



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

PORTARIA/SEI Nº 404, DE 19 DE MARÇO DE 2020

Regulamenta as atividades e a forma de trabalho dos setores da PROPLAN a partir da Resolução CONSu nº 10/2020.

O **PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**, da **UFJF** no uso de suas atribuições definidas pela Portaria 414/2016 do Magnífico Reitor, de 19 de abril de 2016, e tendo em vista o disposto no artigo 21, inciso III, da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, e

CONSIDERANDO a pandemia mundial do coronavírus (COVID-19) e os recentes casos de infecções no BRASIL;

CONSIDERANDO as orientações do Ministério da Economia expressas por meio das Instruções Normativas nº 19 de 12 de março de 2020, nº 20 de 13 de março de 2020 e nº 21 de 16 de março de 2020;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Superior da UFJF nº 10 de 18 de março de 2020;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade de zelar pela saúde coletiva dos servidores e dos demais usuários de seus serviços;

CONSIDERANDO a busca por harmonizar os processos de trabalho com o atual cenário emergencial, no intuito de mitigar as possibilidades de contágio e difusão do COVID-19, e;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23071.900022/2020-66,

RESOLVE:

Art. 1º De acordo com a Resolução CONSU nº 25/2017, de 19/06/2017, o Organograma da PROPLAN é composto dos seguintes setores:

Arquivo Central;

Centro de Difusão do Conhecimento (CDC);

Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional (CGCO);

Coordenação de Contratos;

Coordenação de Convênios;

Coordenação de Execução e Suporte Financeiro (COESF);

Coordenação de Passagens, Hospedagem e Diárias;

Coordenação de Registros Acadêmicos (CDARA);

Coordenação de Suprimentos (COSUP);

Coordenação do Censo da Educação Superior;

Escritório de Processos;

Secretaria da PROPLAN.

Parágrafo único: Todos estes órgãos estarão sujeitos às regras contidas nesta Portaria.

Art. 2º Enquanto perdurem as normas em relação ao COVID-19, os setores da PROPLAN listados no art. 1º estarão em trabalho remoto e/ou de sobreaviso, a depender das atividades definidas como essenciais ou estratégicas na Resolução CONSu nº 10/2020.

Parágrafo único: Os servidores deverão, em trabalho remoto e em sobreaviso, ajustarem suas rotinas para que todas as tarefas possam ser executadas, sem prejuízo do estabelecido na Resolução CONSu 10/2020.

Art. 3º Os servidores deverão acompanhar e analisar mensagens e/ou processos remetidos virtualmente e/ou fisicamente aos seus setores, dando o devido encaminhamento aos supracitados documentos e priorizando as demandas urgentes ou aquelas cujo adiamento possa representar prejuízos de difícil reparação ao público da UFJF.

Parágrafo único: Os coordenadores, assessores e Secretaria da PROPLAN responsáveis pela gestão dos trabalhos poderão, caso necessário, estabelecer turno de revezamento entre os servidores do setor, obedecendo as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde e normas constantes do caput desta Portaria.

Art. 4º Os coordenadores, assessores e Secretaria da PROPLAN deverão designar atividades, estabelecendo metas a serem desenvolvidas remotamente, pelos servidores de cada setor.

Parágrafo único: Ao final de cada mês deverão encaminhar relatório aos pró-reitores contendo as atividades desenvolvidas, as dificuldades encontradas e metas alcançadas.

Art. 5º Os coordenadores comunicarão aos pró-reitores, formalmente, caso ocorram fatos que impeçam o atendimento às atividades estabelecidas como essenciais ou estratégicas na Resolução CONSu 10/2020.

Art. 6º Caso, seja necessário os pró-reitores poderão convocar reuniões com as coordenações, respeitando as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde e normas constantes do caput desta Portaria.

Art. 7º Em conjunto com cada coordenação, o gabinete da PROPLAN expedirá orientações e procedimentos necessários para a continuidade das atividades essenciais e estratégicas, de acordo, com o art. 10 da Resolução nº 10/2020-CONSU.

Art. 8º Em caso de dúvidas, os e-mails para contato, são:

Centro de Difusão do Conhecimento: cdc.ufjf@gmail.com;

Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional (CGCO): cgco@ufjf.edu.br;

Coordenação de Contratos: contratos.planejamento@ufjf.edu.br;

Coordenação de Convênios: convenios.planejamento@ufjf.edu.br;

Coordenação de Execução e Suporte Financeiro (COESF): coesf@ufjf.edu.br;

Coordenação de Passagens, Hospedagem e Diárias: reservas.planejamento@ufjf.edu.br;

Coordenação de Registros Acadêmicos (CDARA): cdara@ufjf.edu.br;

Coordenação de Suprimentos (COSUP): logistica.cosup@ufjf.edu.br;

Coordenação do Censo da Educação Superior: pesquisadorinstitucional@ufjf.edu.br;

Escritório de Processos: escritoriodeprocessos@ufjf.edu.br;

Secretaria da PROPLAN: planejamento@ufjf.edu.br.

Parágrafo único: Estes e-mails deverão ser utilizados somente para dúvidas, não tendo como objetivo solicitar serviços.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação convalidando atos a partir de 17/03/2020.

EDUARDO SALOMÃO CONDÉ



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Antonio Salomao Conde, Pró-Reitor(a)**, em 19/03/2020, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Uffj (www.uffj.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **0079835** e o código CRC **26320591**.
