

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 Fica revogada a Portaria PROAGI nº 44, de 06 de março de 2018.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 118, DE 05 DE JULHO DE 2018.
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 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. 45/2016, firmado com a empresa LINKDATA LTDA-EPP, que tem como objeto a contratação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das instalações da UNILA, que serão prestados nas condições estabelecidas no termo de referência, anexo do edital de licitação, pregão eletrônico nº 13/2016, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: DOUGLAS FELIPE GALVÃO, Assistente em Administração, SIAPE 2146516, lotado 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: 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: JOASIO DE AQUINO, Assistente em Administração, SIAPE 2145320, lotado na Seção de Manutenção Predial; WALDEMIR ELEUTÉRIO LUCHIS, Mestre de Edificações e Infraestrutura, SIAPE 2139502, lotado na Seção de Manutenção Predial; e, MARCELO ANTUNES DA SILVA, Mestre em Edificações, SIAPE 2998027, lotado na Seção de Manutenção Predial, 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. FISCAIS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO: EDER DO NASCIMENTO, Técnico de Segurança do Trabalho, SIAPE 3050917, lotado no Serviço de Segurança do Trabalho; RICARDO PACHECO BONOMETO, Engenheiro de Segurança do Trabalho, SIAPE 2141065, lotado no Serviço de Segurança do Trabalho, com atribuições limitadas às atividades pertinentes à área de Segurança e Saúde do Trabalho, previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas a subsidiar ou assistir o gestor e fiscais do contrato; participar da reunião inicial com os demais membros da Comissão de Fiscalização, para apresentação da lista de documentos da área de Segurança e Saúde do Trabalho a serem providenciados pela contratada; interagir com o gestor do contrato, com vistas ao cumprimento das recomendações no regulamento da área de SST; comunicar ao gestor do contrato as irregularidades verificadas no exercício das atividades da contratada, tais como: a não utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI) por parte dos empregados alocados no contrato; a falta de treinamentos obrigatórios dos empregados; irregularidades nos documentos apresentados (PCMSO, PPRA, etc); não cumprimento ou atraso na apresentação dos documentos previstos no Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho vigente; propor a aplicação de penalidade ou outras sanções previstas em contrato, quando for o caso, devidamente motivada e justificada, com cópia para os demais membros da Comissão de Fiscalização; elaborar, trimestralmente, em conjunto com os demais membros da comissão, a avaliação dos serviços contratados, observando os aspectos que abrangem a segurança do trabalho relacionados à execução do contrato.

V. 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 Fica revogada a Portaria PROAGI nº 42, de 06 de março de 2018.

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

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 119, DE 05 DE JULHO DE 2018.

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 05/2018, firmado com a PHDS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, que tem como objeto a aquisição de equipamentos para a ampliação da rede de dados, telefonia e servidores da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: ARMANDO JULIO FARIAS DA SILVA MORA – Analista de TI, SIAPE nº 2146110, lotado na PROAGI/CTIC/DIRT, 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 nº 1956620, lotado no DECON, 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. FISCAIS DE EXECUÇÃO: WEBER SHOITY RESENDE TAKAKI – Analista de TI, SIAPE nº 1828810, e ELIEZER DE SIQUEIRA – Técnico de TI, SIAPE Nº 2145570, lotados na PROAGI/CTIC/DIRT, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstos 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 e DAIANE INACIO DA SILVA NOTTAR, Contadora, SIAPE nº 2324776, ambas lotadas 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 na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PRPPG Nº 24, DE 03 DE JULHO DE 2018

O pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 1401/2016, de 12 de dezembro de 2016, no uso de suas atribuições legais e considerando a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 43, de 25 de janeiro de 2017:

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Banca de Seleção do Processo Seletivo do Curso de Especialização em Relações Internacionais Contemporâneas, turma 2019.

Art. 2º Designar os membros da banca mencionada no art. 1º:

I – Micael Alvino da Silva – UNILA – SIAPE: 2806633

II – Mamadou Alpha Diallo – UNILA – SIAPE: 2139247

III – Paula Daniela Fernandez – UNILA – SIAPE: 2132061

Art. 3º A vigência desta Portaria se extingue após a homologação do resultado final do processo seletivo.

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

DINALDO SEPULVEDA ALMENDRA FILHO

EDITAL PRPPG 067, DE 04 DE JULHO DE 2018

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, torna público a RETIFICAÇÃO do Edital PRPPG 31/2018 nos termos abaixo.

Onde se lê:

1.3 Ofertam-se:

1.3.1 até 95 (noventa e cinco) bolsas de IC e 10 (dez) bolsas IC/Af custeadas pela UNILA;

1.3.2 até 10 (dez) bolsas ITI custeadas pela UNILA;

Leia-se:

1.3 Ofertam-se:

1.3.1 até 99 (noventa e nove) bolsas de IC e 08 (oito) bolsas IC/Af custeadas pela UNILA; até 12 (doze) bolsas de IC e 03 (três) bolsas de IC/Af custeadas pelo CNPq; e até 31 (trinta e uma) bolsas de IC custeadas pela Fundação Araucária;

1.3.2 até 08 (oito) bolsas ITI custeadas pela UNILA; e até