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) Secretário(a) de Comunicação Social da Unila 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 335/2016/GR/Unila, publicada no Boletim de Serviço nº 196, de 11 de março de 2016, p. 37-38; 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 289/2020/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 Secretário(a) de Apoio Científico e Tecnológico da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, com previsão no Art. 23, Inciso III, do Estatuto da Unila.

Art. 2º Ao(À) Secretário(a) de Apoio Científico e Tecnológico 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 e de outros colegiados ligados à Secretária de Apoio Científico e Tecnológico - Sact;
IV - autorizar, emitir e publicar atos normativos e administrativos, bem como comunicações pertinentes às ações da Sact;
V - emitir certificados de eventos realizados pela unidade em parceria ou não com outros entes;
VI - autorizar o pagamento de bolsas ou outras despesas nos limites da lei e do orçamento disponibilizado à Sact; e
VII - solicitar e coordenar os processos relacionados aos pedidos de registro e licença de funcionamento de laboratórios junto à Polícia Federal, Exército, Polícia Civil e outros Órgãos, com vistas à aquisição e ao gerenciamento dos reagentes/materiais químicos controlados.

Art. 3º Ao(À) Secretário(a) de Apoio Científico e Tecnológico da Unila ficam estabelecidas as seguintes atribuições, em observância às normas vigentes:
I - representar a Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico em solenidades internas e externas à Universidade;
II - representar a Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, 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 Sact;
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 Unila pertinentes à Sact;
V - propor implementações de capacitações durante o Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC;
VI - analisar, autorizar, executar e supervisionar ações, serviços, programas e projetos relacionados à Sact;
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 - coordenar a elaboração do Relatório Anual de Atividades da Sact;
IX - planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas às questões orçamentária e financeira no âmbito da Sact;
X - colaborar com a Pró-Reitoria de Pesquisa Pós-Graduação na constituição e na implementação da Política de Inovação e Tecnologia na Unila;
XI - coordenar e supervisionar o funcionamento de atividades a encargo da Sact;
XII - propor normas ou outros documentos ou procedimentos de sua área para aprovação em instâncias superiores, quando assim o exigir regulamentos superiores;
XIII - propor, coordenar e implementar ações, projetos e programas na área de atuação da Sact;
XIV - propor a realização de convênios ou outras formas de cooperação que visem ao desenvolvimento das atividades da Sact na Unila;
XV - manter banco de dados atualizado acerca do uso de laboratórios por demandas de ensino, de pesquisa ou Extensão, bem como sobre todas as ações da Sact;
XVI - coordenar as ações de parceria entre instituições públicas e privadas e a Universidade, as quais envolvam o compartilhamento de laboratórios entre instituições;
XVII - planejar e gerenciar as contratações necessárias (materiais e serviços) para suprir as demandas de funcionamento dos espaços laboratoriais;
XVIII - implementar nos termos da legislação e do plano de logística sustentável da Unila ações de sustentabilidade;
XIX - 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 Sact serão encaminhados à decisão final do(a) Reitor(a).
§2º Os dispostos no Inciso XIX 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) Secretário(a) de Apoio Científico e Tecnológico 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) Secretário(a) de Apoio Científico e Tecnológico da Unila 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 334/2016/GR/Unila, publicada no Boletim de Serviço nº 196, de 11 de março de 2016, p. 37; 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 290/2020/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 Secretário(a) de Secretaria de Implantação do Campus da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, com previsão no Art. 23, Inciso III, do Estatuto da Unila.

Art. 2º Ao(À) Secretário(a) de Implantação do Campus, 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 e de outros colegiados ligados à Secretaria de Implantação do Campus - Secic;
IV - autorizar, emitir e publicar atos normativos e administrativos, bem como comunicações pertinentes às ações da Secic;
V - emitir certificados de eventos realizados pela unidade em parceria ou não com outros entes;
VI - autorizar o pagamento despesas nos limites da lei e do orçamento disponibilizado à Secic; e
VII - solicitar a entes públicos ou privados, assinando em nome da Unila, pedidos de registros ou de licenças necessários para construções, reformas e funcionamento de prédios ocupados ou a serem ocupados pela Unila.

Art. 3º Ao(À) Secretário(a) de Implantação do Campus da Unila ficam estabelecidas as seguintes atribuições, em observância às normas vigentes:
I - representar a Secretaria de Implantação do Campus em solenidades internas e externas à Universidade;
II - representar a Secretaria de Implantação do Campus, 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 Secic;
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 Unila pertinentes à Secic;
V - propor implementações de capacitações durante o Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC;
VI - analisar, autorizar, executar e supervisionar ações, serviços, programas e projetos relacionados à Secic;
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 de Ações - PAs da Secic, e zelar por suas implementações;
VIII - coordenar a elaboração do Relatório Anual de Atividades da Secic;
IX - planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades, inclusive relacionadas às questões orçamentária e financeira, no âmbito da Secic;
X - propor normas ou outros documentos ou procedimentos de sua área para aprovação em instâncias superiores, quando assim o exigir regulamentos superiores;
XI - propor, coordenar e implementar ações, projetos e programas na área de atuação da Secic;
XII - propor a realização de convênios ou outras formas de cooperação que visem ao desenvolvimento das atividades da Secic na Unila;
XIII - manter banco de dados atualizado acerca das ações da Secic;
XIV - planejar e gerenciar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura, as contratações de materiais e de serviços necessárias para suprir as demandas de funcionamento dos espaços construídos ou reformados pela Unila;
XV - elaborar, por demanda ou a partir de estudos próprios, propostas e projetos para uso de espaços, negociando com as áreas a ocuparem os espaços mudanças técnica e administrativamente possíveis;
XVI - elaborar desenhos técnicos e estudo de layout, conforto ambiental, acessibilidade, acústica, dentre outros, relacionados à arquitetura e engenharia;
XVII - planejar e propor à autoridade máxima da Unila e às autoridades interessadas espaços e estruturas compartilhadas, visando a melhoria e a racionalização de uso de espaços próprios e locados;
XVIII - fiscalizar e avaliar imóveis para locação, aquisição, alienação ou sobre o qual a universidade mantenha interesse, fazendo-o por demanda ou por necessidade verificada pela Secic;
XIX - especificar tecnicamente os materiais referentes à infraestrutura predial de construções e reformas, bem como estimar quantitativamente o uso e o planejamento de aquisições, em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura;
XX - projetar e propor adequações aos espaços em obediência à legislação vigente e ao plano de logística sustentável da Unila ações de sustentabilidade;
XXI - 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 Secic 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.
XXII - realizar outras atividades inerentes à pasta ou requeridas pela autoridade máxima da Unila.

Art. 4º Ao(à) substituto(a) legal do(a) Secretário(a) de Implantação do Campus 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.