

(UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim Interno 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. 75/2016, firmado com a empresa GASPARETO MARTINAZZO & CIA LTDA - ME, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auxiliar operacional em atividade específica de motorista, da categoria "D", nas condições estabelecidas no termo de referência, anexo do edital de licitação, pregão eletrônico 14/2013, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: VIVIANA BEATRIZ HUESPE AQUINO VIEIRA, Administradora, SIAPE 1957479, lotada no Departamento de Estrutura e Serviços, 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; EDMUNDO SAHD NETO, Engenheiro Mecânico, SIAPE 2164051, 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: 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 no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

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

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 089, DE 22 DE JUNHO 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 pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim Interno 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. 14/2013, firmado com a empresa MERCANTIL IMOVEIS PAULUK LTDA, que tem como objeto a locação de salas comerciais do imóvel Edifício Lorivo, situado à Av. Sílvio Américo Sasdelli, nº 1842, Vila A, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: ANDRESSA ROSPIRSKI, Administradora, SIAPE 1823979, 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 no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

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

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROGRAD-UNILA Nº. 031/2017, DE 21 DE JUNHO DE 2017

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 Designar os professores para constituírem o Núcleo Docente Estruturante – NDE, do Curso de Graduação em Ciências Biológicas – Ecologia e Biodiversidade, grau

bacharelado, nos termos da Resolução nº 013/2013- Conselho Superior Deliberativo *Pro Tempore*, alterada pela Resolução nº 022/2013-Conselho Universitário:

I - Laura Cristina Pires Lima - Presidente

II - Michel Varajão Garey – Vice-presidente

III- Giovana Secretti Vendruscolo - Secretária

IV- Carla Vermeulen Carvalho Grade – Membro

V- Danubia Frasson Furtado - Membro

VI- Luiz Roberto Ribeiro Faria Junior – Membro

VII- Pablo Henrique Nunes - Membro

Art. 2º O mandato será de 3 (três) anos a partir da data de publicação desta Portaria.

Art. 3º As atribuições e funções estão dispostas na Resolução Nº 013/2013-Conselho Superior Deliberativo *Pro Tempore*, na Resolução Nº 022/2013 do Conselho Universitário e no Regimento Interno de cada NDE.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as demais disposições em contrário, em especial a Portaria nº 015/2013, de 03 de outubro de 2013, publicada no boletim de serviço nº 72 em 04/10/2013; Portaria nº 016/2014, de 17 de abril de 2014, publicada no boletim de serviço nº 97 em 17/04/2014; Portaria nº 026/2014, de 09 de maio de 2014 publicada no boletim de serviço nº 100 em 09/05/2014 e Portaria nº 008/2015, de 03 de fevereiro de 2015, publicada no boletim de serviço nº 138 em 06/02/2015.

EDUARDO DE OLIVEIRA ELIAS

EDITAL Nº 012, DE 23 DE JUNHO DE 2017

Regulamenta o processo seletivo simplificado para professor bolsista de língua espanhola do Núcleo de Línguas do Programa Idiomas sem Fronteiras (NuLi-IsF) da UNILA.

A Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais (PROINT) e a Coordenação Geral do Programa Idiomas sem Fronteiras (IsF) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais (Portaria UNILA nº 246/2015 e nº 798/2015), torna público o cronograma e demais procedimentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de Professores de Língua Espanhola para atuar no Núcleo de Línguas do Programa IsF (NuLi-IsF) da UNILA.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, regulado pelo presente Edital, é subordinado ao Programa Idiomas sem Fronteiras (IsF) da Secretaria de Educação Superior (SESu) do Ministério da Educação (MEC), instituído pela Portaria nº 30, de 26 de janeiro de 2016, com a finalidade de propiciar a formação inicial e continuada e a capacitação em idiomas de estudantes, professores e corpo técnico-administrativo das instituições de ensino superior (IES), de professores de idiomas da rede pública de Educação Básica, bem como a formação e a capacitação de estrangeiros em língua portuguesa, contribuindo para o desenvolvimento de uma política linguística para o país.

1.1.1. Dentre as ações do Programa IsF está a oferta de cursos presenciais de idiomas a alunos com perfil para participar do processo de internacionalização do ensino superior nas IES credenciadas para atuarem como NuLi-IsF, visando prepará-los para os exames de proficiência exigidos pelas universidades estrangeiras e para a