

(UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227, de 23/09/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 34/2016, firmado com a empresa FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO ITAIPU - BRASIL, que tem como objeto a locação da área construída de 9.735,28 m² (nove mil, setecentos e trinta e cinco mil metros e vinte e oito centímetros quadrados) de imóvel situado no endereço Av. Tancredo Neves, 6731, em Foz do Iguaçu/PR, consoante matrícula nº 66.832 do Cartório de Registro de Imóveis de Foz do Iguaçu – 1º Ofício, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: EVANDRO CESCA MEZZARI, Administrador, SIAPE 2139281, lotado na Coordenadoria de Infraestrutura, para gestão e execução do contrato previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta de controle de gestão do contrato – geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: JULIANA BENTO PORTO GOMES, Assistente em Administração, SIAPE 2143192, 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: DOUGLAS FELIPE GALVÃO, Assistente em Administração, SIAPE 2146516, lotado no Departamento de Estrutura e Serviços; VIVIANA BEATRIZ HUESPE AQUINO VIEIRA, Administradora, SIAPE 1957479, lotada no Departamento de Estrutura e Serviços, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, SIAPE nº. 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos; DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, SIAPE

2324776, 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 Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores contrárias ao teor desta portaria.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 106, DE 27 DE JULHO DE 2017.

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 18/2015, firmado com a empresa ASSOCIAÇÃO INTERNACIONAL UNIÃO DAS AMÉRICAS, que tem como objeto a sublocação privativa de 6.150 m² – prédio do bloco II do imóvel situado na Av. Tarquinio Joslin dos Santos nº 100 – Jd Universitário, para abrigar as instalações da UNILA, e do uso da área compartilhada consistente na biblioteca, nos laboratórios, no auditório, nos pátios, cantina, guaritas, caixas de água, estacionamento e depósito de lixo, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: EVANDRO CESCA MEZZARI, Administrador, SIAPE 2139281, lotado na Coordenadoria de Infraestrutura, para gestão e execução do contrato previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta de controle de gestão do contrato – geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: ROBINSON ALEXANDER STURMER, Contador, SIAPE 1956620, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de

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

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: LUCAS DANELLI, Assistente em Administração, SIAPE 1939198, lotado no Seção de Manutenção Predial; VIVIANA BEATRIZ HUESPE AQUINO VIEIRA, Administradora, SIAPE 1957479, lotada no Departamento de Estrutura e Serviços, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: KARLA GHELLERE, Assistente em Administração, SIAPE nº. 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos; DAIANE INÁCIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, SIAPE 2324776, 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 Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores contrárias ao teor desta portaria.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROGRAD-PROINT UNILA Nº 03, DE 27 DE JULHO DE 2017

O Pró-Reitor de Graduação designado pela Portaria UNILA nº 0394/2017 e a Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais designada pela Portaria PROGEPE nº 651/2017, no uso de suas atribuições delegadas pelas Portarias nº 474/2012 e nº 798/2015,

considerando o Regimento Geral da Unila art. 129, §2º, a Resolução nº 03/2015 Ad Referendum da Comissão Superior de Ensino, bem como o Edital nº 09/2017-PROINT/UNILA,

Resolvem:

Art. 1º Incluir a servidora Maria Eta Vieira, como representante do ILAACH, para compor a Banca de Seleção de avaliação das candidaturas de estudantes estrangeiros no processo de seleção para ingresso em 2018.

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

CRISTIANE DUTRA STRUCKES
LÚCIO FLÁVIO GROSS FREITAS

PORTARIA PROINT UNILA Nº 09, DE 28 DE JULHO DE 2017

A Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designada por meio da Portaria UNILA Nº 651/2017, no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor *pro tempore* Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria Unila nº 798/2015, publicada no Boletim Interno nº 173 de 09/10/2015, considerando as atribuições delegadas ao presidente da Banca de Seleção, por meio da Resolução nº 03/2015 Ad Referendum da Comissão Superior de Ensino,

Resolve:

Art. 1º Instituir a comissão executiva para seleção de estudantes estrangeiros para ingresso em 2018, composta pelos seguintes membros:

- I. Maria Geusina da Silva – representante do CIES;
- II. Mamadou Alpha Diallo e Roberta Sperandio Traspadini – representantes do CIIRI e do ILAESP;
- III. Samuel Quirino Oliveros Calderon e Juliana Pirola da Conceição Balestra – representantes do CIAH;
- IV. Jeanne Maria Gomes da Rocha e Ana Silvia Andreu da Fonseca – representantes do CILA;
- V. Celine Veríssimo – representante do CITAD;
- VI. Gustavo de Jesus Lopez Nunez e Daniel Luiz Nedel – representantes do CICN;
- VII. André Borges de Castro (titular) e Alexandre da Paz (suplente) – representantes da PROGRAD;
- VIII. Edinéia Aparecida Machado Dutra (titular) e Paulo Cesar do Nascimento (suplente) – representantes da PRAE;
- IX. Maria Eta Vieira – representante do ILAACH;
- X. Rafael Otoniel Ribeiro Rodrigues da Cunha e Marcia Regina Becker – representantes do ILACVN;
- XI. Noé Villegas Flores e Laline Elisangela Ceci – representante do ILATIT.

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

CRISTIANE DUTRA STRUCKES

EDITAL PRPPG 72, DE 24 DE JULHO DE 2017
RESULTADO DA SEGUNDA FASE DO PROCESSO SELETIVO – ENTREVISTAS

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado e designado pela Portaria Unila nº 1401, de 12 de dezembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 239, de 16 de dezembro de 2016, torna público, pelo presente edital, o resultado da SEGUNDA