MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22 / 2023 - DEALI (12.15)

Nº do Protocolo: 23122.021008/2023-23

Sete Lagoas-MG, 02 de junho de 2023.

INSTRUÇÃO NORMATIVA DEALI/UFSJ Nº 02, DE 26 DE MAIO DE 2023

Dispõe sobre as regras para o rodízio de encargos administrativos do Departamento de Engenharia de Alimentos.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS, no uso de suas atribuições e considerando:

- o disposto no Titulo IX, Capítulo I, art. 124, inciso II do Regimento Geral da UFSJ onde diz que é atividade inerente ao cargo de magistério superior o exercício administrativo;

- as regras aprovadas na 4ª Assembleia Extraordinária do ano de 2022 para a criação do rodízio de encargos administrativos do DEALI;

- as modificações aprovadas na 2ª Assembleia Ordinária do ano de 2023, resolve:

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º Esta Instrução dispõe sobre a elaboração e o acompanhamento do Plano de Rodízio Administrativo (PRA) do Departamento de Engenharia de Alimentos, bem como dos aspectos relativos às regras aplicadas à modificação desse plano. O PRA tem a função de viabilizar a programação do preenchimento dos cargos administrativos do departamento de forma a evitar que os mesmos fiquem vagos. Sendo, contudo, imperativo o respeito ao Regimento Geral da UFSJ onde determina que os cargos sejam eletivos e, portanto, sempre será priorizada a candidatura do servidor que possa pleitear o cargo a ser preenchido por eleição entre os pares. O PRA, nesse contexto, só se aplica e tem efeito nos casos em que não houver interessados e o edital não tiver candidatos inscritos por, ao menos, uma vez.

Parágrafo Único. As regras poderão ser modificadas a qualquer momento, desde que aprovadas em Assembleia Departamental e publicadas em uma nova Instrução Normativa que deverá revogar a então vigente.

CAPÍTULO II

DAS REGRAS PARA O PLANO DE RODÍZIO ADMINISTRATIVO

Art. 2º O planejamento de preenchimento dos encargos administrativos considera os seguintes cargos:

I - Chefia departamental;

II - Subchefia departamental;

III - Coordenação de curso;

IV - Vice coordenação de curso;

V - Conselheiro Universitário.

Art. 3º Os cargos de Chefia departamental e Coordenação de curso são prioritários e equivalentes. Os demais tratados no Art. 2º possuem equivalência entre si.

Art. 4º O PRA deverá respeitar a seguinte prioridade para ocupação de cada cargo:

I - Tempo de casa e cargos já assumidos; este item prevê que o servidor que foi lotado primeiro seja o primeiro a assumir o cargo e, caso já tenha assumido o cargo, seja colocado como o último na lista de servidores lotados na unidade respeitando a sequência de ocupação deste cargo;

II - Maior titulação, o servidor com maior titulação terá preferência em assumir o cargo administrativo a título de um possível desempate; e

III - Idade, o servidor com maior idade tem preferência em assumir o cargo, ainda a título de desempate observados primeiramente os critérios anteriores.

§ 1º Só é considerado encargo completo aquele que tiver cumprido todo mandato (2 anos).

§ 2º Poderão ser considerados casos de mandatos incompletos, desde que tenha sido cumprido ao menos metade do mandato. Nestes casos, entretanto, o servidor não é colocado no final da fila daquele cargo, mas sim desceria na fila o número de posições equivalentes à metade da fila.

§ 3º Poderão ser utilizados mandados consecutivos de encargos para aproveitamento em cargos equivalentes, sendo ainda que um cargo prioritário poderá ser utilizado para aproveitamento de um outro não prioritário à sua escolha, o contrário não se aplica.

Art. 5º Caso um servidor que esteja em uma posição diferente da primeira na fila do cargo se candidate e seja eleito para aquela vaga, este, automaticamente sai da posição que ocupava e se posiciona como primeiro da fila, e o que estava em primeiro passa a ser o segundo, e assim por diante, até que o cargo seja desocupado e o primeiro seja alocado no final da fila e o segundo retorne novamente à primeira posição.

Art. 6º Caso o servidor que esteja na primeira posição negociar com outro servidor a permuta de seu lugar na fila, e este concordar, ocorre a troca de suas posições nesta fila.

Art. 7º Caso o servidor tenha previsão de ocupar simultaneamente dois ou mais cargos no PRA, fica estabelecida a ocupação do cargo prioritário, ou do cargo cujo mandato iniciar primeiro caso esteja em um mesmo nível de prioridade, sendo os demais encargos atribuídos para os servidores subsequentes na fila de ocupação prevista no PRA; para estes encargos ora não assumidos o servidor passará ocupar a segunda posição da fila no PRA, exceto quando negociado conforme previsto no Art. 6º.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º Compete à gestão da unidade acadêmica dar cumprimento ao PRA.

Art. 9º A Congregação de Cursos da UFSJ deverá ser comunicada para deliberação de ações pertinentes em caso de descumprimento do PRA por parte de qualquer servidor.

Art. 10. Casos omissos deverão ser tratados em Assembleia Departamental.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revoga-se a Instrução Normativa DEALI/UFSJ Nº 01, de 28 de março de 2023.

Prof. Giann Braune Reis
Chefe do Departamento de Engenharia de Alimentos

(Assinado digitalmente em 02/06/2023 16:17)
GIANN BRAUNE REIS
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
DEALI (12.15)
Matrícula: 2191236

Para verificar a autenticidade deste documento entre em **https://sipac.ufsj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **22**, ano: **2023**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **02/06/2023** e o código de verificação: **123c38fb77**