



PORTARIA Nº 057 - REITOR/2006

“APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA RELATIVA AOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS REFERENTES AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS E DE PLANEJAMENTO (SIGPLAN) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Reitor da Universidade Estadual de Montes Claros - UNIMONTES, **Professor PAULO CÉSAR GONÇALVES DE ALMEIDA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral e legislação vigentes, especificamente pelo Decreto Estadual nº 43.586, de 15/09/2003, **considerando**:

- *o disposto na Resolução SEPLAG nº 043, de 30/09/05, sendo indispensável orientar, definir responsáveis e estabelecer prazos e procedimentos, de forma a garantir a fidedignidade e tempestividade das informações dos programas e ações governamentais, no âmbito desta Universidade, a fim de as mesmas serem registradas no SIGPLAN - Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento;*
- *a Constituição Estadual (inciso VII do Art. 90);*
- *a Lei Estadual nº 15.291, de 05/08/2004;*
- *o Decreto Estadual nº 44.014 de 19/04/2005, que “dispõe sobre o Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento SIGPLAN e disciplina sua implantação”;*
e,
- *a Resolução SEPLAG nº 043, de 30/09/2005, que “Estabelece prazos e procedimentos a serem adotados para a alimentação de dados no SIGPLAN”.*

RESOLVE:

Art. 1º- **APROVAR**, em face da legislação vigente aplicada à espécie, **‘INSTRUÇÃO NORMATIVA’**, constante do **ANEXO ÚNICO**, a qual, para todos os fins, é parte integrante desta Portaria e, em consequência, **determinar** a sua fiel e integral observância, em todos os órgãos desta Universidade.

Art. 2º- **DELEGAR**, ao titular da Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças **competência** para praticar os atos estabelecidos no **item 4.5** da **‘INSTRUÇÃO NORMATIVA’**, constante do **ANEXO ÚNICO** desta Portaria.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Reitoria da Universidade Estadual de Montes Claros, aos 9 de junho de 2006.

Professor Paulo César Gonçalves de Almeida
REITOR



(ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 057 - REITOR/2006)

INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTABELECE PRAZOS E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS REFERENTES AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS E DE PLANEJAMENTO (SIGPLAN), NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS - UNIMONTES.

1. FINALIDADE

Esta Instrução Normativa tem por finalidade atender ao disposto na Resolução SEPLAG nº 043, de 30/09/05, buscando orientar, definir responsáveis e estabelecer prazos e procedimentos, de forma a garantir a fidedignidade e tempestividade das informações dos programas e ações governamentais registradas no. SIGPLAN - Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento

2. FUNDAMENTOS LEGAIS

- 2.1 Constituição Estadual - inciso VII do Art. 90;
- 2.2 Lei Estadual nº 15.291, de 05/08/2004;
- 2.3 Decreto Estadual nº 44.014 de 19/04/2005, que *"Dispõe sobre o Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento - SIGPLAN e disciplina sua implantação"*;
- 2.4 Resolução SEPLAG nº 043, de 30/09/2005, que *"Estabelece prazos e procedimentos a serem adotados para a alimentação de dados no SIGPLAN"*.

3. DAS RESPONSABILIDADES

- 3.1 A elaboração e a revisão anual do PPAG - Plano Plurianual de Ações Governamentais, no âmbito da Universidade Estadual de Montes Claros, é de responsabilidade conjunta das Diretorias: Administrativa do Hospital Universitário Clemente de Faria (HUCF), de Documentação e Informações (DDI), de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH) e do Centro de Ensino Médio e Fundamental (CEMF); das Pró-Reitorias: de Ensino, Pesquisa, Extensão e de Planejamento, Gestão e Finanças - PRPGF, ficando a cargo desta última a coordenação das atividades a serem executadas, observadas as diretrizes estabelecidas.
- 3.2 As informações referentes à execução financeira e física dos programas e das ações do PPAG - necessárias à alimentação do SIGPLAN - serão prestadas à Pró-Reitoria de Planejamento Gestão e Finanças (PRPGF) e/ou à Coordenadoria de Planejamento Orçamentário (CPO), pelos responsáveis abaixo assinalados, tendo em vista cada um dos programas estabelecidos:

- continua à Página 02 -



Programa 001 - Apoio à Administração Pública

- * Atividade: Atividade: Direção Superior.
Atribuições: Definir, Coordenar e Supervisionar, no âmbito organizacional interno e/ou setorial, ações visando ao cumprimento das atribuições Institucionais.
Responsável: Chefe de Gabinete do Reitor.
- * Atividade: Planejamento Gestão e Finanças.
Atribuições: Coordenar, acompanhar e avaliar as ações de planejamento e gestão, executar os serviços administrativos e financeiros, no âmbito organizacional interno e/ou setorial.
Responsável: Pró-Reitor de Planejamento, Gestão e Finanças.
- * Atividade: Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais.
Atribuições: Remuneração de Pessoal ativo e encargos sociais da Unimontes.
Responsável: Diretor de Desenvolvimento de Recursos Humanos.
- * Atividade: Auxílio Transporte e Alimentação.
Atribuições: Pagamento de Auxílios Transporte e Alimentação aos Servidores da Unimontes.
Responsável: Diretor de Desenvolvimento de Recursos Humanos.
- * Atividade: Tecnologia da Informação.
Atribuições: Desenvolver e manter os serviços de informação e gestão tecnológica.
Responsável: Pró-Reitor de Planejamento Gestão e Finanças.

Programa 002 - Obrigações Especiais

- * Atividade: Precatórios e Sentenças Judiciais.
Atribuições: Atender ao pagamento de despesas com precatórios e sentenças judiciais conforme disposto na Constituição Federal.
Responsáveis: Pró-Reitor de Planejamento, Gestão e Finanças e Procurador-Chefe.

Programa 058 - Atendimento Hospitalar e Ambulatorial

- * Atividade: Manutenção do Hospital Universitário Clemente de Faria (HUCF).
Atribuições: Oferecer aos alunos da área de saúde experiência necessária à prática profissional, como também prestar serviços à população regional.
Responsável: Diretoria Administrativa do HUCF.

Programa 135 - Desenvolvimento da Pesquisa Científica

- * Atividade: Apoio a Projetos de Pesquisa Científica.
Atribuições: Selecionar e privilegiar acadêmicos que apresentarem projetos de pesquisa viáveis, com expectativas favoráveis.
Responsável: Pró-Reitor de Pesquisa



Programa 136 - Construções e Reformas Prediais

- * Atividade: Construções e Reformas Prediais.
Atribuições: Construir e reformar as unidades prediais da instituição, visando adequar sua estrutura física, a fim de otimizar os serviços prestados.
Responsável: Pró-Reitor de Planejamento Gestão e Finanças/ Setor de Engenharia e Arquitetura.

Programa 138 - Ensino Profissional

- * Atividade: Promoção de Cursos Profissionalizantes.
Atribuições: Titular e qualificar profissionais de apoio e suporte na área da saúde e do comércio, por meio de cursos profissionalizantes.
Responsável: Diretor do Centro de Ensino Médio e Fundamental (CEMF).
- * Atividade: Implantação do Sistema de Reserva de Vagas para Curso Técnico de Nível Médio.
Atribuições: Adotar medidas com vistas a garantir a diplomação em curso técnico de nível médio a afro-descendentes e egressos da escola pública, desde que carentes, bem como deficientes e indígenas, buscando promover a inclusão social.
Responsável: Diretor do Centro de Ensino Médio e Fundamental (CEMF).

Programa 139 - Ensino Superior

- * Atividade: Ensino de Terceiro Grau.
Atribuições: Proporcionar por meio de cursos de graduação e pós-graduação a qualificação profissional para a população, contribuindo para a transformação da sociedade, na promoção do ensino, pesquisa e extensão com eficácia e qualidade.
Responsável: Pró-Reitor de Ensino.
- * Atividade: Implantação do Sistema de Reserva de Vagas na UNIMONTES.
Atribuições: Adotar medidas com vistas a garantir a diplomação de afro-descendentes e egressos da escola pública, desde que carentes, bem como deficientes e indígenas, buscando promover a inclusão social.
Responsáveis: Pró-Reitores de Ensino e de Planejamento, Gestão e Finanças.

Programa 140 - Extensão Universitária

- * Atividade: Extensão Universitária.
Atribuições: Promover a integração entre a instituição e a comunidade, mediante prestação de serviços e do desenvolvimento de atividades com participação de alunos e professores em programas de interesse social.
Responsável: Pró-Reitor de Extensão.



Programa 143 - Preservação de Bens Culturais

- * Atividade: Disponibilização de Informações dos Dados da Universidade.
Atribuições: Disponibilizar informações à população, por meio da Biblioteca, Museu e Divisão de Pesquisa.
Responsável: Diretor de Documentação e Informações.

3.3 Fica estabelecido que os responsáveis pelos programas e ações prestarão à PRPGF/CPO, além de informações de natureza quantitativa, dados gerais a respeito da execução das ações, a situação atual e possíveis restrições encontradas, nos mesmos prazos previstos nesta Instrução Normativa.

4. DOS PRAZOS

4.1 Os prazos para encaminhamento das informações e programações trimestrais à PRPGF/CPO são os abaixo estabelecidos:

- a) *até 07/janeiro: realização física do 4º trimestre do exercício anterior e programação físico-financeira anual do exercício vigente;*
- b) *até 10/abril: realização física do 1º trimestre e reprogramação físico-financeira do 2º trimestre;*
- c) *até 10/julho: realização física do 2º trimestre e reprogramação físico-financeira do 3º trimestre;*
- d) *até 10/outubro: realização física do 3º trimestre e reprogramação físico-financeira do 4º trimestre.*

4.2 As programações físico-financeiras trimestrais deverão ser preenchidas em planilhas (modelo I) e encaminhadas nos prazos especificados no item 4.1 desta Instrução Normativa.

4.3 Ao término de cada trimestre, cada responsável deverá informar à PRPGF/CPO a realização dos programas e atividades e providenciar a **reprogramação** física e financeira para o trimestre seguinte, com a(s) justificativa(s) quando do não cumprimento da programação prevista no trimestre.

4.4 A PRPGF/CPO deverá inserir, no SIGPLAN através do endereço eletrônico www.sigplan.mg.gov.br as informações de que trata esta Instrução, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre, com exceção no 4º trimestre, quando serão inseridas até o dia 10 (dez) de janeiro do exercício seguinte.

4.5 O titular da Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças, **conforme artigo 2º da Portaria nº 056 - REITOR/2006**, mediante delegação de competência, validará, em caráter final, os dados no SIGPLAN até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao encerramento do trimestre, exceto o monitoramento relativo ao 4º trimestre, cujas informações serão validadas até o dia 15 (quinze) de janeiro do exercício seguinte, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (Seplag).



5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1 Será fornecido código de acesso restrito (senha) aos responsáveis para conhecimento e monitoramento das informações no sistema, ressalvando-se, no entanto, que a alimentação e validação dos dados constituem responsabilidade exclusiva do Pró-Reitor de Planejamento, Gestão e Finanças, conforme o disposto no item 4.5 desta Instrução Normativa.
- 5.2 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na mesma data da Portaria nº 057 - REITOR/2006 que a aprova e da qual é parte integrante para todos os fins.

Reitoria da Universidade Estadual de Montes Claros, aos 9 de junho de 2006.

Professor Paulo César Gonçalves de Almeida
REITOR