



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

**PORTARIA Nº 180, DE 02 DE OUTUBRO DE 2026**

Designa servidores para comissão de gestão e fiscalização da contratação de serviços comuns de agenciamento de viagem com repasse de valores, para o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como serviços correlatos tais como: seguro viagem.

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, nomeado pela Portaria nº 584/2024/GR de 26 de dezembro de 2024, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria nº 283/2020/GR, alterada pelas Portarias 502/2022/GR e Portaria 87/2025/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 as servidoras abaixo relacionadas para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato Nº. 01/2026, firmado com a NOAR TURISMO LTDA, cujo objeto é a contratação de serviços comuns de agenciamento de viagem com repasse de valores, para o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como serviços correlatos tais como: seguro viagem.

Gestor de Execução: Anelise Pessi ocupante do cargo de Assistente em Administração, SIAPE 2114988, lotada na SEDIP.

Fiscais Técnicos: Giseli Hiromi Veroneze Matsuoka Fischer da Penha, ocupante do cargo de Assistente em Administração, SIAPE 2139053, lotada na SEDIP; Katia Regina Mallmann Demeterko, ocupante do cargo de Técnica em Contabilidade, SIAPE 3046128, lotada no DELOG.

Fiscalização Administrativa: não se aplica.

Fiscalização 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 Fica revogada a Portaria nº 01/2026/PROAGI.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

*Portaria nº 180/2026/Proagi, com publicação no Boletim de Serviço nº 182, de 08 de Outubro de 2026.*

**Observações:**

*Substitui a Portaria nº 180/2026/PROAGI, com publicação no Boletim de Serviço nº 180, de 06 de Outubro de 2026. em razão de erro material.*