, Contador, Siape 1956620, 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: ANDRÉ SODRÉ RODRIGUES, Técnico em Audiovisual, SIAPE: 2195201; EDSON REGINALDO G. MAFRA, Operador de Câmera; SIAPE 2200557; e RODRIGO BIRK MOREIRA, Editor de Imagens, SIAPE 2146133; todos lotados Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História, 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; e DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, Siape 2324776, lotadas 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 na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

VAGNER MIYAMURA
