XVI - acompanhar os resultados de avaliações e autovaliações de cursos e programas, propondo a partir deles ações para a melhoria;
XVII - elaborar política de acompanhamento de egressos da Pós-Graduação da Unila, acompanhar sua implementação pelos cursos e programas e utilizar-se dos dados levantados para ações com vistas à melhoria das ofertas;
XVIII - manter banco de dados atualizado acerca de programas lato sensu e stricto sensu, bem como de ações da PRPPG;
XIX - coordenar a elaboração e a implementação da Política de Inovação e Tecnologia na Unila;
XX - atuar como proponente e ordenador de despesas nos afastamentos do País, encaminhando seu posicionamento substanciado e garantia de despesas de diárias e de passagens para análise final da autoridade máxima da Unila; e
§ 1º Somente processos com posicionamento positivo e com despesas de diárias e passagens garantidas pela PRPPG serão encaminhados à decisão final do(a) Reitor(a).
§2º Os dispostos no Inciso XX e no §1º também se aplicam a convidados(as) advindos do exterior.
XX - realizar outras atividades inerentes à pasta ou requeridas pela autoridade máxima da Unila.

Art. 4º Ao(à) substituto(a) legal do(a) Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Pós-Graduação da Unila, quando das ausências e impedimentos legais da/o titular, ficam delegadas as funções elencadas no Art. 2º e o exercício das atribuições elencadas no Art. 3º.

Art. 5º As delegações de competências versadas neste Instrumento, nos termos do Art. 14, §§1º e 2º, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, terão validade até sua revogação pela autoridade delegante.

Art. 6º Com vistas ao cumprimento de suas tarefas, o(a) Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Pós-Graduação poderá emitir subdelegações com o objetivo de distribuir competências ou atribuições aos diversos setores da unidade.

Art. 7º Os atos praticados com fundamento na delegação de poderes arrolados nesta Portaria devem mencionar expressamente esta qualidade.

Art. 8º O(A) Reitor(a), ou o(a) substituto(a) legal no exercício da Reitoria, sempre que julgar conveniente, poderá avocar as competências ora delegadas, sem que isso importe em revogação da presente delegação.

Art. 9ª Ficam revogadas a Portaria nº 43/2017/GR/Unila, publicada no DOU nº 20, de 27 de janeiro de 2017, s. 2, p. 22; a Portaria nº 485/2018/GR/Unila, publicada no DOU nº 137, de 18 de julho de 2018, s. 2, p. 27; e demais disposições em contrário.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor em 1º de setembro de 2020, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
21 de setembro de 2020

PORTARIA Nº 283/2020/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, no uso de suas atribuições, com base no Art. 12 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999; e o que consta no processo nº 23422.009533/2020-80; RESOLVE:

Art. 1º Delegar competências e estabelecer atribuições ao(à) titular do cargo de Pró-Reitor(a) de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, com previsão no Art. 23, Inciso II, do Estatuto da Unila.

Art. 2º Ao(À) Pró-Reitor(a) de Pró-Reitor(a) de Administração, Gestão e Infraestrutura da Unila ficam delegadas as seguintes competências, em observância às normas vigentes:
I - autorizar despesas de diárias e passagens nacionais para servidores ou convidados(as) a serviço da Unila;
II - autorizar afastamentos no País, a serviço, desde que não ultrapassem ao período de 5 (cinco) dias.
III - assinar atos oficiais relativos à eleição e à formação de comissões, de grupos de estudo, de equipes para encargo e de outros colegiados ligados à Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura - Proagi;
IV - autorizar, emitir e publicar atos normativos e administrativos, bem como comunicações pertinentes às ações da Proagi;
V - emitir certificados de eventos realizados pela unidade em parceria ou não com outros entes;
VI - assinar e publicar editais de licitação e de chamada pública para aquisições e contratações;
VII - autorizar, no âmbito da Unila, a realização de licitações nas modalidades de concorrência, tomada de preços, convite e pregão, para aquisição de materiais e serviços, execução de obras ou serviços e no Regime Diferenciado de Contratações - RDC, para Execução de obras e serviços de engenharia;
VIII - homologar os processos licitatórios, adjudicando o objeto ou promovendo o cancelamento, revogação ou anulação do certame;
IX - aplicar sanções administrativas, em sede de primeira instância;
X - solicitar adesão a Adesão de Registro de Preços - ARPs de outros órgãos públicos;
XI - analisar, autorizar a adesão de órgãos públicos não participantes em Adesão de Registro de Preços - ARPs formalizadas da Unila;
XII - autorizar contratações diretas;
XIII - autorizar a divulgação de Intenção de Registro de Preços - IRP para processos classificados como Sistema de Registro de Preços - SRP;
XIV - autorizar abertura de processo de dispensa, inexigibilidade e importação, nos termos dos Arts. 24 e 25 da Lei nº 8666/1993;
XV - autorizar e assinar atas de registro de preços;
XVI - instruir alterações e formalizações de participações de órgãos externos em licitações da Unila;
XVII - emitir, autorizar, assinar e publicar atos para:
a) designação de servidores para operar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, no âmbito da Unila;
b) autorização de servidores para condução de veículos oficiais da Unila;
c) designação de pregoeiro e equipe de apoio para os fins da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 3.555/2000;
d) designação de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos e de convênios nacionais;
e) designação de Comissões para os fins previstos nos Arts. 15, §8º, 51 e 73 I, b, da Lei nº 8.666/1993 bem como designação de comissão para os fins previstos no Art. 34 da Lei nº 12.462/2011.
XVIII - demandar doações de bens de outros órgãos à Unila;
XIX - autorizar, dentro das normas legais, o desfazimento de bens móveis;
XX - administrar frota de veículos oficiais da Unila; e
XXI - ordenar despesas das ações relacionadas aos contratos sob gestão da Proagi e subunidades subordinadas.

Art. 3º Ao(À) Pró-Reitor(a) de Administração, Gestão e Infraestrutura da Unila ficam estabelecidas as seguintes atribuições, em observância às normas vigentes:
I - representar a Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura em solenidades internas e externas à Universidade;
II - representar a Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura, em âmbito interno à Universidade, bem como perante a órgãos e agências governamentais brasileiras e estrangeiras e as instituições e empresas nacionais e internacionais;
III - administrar recursos humanos e bens materiais disponibilizados à Proagi;

IV - subsidiar, sob demanda, a elaboração do Relato Integrado de Gestão, de prestação de contas e de outros relatórios oficiais da Universidade que requeiram dados ou informações da Proagi da Unila;
V - propor implementações de capacitações durante o Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC;
VI - analisar, autorizar, coordenar, supervisionar e executar atividades, serviços, programas e projetos a encargo da Proagi;
VII - coordenar, a partir de orientações da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - Proplan, a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade - PDU e dos Planos Anuais - PAs, e zelar por suas implementações e avaliações;
VIII - planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas às questões orçamentária e financeira no âmbito da Proagi;
IX - propor a realização de convênios ou outras formas de cooperação que visem ao desenvolvimento e a melhoria dos serviços prestados pela Proagi;
X - propor normas ou outros documentos ou procedimentos de sua área para aprovação em instâncias superiores, quando assim o exigir regulamentos superiores;
XI - propor o Calendário Anual de Compras da Unila;
XII - aprovar Termos de Referência e Projetos Básicos mediante justificativa de necessidade da contratação;
XIII - abrir processos de compras e contratações com base em demandas registradas pelas áreas;
XIV - executar e manter o cadastramento dos Contratos e termos aditivos no Sistema de Contratos do Governo Federal - Sicon;
XV - emitir atestado de capacidade técnica de empresas contratadas pela Unila;
XVI - coordenar as ações de parcerias que envolvam o compartilhamento de espaços entre instituições;
XVII - implementar nos termos da legislação e do plano de logística sustentável da Unila ações de sustentabilidade;
XVIII - gerenciar a manutenção da infraestrutura predial locada e própria;
XIX - gerenciar a manutenção de equipamentos de uso compartilhado, exceto equipamentos de laboratórios;
XX - atuar como proponente do cartão de suprimentos sob gestão da Proagi;
XXI - coordenar, a partir de orientações da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - Proplan, a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade - PDU e dos Planos Anuais - PAs, e zelar por suas implementações;
XXII - Manter banco de dados atualizado acerca de ações da Proagi;
XXIII - atuar como proponente e ordenador de despesas nos afastamentos do País, encaminhando seu posicionamento substanciado e garantia de despesas de diárias e de passagens para análise final da autoridade máxima da Unila; e
§ 1º Somente processos com posicionamento positivo e com despesas de diárias e passagens garantidas pela Proagi serão encaminhados à decisão final do(a) Reitor(a).
§2º Os dispostos no Inciso XXIII e no §1º também se aplicam a convidados(as) advindos do exterior.
XXIV - realizar outras atividades pertinentes à pasta ou que lhe forem requeridas pelo dirigente máximo da Unila.

Art. 4º Ao(à) substituto(a) legal do(a) Pró-Reitor(a) de Administração, Gestão e Infraestrutura da Unila, quando das ausências e impedimentos legais da/o titular, ficam delegadas as funções elencadas no Art. 2º e o exercício das atribuições elencadas no Art. 3º.

Art. 5º As delegações de competências versadas neste Instrumento, nos termos do Art. 14, §§1º e 2º, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, terão validade até sua revogação pela autoridade delegante.

Art. 6º Com vistas ao cumprimento de suas tarefas, o(a) Pró-Reitor(a) de Administração, Gestão e Infraestrutura poderá emitir subdelegações com o objetivo de distribuir competências ou atribuições aos diversos setores da unidade.

Art. 7º Os atos praticados com fundamento na delegação de poderes arrolados nesta Portaria devem mencionar expressamente esta qualidade.

Art. 8º O(A) Reitor(a), ou o(a) substituto(a) legal no exercício da Reitoria, sempre que julgar conveniente, poderá avocar as competências ora delegadas, sem que isso importe em revogação da presente delegação.

Art. 9º Ficam revogadas a Portaria nº 1.261/2016/GR/Unila, publicada no DOU nº 184, de 23 de setembro de 2016, s. 2, p. 25; Portaria nº 870/2018/GR/Unila, publicada no DOU nº 249, de 28 de dezembro de 2018, s. 2, p. 41; e demais disposições em contrário.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor em 1º de setembro de 2020, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO
21 de setembro de 2020

PORTARIA Nº 284/2020/GR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, no uso de suas atribuições, com base no Art. 12 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999; e o que consta no processo nº 23422.009533/2020-80; RESOLVE:

Art. 1º Delegar competências e estabelecer atribuições ao(à) titular do cargo de Pró-Reitor(a) de Planejamento, Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, com previsão no Art. 23, Inciso II, do Estatuto da Unila.

Art. 2º Ao(À) Pró-Reitor(a) de Planejamento, Orçamento e Finanças da Unila ficam delegadas as seguintes competências, em observância às normas vigentes:
I - autorizar despesas de diárias e de passagens nacionais para servidores e convidados(as) a serviço da Unila;
III - autorizar afastamentos no País, a serviço, desde que não ultrapassem ao período de 5 (cinco) dias.
IV - assinar atos oficiais relativos à eleição e à formação de comissões, de grupos de estudo, de equipes para encargo e de outros colegiados ligados à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - Proplan;
V - autorizar, emitir e publicar atos normativos e administrativos, bem como comunicações pertinentes às matérias de planejamento, orçamento e finanças;
VI - emitir certificados de eventos realizados pela unidade em parceria ou não com outros entes;
VII - assinar comunicações pertinentes à Proplan;
VIII - assinar, em conjunto com o contador responsável, as demonstrações contábeis anuais da Unila;
IX - autorizar o pagamento de despesas da Unila por meio de ordens bancárias;
X - ordenar despesas e proceder suas liquidações;
XI - autorizar pedidos de concessão de suprimento de fundos das unidades e julgar suas prestações de contas e impor multas cabíveis;
XII - autorizar o credenciamento de usuários e cadastradores dos sistemas SIAFI, Tesouro Gerencial, SIASG e seus subsistemas;
XIII - designar servidores para os encargos de gestor financeiro, contador responsável, responsável pela conformidade dos registros de Gestão e conformidade contábil; e
XIV - analisar, autorizar, executar e supervisionar ações, serviços, projetos e programas relacionados às atividades da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças.