

PORTARIA Nº 363/2020/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os Arts. 20 e 21 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; a Resolução nº 3/2014/Consun; e o que consta no processo nº 23422.012989/2017-95, resolve:

Art. 1º Homologar, a partir de 4 de setembro de 2020, o resultado final do estágio probatório da servidora ELAINE CRISTINA CARDOSO FREITAS, Técnico Em Assuntos Educacionais, SIAPE nº 2417894, aprovado no estágio probatório.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
30 de outubro de 2020

PORTARIA Nº 364/2020/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), no uso de suas atribuições legais, e Considerando: a Portaria MEC nº 544, de 16 de junho de 2020, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus; a Resolução nº 5/2020/COSUEN, que Institui, define e regulamenta o Período Especial Emergencial na Graduação; a Resolução nº 6/2020/COSUEN, que Institui, define e regulamenta o Período Especial Emergencial na Pós-graduação; a Resolução nº 9/2020/CONSUN, que aprovou o Calendário Acadêmico da Graduação do Período Especial Emergencial; e, ainda, a Resolução nº 10/2020/CONSUN, que aprovou o Calendário Acadêmico da Pós-Graduação para o Período Especial Emergencial de 2020. RESOLVE:

Art. 1º Regularizar as solicitações de acesso às dependências da Universidade Federal da Integração Latino-Americana no período de Ensino Remoto Emergencial – ERE, para atividades acadêmicas e administrativas.

§1º Todo e qualquer acesso às instalações da UNILA deverá seguir estritamente o protocolo de biossegurança ora estabelecido. §2º Será flexibilizada a realização de atividades acadêmicas nos espaços definidos no presente normativo.

Art. 2º Os espaços que poderão ter acesso flexibilizado, quando atendidos os demais critérios de uso, são:

- a) Laboratórios administrados pela SACT;
- b) Laboratórios de informática adaptados em salas adequadas para uso;
- c) Salas de aulas para usos específicos; e
- d) Biblioteca JU e PTI.

Art. 3º Poderá solicitar acesso aos espaços da UNILA, elencados no art. 2º, os discentes que atenderem a um dos seguintes critérios:

- a) Discentes matriculados em componentes curriculares do Período Especial Emergencial, para uso de computadores, exclusivamente para os que não possuam equipamentos de acesso à internet, e para o empréstimo de livros que não possam ser acessados pelos meios digitais disponibilizados;
- b) Mestrandos e doutorandos bolsistas que estejam em fase final (menos de 01 ano) e seus orientadores;
- c) Mestrando e doutorandos, não bolsistas, que estejam em fase final (menos de 01 ano) e seus orientadores; e
- d) Orientadores e discentes de graduação matriculados em disciplinas de TCC/Monografia ou similar.

Art. 4º Os discentes deverão encaminhar, como documentos comprobatórios, no ato da solicitação de liberação de acesso o comprovante de matrícula no componente TCC, ou da disciplina que ensejou a necessidade por acesso à bibliografia e/ou laboratório com justificativa de necessidade de cumprimento de prazo quando aplicável. Parágrafo único. Os comprovantes podem ser prints de tela de equipamentos onde a informação se encontra posta.

Art. 5º Os Docentes que atuarão nas atividades e nos espaços definidos neste normativo e devidamente autorizados terão o acesso autorizado conforme escala de atendimento realizada pelo Gestor responsável pela unidade autorizada.

Parágrafo único. A liberação dependerá do envio de uma justificativa de acesso. Devendo, no entanto, apresentar identificação no ato do acesso.

Art. 6º Os Servidores Técnicos Administrativos que atuarão nos espaços definidos neste normativo e devidamente autorizados terão o acesso autorizado conforme escala de atendimento realizada pelo Responsável pela unidade demandada.

Parágrafo único. Não haverá necessidade de os servidores Técnicos Administrativos que atuarão em atividades previstas neste normativo de justificar o acesso. Devendo, no entanto, apresentar identificação no ato do acesso.

Art. 7º As solicitações de acesso com os respectivos documentos comprobatórios deverão ser encaminhadas para os seguintes endereços eletrônicos (e-mails) de acordo com o espaço que se pretende acessar:

- a) Demanda de acesso aos laboratórios da Sact: sact@unila.edu.br;
- b) Demanda de acesso à Biblioteca: circulacao.biunila@unila.edu.br;
- c) Demanda de acesso às salas para computadores: prae@unila.edu.br;
- d) Demanda pontual de acesso a outros espaços e situações não presentes neste normativo: gabinete.reitoria@unila.edu.br.

§1º As demandas para uso de laboratórios administrados pela SACT deverão acompanhar o formulário do ANEXO I, devidamente preenchido; §2º As demandas pontuais, não acadêmicas, de acessos eventuais e rápidos, deverão ter a solicitação encaminhada ao Gabinete da Reitoria, que analisará a relevância da solicitação e poderá ou não autorizar;

§3º As demandas para acesso à Biblioteca da UNILA deverão acompanhar o formulário do ANEXO II, devidamente preenchido;

§4º Todos os materiais da BIUNILA, mesmo os localizados no PTI, poderão ser retirados e devolvidos na Unidade Jardim Universitário, dadas as facilidades de acesso e localização.

§5º Para o correto preenchimento do Formulário do ANEXO II, e outras informações de orientação quanto ao atendimento da BIUNILA, consultar o material elaborado pela BIUNILA, presente no ANEXO IV.

§6º As autorizações para uso de espaços localizados no PTI precisam ser repassadas para controle de acesso estabelecido pela Itaipu, atualmente este envio é realizado semanalmente, às quintas-feiras e as autorizações passam a ser permitidas na segunda-feira subsequente.

Art. 8º Os laboratórios de informática, salas adaptadas para computadores, serão para uso exclusivo dos discentes que realizaram demanda junto a PRAE, por meio do preenchimento de questionário específico e deve ser respeitado o turno de uso indicado pelo discente no ato do preenchimento do formulário disponibilizado pela PRAE.

Parágrafo único. Os discentes que não tenham realizado demanda à PRAE, e se enquadrem nos critérios estabelecidos para uso dos laboratórios, deverão encaminhar solicitação por meio do envio de e-mail, conforme alínea c do artigo sétimo.

Art. 9º No ato da solicitação todo demandante deverá encaminhar o termo de ciência sanitária, presente no ANEXO III, devidamente preenchido ou afirmar textualmente ter conhecimento do teor do mesmo.

§1º Após realizar o uso de espaço solicitado, o demandante não deverá permanecer nas dependências da Universidade.

§2º Em caso de necessidade de acesso para prestadores de serviço e de terceirizados, que não tenham como acessar o Termo de ciência sanitária, a unidade administrativa demandante deverá encaminhar o termo no ato da solicitação de acesso. Assim como, se responsabilizar em repassar todas as informações constantes no Termo de ciência sanitária, zelando pelo cumprimento do protocolo de biossegurança vigente.

Art. 10. As solicitações poderão ser indeferidas, ou mesma revistas em razão da lotação do espaço ou em caso de mudança do cenário epidemiológico.

Art. 11. O demandante somente poderá acessar os espaços após receber o e-mail de resposta com a autorização de sua solicitação.

Art. 12. Os acessos autorizados para realização das Ações Institucionais de combate à Covid-19 permanecem inalterados.

Art. 13. As autorizações realizadas com base na Portaria n. 131/2020-GR e na Retificação n. 12/2020-GR permanecem vigente enquanto perdurar o cronograma autorizado.

Art. 14. Os Responsáveis pelos espaços tratados neste normativo deverão organizar as escalas de uso dos espaços contemplando um intervalo mínimo de 02 horas para limpeza e desinfecção dos espaços entre cada turno.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Institucional de Enfrentamento à Covid-19 – CIEC.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço e revoga a Portaria nº 354/2020-GR.

Anexos disponíveis no link:

<https://sig.unila.edu.br/public/verArquivoDocumento?idArquivo=638848&key=a8f280dfe2474e1e7a75acd167d9df98&idDocumento=481970&downloadArquivo=true&publicPath=true>

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
30 de outubro de 2020

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 164/2020/PROAGI

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria UNILA Nº 398 de 30 de junho de 2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Nº 283/2020/GR, no uso de suas atribuições, e observando o disposto da RESOLUÇÃO CONSUN nº. 33/2018 que estabelece a Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/MPDG como critério de fiscalização de contratos, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato nº. 27/2020, firmado com a empresa FONTANA & JOAQUIM LTDA, cujo objeto é a aquisição de materiais gráficos rápidos, monocromáticos e policromáticos, incluindo a impressão digital e o acabamento, papel e todo material de suprimento, conforme documento 23422.012726/2020-05:

Gestor de Execução: TIAGO CESAR GALVAO DE ANDRADE, RELAÇÕES PÚBLICAS, SIAPE: 1784497, lotado no DECIN;

Fiscal Técnico: MARCO POLO GOMES DE AZEVEDO, DESENHISTA DE ARTES GRÁFICAS, SIAPE: 2149966, lotado no DECIN e RICARDO GASPAROTTO, ADMINISTRADOR, SIAPE: 1845936, lotado no SERPLAD.

Fiscal Administrativo: não se aplica.

Fiscal Setorial: não se aplica.

Art. 2º Para fins de fiscalização, gestão e acompanhamento deste contrato, a comissão acima designada deverá observar as atribuições de cada figura, as rotinas e normas estabelecidas na IN-05/MPDG.

Art. 3º É de responsabilidade destes servidores efetuar o registro das ocorrências no Relatório de Fiscalização do SIPAC, no qual estão disponíveis os documentos editais e contratuais básicos para tal atividade.

Art. 4º Em períodos de férias ou ausências justificadas do Gestor de Execução, o primeiro fiscal técnico assume a gestão do contrato no período, ficando os demais fiscais responsáveis pelo encargo da fiscalização técnica.

Art. 5º Quando houver a necessidade de alterações na equipe de fiscalização ora nomeada, o Setor Requisitante do contrato deverá, tempestivamente, solicitar ao Departamento de Contratos as providências, sendo que na omissão será aplicado o disposto no §3º do art. 41 da IN 05/2017 SEGES/MPDG.

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

VAGNER MIYAMURA
29 de outubro de 2020.

PORTARIA Nº 165/2020/PROAGI

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria UNILA Nº 398 de 30 de junho de 2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Nº 283/2020/GR, no uso de suas atribuições, e observando o disposto da RESOLUÇÃO CONSUN nº. 33/2018 que estabelece a Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/MPDG como critério de fiscalização de contratos, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato nº. 28/2020, firmado com a empresa BORSATO GOMES E CIA LTDA, cujo objeto é a serviços de controle de pragas e sinantrópicos (desinsetização, dedetização, descupinização, desratização), conforme documento 23422.012623/2020-70:

Gestor de Execução: JOASIO DE AQUINO, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, SIAPE: 2145320, lotado no DEPARTAMENTO DE ESTRUTURAS E SERVIÇOS;

Fiscal Técnico: MARCELO ANTUNES DA SILVA, MESTRE EM EDIFICAÇÕES, SIAPE: 2998027, e RICARDO BENEDITO JACINTHO JUNIOR, MESTRE EM EDIFICAÇÕES, SIAPE: 1275099, ambos lotados na SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL.

Fiscal Administrativo: não se aplica.

Fiscal Setorial: não se aplica.

Art. 2º Para fins de fiscalização, gestão e acompanhamento deste contrato, a comissão acima designada deverá observar as atribuições de cada figura, as rotinas e normas estabelecidas na IN-05/MPDG.