



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

**PORTARIA Nº 284, DE 21 DE AGOSTO DE 2020**

Delega competências e estabelece atribuições a(o) Pró-Reitor(a) de Planejamento, Orçamento e Finanças 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 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.

Art. 3º Ao(À) Pró-Reitor(a) de Planejamento, Orçamento e Finanças da Unila ficam estabelecidas as seguintes atribuições em observância às normas vigentes:

- I - representar a Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamentos e Finanças da Unila, em âmbitos interno e externo à Universidade, inclusive junto aos órgãos federais, estaduais e municipais, órgãos administrativos ou judiciais, bem como a rede bancária;
- II - coordenar e supervisionar o funcionamento das atividades de planejamento, orçamento e finanças na Unila;
- III - administrar recursos humanos e bens materiais disponibilizados à Proplan;
- IV - propor normas ou outros documentos ou procedimentos de sua área para aprovação em instâncias superiores, quando assim o exigir regulamentos superiores;
- V - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a proposta de distribuição interna do orçamento da Unila, de acordo com a legislação vigente e as prioridades pré-determinadas em planejamentos e pela gestão;
- VI - 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 Proplan da Unila;
- VII - propor implementações de capacitações durante o Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC;
- VIII - coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade e do Plano Anual de Ação da Proplan, bem como implementar, acompanhar e avaliar as atividades oriundas dos planejamentos citados;
- IX - coordenar as elaborações dos Planos de Desenvolvimento das Unidades - PDUs e dos Planos Anuais - PAs, orientando as unidades acadêmicas e administrativas na constituição destes seus planejamentos e no acompanhando suas implementações;
- X - coordenar a elaboração do Relatório Anual de Atividades da Proplan;
- XI - planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas às questões orçamentária e financeira no âmbito da Proplan;
- XII - propor a realização de convênios ou outras formas de cooperação que visem ao desenvolvimento e a melhoria dos serviços prestados pela Proplan;
- XIII - coordenar, em conjunto com o Gabinete da Reitoria, o processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- XIV - assessorar o Gabinete da Reitoria na elaboração do Plano de Gestão, especialmente no que tange aos elementos que impactarão na elaboração dos Planos de Desenvolvimento de Unidades - PDUs e dos Planos Anuais - PAs;
- XV - estabelecer diretrizes, normas de procedimento e métodos aplicáveis às atividades de planejamento organizacional, modernização administrativa, desenvolvimento institucional e aprimoramento dos métodos de gestão após acordo com o gestor máximo da Unila;
- XVI - coordenar, anualmente, os processos de avaliações do Plano de Desenvolvimento Institucional, do Plano de Gestão, dos PDUs e dos PAs junto às

unidades acadêmicas e administrativas, levando em consideração, além de outros aspectos, os resultados alcançados nos citados planejamentos, os relatórios elaborados pela Comissão Própria de Avaliação e os impactos na comunidade;

XVII - coordenar, com anuência do Comitê de Governança, Riscos e Integridade, a construção, a implementação e a avaliação da política global de governança, riscos e integridade;

XXVIII - orientar às unidades sobre matérias relacionadas à governança, mapeamento de processos, gestão de riscos, controles internos e integridade;

XIX - estabelecer, em conjunto com a Coordenadoria de Informações e Regulação Institucional - Ciri, os indicadores de desempenho institucional a serem utilizados na Unila;

XX - contribuir com a Coordenadoria de Informações e Regulação Institucional para a construção periódica de indicadores de desempenho institucional;

XXI - assessorar o Gabinete da Reitoria na elaboração do Relato Integrado de Gestão;

XXII - assessorar o Gabinete da Reitoria, sob demanda, nos procedimentos e métodos relativos às mudanças da estrutura organizacional Universitária;

XXIII - prestar apoio técnico, sob demanda dos órgãos, à elaboração e implementação de projetos de desenvolvimento institucional;

XXIV - planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas às matérias orçamentária e financeira no âmbito da Unila, zelando pelo responsável uso dos recursos orçamentários disponíveis;

XXV - elaborar expedientes contendo as solicitações de alterações na Lei Orçamentária Anual, com a anuência do reitor, inserindo-os nos respectivos sistemas estruturantes do Governo Federal, observado os prazos e legislações pertinentes;

XXVI - sistematizar o processo de estimativa e reestimativa de receitas próprias da Unila, considerando os períodos pré-determinados;

XXVII - acompanhar e proceder a descentralização de créditos entre a Unila e outros órgãos federais, dando ciência às unidades responsáveis pela execução;

XXVIII - realizar as atividades de execução orçamentária no âmbito da Unila, relativos ao (à) alocação do orçamento nas unidades gestoras, monitoramento da execução orçamentária e elaboração dos relatórios e demonstrativos oriundos da execução Orçamentária;

XXIX - gerenciar os limites orçamentários e financeiros da Universidade;

XXX - manter banco de dados atualizado acerca de ações da Proplan;

XXXI - atuar como proponente do cartão de suprimentos sob gestão da Proplan;

XXXII - 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 Proplan serão encaminhados à decisão final do(a) Reitor(a).

§2º Os dispostos no Inciso XXXII e no §1º também se aplicam a convidados(as) advindos do exterior.

XXXIII - 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 Planejamento, Orçamento e Finanças 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 Planejamento, Orçamento e Finanças 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 1260/2016/GR/Unila, publicada no DOU nº 184, de 23 de setembro de 2016, s. 2, p. 24-25 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

**Observações:**

*Publicada no Boletim de Serviço nº 73, de 21 de agosto de 2020, p. 9-11 (Processo nº 23422.009533/2020-80).  
Revoga a Portaria nº 1260/2016/GR/Unila*