



Boletim de Serviço

Universidade Federal da Integração Latino-Americana



ANO

VII

Nº

200

DATA DE PUBLICAÇÃO

08 de abril de 2016

FÉRIAS MARÇO

Servidor	Matricula SIAPE	Período
IVANIA FERRONATTO	1885536	07/03/2016 a 10/03/2016
ADRIANA GEORGINA ROSA DE SANTANA DELAZERI	1910770	07/03/2016 a 18/03/2016
ANGELICA NATAL PERETTI	1031083	04/03/2016 a 04/03/2016
FABIANO SIMON BRUNETTO	2145662	02/03/2016 a 14/03/2016
FERNANDO CESAR MENDES BARBOSA	1652668	21/03/2016 a 24/03/2016
FRANCIELI BUTSKE	2172428	21/03/2016 a 24/03/2016
LUIS EVELIO GARCIA ACEVEDO	1965331	28/03/2016 a 08/04/2016
EMERSON WAGNER DAS CHAGAS	2144958	30/03/2016 a 01/04/2016
RODRIGO BIRCK MOREIRA	2146133	02/03/2016 a 04/03/2016
LIGIA DA FRE WINKERT	2150223	14/03/2016 a 18/03/2016
MAURI ANTONIO GAUER JUNIOR	2124193	01/03/2016 a 22/03/2016
LAIZ KEIKO KAWAHARA	2141886	21/03/2016 a 01/04/2016
DEBORA VILLETTI ZUCK	2148185	10/03/2016 a 24/03/2016
LARA DA COSTA DOTTO	1831111	14/03/2016 a 23/03/2016
PAULO CESAR DO NASCIMENTO	2160054	29/03/2016 a 20/04/2016
FRANCIANI PIRES DA SILVA	2911208	07/03/2016 a 18/03/2016
PRISCILLA DE FATIMA BOMFIM DOMINGUES	1872426	21/03/2016 a 24/03/2016
LETICIA ORACILDA ACOSTA PORTO	2196813	07/03/2016 a 11/03/2016
RENATA SILVA MACHADO	1994951	03/03/2016 a 18/03/2016
SARAH ELOISA SCHOLZ DIAS	2143974	07/03/2016 a 24/03/2016
DIONE LOCKS	2129167	14/03/2016 a 02/04/2016
NARDELI ANASTACIO DE ANDRADE	2146959	14/03/2016 a 24/03/2016
JOSE ANTONIO KAZIENKO SALLET	2139771	09/03/2016 a 24/03/2016
ALLINE RIBEIRO MELO	2193441	02/03/2016 a 11/03/2016
SOLANGE AIKES	1847352	01/03/2016 a 30/03/2016
JOCINEIA MEDEIROS	2138636	28/03/2016 a 02/04/2016
JULIANA HELENA CORREA	2157491	14/03/2016 a 18/03/2016
WALTER BEINAR FARIAS	2134765	14/03/2016 a 26/03/2016 e 28/03/2016 a 08/04/2016
LEONARDO USUKURA	2145070	28/03/2016 a 04/04/2016
PATRICIA HEDLER OKUNO	1773428	14/03/2016 a 25/03/2016

GUILHERME EDUARDO DE SOUZA	2148113	05/03/2016 a 06/03/2016
LUCAS GONCALVES DE OLIVEIRA FERREIRA	2145853	01/03/2016 a 20/03/2016
BIANCA PETERMANN STOECKL	2129062	28/03/2016 a 01/04/2016
FABIANA COLOMBELLI	1907987	02/03/2016 a 31/03/2016
REGINA PAULA DE SOUZA	2140664	07/03/2016 a 21/03/2016
MARCELO KUNDE	1734489	28/03/2016 a 01/04/2016
GABRIELA WILLIG	1825719	28/03/2016 a 28/03/2016
DIEGO RAFAEL HAUBERT	2116927	14/03/2016 a 18/03/2016
JESSICA DAMIAN LUIZ	2142827	07/03/2016 a 26/03/2016
JORGE ALBERTO BITTENCOURT SARAIVA	2150041	31/03/2016 a 31/03/2016
ANA MARGARIDA DURÃO	2187274	13/03/2016 a 13/03/2016
LILIANY BODART DE SOUZA LEITE	1826775	15/03/2016 a 30/03/2016
JOSE ARNILDO WELTER NETO	1921783	28/03/2016 a 06/04/2016
BRUNA NITSCHÉ	2207658	28/03/2016 a 08/04/2016
ANILTON OLIVEIRA DA SILVA	1960703	28/03/2016 a 11/04/2016
RUMINIKI PAVEI SCHMOELLER	1939682	14/03/2016 a 26/03/2016
ELIEZER DE SIQUEIRA	2145570	28/03/2016 a 01/04/2016
MARCOS ROQUE DA ROSA	2148470	28/03/2016 a 16/04/2016
ROBERTO SILVA BORTOLINI	2141291	14/03/2016 a 18/03/2016
LEONARDO MIGUEL MARTINEZ ACCHINI	2158068	01/03/2016 a 10/03/2016
GILCELIA APARECIDA CORDEIRO	1851849	07/03/2016 a 09/03/2016
PETER LOWENBERG NETO	1783156	02/03/2016 a 04/03/2016
FELIX PABLO FRIGGERI	1927398	20/03/2016 a 01/04/2016
ANDRE LUIS ANDRE	1069236	01/03/2016 a 15/03/2016
EDNA POSSAN	1747524	11/03/2016 a 11/03/2016
LUIZ ALBINO TEIXEIRA JUNIOR	1997099	07/03/2016 a 20/04/2016
WILLIAN RAHMAM KASSEM	2140475	17/03/2016 a 24/03/2016
GILSEMAR SEFSTROEM	2160097	10/03/2016 a 25/03/2016
MARIA APARECIDA WEBBER	1957480	16/03/2016 a 14/04/2016
ELIAS DE SOUSA OLIVEIRA	1841252	22/03/2016 a 02/04/2016
CLAUDIA ALBERTINA KERBER	1908622	30/03/2016 a 08/04/2016
ANDERSON ANTONIO ANDREATA	1574970	16/03/2016 a 25/03/2016
PAULO ROBERTO DOS SANTOS MENDONÇA	1636470	28/03/2016 a 01/04/2016

VALDIR DE SOUZA	2146475	15/03/2016 a 24/03/2016
DAVI CAMARGO DE FRANCA	1828794	14/03/2016 a 24/03/2016
CLARISSA BUSS	2149970	15/03/2016 a 08/04/2016
GUSTAVO HENRIQUE COELHO DE SOUZA	2146661	03/03/2016 a 15/03/2016
RODRIGO PINHEIRO COSTA	1955723	10/03/2016 a 17/03/2016
VINICIUS ABILIO MARTINS	1020671	07/03/2016 a 26/03/2016 e 28/03/2016 a 20/04/2016
TIAGO CESAR GALVAO DE ANDRADE	1784497	28/03/2016 a 11/04/2016
FABIOLA BELINI	2142297	21/03/2016 a 30/03/2016
EDINA DORILDA DE OLIVEIRA	2145890	21/03/2016 a 24/03/2016
JONATHAN KOHNLEIN	2138667	01/03/2016 a 24/03/2016 e 28/03/2016 a 02/04/2016
WALDEMIR ELEUTERIO LUCHIS	2139502	07/03/2016 a 24/03/2016 e 28/03/2016 a 01/04/2016
ANA CRISTINA WELTER	2141393	28/03/2016 a 06/04/2016
TATIANNE AKAICHI	1848359	28/03/2016 a 01/04/2016
RODRIGO DANIEL TREVIZAN	2140957	07/03/2016 a 11/03/2016

RESOLUÇÃO CONSUN Nº 07 DE 08 DE ABRIL DE 2016

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, com base no processo nº 23422.004510/2016-66, e considerando:

a disponibilidade de vagas remanescentes no atual quadro de docentes da UNILA;

a urgência no atendimento da ampliação do número de docente nos diversos cursos de graduação da Instituição;

a reunião realizada em 28 de março do presente ano entre Reitoria, diretores de Institutos, Coordenadores dos Centros Interdisciplinares, Pró-Reitoria de Graduação e Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

a implantação de 06 (seis) novos cursos de licenciatura

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum*, a distribuição de 03 (três) vagas docentes, sendo:

I - 02 (duas) vagas para área de Educação;

II - 01 (uma) para o Ciclo Comum de Estudos. Eixo: Epistemologia e Metodologia.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO
PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO CONSUN Nº 08 DE 08 DE ABRIL DE 2016

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, com base no processo nº 23422.005015/2016-74, e considerando:

a disponibilização de 02 (duas) vagas docentes do Programa Mais Médicos para o Brasil, conforme deliberado na quarta reunião do Comitê Gestor do Programa Mais Médicos no âmbito da UNILA;

a Resolução CONSUN *ad referendum* Nº02/2016 de 06 de abril de 2016;

a urgência de atendimento de ampliação no número de docentes junto aos cursos de Administração Pública e Políticas Públicas e Serviço Social da UNILA

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum*, o empréstimo de 02 (duas) vagas docentes do Programa Mais Médicos para o Brasil para atendimento aos cursos de Administração Pública e Políticas Públicas e Serviço Social.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO
PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

PORTARIA UNILA Nº 0512, DE 04 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o que consta no processo 23422.000315/2016-67,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor GILSEMAR SEFSTROEM, Técnico de Laboratório, SIAPE 2160097, nível de Classificação D, do padrão de

vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 03 de março de 2016.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0513, DE 04 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o que consta no processo 23422.000295/2016-24,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor HEBERTY HUILTON AMARAL, Técnico em Eletroeletrônica, SIAPE 2141144, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 21 de janeiro de 2016.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0514, DE 04 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o que consta no processo 23422.000276/2016-06,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor JANDIR PEDRO MATIELLO, Assistente em Administração, SIAPE 2146704, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 07 de fevereiro de 2016.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0515, DE 04 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o que consta no processo 23422.000288/2016-22,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor ERICO MASSOLI TICIANEL PEREIRA, Administrador, SIAPE 2145768, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 30 de janeiro de 2016.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0516, DE 04 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o que consta no processo 23422.000259/2016-61,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor RAFAEL GALVAO NOJIMA, Assistente em Administração, SIAPE 1983367, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 02 para o padrão de vencimento 03, a partir de 26 de novembro de 2015.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0517, DE 04 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o que consta no processo 23422.000245/2016-47,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora TABATA ADRIELI MOSER FERREIRA, Assistente em Administração, SIAPE 2145687, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 28 de janeiro de 2016.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0518, DE 04 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o que consta no processo 23422.000242/2016-11,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora FRANCIELLE AMARAL DA SILVA MESQUITA, Bibliotecária – Documentalista, SIAPE 2141353, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 24 de janeiro de 2016.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0519, DE 04 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o que consta no processo 23422.000244/2016-01,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor VALDIR DE SOUZA, Assistente em Administração, SIAPE 2146475, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 01 de fevereiro de 2016.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0520, DE 04 DE ABRIL DE 2016

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

Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o que consta no processo 23422.000650/2016-65,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor WENDER SILVEIRA FREITAS, Antropólogo, SIAPE 2142444, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 31 de janeiro de 2016.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0521, DE 04 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o que consta no processo 23422.000962/2016-79,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor CARLOS EDUARDO LUSTRE, Engenheiro, SIAPE 2143312, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 23 de janeiro de 2016.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0522, DE 04 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o que consta no processo 23422.000946/2016-86,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor FLAVIO RANIERI DOS SANTOS, Assistente em Administração, SIAPE 1918076, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 18 de janeiro de 2016.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0523, DE 04 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o que consta no processo 23422.000799/2016-44,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor GUILHERME ADAM SCHUCK, Assistente em Administração, SIAPE 2141376, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 24 de janeiro de 2016.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0524, DE 04 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o que consta no processo 23422.000929/2016-49,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor JEAN CARLO SEUBERT, Assistente em Administração, SIAPE 2141371, nível de Classificação D, do padrão de vencimento 01 para o padrão de vencimento 02, a partir de 21 de janeiro de 2016.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0525, DE 04 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do Art. 10 e Parágrafo Único do Art. 10-A da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o que consta no processo 23422.000682/2016-61,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor MARCELO DA SILVA, Economista, SIAPE 1987482, nível de Classificação E, do padrão de vencimento 02 para o padrão de vencimento 03, a partir de 26 de dezembro de 2015.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0526, DE 05 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 34 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o que consta no processo 23422.002843/2016-51,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir de 1º de março de 2016, a servidora RAPHAELLA KARINE NASCIMENTO E SILVA, Assistente em Administração, SIAPE 2145830, nomeada por meio da Portaria UNILA nº 449/2014, publicada no Diário Oficial da União de 20 de junho de 2014, Seção 2, p. 29, na vaga de código nº 272403.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0527, DE 05 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, Portaria MEC nº 9, de 29 de junho de 2006, e o que consta no processo 23422.000114/2016-60,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora CARLA JANAINA SKOREK BRANCO, Assistente em Administração, SIAPE 2138843, nível de Classificação D, do nível de capacitação I para o nível II, a partir de 07 de

janeiro de 2016.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0528, DE 06 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 3º do Art. 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, Portaria MEC nº 9, de 29 de junho de 2006, e o que consta no processo 23422.000059/2016-16,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao servidor ARLLOS ELEODORO SEIXAS RILDEN JUNIOR, Contador, SIAPE 2141146, nível de Classificação E, do nível de capacitação I para o nível II, a partir de 02 de fevereiro de 2016.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0529, DE 06 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no inciso I do art. 9º da Lei 8.112/1990, no Decreto nº 7.485, de 18/05/11, na Portaria Interministerial nº 461, de 20/11/13, DOU de 21/11/13, no Edital Progepe nº 138, de 18 de agosto de 2015, publicado no DOU em 21/08/2015, de homologação do concurso público para o cargo de Professor do Magistério Superior, Classe A, Nível 1, da Carreira do Magistério Superior, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais com DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, e o que consta no processo 23422.004497/2016-45,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear LAURA FORTES na vaga de código nº 931303.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0530, DE 06 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no inciso I do art. 9º da Lei 8.112/1990, no Decreto nº 7.485, de 18/05/11, na Portaria Interministerial nº 461, de 20/11/13, DOU de 21/11/13, no Edital Progepe nº 138, de 18 de agosto de 2015, publicado no DOU em 21/08/2015, de homologação do concurso público para o cargo de Professor do Magistério Superior, Classe A, Nível 1, da Carreira do Magistério Superior, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais com DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, e o que consta no processo 23422.004498/2016-90,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear LARISSA PAULA TIRLONI na vaga de código nº 931304.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0531, DE 06 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no inciso I do art. 9º da Lei 8.112/1990, no Decreto nº 7.485, de 18/05/11, na Portaria Interministerial nº 461, de 20/11/13, DOU de 21/11/13, no Edital Progepe nº 138, de 18 de agosto de 2015, publicado no DOU em 21/08/2015, de homologação do concurso público para o cargo de Professor do Magistério Superior, Classe A, Nível 1, da Carreira do Magistério Superior, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais com DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, e o que consta no processo 23422.004500/2016-21,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear SIMONE DA COSTA CARVALHO na vaga de código nº 931305.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0532, DE 06 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no inciso I do art. 9º da Lei 8.112/1990, no Decreto nº 7.485, de 18/05/11, na Portaria Interministerial nº 461, de 20/11/13, DOU de 21/11/13, no Edital Progepe nº 138, de 18 de agosto de 2015, publicado no DOU em 21/08/2015, de homologação do concurso público para o cargo de Professor do Magistério Superior, Classe A, Nível 1, da Carreira do Magistério Superior, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais com DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, e o que consta no processo 23422.004501/2016-75,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear JOGENILSON RIBEIRO DOS SANTOS na vaga de código nº 931306.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0533, DE 07 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando as competências atribuídas à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência ao Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para, observada a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os atos dispostos nesta Portaria.

CAPÍTULO I

DO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

Art. 2º Compete à PROPLAN, com relação ao planejamento institucional:

I. Coordenar o processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, bem como sua revisão, quando necessário;

II. Coordenar o processo de elaboração do Planejamento Estratégico Institucional, bem como sua revisão, quando necessário;

III. Coordenar as atividades de elaboração do planejamento anual da UNILA, orientando as unidades acadêmicas e administrativas na elaboração dos seus planejamentos táticos e operacionais;

IV. Assessorar a elaboração do planejamento acadêmico institucional da UNILA;

V. Acompanhar o processo de avaliação da UNILA, identificando pontos fortes, fracos e potencialidades, o que permite aprimorar o planejamento e a gestão;

VI. Elaborar o Relatório de Gestão e outros relatórios referentes ao desempenho institucional da UNILA;

VII. Elaborar projetos, programas e planos destinados a atender às situações diagnosticadas e orientar o desenvolvimento racional e econômico das atividades universitárias;

VIII. Simular cenários alternativos no intuito de desenvolver estudos de planejamento e procedimentos aplicáveis nos processos de desenvolvimento institucional;

IX. Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as disposições do Estatuto e do Regimento da Instituição;

X. Coordenar a elaboração do Plano de Gestão e sistematizar o seu monitoramento;

XI. Coordenar as informações institucionais da UNILA, fornecê-las ao MEC e demais órgãos, além da comunidade em geral, democratizando a informação e proporcionando transparência;

XII. Assessorar a Reitoria na formulação e na execução da política global de planejamento;

XIII. Supervisionar, coordenar, gerenciar e avaliar as atividades de planejamento, orçamento e informações nos níveis decisório, intermediário e operacional;

XIV. Designar servidores para os encargos de Agente de Planejamento (AP) e Apoio de Agente de Planejamento (Apoio);

XV. Exercer outras atividades correlatas ao tema planejamento institucional.

CAPÍTULO II

DA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º Compete à PROPLAN, com relação à modernização administrativa:

I. Fomentar iniciativas de modernização administrativa;

II. Pesquisar, analisar e sistematizar as rotinas administrativas, os procedimentos funcionais da UNILA, visando à sua maior eficiência e contínuo aperfeiçoamento da estrutura organizacional;

III. Desenvolver estudos, objetivando o aperfeiçoamento do sistema de governança da UNILA;

IV. Planejar e coordenar os procedimentos e métodos relativos à mudança da estrutura organizacional;

V. Coordenar a criação, extinção ou alteração das unidades tanto acadêmicas quanto administrativas, componentes da estrutura organizacional da UNILA;

VI. Propor funções específicas para as reestruturações organizacionais ocorridas;

VII. Coordenar a elaboração e atualização dos manuais, visando a disciplinar e simplificar os procedimentos administrativos dos vários sistemas da UNILA;

VIII. Orientar o pessoal para implantação dos métodos, normas e rotinas, fixados para o funcionamento integrado dos órgãos;

IX. Validar os sistemas, de caráter gerencial, implantados pela área de tecnologia da informação;

X. Exercer outras atividades correlatas ao tema modernização administrativa.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO E INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 4º Compete à PROPLAN, com relação à avaliação e informações institucionais:

- I. Coordenar a política de avaliação institucional da Universidade;
- II. Definir procedimentos técnicos a serem adotados para a execução das ações de autoavaliação, de forma compartilhada com a Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- III. Propor e adotar instrumentos de aferição de indicadores de desempenho acadêmico e institucional, de forma articulada com as Pró-Reitorias;
- IV. Coletar, analisar, disponibilizar e manter atualizados os indicadores de desempenho, dados e estatísticas da UNILA;
- V. Elaborar e publicar dados estatísticos, relatórios e indicadores de gestão para órgãos de controle e comunidade acadêmica;
- VI. Implementar ações visando ao constante aprimoramento do processo de captação e de atualização de dados institucionais;
- VII. Proceder ao monitoramento das metas e ações propostas nos instrumentos de planejamento institucional;
- VIII. Exercer outras atividades correlatas aos temas de avaliação e informações institucionais.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DE PROJETOS E PROCESSOS

Art. 5º Compete à PROPLAN, com relação à gestão de projetos e processos:

- I. Prestar apoio à gestão em relação aos projetos estratégicos;
- II. Adotar as melhores práticas metodológicas da gestão por processos e difundir-las no ambiente da UNILA;
- III. Promover, permanentemente, a melhoria dos processos organizacionais, junto às unidades acadêmicas e administrativas da UNILA;
- IV. Gerenciar o portfólio de projetos estratégicos;
- V. Divulgar informações sobre o desempenho dos projetos;
- VI. Participar de reuniões de gestão, com os líderes de projetos, líderes de processos e demais partes envolvidas com o trabalho;
- VII. Elaborar, junto com as respectivas Unidades, o redesenho dos processos, visando à sua implantação no sistema do Processo Eletrônico Nacional – PEN;
- VIII. Prestar consultoria interna em todas as fases dos projetos;
- IX. Prestar apoio técnico às equipes de projetos;
- X. Oferecer assistência às unidades na implementação de novos processos de trabalho;
- XI. Orientar as unidades na elaboração da documentação necessária à formalização do projeto;
- XII. Acompanhar o andamento dos projetos e as requisições de mudanças;
- XIII. Participar das avaliações de desempenho dos projetos;
- XIV. Elaborar e difundir metodologia de gerenciamento de projetos, com fundamento nas melhores práticas e adequadas às necessidades da Universidade;
- XV. Zelar pela padronização e regulamentação da gestão de projetos;
- XVI. Padronizar procedimentos, documentos e ritos relativos à gestão de projetos;
- XVII. Elaborar normas para a regulamentação da gestão de projetos na UNILA;
- XVIII. Participar na definição de ações de capacitação que contribuam para a melhoria contínua de todas as fases dos projetos;
- XIX. Promover a gestão do conhecimento em

gerenciamento de projetos;

- XX. Organizar, coordenar e atualizar o banco de lições aprendidas;
- XXI. Estabelecer meios de registros e disseminação de informações históricas dos projetos de sua competência;
- XXII. Apresentar e publicizar periodicamente relatórios sobre o desempenho dos projetos;
- XXIII. Designar servidores para os encargos de Líder de Projeto, Líder de Programa, Líder de Portfólio e Líder de Processo;
- XXIV. Exercer outras atividades correlatas aos temas de gestão de projetos e gestão de processos;

CAPÍTULO V

DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 6º Compete à PROPLAN, com relação à gestão orçamentária e financeira:

- I. Gerenciar os limites e disponibilidade financeiras da Universidade;
- II. Autorizar o pagamento de despesas da Universidade através de ordem de pagamento;
- III. Ordenar despesas;
- IV. Proceder a liquidação de despesas da Universidade por fornecimento de material ou por prestação de serviço;
- V. Autorizar pedidos de concessão de suprimento de fundos das unidades da Universidade, julgar as respectivas prestações de contas e impor multas cabíveis;
- VI. Assinar, em conjunto com o Contador responsável as demonstrações contábeis anuais da Universidade;
- VII. Representar a Universidade junto aos órgãos federais, estaduais e municipais, expedidores de certidões negativas, incluindo órgãos do Poder Judiciário;
- VIII. Autorizar o credenciamento de usuários e cadastradores dos sistemas SIAFI, SIAFI GERENCIAL, TESOIRO GERENCIAL, SIASG e seus subsistemas;
- IX. Designar servidores para os encargos de Gestor Financeiro, Contador Responsável, Responsável pela Conformidade dos Registros de Gestão e Conformidade Contábil;
- X. Aprovar Termos de Referência e Projetos Básicos;
- XI. Autorizar processos de importação de mercadorias;
- XII. Autorizar abertura de processo de dispensa e inexibilidade, nos termos dos art. 24 e 25 da Lei n. 8666/93;
- XIII. Homologar os processos licitatórios, adjudicando o objeto ou promovendo o cancelamento, revogação ou anulação do certame;
- XIV. Elaborar a Proposta de Lei Orçamentária da UNILA;
- XV. Elaborar expedientes contendo as solicitações de alterações no Orçamento, suplementação de recursos, pedidos de remanejamentos e enviá-los ao MEC;
- XVI. Planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas à questão orçamentária e financeira no âmbito da UNILA;
- XVII. Verificar o recebimento de verbas descentralizadas do orçamento de outras instituições para a UNILA, dando ciência às unidades responsáveis pela execução.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 7º Compete, também, ao Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, assinar Portarias, Instruções Normativas, Editais, Avisos e Certidões no âmbito da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN, bem como autorizar a publicação destes no Boletim de Serviço e na Imprensa.

Art. 8º Revogar a Portaria UNILA nº 633, de 09 de

setembro de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº 69, de 13 de setembro de 2013, p. 3.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 09 de setembro de 2013.

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0534, DE 07 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Resolução Consun nº 18/2015, de 24 de julho de 2015, e o que consta no processo 23422.008314/2014-07,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para compor a Comissão Permanente de Flexibilização da Jornada (CPFJ), os seguintes membros:

I. DIEGO SOARES ALVES, Administrador, SIAPE 1059323, membro indicado pela Reitoria; (mandato: 25/09/2015 a 25/09/2017, sendo permitida uma recondução)

II. BEATRIZ FREIRE DIAS, Assistente em Administração, SIAPE 2134221, membro indicado pela Reitoria; (mandato: 25/09/2015 a 25/09/2017, sendo permitida uma recondução)

III. GUSTAVO HENRIQUE COELHO DE SOUZA, Desenhista-Projetista, SIAPE 2146661, membro técnico-administrativo titular; (mandato: 25/09/2015 a 25/09/2017, sendo permitida uma recondução)

IV. JULIANA KAFKA BILHA GEISLER, Técnico de Laboratório, SIAPE 1854646, membro técnico-administrativo titular; (mandato: 25/09/2015 a 25/09/2017, sendo permitida uma recondução)

V. LUCIANO DUTRA MIGUEL, Produtor Cultural, SIAPE 2150102, membro técnico-administrativo titular; (mandato: 25/09/2015 a 25/09/2017, sendo permitida uma recondução)

VI. ROGERIO MOTTA MOREIRA, Assistente em Administração, SIAPE 2140090, membro técnico-administrativo suplente; (mandato: 25/09/2015 a 25/09/2017, sendo permitida uma recondução)

VII. MONICA FERNANDES CANZIANI, Administradora, SIAPE 1322258, membro técnico-administrativo suplente; (mandato: 25/09/2015 a 25/09/2017, sendo permitida uma recondução)

VIII. MARCELO DARLAN DE OLIVEIRA, Assistente em Administração, SIAPE 2139790, membro técnico-administrativo suplente; (mandato: 25/09/2015 a 25/09/2017, sendo permitida uma recondução)

IX. EMERSON PERETI, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2124912, membro docente; (mandato: 07/04/2016 a 07/04/2018, sendo permitida uma recondução)

X. ANAXSUELL FERNANDO DA SILVA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1526904, membro docente; (mandato: 07/04/2016 a 07/04/2018, sendo permitida uma recondução)

XI. ANA BEATRIZ RODRIGUES GONZAGA, MATRÍCULA 2015101000006076, membro discente; (mandato: 07/04/2016 a 07/04/2017, sendo permitida uma recondução)

XII. MÁRCIO CESAR RIBEIRO PEIXOTO, MATRÍCULA 2014101040805686, membro discente; (mandato: 07/04/2016 a 07/04/2017, sendo permitida uma recondução)

§ 1º A presidência da Comissão a que se refere o *caput* desse artigo será exercida por membro eleito pela maioria simples, dentre os membros que compõem a mesma, cabendo-lhe as seguintes funções:

I. convocar reuniões da CPFJ;

II. zelar pelo devido funcionamento da comissão;

III. providenciar suporte material, físico e de recursos humanos necessários ao funcionamento da comissão.

Art. 2º Revogar a Portaria UNILA nº 751, de 25 de setembro de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 171, de 25 de setembro de 2015, p. 3.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0535, DE 07 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 188 do Regimento Geral, alterado por meio da Portaria UNILA nº 1175/2015, e considerando o art. 12 da Portaria UNILA nº 1175/2015,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Eleitoral Central da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – CEC/UNILA.

Art. 2º A Comissão será composta de 07 (sete) membros efetivos, sendo pelo menos 05 (cinco) docentes.

§1º Para cada membro titular será eleito um suplente;

§2º A primeira reunião da Comissão Eleitoral será convocada pelo Reitor, no prazo máximo de três dias úteis após a nomeação de seus membros.

Art. 3º A comissão deverá conduzir os processos eleitorais de consulta à comunidade acadêmica para os órgãos colegiados abaixo:

I - Conselho Universitário – CONSUN;

II - Comissões Superiores de Ensino, Pesquisa e Extensão – COSUEN, COSUP e COSUEN – respectivamente;

III - Conselho Curador – CONCUR;

IV - Conselho Universitário dos Institutos – CONSUNIs;

V - Comissões Acadêmicas dos Institutos.

Parágrafo único. Para os incisos IV e V a CEC/UNILA só será responsável pelo primeiro processo eleitoral.

Art. 4º A esta Comissão Eleitoral Central compete:

I - Conduzir os processos eleitorais descritos no art. 3º;

II - Elaborar e divulgar os Editais dos pleitos para toda a comunidade universitária;

III - Designar mesários e outras funções que se fizerem necessárias para os processos eleitorais para os quais foi constituída;

IV - Coordenar e supervisionar os processos eleitorais para os quais foi constituída;

V - Elaborar e publicar a lista de eleitores e elegíveis;

VI - Receber e homologar as inscrições dos candidatos;

VII - Estabelecer os locais, as datas e os horários da votação, dando ampla divulgação, disponibilizando local de amplo uso da comunidade, especialmente no que tange à acessibilidade às seções eleitorais;

VIII - Realizar a apuração dos votos, em conjunto com os escrutinadores previamente designados para os processos eleitorais para o qual foi constituída;

IX - Decidir sobre os recursos interpostos à execução dos processos eleitorais;

X - Divulgar os resultados gerais dos pleitos para a comunidade universitária;

XI - Adotar as demais providências necessárias à realização das eleições.

Art. 5º A Comissão será assessorada por técnico-administrativos em educação, nomeados pelo Reitor.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0536, DE 7 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 188 do Regimento Geral, alterado por meio da Portaria UNILA nº 1175/2015, e a Portaria UNILA nº 535/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para compor a Comissão Eleitoral Central – CEC/UNILA, os seguintes membros:

I – ANDREA CIACHI, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1242801, titular;

ANGELA MARIA ERAZO MUNOZ, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2957145, suplente.

II – MÁRCIA REGINA BECKER, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1585820, titular;

MARIA LEANDRA TERÊNCIO, Professora do Magistério Superior, SIAPE: 2140303, suplente.

III – ROBERTA SPERANDIO TRASPADINI, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1882394, titular;

KAREN DOS SANTOS HONORIO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1069136, suplente.

IV – RODRIGO LUIZ MEDEIROS DA SILVA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1937394, titular;

MARIA LÚCIA NAVARRO LINS BRZEZINSKI, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2139497, suplente.

V – WALBER FERREIRA BRAGA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2117560, titular;

ALEXANDRE ALVES, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2118440, suplente.

VI – ROBERTA SOATO ARANA, Técnico-Administrativo em Educação, SIAPE 1959845, titular;

IVONEI GOMES, Técnico-Administrativo em Educação, SIAPE 1520715, suplente.

VII – JOÃO PAULO ANGELI, Matrícula 2014101070104046, Discente, titular;

ANDRÉ MARQUES DOS SANTOS, Matrícula 2015100000002001, Discente, suplente.

Art. 2º O mandato será de dois anos, sendo permitida uma recondução.

Art. 3º A presidência desta Comissão Eleitoral Central será exercida por membro eleito pela maioria simples, dentre os membros que a compõem.

Parágrafo único. As funções da presidência serão definidas entre seus membros.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0537, DE 07 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 12.772/2012 alterada pela Lei nº 12.863/2013, a Portaria UNILA nº 834/2013, e o que consta no processo 23422.001472/2016-90,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora HELENICE MARIA SACHT, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2090374, Classe A, com a denominação de Professora Adjunto-A, do Nível 01 para o Nível 02, a partir

de 18 de fevereiro de 2016.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0538, DE 07 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 12.772/2012 alterada pela Lei nº 12.863/2013, a Portaria UNILA nº 834/2013 e o que consta no processo 23422.002154/2016-46,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao servidor CESAR WINTER DE MELLO, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2089329, Classe A, com a denominação de Professor Assistente-A, do Nível 01 para o Nível 02, a partir de 17 de fevereiro de 2016.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0539, DE 07 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que consta no processo 23422.003121/2013-71,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar, a pedido, o servidor EXZOLVILDRES QUEIROZ NETO, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1837308, das funções de representante da Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD, designado pela Portaria Unila Nº 719, de 27 de agosto de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 167, de 28 de agosto de 2015, p. 3.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0540, DE 07 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o §4º do art. 3º da Resolução nº 14/2015 e o que consta no processo 23422.003121/2013-71,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor JAMUR JOHNAS MARCHI, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1543288, para compor a Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD, nomeada por meio da Portaria Unila nº 719 de 27 de agosto de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 167, p. 03, de 28 de agosto de 2015.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 0541, DE 07 DE ABRIL DE 2016

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear EDUARDO DE OLIVEIRA ELIAS, Pró-Reitor de Graduação, SIAPE 1551908, para substituir o titular do cargo de Reitor *pro tempore*, código CD-1, no período de 13

e 14 de abril de 2016.

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

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

EDITAL PROGEPE Nº 062/2016 DE 04/04/2016

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas – PROGEPE da UNILA, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme competências delegadas por meio da Portaria Unila n.º 786, de 21/10/2013, torna pública as inscrições para a formação de lista de interessados em Remoção a pedido, a critério da Administração nos termos do Art. 36, Parágrafo Único, Inciso II, da Lei nº 8.112/90, destinado à movimentação de servidores Técnico-Administrativos em Educação, do cargo de Assistente em Administração, no âmbito do quadro de pessoal da UNILA, para atendimento de necessidade inerente às Unidades Acadêmicas (unidades de apoio administrativo aos Institutos).

1 PRÉ-REQUISITOS

1.1 Podem se inscrever os servidores do quadro ativo permanente da UNILA, que atendam a todos os requisitos a seguir:

1.1.1 Estar em efetivo exercício;

1.1.2 Ser ocupante do cargo de Assistente em Administração;

1.1.3 Não se encontrar licenciado ou afastado de suas funções na UNILA, aplicando-se exceção às licenças e afastamentos relacionados no Art. 102, Inciso I e Inciso VIII, alíneas “a”, “b” e “d” da Lei nº 8.112/1990;

1.1.4 Não estar respondendo a Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;

1.1.5 Não ter sofrido nenhuma das penalidades previstas nos incisos I, II, III e IV no artigo 127 da Lei 8.112/90, nos últimos 5 (cinco) anos;

1.1.6 Possuir cadastro atualizado no Banco de Talentos do SIGRH (SIGRH>Menu Servidor>Capacitação>Banco de Talentos>Cadastrar/Atualizar Currículo).

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições estarão abertas para recebimento no período de 06/04/16 a partir das 08h até 24/04/16 às 23h59min.

2.2 Os interessados deverão realizar sua inscrição pelo sistema Inscreva, disponível no link <<https://inscreva.unila.edu.br/>>, anexando toda a documentação em formato .PDF para fins de comprovação de pontuação.

2.3 Deverão, também, inserir/atualizar as informações no Banco de Talentos, disponível no SIGRH.

2.3.1 Instruções sobre preenchimento do Banco de Talentos estão disponíveis no link <<https://sig.unila.edu.br/sigrh/public/home.jsf>>, no item Manual do Banco de Talentos.

2.4 O candidato que realizar cadastro se comprometerá a comprovar a veracidade das informações fornecidas.

2.5 Não serão considerados os cadastros incompletos e/ou sem dados no Banco de Talentos.

2.6 Serão indeferidas as inscrições que não atendam aos requisitos estabelecidos neste edital.

3 DA FORMAÇÃO DA LISTA DE INTERESSADOS

3.1 A lista de interessados em remoção para unidades acadêmicas, será formada através da análise/comprovação das informações constantes na

inscrição, sendo considerados os aspectos elencados na Tabela de Pontuação para servidores Técnicos Administrativos (Anexo I).

3.2 Os critérios de desempate serão, respectivamente:

3.2.1 Maior tempo de efetivo exercício na UNILA;

3.2.2 Maior tempo de efetivo exercício no serviço público;

3.2.3 Servidor de maior idade.

3.3 Para fins de contagem de tempo de serviço da UNILA será considerada a data constante no Termo de Entrada em Exercício no cargo que ocupa atualmente.

3.4 Para fins de contagem de tempo de serviço público (municipal, estadual, federal), serão consideradas as datas constantes nos documentos comprobatórios (termo de exercício, cópia de contrato, entre outros).

3.5 Caberá recurso somente na fase de divulgação da lista provisória de interessados conforme os prazos estabelecidos no item 4.2.

4 DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INTERESSADOS

4.1 A lista provisória de interessados será divulgada por meio eletrônico no dia 29/04/2016.

4.2 O servidor poderá protocolar o Recurso na recepção da PROGEPE, sala 203, Unidade Vila A. nos horários das 08h às 12h e das 14h às 18h dos dias 02 e 03 de maio de 2016.

4.3 A avaliação e as respostas dos recursos serão realizadas no período de 04 a 06 de maio.

4.4 A lista definitiva será divulgada por meio eletrônico no dia 09/05/2016.

4.5 Concomitante ao Edital de Remoção a PROGEPE realizará estudo de dimensionamento de pessoal, necessário para desenvolver as atividades nas Unidades Acadêmicas, considerando-se as atribuições, competências, volume de trabalho, espaço físico, entre outros quesitos.

4.6 Após estudo de dimensionamento de pessoal, poderão ser efetivadas as remoções nos termos do Art. 36, Parágrafo único, inciso II, da Lei 8112/90, tendo como critérios a ordem de classificação e o resultado da avaliação das informações constantes no Banco de Talentos.

4.7 Os servidores relacionados na lista definitiva poderão ser convocados para participação de entrevista, com vistas a subsidiar a decisão de possível lotação.

5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 O disposto neste edital terá validade de 12 meses.

5.2 A participação neste edital não garante o direito a remoção, uma vez que tal ação presta-se apenas à formação de lista de interessados em remoção a pedido, a critério da Administração da UNILA, durante o prazo de validade do mesmo.

5.3 Caso um servidor que estiver classificado na Lista de Interessados desista da remoção quando do eventual surgimento de uma vaga, o mesmo será automaticamente excluído da lista.

5.3.1 O servidor deverá formalizar sua desistência mediante requerimento expresso e irrevogável dirigido à PROGEPE.

5.4 As solicitações de remoção efetuadas antes da publicação deste edital não serão consideradas para fins de inscrição no presente processo.

5.5 Concluídas as tramitações deste edital, a PROGEPE poderá expedir portaria de remoção a ser publicada em Boletim de Serviço conforme o disposto nos

itens 4.6 e 4.7 deste edital.

5.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

JAIR JEREMIAS JUNIOR

**ANEXO I
TABELA DE PONTUAÇÃO**

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONT. MÁXIMA
Tempo de efetivo exercício na UNILA	1,0 pto p/ mês	Não há
Tempo de serviço público anterior à UNILA	0,5 pto p/ mês	30
Ocupação de Cargo de Direção ou Função Gratificada	0,5 pto p/ mês	60
Participação em Conselhos	0,5 pto p/ mês	12
Participação em Instâncias de Representação	0,5 pto p/ mês	12
Participação de comissões	0,5 pto p/ mês	24
Presidir comissões	1,0 pto p/ mês	30
Atuar como fiscal de contrato	0,5 pto p/ mês	30

Acrescido as disposições estabelecidas em edital, deverá ser pontuada a participação como Conselhos, Comissões e Instâncias de Representação da UNILA, quando designado por meio de portaria, devendo o servidor incluir as cópias das Portarias de designação e exoneração da função (se for o caso), sendo considerados os meses completos.

Deverá ser pontuada a atuação em cargos de CD – Cargos de Direção ou FG - Função Gratificada, quando designado por Portaria do Reitor, devendo o servidor incluir as cópias das Portarias, sendo computados os meses completos.

A pontuação total será atribuída mediante somatório de todas as pontuações.

**NEXO II
FORMULÁRIO DE RECURSO**

SERVIDOR	SIAPE
CARGO:	UNIDADE LOTAÇÃO DE
Contestação:	

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Servidor

PROTOCOLO DE ENTREGA

Recebido em ____ / ____ / ____

Assinatura

PORTARIA PROGEPE Nº 138 DE 05 DE ABRIL DE 2016. O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria UNILA nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os Artigos 11 e 12 da Lei nº 11.091/05 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/08, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/12, os Anexos II e III do Decreto nº 5.824/06 e o que consta no processo nº 23422.002444/2016-90,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), a partir de 28 de março de 2016, a servidora FRANCIANNY MARIANO GONCALVES, Assistente em Administração, SIAPE 2146483, correspondente ao curso superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 139 DE 05 DE ABRIL DE 2016. O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela Portaria UNILA nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os Artigos 11 e 12 da Lei nº 11.091/05 e o seu Anexo IV, alterado pelo Anexo XV da Lei nº 11.784/08, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/12, os Anexos II e III do Decreto nº 5.824/06 e o que consta no processo nº 23422.002665/2016-68,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), a partir de 10 de março de 2016, ao servidor EDUARDO DE PINTOR, Economista, SIAPE 2140452, correspondente ao Programa de Pós-Graduação Strictu Sensu em Desenvolvimento Regional e Agronegócio – Nível Mestrado.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 140 DE 05 DE ABRIL DE 2016. O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria UNILA Nº 772/2013, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o art. 96-A da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o § 7º do Art. 9º da Lei nº 11.091/2005, o Decreto nº 5.707/2006, a Resolução CONSUN nº 016/2014 e o que consta no processo 23422.002687/2016-28,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento no país, para realização de Pós-Graduação Strictu Sensu, nível mestrado, no Programa de Pós Graduação em Administração, a servidora FABIANA MIRANDA REIS DE CARVALHO, Administradora, SIAPE

1827977, pelo período de até 24 meses a partir de 15 de junho de 2016.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROGEPE Nº 141, DE 06 DE ABRIL DE 2016. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria PROGEPE nº 223/2015, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o art. 36 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.004615/2016-15,

RESOLVE:

Art. 1º Remover o servidor CLAUDIO COSTA LIMA MONTEIRO, Assistente em Administração, SIAPE 2150705, da Secretaria Acadêmica do ILAESP, para à Divisão de Pós-Graduação Strictu Sensu.

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

LIGIANE MARIE SHIQUEDONI KIHARA

PORTARIA PROGEPE Nº 142, DE 06 DE ABRIL DE 2016. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria PROGEPE nº 223/2015, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o art. 36 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo 23422.004457/2016-01,

RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora LILIANY BODART DE SOUZA LEITE, Assistente em Administração, SIAPE 1826775, da Divisão de Fomento à Pesquisa, para a PRPPG.

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

LIGIANE MARIE SHIQUEDONI KIHARA

PORTARIA PROGEPE Nº 143, DE 07 DE ABRIL DE 2016. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria PROGEPE nº 223/2015, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ARMANDO JULIO FARIAS DA SILVA MORA GUERRA, Analista de Tecnologia da Informação, SIAPE 2146110, como substituto do titular da função de chefe da Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia, código FG-2, no período de 28 de março a 06 de abril de 2016.

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

LIGIANE MARIE SHIQUEDONI KIHARA

PORTARIA PROGEPE Nº 144, DE 07 DE ABRIL DE 2016. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria PROGEPE nº

223/2015, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ROBERTO BERNAL MAZACOTTE, Tradutor Interprete linguagem Sinais, SIAPE 2160784, como substituto do titular da função de chefe do Serviço de Apoio aos Portadores de Necessidades Especiais.

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

LIGIANE MARIE SHIQUEDONI KIHARA

PORTARIA PROGEPE Nº 145, DE 07 DE ABRIL DE 2016. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria PROGEPE nº 223/2015, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor TAMUR SOUZA DE OLIVEIRA, Assistente em Administração, SIAPE 2160770, como substituto da titular da função de chefe da Seção de Mobilidade Acadêmica, Código FG-3.

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

LIGIANE MARIE SHIQUEDONI KIHARA

PORTARIA PROGEPE Nº 146 DE 07 DE ABRIL DE 2016. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria PROGEPE nº 223/2015, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o art. 96-A da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o § 7º do Art. 9º da Lei nº 11.091/2005, o Decreto nº 5.707/2006, a Resolução CONSUN nº 016/2014 e o que consta no processo nº 23422.003143/2016-83,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento no país, para realização de Pós-Graduação Strictu Sensu, nível mestrado, no Programa de Pós Graduação em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade, o servidor TIAGO LUIS BRUGNERA, Assistente em Administração, SIAPE 1908034, a partir da data de sua publicação até 10 de novembro de 2017.

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

LIGIANE MARIE SHIQUEDONI KIHARA

PORTARIA PROGEPE Nº 147, DE 07 DE ABRIL DE 2016. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela Portaria PROGEPE nº 223/2015, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com o Art. 98 da Lei nº 8.112/90 e o que consta no processo nº 23422.004238/2016-14,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder horário especial para servidor estudante a DIEGO LUIZ RIBEIRO DE OLIVEIRA MARTINS, SIAPE 1902836, lotado no Departamento Administrativo do Instituto

Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política .

Art. 2º O horário especial terá vigência no período de 07 de março a 23 de julho de 2016, período no qual o servidor deverá proceder à compensação de horário com vistas a cumprir a jornada de trabalho de quarenta horas semanais.

§1º A compensação de horário de que trata o *caput* será realizada em consonância com a proposta apresentada pela servidora em questão, constante nos autos do processo e com expressa aprovação de sua chefia imediata.

§2º A chefia imediata da servidora ficará responsável pelo acompanhamento da compensação de horário de que trata o *caput*.

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

LIGIANE MARIE SHIQUEDONI KIHARA

PORTARIA PROGEPE Nº 148, DE 07 DE ABRIL DE 2016. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria PROGEPE nº 223/2015, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor RAFAEL MEDEIROS DE LEMOS, Assistente em Administração, SIAPE 2129830, como substituto da titular da função de chefe da Secretaria Acadêmica do ILAACH, Código FG-4, no período de 14 de dezembro a 18 de dezembro de 2015,

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

LIGIANE MARIE SHIQUEDONI KIHARA

PORTARIA PROGEPE Nº 149, DE 07 DE ABRIL DE 2016. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria PROGEPE nº 223/2015, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MARYELLEN DORNELLES ZARTH VAZ, Enfermeira, SIAPE 2139463, como substituta do titular da função de chefe do Serviço de Atenção à saúde do Trabalhador, Código FG-4, no período de 18 a 28 de abril de 2016.

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

LIGIANE MARIE SHIQUEDONI KIHARA

PORTARIA PROGEPE Nº 150 DE 07 DE ABRIL DE 2016. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria PROGEPE nº 223/2015, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º Suspender o artigo 1º da Portaria Progepe nº 261/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 172, que

designou o servidor HENRIQUE COELHO KAWAMURA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2139207 como substituto do titular do cargo de Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais, Código CD-3, no período de 31 de março a 01 de abril de 2016.

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

LIGIANE MARIE SHIQUEDONI KIHARA

PORTARIA PROGEPE Nº 151, DE 07 DE ABRIL DE 2016. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designado pela portaria PROGEPE nº 223/2015, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 786, de 21 de outubro de 2013, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora KARIS FABIANE DIEDRICH, Assistente em Administração, SIAPE 2164071, como substituta do titular da função de chefe da Seção de Administração do Parque de Tecnologia da Informação, Código FG-3, para os períodos de 11 a 20 de abril e 27 de junho a 06 de julho de 2016.

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

LIGIANE MARIE SHIQUEDONI KIHARA

PORTARIA PROAGI Nº 31, DE 24 DE MARÇO DE 2016.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 362/2016, publicada no Boletim Interno nº 197, de 18/03/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 05/2016, firmado com a empresa DE LORENZO DO BRASIL LTDA, que tem como objeto a aquisição de bancada principal para práticas em máquinas, acionamento e instalações elétricas, para atendimento das demandas da UNILA, conforme especificações estabelecidas no Edital de prego correspondente, com as seguintes atribuições:

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

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Erwin Becker Marques, Assistente em Administração, SIAPE nº 1828799, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar

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

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Ademir Gardacho, Técnico de Laboratório, Siape 2143166, lotado no Departamento de Laboratórios de Ensino; e Jorge Javier Gimenez Ledesma, Professor do Magistério Superior, Siape 2152258, Lotado no Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

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

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

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

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 32, DE 30 DE MARÇO DE 2016. O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 362/2016, publicada no Boletim Interno nº 197, de 18/03/2016, e considerando as atribuições estabelecidas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, a necessidade de descentralização dos procedimentos para

a concessão de diárias e passagens e atendendo ao art. 30 da I.N. PROAGI nº 03/20113,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o servidor ARIDES RODRIGUES DA SILVA JUNIOR, Matrícula SIAPE nº 2164551, CPF Nº 06174842959, do encargo de Solicitante de Viagem e de Solicitante de Passagem perante o SCDP no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão – PROEX.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 33, DE 30 DE MARÇO DE 2016.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 362/2016, publicada no Boletim Interno nº 197, de 18/03/2016, e considerando as atribuições estabelecidas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, a necessidade de descentralização dos procedimentos para a concessão de diárias e passagens e atendendo ao art. 30 da I.N. PROAGI nº 03/20113,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o servidor PEDRO HENRIQUE DELFINO, Matrícula SIAPE nº 1599266, CPF Nº 01791899137, do encargo de Solicitante de Viagem e de Solicitante de Passagem perante o SCDP no âmbito da Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais – PROINT.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 34, DE 30 DE MARÇO DE 2016.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 362/2016, publicada no Boletim Interno nº 197, de 18/03/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº 15/2012, firmado com a empresa NUTRICARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA, que tem como objeto a contratação de prestação de serviços de gerenciamento on-line, implementação, administração e controle de vale-refeição, em forma de cartão eletrônico magnético, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Elias de Souza Oliveira, Assistente Social, Siape nº 1841252, lotado na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação

de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

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

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Fabiana Colombelli, Assistente em Administração, Siape nº 1907987, lotada na Divisão de Apoio Administrativo e Atendimento ao Público; e Elaine Michele Diniz Santos, Secretária Executiva, Siape nº 1658884, lotada na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

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

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

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

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 35, DE 30 DE MARÇO DE 2016.
O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos

Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 362/2016, publicada no Boletim Interno nº 197, de 18/03/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº 14/2014, firmado com a empresa BERNI INFORMÁTICA LTDA, que tem como objeto a contratação de empresa especializada nos serviços de solução de impressão corporativa (SIC), que serão prestados pela contratada, nas condições estabelecidas no termo de referência, anexo do edital de licitação, pregão eletrônico 17/2014, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Marcelo Nepomoceno Kapp, Professor, Siape nº 1798354, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: André Sekunda Gallina, Contador, Siape 1959843, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Cristian Arley Bender, Técnico em Tecnologia da Informação, Siape nº 2160009, lotado na Divisão de Suporte Técnico; e Wellington Carniato Camargo de Oliveira, Técnico em Tecnologia da Informação, Siape nº 2146422, lotado na Divisão de Suporte Técnico, 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: Neila Evangelista, Administradora, Siape nº 2144158, lotado na Seção de Administração do Parque de Tecnologia da Informação; Ageu Tavella Gonçalves, Assistente em Administração, Siape nº 2149003, lotado na Seção de Administração do Parque de Tecnologia da Informação; e Jorge Alberto

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

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

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

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 36, DE 30 DE MARÇO DE 2016. O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 362/2016, publicada no Boletim Interno nº 197, de 18/03/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº 03/2015, firmado com a empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, que tem como objeto a prestação de serviço e vendas de produtos que atendam às necessidades da UNILA, que serão prestados pela contratada, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Alberto Sampaio, Arquivista, Siape nº 1960705, lotado na Seção de Protocolo e Arquivo, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: André Sekunda Gallina, Contador, Siape 1959843, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências

contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Lizandro Lemos Luz, Assistente em Administração, Siape nº 2124504, lotado na Seção de Protocolo e Arquivo; e Fernanda Souza Godim Pereira, Assistente em Administração, Siape nº 2145716, lotada na Seção de Protocolo e Arquivo, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

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

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

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

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 37, DE 30 DE MARÇO DE 2016. O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 362/2016, publicada no Boletim Interno nº 197, de 18/03/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº 15/2015, firmado com a empresa N. ALLEBRANDT & CIA LTDA, que tem como objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de alojamento, conforme especificações constantes no anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 47/2014, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Roseli Izabel Schuster, Coordenadora, Siape nº 1942674, lotada na Coordenadoria de Atenção a Estudante e às Moradias, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Juliana Bento Porto, Assistente em Administração, Siape 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: Luã Matthaeus Rouver Fagundes da Silva, Assistente em Administração, Siape nº 2141753, lotado na Divisão de Apoio Administrativo e Atendimento ao Público; e Cláudia Janice Hilgert, Assistente em Administração, Siape nº 1826882, lotada no Departamento de Gestão de Moradias, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Karla Ghellere, Assistente em Administração, Siape nº 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de

realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

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

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

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 38, DE 30 DE MARÇO DE 2016.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 362/2016, publicada no Boletim Interno nº 197, de 18/03/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº 30/2015, firmado com a empresa CCIA IMÓVEIS LTDA ME, que tem como objeto a contratação de serviços de alojamento estudantil, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Elias de Souza Oliveira, Assistente Social, Siape nº 1841252, lotado na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Juliana Bento Porto, Assistente em Administração, Siape 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: Cláudia Janice Hilgert, Assistente em Administração, Siape nº 1826882, lotada no Departamento de Gestão de Moradias; e Flávia Caroline Correia Valvassori, Assistente em Administração, Siape nº 2145388, lotada no Departamento de Gestão de Moradias, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a

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

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Karla Ghellere, Assistente em Administração, Siape nº 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

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

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

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 39, DE 30 DE MARÇO DE 2016.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 362/2016, publicada no Boletim Interno nº 197, de 18/03/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº 06/2013, firmado com a empresa RD7 PRODUÇÕES E EVENTOS INTELINGENTES LTDA-ME, que tem como objeto a contratação de serviços e equipamentos de sonorização, projeção e estruturas, que serão prestados pela contratada, nas condições estabelecidas no termo de referência, anexo do edital de licitação, pregão eletrônico 04/2013 e ata de registro de preços 22/2013, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Anderson Antônio Andreatta, Jornalista, Siape nº 1574970, lotado na Secretaria de Comunicação Social, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de

termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

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

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Marcos Odilon Apolinário, Técnico em Audiovisual, Siape nº 2142251, lotado na Secretaria de Comunicação Social; e Jonathan Kohlein, Assistente em Administração, Siape nº 2138667, lotado na Seção de Apoio à Gestão de Comunicação, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Karla Ghellere, Assistente em Administração, Siape nº 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

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

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

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 40, DE 30 DE MARÇO DE 2016.

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

Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 362/2016, publicada no Boletim Interno nº 197, de 18/03/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº 21/2014, firmado com a empresa IMPRENSA NACIONAL, que tem como objeto a prestação de serviços de publicação no Diário Oficial da União, de atos oficiais e demais matérias de interesse da contratante, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Carlos Eduardo Gregório Pires, Contador, Siape nº 1908362, lotado no Departamento de Licitação, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: André Sekunda Gallina, Contador, Siape nº 1959843, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Jessica Damian Luiz, Assistente em Administração, Siape nº 2142827, lotada na Divisão de Concursos e Seleções; Francielli Brandt, Assistente em Administração, Siape nº 2138139, lotada na Seção de Atos Oficiais; Mariah Portinho Oliveira, Assistente em Administração, Siape nº 2126089, lotada na Seção de Inexigibilidade e Dispensa; e, Sandro Landskron, Gestor Público, Siape nº 1120204, lotado no Departamento de Licitação, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Jorge Alberto Bittencourt Saraiva, Técnico em Contabilidade, Siape nº 2150041, lotado na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação

necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

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

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

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 41, DE 31 DE MARÇO DE 2016.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 362/2016, publicada no Boletim Interno nº 197, de 18/03/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº 04/2015, firmado com a empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, que tem como objeto a prestação de serviço e vendas de produtos que atendam às necessidades da UNILA, que serão prestados pela contratada, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Alberto Sampaio, Arquivista, Siape nº 1960705, lotado na Seção de Protocolo e Arquivo, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

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

as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Lizandro Lemos Luz, Assistente em Administração, Siape nº 2124504, lotado na Seção de Protocolo e Arquivo; e Fernanda Souza Godim Pereira, Assistente em Administração, Siape nº 2145716, lotada na Seção de Protocolo e Arquivo, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

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

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

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

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 42, DE 31 DE MARÇO DE 2016.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 362/2016, publicada no Boletim Interno nº 197, de 18/03/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº 23/2015, firmado com a empresa EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S.A. (EBC), que tem como objeto a distribuição, pela EBC, da publicidade legal impressa e/ou eletrônica de interesse da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Carlos Eduardo Gregório Pires, Contador, Siape nº 1908362, lotado no

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

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Erwin Becker Marques, Assistente em Administração, Siape 1828799, 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: Eliane Regina Sackser, Assistente em Administração, Siape 2086027, lotada na Divisão de Compras; e Lais Caroline Krudycz, Assistente em Administração, Siape 2146541, lotada na Seção de Pregões, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Karla Ghellere, Assistente em Administração, Siape nº 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

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

assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

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

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 43, DE 31 DE MARÇO DE 2016.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 362/2016, publicada no Boletim Interno nº 197, de 18/03/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº 001/2016, firmado com a ASSOCIAÇÃO ÚNICO, que tem como objeto contratação de serviços de fornecimento de vale-transporte em cartão magnético aos estudantes da UNILA, para atender as necessidades de transporte dos discentes contemplados com este auxílio pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Fabiana Colombelli, Assistente em Administração, Siape nº. 1907987, lotada na Divisão de Apoio Administrativo e Atendimento ao Público, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Erwin Becker Marques, Assistente em Administração, Siape 1828799, 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: Guilherme Adam Schuck, Assistente em Administração, Siape nº. 2141376, lotado na Divisão de Apoio Administrativo e Atendimento ao Público; e Maria Aparecida de Souza Schmitt Funez, Assistente em Administração, Siape nº. 2141206, lotada na Divisão de Apoio Administrativo e Atendimento ao Público, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no

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

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

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

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

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 44, DE 05 DE ABRIL DE 2016.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 362/2016, publicada no Boletim Interno nº 197, de 18/03/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº 09/2016, firmado com a empresa BRASÁGUA TRATAMENTO DE ÁGUA E EFLUENTES DO BRASIL LTDA - EPP, que tem como objeto a contratação de serviços de operação e monitoramento de estação de tratamento de água e esgoto do campus UNILA Jardim Universitário, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Carolina Corazon Nunes, Assistente em Administração, Siape 2144700, lotada no Departamento de Estruturas e Serviços, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de

apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Juliana Bento Porto, 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: Joásio de Aquino, Assistente em Administração, Siape 2145320, lotado no Departamento de Estruturas e Serviços; e Giancarlo Tomazzoni, Engenheiro Ambiental, Siape 2160780, lotado na Coordenadoria de Projetos e Planejamento, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

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

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

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

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 45, DE 07 DE ABRIL DE 2016.

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

Subrinho através da Portaria UNILA nº 362/2016, publicada no Boletim Interno nº 197, de 18/03/2016, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os servidores abaixo listados a conduzirem os veículos oficiais que compõem a frota desta instituição:

I. JACKSON MARCELO FELIPE RITA, Matrícula SIAPE 2200941, RG 50029720 SESP/SC, nº registro CNH 03300486423;

II. FRANCIANI PIRES DA SILVA, Matrícula SIAPE 2911208, RG 9066629801 SESP/RS, nº registro CNH 03806762390;

Art. 2º O condutor deve assinar a declaração de conhecimento do contido na Lei n.º 9.327, de 9 de dezembro de 2006; no Decreto no. 6.403, de 17 de março de 2008; e na Instrução Normativa SAF no. 183, de 8 de setembro de 1986; e na Instrução Normativa da PROAGI n.º 01/2013.

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.

EDSON CARLOS THOMAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 06 DE ABRIL DE 2016.

Dispõe sobre o horário de funcionamento, diretrizes para utilização dos espaços e normas de segurança patrimonial da unidade UNILA-Portal.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 362/2016, publicada no Boletim Interno nº 197, de 18/03/2016, RESOLVE:

Art. 1º O horário de funcionamento da unidade UNILA-Portal, localizada na rua Macucos, nº 117, bairro Portal da Foz, Foz do Iguaçu – PR, fica definido conforme segue:

I – O horário de funcionamento da unidade será das 08:00 às 18:00, de segundas às sextas-feiras.

II – O horário de recebimento de entrega de materiais será das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 17:00, de segundas às sextas-feiras.

§1º Os serviços administrativos ficarão restritos ao horário discriminado no item I deste artigo.

§2º É proibida a entrada, permanência ou circulação de terceiros na unidade fora dos horários previstos neste artigo.

Art. 2º Os acessos e permanência na unidade fora do horário de funcionamento, ocorrerá somente com autorização expressa do chefe do Departamento de Logística – DILOG, salvo para fiscalização do serviço contratado de vigilância.

§1º A via original da autorização expressa, deverá ser entregue ao vigilante em serviço no ato do acesso.

Art. 3º Todos os acessos à unidade deverão ser registrados em planilhas pelo serviço de vigilância contratado.

Art. 4º A demarcação de segurança dos espaços seguirá as seguintes definições:

I – ÁREA RESTRITA – destinada ao armazenamento de materiais de almoxarifado e bens patrimoniais em que apenas, conforme o caso, os servidores e contratados vinculados ao Setor de Almoxarifado ou ao Setor de Patrimônio poderão adentrar. A permanência das pessoas

deve perdurar apenas durante o período da execução das atividades necessárias nestes locais.

II - ÁREA CONTROLADA – destinada ao embarque e desembarque de materiais e bens, devendo nela permanecer somente pessoas autorizadas à acompanhar estes procedimentos.

III - ÁREA IRRESTRITA – área de circulação, podendo haver controle de acesso dependendo da sua especificidade e utilização.

§1º Os acessos às áreas restritas e controladas, previstas nos incisos I e II deste artigo, deverão ser acompanhados sempre por um servidor lotado no setor de Almoxarifado e/ou setor de Patrimônio.

Art. 5º Não será permitida a entrada com sacolas, bolsas, mochilas ou outros pertences nas áreas restritas ou controladas.

Art. 6º A entrada de veículos nas áreas restritas e controladas, ocorrerá somente para carga e descarga, salvo veículos oficiais sob responsabilidade do Setor de Almoxarifado e do Setor de Patrimônio, que poderão ser guardados dentro destas.

Art. 7º Todas e quaisquer visitas deverão ser previamente agendadas através do e-mail almoxarifado@unila.edu.br, e deverão ocorrer dentro do horário de funcionamento da unidade, conforme inciso I do art. 1º desta portaria.

Art. 8º A retirada de materiais de almoxarifado e/ou patrimônios de dentro da unidade, definitivamente ou transitoriamente, deverá ocorrer mediante guias de movimentação.

Parágrafo único - Deverá o serviço de vigilância acompanhar todos os casos de retirada de materiais, dando ciência na guia referente ao material que está saindo, e ainda, verificar se a guia está devidamente assinada pelo servidor autorizante, destacando e guardando os comprovantes de cada guia.

Art. 9º Os documentos mencionados no §1º do art. 2º, no art. 3º e no parágrafo único do art. 8º, deverão ser encaminhados ao Serviço de Gestão de Serviços Terceirizados - SEGEST, até o 5º dia útil de cada mês subsequente.

Art. 10º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROGRAD-UNILA Nº. 007/2016, DE 08 DE ABRIL DE 2016.

O Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, designado pela Portaria Unila nº 384/2015, de 14 de abril de 2015, e com base nas atribuições delegadas pela Portaria Unila nº 474/2012,

Art. 1º Instituir e nomear a Comissão Assessora para o Processo de Nivelamento do primeiro semestre letivo de 2016.

Art. 2º A Comissão supracitada será composta pelos seguintes membros:

- I. Maria Eta Vieira, presidente;
- II. Bruna Macedo de Oliveira, membro;
- III. Bruna Otani Ribeiro, membro;
- IV. Gregório Perez de Obanos Romero, membro;
- V. Tatiana Pereira Carvalhal, membro.

Art. 3º São competências da Comissão de Nivelamento:

- I. Participar da elaboração de editais referentes ao

processo de nivelamento do primeiro semestre letivo de 2016;

II. Organizar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Graduação, as aplicações das provas escritas e orais pertencentes ao processo de nivelamento do primeiro semestre letivo de 2016;

III. Elaborar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Graduação, documentos pertinentes ao processo de nivelamento do primeiro semestre letivo de 2016;

IV. Elaborar grades de avaliação e provas pertinentes ao processo de nivelamento do primeiro semestre letivo de 2016;

V. Escalar e orientar professores de línguas adicionais para aplicação e correção das provas;

VI. Analisar, em conjunto com a PROGRAD, eventuais recursos interpostos;

VII. Colaborar com a Pró-Reitoria de Graduação em assuntos pertinentes ao nivelamento do primeiro semestre letivo de 2016, sempre que requisitada;

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

Foz do Iguaçu, 08 de abril de 2016.

EDUARDO DE OLIVEIRA ELIAS

PORTARIA PROGRAD-UNILA Nº. 006/2016, DE 31 DE MARÇO DE 2016

O Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, designado pela Portaria Unila nº 384/2015, de 14 de abril de 2015, e com base nas atribuições delegadas pela Portaria Unila nº 474/2012,

RESOLVE :

Art. 1º Alterar a Portaria PROGRAD/UNILA nº 045/15 de 25 de setembro de 2015, publicada no Boletim de Serviços nº 171, de 25 de setembro de 2015, que designou os membros para constituírem o Colegiado do Curso de Graduação em Matemática, grau licenciatura, nos termos da Resolução COSUEN nº 007/2014:

PRESIDENTE

Patrícia Couto Gonçalves Mauro.

REPRESENTAÇÃO DOCENTES

Rodrigo Bloot – titular;

Newton Mayer Solorzano Chavez- titular;

Victor Arturo Martinez Leon - titular;

Priscila Gleden Novaes da Silva – titular.

REPRESENTAÇÃO DISCENTES

André Marques dos Santos – titular.

REPRESENTAÇÃO DOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Lígia da Fré Winkert – titular.

Art. 2º As atribuições e funções estão dispostas na Resolução COSUEN Nº 007/2014 e no Regimento Interno de cada Colegiado de Curso.

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

EDUARDO DE OLIVEIRA ELIAS

EDITAL PRPPG Nº 20/2016

SELEÇÃO PARA BOLSAS DO PROGRAMA DE DEMANDA SOCIAL-UNILA DE BOLSAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*, DE 04 DE ABRIL DE 2016

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela Portaria 169/2015 publicada no Boletim de

Serviços nº 140 de 20 de Fevereiro de 2015, no uso de suas atribuições, resolve tornar público, pelo presente Edital, o processo seletivo para a concessão de bolsas do Programa de Demanda Social-UNILA de Pós-Graduação *Stricto Sensu* para alunos do Programa de Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento (PPGPPD).

1. DA NATUREZA DO PROGRAMA DE DEMANDA SOCIAL-UNILA DE BOLSAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

1.1 O Programa de Demanda Social-UNILA de Bolsas de Pós-graduação *Stricto Sensu* tem os seguintes objetivos:

a) Contribuir para que estudantes de pós-graduação tenham um excelente desempenho de suas atividades acadêmicas visando à formação de recursos humanos de alto nível necessários ao país e aos demais países Latino-Americanos.

b) Proporcionar melhores condições aos acadêmicos para se dedicarem integralmente ao programa.

c) Fortalecer os Programas de Pós-Graduação da UNILA.

2 DA QUANTIDADE DE BOLSAS

2.1 Serão oferecidas 05 (cinco) bolsas do Programa de Demanda Social-UNILA destinadas ao Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento (PPGPPD), que serão distribuídas atendendo às normas constantes a Resolução COSUEN Nº40/2014 que institui o Programa de Demanda Social-UNILA de Bolsas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

3 DA INSCRIÇÃO

3.1 Serão aceitas inscrições de alunos regularmente matriculados no Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento (PPGPPD).

3.2 As inscrições serão realizadas por e-mail no período de 05 de abril de 2016 a 24 de abril de 2016. O candidato deverá enviar para o e-mail

secretaria.ppgppd@unila.edu.br a seguinte documentação:

a) Formulário de inscrição preenchido presente no anexo I;

b) Termo de compromisso do discente assinado presente no anexo II;

c) Declaração do próprio punho com justificativa da necessidade financeira devidamente assinada (que será submetida a avaliação conforme item 6.2);

d) Cópia do CPF;

e) Cópia do RG para alunos brasileiros ou cópia do RNE/DNI ou passaporte para alunos estrangeiros;

f) Cópia de Comprovante de residência recente (água ou luz) ou Declaração de próprio punho com endereço de domicílio devidamente assinada;

g) Cópia do cartão contendo agência e conta corrente (conta individual), com numeração legível ou documento de abertura de conta expedido pela agência (no caso de cartão, apenas a parte da frente);

h) Declaração do próprio punho de que o candidato não possui vínculo empregatício, devidamente assinada ou Cópia da publicação no Diário Oficial ou Portaria de liberação das atividades profissionais e sem percepção de vencimentos, quando possuir vínculo empregatício.

3.3 Do envio da documentação:

a) O candidato deverá colocar no campo assunto do e-mail: *Demanda Social – nome completo*.

b) Os documentos deverão ser anexados em um único arquivo em formato PDF, seguindo a ordem apresentada no item 3.2 deste edital. O tamanho do arquivo não deve ultrapassar 15 MB. O candidato poderá encaminhar o

arquivo compactado.

3.4 O candidato receberá a confirmação da inscrição no prazo de até dois dias úteis após o envio da documentação. A PRPPG – Departamento de Pós Graduação/Divisão *Stricto Sensu* não se responsabiliza por e-mails não recebidos, e-mails recebidos sem anexo ou e-mails recebidos com anexo corrompido.

3.5 É de responsabilidade do candidato estar atento a confirmação do recebimento de sua inscrição pela PRPPG – Departamento de Pós Graduação/Divisão *Stricto Sensu*. Caso o candidato não receba a mensagem de confirmação do recebimento da inscrição no prazo de 2 (dois) dias úteis deverá entrar imediatamente em contato com a divisão *Stricto Sensu* ou com secretaria do PPGPPD pelo telefone +55 (45) 3529-7359.

4. DA DURAÇÃO DA BOLSA

4.1 A bolsa será concedida pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovada até atingir o limite de 24 (vinte e quatro) meses, a depender da disponibilidade de recursos e do cumprimento dos requisitos e compromissos constantes do item 5 deste edital.

4.2 O valor das mensalidades das bolsas concedidas, é de R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais), em valor igual ao das bolsas pagas pelo CNPq, devendo ser corrigidas no igual período, atendendo às normas constantes na Resolução COSUEN Nº 040/2014 que institui o Programa de Demanda Social-UNILA de Bolsas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

5 REQUISITOS E COMPROMISSOS DO BOLSISTA

5.1 São requisitos básicos para percepção de bolsas do Programa de Demanda Social-UNILA de bolsas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

a) Ser aluno, brasileiro ou estrangeiro, regularmente matriculado no curso de Mestrado Acadêmico em Políticas Públicas e Desenvolvimento da UNILA;

b) Não possuir pendências e débitos de qualquer natureza junto à universidade;

c) Não possuir título de mestre para concorrer à bolsa de Mestrado;

d) Não possuir vínculo empregatício de qualquer natureza ou outro tipo de atividade remunerada na instituição ou fora dela, em território brasileiro ou fora dele;

e) Dispender de tempo integral às atividades do Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas e Desenvolvimento da UNILA;

f) Não estar recebendo outra modalidade de bolsa ou auxílio à pesquisa, sendo vedada expressamente a acumulação de bolsas de outros programas, agências ou da própria instituição;

g) Ter currículo cadastrado na plataforma Lattes do CNPq.

5.2 São compromissos assumidos pelos alunos beneficiários de bolsas do Programa de Demanda Social-UNILA de bolsas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

a) Encaminhar semestralmente à secretaria do Programa de Pós-Graduação relatório das atividades assinado pelo coordenador do PPGPPD. O prazo máximo para entrega dos relatórios será definido pela comissão de bolsa, divulgado no site do programa e encaminhado por e-mail aos bolsistas. Os relatórios devem conter as seguintes partes: 1) descrição circunstanciada das atividades de pesquisa desenvolvida; 2) perspectivas quanto à conclusão da pesquisa; 3) apresentação de indicação e comprovação de publicações, participação e apresentação de trabalhos em eventos científicos.

b) Assinar termo de concessão de bolsa emitido pela

PRPPG.

c) Nas publicações e trabalhos apresentados, os alunos deverão fazer referência a sua condição de bolsista do Programa de Demanda Social-UNILA de bolsas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

d) Os alunos beneficiários de bolsa deverão cumprir estágio de docência de um semestre com carga horária máxima de 2 (duas) horas semanais.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 A seleção dos bolsistas obedecerá a ordem final da classificação dos candidatos no processo seletivo, conforme edital PPGPPD 17/2016.

6.2 Como critério de desempate será utilizado a maior nota obtida na análise do projeto, conforme edital PPGPPD 09/2016. Persistindo o empate, o critério será a nota obtida na entrevista, conforme edital PPGPPD 14/2016. Novamente ocorrendo empate, será melhor classificado o candidato(a) de maior idade.

6.4 As bolsas serão distribuídas da seguinte forma:

I) Por ordem de classificação, 3(três) bolsas serão destinadas a candidatos que declararam necessidade financeira e 2(duas) a candidatos inscritos em ampla concorrência. Não havendo candidato inscrito na modalidade de declaração de necessidade financeira, todas as bolsas irão para ampla concorrência.

7. CRONOGRAMA:

Inscrições	05 a 24 de abril de 2016	E-mail: secretaria.ppgppd@unila.edu.br
Homologação das Inscrições	25 de abril de 2016	http://www.unila.edu.br/prppg
Resultado	27 de Abril de 2016	http://www.unila.edu.br/prppg
Recursos	28 de Abril de 2016	Email: secretaria.ppgppd@unila.edu.br
Resultado Final	02 de maio de 2016	http://www.unila.edu.br/prppg

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1 A divulgação da homologação das inscrições e do resultado final do processo de seleção de bolsas será no site do programa (<https://www.unila.edu.br/mestrado/politicas-publicas>), na aba editais.

9. DO CANCELAMENTO DA BOLSA E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA

9.1 O pedido de cancelamento da bolsa poderá ser solicitado pelo aluno a qualquer momento, através de termo de desligamento, pela coordenação do programa ou por qualquer docente vinculado ao programa de mestrado, diante da observação da falta de cumprimento aos critérios para a concessão da bolsa definidos no presente edital e na Resolução COSUEN N°40/2014, caso em que a decisão caberá à comissão de bolsas do programa e homologada pelo colegiado respectivo.

9.2 O bolsista perderá a bolsa, ainda que contra sua vontade, quando:

- Apresentar desempenho insuficiente nas disciplinas e atividades do Programa. Será considerado desempenho insuficiente a reprovação em pelo menos uma disciplina.
- Não cumprir os compromissos a que se refere o item 5.2.

9.3 Na hipótese de cancelamento de bolsa a comissão poderá ceder a bolsa ao candidato subsequente da lista de classificação considerando o tempo restante para cumprir o limite de 24 (vinte e quatro) meses.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela PRPPG - Departamento de Pós-Graduação/Divisão *Stricto Sensu* junto com a coordenação do PPGPPD.

10.2 Os candidatos aprovados serão regidos pelas normas deste edital e pela Resolução COSUEN N°40/2014 que institui o Programa de Demanda Social-UNILA de Bolsas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

FERNANDO CÉSAR VIEIRA ZANELLA

ANEXO I

Formulário de Inscrição

Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas e Desenvolvimento

Nível: Mestrado

Modalidade de concorrência:

() Ampla concorrência

() Candidato(a) com auto-declaração de necessidade financeira.

NOME:	
DATA DE NASCIMENTO:	
SEXO:	() MASCULINO () FEMININO
NACIONALIDADE:	
CPF:	
PASSAPORTE (ESTRANGEIRO):	
POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO?	() SIM () NÃO

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro, para os devidos fins, que eu,

Nacionalidade _____, profissão

_____, endereço _____

nº do CPF _____,

aluno(a) devidamente matriculado(a) no Curso/Área

em nível de mestrado, da Universidade Federal da Integração Latino Americana, tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista do Programa de Demanda Social - Unila de Bolsas de Pós-graduação *Stricto Sensu*, e nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas:

I – dedicação integral às atividades do Programa de Pós-graduação;

II – comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante as normas definidas pela entidade promotora do curso;

III – não possuir qualquer relação de trabalho com a promotora do programa de pós-graduação;

IV – não acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa, de outra agência de fomento pública, nacional ou internacional, ou empresa pública ou privada

V – ser classificado no processo seletivo especialmente instaurado pela promotora do curso;

VI – realizar estágio docente de acordo com o regulamento específico de cada programa.

A inobservância dos requisitos citados acima, e/ou se praticada qualquer fraude pelo(a) bolsista, implicará(ão) no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente.

**EDITAL PRPPG Nº 21, DE 05 DE ABRIL DE 2016
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA BOLSA DO
PROGRAMA DE DEMANDA SOCIAL - UNILA PARA O
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM INTEGRAÇÃO
CONTEMPORÂNEA DA AMÉRICA LATINA**

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação em Exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela Portaria 294/2015 publicada no Boletim de Serviços nº 173 de 09 de Outubro de 2015, no uso de suas atribuições, resolve tornar público, pelo presente Edital, a homologação das inscrições que estão de acordo com requisitos descritos no Edital de Seleção PRPPG Nº 09/2016.

BRUNO CÉSAR ALVES MARCELINO
CARLOS PATRICIO DANDALUZ SOSA
CLARA BARBOSA DE ALMEIDA
DOMINGOS ALVES DE ALMEIDA
FERNANDO MATIAS CARNEBIA LÓPEZ
GISELLE NUNES FLORENTINO
GUILHERME SILVA DA CRUZ
JHONATHAN BASTIAN CASTRO PINO
KAREN JOHANNA BOMBON POZO
LUDMILA FERREIRA RIBEIRO
MANUELLA SAMPAIO DA SILVA
MARIA SILVINA SOSA VOTA
PATRÍCIA DE FREITAS
PAULA DE SOUSA CONSTANTE
RAFAEL TEIXEIRA DE LIMA
RENAN PINNA NASCIMENTO
RICARDO JIMÉNEZ PALACIOS
RONALDO SILVA
SHYRLEY TATIANA PEÑA AYMARA
SUZIELEN TAIANE DAS GRAÇAS
TANIA RODRIGUEZ RAVERA
VIRGINIA ANTIAGO DOS SANTOS GOÉS

PEDRO MARCELO STAEVIE

**EDITAL PRPPG Nº 24, DE 08 DE ABRIL DE 2016
RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA AS
BOLSA DO PROGRAMA DE DEMANDA SOCIAL - UNILA
PARA O PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
INTEGRAÇÃO CONTEMPORÂNEA DA AMÉRICA
LATINA**

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, nomeado pela Portaria 169/2015 publicada no Boletim de Serviços nº 140 de 20 de Fevereiro de 2015, no uso de suas atribuições, resolve tornar público, pelo presente Edital, o Resultado Final do processo de seleção para bolsas de Demanda social-Unila. Considerando os requisitos e critérios especificados no Edital de Seleção PRPPG – PPG-ICAL nº 23/2015.

1º SUZIELEN TAIANE DAS GRAÇAS
2º CLARA BARBOSA DE ALMEIDA
3º DOMINGOS ALVES DE ALMEIDA
4º SHYRLEY TATIANA PEÑA AYMARA
5º PATRÍCIA DE FREITAS
6º VIRGINIA ANTIAGO DOS SANTOS GOÉS
7º PAULA DE SOUSA CONSTANTE
8º BRUNO CÉSAR ALVES MARCELINO
9º KAREN JOHANNA BOMBON POZO

10º RICARDO JIMÉNEZ PALACIOS
11º TANIA RODRIGUEZ RAVERA
12º MARIA SILVINA SOSA VOTA
13º GISELLE NUNES FLORENTINO
14º FERNANDO MATIAS CARNEBIA LÓPEZ
15º MANUELLA SAMPAIO DA SILVA
16º LUDMILA FERREIRA RIBEIRO
17º RONALDO SILVA
18º GUILHERME SILVA DA CRUZ
19º CARLOS PATRICIO DANDALUZ SOSA
20º RAFAEL TEIXEIRA DE LIMA

FERNANDO CÉSAR VIEIRA ZANELLA

**EDITAL 12/2016 – PPG-IELA DE 01 DE ABRIL DE 2016
RESULTADO FINAL
SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA DEMANDA
SOCIAL-CAPEs**

O coordenador do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos (PPG IELA) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 827/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 174, de 16 de outubro de 2015, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, o resultado final do processo de seleção de bolsistas do Programa de Demanda Social-CAPEs para alunos do Mestrado Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos (IELA).

1 DO RESULTADO FINAL

CLASSIFICAÇÃO	SELECIONADO(A)	MÉDIA FINAL
1º	FABIÁN ANDRÉS TORRES CHACÓN	9,26
2º	FELIPE SOUSA PRADO	8,83
3º	AGUSTINA INES COLA ROBATTO	8,76

ANDREA CIACCHI

**EDITAL PPGPPD Nº 18, DE 05 DE ABRIL DE 2016
PRIMEIRA CHAMADA COMPLEMENTAR, PROCESSO
SELETIVO DE ALUNOS REGULARES CONFORME
EDITAL PPGPPD 1/2016**

O coordenador do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento (PPGPPD) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA nº 67/2016, publicada no Diário Oficial da União nº 13, de 20 de janeiro de 2016, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, a primeira chamada complementar do processo seletivo e orienta os procedimentos para realização da matrícula, obedecendo a ordem de classificação por linha de pesquisa do Edital PPGPPD 17/2016.

1. Chamada complementar do processo seletivo para ingresso, em 2016, no Mestrado Acadêmico em Políticas Públicas e Desenvolvimento do PPGPPD:

Linha de Pesquisa 1 – Estratégias de Desenvolvimento
Candidatos(as) de Ampla Concorrência
- Emanuele Carvalho Moreira

2. Orientações para matrícula:

i) Matrícula e início das aulas: A matrícula do(a) selecionado(a) será realizada no dia 07/04/2016, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. O início das aulas está previsto para 11/04/2016.

ii) Acesso ao PTI - Parque Tecnológico Itaipu: Todas as atividades do PPGPPD são desenvolvidas no Parque Tecnológico Itaipu, situado no endereço Avenida Tancredo Neves, 6731 - Bairro Conjunto C – Foz do Iguaçu – Paraná – Brasil. Para acesso ao parque tecnológico é necessário utilizar o crachá concedido pela Itaipu. Todos serão autorizados a retirar o crachá a partir do dia 30/03/2016. O crachá é retirado ao lado da Barreira da Itaipu (Setor de Credenciamento) e o selecionado(a) deve apresentar um documento com foto para a retirada do mesmo. As matrículas serão realizadas na secretaria do PPGPPD, no Bloco 15 – Espaço 02 – Sala 03.

iii) Documentos necessários para a matrícula:

1. Cópia e original do Diploma de Graduação (ou certificado de conclusão de curso válido);
2. Cópia e original do Histórico Escolar da Graduação;
3. Cópia e original do CPF (para brasileiros. Posteriormente, os estrangeiros que forem receber bolsa de estudo, deverão apresentar o CPF também);
4. Cópia e original RG, RNE, DNI ou Passaporte com visto válido;
5. Cópias e originais do Título de Eleitor (somente para brasileiros);
6. Certificado de Reservista (somente para brasileiros do sexo masculino);
7. Curriculum Vitae (obrigatoriamente no formato Lattes: <http://lattes.cnpq.br> para brasileiros);
8. Uma foto 3X4 colorida e recente.

iv) O não comparecimento no prazo previsto será interpretado como desistência e o(a) selecionado(a) perderá direito à vaga. Existindo vaga, o PPGPPD convocará candidato(a) da lista de espera, conforme nota e classificação publicada no Edital PPGPPD 17/2016.

GILSON BATISTA DE OLIVEIRA

EDITAL PROEX 09/2016, de 24 de março de 2016
CHAMADA PÚBLICA – IV SEUNI

A Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), por intermédio da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), no uso de suas atribuições, considerando a Política de Extensão, aprovada pela Resolução COSUEX n. 03, de 02 de setembro de 2014, e o Regulamento de Extensão Universitária, aprovado pela Resolução COSUEX n. 01, de 25 de fevereiro de 2015, torna públicas as normas que regem a inscrição de trabalhos e participação no IV Seminário de Extensão da UNILA, SEUNI.

1 DOS OBJETIVOS

~~1.1 Apresentação dos resultados obtidos durante a vigência das Ações de Extensão da UNILA regidas pelos Editais PROEX 17/2014, 08/2015 e 26/2015.~~

1.1 Apresentação dos resultados obtidos pelas Ações de Extensão da UNILA, submetidas aos processos de seleção regidos pelos editais da PROEX. (Redação dada pelo [Edital PROEX 10/2016](#)).

1.2 Promover espaços de diálogo e socialização de conhecimento por meio de práticas extensionistas, transformando o espaço universitário em um ambiente democrático e participativo para a comunidade.

2 DA INSCRIÇÃO DOS TRABALHOS

2.1 Os trabalhos deverão ser inscritos pelo coordenador da ação, doravante denominado responsável, por meio de

link próprio disponível no site <https://inscreva.unila.edu.br>, obrigatoriamente na modalidade de pôster.

2.2 Os trabalhos deverão ter inseridos em campo próprio um resumo, o qual deverá ser enviado seguindo algumas especificações, quais sejam: elaborados em no máximo trinta palavras, podendo ser enviados em português ou espanhol.

2.3 Os trabalhos deverão conter palavras-chave, as quais também deverão ser inseridas em campo próprio.

2.4 Os responsáveis pelos trabalhos deverão ainda inserir a linha temática (conforme anexo I);

2.5 Também é função inerente aos responsáveis a inserção dos nomes de todos os participantes da ação, bem como suas funções.

2.6 Os trabalhos que cumpram os requisitos aqui descritos serão divulgados no site do evento, conforme cronograma.

3 DA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

3.1 O pôster deverá ser confeccionado pelo(s) autor(es), participantes da ação de extensão.

3.2 Para facilitar a elaboração do pôster, será disponibilizado *layout* do IV SEUNI (anexo II) junto ao site da UNILA, com extensão .ppt, o qual deverá ser preenchido com as especificações previstas no item 3.4 e exportado em formato pdf.

3.3 O pôster deverá ter como medidas-padrão a altura de 1,20m e largura de 0,90m, bem como dispor de cordão para ser pendurado.

3.4 O pôster deverá ser elaborado conforme as especificações abaixo:

- a) título idêntico ao da ação de extensão;
- b) nomes dos autores e/ou participantes, especificando entre parênteses as funções dos(as) servidores(as) na ação, quais sejam: coordenador(a), coordenador(a) adjunto(a), auxiliar técnico, colaborador(a), orientador(a) e/ou instrutor(a)/ministrante;
- c) nomes dos discentes participantes da ação, especificando entre parênteses as respectivas funções, quais sejam: monitor(a), aluno(a) bolsista, aluno(a) voluntário(a) ou ministrante;
- d) nomes dos participantes membros da comunidade externa (quando houver), especificando entre parênteses as funções, quais sejam: de auxiliar técnico, colaborador(a) ou instrutor(a)/ministrante;
- e) resumo, palavras-chave, introdução, objetivo(s), procedimentos metodológicos, resultados, considerações finais, referências bibliográficas, parcerias (se houver) e imagens.

3.5 O pôster deverá ter clareza, organizar as informações de modo que as ideias centrais do trabalho sejam facilmente compreendidas e poderá fazer uso de texto, de figuras, de fotos, de tabelas e de outros recursos gráficos possíveis.

3.6 O pôster deverá ser entregue à organização na data e horários definidos pelo cronograma.

3.7 Durante o horário reservado para avaliação dos pôsteres (das 9h às 10h30), os apresentadores deverão estar presentes, para ter sua presença registrada pelos avaliadores.

3.8 Nos demais horários (das 15h às 16h30 e das 19h50 às 21h20), durante o primeiro dia do evento, deverá haver, ao menos, um dos participantes de cada ação de extensão disponível para prestar informações à comunidade.

3.9 Os autores deverão estar inscritos no evento por meio do SIGAA.

3.10 É vedado apresentar o pôster:

- com uso de projetor, computador, microfone ou outros equipamentos sonoros;
- fora das normas estabelecidas nos itens 3.3 e 3.4;
- fora da data, local ou horários programados;
- por terceiros.

3.11 O pôster deverá ser retirado apenas após às 21h25 do dia 27/04/2016.

4 DOS APRESENTADORES

4.1 Cada trabalho inscrito deverá contar com até 03 (três) apresentadores, os quais deverão estar presentes no local de exposição dos pôsteres, em data de 27 de abril de 2016 (quarta-feira), nos horários de avaliação indicados pela presente Chamada Pública.

Parágrafo único. É imprescindível que o coordenador da ação de extensão seja um dos apresentadores.

4.2 O(s) nome(s) do(s) apresentador(es) deverá(ão) ser indicado(s) no(s) campo(s) específico(s) no momento da inscrição do trabalho junto ao sítio web <https://inscreva.unila.edu.br>.

5 DA INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

5.1 A inscrição de cada um dos participantes do IV SEUNI será individual e realizada por meio de formulário eletrônico específico disponibilizado no módulo extensão do SIGAA.

5.2 Todos os bolsistas vinculados a ações de Extensão deverão se inscrever para apresentação de trabalho no IV SEUNI.

Parágrafo único. A não apresentação de trabalhos pelos bolsistas implicará pendência com a PROEX.

5.3 A Comissão Organizadora não se responsabilizará por preenchimentos equivocados da ficha de inscrição.

6 DA AVALIAÇÃO DOS PÔSTERES

6.1 Todos os trabalhos dos extensionistas bolsistas apresentados na modalidade pôster serão avaliados por, pelo menos, dois avaliadores.

6.2 Dos critérios de avaliação dos pôsteres:

- Pontualidade;
- Postura adequada durante a apresentação;
- Clareza na comunicação;
- Linguagem adequada;
- Contribuição do trabalho para a formação do acadêmico;
- Articulação entre conhecimentos teóricos e práticos;
- Observação das Normas Metodológicas;
- Resposta às arguições.

6.3 A avaliação constará no histórico da ação de extensão avaliada.

7 DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA NO EVENTO

7.1 A Comissão Organizadora e os monitores da PROEX farão registro de frequência, por período, durante todo o SEUNI.

8 DA CERTIFICAÇÃO

8.1 Serão emitidos certificados para os apresentadores de trabalho, bem como para os participantes em geral, desde que inscritos previamente pelo SIGAA.

8.2. Será emitido certificado de participação no IV SEUNI a todo inscrito com registro de no mínimo 75% de frequência.

8.3 O certificado de participação no evento será emitido em até noventa dias após o término do evento.

9 DO CRONOGRAMA

AÇÃO	PRAZO
Publicação do edital	24/03

Submissão de trabalhos	28/03 a 10/04, às 23h59
Avaliação dos trabalhos	11/04 a 17/04
Divulgação dos trabalhos aceitos	18/04
Inscrição de participantes	04/04 a 17/04
Fixação dos pôsteres	27/04, das 7h às 8h
Início do evento	27/04, às 8h30
Avaliação dos pôsteres	27/04, das 9h às 10h30
Explicações dos pôsteres à comunidade	27/04, das 9h às 10h30, 15h às 16h30 e das 19h50 às 21h20
Retirada dos pôsteres	27/04, após às 21h25
Encerramento do evento	28/04

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Toda comunicação da Comissão Organizadora da SEUNI será divulgada no site da UNILA e via e-mail institucional para os Coordenadores das Ações de Extensão.

10.2 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão.

Foz do Iguaçu, 24 de março de 2016.

Professora Doutora Angela Maria de Souza
Pró-Reitora de Extensão

Anexos disponíveis em:

<https://www.unila.edu.br/extensao/editais>

EDITAL PROEX 10/2016, de 05 de abril de 2016 CHAMADA PÚBLICA – IV SEUNI

A Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), por intermédio da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), no uso de suas atribuições, considerando a Política de Extensão, aprovada pela Resolução COSUEX n. 03, de 02 de setembro de 2014, e o Regulamento de Extensão Universitária, aprovado pela Resolução COSUEX n. 01, de 25 de fevereiro de 2015, resolve:

1. Retificar o item 1.1 do Edital PROEX 09/2016, de 24 de março de 2016, que rege “a inscrição de trabalhos e participação no IV Seminário de Extensão da UNILA, SEUNI”, passando a vigorar com a seguinte redação:

“1.1 Apresentação dos resultados obtidos pelas Ações de Extensão da UNILA, submetidas aos processos de seleção regidos pelos editais da PROEX”.

2. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão.

Foz do Iguaçu, 05 de abril de 2016.

Professora Doutora Angela Maria de Souza
Pró-Reitora de Extensão