



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 276, DE 21 DE AGOSTO DE 2020

Delega competência e estabelece atribuições à Chefia de Gabinete da Reitoria da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

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 Gabinete da Reitoria da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, com previsão no Art. 47 do Regimento Geral da Unila.

Art. 2º Ao(À) Chefe do Gabinete da Reitoria 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, emitir e publicar atos normativos e administrativos, bem como comunicações pertinentes às ações do Gabinete da Reitoria;
- III - assinar atos oficiais relativos à eleição e à formação de comissões, de grupos de estudo e de outros colegiados; e
- IV - autorizar afastamentos no País, a serviço, desde que não ultrapassem ao período de 5 (cinco) dias.

Art. 3º Ao(À) Chefe de Gabinete ficam estabelecidas as seguintes atribuições, em observância às normas vigentes:

- I - representar o Gabinete da Reitoria em solenidades internas e externas à Universidade;
 - II - representar o Gabinete da Reitoria, 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 ao Gabinete da Reitoria;
 - IV - subsidiar, sob demanda, a elaboração do Relatório de Gestão, de prestação de contas e de outros relatórios oficiais da Universidade que requeiram dados ou informações do Gabinete da Reitoria;
 - V - propor implementações de capacitações durante o Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC;
 - VI - supervisionar ações, programas e projetos que envolvam o Gabinete da Reitoria;
 - VII - aprovar solicitações de pareceres à Procuradoria Federal Junto à Unila, exceto aquelas demandadas diretamente pelo(a) Reitor(a);
 - VIII - coordenar a elaboração do Plano Anual do Gabinete da Reitoria;
 - IX - coordenar a elaboração do Relatório Anual de Atividades do Gabinete da Reitoria;
 - X - planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas à questão orçamentária e financeira no âmbito do Gabinete da Reitoria;
 - XI - zelar pelo adequado andamento das atividades do Gabinete da Reitoria, observando as previsões normativas vigentes;
 - XII - coordenar e supervisionar o funcionamento das atividades a encargo do Gabinete da Reitoria;
 - XIII - coordenar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - Proplan, o processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, bem como suas revisões e avaliações;
 - XIV - coordenar, a partir de orientações da Proplan, a elaboração dos Planos de Desenvolvimento de Unidade - PDUs e dos Planos Anuais - PAs, e zelar por suas implementações;
 - XV - coordenar a elaboração do Plano de Gestão;
 - XVI - assessorar unidades administrativas e acadêmicas na elaboração de regimentos e de normas organizacionais da Unila;
 - XVII - registrar as alterações de estrutura administrativa em sistemas sob responsabilidade do Gabinete da Reitoria;
 - XVIII - coordenar, em parceria com a Proplan e com a Coordenadoria de Informações e Regulação Institucional - Ciri, a elaboração do Relatório Integrado de Gestão;
 - XIX - atuar como proponente do cartão de suprimentos sob gestão do Gabinete da Reitoria.
 - 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;
- § 1º Somente processos com posicionamento positivo e com despesas de diárias e passagens garantidas pelo Gabinete da Reitoria 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.
- XXI - realizar outras atividades inerentes à pasta ou que lhe forem requeridas pelo dirigente máximo da Unila.

Art. 4º Ao(À) substituto(a) legal do(a) Chefe de Gabinete da Reitoria, quando das ausências e impedimentos legais do(a) 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) Chefe de Gabinete poderá emitir subdelegações com o objetivo de distribuir competências ou atribuições aos diversos setores da unidade e/ou aos(às) Assessores(as) da Reitoria.

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 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

Observações:

Publicada no Boletim de Serviço nº 73, de 21 de agosto de 2020, p. 2-3 (Processo nº 23422.009533/2020-80).