

P/ PROAP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

PORTARIA Nº 541, DE 12 DE JUNHO DE 2015.

A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e

CONSIDERANDO que é facultado ao Reitor delegar poderes e atribuições, bem como cancelá-los, no todo ou em parte, segundo o interesse da Administração, conforme o art. 25 § 1º, inciso XIX, do Estatuto da UFGD (Portaria MEC nº 1.596, de 20/09/2006, publicada no Diário Oficial da União em 21/09/2006).

CONSIDERANDO que é facultado às autoridades da Administração Federal delegar competência para a prática de atos administrativos, definindo-se as autoridades delegadas e suas atribuições, viabilizando a descentralização administrativa e assegurando maior rapidez e objetividade nas decisões, em consonância com os artigos 11 e 12, do Decreto-Lei nº. 200, de 2/02/1967.

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência ao (à) Pró-Reitor (a) de Avaliação Institucional e Planejamento para a prática dos seguintes atos:

I. autorizar a realização de despesas, a emissão e o cancelamento de nota de empenho ordinário, global ou estimativo e o seu pagamento;

II. autorizar o recolhimento de valores e cartas de fianças caucionados por terceiros em obediência à legislação vigente;

III. autorizar a restituição de valores caucionados por terceiros, condicionados à manifestação prévia e favorável do fiscal do contrato ou do setor com o qual diretamente se relacione a aquisição do bem, a prestação de serviço ou a obra;

IV. autorizar a inscrição contábil de despesas em Restos a Pagar, observada a legislação em vigor;

V. autorizar o cancelamento de despesas inscritas em Restos a Pagar, devendo exigir dos setores responsáveis, a apresentação de exposição de motivos para a efetivação do ato;

- VI. autorizar a concessão de Suprimentos de Fundos, respeitando a legislação vigente;
- VII. aprovar as Prestações de Contas de Suprimentos de Fundos, respeitando as legislações em vigor;
- VIII. autorizar a realização de despesas de pessoal, a emissão e o cancelamento da respectiva nota de empenho ordinário, global ou estimativo e o seu pagamento, respeitando os limites definidos no orçamento da Universidade;
- IX. autorizar a realização de despesas referentes aos benefícios relativos aos auxílios alimentação, transporte e pré-escolar do servidor, respeitando os limites definidos no orçamento da Universidade;
- X. autorizar o pagamento da folha de pessoal da Universidade, bem como de folhas suplementares ou complementares;
- XI. autorizar a transferência de recursos de receita própria entre as fontes da Universidade, para ajustes;
- XII. autorizar a transferência orçamentária (provisão) e financeira (sub-repasse) para Unidades Gestoras da UFGD, bem como o seu cancelamento ou sua restituição;
- XIII. autorizar a emissão e a anulação de notas de empenho quaisquer fontes de recursos, com o objetivo de efetuar reservas orçamentárias bem como a emissão e a anulação de notas de empenhos de quaisquer fontes de recursos, para fins de ajustes orçamentário e/ou financeiro;
- XIV. executar a programação orçamentária e financeira da Universidade;
- XV. emitir instruções de serviço, bem como expedir circulares a outras unidades da Universidade, em assuntos de competência da Pró-Reitoria;
- XVI. autorizar a interrupção de férias, dos servidores lotados na Pró-Reitoria, por necessidade de serviço;
- XVII. promover todos os atos necessários para elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, sua implantação e acompanhamento;
- XVIII. decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das autoridades subordinadas à Pró-Reitoria; dirimir conflitos de competência e de jurisdição entre essas autoridades, bem como avocar, a qualquer momento e a seu

critério, a decisão de quaisquer processos administrativos ou de outros assuntos, no âmbito da Pró-Reitoria;

XIX. validar atos administrativos necessários à administração de obras, orçamento e programação financeira;

XX. representar a Universidade, interna e externamente, nos fóruns e nos debates especializados constituídos para discutir problemas, temáticas e projetos relacionados à Pró-Reitoria.

Art. 2º As delegações constantes da presente Portaria estendem-se ao (à) substituto (a) do (a) titular da Pró-Reitoria de Planejamento, devidamente nomeado (a), quando no exercício da função.

Art. 3º As competências delegadas nesta Portaria podem ser subdelegadas a outras autoridades universitárias subordinadas ao (à) titular da Pró-Reitoria de Planejamento.

Art. 4º Todas as práticas aqui delegadas devem estar em consonância com a legislação federal vigente e com as normas e instruções internas da Universidade.

Art. 5º O Reitor da UFGD, sempre que julgar conveniente, deliberará sobre quaisquer dos assuntos tratados nesta Portaria, sem prejuízo da presente delegação de competência.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.



Prof.^a Liane Maria Calarge