



UNIVERSIDADE
FEDERAL DA
INTEGRAÇÃO
LATINO-AMERICANA



BOLETIM DE SERVIÇO UNILA

ANO IV Nº 71 27 SETEMBRO 2013

PORTARIA UNILA Nº. 705, DE 20 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore* em exercício, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 74/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002308/2013-57,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE, Secretária Executiva, SIAPE 1895350, como substituta do titular do cargo de Chefe do Departamento de Administração de Pessoal, código FG-1, no período de 23 e 24 de setembro de 2013.

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

RETIFICAÇÃO

Na Portaria UNILA Nº 517/2013, publicada no Boletim de Serviço Nº 64, de 09 de agosto de 2013, página 6, onde se lê: ... padrão de vencimento 01, leia-se:... padrão de vencimento 02.

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 706, DE 20 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore* em exercício, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 74/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 35 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no Processo nº 23422.002068/2013-91,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, o servidor CESAR HENRIQUE BUENO, SIAPE 1841167, do cargo de Chefe da Auditoria Interna, Código CD-3, nomeado pela Portaria UNILA Nº 524/2013, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2013, seção 2, página 33, a partir de 23 de setembro de 2013. O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único

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

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº. 707, DE 20 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore* em exercício, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 74/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso VIII do Art. 33 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no Processo nº 23422.002068/2013-91,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar vacância, a partir de 23 de setembro de 2013, do cargo de Administrador, código de vaga nº 904772, ocupado pelo servidor CESAR HENRIQUE BUENO, SIAPE 1841167, por posse em cargo inacumulável.

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

publicação.

NIELSEN DE PAULA PIRES

PORTARIA UNILA Nº. 708, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002261/2013-21,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora EMMANUELLE CHRISTIANES FERREIRA, Assistente em Administração, SIAPE 1908219, como substituta do titular do cargo de Chefe da Divisão de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, Código FG-2.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 709, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002261/2013-21,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora RENATA PEIXOTO DE OLIVEIRA, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2493390, como substituta do titular do cargo de Chefe do Departamento de Pesquisa, Código FG-1.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 710, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002261/2013-21,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ERWIN BECKER MARQUES, Assistente em Administração, SIAPE 1828799, como substituto do titular do cargo de Chefe da Divisão de Iniciação Científica, Código FG-2.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 711, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002261/2013-21,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ANILTON OLIVEIRA DA SILVA,

Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 1960703, como substituto do titular do cargo de Chefe da Divisão de Pós-Graduação *Lato Sensu*, Código FG-2.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 712, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002261/2013-21,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora BERENICE SCHELBAUER DO PRADO, Técnica em Assuntos Educacionais, SIAPE 1959846, como substituta do titular do cargo de Chefe da Divisão de Fomento à Pesquisa, Código FG-2.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 713, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002261/2013-21,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora DANUBIA FRASSON, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2886345, como substituta do titular do cargo de Chefe do Departamento de Pós-Graduação, Código FG-1.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 714, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, 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 23422.001924/2013-91,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 30% (trinta por cento), a partir de 20 de agosto de 2013, ao servidor HAMILTON LUIZ MACHADO NUNES JUNIOR, Engenheiro Eletricista, SIAPE 1823953, correspondente ao Curso de MBA Profissional em Gestão Administrativa e Marketing.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 715, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da

Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002285/2013-81,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ANDERSON ANTONIO ANDREATA, Jornalista, SIAPE 1574970, como substituto do titular do cargo de Chefe da Divisão de Assessoria de Imprensa, Código FG-2.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 716, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002285/2013-81,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MICHELE DACAS, Relações Públicas, SIAPE 1837327, como substituta do titular do cargo de Chefe do Departamento de Comunicação Institucional, Código FG-1.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 717, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002285/2013-81,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MAYARA SABRINA DE GODOY, Jornalista, SIAPE 1807082, como substituta do titular do cargo de Chefe do Departamento de Jornalismo, Código FG-1.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 718, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002285/2013-81,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MAYARA SABRINA DE GODOY, Jornalista, SIAPE 1807082, como substituta do titular do cargo de Chefe do Serviço de Projetos Especiais de Comunicação, Código FG-4.

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

publicação.

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 719, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002285/2013-81,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ANDERSON ANTONIO ANDREATA, Jornalista, SIAPE 1574970, como substituto do titular do cargo de Chefe da Seção de Apoio à Gestão de Comunicação, Código FG-3.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 720, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002285/2013-81,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MAYARA SABRINA DE GODOY, Jornalista, SIAPE 1807082, como substituta do titular do cargo de Secretário de Comunicação Social, Código CD-3.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 721, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002208/2013-21,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SAMUEL RODRIGUES MONTEIRO, Assistente em Administração, SIAPE 1916447, como substituto do titular do cargo de Chefe do Departamento de Ações de Extensão, Código FG-1.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 722, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002208/2013-21,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ELIANE DELGADO

RODRIGUES, Secretária Executiva, SIAPE 1841233, como substituta do titular do cargo de Chefe da Seção de Apoio às Ações de Extensão, Código FG-3.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 723, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002208/2013-21,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor DENNER MARIANO DE ALMEIDA, Relações Públicas, SIAPE 1905526, como substituto do titular do cargo de Chefe do Departamento de Culturas e Comunicação, Código FG-1.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 724, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002208/2013-21,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ELIANE DELGADO RODRIGUES, Secretária Executiva, SIAPE 1841233, como substituta do titular do cargo de Chefe da Divisão de Apoio Administrativo da PROEX, Código FG-2.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 725, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002208/2013-21,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor RAMON FERNANDES LOURENCO, Relações Públicas, SIAPE 1828805, como substituto do titular do cargo de Chefe do Departamento de Inclusão Social, Sustentabilidade e Tecnologias, Código FG-1.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 726, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

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

acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.002208/2013-21,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor LUCAS DANELLI, Assistente em Administração, SIAPE 1939198, como substituto do titular do cargo de Chefe da Divisão de Acompanhamento das Ações de Extensão, Código FG-2.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 727, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso I do art. 35 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no Processo nº 23422.002322/2013-51,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor DANIEL DA SILVEIRA RODRIGUES, SIAPE 1806317, do cargo de Chefe da Coordenadoria de Administração da Reitoria, Código CD-4, nomeado pela Portaria UNILA Nº 16/2010, publicada no Diário Oficial da União de 12 de agosto de 2010, seção 2, página 24 e Apostila publicada no Boletim de Serviço UNILA Nº 58, página 22, de 02 de julho de 2013, a partir de 23 de setembro de 2013.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 728, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 9º da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no Processo nº 23422.002323/2013-03,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora SHEYLA FARIAS SILVA, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1504684, para exercer o cargo de Chefe da Coordenadoria de Administração da Reitoria, código CD-4.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº. 729, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

O Reitor *Pro tempore*, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 9º e inciso I do art. 35 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no Processo nº 23422.002307/2013-11,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor LUIZ CARLOS KRUDYCZ, Técnico em Contabilidade, SIAPE 1828011, para exercer o cargo de Chefe da Auditoria Interna, código CD-3, ficando dispensado do cargo de Chefe da Seção de Acompanhamento da Gestão, código FG-3.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

EDITAL PROGEPE Nº 20, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, em exercício, da UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, designada pela Portaria Unila nº 640, de 09 de setembro de 2013, no uso de suas atribuições, homologa as inscrições do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2013, para contratação de Professor Substituto, por tempo determinado, de que trata o Edital PROGEPE Nº 14 de 12 de setembro de 2013:

Geografia/Geografia Humana

1. André Luís André
2. Claudia Moreira Garcia
3. Cristiano Quaresma de Paula
4. Elisa Pinheiro de Freitas
5. Raquel Freitas Duarte
6. Ucleber Gomes Costa

Relações Internacionais/Fundamentos de Direito Internacional e Integração Regional

1. Diogo Andreola Serraglio
2. Fábio Aristimunho Vargas
3. Karen dos Santos Honório
4. Luciane Ferreira
5. Marcelly Fuzaro Gullo
6. Michelle Lins de Moraes
7. Priscila Lini

8. Victor Hugo Alcalde do Nascimento

Relações Internacionais/Teoria das Relações Internacionais

1. Adriano Pires de Almeida
2. Bruno Theodoro Luciano
3. Daniela Farias
4. Karen dos Santos Honório
5. Mariana Nunes de Moura Souza

"Os candidatos têm 48 horas para impetrar recurso contra a homologação das inscrições a partir da publicação deste Edital."

CLAUDIA ALBERTINA KERBER

PORTARIA PROAGI Nº 48, DE 26 DE SETEMBRO DE 2013.

A Pró-Reitora 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, as servidoras FABIANA COLOMBELLI (titular), matrícula SIAPE nº 1907987, CPF nº 029.715.889-98 e VIVIANA BEATRIZ HUESPE AQUINO VIEIRA (auxiliar), matrícula SIAPE nº 1957479, RG nº RNE Z364106-Y, CPF nº 010.741.339-60, para exercerem a função de fiscais do Contrato UNILA nº 03/2011, firmado entre a UNILA e a empresa ONDREPSB PR Limpeza e Serviços Especiais Ltda., CNPJ 11.017.341/0001-96, tendo como objeto do Contrato: Serviços de Mão de Obra Terceirizada – na Unidade UNILA/Centro.

Art. 2º São atribuições ao(s) fiscal(is):

- Abrir pasta para cada contrato com respectivo Termo de Contrato (TC) e Projeto Básico (PB)/ Termo de

Referência (TR), visando arquivar eventuais termos aditivos (TA's);

- Tomar conhecimentos dos itens dos TC, PB/ TR e eventuais TA's;
 - Acompanhar a execução do(s) serviço(s) e ou entrega de material(is), verificando para que seja mantida a qualidade dos mesmos em acordo com os Termos;
 - Zelar pela fiel execução do(s) serviço(s) prestado(s) e ou entrega do objeto;
 - Solicitar, quando for o caso, ou pedir a substituição do(s) serviço(s)/ material(is) por inadequação ou vício(s) que apresentem; efetuar glosas de medição por serviço(s)/material(is) mal executado(s) ou não executados;
 - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
 - Manter Livro de Registros/ Diários e Anotar em formulário(s)/registro(s) próprio(s) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
 - Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is)/ Fatura(s), se esta(s) não precisar(em) de nenhum saneamento, abrir processo de pagamento e encaminhá-la(s) à unidade competente;
 - Realizar, as medições dos serviço(s)/ material(is) antes de atestar a(s) respectiva(s) Notas Fiscal(is)/ Fatura;
 - Conferir a(s) Nota(s) Fiscal(is)/ Fatura(s) a fim de identificar possíveis vícios e ou rasuras e sua autenticidade;
 - Verificar se a prestação de serviço(s) e ou entrega de material(is) será(ão) cumprida integral ou parceladamente;
 - Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da(s) obra(s)/ Serviço(s) e ou entrega de material(is) ou em relação a terceiros;
 - Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
 - Sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
 - Recomendar formalmente, se for o caso, quando do término da vigência do contrato e todas obrigações cumpridas por parte dos contraentes, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
 - Comunicar à unidade competente eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
 - Encaminhar à gerência de gestão de contratos pedido de alteração de serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do artigo 65 da Lei no. 8.666/1993;
 - Controlar e acompanhar o saldo de empenho, solicitando alterações quando necessário, inclusive a inclusão em restos a pagar ao término de cada exercício.
- Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UNILA com efeitos

a partir de sua data de assinatura.

RAQUEL TEREZINHA DEMARCO

PORTARIA PROAGI Nº 49, DE 26 DE SETEMBRO DE 2013.

A Pró-Reitora de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho através da Portaria UNILA nº 632/2013, publicada em Boletim Interno nº 69, de 13/09/2013, RESOLVE:

Art. 1º Designar, os servidores RAFAEL DRAGO (titular), matrícula SIAPE nº 1916680, CPF nº 005.719.679-65 e VIVIANA BEATRIZ HUESPE AQUINO VIEIRA (auxiliar), matrícula SIAPE nº 1957479, RG nº RNE Z364106-Y, CPF nº 010.741.339-60, para exercerem a função de fiscais do Contrato UNILA nº 04/2012, firmado entre a UNILA e a empresa Construtora Site Ltda., CNPJ nº 07.962.420/0001-06, tendo como objeto do Contrato: Locação de Imóvel não residencial localizado na Alameda Rui Ferreira, nº 164, centro – Foz do Iguaçu/PR.

Art. 2º São atribuições ao(s) fiscal(is):

- Abrir pasta para cada contrato com respectivo Termo de Contrato (TC) e Projeto Básico (PB)/ Termo de Referência (TR), visando arquivar eventuais termos aditivos (TA's);
- Tomar conhecimentos dos itens dos TC, PB/ TR e eventuais TA's;
- Acompanhar a execução do(s) serviço(s) e ou entrega de material(is), verificando para que seja mantida a qualidade dos mesmos em acordo com os Termos;
- Zelar pela fiel execução do(s) serviço(s) prestado(s) e ou entrega do objeto;
- Solicitar, quando for o caso, ou pedir a substituição do(s) serviço(s)/ material(is) por inadequação ou vício(s) que apresentem; efetuar glosas de medição por serviço(s)/material(is) mal executado(s) ou não executados;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter Livro de Registros/ Diários e Anotar em formulário(s)/registro(s) próprio(s) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is)/ Fatura(s), se esta(s) não precisar(em) de nenhum saneamento, abrir processo de pagamento e encaminhá-la(s) à unidade competente;
- Realizar, as medições dos serviço(s)/ material(is) antes de atestar a(s) respectiva(s) Notas Fiscal(is)/ Fatura;
- Conferir a(s) Nota(s) Fiscal(is)/ Fatura(s) a fim de identificar possíveis vícios e ou rasuras e sua autenticidade;
- Verificar se a prestação de serviço(s) e ou entrega de material(is) será(ão) cumprida integral ou parceladamente;
- Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da(s) obra(s)/ Serviço(s) e ou

entrega de material(is) ou em relação a terceiros;

- Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- Sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- Recomendar formalmente, se for o caso, quando do término da vigência do contrato e todas obrigações cumpridas por parte dos contraentes, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Comunicar à unidade competente eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- Encaminhar à gerência de gestão de contratos pedido de alteração de serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do artigo 65 da Lei no. 8.666/1993;
- Controlar e acompanhar o saldo de empenho, solicitando alterações quando necessário, inclusive a inclusão em restos a pagar ao término de cada exercício.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UNILA com efeitos a partir de sua data de assinatura.

RAQUEL TEREZINHA DEMARCO

PORTARIA PROAGI Nº 50, DE 26 DE SETEMBRO DE 2013.

A Pró-Reitora de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho através da Portaria UNILA nº 632/2013, publicada em Boletim Interno nº 69, de 13/09/2013, RESOLVE:

Art. 1º Designar, os servidores RAFAEL DRAGO (titular), matrícula SIAPE nº 1916680, CPF nº 005.719.679-65 e VIVIANA BEATRIZ HUESPE AQUINO VIEIRA (auxiliar), matrícula SIAPE nº 1957479, RG nº RNE Z364106-Y, CPF nº 010.741.339-60, para exercerem a função de fiscais do Contrato UNILA nº 27/2012, firmado entre a UNILA e a empresa Sant Segurança Ltda, CNPJ nº 11.770.785/0001-06, tendo como objeto do Contrato: Serviços de Vigilância Armada e Desarmada – 12x36 – na Unidade Unila/Caixa.

Art. 2º São atribuições ao(s) fiscal(is):

- Abrir pasta para cada contrato com respectivo Termo de Contrato (TC) e Projeto Básico (PB)/ Termo de Referência (TR), visando arquivar eventuais termos aditivos (TA's);
- Tomar conhecimentos dos itens dos TC, PB/ TR e eventuais TA's;
- Acompanhar a execução do(s) serviço(s) e ou entrega de material(is), verificando para que seja mantida a qualidade dos mesmos em acordo com os Termos;
- Zelar pela fiel execução do(s) serviço(s) prestado(s) e ou entrega do objeto;
- Solicitar, quando for o caso, ou pedir a substituição do(s) serviço(s)/ material(is) por inadequação ou vício(s) que apresentem; efetuar glosas de medição por serviço(s)/material(is) mal executado(s) ou não executados;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter Livro de Registros/ Diários e Anotar em

formulário(s)/registro(s) próprio(s) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

- Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência;
 - Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is)/ Fatura(s), se esta(s) não precisar(em) de nenhum saneamento, abrir processo de pagamento e encaminhá-la(s) à unidade competente;
 - Realizar, as medições dos serviço(s)/ material(is) antes de atestar a(s) respectiva(s) Notas Fiscal(is)/ Fatura;
 - Conferir a(s) Nota(s) Fiscal(is)/ Fatura(s) a fim de identificar possíveis vícios e ou rasuras e sua autenticidade;
 - Verificar se a prestação de serviço(s) e ou entrega de material(is) será(ão) cumprida integral ou parceladamente;
 - Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da(s) obra(s)/ Serviço(s) e ou entrega de material(is) ou em relação a terceiros;
 - Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
 - Sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
 - Recomendar formalmente, se for o caso, quando do término da vigência do contrato e todas obrigações cumpridas por parte dos contraentes, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
 - Comunicar à unidade competente eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
 - Encaminhar à gerência de gestão de contratos pedido de alteração de serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do artigo 65 da Lei no. 8.666/1993;
 - Controlar e acompanhar o saldo de empenho, solicitando alterações quando necessário, inclusive a inclusão em restos a pagar ao término de cada exercício.
- Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UNILA com efeitos a partir de sua data de assinatura.

RAQUEL TEREZINHA DEMARCO

PORTARIA PROAGI Nº 51, DE 26 DE SETEMBRO DE 2013.

A Pró-Reitora de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho através da Portaria UNILA nº 632/2013, publicada em Boletim Interno nº 69, de 13/09/2013, RESOLVE:

Art. 1º Designar, as servidoras FABIANA COLOMBELLI (titular), matrícula SIAPE nº 1907987, CPF nº 029.715.889-98 e VIVIANA BEATRIZ HUESPE AQUINO VIEIRA (auxiliar), matrícula SIAPE nº 1957479, RG nº RNE Z364106-Y, CPF nº 010.741.339-60 para exercerem a função de fiscais do Contrato UNILA nº 27/2012, firmado entre a UNILA e a empresa Sant Segurança Ltda, CNPJ

nº 11.770.785/0001-06, tendo como objeto do Contrato: Serviços de Vigilância Armada e Desarmada – 12x36 – na Unidade Unila/Centro.

Art. 2º São atribuições ao(s) fiscal(is):

- Abrir pasta para cada contrato com respectivo Termo de Contrato (TC) e Projeto Básico (PB)/ Termo de Referência (TR), visando arquivar eventuais termos aditivos (TA's);
- Tomar conhecimentos dos itens dos TC, PB/ TR e eventuais TA's;
- Acompanhar a execução do(s) serviço(s) e ou entrega de material(is), verificando para que seja mantida a qualidade dos mesmos em acordo com os Termos;
- Zelar pela fiel execução do(s) serviço(s) prestado(s) e ou entrega do objeto;
- Solicitar, quando for o caso, ou pedir a substituição do(s) serviço(s)/ material(is) por inadequação ou vício(s) que apresentem; efetuar glosas de medição por serviço(s)/material(is) mal executado(s) ou não executados;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter Livro de Registros/ Diários e Anotar em formulário(s)/registro(s) próprio(s) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência;
- Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is)/ Fatura(s), se esta(s) não precisar(em) de nenhum saneamento, abrir processo de pagamento e encaminhá-la(s) à unidade competente;
- Realizar, as medições dos serviço(s)/ material(is) antes de atestar a(s) respectiva(s) Notas Fiscal(is)/ Fatura;
- Conferir a(s) Nota(s) Fiscal(is)/ Fatura(s) a fim de identificar possíveis vícios e ou rasuras e sua autenticidade;
- Verificar se a prestação de serviço(s) e ou entrega de material(is) será(ão) cumprida integral ou parceladamente;
- Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da(s) obra(s)/ Serviço(s) e ou entrega de material(is) ou em relação a terceiros;
- Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- Sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- Recomendar formalmente, se for o caso, quando do término da vigência do contrato e todas obrigações cumpridas por parte dos contraentes, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Comunicar à unidade competente eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- Encaminhar à gerência de gestão de contratos pedido de alteração de serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do artigo 65 da

Lei no. 8.666/1993;

- Controlar e acompanhar o saldo de empenho, solicitando alterações quando necessário, inclusive a inclusão em restos a pagar ao término de cada exercício.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UNILA com efeitos a partir de sua data de assinatura.

RAQUEL TEREZINHA DEMARCO

PORTARIA PROAGI Nº 52, DE 26 DE SETEMBRO DE 2013.

A Pró-Reitora de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho através da Portaria UNILA nº 632/2013, publicada em Boletim Interno nº 69, de 13/09/2013, RESOLVE:

Art. 1º Designar, os servidores RAFAEL DRAGO (titular), matrícula SIAPE nº 1916680, CPF nº 005.719.679-65 e VIVIANA BEATRIZ HUESPE AQUINO VIEIRA (auxiliar), matrícula SIAPE nº 1957479, RG nº RNE Z364106-Y, CPF nº 010.741.339-60 para exercerem a função de fiscais do Contrato COPEL nº 2013712388736, firmado entre a UNILA e a empresa Copel Distribuição S.A., CNPJ nº 04.368.898/0001-06, tendo como objeto do Contrato: Serviços de Fornecimento de Energia – nas Unidades UNILA/Caixa e UNILA/Centro.

Art. 2º São atribuições ao(s) fiscal(is):

- Abrir pasta para cada contrato com respectivo Termo de Contrato (TC) e Projeto Básico (PB)/ Termo de Referência (TR), visando arquivar eventuais termos aditivos (TA's);
- Tomar conhecimentos dos itens dos TC, PB/ TR e eventuais TA's;
- Acompanhar a execução do(s) serviço(s) e ou entrega de material(is), verificando para que seja mantida a qualidade dos mesmos em acordo com os Termos;
- Zelar pela fiel execução do(s) serviço(s) prestado(s) e ou entrega do objeto;
- Solicitar, quando for o caso, ou pedir a substituição do(s) serviço(s)/ material(is) por inadequação ou vício(s) que apresentem; efetuar glosas de medição por serviço(s)/material(is) mal executado(s) ou não executados;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter Livro de Registros/ Diários e Anotar em formulário(s)/registro(s) próprio(s) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência;
- Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is)/ Fatura(s), se esta(s) não precisar(em) de nenhum saneamento, abrir processo de pagamento e encaminhá-la(s) à unidade competente;
- Realizar, as medições dos serviço(s)/ material(is) antes de atestar a(s) respectiva(s) Notas Fiscal(is)/ Fatura;
- Conferir a(s) Nota(s) Fiscal(is)/ Fatura(s) a fim de identificar possíveis vícios e ou rasuras e sua autenticidade;
- Verificar se a prestação de serviço(s) e ou entrega de

material(is) será(ão) cumprida integral ou parceladamente;

- Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da(s) obra(s)/ Serviço(s) e ou entrega de material(is) ou em relação a terceiros;
 - Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
 - Sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
 - Recomendar formalmente, se for o caso, quando do término da vigência do contrato e todas obrigações cumpridas por parte dos contraentes, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
 - Comunicar à unidade competente eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
 - Encaminhar à gerência de gestão de contratos pedido de alteração de serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do artigo 65 da Lei no. 8.666/1993;
 - Controlar e acompanhar o saldo de empenho, solicitando alterações quando necessário, inclusive a inclusão em restos a pagar ao término de cada exercício.
- Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UNILA com efeitos a partir de sua data de assinatura.

RAQUEL TEREZINHA DEMARCO

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAGI Nº 3, DE 26 DE SETEMBRO DE 2013.

Estabelece os procedimentos para concessão de diárias e passagens pela Reitoria, Pró-Reitorias e unidades equivalentes no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-americana – UNILA, bem como para prestação de contas de viagens.

A Pró-Reitora de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho através da Portaria UNILA nº 632/2013, publicada em Boletim Interno nº 69, de 13/09/2013,

RESOLVE:

Art. 1º A concessão de diárias e passagens no âmbito do Universidade Federal da Integração Latino Americana ocorrerá, exclusivamente, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, desenvolvido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

CAPÍTULO I

Da fundamentação jurídica, abrangência e usuários
Da fundamentação jurídica

Art. 2º São referenciais norteadores dessa normativa:

- I - a Constituição da República Federativa do Brasil;
- II - a Lei 8.112/90;
- III - o Decreto 71.733/73;
- IV - o Decreto 91.800/85;
- V - o Decreto 5992/2006;
- VI - o Decreto 7.689/2012;
- VII - a Portaria 403, de 23 de abril de 2009 do MEC;

VIII - a Portaria 505, de 29 de dezembro de 2009 do MPOG;

IX - a Portaria 574, de 16 de abril de 2012 do MEC;

X - a Portaria 404, de 23 de abril de 2009 do MEC;

XI - a Portaria 362, de 10 de abril de 2012 do MEC;

XII - os Manuais do SCDP e as Cartilhas da CGU.

Da abrangência

Art. 3º A presente Instrução Normativa aplica-se a todas as demandas que envolvam a concessão de diárias e/ou passagens aéreas e terrestres em território nacional ou internacional.

Parágrafo único. Os afastamentos de servidores a serviço, no país ou para o exterior, deverão ser registrados no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens ainda que o afastamento ocorra com ônus limitado ou sem ônus para a Unila, e prescindem da prestação de contas da viagem, na forma desta Instrução Normativa

Dos usuários

Art. 4º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se que:

I - Proposto é a pessoa, servidor da Unila ou não, que realiza viagem a serviço da Administração Pública e que tem o dever de prestar contas da viagem.

II - Proposto Servidor é o servidor da Unila que realiza viagem a serviço da Administração Pública e que tem o dever de prestar contas da viagem.

III - Proposto Convidado é o servidor cadastrado no Siape e não lotado no órgão demandante que cadastra a viagem. Deve pertencer a outro órgão da Administração Pública Federal;

IV - Proposto Colaborador Eventual é toda pessoa que, sem vínculo com o Serviço Público Federal, seja convidada a prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de evento de interesse dos órgãos ou da Unila, em caráter esporádico;

V - Proposto Assessor Especial é o servidor que acompanha, na qualidade de assessor titular de cargo de natureza especial, o dirigente máximo de autarquia ou fundação pública federal.

Das atribuições no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Art. 5º Para viabilização das demandas de diárias e passagens no SCDP, são formalmente designados os seguintes perfis:

I - Solicitante: é o usuário responsável pelo cadastro das demandas da sua área no SCDP, por anexar os documentos relativos ao evento, como folders, convites, programações e prestações de contas das viagens. Pode acumular o perfil de Representante Administrativo;

II - Representante Administrativo: é o servidor formalmente designado, responsável pela realização da cotação de preços de passagens junto às companhias aéreas e agência de viagens, devendo realizar o lançamento do roteiro selecionado no SCDP e encaminhar para aprovação;

III - Proponente: é o servidor responsável pela indicação do proposto, pela análise da pertinência da viagem e pela avaliação dos dados e documentação da viagem; responsável pela aprovação da viagem e pela aprovação da prestação de contas.

IV - Consultor de Viagem Internacional: responsável pela verificação da caracterização, do enquadramento legal e da documentação pertinente às viagens ao exterior, bem como pelo controle das autorizações coletivas para viagens ao exterior;

V - Autoridade Superior: é responsável pela aprovação da viagens nas hipóteses de solicitação que não atenda ao prazo mínimo de antecedência, no caso de solicitação de viagem com duração superior a 10 (dez) dias, solicitação de mais de 40 diárias intercaladas para o servidor no mesmo exercício, deslocamento de mais de 10 (dez) pessoas para o mesmo evento e viagens que incluam finais de semana;

VI - Ordenador de despesas: é o servidor que procede a autorização para que a proposta de concessão de diárias e/ou diárias e passagens cheguem até ao setor financeiro com a finalidade de efetivação do pagamento correspondente.

VII - Coordenador Financeiro: responsável por cadastrar, no SCDP, os empenhos de diárias e passagens gerados no SIAFI e efetuar o pagamento das diárias;

VIII - Coordenador Orçamentário: responsável por cadastrar e acompanhar as informações relativas aos tetos orçamentários;

IX - Gestor Setorial: responsável pelo acompanhamento dos procedimentos necessários à implantação e operação do SCDP, bem como de interação com o Gestor Central/MPOG, pela orientação dos servidores da Unila no processo de concessão de diárias e passagens, na aplicação da legislação pertinente e na boa articulação entre os usuários envolvidos. Compete-lhe ainda, a disseminação das informações e capacitação de todos os usuários, no âmbito do Unila.

CAPÍTULO II

Das diárias, passagens e adicional de embarque e desembarque

Das diárias

Art. 6º A diária se destina a indenizar as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana, e será concedida por dia de afastamento, em virtude do serviço de caráter eventual ou temporário, a ser executado em localidade fora da sede da instituição onde o servidor tem exercício ou, se colaborador eventual, fora da cidade onde reside.

Art. 7º O valor das diárias nacionais é o constante do Decreto 5.992/2006, e o valor das diárias internacionais é o constante do Decreto 71.733/73.

Art. 8º Conceder-se-á meia diária para cobertura de despesas com alimentação e locomoção urbana nas seguintes condições:

I - nos deslocamentos dentro do território nacional:

- a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
- b) no dia correspondente ao retorno à sede de serviço;
- c) quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;
- d) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente à União ou que esteja sob administração do Governo brasileiro.

II- nos deslocamentos para o exterior:

- a) quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede;
- b) no dia da partida do território nacional, quando houver mais de um pernoite fora do país;
- c) no dia da chegada ao território nacional;
- d) quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;
- e) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente à União ou que esteja sob administração do Governo brasileiro ou de suas entidades;

f) quando governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com pousada ou alimentação.

Art. 9º Quando a missão no exterior abranger mais de um país, adotar-se-á a diária aplicável ao país onde houver o pernoite e, no retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente ao país onde o servidor haja cumprido a última etapa da missão.

Art. 10 Nos casos de afastamento da sede do serviço para acompanhar, na qualidade de assessor, titular de cargo de natureza especial ou dirigente máximo de autarquia ou fundação pública federal, o servidor fará jus a diárias no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

Art. 11 Não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, ou em áreas de controle integrado mantidas com países limítrofes, cuja jurisdição e competência dos órgãos, entidades e servidores brasileiros considera-se estendida, salvo se houver pernoite fora da sede, hipóteses em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do território nacional.

Art. 12 Não são devidas diárias quando as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção forem custeadas pela organização do evento ou do serviço a ser realizado. Das passagens

Art. 13 As passagens para viagens serão concedidas nos seguintes casos:

I - para atender à necessidade de serviço;

II - para atender transferência ou requisição de servidores e dependentes, na forma da lei;

III - para retorno à localidade de origem, quando do término do período de exercício, ocorrido por força de exoneração de ocupante de cargo em comissão.

Do adicional de embarque e desembarque

Art. 14 O adicional de embarque e desembarque visa cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa, e será concedido por localidade de destino, nos deslocamentos dentro do território nacional.

Parágrafo único. O valor do adicional de embarque e desembarque é o constante do Decreto 5.992/2006.

Art. 15 Nas viagens nacionais em que forem solicitadas diárias, automaticamente será pago o adicional de embarque e desembarque.

Parágrafo único. Caso o proposto pretenda utilizar veículo oficial para realizar os deslocamentos de chegada e retorno ao aeroporto, será de sua responsabilidade dispensar o pagamento do adicional respectivo.

CAPÍTULO II

Dos procedimentos para solicitação de diárias e/ou passagens

Art. 16 O processo que tenha como objeto a aquisição de passagens e/ou o pagamento de diárias deverá ser instruído com o formulário Proposta de Concessão de Diárias e Passagens, a ser disponibilizado pela respectiva área, observando também:

§1º No caso de solicitação de passagens e/ ou diárias para colaborador eventual, além do disposto no caput, deverão ser juntados ao processo os seguintes documentos:

I - nota técnica da unidade justificando a viagem do colaborador eventual, a compatibilidade da qualificação do

beneficiado com a natureza da atividade e o nível de especialização exigidos para desempenhá-la, bem como a demonstração de ausência no quadro do MEC de pessoal qualificado para o desempenho de referida atividade, com a aprovação do titular da unidade ou do seu substituto legal; e

II - currículo resumido do beneficiado.

a) a falta da documentação descrita no caput deste artigo e nos incisos I e II ensejará a devolução do processo para a devida instrução processual.

§ 2º Não serão autorizadas concessões de diárias e passagens aéreas a um mesmo colaborador eventual por períodos de tempo que, por sua duração, frequência ou ininterruptão, possam descaracterizar a eventualidade dos trabalhos realizados.

§ 3º Não serão autorizadas concessões de diárias e passagens aéreas internacionais a colaborador eventual.

§ 4º Deverão ser anexados ao processo todos os documentos que comprovem o deslocamento do proposto, as datas e os horários dos compromissos assumidos, tais como folders, convites, certificados, bem como comprovante de inscrição em congressos, simpósios etc.

I - Em caso de convites para participar de reunião, enviados através de e-mail, será imprescindível anexá-lo à solicitação.

§5º O proponente ou o proposto poderão indicar voos para realização da viagem, que somente terão caráter vinculativo quando houver necessidade expressamente declarada e devidamente motivada e aceita pelo Proponente.

§6º Os processos de afastamento para o exterior deverão ser encaminhados, antes do envio para emissão das diárias e/ou passagens, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para publicação do afastamento no Diário Oficial da União, sendo imprescindível a publicação até a data do afastamento e da respectiva prorrogação, se houver.

§7º Os servidores que estejam com registro de afastamento no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape), a exemplo de férias, licenças, afastamento para mestrado e doutorado, e afins, tornam-se impossibilitados de receberem concessão de diárias e ou de passagens no SCDP;

Dos critérios para aquisição das passagens

Art. 17 Observado o disposto no art. 16, §5º da presente Instrução Normativa, cabe exclusivamente aos servidores que operam o sistema SCDP, a escolha dos voos e a posterior emissão do bilhete, observando os seguintes critérios:

I - a autorização da emissão do bilhete deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado, e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

a) a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

b) o embarque e o desembarque devem estar compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

c) em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário do desembarque que anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

d) em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse oito horas, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com um dia de antecedência.

II - a emissão do bilhete de passagem aérea deve ser ao menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto no inciso anterior e alíneas.

Da antecedência dos pedidos

Art. 18 A antecedência mínima para protocolização da demanda de diárias e/ ou passagens no setor competente para atendimento da demanda é de 15 (quinze) dias para afastamentos no país e de 20 (vinte) dias para viagens ao exterior, bem como para viagens de colaboradores eventuais vindos de outros países.

§ 1º Entende-se setor competente a Reitoria, Pró-Reitorias e unidades equivalentes.

§ 2º Solicitações que não atendam a antecedência estabelecida no caput deverão ser justificadas no formulário Proposta de Concessão de Diárias e Passagens, e somente serão deferidas se comprovada a inviabilidade do seu efetivo cumprimento por meio documental.

§ 3º A antecedência mínima, para fins de lançamento da Proposta de Concessão de Diárias e Passagens no SCDP pelo Representante Administrativo, é de dez (10) dias.

Art. 19 Para atendimento dos prazos estabelecidos no artigo anterior, os processos deverão ser abertos considerando o tempo de tramitação entre as áreas competentes para análise e deferimento.

Das justificativas

Art. 20 Além das hipóteses do § 2º do art. 18, no § 5º do art. 16, e no §1º do art. 21, deverão ser justificadas no formulário Proposta de Concessão de Diárias e Passagens, sob pena de indeferimento do pedido:

I - A solicitação de passagens e/ ou diárias para mais de dez pessoas;

II - A solicitação de viagem com período superior a dez dias;

III - A solicitação de passagens para proposto com prestação de contas pendentes;

IV - A solicitação de viagem com proposto com mais de 40 dias de afastamento no exercício;

V - As viagens cujo afastamento iniciar-se em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados;

Da alteração da viagem

Art. 21 As solicitações de alterações que impliquem na alteração das passagens ou no pagamento de diárias adicionais deverão ser feitas por meio do Formulário de Alteração de Viagem, devendo ser submetidas à aprovação do Proponente.

§1º Poderão ser sugeridos voos específicos, que somente terão caráter vinculativo se acompanhados de justificativa e com autorização expressa do Proponente.

§2º A solicitação de remarcação de passagens em virtude de término antecipado dos trabalhos ou prorrogação da estadia deve ser protocolizada na área competente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do novo horário de embarque, sob pena de indeferimento.

§3º Observado o disposto no §1º, cabe exclusivamente aos servidores designados, a escolha dos voos e a posterior emissão do bilhete aéreo, que deverá ser realizada considerando, preferencialmente, o seguinte

critério:

I - A escolha entre remarcação ou emissão de novo bilhete se dará tendo como objetivo a escolha do menos oneroso para a Administração, bem como em observância ao disposto no art.17.

Art. 22 Não será alterada passagem para o mesmo dia da passagem original, quando decorrer de término antecipado dos trabalhos.

D cancelamento da viagem

Art. 23 A solicitação de cancelamento da viagem deverá ser feita com a maior antecedência possível, devendo ser apontados os motivos que levaram ao cancelamento, que serão submetidos à apreciação do proponente.

§1º Não sendo acatada a motivação para o cancelamento da viagem, e tendo os bilhetes de viagem já emitidos, será apurada a responsabilidade pela despesa e gerada a Guia de Recolhimento para devolução dos valores dispendidos a título de multas com o cancelamento dos bilhetes.

§2º Independentemente do referido no parágrafo anterior, caso as diárias referentes à viagem cancelada já tenham sido concedidas, será gerada Guia de Recolhimento da União pela área competente para devolução dos valores, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO III

Da Prestação de Contas

Art. 24 O servidor, o colaborador eventual ou o servidor externo que se beneficie de diárias e passagens deverá prestar contas, no prazo máximo de cinco dias úteis após o retorno, acompanhada de relatório circunstanciado sobre a viagem e seus objetivos, documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação do beneficiário nas atividades previstas, caso haja, e dos canhotos dos cartões de embarque. Após a juntada da documentação, o processo deverá ser encaminhado ao Solicitante para lançamento no SCDP.

§ 1º Na impossibilidade do colaborador eventual apresentar a prestação de contas de que trata o caput, a responsabilidade será do Proponente.

§ 2º No caso de extravio dos bilhetes, é responsabilidade do proposto a consecução de segunda via dos mesmos junto às companhias aéreas.

§ 3º O não atendimento ao disposto neste artigo impossibilita a concessão de novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.

Art. 25 Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela administração.

§ 1º Nos casos de prestação de contas em que a data programada para a viagem não coincidir com a data do cunhado do cartão de embarque, deverá ser justificada a alteração.

Art. 26 Quando houver minoração que implique na devolução de diárias, será emitida GRU e encaminhada para o proposto, que deverá realizar a devolução no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 27 A não prestação de contas no prazo estabelecido, ou realização em desacordo com o estabelecido nesta Instrução Normativa, sujeita o proposto ou o proponente à devolução dos valores recebidos, a título de passagens e diárias.

Art. 28 Possíveis irregularidades na concessão de diárias e passagens são de responsabilidade solidária da autoridade proponente, da autoridade superior, do ordenador de despesa e do servidor/colaborador beneficiado.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Art. 29A partir da publicação desta Instrução Normativa, os procedimentos para concessão de diárias e passagens serão descentralizados para a Reitoria, Pró-Reitorias e unidades equivalentes.

Art. 30 O gestor da unidade deverá designar, mediante portaria, servidor(es) responsável(is) pelo cadastro das Propostas de Concessão de Diárias e Passagens no SCDP.

Art. 31 Casos omissos serão avaliados pela Reitoria.

Art. 32 Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

RAQUEL TEREZINHA DEMARCO

RESULTADO FINAL DO EDITAL 03/2013-PRPPG PROPOSTAS AO PROGRAMA PRÓ-EQUIPAMENTOS ESTADUAL

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (Unila), nomeado pela Portaria 338/2013-Unila, publicada no Boletim de Serviço nº. 58, de 02 de julho de 2013, no uso das suas atribuições delegadas pela Portaria 445/2013-Unila, publicada no Boletim de Serviço nº. 60, de 12 de julho de 2013, torna público o resultado final do Edital 03/2013-PRPPG, publicado no Boletim de Serviço nº. 64, de 09 de agosto de 2013, que seleciona a proposta melhor classificada para compor a proposta institucional à Chamada Pública 016/2013, da Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná (FA):

Coordenador da proposta	Título do projeto	Título da proposta de programa de pós-graduação	Recomendação	Média Final da Avaliação*
Cleto Kaveski Peres	Implantação do Laboratório de Microscopia e Imagem da UNILA	Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade Neotropical	Aprovado por todos os avaliadores	7,458
Davi da Silva Monteiro	Suporte ao Programa de Mestrado em Modelagem em Ciências e Engenharia	Programa de Pós-Graduação em Modelagem em Ciências e Engenharia	Aprovado por todos os avaliadores	6,833
Gleisson Alisson Pereira de Brito	Ampliação da infraestrutura de pesquisa na Unila com vistas a implementação de programas de pós-graduação	Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Ciências Aplicadas à Saúde	Aprovado pela maioria dos avaliadores	6,583

*Pontuação atribuída pelos avaliadores, conforme critérios de avaliação.

Foz do Iguaçu, 04 de setembro de 2013.

Jayme Benvenuto Lima Junior