



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

**PORTARIA Nº 3258, DE 03 DE MAIO DE 2022**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o disposto nos artigos 11 e 12, e seus parágrafos, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar à Pró-Reitora de Recursos Humanos, Professora Maria Márcia Magela Machado, Inscrição UFMG nº 070963 e SIAPE nº 320608, e a seu substituto eventual, as competências constantes nesta Portaria, respeitados os requisitos legais e regimentais pertinentes a cada situação.

- Conceder os seguintes benefícios e vantagens:

I - ajuda de custo;

II - adicionais:

- a) adicional pela prestação de serviços extraordinários;
- b) adicional de férias;
- c) adicional noturno;
- d) adicional por atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- e) outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho.

III - férias;

IV - alteração e manutenção de regime de trabalho;

V - auxílios:

- a) auxílio pré-escolar;
- b) auxílio natalidade;
- c) auxílio funeral;
- d) auxílio reclusão.

VI - gratificação de Raios-X;

VII - gratificação natalina;

VIII - incorporação, revisão e atualização de Cargo de Direção ou Função Gratificada ou demais Cargos Comissionados;

IX - horário especial para servidor estudante e para servidor portador de deficiência;

X - indenização de transporte;

XI - licenças:

- a) licença prêmio por assiduidade;
- b) licença por motivo de doença em pessoa da família;
- c) licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro, com ou sem lotação provisória;
- d) licença para tratar de interesse particular;
- e) licença sabática;
- f) licença para tratamento de saúde;
- g) licença por acidente em serviço ou por doença profissional;
- h) licença para desempenho de mandato classista;
- i) licença para capacitação;
- j) licença gestante, adotante e paternidade;
- l) licença para o serviço militar;
- m) licença para atividade política;

XII - pensão civil;

XIII - progressão e promoção de docentes;

XIV - progressão por mérito, titulação e permanência no cargo de servidor técnico e administrativo, e outras semelhantes advindas da lei;

XV - afastamento no país;

XVI - afastamento para serviço de mandato eletivo.

Art. 2º Assinar os seguintes documentos e atos administrativos:

- I - contrato por prazo determinado;
- II - designação de dependente para fins de pensão civil;
- III - homologação de resultados de concursos públicos;
- IV - isenção de imposto de renda na fonte;
- V - termo de posse de servidores docentes e técnicos-administrativos;
- VI - designação, substituição e dispensa de função gratificada;
- VII - recondução;
- VIII - reversão;
- IX - remoção;
- X - portarias de nomeação dos servidores técnico-administrativos;
- XI - portarias de inclusão dos servidores no quadro permanente.

Art. 3º Requisitar passagens e transporte em geral, por quaisquer vias, nos limites das dotações próprias.

Art. 4º Autorizar viagens de servidores, a serviço da PRORH, obedecidas as disposições legais pertinentes.

Art. 5º Supervisionar os convênios com a Cruz Vermelha Brasileira e com a Fundação Universitária Mendes Pimentel (FUMP), no que concerne à contratação de menores ou bolsistas, respectivamente.

Art. 6º Praticar outros atos administrativos necessários ao desempenho das atribuições do cargo, no âmbito de sua competência.

Art. 7º Proferir despachos interlocutórios e decisivos em processos de sua competência.

Art. 8º Praticar os atos necessários à correta apuração de créditos passíveis de cobrança e inscrição em dívida ativa, respeitados os requisitos legais e regimentais pertinentes à matéria.

Art. 9º Coordenar, orientar e supervisionar, no âmbito da PRORH, a tramitação dos processos de apuração de débitos passíveis de cobrança e inscrição em dívida ativa.

Art. 10º Assinar os atos administrativos necessários e pertinentes a cada fase do processo administrativo de apuração de débitos no âmbito dos Departamentos subordinados à PRORH.

Art. 11º Autorizar a não-inscrição em Dívida Ativa da União de débitos cujos valores consolidados sejam iguais ou inferiores a R\$1.000,00 (mil reais).

Art. 12º Convalidar os atos concernentes à matéria regulamentada nesta Portaria e praticados, até a presente data, pelos Departamentos vinculados à PRORH.

Art. 13º Subdelegar total ou parcialmente as competências fixadas neste ato.

Art. 14º Com base no disposto no Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, e no inciso II do art. 1º e no art. 3º da Portaria nº 243, de 12 de fevereiro de 2020, do Ministério da Educação (MEC), subdelegar competência à supracitada Pró-Reitora de Recursos Humanos e a seu substituto eventual para, no âmbito da PRORH,

I - celebrar novos contratos administrativos ou prorrogar os contratos em vigor relativos às atividades de custeio cujos valores sejam inferiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais); e

II - autorizar a realização de despesas relativas às atividades de custeio.

Art. 15º Revogar a Portaria nº 2145, de 3 de abril de 2020.

Art. 16º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Belo Horizonte, 3 de maio de 2022.

Profa. Sandra Regina Goulart Almeida  
Reitora



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Regina Goulart Almeida, Reitora**, em 05/05/2022, às 22:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufmg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1427230** e o código CRC **1315D35B**.