

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

DIREÇÃO GERAL							
A							
Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Objetivo/ Meta PDI
1	Aprimorar procedimentos desenvolvidos pela Direção Geral do Campus	Há necessidade de melhoria contínua da estrutura e dos processos do campus a partir de experiências consolidadas.	Identificar procedimentos a serem aprimorados; Identificar instituições de referência; Realizar visitas; Propor e implementar melhorias;	Campus GV Campus sede e outras instituições	Diretor Geral	2019/2020	A11; F21;
2	Fomentar parcerias institucionais	Há necessidade de manter e aprimorar a relação da universidade com os diversos setores da sociedade.	Identificar possíveis parceiros; Realizar visitas e receber parceiros; Iniciar tratativas para celebração de convênios	Direção Geral Instituições externas	Diretor Geral	2019/2020	A11; A28; D12; F21;
3	Buscar novos espaços para atender as demandas dos Departamentos/Institutos e representações	Necessidade de manutenção e ampliação dos espaços existentes	Publicação de avisos de Procura de Imóveis, reuniões da Comissão de Infraestrutura	Sede Administrativa do Campus	Diretor Geral Comissão de Infraestrutura do Campus	2019/2020	B18 D41
4	Fomentar a capacitação dos servidores do Campus	Para promoção da inovação e atendimento da legislação vigente	Realização de eventos de capacitação e incentivo para cursos externos	Sede Administrativa do Campus ou Instituições externas	Diretor Geral	2019/2020	C1
5	Acompanhar os processos de licitação e obras	Para promover a articulação entre os setores administrativos dos Campi	Contatos permanentes com os setores administrativos dos Campi	Sede Administrativa do Campus	Diretor Geral	2019/2020	F10
6	Coordenar atividades das Coordenações subordinadas	Há necessidade de alinhamentos e acompanhamento das ações desenvolvidas nos diversos setores	Identificar necessidades; Distribuir atribuições; Acompanhar andamento das atividades	Coordenações do Campus e setores subordinados	Diretor Geral	2019/2020	F4

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

acadêmicos
administrativos
campus

e
do

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

7	Divulgação do Campus para a comunidade de Governador Valadares e Região	Importante para divulgar o impacto do Campus na sociedade de Governador Valadares e região	Organização de eventos: IntegraGV e participação em reuniões	Unidades do Campus e nas sedes das instituições parceiras	Diretor Geral	2019/2020	D4; E21
8	Criar e acompanhar as atividades dos Grupos de Trabalho do Campus	Necessidade de suporte para as atividades fim e para atender as exigências legais	Criação dos Gts e reuniões regulares com as coordenações dos grupos.	Sede Administrativa do Campus	Diretor Geral	2019/2020	
9	Manter e ampliar as parcerias com as IES de GV já contratadas	Necessidade de parcerias para a manutenção das atividades acadêmicas do Campus	Reuniões regulares e promoção de eventos em cooperação	Pitágoras, UNIPAC, UNIVALE, FAGV	Diretor Geral	2019/2020	A18
10	Buscar o aprimoramento da legislação relacionada com os Campi fora de Sede das Instituições Federais de Ensino	A legislação foi criada antes do processo de expansão das IFES e encontra-se desatualizada.	Organização de Seminários e Audiências Públicas para a reunião dos pontos comuns da IFES para uma proposta ao Governo Federal e Reitoria	Comissão de Educação	Diretor Geral	2019/2020	F11
11	Buscar investimentos para a manutenção e ampliação das atividades e estrutura do Campus	Existe um subfinanciamento para as necessidades do Campus	Reuniões	Reitoria, Governos Federal/Estadual/Municipal e Agências de Fomento	Diretor Geral	2019/2020	F2; F3
12	Implementar e coordenar a nova estrutura organizacional do Campus	Há necessidade de aprimorar a efetividade da estrutura administrativa e atender normas regulamentares, especificamente à Resolução 01/2018.	Promover discussão sobre reestruturação; Normatizar as atividades dos setores da Direção Geral; Acompanhar e avaliar processo de implantação	Direção Geral	Diretor Geral Comissão de Planejamento e Orçamento do Campus	2019/2020	A11; F12

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

13	Responder e atender as regras dos órgãos de controle.	Necessidade de atender a legislação vigente e princípios da administração pública.	Responder prontamente aos questionamentos realizados e encaminhar aos responsáveis; Envidar esforços para atender a todas as orientações recebidas.	Direção Geral	Diretor Geral	2019/2020	D3
-----------	---	--	---	---------------	---------------	-----------	----

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

B COORDENAÇÃO ACADÊMICA							
Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Ojetivo/ Meta PDI
14	Coordenar atividades dos setores subordinados	Há necessidade de alinhamentos e acompanhamento das ações desenvolvidas nos diversos setores acadêmicos do campus	Identificar necessidades; Distribuir atribuições; Acompanhar andamento das atividades	Coordenação acadêmica e setores subordinados	Coordenador Acadêmico	2019/2020	F4
15	Realizar visitas técnicas	Há necessidade de aprimoramento contínuo da estrutura do campus a partir de experiências consolidadas	Identificar instituições de interesse; Realizar visitas; Analisar estruturas;	Coord. Acad. Instituições externas	Coordenador Acadêmico	2019/2020	A11; F21;
16	Fomentar parcerias institucionais	Há necessidade de manter e aprimorar a relação da universidade com os diversos setores da sociedade.	Identificar possíveis parceiros; Realizar visitas e receber parceiros; Iniciar tratativas para celebração de convênios	Coord. Acad. Instituições externas	Coordenador Acadêmico	2019/2020	F21;
17	Fomentar e coordenar eventos acadêmicos no campus	Há necessidade de ampliação dos espaços de disseminação dos projetos desenvolvidos no campus, bem como de interação compartilhamento de conhecimento.	Receber demanda de servidores interessados em promover eventos dessa natureza; Oferecer apoio institucional de acordo com a disponibilidade de recurso; Coordenar eventos institucionais no campus (Semana de iniciação científica e extensão...)	Coordenação acadêmica; unidades do campus GV e locais externos.	Coordenador Acadêmico	2019/2020	A22;
18	Divulgar Editais Externos de Fomento para professores do Campus	Há a necessidade de ampliação dos espaços de divulgação de	Divulgando de editais externos abertos e assessoria para	Coordenação acadêmica; unidades internas	Coordenador Acadêmico	2019/2020	D13

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL

	GV	oportunidades de financiamento por agências de fomento aos professores do Campus, bem como orientar na elaboração de propostas, para avanço em pesquisa e extensão, e consequente incremento da qualidade do ensino	elaboração de propostas;	do campus GV				
--	----	---	--------------------------	--------------	--	--	--	--

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

19	Incentivar e apoiar os servidores do Campus GV para maior participação em eventos externos	Há a necessidade de ampliação da divulgação das ações de pesquisa e extensão do Campus GV nas áreas de atuação de cada pesquisador, valorizando o trabalho de docentes, discentes e TAEs, e consequentemente ampliando a visibilidade do Campus GV.	Incentivando e apoiando a participação de coordenadores de projetos de pesquisa e extensão em eventos externos	Coordenação acadêmica; unidades internas do campus GV	Coordenador Acadêmico	2019/2020	E20
20	Promover a interdisciplinaridade no Campus GV	O Campus GV possui, apesar dos 10 cursos de graduação e quatro de pós-graduação, uma característica ímpar nas áreas das ciências sociais aplicadas e das ciências da vida que podem estabelecer vínculos e projetos interdisciplinares. Assim, faz-se necessária a ampliação na divulgação e destaque desta característica, para o incremento de projetos interdisciplinares nos dois institutos e entre os mesmos	Promovendo eventos e debates sobre a interdisciplinaridade na comunidade acadêmica	Coordenação acadêmica; unidades internas do campus GV e locais externos.	Coordenador Acadêmico	2019/2020	E23
21	Coordenar a confecção e a execução de editais de programas de	Porque foi necessário nos anos de 2018/2019 a organização de	Criar grupos de pesquisa temáticos para cada programa;	Coordenação acadêmica; unidades internas do campus GV e	Coordenador Acadêmico; grupos de trabalho	2019/2020	E20, E23

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

Participar de reuniões sistematizadas para acompanhamento das ações;

apoio especiais de promoção da excelência acadêmica

diversos editais de diferentes programas de apoio a diversos setores e servidores do Campus GV, para utilização do recurso superavitário da UFJF destinados a GV.

Intermediar o contato com setores relacionados a cada programa em Juiz de Fora para verificar a viabilidade de cada programa;

locais externos.

temáticos

Coordenar a implementação dos programas;

Gerir as UOs de Cada programa, de acordo com suas especificidades.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

SETOR DE EXTENSÃO							
C							
Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Objetivo/ Meta PDI
22	Atender e orientar a comunidade acadêmica e externa.	Porque é necessário prestar informações e serviços, relacionados a extensão universitária, no âmbito da UFJF GV.	Em atendimentos presenciais, via e-mails e/ou telefone.	Setor de Extensão.	Servidoras lotadas no setor e bolsistas de treinamento profissional.	Durante o expediente diário.	F.1
23	Receber e encaminhar ao campus sede processos e documentação referentes aos editais das diversas modalidades de programas e projetos de extensão, bem como de chamamento público.	Porque a Pró-reitoria de Extensão está localizada no campus sede, na cidade de Juiz de Fora, e é o setor responsável pela gestão dos referidos editais.	Em atendimentos presenciais e via malote interno.	Setor de Extensão. Setor de Protocolo.	Servidoras lotadas no setor de Extensão, bolsistas de treinamento profissional e servidores lotados no setor de Protocolo.	Durante o expediente diário em datas previstas nos editais.	F. 1
24	Realizar suporte técnico-administrativo a eventos e/outras ações extensionistas realizados no campus GV.	Porque a extensão universitária fomenta a produção de eventos e/outras ações extensionistas.	Realizando abertura e encaminhamento dos processos de registro de evento; Participando do planejamento, da execução e da avaliação; Solicitando a Pró-reitoria de Extensão a emissão de certificados; Realizando empréstimos de recursos permanentes e cessão de recursos de consumo; Solicitando reserva de espaço para realização de evento.	Setor de Extensão.	Servidoras e bolsistas de treinamento profissional.	Durante o expediente diário.	E.5

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

25	Articular a comunicação entre a comunidade acadêmica campus GV e a Pró-reitoria de Extensão (PROEX).	Há necessidade de se criar condições efetivas, devido a distância geográfica entre o campus GV e a Pró-reitoria de Extensão, para participação do campus avançado na construção da política extensionista da UFJF, garantindo que as especificidades do referido campus sejam levadas em consideração nessa definição.	Em atendimentos presenciais, via e-mail e/ou telefone; Através do apoio técnico-administrativo das ações da PROEX no campus GV; Através da participação da Coordenação Acadêmica, da equipe do setor de Extensão e do Comitê Gestor do Fórum de Extensão da UFJF/GV na elaboração de editais de competência da PROEX.	Setor de Extensão e nos demais espaços da UFJF campus GV.	Coordenador Acadêmico do campus GV, Servidoras lotadas no setor, bolsistas de treinamento profissional e membros do Comitê Gestor do Fórum de Extensão da UFJF GV.	Durante o expediente diário.	D.4
26	Assessorar a participação dos representantes do campus GV nas reuniões mensais, via <i>web conferência</i> , no Conselho de Extensão e Cultura (CONEXC). Portaria nº 7 de 21 de junho de 2017.	Porque é necessário ter a prestação de serviços técnico-administrativos para viabilizar a participação dos representantes do campus GV, via <i>web conferência</i> , nas reuniões do CONEXC.	Agendamento de local, encaminhamento de convite/convocação e confecção de listas de presença; Solicitação de suporte do setor de Tecnologia de Informação para realização da <i>web conferência</i> ; Participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do CONEXC, junto com os representantes do campus GV; Comunicação e discussão dos temas de pauta do CONEXC no Comitê Gestor do Fórum de Extensão da UFJF/GV.	Sede Administrativa ou sala a agendar no ICESA.	Servidoras.	De acordo com calendário do CONEXC – que prevê uma reunião ordinária por mês.	E.19 F.07

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

27	Assessorar o Comitê Gestor do Fórum de Extensão do campus GV. Portaria nº 02, de 03 de março de 2017.	Há necessidade de uma instância de debate da política e das práticas extensionistas no campus GV - fundamentando a participação contextualizada dos representantes do referido campus no CONEXC.	Agendamento de local, encaminhamento de convite/convocação e confecção de listas de presença; Participação e elaboração de atas das reuniões; Atualização da portaria de nomeação dos membros do referido Comitê; Coordenação das discussões e da produção do regimento em reuniões do Comitê Gestor do Fórum de Extensão da UFJF/GV; Coordenação do debate e discussão sobre a política e ações extensionistas desenvolvidas no campus GV.	Setor de Extensão e nos demais espaços da UFJF campus GV.	Servidoras.	Reunião ordinária mensal.	E.19
----	---	--	---	---	-------------	---------------------------	-------------

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

28	<p>Fórum Popular de Extensão de Governador Valadares e entorno.</p>	<p>Há necessidade de se ampliar o diálogo e parceria com a comunidade do território do Médio Rio Doce, visando fortalecer o diálogo com a sociedade e subsidiar a construção dos próximos editais de apoio a programas e projetos de extensão, para diagnosticar: as demandas da sociedade Valadarenses e do seu entorno para fundamentar as ações extensionistas; as demandas específicas das organizações e movimentos sociais de Governador Valadares e seu entorno.</p>	<p>Participando do planejamento, da execução e da avaliação; Produzindo relatório sistematizando as demandas elencadas a ser disponibilizado à comunidade acadêmica e sociedade.</p>	<p>Auditório do Polo UAB da cidade de Governador Valadares.</p>	<p>Servidoras, Bolsistas de treinamento profissional e membros do Comitê Gestor do Fórum de Extensão da UFJF/GV.</p>	<p>Segundo semestre de 2019.</p>	E.5
29	<p><i>Criar</i> site e atualizar com dados específicos da Extensão UFJF/GV.</p>	<p>Há necessidade de se dar visibilidade às ações extensionistas da UFJF/GV e, concomitantemente, fortalecer o diálogo com as comunidades acadêmica e externa.</p>	<p>Solicitação de criação do site; Definição de conteúdo e layout em reuniões do Comitê do Fórum de Extensão da UFJF/GV; Atualização de dados e informações pertinentes a extensão na UFJF/GV; Articular a efetivação do <i>site</i> em conjunto com o setor de Comunicação,</p>	<p>Setor, internet.</p>	<p>via</p> <p>Servidoras lotadas no setor, bolsistas de TP e membros do Comitê Extensão.</p>	<p>Segundo semestre de 2019.</p>	B.16 E.5 D.14

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

			Cultura e Eventos da UFJF/GV				
--	--	--	---------------------------------	--	--	--	--

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

30	Captação, catalogação, de recursos permanentes e de consumo.	Há necessidade de utilização de recursos permanentes e de consumo para realização de eventos e ações extensionistas – o que gera necessidade de captação e catalogação desses recursos.	Participação em editais para solicitação de recursos; Produção de planilhas para catalogação e empréstimos.	Setor de extensão.	de Coordenador Acadêmico, servidoras lotadas no setor e bolsistas de TP.	Maio a dezembro de 2019.	F.2
31	Participação no Fórum Nacional de Pró-reitores de Extensão das Instituições Superiores de Ensino (FORPROEX).	Há necessidade de participar das problematizações da política de extensão universitária, no âmbito nacional, contextualizando as discussões no âmbito da UFJF/GV.	Participação em evento.	Natal/Rio Grande do Norte.	Fábio Pieri e Devani Tomaz.	25 a 27 de junho de 2019.	
32	III Semana de Ciência, Tecnologia e Sociedade, III Mostra de Ações de Extensão do campus GV.	Há necessidade de integração das unidades do campus GV por meio da promoção de espaços de socialização, como a Mostra das Ações de Extensão, associadas a Mostra de Ações da Graduação e dos trabalhos de Iniciação Científica.	Participando do planejamento, da execução e da avaliação.	do campus GV.	Coordenador Acadêmico, servidoras e bolsistas de TP.	Segundo semestre de 2019. A realização do evento está prevista para os dias 07, 08 e 09 de novembro de 2019.	E.5
33	Articular constante diálogo com o setor de Comunicação, Cultura e Eventos da UFJF GV	Porque a extensão universitária tem uma linguagem própria, o que torna necessário que esta especificidade	Realizar encontros periódicos com a equipe de Comunicação, Cultura e Eventos; Propor e	Sede Administrativa	Coordenador Acadêmico, servidoras lotadas no setor, bolsistas de	No decorrer do ano de 2019.	B.16

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

	seja considerada quando da divulgação das ações extensionistas; ao mesmo tempo, o setor de Comunicação, Cultura e Eventos é que dispõe de técnicas que permitem que o objetivo de ampliação da visibilidade das referidas ações seja realizado nas comunidades acadêmica e externa.	executar ações conjuntas que visam o aprimoramento do processo comunicativo pertinente as ações extensionistas.		Treinamento profissional e servidores lotados no setor de Comunicação, Cultura e Eventos e		
--	---	---	--	--	--	--

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

SETOR DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA								
D	Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Ojetivo/ Meta PDI
	34	Manter e atualizar documentos e sites dos PPG's em funcionamento no campus	Devido à incipiência de ações para expansão da pós-graduação no campus GV	Edição do site e manuseio de arquivos do setor de Pós-Graduação.	Setor	Joicy da Fonseca Guimarães e Marcela Aparecida Silva Tensol	Durante todo o ano	D14
	35	Orientar a comunidade sobre os PPG's em funcionamento no campus.	Devido à demanda por divulgação da pós-graduação à comunidade externa	Em atendimentos presenciais no setor, via e-mails e/ou telefone.	Setor	Joicy da Fonseca Guimarães e Marcela Aparecida Silva Tensol	Durante todo o ano	A1; D14
	36	Acompanhar, divulgar e assessorar as Coordenações de PPG's sobre a vigência de editais de seleção de discentes e docentes.	Devido à demanda por organicidade nos processos burocráticos inerentes à pós-graduação no campus	Reuniões de planejamento, agendamentos, divulgação, organização de documentos necessários.	Setor	Joicy da Fonseca Guimarães e Marcela Aparecida Silva Tensol	Período de seleção de alunos regulares e/ou especiais e credenciamento de novos docentes.	A11; F20
	37	Assessorar e operacionalizar os trâmites para criação / alteração de disciplinas do programa	Devido à demanda por organicidade nos processos burocráticos inerentes à pós-graduação no campus.	Montagem e abertura de processos, confecção correspondências, acompanhamento nos setores responsáveis.	Setor	Joicy da Fonseca Guimarães e Marcela Aparecida Silva Tensol	A depender da apresentação de proposta nas reuniões do colegiado.	A36; F13
	38	Assessorar a organização do Seminário de Iniciação Científica dentro da Semana de Ciência, Tecnologia de Sociedade da UFJF campus GV	Devido à demanda por estímulo às ações de incentivo à pesquisa científica no campus GV.	Convite a avaliadores; Edição de fichas de avaliação; Emissão de listas de premiados; Apoio durante a realização do evento.	No setor e no local determinado para realização do evento.	Joicy da Fonseca Guimarães e Marcela Aparecida Silva Tensol	Anualmente, a partir do segundo semestre.	A22

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

39	Operacionalizar o sistema para criação de turmas e matrículas de alunos no SIGA	Devido à demanda por gestão nos processos burocráticos inerentes à pós-graduação no campus.	Edição no SIGA, divulgação aos interessados.	Setor	Joicy Fonseca Guimarães Aparecida Silva Tensol	da e da	Período de matrícula de alunos regulares e/ou especiais.	A36
40	Operacionalizar inclusão, frequência e exclusão de bolsistas de pós-graduação e prestar informações relativas a bolsas (PBPG e FAPEMIG)	Devido à demanda por gestão nos processos burocráticos inerentes à concessão de bolsas da pós-graduação no campus	Realização de cadastro e desligamento, registro de frequência, divulgação de orientações.	Setor	Joicy Fonseca Guimarães Aparecida Silva Tensol	da e da	Durante todo o ano.	A13
41	Operacionalizar os trâmites para aquisição de insumos para pesquisas nos PPG's	Devido à demanda por organicidade nos processos burocráticos inerentes à pesquisa no campus	Conferência de planilhas e orçamentos, requisição no SIGA, acompanhamento de aquisição e resgate de itens.	Setor	Joicy Fonseca Guimarães Aparecida Silva Tensol	da e da	Durante a vigência do calendário de compras.	F5
42	Operacionalizar os trâmites para concessão de, reembolsos, diárias, passagens e/ou auxílio financeiro a docentes e alunos dos PPG's do campus e/ou membros externos.	Devido à demanda por organicidade nos processos burocráticos inerentes à gestão orçamentária da pós-graduação no campus	Abertura de processos ou lançamento de dados no SCDP, prestação de contas, orientações aos interessados	Setor	Joicy Fonseca Guimarães Aparecida Silva Tensol	da e da	Durante todo o ano, condicionado à apresentação da demanda.	A31
43	Operacionalizar os trâmites para realização de bancas de qualificação e defesas nos PPG's do campus.	Devido à demanda por organicidade nos processos burocráticos inerentes à pós-graduação no campus.	Reuniões de planejamento, agendamentos, divulgação, organização de documentos necessários.	Setor	Joicy Fonseca Guimarães Aparecida Silva Tensol	da e da	Nos prazos destinados à realização de bancas de qualificação e defesa.	A21

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

CENTRO DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO (BIBLIOTECAS)								
E	Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Ojetivo/ Meta PDI
	44	Treinar os calouros.	Capacitar os novos usuários para uso dos produtos e serviços ofertados pela biblioteca.	Apresentar a biblioteca, suas normas e seus produtos e serviços. Demanda-se liberação de horário e da sala de aula por parte do docente.	Em sala de aula.	Bibliotecários.	Início de cada semestre.	NA
	45	Treinar os usuários para uso das fontes de informações da Biblioteca UFJF/GV.	Capacitar os usuários para utilização de fontes informacionais acadêmicas confiáveis.	Aula prática.	Laboratório de informática.	Bibliotecários.	Sob solicitação de docente/discentes.	NA
	46	Treinar os usuários para normalização de trabalhos acadêmicos.	Capacitar os usuários para formatação de trabalhos acadêmicos.	Aula prática.	Laboratório de informática.	Bibliotecários.	Sob solicitação de docente/discentes.	NA
	47	Emprestar materiais.	Prestar suporte as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFJF/GV.	O usuário deverá apresentar o livro no balcão de atendimento e carteirinha, faz-se o empréstimo mediante senha do SIGA.	Biblioteca UFJF/GV.	Assistente em administração.	Durante todo o expediente do setor.	NA
	48	Devolver os materiais.	Disponibilizar o material no acervo.	O usuário deverá entregar o livro para o atendente no balcão de atendimento.	Biblioteca UFJF/GV.	Assistente em administração.	Durante todo o expediente do setor.	NA
	49	Baixar as multas.	Para o usuário continuar utilizando os serviços da biblioteca.	Apresentar a GRU e o comprovante de pagamento no balcão de empréstimo.	Biblioteca UFJF/GV.	Assistente em administração.	Durante todo o expediente do setor.	NA
	50	Emitir nada consta.	Bloquear no Pergamum os servidores e alunos	Solicitar o nada consta no balcão de atendimento.	Biblioteca UFJF/GV.	Bibliotecários e Assistente em	Durante todo o expediente do	NA

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

que estão se desligando
da UFJF/GV.

administração. setor.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

51	Inventariar o acervo.	Conferir e controlar o acervo quanto possíveis subtrações e perdas.	Fazer a leitura magnética de item a item, descarregar os dados no Pergamum e emitir os relatórios.	Biblioteca UFJF/GV.	Bibliotecários, Assistente em administração e bolsistas de treinamento profissional.	Anualmente.	NA
52	Adquirir materiais de consumo/permanente consonante às atividades do setor.	Executar as atividades do setor.	Elaborar Termo de Referência, requisitar item pelo SIGA, emitir parecer técnico do item licitado, receber e conferir o material.	Biblioteca UFJF/GV.	Bibliotecários.	Conforme o calendário de compra.	F3; D22
53	Processar tecnicamente os materiais bibliográficos.	Disponibilizar o material para empréstimo.	Pelo sistema Pergamum e de acordo com os instrumentos de catalogação, classificação e indexação.	Biblioteca UFJF/GV.	Bibliotecários.	Sempre que chegar algum material, seja por compra ou doação.	NA
54	Processar fisicamente os materiais.	Disponibilizar o material para empréstimo.	De acordo com os padrões adotados deve-se transcrever informações, colar etiquetas e carimbar os livros.	Biblioteca UFJF/GV.	Assistente em administração E bolsistas de treinamento profissional.	Sempre que tiver algum material processado. tecnicamente.	NA
55	Organizar o acervo e ambiente da biblioteca.	Manter o setor em condição de uso.	Recolher os livros espalhados pelo setor, arquivar os livros no acervo de acordo com sua classificação, organizar as cadeiras e mesas.	Biblioteca UFJF/GV.	Assistente em administração e Bolsistas de Treinamento Profissional.	Durante expediente.	o NA
56	Controlar administrativamente a Biblioteca UFJF/GV.	Planejar, organizar, delegar e acompanhar as atividades do setor.	De acordo com o plano de ações da biblioteca UFJF/GV.	Biblioteca UFJF/GV.	Gerente de Biblioteca.	Durante expediente.	o NA

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

57	Preparar a biblioteca para recepção dos avaliadores do MEC.	Organizar a biblioteca, elaborar relatórios e receber os avaliadores do MEC para avaliação dos cursos de graduação).	De acordo com os instrumentos de avaliação do INEP.	Biblioteca UFJF/GV.	Bibliotecários.	Durante expediente.	o NA
58	Restaurar o Material Bibliográfico.	Reparar e manter o material danificado pelo uso em condições de empréstimo.	Fazer reparos na lombada e rasgos dos livros com material adequado, apagar marcas a lápis passíveis de remoção.	Biblioteca UFJF/GV.	Assistente em administração e Bolsistas Treinamento Profissional.	Durante expediente.	o NA
59	Coordenar e gerenciar a aquisição de material bibliográfico.	Formação e desenvolvimento de coleções do acervo bibliográfico.	Orientar os coordenadores na requisição de livros. Cotar o material. Fazer pedido do material. Conferir as cotações e os materiais recebidos. Enviar as notas juntamente com uma planilha com as informações para JF patrimoniar o item e pagar a nota fiscal.	Biblioteca UFJF/GV.	Bibliotecários.	Previsão de verba para aquisição.	NA
60	Povoar o repositório institucional da UFJF/GV.	Preservar e difundir a produção científica e intelectual da UFJF/GV em formato digital.	Receber o TCC e o termo de autorização em formato PDF. Proteger o arquivo, catalogar os metadados no RI e depositar o arquivo. Encaminhar o termo de autorização para o CDC, aguardar a aprovação dos metadados pela responsável do RI.	Biblioteca UFJF/GV.	Bibliotecários.	Após recebimento do TCC.	o NA
61	Implantar malote entre as bibliotecas.	Promover o uso do acervo da unidade Vila	Enviar um e-mail a biblioteca Vila Bretas solicitando o material, o	Biblioteca UFJF/GV.	Assistente em administração.	A partir do segundo	do NA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL

		Bretas.	livro será enviado para a biblioteca Centro via malote institucional para que o aluno possa realizar o empréstimo.			semestre. Como piloto foi implantado para pessoas com deficiência física.	
--	--	---------	--	--	--	---	--

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

62	Obter cópias através da Comutação bibliográfica (Comut).	Adquirir cópias de documentos das bibliotecas participantes por meio de comutação bibliográfica.	Solicitar artigos, capítulo de livros, etc. via IBICT/Comut mediante pagamento do solicitante (via aquisição de bônus).	Biblioteca UFJF/GV.	Bibliotecários.	Mediante demanda.	NA
63	Desenvolver o acervo.	Adequar o acervo as necessidades da comunidade a ser atendida.	Estudar a comunidade, políticas de seleção, seleção, avaliação, descarte e desbastamento.	Biblioteca UFJF/GV.	Bibliotecários.	Constantemente.	NA
64	Orientar os usuários.	Atender e satisfazer as necessidades informacionais dos usuários.	Através do serviço de referência.	Biblioteca UFJF/GV.	Bibliotecários	Durante expediente.	o NA
65	Realizar estudo de usuários dos serviços ofertados pelas Bibliotecas UFJF/GV.	Compreender as demandas e necessidades dos usuários das Bibliotecas UFJF/GV quanto aos serviços por ela ofertados; Criar um quadro que subsidie intervenções, melhorias e elaboração de novos serviços (adequados à realidade do campus avançado).	Definir objetivos, critério e etapas; Formular os instrumentos de pesquisas/coleta de dados; Coletar dados da pesquisa; Analisar e interpretar os dados coletados.	Biblioteca Centro, Biblioteca Vila Bretas e Ambiente Online.	Bibliotecários, Auxiliares, Bolsistas Treinamento Profissional e Setor de Comunicação.	2019/2020	NA
66	Otimizar os canais de comunicação das Bibliotecas da UFJF/GV.	Promover melhorias na comunicação à comunidade acadêmica da UFJF/GV; Criar e atualizar os canais de comunicação da Biblioteca.	Aprovar, formular e disponibilizar site institucional; Criar e atualizar página do Facebook e perfis do Instagram e Twitter; Otimizar o canal do CDC.	Biblioteca Centro, Biblioteca Vila Bretas e Ambiente Online.	Bibliotecários, Auxiliares, Bolsistas Treinamento Profissional e Setor de Comunicação.	2019/2020	NA

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

67	<p>Programar Oficinas, Treinamentos e Apresentações das Bibliotecas UFJF/GV.</p>	<p>Difundir e qualificar o uso dos serviços da Biblioteca da UFJF/GV; Sistematizar Oficinas de Base de Dados (Bibliotecas Virtuais e Portal CAPES), normalização, ficha catalográfica e repositório institucional.</p>	<p>Mapear as oficinas e treinamentos; Elaborar as oficinas e treinamentos a partir dos resultados; Elaborar agenda anual de apresentações.</p>	<p>Biblioteca Centro, Biblioteca Vila Bretas e Ambiente Online.</p>	<p>Bibliotecários, Auxiliares, Bolsistas Treinamento Profissional e Setor de Comunicação.</p>	2019/2020	NA
-----------	--	--	--	---	---	------------------	----

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

GERÊNCIA DE GRADUAÇÃO								
F	Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Ojetivo/ Meta PDI
	68	Ampliar número de convênios para estágio.	Com crescente número de estudantes a quantidade de convênios firmados atualmente não atenderá às futuras demandas.	Identificar possíveis parceiros; Realizar contatos por email e ou pessoalmente; Atender e orientar organizações interessadas.	Gerência de graduação e instituições externas.	Gerente de Graduação	2019/2020	A28
	69	Coordenar a realização de eventos institucionais para divulgação do campus	Necessidade de ampliar os espaços para divulgação e compartilhamento do conhecimento no campus.	Planejar eventos; Atribuir responsabilidades; Realizar eventos.	Unidades do campus GV e instituições parceiras.	Gerente de graduação e Setor de Graduação	2019/2020	F20
	70	Atender e orientar coordenadores de cursos	Necessidade de manter uniformidade dos processos da PROGRAD no campus.	Responder dúvidas por email e pessoalmente; Promover reuniões para debates e orientações; Receber e encaminhar dúvidas e sugestões.	Unidades do campus GV	Gerente de graduação	2019/2020	F4
	71	Participar da recepção de calouros	Necessidade de fornecer informações e suporte aos novos discentes da instituição	Realização de orientações e ajudar na organização do evento	Unidades do campus GV	Gerente de Graduação	2019/2020	F4
	72	Estimular a internacionalização do campus	Necessidade de ampliar as ações de internacionalização	Promoção de eventos junto a DRI	Unidades do campus GV	Gerente de graduação	2019/2020	F20

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

junto à alunos de
professores (GLOBAL
GV)

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

73	Divulgar os cursos de graduação do campus GV	Necessidade de melhorar a inserção regional da UFJF e ampliar a taxa de ocupação dos cursos	Participar de feiras de profissões, divulgação dos cursos nas escolas, PISM, etc	Diversos locais	Gerente de graduação	2019/2020	F20
74	Aprimorar os processos da cerimônia de Colação de Grau	Necessidade de padronizar e otimizar os processos de impressão e assinatura das listas de colação e de retirada dos certificados.	Capacitação Junto ao CDARA	Unidades do campus GV	Gerente de graduação e Setor de Graduação	2019/2020	F8 F13
G	SETOR DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL						
Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Ojetivo/ Meta PDI
75	Realizar atendimentos psicológicos individuais com os estudantes de graduação	Auxiliar os alunos a lidarem melhor com questões de ordem psicológica que prejudicam sua experiência acadêmica. Trata-se de uma atividade desenvolvida desde a criação do setor.	Por meio de atendimentos agendados com os estudantes.	Sala de atendimentos no Siass; Sala de webconferência da sede administrativa do campus e salas de aula da Faculdade Pitágoras.	Psicólogos Alessandra Efrem e Lucas Nápoli	Em alguns dias da semana de trabalho.	B10 C04 C06
76	Realizar análises socioeconômicas para concessão de bolsas e auxílios estudantis.	Para selecionar os estudantes que serão incluídos no programa de bolsas e auxílios estudantis da PROAE.	Através de análise documental, entrevistas e consultas públicas de informações de cada estudante e de seu grupo familiar.	Sede administrativa do campus	Assistentes sociais Fernanda Araújo, Luiz Gonzaga Pinto e Vinícius Mendes	Diariamente, durante todo o ano.	B10 C04 C06

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

77	Prestar esclarecimento de dúvidas e orientações acerca do processo de concessão de bolsas e auxílios estudantis;	Informar os estudantes acerca do processo de concessão de bolsas e auxílios estudantis, esclarecer as dúvidas dos discentes a respeito e orientá-los em relação aos procedimentos necessários para solicitar as bolsas e auxílios	Atendimentos individuais e coletivos. Distribuição de informativo em eventos da universidade e no ato da matrícula.	Sede Administrativa do Campus, ICOSA e ICV	Assistentes sociais Fernanda Araújo, Luiz Gonzaga Pinto e Vinícius Mendes	2019/2020	C04 C06
78	Apoiar na realização de matrículas presenciais.	Conferir e receber a documentação dos candidatos dos grupos A e B para análise de renda da matrícula.	Através de um check-list a ser preenchido no momento de conferência da documentação.	No ICOSA ou ICV	Assistentes sociais Fernanda Araújo, Luiz Gonzaga Pinto e Vinícius Mendes	2019/2020	B14
79	Realizar a Jornada Estudantil no Campus GV	Oferecer à comunidade acadêmica, especialmente os estudantes, oportunidade de refletir sobre a Universidade e elencar as principais demandas referentes à Assistência Estudantil e propor sugestões, soluções e ações a serem desenvolvidas pelo setor.	Realização de evento com formação de grupos de trabalho para a elaboração e discussão de propostas e plenária para avaliação e aprovação de propostas levantadas.	Quadra do Restaurante Universitário do Centro	Profissionais do Setor em parceria com estudantes	2019/2020	C04 C05 C06
80	Realizar participações em disciplinas dos cursos	Contribuir com o conhecimento	Por meio de rodas de conversa, palestras,	Salas onde são ministradas as	Toda a equipe	Eventualmente, ao longo do ano,	B10 C04

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL

	de graduação a convite de professores	pedagógico, psicológico e socioassistencial no desenvolvimento de habilidades e competências, melhoria do desempenho acadêmico e da qualidade de vida dos estudantes de graduação bem como para a prevenção e promoção da saúde mental dos discentes.	participações em debates, intervenções em sala de aula e outras atividades sugeridas pelos professores	aulas das disciplinas		conforme convite dos professores	C06
--	---------------------------------------	---	--	-----------------------	--	----------------------------------	-----

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

81	Participar do Grupo de Trabalho de Acessibilidade do Campus GV	Contribuir com o conhecimento psicológico para o desenvolvimento de ações voltadas para a acessibilidade e inclusão de alunos e servidores do Campus GV	Por meio de participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do GT e desenvolvimento de atividades aderentes ao trabalho do grupo.	Em diversos espaços do Campus GV	Psicólogo Lucas Nápoli	Ao longo de todo o ano, de acordo com a demanda de trabalho.	B10 C04 C06
82	Realizar palestras direcionadas para todos os estudantes do campus sobre temas diversos ligados à Psicologia.	Contribuir com o conhecimento psicológico para a melhoria do desempenho acadêmico e da qualidade de vida dos estudantes de graduação bem como para a prevenção e promoção da saúde mental dos discentes.	Por meio de palestras abertas à participação de todos os estudantes do Campus	Em auditórios ou salas de aula do Campus	Psicólogo Lucas Nápoli	Oportunamente, ao longo do ano.	B10 C04 C06
83	Criar um grupo de reflexão para a troca de experiências entre estudantes	Fomentar um espaço terapêutico onde estudantes de graduação poderão compartilhar experiências de sofrimento, problemas e dificuldades e ter a oportunidade de refletir sobre elas.	Por meio de encontros semanais e abertos à participação de todos os estudantes do Campus	Em salas de aula do Campus	Psicólogo Lucas Nápoli	A partir de outubro	B10 C04 C06
84	Realizar atendimentos pedagógicos individuais	Orientar os graduandos em geral, em relação	Por meio de atendimento individual agendado com	Sede administrativa do	Pedagoga Rosângela dos	Em alguns dias de semana	B10 C04

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

de estudantes dos cursos
de graduação.

organização da vida
acadêmica.

os estudantes.

campus

Santos

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

85	Realizar acompanhamento das bolsas e auxílios do Programa de Assistências estudantil da UFJF.	Orientar cotistas dos programas de bolsas sobre o que normatiza a Resolução nº 30/2017 e a respeito às práticas de estudo.	Por meio de atendimento individual agendado com os estudantes.	Sede Administrativa do campus	Pedagoga Rosângela dos Santos	Segundo semestre letivo	B10 C03 C04
86	Contribuir com as atividades de acolhimento dos discentes ingressantes dos cursos de graduação.	Recepcionar os discentes ingressantes e apresentar o Setor de Apoio Estudantil	Através de evento de recepção aos calouros promovido pelo setor de comunicação.	Pátio do RU ou outro espaço em que o evento for realizado	Toda a equipe	No início de cada semestre letivo	C03 C04
87	Contribuir com as atividades de Colação de grau.	Realizar a entrega de diplomas aos formandos	Evento de colação de Grau	Prédio da UNIPAC	Pedagoga Rosângela dos Santos	Mês de agosto	C03
88	Participar da banca de heteroidentificação	Realização de análise de perfil de ingressantes cotistas	Período de matrícula	Prédio da Faculdade Pitágoras e da UNIPAC	Pedagoga Rosângela dos Santos	Mês de agosto	C06 C04
89	Realizar a “workshop”, buscando permitir aos discente refletir e aprimoramento seus conhecimentos em relação às práticas de estudo.	Contribuir para ampliar os conhecimentos dos discentes acerca das práticas de estudo.	Encontros com estudantes contemplando atividades que envolvem diálogo, reflexão e realização de práticas referentes às práticas de estudo.	Dependências da Faculdade Pitágoras	Pedagoga Rosângela Santos	segundo semestre	B10 C03 C04 C06
90	Realizar encontros quinzenais, utilizando técnicas da clínica do transe (visualização criativa, hipnose,	Auxiliar os alunos a lidarem melhor com questões de ordem psicológica que prejudicam sua	Divulgação das datas dos encontros, e abertura de 30 vagas por semestre para participação dos estudantes	Salas da Faculdade Pitágoras	Psicóloga Alessandra Efrem	A partir de outubro	B10 C04 C06

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

relaxamento e meditação) como ferramentas terapêuticas para problemas que comprometam o rendimento acadêmico	concentração e atenção						
--	------------------------	--	--	--	--	--	--

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

91	Elaboração de documentação pertinente à avaliação psicológica: laudos psicológicos, pareceres, atestados e declarações	Cada documento elaborado atende um determinado fim e de maneira geral subsidia o trabalho do psicólogo e confere cientificidade ao processo	Por meio de atendimentos agendados com os estudantes.	Sede Administrativa	Psicóloga Alessandra Efrem	Ao longo do ano	B10 C04 C06
92	Participação da Banca de Heteroidentificação	Realização de análise de perfil de ingressantes candidatos aos grupos de reservas de Cotas A e D	Durante os períodos de matrícula	Prédios da Faculdade Pitágoras e da UNIPAC	Psicóloga Alessandra Efrem	Primeiro e segundo semestres	C04 C06
93	Realizar palestras e atividades para comunidade acadêmica sobre temas diversos ligados à Saúde Mental e Aprendizagem	Contribuir com o conhecimento psicológico para a melhoria do desempenho acadêmico e da qualidade de vida dos estudantes de graduação bem como para a prevenção e promoção da saúde mental dos discentes.	Demanda do tema a ser trabalhado, divulgação com a data, horário e local previstos e inscrição prévia dos estudantes	Prédios da Faculdade Pitágoras e da UNIPAC	Psicóloga Alessandra Efrem	Ao longo do ano	B10 C04 C06
94	Reuniões diversas com representantes dos diretórios acadêmicos e dos coletivos de estudantes	Contribuir com o fortalecimento e apoiar o trabalho de temas ligados ao movimento estudantil e às diversidades: comunidade LGBTTTIQ+, mulheres e	Convite prévio com os representantes e lideranças estudantis	Em diversos espaços do Campus GV	Psicóloga Alessandra Efrem	Ao longo do ano	B10 C04 C06

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

		masculinidades, movimentos étnicos raciais, pessoa com deficiência e vulnerabilidade social					
--	--	---	--	--	--	--	--

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

95	Acompanhamento de discentes em Seminários, Congressos e Encontros sobre temas relacionados ao interesse dos estudantes	Contribuir com o fortalecimento, com o interesse acadêmico e apoiar o trabalho de temas ligados ao movimento estudantil e às diversidades: comunidade LGBTTTIQ+, mulheridades e masculinidades, movimentos étnicos raciais, pessoa com deficiência e vulnerabilidade social	Inscrição prévia dos estudantes interessados em participar	Atividades extra campus	Psicóloga Alessandra Efrem	Ao longo do ano	B10 C04 C06
96	Realização do Plantão Psicológico	Auxiliar os alunos a lidarem melhor com questões de ordem psicológica que prejudicam sua experiência acadêmica	Demanda espontânea	Sede Administrativa	Psicóloga Alessandra Efrem	Ao longo do ano	B10 C04 C06
97	Realizar palestras sobre “Atenção, desatenção, TDAH”, e posterior avaliação do nível atencional dos estudantes e professores presentes	Informar os estudantes de graduação a respeito da função psíquica denominada Atenção, cujo estudo e compreensão é de fundamental importância para iniciar um processo de autoconhecimento que tenha como finalidade melhorar o rendimento	As palestras são realizadas a convite de professores e coordenadores dos cursos, para turmas específicas	Em diversos espaços do Campus GV	Psicóloga Alessandra Efrem	Ao longo do ano	B10 C04 C06

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

acadêmico

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

H	SETOR DE GRADUAÇÃO						
Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Objetivo/ Meta PDI
98	Atender e orientar ao público interno e externo com informações referentes ao setor.	Porque é necessário uma relação saudável com a comunidade acadêmica e público externo.	Em atendimentos presenciais no setor de Graduação, via e-mails e/ou telefone.	Setor de Graduação	Servidores do setor	Durante o expediente diário.	F2
99	Contribuir para a recepção de calouros	Necessidade de fornecer informações e suporte aos novos discentes da instituição.	Auxílio administrativo para a execução de palestras e orientações aos calouros presentes no evento.	Setor de Graduação	Servidores do setor	No início de cada semestre	
100	Divulgar os cursos de graduação do campus GV	Necessário para a promoção de atividades que ligam a comunidade regional aos discentes do Campus GV.	Auxílio administrativo para a realização de eventos acadêmicos como a “Feira da UFJF” e “Mostra de Profissões”.	Setor de Graduação	Servidores do setor	2019/2020	F20
101	Divulgar o Campus GV para a comunidade local	Necessidade de melhorar a inserção regional da UFJF e ampliar a taxa de ocupação dos cursos	Visita às escolas públicas da região para informar sobre formas de ingresso, cursos ofertados e benefícios da vida acadêmica.	Setor de Graduação	Servidores do setor	2019/2020	F20
102	Aprimorar as atividades de matrícula presencial no Campus GV	Porque as matrículas presenciais do Campus GV estão sendo realizadas em estruturas não apropriadas para melhor atendimento aos candidatos. Inclui formação de grupos de trabalho, falta de	Reuniões para acerto das equipes de trabalho, e de materiais de uso indispensável para a atividade.	Setor de Graduação em conjunto com outros setores administrativos	Servidores	Antes do início da temporada de matrículas presenciais, definido em cronograma pela CDARA	F2

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

acesso à internet e a
equipamentos
multimídia e
deslocamento de
servidores.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

103	Aprimorar a atividade de inscrição em vagas ociosas	Porque o processo de recebimento de inscrições em vagas ociosas não possui a mesma estrutura que o Campus sede, principalmente em relação ao espaço disponível, quantidade de atendentes e disponibilidade de equipamentos.	Reuniões para acerto das equipes de trabalho, local de execução e de materiais de uso indispensável para a atividade.	Setor de Graduação em conjunto com outros setores administrativos	Servidores	Antes do início do período de inscrições, definido em edital próprio.	F2
104	Aprimorar a realização dos procedimentos necessários às etapas internas de Colação de Grau	Necessidade de manter o aprimoramento contínuo do contato com os docentes para fornecimento de planilhas atualizadas dos discentes aptos a participarem da cerimônia.	Setor, contato telefônico e via e-mail.	O planejamento da atividade acontece dentro do setor de Graduação, mas a execução ocorre externamente, no local indicado para a cerimônia.	Servidores	Após o período das inscrições e antes da realização da cerimônia.	F2
105	Atender e orientar ao público interno e externo com informações referentes ao setor.	Porque necessitamos de uma boa relação com a comunidade acadêmica e público externo.	Em atendimentos presenciais no setor de Estágios, via e-mails e/ou telefone.	Setor	Servidores do setor	Durante o expediente diário.	A9
106	Realizar os procedimentos necessários à regularização dos estágios dos estudantes da UFJF/GV, em consonância com a PROGRAD/Coordenação de Estágio da UFJF.	É de suma importância que os estudantes cumpram devidamente os estágios, com os documentos exigidos em lei, para que concluam o curso.	Via SIGA.	Setor	Servidores do setor	Durante o expediente diário.	A9

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

107	Atender e orientar ao público interno e externo com informações referentes ao setor.	Porque necessitamos de uma boa relação com a comunidade acadêmica e público externo.	Em atendimentos presenciais no setor de Estágios, via e-mails e/ou telefone.	Setor	Servidores do setor	Durante o expediente diário.	A9
108	Realizar os procedimentos necessários à regularização dos estágios dos estudantes da UFJF/GV, em consonância com a PROGRAD/Coordenação de Estágio da UFJF.	É de suma importância que os estudantes cumpram devidamente os estágios, com os documentos exigidos em lei, para que concluam o curso.	Via SIGA.	Setor	Servidores do setor	Durante o expediente diário.	A9

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA								
I	Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Objetivo/ Meta PDI
	109	Coordenar atividades dos setores subordinados	Há necessidade de alinhamentos e acompanhamento das ações desenvolvidas nos diversos setores administrativos do campus	Identificar necessidades; Distribuir atribuições; Acompanhar andamento das atividades	Coordenação administrativa e setores subordinados	Coordenador Administrativo	2019/2020	F1; F2
	110	Propor e implementar melhorias nas atividades administrativas do campus	O aprimoramento contínuo mantém a efetividade das atividades meio e o adequado atendimento às atividades fins da instituição.	Identificar "gargalos" e fluxos inadequados; Identificar instituições de referência; Realizar visitas técnicas; Propor soluções; Debater com setores envolvidos; Implementar.	Coordenação Administrativa e setores subordinados	Coordenador Administrativo e Servidores envolvidos	2019/2020	F1; D3
	111	Propor novas ferramentas eletrônicas e mapeamento de processos nos setores do Campus GV	Aprimorar processos com a sua informatização, reduzindo o uso de papel, desburocratizando e agilizando.	Implementando ferramentas softwares livres e	Direção geral e todos os setores subordinados	Coordenador Administrativo e Servidores envolvidos	2019/2020	C2

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

ARQUIVO							
J							
Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Objetivo/ Meta PDI
112	Visitas técnicas para orientação de servidores.	Será feito para que se tenha o cuidado adequado com os documentos produzidos pela UFJF-GV.	Em atendimentos presenciais no setores solicitantes ou via e- mail quando as orientações forem específicas.	O trabalho será realizado em diferentes unidades e setores da Universidade conforme necessidade e solicitação.	Todo o trabalho será realizado pela servidora Jussara, arquivista responsável pelo setor.	As atividades deveram ser realizadas durante todo o ano de 2019, conforme as demandas forem surgindo.	C13
113	Identificação, Classificação, Organização e definição de prazo de guarda dos documentos de unidades setoriais da UFJF-GV transferidos ao Setor de Arquivo.	Será feito para que se tenha o cuidado adequado com os documentos produzidos pela UFJF-GV.	Devera ser realizada seguindo normas e legislações arquivísticas já existentes.	O trabalho será realizado em diferentes unidades e setores da Universidade conforme necessidade e solicitação.	Todo o trabalho será realizado pela servidora Jussara , arquivista responsável pelo setor.	As atividades deveram ser realizadas durante todo o ano de 2019, conforme as demandas forem surgindo.	D10
114	Triagem de documentos para eliminação e preparação de lista de eliminação para encaminhar à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).	Será feito para que se tenha o cuidado adequado com os documentos a serem descartados pelos setores da UFJF-GV.	Devera ser realizada seguindo normas e legislações arquivísticas já existentes.	O trabalho será realizado em diferentes unidades e setores da Universidade conforme necessidade e solicitação.	Todo o trabalho será realizado pela servidora Jussara, arquivista responsável pelo setor.	As atividades deveram ser realizadas durante todo o ano de 2019, conforme as demandas forem surgindo.	D10

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

115	Planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo.	Será feito para que se tenha o cuidado adequado com os documentos produzidos pela UFJF-GV.	De acordo com a necessidade do setor de arquivo.	O trabalho será realizado no setor de arquivo.	Todo o trabalho será realizado pela servidora Jussara, arquivista responsável pelo setor.	As atividades deveram ser realizadas durante todo o ano de 2019, conforme as demandas forem surgindo.	D10
------------	---	--	--	--	---	---	-----

K	CONTRATOS						
----------	------------------	--	--	--	--	--	--

Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Ojetivo/ Meta PDI
116	Recebimento de correspondências externas e internas do Setor de Protocolo;	Atividade de rotina do Setor	Através da realização de procedimentos habituais do setor para tal finalidade	No próprio Setor	Servidores do Setor	Durante o expediente de trabalho diário	D9; D27.
117	Elaboração e expedição de correspondências externas e internas ao setor de Protocolo	Atividade de rotina do Setor	Através da realização de procedimentos habituais do setor para tal finalidade	No próprio Setor e/ou em outras Unidades, mediante necessidade.	Servidores do Setor	Durante o expediente de trabalho diário	D27.
118	Encaminhamento de correspondências diversas ao Setor de Protocolo;	Atividade de rotina do Setor	Através da realização de procedimentos habituais do setor para tal finalidade	No próprio Setor e/ou em outras Unidades, mediante necessidade	Servidores do Setor	Durante o expediente de trabalho diário	D27.
119	Redação em situações específicas de minutas de Memorandos, Ofícios, Consultas, solicitados pela Direção e Coordenação Administrativa;	Suporte à Coordenação Administrativa	Utilizando-se métodos habituais do setor para tal fim	No próprio Setor, conforme demanda	Servidores do Setor	Durante o expediente de trabalho diário	D27.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

120	Formalização de pastas físicas de documentos relativos à fase interna até a formalização do contrato e seus posteriores aditivos;	Realizada para guarda adequada de documentos recebidos no setor	Utilizando-se os materiais próprios disponibilizados para tal fim.	No próprio Setor, conforme demanda	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
121	Formalização de pastas físicas de documentos referentes à execução contratual (faturas, notas fiscais, ordens de pagamentos, etc.);	Atividades realizadas para melhor organização de cópias e documentos contratuais que tramitam no setor	Utilizando-se os materiais próprios disponibilizados para tal fim.	No próprio setor, sempre que necessário	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
122	Criação de arquivos digitais (DRIVE) de todos os documentos relativos aos contratos, com atualização permanente de tais arquivos;	Atividade para otimização do acompanhamento dos contratos	Através do Drive próprio do Setor	No próprio Setor, sempre que necessário	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
123	Recebimento de notas fiscais atestadas por gestores de contrato, para conferência	Atividade inerente à rotina do setor	Através dos procedimentos padrão para tal fim	No próprio setor, conforme demanda	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
124	Recebimento e análise de ofícios, memorandos e demais documentos externos e internos vinculados a contratos diversos;	Atividade inerente à rotina do setor	Através dos procedimentos padrão para tal fim	No próprio setor, conforme demanda	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
125	Lançamento em planilhas das notas fiscais para controle de saldo contratual;	Atividade necessária ao acompanhamento da regularidade dos pagamentos contratuais	Através dos procedimentos padrão para tal fim	No próprio setor, conforme necessário	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
126	Publicação de contratos, aditivos e outros instrumentos, no site do Campus GV;	Atividade inerente à rotina do setor	Através de acesso e gerenciamento da página de contratos no site do Campus GV	No próprio setor, sempre que necessário	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

127	Publicação de Portarias de Nomeação de Gestores e fiscais, no site do Campus GV;	Atividade inerente à rotina do setor	à	Através de acesso e gerenciamento da página de contratos no site do Campus GV	No próprio setor, mediante demanda	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
128	Publicação no site do Campus GV de links contendo normativos e legislação relativa a contratos;	Atividade de Rotina do Setor		Através de acesso e gerenciamento da página de contratos no site do Campus GV	No próprio setor, mediante demanda	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
129	Distribuição de vias de contratos, termos aditivos, apostilamentos, termos de reconhecimento de dívida e rescisão contratual, dentre outros, aos setores interessados e aos contratados quando necessário;	Atividade realizada conforme demanda da Coordenação de Contratos		Através de procedimentos de padrões para tal fim	No próprio Setor e/ou nas demais Unidades, caso necessário	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
130	Cumprir orientações contidas em pareceres jurídicos emitidos pela Procuradoria Federal junto à UFJF, realizando diligências para regularização de pendências apontadas (quando for o caso);	Atividade necessária ao saneamento do processo de contratação		Realizando as diligências necessárias para o cumprimento das orientações.	No próprio Setor e/ou nas demais Unidades, conforme orientado	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

131	Auxiliar o acompanhamento da execução dos contratos junto a Fiscais/Gestores e orientá-los no que for necessário, observando a legislação aplicável e normativos em vigor;	Atividade realizada como suporte aos fiscais e gestores	Pessoalmente, através de e-mail, correspondências recebidas e/ou telefone.	No próprio Setor, mediante demanda e solicitação dos interessados	Servidores do Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
132	Receber solicitações formais dos gestores de contratos, conferindo e encaminhando à Coordenação de Contratos a documentação relativa a pedidos de aditamentos contratuais, prorrogações e afins;	Atividade de suporte necessária ao saneamento da execução contratual	Utilizando-se os procedimentos habituais para tal fim	No próprio setor, conforme demanda	Servidores do Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
133	Redigir minutas de contratos na fase interna da licitação, para que sejam anexadas aos respectivos editais;	Atividade necessária à formalização de tais instrumentos	Através de referências prévias (Termo de Referência, Editais, modelos da AGU)	No próprio setor, conforme demanda	Servidores do Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
134	Redigir minutas referentes a termos aditivos aos contratos;	Atividade necessária à formalização de tais instrumentos	Através de consulta aos dados contratuais, observando normativos, legislação e modelos da AGU	No próprio setor, conforme demanda	Servidores do Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
135	Redigir minutas referentes a termos de apostilamento;	Atividade necessária à formalização de tais instrumentos	Através de consulta às informações contratuais, de acordo com modelos orientados pelos normativos e legislação em vigor.	No próprio setor, conforme demanda	Servidores do Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

136	Redigir minutas relativas de termos de reconhecimentos de dívida a partir de formalização do pedido pela Direção Geral, desde que devidamente arazoado;	Atividade necessária à formalização de tais instrumentos	Através de consulta às informações contratuais, de acordo com modelos orientados pelos normativos e legislação em vigor.	No próprio setor, conforme demanda	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
137	Prestar auxílio à Coordenação de Contratos, de forma complementar, no processamento de alterações contratuais (prorrogações, acréscimos, supressões, reajustamentos etc.) dos contratos referentes ao Campus GV;	Atividade realizada para dos saneamento procedimentos contratuais	Realizando, no que couber, diligências próprias para tal fim	No próprio setor, conforme demanda	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
138	Criar controles internos dos contratos;	Atividade inerente à rotina do setor	Através de mecanismos desenvolvidos para tal fim, como DRIVE, arquivos, tabelas, planilhas, etc.	No próprio setor	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
139	Gerir a caixa de e-mail institucional;	Atividade inerente à rotina do setor	Através de consulta diária	No próprio setor, conforme demanda	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
140	Fornecer informações gerais dos contratos no formato de relatórios e planilhas, sempre que solicitado pela Direção/Coordenação e Campus sede;	Atividade inerente à rotina do Setor	Através de solicitação, encaminhando tais documentos.	No próprio setor, conforme demanda	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

141	Arquivar documentos no setor;	Atividade inerente rotina do setor.	Utilizando material físico e procedimento habitual para tal fim	No próprio setor	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
142	Elaborar correspondência oficial expedida pelo setor; (repetitivo com item 2)	Atividade inerente rotina do setor.	De acordo com a forma e procedimento padrão para tal fim	No próprio setor, conforme demanda	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
143	Atuar como requisitante nas aquisições de materiais e prestação de serviços para o setor;	Atividade inerente rotina do setor.	Através do documento próprio para tal requisição	No próprio setor, quando necessário	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
144	Atendimento ao público (interno/externo), com informações referentes ao Setor;	Atividade inerente rotina do Setor.	Pessoalmente, via e-mail e/ou através de respostas a solicitações escritas	No próprio setor	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
145	Acompanhamento complementar do prazo de vigência e do saldo de contratos.	Realizada como suporte e prevenção à eficácia da fiscalização/gestão contratual.	Através de acompanhamentos aos controles internos do Setor	No próprio setor	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
146	Encaminhar as ocorrências contratuais devidamente apuradas e formalizadas pelos fiscais e/ou Gestores de contratos à unidade competente da Administração, para as providências cabíveis.	Realizada para fins de cumprimento aos preceitos dos normativos e legislações.	Através de Memorando para tal fim	No próprio setor e/ou em outras Unidades, caso necessário	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.
147	Solicitar à autoridade competente da Administração a emissão de Portaria para nomeação dos fiscais/gestores indicados.	Necessária para viabilizar a gestão contratual, conforme previsto em normativos e legislações	Através de Memorando para tal fim	No próprio setor, conforme demanda	Servidores Setor	do	Durante expediente de trabalho	o diário	D27.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

148	Capacitações inerentes às atividades realizadas relativas a contratações públicas e/ou outras necessárias aos desenvolvimentos das atividades do Setor	Otimizar as atividades desenvolvidas, proporcionando maior segurança nos resultados	Através da participação nos cursos específicos.	De acordo com o meio disponível (presencial onde necessário, dentre outros)	Servidores Setor	do	No decorrer do ano de 2019, conforme forem disponibilizadas	D27.
149	Cadastrar os terceirizados no SIGA	Liberar acesso dos terceirizados no SIGA a fim de que executem suas atividades	Através da participação do gestor do contrato dos terceirizados	No próprio setor	Servidores setor	do	2019/2020	F2
150	Promover capacitação presencial personalizada imediatamente após publicação da portaria de nomeação dos gestores e fiscais	Necessária para garantir que os gestores e fiscais sejam capacitados para realizarem suas atividades	Através de capacitação presencial com os envolvidos	Na sala de reuniões da sede administrativa	Servidores setor	do	2019/2020	D27

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

COMUNICAÇÃO CULTURA E EVENTOS							
L							
Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Objetivo/ Meta PDI
151	Aprimoramento do método de solicitações de empréstimos de materiais do setor;	Para que os pedidos de empréstimos não tragam tantos impactos na rotina do setor e tenhamos maior controle do que está emprestado, datas de entrega e devolução de cada equipamento/solicitante.	Implantação de controle de solicitações e datas via Asana a partir do formulário que já utilizamos e aprimorar o fluxo como um todo.	No setor	Ivan Bretas e Juliana Souza	Ao longo de 2019.	C2
152	Fazer a migração do site do setor para o novo padrão de sites da UFJF	Para que o modelo do site seja mais responsivo, atual e moderno, além de atender aos padrões de acessibilidade e usabilidade definidos e estabelecidos pelo CGCO para os novos layouts de sites da UFJF.	Com o apoio do CGCO, passaremos pelo treinamento e avaliação do Centro de Gestão para posteriormente adequarmos o conteúdo do site do setor ao novo padrão.	On line.	Ivan Bretas, Gabriella Ramos, Dante e Sebastião Júnior	Até o fim de 2019	B16; D4; E21
153	Ampliar a integração dos formulários de solicitações com o Asana	Ampliar a integração dos formulários de solicitações com o Asana	Pesquisa e definição de algum serviço online gratuito de integração entre o Google Forms e o Asana.	Âmbito do setor	Ivan Bretas	Ao longo de 2019.	C2

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

154	Encaminhar procedimentos para nova ata de registro de preços para apoio aos eventos	Para que possamos executar os eventos institucionais da UFJF em Governador Valadares atendendo ao padrão seguido pela Diretoria de Imagem Institucional e equipe de Cerimonial e Eventos da universidade.	Realizando todos os procedimentos necessários à realização de nova licitação e confecção de nova ata de registro de preços que atenda aos eventos institucionais e especificações definidas.	A produção do projeto acontece na sala do setor de Comunicação ou na Biblioteca. Já a execução, acontece nos ônibus da universidade. Setor de Comunicação, Cultura e Eventos, Suprimentos / GV e Cosup / JF	Ivan Bretas, Flávia Carvalho, Lúcia Gomides e Juliana Souza	Ao longo de 2019.	B16; E21; F5
155	Dar continuidade ao projeto de identificação e sistematização do banco de talentos culturais da UFJF-GV	Para apresentação de professores, técnicos-administrativos e alunos em eventos internos e externos da universidade.	Prospecção por formulário online e presencial, SAU, site, pesquisa, entre outros.	Todo o campus	Flávia Carvalho e Lúcia Gomides	Ao longo de 2019.	A1; E12; E16; E17; C33
156	Buscar promover maior integração da UFJF-GV com seus públicos	Reafirmar o compromisso, conceito e imagem da UFJF Campus GV como universidade pública.	Com a divulgação das ações da UFJF em GV e região, estimulando a participação de seus públicos nas ações da própria universidade e parceiros.	Âmbito do setor e externamente	Ivan Bretas, Dante Rodrigues, Gabriella Ramos, Sebastião Júnior, Flávia Carvalho, Lúcia Gomides e Juliana Souza	Ao longo de 2019.	A1; E12; E16; E17; C33

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

157	Promover eventos institucionais como Colação de Grau; Recepção aos Calouros; Seminários; feiras acadêmicas, entre outros	Fortalecer a imagem institucional da universidade.	Viabilizando a execução desses eventos com o padrão exigido pela UFJF e divulgando as ações para aumentar a participação do público nos eventos.	Ambientes interno e externo da universidade.	Flávia Carvalho e Lúcia Gomides	Ao longo de 2019.	A1; C33; E12;
158	Promover ações de arte e cultura dentro e fora da universidade, buscando contribuir na formação de público, além de incentivar os trabalhos existentes de produtores culturais dentro da comunidade acadêmica e na cidade de Governador Valadares	Para cumprir a missão da universidade, como instituição pública responsável pelo fomento à cultura na região onde atua. O impacto esperado é melhoria na formação humana dos estudantes e também em maior integração dentro da comunidade acadêmica e com a comunidade externa, além de visibilidade para a universidade.	Através da produção de projetos de arte e cultura, com apoio da Direção Geral e da Procult, dentro e fora da universidade, utilizando de articulação com agentes internos e também externos.	Ambientes interno e externo da universidade.	Flávia Carvalho e Lúcia Gomides	Ao longo de 2019.	A1; E12; E16; E17; C33

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

159	Implantação da divulgação de notícias e novidades da UFJF-GV para servidores e estudantes cadastrados via WhatsApp	Aumentar a circulação de informações e divulgação de notícias, eventos e iniciativas da Universidade, adotando novos aplicativos como meios de acesso.	A entrada de demandas e suas atualizações serão incentivadas a todos os servidores e os encaminhamentos discutidos nas reuniões semanais. Criação de canal institucional específico no WhatsApp Business para este fim.	Online	Ivan Bretas, Gabriella Ramos, Dante e Sebastião Júnior	Ao longo de 2019.	C2
160	Aproximação do setor de Comunicação aos Institutos e departamentos para recolhimento de demandas e maior integração com o segmento acadêmico	Através de um maior contato com os institutos, teremos ciência das atividades realizadas e poderemos divulgar mais ações, enfatizando a presença e a função da UFJF em Governador Valadares.	Divisão entre os jornalistas do setor e montagem de um esquema de contato com os institutos, a fim de que todos tenham contato frequente com os departamentos.	Âmbito interno	Gabriella Ramos, Dante e Sebastião Júnior	Ao longo de 2019.	B16; D4; E21.
161	Manter atualização rotineira do site institucional e redes sociais, através de matérias e notícias institucionais	Para o fortalecimento da Imagem Institucional da UFJF-GV	Estimulando cada vez mais a participação dos públicos nas ações realizadas pela UFJF-GV e parceiros, e também através de reportagens e divulgações nas mídias da UFJF-GV.	Âmbito interno e externo do setor	e Gabriella Ramos, Dante e Sebastião Júnior	Ao longo de 2019.	B16; D4; E21.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Ojetivo/ Meta PDI
162	Manutenção do atendimento com presteza;	Ser a porta de entrada da UFJF em Valadares, fornecendo informação ao público interno e externo com agilidade, de forma presencial, por telefone ou e-mail.	Prestando informação sobre formas de ingresso na UFJF/GV, editais de reclassificação do PISM, SISU e vagas ociosas, e demais dúvidas sobre os cursos ofertados, entre outras informações.	Presencialmente, na sede administrativa.	Equipe Central de Atendimento	Diariamente	F2.

N GERÊNCIA ADMNISTRATIVA E FINANCEIRA

Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Ojetivo/ Meta PDI
163	Acompanhar os custos relacionados ao SCDP da Direção Geral e setores subordinados;	Porque faz-se necessário identificar as fontes de despesas da Direção Geral.	Utilizar as ferramentas de controle existente no setor.	Ger. Adm. Fim.	Aline Carla Lucas Ariel Thiago Leal	2019/2020	F1;

164	Aperfeiçoar os fluxos das atividades do setor;	Há necessidade atender às normas regulamentadoras.	Estudar os processos. Propor soluções. Analisar a viabilidade Implementar a melhoria.	Ger. Adm. Fim.	Servidores do setor	2019/2020	C2; F4
------------	--	--	--	----------------	---------------------	------------------	--------

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

165	Aprimorar os serviços do setor.	Há necessidade de agilizar atendimentos.	Estudar os processos; Propor soluções; Analisar viabilidade; Implementar melhoria.	Ger. Adm. Fin.	Servidores do setor	2019/2020	C2.
166	Assessorar os proponentes da Direção Geral na análise de PCDPs.	Necessidade de atendimento às normas vigentes	Analisar documentação; Orientar usuários; Utilizar a ferramenta de SCDP.	Ger. Adm. Fin.	Aline Carla Lucas Ariel Thiago Leal	2019/2020	F1.
167	Planejar as compras/contratações do setor para o exercício subsequente em atendimento ao Sistema PGC e o Plano Anual de Contratações.	Há necessidade de realizar a estimativa de despesas do setor.	Estudar as demandas do setor. Utilizar as ferramentas para inclusão das demandas do PGC.	Ger. Adm. Fin.	Edineres	2019/2020	F4.
168	Contribuir para o planejamento orçamentário do campus	Há necessidade de realizar a estimativa de despesas do campus.	Realizar cadastro no Sisplan; Treinar usuários; Coordenar, orientar e acompanhar o uso do Sisplan.	Ger. Adm. Fin. A definir Ger. Adm. Fin.	Leonardo Ricardo NTI Leonardo Ricardo NTI Leonardo Ricardo.	2019/2020	C2; D35; F4;
169	Gerenciar informações.	Necessidade de aprimoramento dos fluxos informacionais	Implementar e utilizar ferramentas para o controle informacional	Ger. Adm. Fin	Servidores do setor	2019/2020 , durante o expediente diário.	F4.
170	Receber e tramitar notas fiscais/faturas	Necessidade de maior controle antes da efetivação do pagamento.	Receber faturas do setor de contratos; Conferir; Encaminhar para Coord. Contratos (JF), Patrimônio e Almojarifado	Ger. Adm. Fin	Servidores do setor	2019/2020 , durante o expediente diário.	F1; F4

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

171	Assessorar a direção do campus na manutenção do contrato com Restaurante Universitário.	Há necessidade de acompanhamento para garantir execução adequada do contrato.	Disponibilizando servidores para gestão e fiscalização contratual.	Unidades do RU-GV e Gerência Adm. Fin.	Mariana; Jaysa; Camila.	2019/2020	D21.
O	GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA						
Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Ojetivo/ Meta PDI
172	Coordenar as atividades dos setores vinculados à Gerência de Infraestrutura.	Para acompanhamento das atividades desenvolvidas de acordo com as demandas apresentadas.	Identificar demandas; Distribuir atribuições; Acompanhamento das atividades.	Setor de Infraestrutura	Gerente de Infraestrutura	2019/2020	F1; F2
173	Promover o alinhamento entre as demandas apresentadas pela Direção Geral com as atividades desenvolvidas nos setores da Infraestrutura.	Para favorecer o pleno atendimento às demandas.	Organizar as demandas por prioridades; Estabelecer metas e prazos; Manter um canal de comunicação com a Direção Geral.	Setor de Infraestrutura	Gerente de Infraestrutura	2019/2020	F-2
174	Buscar o aperfeiçoamento dos fluxos das atividades do setor.	Para garantir o aprimoramento das atividades desenvolvidas.	Identificar processos falhos ou ineficazes; Estudar e propor soluções; Analisar a viabilidade; Implementar a melhoria.	Setor de Infraestrutura	Gerência e servidores da Infraestrutura	2019/2020	C-2; F-4

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

175	Fiscalizar execução da obra do prédio da Farmácia e Nutrição no bairro Santa Rita, Governador Valadares;	Porque se faz necessário atendimento à legislação sobre a gestão e fiscalização de contratos.	Analisando e fiscalizando todo o processo construtivo da obra, do início ao término;	Avenida Washington Luiz, nº 2471, bairro S ^a . Rita, Governador Valadares;	Servidores do Setor de Projetos;	2019/2020	D-17, D-24 e F-2;
176	Elaborar cadernos de especificação para anexar aos editais de Aviso de Procura de Imóveis;	Porque se faz necessário municiar a direção geral, minimizando os riscos na contratação dos aluguéis e aquisição de imóveis;	Realizando reuniões entre a equipe e o demandante; Analisando regulamentações normas e leis; Produzindo material do caderno de especificações;	Setor de Infraestrutura;	Servidores do Setor de Projetos;	2019/2020	D-17, D-23, D-24, F-2 e F-3;
177	Vistoriar imóveis a serem alugados ou adquiridos pela UFJF;	Porque se faz necessário minimizar riscos na entrega dos imóveis;	Realizando visitas aos locais; Gerando relatórios de vistoria em conjunto com relatório de imagens;	Nos imóveis alugados ou adquiridos;	Servidores do Setor de Projetos;	2019/2020	C-17, C-24, F-2 e F-3;

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

178	Analisar a edificação da FAGV e elaborar projetos de reforma para o imóvel;	Porque se faz necessário reforma e adaptação do imóvel, adquirido pela UFJF-GV, para sua utilização;	Analizando a edificação da FAGV; Estudando leis e normas da PM de GV; Elaborando projetos de reforma e adaptação do imóvel;	Na FAGV; No setor de projetos;	Servidores do Setor de Projetos;	2019/2020	C-17, D-24 e F-2;
179	Elaborar termos de referência para aquisição de bens e serviços necessários ao andamento do Campus;	Porque se faz necessário o atendimento das demandas da UFJF – GV;	Recebendo demandas; Elaborando os termos de referência; Acompanhando todo o processo referente ao termo;	No setor de Infraestrutura;	Setor de Manutenção e Projetos através de todos os membros da equipe:	2019/2020	F-2;
180	Atender às demandas rotineiras dos setores;	Porque se faz necessário à manutenção dos equipamentos e instalações locadas pela UFJF – GV;	Realizando atendimento de acordo com as demandas apresentadas via SAU;	Nos setores requisitantes e no setor de manutenção;	Servidores do Setor de Manutenção e Projetos;	2019/2020	D-23 e F-2;
181	Atender ao Programa de Manutenção em Equipamentos de Laboratório – PAMEL (Autorizado pelo Ricardo Grunewald em 04/12/2015. Ainda não passou pelo conselho gestor)	Porque se faz necessária a correção de defeitos e conservação dos equipamentos de laboratório;	Realizando atendimento de acordo com as demandas apresentadas via SAU;	Nos setores requisitantes;	Servidores do Setor de Manutenção e Projetos;	2019/2020	A-15, D-23 e F-2;

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

182	Atender ao Programa de Gestão da Manutenção Preventiva e Corretiva de Edificações da UFJF – Campus Governador Valadares – PROMPE (Autorizado pelo Ricardo Grunewald em 30/06/2016. Ainda não passou pelo conselho gestor)	Porque se faz necessária a correção de defeitos e conservação dos imóveis próprios e alugados da UFJF – GV;	Realizando atendimento de acordo com as demandas apresentadas via SAU;	Nos setores requisitantes;	Servidores do Setor de Manutenção e Projetos;	2019/2020	A-15, D-23 e F-2;
183	Contratação de empresa de engenharia civil para manutenções, readequações e pequenas reformas para imóveis de uso exclusivo utilizados pela UFJF/GV.	Para atender aos diversos chamados de manutenções nos imóveis de uso exclusivo, além de atender ao imóvel adquirido no Vila Bretas.	Elaboração termo, contratação da empresa, solicitação de serviços e emissão de ordem de serviços;	Onde houver necessidade dos serviços	A empresa contratada, com a supervisão da equipe da Infraestrutura	Segundo semestre 2019 e 2020	F-2
P	ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO						
184	Planejar mecanismos que melhorem a gestão do Patrimônio da instituição;	Porque se faz necessário um melhor controle patrimonial;	Por meio da avaliação constante dos processos e atualização de acordo com novas demandas e melhorias que se façam necessárias.	No setor de Almojarifado e Patrimônio;	Servidores do Setor de Almojarifado e Patrimônio.	2019/2020	F-2

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

185	Atender às demandas rotineiras dos setores;	Porque se faz necessário o atendimento das demandas dos vários setores da UFJF – GV;	Recebendo as demandas dos setores através de documentos específicos; Realizando atendimento conforme a necessidade e a disponibilidade de insumos e pessoal;	No Campus GV;	Servidores do Setor de Almoxarifado e Patrimônio, com auxílio de pessoal terceirizado;	2019/2020	F-2
186	Receber insumos e materiais utilizados pela instituição;	Porque se faz necessário o atendimento das demandas dos vários setores da UFJF – GV;	Recebendo os bens e materiais de requisições feitas pela UFJF - GV; Procedendo aos registros e encaminhamentos necessários.	No setor de Almoxarifado e Patrimônio;	Servidores do Setor de Almoxarifado e Patrimônio.	2019/2020	F-2
Q	TRANSPORTE						
187	Gerir e fiscalizar os contratos inerentes ao setor;	Porque se faz necessário atendimento à legislação;	Executando as normas da gestão de contratos;	No setor de transporte;	Setor de transporte através por meio dos seus servidores	2019/2020	F-2
188	Atender às demandas de transporte fixas e os pedidos realizados pelos setores, departamentos e direções;	Porque se faz necessário o atendimento dos pedidos de transporte para o pleno funcionamento da instituição;	Recebendo as demandas dos setores requisitantes;	No setor de transporte;	Setor de transporte através por meio dos seus servidores.	2019/2020	F-2
R	NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Ojetivo/ Meta PDI
189	Realizar manutenção preventiva e corretiva nos computadores do campus	A fim de manter o parque computacional do campus em pleno funcionamento	Através de ações planejadas de manutenção on-site	Em todos os ambientes do campus Governador Valadares	Equipe da Central de Serviços do NTI	2019/2020	PDI F2; PDTI N16 e N51
190	Realizar a implantação de catracas eletrônicas para acesso aos RUs	A fim de promover maior agilidade para seus usuários e maior controle para os seus gestores	Através da implantação física dos equipamentos adquiridos no último ano	Nos RUs do campus Governador Valadares	Equipe de Sistemas de Informação do NTI com o auxílio da equipe do Núcleo de Inovação do CGCO	2019/2020	PDTI N36; C2; D1; D35
191	Definir o Catálogo de Serviços do NTI e aprimorar processos para seu efetivo cumprimento	A fim de proporcionar maior transparência e eficiência com relação aos serviços prestados pelo setor	Através da elaboração e aprovação do documento e demandará algumas adequações e definição de padrões mais claros em alguns serviços	Em todo campus Governador Valadares	Equipe de Gestão de TI do NTI	2019/2020	PDTI N23
192	Aprimorar a instalação física da rede de dados do campus	A fim de evitar problemas de indisponibilidade na rede e proporcionar sua evolução de forma organizada	Através da implantação ou reimplantação dos ativos de rede e identificação de parte do cabeamento estruturado do campus	Em todo campus Governador Valadares	Equipe de Infraestrutura de TI do NTI	2019/2020	PDI F2, PDTI N16 e N51

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

193	Definir e documentar padrões claros para desenvolvimento de software no campus	A fim de facilitar a continuidade e compatibilidade de sistemas desenvolvidos no campus bem como otimizar as ações de treinamento	Através da escolha e documentação dos padrões, ferramentas e boas práticas para desenvolvimento de sistemas de informação	No Núcleo de Tecnologia da Informação	Equipe de Sistemas de Informação NTI	2019/2020	PDTI N6
194	Criar e publicar políticas de uso para os principais serviços oferecidos pelo NTI	A fim de orientar quanto às regras de uso e facilitar o acesso à comunidade aos serviços oferecidos	através da criação de documentos contendo as regras de uso para os principais serviços oferecidos pelo NTI	No Núcleo de Tecnologia da Informação	Todas as equipes do NTI	2019/2020	PDTI N23;
195	Otimizar o uso da rede de dados do campus	A fim de proporcionar maior segurança e eficiência quanto ao uso dos serviços prestados	Através do monitoramento e configurações lógicas na rede de dados	Em todo campus Governador Valadares	Equipe de Infraestrutura de TI do NTI	2019/2020	PDI F2, PDTI N16 e N51
196	Implantar a rotina de plantão de atendimento nas principais unidades do campus	a fim de facilitar o acesso de todos os servidores do campus aos serviços prestados pelo NTI	Através da criação de agenda com dias e horários fixos na semana onde a equipe do NTI estará disponível nas principais unidades do campus	Nos prédios Pitágoras e Unipac	Equipe de Serviços do NTI	2019/2020	PDTI N31 e N43
197	Promover o desenvolvimento e implantação de software no campus	A fim de prover ferramentas para otimizar processos existentes no campus	Através do desenvolvimento de sistemas de informação alinhado as diretrizes definidas no PDTI da UFJF	No Núcleo de Tecnologia da Informação	Equipe de Sistemas de Informação NTI	2019/2020	PDI C2, D1, D35

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

198	Renovar todos os contratos referentes ao setor NTI	A fim de prover continuidade aos serviços fornecidos para a UFJF-GV	Através de elaboração de termos de referência e termos aditivos	No Núcleo de Tecnologia Informação	Equipe de Gestão de TI do NTI	2019/2020	PDI F2;
199	Mapeamento de processos administrativos no campus Governador Valadares	A fim de promover o registro, aprimoramento e inserção de processos ativos no campus Governador Valadares ao SEI.	Através do mapeamento de processos em Governador Valadares a serem integrados no SEI.	Em todo campus Governador Valadares	Equipes do NTI	2019/2020	PDTI N22

S SUPRIMENTOS							
----------------------	--	--	--	--	--	--	--

200	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Ojetivo/ Meta PDI
201	Atuar como requisitante nas aquisições relacionados às suas atribuições;	Meio formal para adquirir materiais para o bom funcionamento do setor.	Através da identificação das demandas internas e inserção das informações em Sistema eletrônico.	Sistema Eletrônico próprio: Sisplan, SAU e SIGA	Servidores do Setor de Suprimentos.	A partir da identificação da demanda interna.	F5.
202	Executar e controlar as atividades relativas à aquisição de materiais e contratação de serviços através de processos licitatórios;	Para garantir a vantagem das contratações públicas	Através de análises dos dados da demanda.	Sistema Eletrônico próprio: SAU	Servidores do Setor de Suprimentos.	A partir da identificação da demanda externa ao setor.	F5.
203	Orientar qual modelo de termo de referência deverá ser utilizado de acordo com o objeto e orientar a forma correta para realização da pesquisa de mercado.	Garantir para que os processos licitatórios sejam confeccionados de acordo com o padrão exigidos pelos agentes fiscalizadores	Através da análise dos dados da formalização das demandas.	Sistema Eletrônico próprio: SAU	Servidores do Setor de Suprimentos.	A partir do recebimento da demanda em sistema eletrônico próprio.	F5.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

204	Elaborar e disponibilizar os editais de licitação (quando a aquisição ou serviço for exclusivo do Campus) e documentos relativos à manifestação de recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como de dispensas e inexigibilidades	Garantir para que os processos licitatórios sejam confeccionados de acordo com o padrão exigidos pelos agentes fiscalizadores	Através da análise dos dados da formalização das demandas.	Sistema Eletrônico próprio: SAU	Servidores do Setor de Suprimentos.	A partir do recebimento da demanda em sistema eletrônico próprio. F5.
205	Instrução do processo e envio para sede em Juiz de Fora para encaminhamento. Emissão do Resultado de Licitação (R.L) e encaminhamento para emissão de notas de empenho;	Para garantir que a execução dos processos licitatórios siga a legalidade e formalidade.	Impressão da documentação oriunda do processo licitatório; autuação em processo físico e envio via malote para JF.	Sistema COMPRASNET, SIGA e processo físico.	Servidores do Setor de Suprimentos.	Após realização do processo licitatório em meio eletrônico.
206	Recebimento e aprovação da documentação exigida dos fornecedores e verificação para adjudicação do objeto do certame licitatório, bem como o acompanhamento de todo o processo de aquisição de materiais ou serviços;	Garantia de transparência, eficácia e economicidade das contratações públicas.	Através de download das informações e análise minuciosa da documentação dos fornecedores.	Sistema COMPRASNET, SIGA e processo físico.	Servidores do Setor de Suprimentos.	A partir do recebimento da documentação no sistema COMPRASNET

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

207	Alimentar o SIGA com as informações relativas aos processos licitatórios e montar o respectivo processo administrativo;	Para subsidiar o trabalho da COESF e dar celeridade ao processo de empenho.	Inserindo as informações do processo licitatório no sistema.	Sistema Eletrônico próprio: SIGA	Servidores do Setor de Suprimentos.	Após realização do processo licitatório.	
208	Atuar em licitações de obras através do RDC (Regime Diferenciado de Contratação);	Garantir que as obras e serviços de engenharia sejam executados conforme os preceitos da Administração Pública.	Através de análise de documentação e informações recebidas tanto por solicitantes quanto licitantes.	Sistema COMPRASNET, SIGA e processo físico.	Servidores do Setor de Suprimentos.	A partir da publicação do processo licitatório no sistema COMPRASNET.	
209	Acompanhamento da fase final das compras no que diz respeito às pendências existentes a mercadorias não entregues e outras;	Para atuar como instância consultiva de como se proceder em caso de atrasos ou entregas em desconformidade com o edital.	Orientando o setor pertinente e solicitante sobre os procedimentos a serem seguidos para atingir os objetivos.	Sistema Eletrônico próprio: SAU e SIGA	Servidores do Setor de Suprimentos.	A partir do recebimento da demanda do setor pertinente.	F5.

T COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Ojetivo / Meta PDI
210	Implantar e aprimorar os processos homologados no SEI em todo o <i>campus</i> para atividades do RH	Diminuir o tempo gasto na tramitação dos processos, bem como reduzir a quantidade de papéis.	Com ações integradas com os Diretores e Coordenadores do campus GV	Coordenação de Gestão de Pessoas	Servidores do Setor de RH	2019/2020	C2

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

211	Planejar ações de melhorias e simplificação de processos de RH	Otimizar o tempo de atendimento às demandas dos servidores.	Por meio de propostas de descentralização de demandas	Coordenação de Gestão de Pessoas	Servidores do Setor de RH	2019/2020	C2
212	Auxiliar a Diretoria Geral na pactuação junto à PROGEPE para recuperação de vagas de servidores	Aumentar a força de trabalho do campus.	Por meio de planejamento e levantamento de demandas junto aos Diretores para apresentação à PROGEPE	Diretoria Geral	Coordenador de Gestão de Pessoas e Diretores	2019/2020	D20
213	Planejar, juntamente com a Diretoria Geral, como serão distribuídas as novas vagas e novos concursos de TAEs que vierem a ocorrer em 2019/2020	Redimensionar a força de trabalho no campus GV.	Através de planejamento e levantamento de necessidades e prioridades do campus GV	Diretoria Geral	Coordenador de Gestão de Pessoas e Diretores	2º semestre de 2019 E 2020	F19
214	Dar maior autonomia ao RH/GV na resolução de demandas.	Melhorar os processos no ambiente de trabalho, dando maior celeridade na resolução de tarefas, reduzindo a burocratização.	Por meio de propostas de descentralização de acessos ao SIGA e SIAPE apresentadas à PROGEPE.	Coordenação de Gestão de Pessoas	Coordenador de Gestão de Pessoas /Diretoria Geral e PROGEPE	2019/2020	D7

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS - SIASS (SETOR ADMINISTRATIVO)							
U							
Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Objetivo / Meta PDI
215	Aprimorar procedimentos desenvolvidos pelo setor administrativo do SIASS.	Há necessidade de melhoria contínua dos atendimentos realizados pelo SIASS.	Identificar procedimentos a serem aprimorados	SIASS UFJF GV	Os servidores do Setor de Saúde, Segurança e Bem-estar da Unidade SIASS/GV	No ano de 2019	C2 / C3
216	Homologar afastamentos para tratamento de saúde de servidores públicos federais quando existe a possibilidade de dispensa de perícia oficial.	Para atender às normais legais.	Por meio do recebimento de solicitações de afastamentos de forma presencial ou eletrônica. Por meio da inserção de documentos no sistema SIAPE SAÚDE.	SIASS UFJF GV	Os servidores do Setor de Saúde, Segurança e Bem-estar da Unidade SIASS/GV.	Diariamente	C2 / C3
217	Agendar as solicitações de Perícia Oficial de servidores públicos federais.	Para atender às normas legais	Por meio de agendamentos no sistema SIAPE SAÚDE e agendamentos manuais.	SIASS UFJF GV	Os servidores do Setor de Saúde, Segurança e Bem-estar da Unidade SIASS/GV	Diariamente	C2 / C3
218	Organizar os prontuários de saúde dos servidores atendidos pelo SIASS UFJF GV.	Para facilitar a organização do serviço e a presteza no atendimento.	Criando pastas para cada servidor e separando-as por órgão.	SIASS UFJF GV	Os servidores do Setor de Saúde, Segurança e Bem-estar da Unidade SIASS/GV	2019/2020	C2 / C3
219	Agendar exames ocupacionais.	Para dar andamento aos processos de nomeações para cargo público.	Preenchimento de formulário específico e encaminhamento ao serviço médico federal.	SIASS UFJF GV	Os servidores do Setor de Saúde,	Diariamente.	C2 / C3

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

Segurança e
Bem-estar da
Unidade
SIASS/GV

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

220	Prestar informações sobre tipos de afastamentos realizados pelo SIASS UFJF GV.	Para divulgar os serviços que envolvem afastamentos para tratamento de saúde de servidores públicos federais.	Revisando sempre a legislação que embasa os serviços prestados pelo SIASS..	SIASS UFJF GV	Os servidores do Setor de Saúde, Segurança e Bem-estar da Unidade SIASS/GV	Diariamente.	C2 / C3
------------	--	---	---	---------------	--	--------------	---------

V COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS - SIASS (SETOR DE PERÍCIAS MÉDICAS)

Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Objetivo/ Meta PDI
221	Realização das Perícias oficiais em Saúde	A avaliação pericial é imprescindível nos processos de licença para tratamento de saúde	Por meio de atendimentos dos servidores quando solicitado agendamento.	SIASS UFJF GV	Servidores médicos lotados no SIASS	Diariamente	C3
222	Realização de Juntas oficiais em saúde	As juntas são obrigatórias para afastamentos (por motivo de saúde) superiores a 120 dias, no período de 12 meses.	Por meio de atendimentos (compostos por 03 médicos) aos servidores quando solicitado agendamento.	SIASS UFJF GV	Servidores médicos lotados no SIASS.	Sempre que necessário	C3

W COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS - SIASS (SETOR DE SAÚDE, SEGURANÇA E BEM-ESTAR)

Nº	O que será feito?	Por que essa ação precisa ser executada?	Como deverá ser realizada a ação?	Onde a ação será executada?	Quem realizará a ação?	Quando a ação executada?	Objetivo/ Meta PDI
223	Acolhimento, orientação e acompanhamento de servidores que solicitam atendimento psicológico	Auxiliar os servidores atendidos a lidarem com suas questões de ordem psicológica	Através de agendamentos no SIASS	SIASS UFJF-GV	Os servidores do Setor de Saúde, Segurança e Bem-estar da Unidade SIASS/GV	2019	C3
224	Avaliação psicológica com emissão de Parecer	A fim de subsidiar a decisão dos peritos em Perícia ou	Mediante solicitação dos peritos através do sistema SIAPE-SAÚDE	SIASS UFJF-GV	Os servidores do Setor de Saúde,	2019	C3

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL

		Junta Médica que envolvem processos psicológicos			Segurança e Bem-estar da Unidade SIASS/GV		
--	--	--	--	--	---	--	--

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

225	Elaboração, aplicação de questionário estruturado para avaliar o perfil de saúde	Compreender os determinantes do processo saúde e doença em seus aspectos individuais e nas relações coletivas do ambiente de trabalho	Aplicação de questionário	SIASS UFJF-GV	Os servidores do Setor de Saúde, Segurança e Bem-estar da Unidade SIASS/GV	2019/ 2020	C3
226	Analisar o perfil de saúde dos servidores de cada órgão	Compreender os determinantes do processo saúde e doença em seus aspectos individuais e nas relações coletivas do ambiente de trabalho	Análise estatística dos resultados obtidos no questionário	SIASS UFJF-GV	Os servidores do Setor de Saúde, Segurança e Bem-estar da Unidade SIASS/GV	2019/ 2020	C3
227	Identificação das causas de absenteísmo dos servidores de cada órgão	Compreender os determinantes do processo saúde e doença em seus aspectos individuais e nas relações coletivas do ambiente de trabalho	Análise estatística dos dados obtidos no SIAPE-SAÚDE.	SIASS UFJF-GV	Os servidores do Setor de Saúde, Segurança e Bem-estar da Unidade SIASS/GV	2019/ 2020	C3
228	Realização de oficinas educativas em saúde*	Propiciar ambiente de trabalho saudável para um processo de melhoria das condições e das relações no trabalho e da saúde.	Evento Dia do Coração (setembro/19): Stands nos órgãos partícipes com: - Aferição de pressão arterial - Medida de circunferência abdominal - Peso e medida (cálculo IMC) - Distribuição de folders Obs: Atividade articulada com o curso de graduação de Nutrição UFJF-GV. Evento Dia do Rim - atividade para estimular a ingesta hídrica e outras orientações, como forma de prevenção da doença renal crônica. Demais ações serão planejadas conforme solicitação dos órgãos e mediante perfil de absenteísmo dos	Órgãos partícipes SIASS-GV	Os servidores do Setor de Saúde, Segurança e Bem-estar da Unidade SIASS/GV	2019/2020	C3

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

servidores

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

229	Auriculoterapia	Oferecer rede de atendimentos multidisciplinares aos servidores assistidos.	Atendimento individualizado, conforme agendamento/demanda espontânea	SIASS UFJF-GV	Os servidores do Setor de Saúde, Segurança e Bem-estar da Unidade SIASS/GV	2019/ 2020	C3
230	Projeto de Qualidade de vida no ambiente de trabalho	Reduzir a vulnerabilidade a riscos relacionados à saúde e segurança, aos seus determinantes e condicionantes dos servidores assistidos pelo acordo de cooperação vigente do SIASS UFJF-GV.	Elaboração de um projeto de qualidade de vida no ambiente de trabalho	SIASS UFJF-GV	Os servidores do Setor de Saúde, Segurança e Bem-estar da Unidade SIASS/GV	2019	C2 / C3
231	Vistorias e pareceres técnicos realizados sob demanda dos órgãos partícipes do SIASS/GV quanto a questões relacionadas a saúde e segurança do trabalho.	Realizar apoio técnico na área de segurança do trabalho conforme acordo de cooperação do SIASS/GV	Vistoria in loco, com confecção de parecer técnico.	Nos locais dos órgãos federais partícipes do acordo do SIASS	Os servidores de Segurança do Trabalho do SIASS/GV	A partir do recebimento da demanda pelo setor.	C3
232	Realizar a revisão do Relatório de Prevenção de Riscos Ambientais (RPPRA) da UFJF Campus GV.	Visando atualizar as informações de riscos à saúde dos servidores da UFJF/GV.	Visitas aos locais de trabalho dos servidores e atualização do documento vigente.	Nos locais de trabalho dos servidores da UFJF.	Os servidores de Segurança do Trabalho do SIASS/GV	1º semestre de 2020	C3
233	Vistorias e pareceres técnicos realizados sob demanda dos servidores da UFJF/GV.	Realizar apoio técnico na área de segurança do trabalho.	Vistoria in loco, com confecção de parecer técnico.	Nos ambientes de trabalho da UFJF.	Os servidores de Segurança do Trabalho do SIASS/GV	A partir do recebimento da demanda pelo setor.	C3
234	Investigação de acidentes do trabalho.	Realizar apoio técnico na área de segurança do trabalho na iminência ou ocorrência de acidentes do trabalho.	Vistoria in loco com orientações/intervenções imediatas e, ou com confecção de parecer técnico.	Nos locais dos órgãos federais partícipes do acordo do SIASS	Os servidores de Segurança do Trabalho do SIASS/GV	A partir da identificação da demanda pelo setor.	C3

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS DE GOVERNADOR VALADARES
PLANO DE AÇÕES 2019-2020 - DIREÇÃO GERAL**

235	Avaliação de insalubridade e periculosidade.	Atender normas legais vigentes.	Vistoria in loco, com confecção de parecer técnico.	Nos ambientes de trabalho da UFJF.	Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho do SIASS/GV	A partir do recebimento da demanda pelo setor.	C3
236	Avaliações ambientais quantitativas de luminosidade e ruído.	Avaliar as condições ambientais dos locais de trabalho da UFJF.	Vistoria in loco, com confecção de parecer técnico.	Nos ambientes de trabalho da UFJF.	Os servidores de Segurança do Trabalho do SIASS/GV	1º semestre de 2020	C3
237	Coleta e tratamento de dados da UFJF/GV	Para estudo e elaboração de indicadores relativos à saúde e segurança da UFJF	Controle mensal e relatórios anuais dos dados	Nos ambientes de trabalho da UFJF	Os servidores de Segurança do Trabalho do SIASS/GV	2º semestre de 2019	C3