



## PORTARIA Nº 076 - REITOR/2009

### **DETERMINA MEDIDAS DE RACIONALIZAÇÃO E CONTENÇÃO DE GASTOS 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 vigentes, considerando:

- os cortes orçamentários impostos pelo Decreto Estadual n.º 45.087, de 24/04/2009, publicado no Minas Gerais de 25/04/2009;
- a atual conjuntura econômica que recomenda a revisão da estrutura dos custos organizacionais;
- a situação econômico-financeira desta instituição, que determina a necessidade de racionalização e contenção de gastos;
- a necessidade de integração e coordenação de esforços de toda a comunidade universitária, objetivando adequação e o equilíbrio das despesas às receitas;
- a necessidade de estabelecer mecanismos de otimização de custos e eliminação de desperdícios, com vistas a garantir a eficiência administrativa no oferecimento do ensino, da pesquisa e da extensão,

#### **RESOLVE:**

**Art.1º. DETERMINAR** a adoção de medidas de racionalização e contenção de gastos em todos os órgãos e unidades, incrementando os mecanismos legais, operacionais, administrativos e tecnológicos necessários à gestão eficiente da UNIMONTES, conforme anexo I desta Portaria.

**Art.2º. ESTABELECE**R que toda a comunidade universitária poderá participar do esforço de superação da crise orçamentária, com sugestões para economizar nas despesas, por meio de sugestões práticas para economia nas diversas unidades.

Parágrafo único. As sugestões de que trata o caput poderão ser enviadas para o endereço eletrônico [racionalize@unimontes.br](mailto:racionalize@unimontes.br), e serão recolhidas pela Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças, que as encaminhará aos setores competentes para implementação.

**Art.3º. DETERMINAR** a todos os titulares de órgãos e unidades desta Universidade que sejam oferecidos à Comissão os meios, recursos e colaborações indispensáveis ao fiel cumprimento de suas atribuições.

**Art.4º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Reitoria da Universidade Estadual de Montes Claros/MG, 20 de maio de 2009.

*Professor Paulo César Gonçalves de Almeida*

**REITOR**



**ANEXO I DA PORTARIA Nº 076 - REITOR/2009**

**MEDIDAS DE RACIONALIZAÇÃO E CONTENÇÃO DE GASTOS**

**CAPÍTULO I**  
**DOS SERVIÇOS PÚBLICOS: TELEFONIA, ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA E CORREIOS**  
**Meta: redução de 20%**

**Art.1º.** *Fica expressamente proibida* a utilização de chamadas telefônicas que não sejam exclusivamente referentes ao serviço, bem como, limitado o uso de telefones para chamadas locais e à longa distância, independentemente da origem e/ou usuário e/ou destinatário.

§1º Todas as ligações deverão ser devidamente discriminadas e justificadas, por meio de formulário próprio contendo as seguintes especificações: data e horário da ligação; identificação do usuário; identificação do destinatário; discriminação do nº do telefone e do assunto.

§2º A Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças adotará providências para acompanhamento periódico dos gastos através de levantamentos por ramais telefônicos, devendo ser observado quanto ao custeio com telefonia: a identificação dos telefones aptos a originar chamadas a longa distância; a média de consumo, por telefone, despendido nos últimos 12 meses e o consumo do mês.

§3º A Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças disponibilizará serviços de telefonia móvel entre os *campi*, onde as chamadas originadas e recebidas serão realizadas sem tarifação.

**Art.2º.** As despesas decorrentes da realização de ligações de longa distância - DDD ou DDI - ou, ainda, por meio de aparelhos de telefonia móvel celular que não sejam de interesse da Universidade deverão ser ressarcidas pelos usuários.

**Art.3º.** Os valores a serem ressarcidos por usuários, como definido nesta Portaria, deverão ser pagos à UNIMONTES, mediante pagamento de DAE - Documento de Arrecadação Estadual, em identificada e específica a essa finalidade, que será gerenciada pela Gerência de Contabilidade e Finanças.

Parágrafo único. Sem prejuízo dos procedimentos disciplinares cabíveis, as autoridades administrativas da Universidade deverão adotar, imediatamente, sob pena de incorrerem em corresponsabilidade, providências para assegurar o ressarcimento referido no caput deste artigo.

**Art.4º.** Ocorrendo atraso no recolhimento, por parte dos usuários, dos valores indenizáveis, a Unidade Acadêmica ou Órgão Administrativo deverão proceder à correspondente atualização monetária, que incidirá sobre o período compreendido entre a data do vencimento da conta e a data de efetivação do respectivo ressarcimento.

**Art.5º. DETERMINAR** à Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças, a adoção de providências para redução de lâmpadas em todos os prédios, restringindo-as ao mínimo indispensável, bem como a redução de aparelhos de ar-condicionado, assim como a realização de estudos técnicos para implantação de sistemas fotoelétricos que possibilitem melhor aproveitamento da energia solar ou sensores.

**Art.6º.** As Chefias de todos os Órgãos e unidades deverão coordenar, no âmbito de suas competências, as medidas para redução de despesas com telefonia, energia elétrica e correios, adotando, dentre outras, as seguintes medidas:



- I – os bebedouros deverão permanecer desligados fora do horário de expediente;
- II – centralizar os bebedouros em locais estratégicos, como corredores e cantinas, a fim de reduzir o custo com energia elétrica e controle do consumo;
- III – para fins de economia de energia dos monitores, estes deverão ser configurados para desligar automaticamente a cada cinco minutos;
- IV – as luminárias dos corredores deverão ser desligadas durante o período diurno;
- V – as luminárias das salas deverão ser desligadas quando a luz natural for suficiente para o exercício do trabalho;
- VII – a utilização de Serviços de Encomenda Expressa será restrita;
- VII – as despesas com Correios deverão ser reduzidas;
- VIII – a utilização de correio eletrônico nas comunicações entre órgãos internos e externos deverá ser intensificada;
- IX – não conectar na rede elétrica equipamentos que não façam parte do patrimônio da Instituição;
- X – a utilização de aparelhos de ar condicionados deverá ser racionalizada.

**Art.7º.** Deverá ser desenvolvida ampla campanha de racionalização e otimização do consumo de energia elétrica, telefonia, água e de correios, devendo a mesma ser conduzida pela Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças, com o apoio da Assessoria de Comunicação Social, da Diretoria de Documentação e Informações e da Diretoria da Imprensa Universitária.

**CAPÍTULO II**  
**DO MATERIAL DE CONSUMO E DE REPROGRAFIA**  
**Meta: redução de 10%.**

**Art.8º. DETERMINAR** a reavaliação e a redução de gastos com material de consumo principalmente material de escritório e de limpeza e manutenção, restringindo-os ao mínimo indispensável para o funcionamento dos serviços, bem como deverão ser adotadas medidas imediatas pela Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças e pela Diretoria Administrativa do Hospital Universitário Clemente de Faria para melhor e maior controle nos sistemas de almoxarifado.

**Art.9º.** A Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças, por meio da Gerência de Tecnologia da Informação, promoverá a implantação de sistema de centralização e ilhas de impressão, que será viabilizado através de uma terceirização da aquisição de impressoras, gerenciamento e administração de suprimentos e assistência técnica, objetivando a redução dos custos com impressão, eliminação do estoque de compras de insumos, padronização de equipamentos, além do gerenciamento e controle das impressões por centro de custo, por meio do remanejamento do parque atual e a troca de impressoras.

Parágrafo único. As impressões de material que impliquem em quantidade superior a 150 cópias deverão ser transferidos para a Imprensa Universitária.

**CAPÍTULO III**  
**DAS VIAGENS, DIÁRIAS, PASSAGENS AÉREAS E FORMAS DE DESLOCAMENTO**  
**Meta: redução de 20%.**

**Art.10. REDUZIR** as despesas e diárias de viagem, independentemente de órgãos, *campi*, titulares de cargos comissionados de qualquer nível, **restringindo-as rigorosamente ao mínimo indispensável**, sendo observadas efetivamente a necessidade do serviço e o interesse da instituição.



- Página 3 do Anexo I da Portaria nº 076-REITOR/2009 -

§1º As solicitações de viagens serão obrigatoriamente encaminhadas à Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis para análise prévia, verificação de disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros e aprovação.

§2º Além do disposto no §1º, não serão consideradas solicitações de diárias de viagens enviadas via FAX ou por meio eletrônico, sendo obrigatório o envio do formulário original, devidamente preenchido e assinado.

§3º O não cumprimento do disposto nos parágrafos 1º e 2º implicará no cancelamento da viagem ou, se realizada sem autorização, na impossibilidade de ressarcimento de despesas realizadas pelo servidor.

§4º Quando se tratar de titulares de pró-reitorias, diretorias e de órgãos de assessoramento superior, ressalvado o disposto no parágrafo 1º, as solicitações observarão o disposto na PORTARIA Nº 019 - REITOR/2008, de 07/03/2008.

§5º A aquisição de passagens aéreas, ressalvado o disposto na PORTARIA Nº 019 - REITOR/2008, de 07/03/2008, estará condicionada a análise e prévia aprovação do Reitor ou do Vice-Reitor.

**Art.11. DETERMINAR** a redução no consumo de combustíveis para todos os Órgãos, bem como, deverá ser otimizada e racionalizada a utilização de veículos próprios e/ou alugados e ao máximo as viagens intercampi.

§1º A redução determinada será considerada a partir do consumo médio verificado no período de janeiro a abril do corrente.

§2º Fica a cargo da Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças dispor internamente sobre o uso de veículos oficiais, observada a legislação vigente, racionalizando os itinerários para atender em uma mesma viagem o maior número possível de passageiros.

§3º As saídas locais para atendimento às demandas de entregas deverão ser feitas em horários específicos.

**Art.12. REDUZIR** as viagens com os micro-ônibus e as despesas com locação de ônibus e veículos de pequeno porte.

§1º Titulares e servidores de todos os órgãos da Universidade deverão utilizar preferencialmente os serviços do Escritório de Representação em Belo Horizonte, evitando, assim, deslocamentos para aquela Capital.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA PROMOÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS E EVENTOS AFINS**

**Art.13. SUSPENDER, por prazo indeterminado,** a participação de servidores técnico-administrativos e docentes em congressos, seminários e eventos afins, que, de algum modo, implique em gastos para a Universidade, ficando as participações referentes à apresentação comprovada de trabalhos científicos à análise e prévia autorização da Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças.

Parágrafo único. Fica igualmente suspenso, *por prazo indeterminado*, a concessão de auxílio de qualquer ordem a estudantes para participação em cursos, congressos, seminários e eventos afins.

**Art.14.** A promoção de quaisquer congressos, seminários e eventos afins no âmbito da UNIMONTES que, de algum modo, implicarem em gastos para a Universidade, fica condicionada à análise prévia da Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças e à prévia aprovação do Reitor ou do Vice-Reitor.



Parágrafo Único. Para a realização de qualquer evento, deve o responsável pela sua programação, viabilizar externamente a captação de recursos necessários.

**CAPÍTULO V**  
**DOS ESTAGIÁRIOS E SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS)**  
**Meta: redução de 20%.**

**Art.15.** As Diretorias de Desenvolvimento de Recursos Humanos e do Hospital Universitário Clemente de Faria e a Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças deverão apresentar, imediatamente, proposta fundamentada de medidas de redução, ao mínimo indispensável, da contratação de serviços de terceiros, sejam pessoas físicas ou jurídicas, nos *Campi* e no Hospital Universitário Clemente de Faria.

**Art.16. SUSPENDER**, por prazo indeterminado, a contratação de estagiários para quaisquer órgãos nos *Campi* e no Hospital Universitário Clemente de Faria.

§1º A Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos e a Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças no **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir desta data** promoverão análise quanto a efetiva necessidade dos contratos em vigor, submetendo proposta circunstanciada à deliberação do Reitor.

§2º A contratação de serviços de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas), em qualquer órgão da Universidade, estará condicionada à análise prévia e aprovação da Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças.

**CAPÍTULO VI**  
**DOS CONVÊNIOS E CONTRATOS**

**Art.17. SUSPENDER**, por tempo indeterminado, a celebração de qualquer convênio ou contrato que implique em contrapartida financeira.

**Art.18.** A celebração de convênios e contratos que impliquem em contrapartida financeira dependerá de análise prévia da Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.19.** Os casos omissos e as situações rigorosamente excepcionais serão submetidos à apreciação do Reitor ou, na sua ausência, ao Vice-Reitor, para exame e deliberação.

*Professor Paulo César Gonçalves de Almeida*  
REITOR