

(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 Instituir a Equipe de Planejamento para aquisição de DESKTOPS, que visa atender as necessidades da Universidade no tocante à atualização de máquinas do seu parque de T.I.

Parágrafo único. A Equipe de Planejamento para Aquisição será composta por:

I – Integrante Requisitante: o servidor JOSÉ ARNILDO WELTER NETO, Analista de Tecnologia da Informação, Siape 1921783, lotado na Divisão de Suporte Técnico;

II – Integrante Administrativo: a servidora NEILA EVANGELISTA, Administradora, Siape 2144158, lotada na Seção de Administração do Parque de Tecnologia da Informação;

III – Integrante da Área Técnica: o servidor JACKSON MARTINS DOS SANTOS, Técnico de Tecnologia da Informação, Siape 1863555, lotado na Divisão de Suporte Técnico.

Art. 2º São atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação, de acordo com o Art. 9º da IN 04/2014:

I – Elaborar o Estudo Técnico Preliminar da Contratação;

II – Elaborar a Análise de Riscos; e

III – Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

Art. 3º A presente Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UNILA.

Art. 5º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

EDUARDO DE PINTOR

**PORTARIA PROAGI Nº 161, DE 20 DE OUTUBRO 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 1.261/2016, publicada no Boletim Interno nº 227, de 23/09/2016, 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 03/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para o encargo de Proponente, Ordenador de Despesas, Ministro Dirigente e Autoridade Superior no âmbito da UNILA, o servidor CAETANO CARLOS BONCHRISTIANI, Matrícula SIAPE nº 1794877, CPF Nº 022.034.438-80.

Art. 2º O SCDP atribui ao perfil de PROPONENTE a responsabilidade de avaliação da indicação do proposto e pertinência da missão, efetuando a autorização administrativa. É ainda o responsável pela aprovação da prestação de contas (Decreto nº 5992/2006, Art. 5º, § 1º).

Art. 3º O SCDP atribui ao perfil de ORDENADOR DE DESPESAS a responsabilidade de autorização da despesa relativa a diárias e passagens. Ele poderá alterar os dados referentes ao empenho e ao projeto/atividade que já havia sido informado durante o cadastramento da

PCDP.

Art. 4º O SCDP atribui ao perfil de MINISTRO DIRIGENTE a responsabilidade pela autorização de viagens internacionais. (Decreto Nº 1387/1995).

Art. 5º O SCDP atribui ao perfil de AUTORIDADE SUPERIOR a responsabilidade pela aprovação de viagens urgentes, com pedido de passagem aérea, cuja data da solicitação seja inferior a dez dias do início da viagem (Portaria nº 505/2009, Art. 1º, Inciso I - MP). É responsável também pela autorização de nova viagem sem prestação de contas da anteriormente realizada (Portaria nº 505/2009, Art. 4º, § 2º - MP). Decreto 7.689/2012, responsável pela aprovação de viagens com prazo superior a dez dias contínuos, mais de 10 pessoas para o mesmo evento, mais de 40 diárias intercaladas no ano.

Art. 6º Os perfis a que se referem os Artigos 4º e 5º somente deverão ser utilizados com o propósito de autorizar as despesas de diárias e passagens da instituição, em quaisquer impedimentos do Reitor e/ou ao Vice-Reitor, tais como férias, viagens, afastamentos ou atestados médico de um ou outro, ou ambos.

Art. 7º Fica revogada a Portaria PROAGI nº 159 de 14 de outubro de 2016.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

EDUARDO DE PINTOR

**PORTARIA PROAGI Nº 162, DE 20 DE OUTUBRO 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 1.261/2016, publicada no Boletim Interno nº 227, de 23/09/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MARIANA SANTANA DO PRADO LIMA, Assistente em Administração, Siape 2143193, para o encargo de Pregoeira;

Art. 2º Designar a servidora ELOIZA ALEXANDRE DE SOUZA SILVA, Assistente em Administração, Siape 2139264, para o encargo de Pregoeira;

Art. 3º Designar o servidor DENIS BATISTA DOS SANTOS, Assistente em Administração, Siape 2141315, para o encargo de Pregoeiro;

Art. 4º Designar o servidor SANDRO LANDSKRON, Gestor Público, Siape 2120204, para o encargo de Pregoeiro;

Art. 5º Designar os servidores TÂMILA FONTANA GUIMARÃES ALBANO, Assistente em Administração, Siape 2140610, LAÍS CAROLINI KRUDYCZ, Assistente em Administração, Siape 2146541, THIAGO SANTOS GONÇALVES, Administrador, Siape 2327131, DIEGO RAFAEL HAUBERT, Assistente em Administração, Siape 2116927, bem como todos os pregoeiros, como membros da Equipe de Apoio.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

Art. 7º Fica revogada a Portaria PROAGI nº 73, de 18 de maio de 2016.

EDUARDO DE PINTOR

**PORTARIA PROAGI Nº 163, DE 21 DE OUTUBRO 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 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 18/2015, firmado com a ASSOCIAÇÃO INTERNACIONAL UNIÃO DAS AMÉRICAS, que tem como objeto a sublocação privativa de 6.150 m<sup>2</sup> – 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: ANDRESSA ROSPIRSKI, Administradora, Siape 1823979, lotada na Coordenadoria de Infraestrutura, 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: JORGE ALBERTO BITTENCOURT SARAIVA, Técnico em Contabilidade, Siape 2150041, 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: JOÁSIO DE AQUINO, Assistente em Administração, Siape 2145320, lotado no Departamento de Estruturas e Serviços; CAROLINA CORAZON NUNES, Assistente em Administração, Siape 2144700, lotada no Departamento de Estruturas 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 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, 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

EDITAL Nº 14/2016 DE 21 DE OUTUBRO DE 2016 – EDITAL DE ELEIÇÃO PARA COORDENADOR(A) E VICE-COORDENADOR(A) DO PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM FÍSICA APLICADA - BIÊNIO DEZEMBRO/2016-DEZEMBRO/2018.

A Comissão Eleitoral do Programa de Pós-Graduação em Física Aplicada (PPGFISA) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeada pela Portaria PRPPG nº 33/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 229, de 07 de Outubro de 2016, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura do presente edital que rege o processo eleitoral para coordenador(a) e vice-coordenador(a) do Programa para o biênio dezembro/2016 – dezembro/2018.

a) DOS (AS) CANDIDATOS (AS):

1.1 Conforme regimento do PPGFISA, capítulo 3, artigo 14, parágrafo 1, poderão concorrer ao cargo de Coordenação e Vice-Coordenação todos os membros docentes do conselho de Pós Graduação do Programa. As Chapas deverão ser compostas por dois (duas) docentes do quadro de professores(as) do Programa, designados(as) como Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a), e deverão ser inscritas no período entre 24 à 27 de outubro na secretaria do PPGFISA, no horário de 8h00 às 12h e das 13h00 às 17h ou via e-mail institucional para [secretaria.fisa@unila.edu.br](mailto:secretaria.fisa@unila.edu.br). Os interessados deverão entregar/enviar declaração assinada formalizando o interesse da chapa na candidatura, de acordo com o Anexo I deste edital. As chapas inscritas serão formalmente divulgadas e homologadas pela comissão eleitoral nos dias 31 de outubro e 03 de novembro respectivamente, na página do PPGFISA, aba Editais.

b) DA ELEIÇÃO:

2.1 A eleição será conduzida por uma comissão formada por dois docentes e um técnico administrativo em educação, não candidatos ao pleito, os quais serão