



**PORTARIA Nº 061 – REITOR/2013**

Regulamenta e organiza o processo de descentralização de gestão de encargos e dá outras providências

O Reitor da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes, Professor **JOÃO DOS REIS CANELA**, no uso das atribuições legais, estatutárias e regimentais que lhe são conferidas e, considerando:

a Lei nº. 869, de 5 de julho de 1952;  
o Regimento Geral da UNIMONTES;  
a Lei Estadual nº 10.254 de 1990;  
a Lei Delegada nº. 175, de 26 de janeiro de 2007;  
a Lei Complementar nº 100, de 6 de novembro de 2007;  
a Lei Delegada nº. 180, de 20 de janeiro de 2011;  
a Lei Delegada nº. 182, de 21 de janeiro de 2011;  
o Decreto nº 45.536, de 27 de janeiro de 2011;  
o Decreto nº 46.024/2012;  
as Portarias nº 138- REITOR/2012 e nº 156- REITOR/2012,

**RESOLVE:**

**Art. 1º REGULAMENTAR** a competência dos Diretores de Centro e Chefes de Departamentos para a execução e gestão do processo de atribuição dos encargos didáticos e docentes, conforme estabelecido na Resolução nº 41-CEPEX/2013, de 20/2/2013, e na legislação vigente, observando-se:

I. Os encargos didáticos e docentes serão atribuídos respeitando-se o teto de carga horária de cada Departamento, considerada a maior carga horária utilizada nos dois últimos semestres, conforme informações constantes nos registros da Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DDRH, e, ainda, o limite de quantitativo de professores registrado em cada Departamento para cumprimento dos encargos didáticos e docentes, considerados os professores efetivos, titulares de cargo efetivo e designados;

II. As aulas ministradas em programas *Stricto sensu*, terão os encargos didáticos e docentes lançados, por disciplina, na planilha do Departamento e no Sistema de Gestão Docente - SGD, informados pelos coordenadores dos respectivos programas de pós-graduação *Stricto sensu*;

III. As atividades referentes às jornadas estendidas deverão ser lançadas nas planilhas;

IV. As planilhas a serem preenchidas atenderão ao modelo disponibilizado nos sítios eletrônicos [www.ddrh.unimontes.br](http://www.ddrh.unimontes.br) e [www.unimontes.br/index.php/documentos-ensino](http://www.unimontes.br/index.php/documentos-ensino).

§ 1º Cumpre à Direção de Centro o acompanhamento e suporte ao trabalho realizado pelos respectivos departamentos, bem como o cumprimento da jornada de trabalho.

§ 2º A Direção de Centro indicará servidor para ser capacitado pela DDRH, com vistas ao processamento das atividades de conferência dos documentos enviados pelos Departamentos (planilhas e termos de designação), bem como de outros documentos comprobatórios da carga horária dos projetos e das demais atividades docentes, conforme constantes de resoluções, pareceres e/ou outros documentos administrativos.

**Art. 2º REGULAMENTAR** a competência dos Chefes de Departamento para inserir no Sistema de Gestão Docente – SGD, todas as informações de atribuição dos encargos didáticos e docentes de todos os professores efetivos, titulares de cargo efetivo e designados, caso existam.



§ 1º Os termos de designações, observado o disposto no inciso I do artigo 1º, somente serão processados após o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo.

§ 2º Os procedimentos a serem utilizados no processo de seleção para designação docente serão aqueles definidos na Resolução nº 241/2007- CEPEX.

§ 3º Caso exista a necessidade de designação de professores, em razão de substituição, Licença para Tratamento de Saúde - LTS, Licença Maternidade, óbito ou qualquer outra substituição legalmente prevista, o departamento deverá:

I. Formalizar pedido à DDRH, observado o disposto no parágrafo anterior e respectivos incisos;

II. Encaminhar o(a) professor(a) selecionado(a) à DDRH, para orientações acerca da realização de exame médico pré-admissional;

III. Depois de realizada a perícia médica, encaminhar o Resultado de Inspeção Médica – RIM, à DDRH;

IV. Encaminhar:

a) Memorando de encaminhamento do termo de designação para a DDRH;

b) Termo de Designação e Formulário para Ingresso devidamente preenchido (disponíveis no endereço [www.ddrh.unimontes.br](http://www.ddrh.unimontes.br));

c) Planilha atualizada e completa dos encargos didáticos e docentes dos professores lotados no Departamento;

d) Cópia da Ata da Reunião Departamental de atribuição de encargos didáticos e docentes, com a respectiva justificativa da contratação;

e) Formulário de Declaração de Acúmulo de Cargos, devidamente preenchido e assinado, disponível no endereço [www.ddrh.unimontes.br](http://www.ddrh.unimontes.br), a ser apresentado por aqueles servidores que acumulam cargos públicos e que tenham comprovada disponibilidade de cumprimento de carga horária;

f) Comprovação de que o professor (designado) foi submetido e aprovado em processo seletivo simplificado.

§ 4º A renovação de designações será processada mediante a apresentação pelos Departamentos dos documentos descritos no inciso IV do parágrafo anterior.

**Art. 3º** O período de contrato, considerando a necessidade de observância às questões afeitas à comprovação previdenciária, para lançamento dos termos de designação (novos ou renovação) seguirá, para o 2º semestre de 2013, cronograma de trabalho disponibilizado nos sítios eletrônicos [www.ddrh.unimontes.br](http://www.ddrh.unimontes.br) e [www.unimontes.br/index.php/documentos-ensino](http://www.unimontes.br/index.php/documentos-ensino), sendo que para os semestres seguintes deverá ser observado o Calendário Letivo aprovado pelo CEPEX.

Parágrafo único. Os professores designados somente poderão desenvolver suas atividades após a efetiva conclusão do processo de contratação, com a respectiva publicação do ato no Diário Oficial de Minas Gerais.

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

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

Reitoria da Universidade Estadual de Montes Claros, aos 21 de maio de 2013.

*Professor João dos Reis Canela*  
REITOR