



---

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

***RELATÓRIO DE GESTÃO DA PRORH:***  
**de setembro de 2006 a setembro de 2009**

**Gessilene Zigler Foine**

Pró-Reitora de Recursos Humanos da UFJF

**Sebastião Marsicano Ribeiro Junior**

Pró-Reitor Adjunto de Recursos Humanos da UFJF



---

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

## **RELATÓRIO DE GESTÃO DA PRORH: de setembro de 2006 a setembro de 2009**

### **I – INTRODUÇÃO:**

No atual cenário institucional das Universidades, em que se reflete a realidade nacional, e mesmo internacional, relativa às políticas públicas em geral, a competitividade e as inovações tecnológicas exigem cada vez mais adaptabilidade, flexibilidade e estruturas gerenciais participativas. O momento presente da UFJF evidencia esforços notáveis voltados ao desenvolvimento, em quantidades e em qualidade.

Investir em pessoas, uma ação prioritária em qualquer corporação, torna-se cada vez mais uma prioridade especial numa Instituição Pública cujas próprias *atividades-fim* de *Educação Superior* (Ensino, Pesquisa e Extensão, com a produção e a reprodução do conhecimento) se voltam, essencialmente, para a *formação de recursos humanos*.

É dentro desta visão de *desenvolvimento e de valorização do ser humano*, como *trabalhador de uma Instituição de Educação Superior*, que as políticas instituídas pela atual gestão de pessoas da UFJF se planejam e se implementam.

### **II – AÇÕES GERAIS DA PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS - PRORH**

#### **2.1. Implantação do PLANO DE DESENVOLVIMENTO DOS INTEGRANTES DA CARREIRA DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO - PDICCTAE**

Dentre as ações da Administração Central da UFJF, quanto ao "PDI-CCTAE", destacam-se o comprometimento, o incentivo e os investimentos voltados à implementação de uma *política de desenvolvimento de seus Servidores TAE* que seja coerente com as estratégias traçadas por seus representantes legais e seus pares.

Este **Plano** resultou de intenso e minucioso trabalho coletivo, realizado essencialmente pelos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) desta Universidade, cujas iniciativas e participação já tivemos a oportunidade de ressaltar e de agradecer, por ocasião da reunião do Conselho Superior ocorrida em novembro de 2006 (quando a *Proposta* do Plano foi apresentada em plenário).

O **PDICCTAE-UFJF** visa a atender às necessidades institucionais de se estabelecerem diretrizes e metas para o desenvolvimento de seus Servidores TAEs, e integra o **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)** da Universidade.

O **PDICCTAE-UFJF** contém **3 (três) Programas**, vinculados entre si:



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

- (a) o **Programa de Dimensionamento das Necessidades Institucionais de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação** (e respectivo *Modelo de Alocação de Vagas*);
- (b) o **Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento (PROCAP)**; e
- (c) o **Programa de Avaliação de Desempenho (PROADES)**.

Os Gestores participam do processo de identificação das necessidades de dimensionamento, alocação e capacitação dos trabalhadores, diagnosticando, propondo e incentivando ações que conduzam ao crescimento da Instituição e de seus colaboradores, e, ainda, podem e devem acompanhar e avaliar o impacto destas medidas. Enfim, as ações de promoção e qualificação de pessoal associam-se às atribuições próprias de cada um dos atores envolvidos no processo.

Para a efetiva implementação desse "*Plano de Desenvolvimento de Pessoas*", visando à institucionalização e consolidação de Políticas de Gestão de Pessoas que viabilizem avanços concretos para a UFJF, **a PRORH reorganizou a sua própria estrutura interna, inclusive com a criação de duas novas Coordenações.**

Nos itens seguintes, seguem as **ações específicas para a integral implementação deste Plano**, em especial aquelas desenvolvidas nos âmbitos próprios de *cada Coordenação* da PRORH, de acordo com as respectivas "missões" e atribuições gerais pertinentes a cada área de atuação.

## **2.2. Criação da**

### **COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS - CAMP**

A CAMP foi criada na PRORH em abril de 2007, com os objetivos de propiciar condições para o bom desempenho dos trabalhadores da UFJF e de zelar pela inserção dos mesmos no ambiente institucional, tendo, em sua composição, Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAEs) com habilitações e conhecimentos para gestão, aplicação de normas, tomadas de decisões e definição de operações e procedimentos sobre avaliação e movimentação de Servidores (Docentes e TAEs) na UFJF.

Já implantou e está executando o PROADES, como será relatado mais à frente.

## **2.3. Criação da**

### **COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - CCDP**

A CCDP é responsável por viabilizar oportunidades de capacitação e desenvolvimento dos Servidores (Docentes e TAEs) da UFJF, promovendo e incentivando ações voltadas para a valorização profissional e a cidadania.



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

A CCDP, como a CAMP, também foi criada na PRORH em abril de 2007, e já planejou, organizou, ofereceu e executou um grande número de eventos e atividades de Capacitação de Servidores da UFJF (ações que há mais de década não eram realizadas de forma sistemática na Instituição), cujo relato específico será mais à frente destacado.

Implantou e executa o PROCAP, como mais à frente será detalhado.

**2.4. Implantação do**  
**PROJETO " DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NA UFJF"**

***EQUIPE DO PROJETO DE DIMENSIONAMENTO DE RH:***

- **Coordenação:**

Antônio Fernando Beraldo,  
Professor da Faculdade de Economia e Administração

- **Equipe Técnica / Bolsistas:**

Alan de Paula Duque  
Carine Boechat  
Fabiana das Neves Reis Ribeiro  
Felipe Andrade Caetano  
Henrique Pinto Gomide  
Laura Rita Alves da Rosa  
José Daniel Ribeiro de Macedo Júnior  
Natália Silva Coelho  
Nathalia de Fátima Lima Correia  
Rafael Corrêa Lopes  
Rafhael de Freitas Saldanha

- **Objetivos:**

- Efetivar ampla coleta de dados sobre a força de trabalho e a produção da UFJF, em termos de Ensino, Pesquisa, Extensão e atividades administrativas; processar os dados e realizar as análises técnicas e estatísticas dos mesmos, utilizando as informações para descrever e relacionar, sob um enfoque sistêmico, as entidades componentes da Instituição; estudar a evolução das medidas da produção e



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

produtividade de cada entidade, na busca de parâmetros adequados de mensuração destas grandezas; projetar, desenvolver e manter **Sistema de Gerenciamento das Bases de Dados** coletados e processados

- Viabilizar a implantação do **Programa de Dimensionamento das Necessidades Institucionais de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação** (e respectivo *Modelo de Alocação de Vagas*), conforme exigência estabelecida na Legislação Federal em vigor; fornecer informações que subsidiem a tomada de decisões na eventual alocação dos postos de trabalhos preenchidos por terceirização
  
- Viabilizar **ações de dimensionamento das necessidades de Pessoal Docente**, como subsídios às demais ações correlatadas da Reitoria/PRORH, inclusive para os fins de estudos e propostas referentes à alocação e à realocação de Autorizações de Provimento de Vagas e de Servidores Docentes

**ATIVIDADES**

**1)** *Elaboração e apresentação do Relatório Parcial*, no ano de 2008, como subsídio aos trabalhos da Comissão de Alocação de Vagas Docentes (Comissão de AVD) do Conselho Superior. Elaboração e aplicação de modelo de alocação de vagas docentes da UFJF, para a mesma Comissão de Alocação de Vagas Docentes (Comissão de AVD).

**2)** *Estudo e elaboração dos Organogramas e Mapas de Entidades das áreas Administrativa e Acadêmica da UFJF*, em 2007, 2008 e 2009, com a finalidade de subsidiar os processos de dimensionamento e alocação do pessoal técnico-administrativo.

**3)** *Elaboração e apresentação do Relatório Parcial*, no ano de 2009, como subsídio às ações da PRORH voltadas para a Alocação de Servidores TAEs nomeados em razão do REUNI 2008 e 2009.

**4)** *Elaboração e apresentação do Relatório Final*, em novembro de 2009, como subsídio às ações da PRORH relativas à implementação do "Programa de Dimensionamento das Necessidades Institucionais de Pessoal Técnico-Administrativo em



---

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

Educação” (e respectivo *Modelo de Alocação de Vagas*), como parte integrante do **PDICCTAE-UFJF**, a ser inserido, por sua vez, no **PDI** da Instituição

**2.5. Oferecimento do PLANO DE SAÚDE UNIMED aos Servidores (TAEs e Docentes), Ativos e Inativos, e seus Dependentes**

Consequência de longo período de discussões sindicais com o Governo Federal, conseguiu-se previsão financeira para contratação de sistema de saúde complementar para os Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAEs), o “Plano de Saúde”.

Enquanto muitas IFESs ainda nem implantaram os seus Planos, a UFJF, com uma postura seguro e proativo, e após muitos estudos e movimentações políticas da atual administração, licitou e contratou um Plano de Saúde de padrão excelente (UNIMED), e ainda conseguiu, também, que o mesmo Plano, com todos os benefícios oferecidos aos TAE’s, fosse estendido aos Professores da Universidade, inclusive os Professores Substitutos, além dos inativos (TAEs e Docentes), pensionistas e seus dependentes.

Já houve mais de **7.000** adesões ao Plano da UFJF, e tem sido notável sua repercussão entre as demais Universidades Federais de todo o país.

Muitas instituições estão se mostrando interessadas em conhecer a formatação da licitação e contratação efetivadas por nossa Universidade. É o chamado *benchmarking*: um método pelo qual as organizações comparam produtos, serviços, métodos e técnicas de outras instituições, destacados como referência, visando a obterem o mesmo êxito.

Assim, e também na área de Recursos Humanos, várias iniciativas e realizações têm feito, de nossa UFJF, uma destacada referência para o *benchmarking* feito por outras Instituições Educacionais. E o nosso Plano de Saúde é mais um exemplo dessa realidade.

**2.6. Convênio com a CEF sobre o “PLANO HABITACIONAL”:**  
**aquisição facilitada da casa própria para os Servidores TAEs e Docentes**

A UFJF firmou convênio com a Caixa Econômica Federal - CEF, obtendo, em favor de seus Servidores (TAEs e Docentes), condições especiais para a aquisição de casa própria: taxa de juros diferenciada (abaixo da praticada no mercado-financeiro imobiliário) e a possibilidade de aquisição de um segundo imóvel.



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

Tal política se destaca como mais uma expressão concreta do objetivo maior de "humanizar" previsto dentro das políticas gerais primordiais da atual Administração, e das diretrizes especiais da Gestão de Pessoas na UFJF.

**2.7. REUNIÃO, NA UFJF, DE GESTORES FEDERAIS DE RECURSOS HUMANOS**  
**para as Políticas de Atenção à Saúde de todos os Servidores Federais:**  
**implantação, coordenada pelo MPOG, de Unidades Referenciais do SIASS**  
**- SUBSISTEMA DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL**

A UFJF/PRORH, a partir de contatos mantidos pela Coordenação de Saúde, Segurança e Bem-Estar (COOSBE), foi escolhida para sediar a **Reunião com os Dirigentes de Recursos Humanos dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal**, Direta e Indireta, a ser conduzida com a presença da *Coordenação-Geral de Seguridade Social e Benefícios do Servidor do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG)*.

O evento, realizado em 23 de setembro de 2009, apresentou, aos Gestores Federais de Pessoas, as linhas gerais da **Política de Atenção à Saúde dos Servidores Públicos Federais** em geral: da União e das Autarquias e Fundações Públicas Federais.

Vários membros da PRORH/COOSBE participaram das diversas reuniões promovidas, a respeito, pela *Secretaria de Recursos Humanos (SRH)* do MPOG, abordando as seguintes temáticas:

- Perícia Médica
- Saúde Ocupacional
- Exames Médicos Periódicos
- Normas Operacionais para os Servidores Públicos Federais
- Saúde Mental e Recursos Humanos em geral

**III – AÇÕES ESPECÍFICAS DA COORDENAÇÃO DE**  
**FORMAÇÃO, ANÁLISE E PLANEJAMENTO DE PESSOAL – CFAP**

**EQUIPE DA CFAP/PRORH:**

- **Coordenação:**  
Kátia Maria Silva de Oliveira e Castro
- **Gerência de Recrutamento e Seleção (GRS):**  
Paulo Sérgio da Costa Dias
- **Gerência de Análise de Progressões e de Afastamentos p/ Capacitação (GAPAC):**



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

Maria Luísa Rodrigues Lopes

• **Equipes técnicas:**

Carla Zinato Campos

Daniela Lisieux de Oliveira

Edna Maria Gonçalves de Souza

Elaine Carvalho Gaudereto Sena

Lílian Dillon Ferreira

Thales Almeida de Souza Lima

Thyara Fiorillo Duarte

***MISSÃO – ATRIBUIÇÕES GERAIS DA CFAP/PRORH:***

A CFAP é responsável por formar, analisar e planejar o quadro de pessoal da UFJF, de acordo com as demandas institucionais e com as normas que regulamentam o ingresso e o desenvolvimento profissional dos servidores nas carreiras Docentes e TAE.

Dentre suas atribuições, realiza o recrutamento e seleção de pessoal para o quadro de Servidores tanto Docentes quanto Técnico-Administrativos em Educação da UFJF. Para isso, desenvolve as ações relativas às fases de Abertura (publicações de editais e avisos), Habilitação (inscrições) e Homologação (controle das formalidades) dos Concursos Públicos de TAEs e de Docentes, ficando as Fases de Julgamento (aplicação e correção das provas) por conta das Bancas e Comissões Examinadoras, que atuam nos Departamentos e Unidades Acadêmicas, no caso de Docentes, e em outros órgãos administrativos (com a assessoria técnica, de execução e de apoio logístico da Comissão Permanente de Seleção - COPESE), no caso de TAEs.

Cabe à CFAP, também, a análise de processos de Progressão Profissional, de Incentivo à Qualificação e de Afastamentos para capacitação.

***3.1. Atividades da GERÊNCIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO (GRS)***

- Controle de vagas de TAEs e Docentes, levantamentos de dados, registros em bancos de dados e nos sistemas: SIGA-RH e SIMEC/MEC
- Concursos Públicos de TAEs e Docentes  
(respectivamente, com a COPESE e as Unidades Acadêmicas)
  - Elaboração e publicação de Editais, Avisos e Extratos
  - Convocações, nomeações e posses de Servidores Efetivos





---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

- Seleções Simplificadas de Professor Substituto e Visitante:
  - Elaboração e publicação de Editais, Avisos e Extratos
  - Procedimentos para as contratações
- Envio de Relatórios de Provimento de Vagas ao MPOG
- Procedimentos relativos a Professores Convidados
- Programa Experimental de Preparação à Docência

**1) Nomeações por Concurso Público de **135 PROFESSORES** até dez./2009**

- **14** Docentes para **reposição** do Quadro de Pessoal – 2007
- **02** Docentes em razão da **UAB**–2008/2009
- **12** Docentes em razão da **UAB**–2009 (**a nomear**)
- **70** Docentes em razão do **REUNI**–2008/2009
- **33** Docentes em razão do **REUNI**-2009 (**a nomear**)
- **04** Docentes em razão de **redistribuições**

---

*SUBTOTALS:* **90** Docentes **nomeados** até set./2009 **mais 45** a nomear até dez./2009

**2) Nomeações por Concurso Público de, pelo menos, mais **53 PROFESSORES** até jun./2010, correspondentes às metas pactuadas do REUNI**

- **53** Docentes em razão do **REUNI**–2010 a concursar e nomear

**3) Nomeações por Concurso Público de no mínimo mais **126 PROFESSORES** até jun./2010, correspondentes a 196 "PROFESSORES-EQUIVALENTES"**

De acordo com as decisões tomadas pelos Departamentos e Unidades, a UFJF/PRORH, até junho de 2010, irá concursar e nomear um **número variável** de Docentes (sob os regimes de trabalho de *Dedicação Exclusiva* e de *20 horas semanais*, conforme as normas vigentes), correspondente a:

- até o mínimo de **126** Docentes em regime de *Dedicação Exclusiva*; **ou**
- até o máximo de **392** Docentes em regime de trabalho de *20 horas*.

Com a criação do **BANCO GERAL DE PROFESSORES EQUIVALENTES** da UFJF e dos **BANCOS ESPECÍFICOS DE PROFESSORES EQUIVALENTES** dos Departamentos (conforme proposta apresentada ao Conselho Superior), **196 postos de trabalhos** – que há anos vinham sendo temporariamente ocupados por Professores Substitutos, pela ausência de vagas autorizadas pelo MEC para provimento efetivo – **serão agora objeto de provimento efetivo (nomeação e posse) por, no mínimo, 126 (e, no máximo,**



---

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

**392) PROFESSORES EFETIVOS aprovados nos Concursos Públicos** que serão realizados pela PRORH/CFAP juntamente com as Unidades e os Departamentos.

**4) SUBTOTAL de nomeações, através de CENTENAS de Concursos Públicos, de Servidores DOCENTES até jun./2010: ..... No mínimo, 314**

- **90** Docentes até set./2009
- **45** Docentes a nomear até dez./2009 ..... (UAB / REUNI - 2009)
- **53** Docentes a concursar e nomear até jun./2010 ..... (REUNI - 2010)
- **126** Docentes, no mínimo, a nomear até jun./2010  
(aplicação dos Bancos de Professor-Equivalente)

---

**SUBTOTALS:** **90** Docentes **nomeados** até set./2009 **mais 224** a nomear até jun./2010  
(*no mínimo, pois esse número deverá ser maior em razão dos Regimes de Trabalho que poderão ser adotados pelos Departamentos e Unidades*)

**5) SUBTOTAL de Nomeações, por Concurso Público, de Servidores TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (TAEs) até dez./2009 ..... 208**

- **130** TAEs **nomeados** até set./2009 (**13** para o CTU/IFSEMG)
- **78** TAES a nomear até dez./2009

---

**SUBTOTALS:** **130** TAEs **nomeados** até set./2009 **mais 78** a nomear até jun./2010

**6) TOTAL de Nomeações, através de CENTENAS de Concursos Públicos, de SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS Efetivos (Docentes e Técnico-Administrativos em Educação) até junho de 2010: ..... No mínimo, 522**

- **314** Docentes **nomeados** até set./2009 e a nomear até dez./2010 (mín.)
- **208** TAEs **nomeados** até set./2009 e a nomear até jun./2010

---

**No mínimo, 522 NOVOS SERVIDORES NOMEADOS**

**7) MAIS a Reintegração de 1 (UM) Servidor TAE, através de REVISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR entre 2008 e 2009: .....**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

**TOTAL: 523 NOVOS SERVIDORES Docentes e TAES até jun./2010, no mínimo.**

**OBS.: AUMENTO, no mínimo, de 25% dos Recursos Humanos Efetivos**

**3.2. Atividades da GERÊNCIA DE ANÁLISE DE PROGRESSÕES E DE AFASTAMENTOS PARA CAPACITAÇÃO (GAPAC)**

- ***Progressão Funcional de Docentes por Titulação e por Avaliação de Desempenho; Progressão Funcional de TAES por Capacitação; Acréscimo de Vencimentos; Retribuição por Titulação; Incentivo à Qualificação:***

➤ Progressões Funcionais de Docentes .....	<b>459</b>
➤ Progressões Funcionais de TAES por Capacitação .....	<b>625</b>
➤ Acréscimos de Vencimentos / Retribuições por Titulação .....	<b>324</b>
➤ Incentivos à Qualificação de TAES .....	<b>289</b>

TOTAL:

**1697**

- ***Afastamentos e Licenças de Docentes e TAES para Capacitação:***

➤ Afastamentos para Capacitação (Pós-Graduação) .....	<b>58</b>
➤ Afastamento para Estudos no Exterior: .....	<b>372</b>
➤ Licença-Capacitação (antiga "Licença-Prêmio"): .....	

**18**

TOTAL:

**448**

- ***Procedimentos relativos a Vacância, Aposentadoria, Exoneração e outros***

**IV – AÇÕES ESPECÍFICAS DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - CAP**

**EQUIPE DA CAP/PRORH:**



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

- **Coordenação:**

Zilda Alves Machado da Silva

- **Gerência de Cadastro (GCAD):**

Marcus Barbosa de Souza Lima

**Sub-Gerência de Cadastro**

Sueli Maciel Mourão

- **Gerência de Controle de Remunerações (GCR):**

Maria Imaculada da Silva Scotelano

**Sub-Gerência de Controle de Remunerações**

Júudson Nunes Vidal

- **Equipe Técnica:**

Adriano Dornelas da Silveira

Alessandro da Silva Xavier de Lima

Edson Alberto Barbosa

Hernany Luiz Tafuri Ferreira Junior

Jorge Luiz de Oliveira

Luciene Tavares Teixeira

Maria de Lourdes Gomes da Silva

Mirian de Abreu Costa

Mônica Ciscotto Magalhães

Nathalie Reis Itaboraí

Rafael Ferreira Quintão

Tatiana Ragazzi da Nóbrega

Telma Maria Lara Rabelo

- **Bolsistas:**

Daniela Chaves Soares

João Batista Rezende de Castro Junior

***MISSÃO – ATRIBUIÇÕES GERAIS DA CAP/PRORH***

A CAP é a Coordenação, vinculada à PRORH, que cuida das atividades de “administração do pessoal” propriamente dita: vida funcional, registros e cadastros; e ainda remunerações, folhas de pagamentos, progressões, regimes de trabalho, férias, benefícios, aposentadorias e outras questões fundamentais para os Servidores.



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

A orientação da atual Gestão da Reitoria/PRORH, segundo diretrizes expressas desde o início do atual reitorado, sempre foi no sentido de se tentar garantir, a todos os servidores, o máximo de benefícios permitidos pela Legislação.

Assim, mesmo diante de algumas situações duvidosas, nos quais, historicamente, sempre prevaleceram interpretações restritivas, a CAP/PRORH, quando existe alguma base legal, procura atender a todas as pretensões dos servidores, desde que possam ser razoavelmente sustentadas.

Nos últimos três anos, a CAP/PRORH vem direcionando parte de suas ações para buscar a adequação das práticas e rotinas de gestão de pessoal às recomendações e orientações normativas da Procuradoria Federal (Advocacia Geral da União) junto à UFJF, bem como dos chamados "Órgãos de Controle Externo":

- a Controladoria Geral da União (CGU),
- o Tribunal de Contas da União (TCU), e
- o Ministério Público Federal (MPU).

Responsável também pela atualização dos dados cadastrais no Sistema *SIGA-RH* (UFJF), a CAP/PRORH vem ainda procedendo à implantação, no *Sistema de Administração de Recursos Humanos - SIAPE* (MPOG), dos dados e informações referentes ao Organograma da UFJF.

Cuida, como meta do PROADES, da atualização dos formulários de procedimentos disponibilizados no site da PRORH.

Participou das apresentações do *Seminário de Integração e Conhecimento Organizacional: "Seja Bem Vindo!"*

**4.1. Atividades da GERÊNCIA DE CADASTRO (GCAD)**  
**Sub-Gerência de Cadastro**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>QUANTIDADES</b>
Abono de Permanência	185
Alteração de Jornada de Trabalho	48
Alterações Cadastrais nos sistemas SIGA/SIAPE (endereço, dados bancários, estado civil, nome, escolaridade)	2592



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

Alterações de Aposentadoria (fundamento de artigos)	60
Concessões de Aposentadoria	133
Atendimento ao público	1400
Atendimento a diligências CGU/MG e SEFIP/TCU	1580
Averbações de tempo de serviço	515
Averbação de tempo de serviço insalubre	124
Cadastro e alterações de dependentes para IR, SF, Auxílio Pré-escolar e designação para Pensão Civil	3500
Cargos e funções: Designações CDs e FGs	286
Cargos e funções: Nomeações CDs e FGs	1222
Carteiras funcionais	360
Certidões	520
Contagem tempo de serviço p/ aposentadoria (previsão)	697
Contratações de Professores Substitutos / Visitantes	560
Declarações funcionais	1540
Documentação de redistribuídos	44
Férias (SIGA/SIAPE)	11662
Fichas SISAC (admissão/desligamento) Efetivos/Substitutos	1377
Licença-Prêmio por Assiduidade	30
Nomeações Cargo Efetivo	238
Plano de Saúde (SIAPE – implantação e alteração)	5360
Pensão Civil	71
Processo Isenção IR (Aposentados e Pensões)	79
Processos SICAJ	12
Registros funcionais	9800
Rescisões de contratos Professores Substitutos / Visitantes - SIAPE/SIGA	492
Arquivo (Corrente/Intermediário da PRORH - documentos)	17300
Aposentadorias compulsórias até 09/2010	15
Recadastramento aposentados (anual)	3252
Recadastramento pensionista (anual)	1177
Levantamento servidores não optantes FGTS – livros registros (10)	600

**4.2. Atividades da GERÊNCIA DE CONTROLE DE REMUNERAÇÕES (GREM)**  
**Sub-Gerência de Controle de Remunerações**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>QUANT.</b>
Freqüência:	
Ad. Noturno	8.915 serv.
Hora Extra	8.548 serv.
Faltas	424 serv.
Substituição	804 serv.
Pensão Civil	77 serv.
Pensão Alimentícia	31 serv.
Abono Permanência	217 serv.
Incentivo à Qualificação	280 serv.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

Auxílio Natalidade	89 serv.
Auxílio-Pré Escolar	66 serv.
Auxílio Alimentação	470 serv.
Auxílio transporte	1320 serv.
Grat. Curso Concurso	4.677 serv.
Exercícios Anteriores	2.163 serv.
Média Aposentadoria	40 serv.
Auxílio Funeral	65 serv.
Alvará Judicial	6 serv.
Devolução de PSSS sobre Insalubridade (julho/04 a março/06 - lançado nov/06)	877 serv.
Devol.de PSSS sobre grat. Curso Concurso: (2007)	1.172 serv.
Devol.de PSSS sobre grat. Curso Concurso: (1999 A 2005)	8.800 serv.
Devol. de PSSS sobre grat. Curso Concurso: (2006)	1.141 serv.
Inclusão/alteração/exclusão Insalubridade	126 serv.
Declaração PSSS/Procuradoria	33 serv.
Alteração de valores da Função e pagto. atrasado	65 serv.
Ajuda de Custo	17 serv.
Progressão Funcional - Período de janeiro a julho/2007	1.243 serv.
Progressão Funcional Prof. Associado	479 serv.
Progressão Funcional Por Capacitação – TAES	471 serv.
Progressão Funcional Por Mérito – TAES	1.736 serv.
Progressão Funcional Prof. Substituto/Visitantes	253 serv.
Alteração de carga horária professores	13 serv.
Alteração de carga horária (médicos)	18 serv.
Reposição ao Erário - Pré-escolar	86 serv.
Desconto do sindicato 2% - SINTUFEJUF- nov/dez-2007	2.006 serv.
Desconto do sindicato 2% - APES - nov/dez-2007	3.960 serv.
Desconto do sindicato 2% - SINTUFEJUF- Junho e julho/07	4.160 serv.
Fichas financeiras 3,17%	2.292 serv.
Fichas financeiras 28,86%	111 serv.
Fichas financeiras informando pagto. Adm. dos 3,17%	602 serv.
Fichas financeiras APES - GED – FÉRIAS	700 serv.
Certidões Procuradoria sobre Passivo Adm. dos 3,17%	47 serv.
Certidões Procuradoria sobre Passivo Adm. dos 28,86%	16 serv.
Exclusão do pagto. Adm. dos 3,17% determinado pela Procuradoria	441 serv.
Envio de carta aos serv. informando a devol. ao erário, dos 3,17%	377 serv.
Declaração para INSS - Contribuição Prof. Substitutos	50 serv.
Informações recolhimento INSS, para a Caixa e INSS, dos Prof. Substituto, Celetista e Comissionados, Pelo SEFIPE/GEFIP	7.343 serv.
Implantações Professores Substitutos	574 serv.
Alteração de tabelas Professores Substitutos/visitantes	387 serv.
Exclusões Professores Substitutos	437 serv.
Ofício Juízes	36 ofícios
Ofício Órgãos	4 serv.
Ofício COSUF - recolhimento INSS – PRORH	44 ofícios
Ofício COSUF - recolhimento FGTS - PRORH	29 ofícios
Ofício COSUF - recolhimento IRRF – PRORH	44 ofícios
Ofício COSUF - Informativo Folha de Pagamento – PRORH	44 ofícios



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

Ofício COSUF - Descontos Diversos – PRORH	44 ofícios
Ofício COSUF - Alterações Pagto. Servidor - Contabilidade – PRORH	141 ofícios
Ofício COSUF - recolhimento INSS – HU	18 ofícios
Ofício COSUF - recolhimento FGTS – HU	18 ofícios
Ofício COSUF - recolhimento IRRF – HU	18 ofícios
Ofício COSUF - Informativo Folha de Pagamento – HU	18 ofícios
Ofício COSUF - Descontos Diversos – HU	18 ofícios
Ofício COSUF - Alterações Pagto. Servidor Contabilidade – HU	3 serv.
Ofícios GED/GEAD	69 ofícios
Ofícios diversos	117 ofícios
Ofício Pensão Especial	22 ofícios
E-mail para MPOG - acertos no período de Homologação Folha	120 e-mails
E-mail para MPOG confirmando a Homologação da Folha da UFJF	44 e-mails
Declarações individuais para servidor	53
Prestação de Contas Anual para Reitoria	3
Recadastramento Pensionista	1.200 Pens.
Atendimento a Auditoria	Anual
Transferência 3,17% instituidores para pensionistas	20 serv.
Aposentadoria / Alteração de rubricas	48 serv.
GTMS/MP 431/2008 (Inclusão/Alteração)	607 serv.
Gemas - Lei 11.784/2008	1.550 serv.
GEDBT (Inclusão / Alteração)	263 serv.
RT - (Inclusão / Alteração)	1600 serv.
Ressarcimento Plano de Saúde – TAE	898 serv.
Previsão – Pirâmide - folha pagamento –valor bruto – para bancos	20
Conferência fatura/atesta - UNIMED mensal – TAEs/DOCENTES	65

**V – AÇÕES ESPECÍFICAS DA COORDENAÇÃO DE  
SAÚDE, SEGURANÇA E BEM-ESTAR - COOSBE**

***EQUIPE DA COSSBE/PRORH:***

- **Coordenação:** Cândida Celestino Silva Basílio
- **Assistência Executiva do Bem-Estar:** Márcia Aparecida de Paula e Souza
- **Gerência de Saúde do Trabalhador:** Renata Mercês Oliveira de Faria
- **Gerência de Saúde da Família:** Aparecida de Marilac Ribeiro Maurício
- **Gerência de Segurança do Trabalho:** Paulo Célio Soares Faria
- **Equipe Técnico-Administrativa:**
  - Alandir Gomes de Souza, Técnico de Segurança do Trabalho
  - Cristiane do Amaral de Barros, Sub-Gerente do PAPSS
  - Crízia Maura dos Santos, Técnica de Enfermagem
  - Gessilene Zigler Foine, Médica Perita





---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

Graciely Aparecida de Oliveira, Técnica de Segurança do Trabalho  
Juscemar Oliveira Salazar, Técnico de Segurança do Trabalho  
Jussara Couto Gomes, Médica Perita  
Luzianne Benette Farage Moreira, Enfermeira  
Márcio Luiz Itaboray, Médico do Trabalho  
Marcos Vinícius Saque, Médico de Família do PAPSS  
Maria Auxiliadora Santos de Mello, Assistente Administrativo  
Maria Angélica Costa Simões Abdalla, Médico do Trabalho  
Maria da Glória Ribeiro de Almeida, Assistente Administrativo  
Maristela Celeste Stigert, Assistente Administrativo  
Rodrigo Andrade Alves, Médico Perito  
Rogério José Maria, Técnico de Saúde  
Rogério Rodrigues Araújo, Sub-Gerente de Segurança do Trabalho  
Rozangela de Almeida, Psicóloga  
Vera Maria Rodrigues Passi, Médica de Família do PAPSS

• **Equipe de Bolsistas:**

Ana Paula de Oliveira Pinto - Serviço Social  
Carolina Moraes Souza - Enfermagem  
Vislene Querino Fófano da Silva - Bolsista de Serviço Social

***MISSÃO – ATRIBUIÇÕES GERAIS DA COOSBE/PRORH:***

A COOSBE é a Coordenação, vinculada à PRORH, que tem por missão geral o acolhimento dos trabalhadores da UFJF com a promoção da saúde, da segurança e do bem estar, e o desenvolvimento de ações de proteção, prevenção e cuidados para uma melhor qualidade de vida das pessoas em seus ambientes de trabalho. **Atribuições:**

- Prestar assistência individualizada e multiprofissional, com ações de promoção, proteção e recuperação da saúde do trabalhador
- Assistir aos trabalhadores da UFJF para atendimento análise e orientação às demandas no que se refere à adaptação e integração ao ambiente de trabalho
- Assistir às chefias/gestores, buscando garantir um bom desempenho das necessidades institucionais juntamente com o bem estar do trabalhador
- Procedimentos referentes ao serviço de Perícia Médica
- Procedimentos técnicos para os fins de:



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

- licenças para tratamento de saúde e para acompanhar doença em pessoa da família, licença-gestante, por acidente em serviço
- Readaptação Funcional, Restrição Laborativa
- Concessão e Revisão de Aposentadoria por Invalidez
- Exames: Admissionais, Periódicos, Demissionais e de aptidão
- Adicionais de insalubridade, irradiação ionizante e gratificação de RX
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)
- Vigilância à Saúde com ações preventivas na área de Engenharia de Segurança e Saúde Ocupacional
- Idealização de medidas de segurança de acordo com a gravidade dos fatores de riscos avaliados
- Programa de Atenção Primária à Saúde do Trabalhador – PAPSS, com enfoque na saúde da família
- Campanhas e Grupos Educativos, de acordo com demandas e datas alusivas: Hipertensão, Diabetes, Tabagismo, Imunização, Climatério, Direitos reprodutivos
- Grupos Terapêuticos
- Auxílio Transporte
- Projetos e Parcerias para atividades recreativas, de saúde e lazer
- Acompanhamento pré e pós-aposentadoria
- Reconhecimento de união estável
- Designação de dependentes
- Isenção de Imposto de Renda

5.1. **Ações da ASSISTÊNCIA EXECUTIVA DO BEM-ESTAR:**

**Observação:** esta Assistência Executiva foi criada em abril de 2007

**CONVÊNIO UFJF/PRORH e SINTUFEJUF:**

**Atividades:** Colaboração Mútua, Cursos e Eventos Institucionais em geral

**Coordenação:** COSSBE/Assistência Executiva do Bem-Estar e  
Coordenações Geral e de Cultura do SINTUFEJUF

**PROJETO "ENTRE NA DANÇA"**



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**Coordenação:** COOSBE/Assistência Executiva do Bem-Estar

**Coordenação Pedagógica:** Faculdade de Educação Física e Desportos (FAEFID)

**Bolsistas:** 03

**Apoio:** Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC)

Pró-Reitoria de Cultura (PROCULT)

Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA)/Coordenação dos RUs

Diretoria de Comunicação (DIRCOM); FADEPE e FCT

**PROJETO "VEM PRA DANÇA"**

**Coordenação:** Assistência Executiva do Bem-Estar/COOSBE (PRORH)

**Bolsistas:** 03

**Apoio:** Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC)

Pró-Reitoria de Cultura (PROCULT)

Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA)/Coordenação dos RUs

Diretoria de Comunicação (DIRCOM); ADEPE e FCT

**PROJETOS "ARRAIÁ DA INTEGRAÇÃO" 2008 e 2009**

**Coordenação:** Assistência Executiva do Bem-Estar/COOSBE (PRORH)

Coordenação dos RUs (PROINFRA) e

Coordenações Geral e de Cultura do SINTUFEJUF

**Bolsistas:** 02

**Apoio:** Pró-Reitoria de Extensão (PROEXC)

Pró-Reitoria de Cultura (PROCULT)

PROINFRA/Coordenação dos RUs

Diretoria de Comunicação; FCT

FUNALFA e AMAC/Pró-Energia

**Outras atividades da ASSISTÊNCIA EXECUTIVA DA COOSBE/PRORH:**

- Auxílio-Transporte Intermunicipal: **68** casos
- Designação de Dependente e União Estável: **52** casos
- Isenção de Imposto de Renda: **50** casos
- Análise de Ressarcimento de Assistência Médica: **900** casos
- Orientações gerais sobre o Plano de Saúde (para Docentes e TAEs):
  - aos Docentes e TAEs nomeados recentemente
  - aos Professores Substitutos e Professores Visitantes recentemente contratados



---

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

**5.2. Ações da GERÊNCIA DE SAÚDE DO TRABALHADOR:**

A *GERÊNCIA DE SAÚDE DO TRABALHADOR*, da COOSBE/PRORH, tem por objetivo desenvolver projetos e programas de promoção e proteção à saúde dos Servidores (Docentes e TAEs) da UFJF, além da prestação de serviços de Secretaria, Perícia Médica, Saúde Ocupacional, Psiquiatria, Psicologia e Serviço Social.

***PROJETO "SAÚDE E ARTE"***

- **Objetivos:**
  - Possibilitar momentos de criatividade, lazer e produção artística como meio para ampliar a saúde do trabalhador da UFJF
  - Ampliar o bem-estar do trabalhador
  - Aumentar o vínculo do trabalhador com a UFJF, através de ações de cuidado com esta clientela específica
- **Público atendido** (ano de 2008): **20** trabalhadores

***PROJETO "ENCONTRO COM A SAÚDE"***

- **Parceria:** PRORH/COOSBE/GST com Faculdade de Enfermagem
- **Público Alvo:** Servidores da Pró-Reitoria de Infra-Estrutura (PROINFRA) da UFJF
- **Objetivos:**
  - Implantar ações educativas de promoção à saúde em geral
  - Possibilitar melhoria das relações interpessoais nos ambientes de trabalho
  - Ampliar, em cada ambiente de trabalho, os níveis de satisfação e de comprometimento dos trabalhadores
- **Atendimentos no "Encontro com a Saúde"** (set/2008 a ago/2009):  
**40** reuniões e **100** casos

***PROJETO "AMBIENTE LIVRE DO TABACO"***

- **Público Alvo:** Servidores da Pró-Reitoria de Infra-Estrutura (PROINFRA) da UFJF
- **Objetivo:** Implantar ambientes livres de tabaco nos setores da PROINFRA

***PROJETO "GINÁSTICA LABORAL"***



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

- **Parceria:** PRORH/COOSBE/GST com Faculdade de Educação Física
- **Público Alvo:** Servidores do Restaurante Universitário  
Servidores da PROPLAG/PROORF e da PRORH
- **Objetivos:**
  - Melhorar a qualidade de vida dos Servidores, através do cultivo de hábitos saudáveis e da melhoria do condicionamento físico
  - Estímulo ao convívio salutar no ambiente de trabalho
- **Atendimentos** ao longo deste Projeto: cerca de **80** pessoas

**SERVIÇOS DE SAÚDE - ATENDIMENTOS** (de set./2007 a ago./2009):

- **Saúde Ocupacional:** total de **877** atendimentos  
(Obs.: conforme o Decreto 6856/2009, os **Exames Periódicos obrigatórios** foram iniciados em agosto de 2009)
- **Perícia Médica:** total de **2479** atendimentos
- **Psiquiatria:** total de **314** Consultas individuais
- **Psicologia:**
  - Consultas individuais: total de **935** atendimentos
  - Interconsultas com Serviços das Gerências de Saúde do Trabalhador e de Segurança do Trabalho (Perícia Médica, Serviço Social, Saúde Ocupacional e Enfermagem): total de **50** atendimentos
  - Interconsultas com Serviços de órgãos externos à PRORH/COOSBE (HU/CAS): **2** atendimentos
  - Total de Consultas: **987** atendimentos
- **Serviço Social:**
  - Demandas referentes a relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho, alcoolismo, restrições laborativas; remoção por motivo de doença
  - Encaminhamentos a outros serviços
  - Visitas domiciliares para reconhecimento de união estável e para acompanhamento de servidores com problemas de saúde



---

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

**REUNIÃO DE GESTORES FEDERAIS DE RECURSOS HUMANOS  
PARA POLÍTICAS DE ATENÇÃO À SAÚDE DE TODOS OS SERVIDORES FEDERAIS**

Evento realizado na UFJF em 23 de setembro de 2009, a partir de gestões da COOSBE/PRORH, conforme já relatado no item "II – AÇÕES GERAIS DA PRORH", subitem "2.6", ao início deste Relatório.

O evento vai tratar das etapas de implantação das Unidades Referenciais vinculadas ao **SIAS - Sistema de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal**, e existe a perspectiva de a UFJF, futuramente, vir a ser escolhida como um dos núcleos regionais do SIASS em Minas Gerais.

**5.3. Ações da GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DA FAMÍLIA:**

**PROGRAMA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DOS SERVIDORES – PAPSS**

O "Programa de Atenção Primária à Saúde dos Servidores da UFJF – PAPSS", acompanhado pela GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DA FAMÍLIA, vinculada à COOSBE/PRORH, prestar Atenção Primária à Saúde dos Servidores (Docentes e TAEs) e familiares, através de atividades de prevenção, promoção e proteção, buscando identificar e prevenir fatores de riscos de doenças e a fazer o seu tratamento precoce.

**Público alvo:** Servidores da UFJF, ativos e aposentados, e dependentes cadastrados no programa: cerca de **1023** famílias, e média de **4000** usuários.

**ATENDIMENTOS PELO PAPSS/COOSBE/PRORH:**

- Assistência multidisciplinar
- Consultas com Médicos de Família (Saúde da Criança, Adolescente, Adulto)
- Controle de Hipertensão Arterial, Diabetes, Obesidade  
(atividades exercidas juntamente com a "Liga de Hipertensão")
- Exame preventivo Ginecológico
- Eletrocardiograma
- Procedimentos de Enfermagem
- Vacinação - Campanhas do Ministério da Saúde
- Atividades Educativas em Grupo nas unidades – Programa "PAPSS Itinerante"
- Atendimento Domiciliar (Pessoas Acamadas)

**PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO PELO PAPSS/COOSBE/PRORH:**



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

- Agendamento pelos Servidores ou Dependentes; tel. **3229-7644** (recepção)
- As ações são de Atenção Básica à Saúde; portanto não há atendimentos em Urgência e Emergência

5.4. **Ações da GERÊNCIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO:**

Esta Gerência, vinculada à COOSBE/PRORH, tem por missão prestar assessoria na área de Engenharia de Segurança do Trabalho para gestores da UFJF, Professores, Técnicos, Alunos, Empresas contratadas (terceirizadas) e prestadores de serviços em geral na Instituição, orientando sobre as medidas preventivas que devam ser adotadas nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e demais processos de trabalho, de forma a evitar acidentes e doenças relacionadas ao trabalho.

Visa, assim, também a contribuir a melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores dentro dos ambientes de trabalho da UFJF.

A Equipe da GST/COOSBE/PRORH realiza vistorias permanentes para levantar, identificar e avaliar as condições de riscos de acidentes e doenças do trabalho que são inerentes aos processos produtivos e aos ambientes de trabalho. A partir disso, busca propor aos dirigentes das diversas unidades da UFJF as recomendações de medidas de segurança, de forma a preservar a integridade física e a saúde dos trabalhadores.

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA GST:**

- Proceder vistorias permanentes em todas as unidades prediais da UFJF para verificar e identificar os fatores de riscos que são inerentes aos diversos tipos de processos de trabalho e que podem se constituir em fontes de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho – *Total de **230** vistorias realizadas*
- Identificar, analisar e avaliar os riscos ocupacionais inerentes às atividades de trabalho para verificar se os riscos ocupacionais são considerados como sendo de níveis toleráveis ou comprometedores para a integridade física ou para a saúde dos trabalhadores, conforme disposto em legislações específicas sobre o assunto
- Propor medidas de segurança aos diretores administrativos das **55** unidades prediais para o controle dos riscos identificados nos processos de trabalho da instituição;
- Elaborar os **Relatórios de Segurança do Trabalho** os **PPRA - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais** para todas as **55** unidades prediais da UFJF,



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

- apontando os fatores de riscos nas atividades de trabalho e as recomendações de segurança necessárias para eliminar, minimizar ou controlar de danos
- Elaborar o **Relatório de Referência** sobre atividades insalubres/perigosas na UFJF, de acordo com a natureza das atividades praticadas
  - Contribuir com o processo de formação, constituição e treinamento de CIPA- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes ou de Comissões de Biossegurança nos estabelecimentos da UFJF; NUSST – Núcleo em Segurança e Saúde no Trabalho, no âmbito do HU/CAS
  - Proceder à investigação dos acidentes do trabalho ocorridos na UFJF
  - Proceder **Levantamentos Técnicos Ambientais** e elaborar **Laudos de Inspeções Ambientais** de modo a subsidiar e assessorar a Comissão de Avaliação de Riscos Ambientais da UFJF sobre as análises pertinentes aos casos de insalubridade, periculosidade e gratificação de RX
  - Fazer *levantamento dos extintores de incêndio* existentes nas unidades prediais, *vistoriar e recomendar a aquisição de novas unidades extintoras;*
  - *Orientar* os gestores de unidades sobre *processos de compra e especificação de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs*, bem como fornecer orientações sobre o uso correto de tais equipamentos
  - *Colaborar* na busca de *soluções técnicas dos resíduos tóxicos de laboratórios* e retirada de produtos químicos tóxicos dos laboratórios da Instituição
  - *Realizar palestras, cursos e treinamentos em Segurança do Trabalho* para trabalhadores e inclusive, alunos e bolsistas no âmbito da UFJF
  - Elaborar **relatórios técnicos de riscos ambientais** e **pareceres técnicos sobre segurança do trabalho e saúde do trabalhador** para gestores da UFJF
  - Elaborar **Mapas de Riscos Ambientais** para as unidades prediais da UFJF, representando através de simbologias específicas o tipo de risco ocupacional e as medidas de segurança necessárias
  - *Elaborar Instruções de Segurança do Trabalho – IST* para atividades de trabalho consideradas de elevado grau de riscos de acidentes.
  - *Elaborar PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário*
  - *Prestar assessoria e análise em projetos arquitetônicos*, elaborados pelo Setor de Arquitetura da Logística visando adequação de requisitos inerentes às normas de Segurança e Medicina do Trabalho.
  - *Vistoriar os canteiros de obras* de Empreiteiras contratadas para construir ou reformar nas dependências da UFJF





UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

- Total de ambientes vistoriados no período setembro de 2006 a setembro de 2009: mais de **2700** ambientes nas **55** unidades prediais existentes na Instituição

**RELATÓRIO DA GST/COSSBE/PRORH DE IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DE ATIVIDADES INSALUBRES E PERIGOSAS NA UFJF**

O **Relatório de Identificação e Caracterização de Atividades Insalubres e Perigosas na UFJF** foi elaborado para subsidiar a *Comissão de Avaliação de Riscos Ambientais da UFJF*.

Vale observar que, para a elaboração do presente documento, foram necessárias vistorias técnicas em todos os estabelecimentos da UFJF, identificando os riscos ambientais, presentes nos mais variados processos de trabalho.

Feito o levantamento de campo, foi obtido o seguinte diagnóstico:

- Objetivo e finalidade de cada estabelecimento da Instituição
- Identificação da natureza e dos tipos das atividades executadas
- Identificação dos agentes nocivos inerentes às atividades praticadas
- Classificação dos riscos ambientais (Físicos, Químicos e Biológicos)
- Caracterização do grau de insalubridade pertinente a atividade
- Justificativa do amparo legal, de conformidade com a legislação
- **Observação:**

Para a elaboração do **Relatório**, foram realizadas vistorias em cerca de **2.700** ambientes, sendo que, deste total, **2160** estão devidamente cadastrados no "SPAT – Sistema de Planejamento e Administração de Tempo e Espaço"

**QUADRO DEMONSTRATIVO DE ACIDENTES DO TRABALHO OCORRIDOS NA UFJF (levantamento da GST/COOSBE/PRORH):**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA											
QUADRO ESTATÍSTICO DE ACIDENTE DE TRABALHO											
Unidades	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	Total
HU / S. CATARINA	10	5	3	2	10	3	15	1	6	1	56
HU/CAS - D. BOSCO	0	0	0	0	0	0	0	1	3	2	6
ICE	1	0	3	1	0	0	0	0	0		5
ICB	0	0	0	0	0	1	0	0	0		1



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

<b>ICH</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>
<b>CBR</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
<b>FAENG</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
<b>FFBIO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>3</b>
<b>RU.CAMPOS</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>11</b>
<b>RU.CENTRO</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>04</b>
<b>PRÓ-INFRA</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2*</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		<b>13</b>
<b>FAEFD</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
<b>ODONTO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>1</b>
<b>CPA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
<b>NUMPAIDS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
<b>CRITT</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
<b>MAM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>PAPSS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		<b>4</b>
<b>CDDC</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
<b>CGCO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
<b>REITORIA</b>											
<b>COPA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		<b>4</b>
<b>FACOM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>1</b>
<b>C.E.M.M</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>1</b>
<b>CAS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
<b>TOTAL =</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>09</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>117</b>



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

**RISCOS ENVOLVENDO**

<b>Riscos Físicos</b>	<b>Riscos Químicos</b>	<b>Riscos Biológico</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ruídos</li><li>- Vibrações</li><li>- Radiações ionizantes</li><li>- Radiações não ionizantes</li><li>- Frio</li><li>- Calor</li><li>- Pressões anormais</li><li>- Umidade</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Poeiras</li><li>- Fumos</li><li>- Névoas</li><li>- Neblinas</li><li>- Gases</li><li>- Vapores</li><li>- Substâncias, compostos ou produtos químicos de natureza tóxica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vírus</li><li>- Bactérias</li><li>- Protozoários</li><li>- Fungos</li><li>- Parasitas</li><li>- Bacilos</li><li>- Outras formas de microorganismos patogênicos</li></ul>
<b>Riscos Ergonômicos</b>	<b>Riscos de Acidentes</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Esforço físico intenso</li><li>- Levantamento e transporte manual de pesos</li><li>- Exigência de postura inadequada</li><li>- Controle rígido de produtividade</li><li>- Imposição de ritmos excessivos</li><li>- Trabalho em turno e noturno</li><li>- Jornadas de trabalho prolongadas</li><li>- Monotonia e repetitividade</li><li>- Outras situações causadoras de <i>stress</i> físico e/ou psíquico</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Arranjo físico inadequado</li><li>- Máquinas e equipamentos sem proteção</li><li>- Ferramenta inadequada ou defeituosa</li><li>- Improvisos elétricos ou gambiarras</li><li>- Probabilidade de incêndio ou explosão</li><li>- Trabalho em altura com risco de queda</li><li>- Procedimentos de trabalho incorretos</li><li>- Armazenamento inadequado</li><li>- Animais peçonhentos</li><li>- Outras situações de riscos que poderão contribuir para a ocorrência de acidentes</li></ul>	



---

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

**ASSUNTOS RELACIONADOS COM A GERÊNCIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Entre set.2006 a ago.2009: mais de duas centenas de Processos analisados.

**VI – AÇÕES ESPECÍFICAS DA COORDENAÇÃO DE  
AVALIAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS – CAMP**

***EQUIPE DA CAMP/PRORH:***

- **Coordenação:**  
Léa Maria Chicre Araujo Salomão
- **Gerência de Alocação de Pessoas (GAP):**  
Antonio Carlos Rodrigues
- **Equipe Técnica:**  
Jorge Luiz de Castro  
Jorge Quirino de Araújo Campos  
Rita de Cássia Cruz Gomes Conceição

***MISSÃO - ATRIBUIÇÕES GERAIS DA CAMP/PRORH:***

- Propiciar condições favoráveis ao bom desempenho dos trabalhadores da UFJF, buscando a elevação dos níveis de satisfação pessoal e profissional
- viabilizar o acesso dos Servidores, Docentes e Técnico-Administrativos em Educação, às informações referentes às atividades realizadas na CAMP/PRORH
- Buscar meios de aperfeiçoamento continuado, em sintonia permanente com as políticas e ações administrativas da Instituição.
- **Execução dos procedimentos referentes a:**
  - estágio probatório de Docentes e TAEs
  - remoção;
  - redistribuição;
  - avaliação de desempenho do TAE;
  - progressão por mérito do TAE;
  - vacância por falecimento (ativos);
  - vacância por posse em outro cargo inacumulável;
  - exoneração;
  - licença para acompanhar cônjuge sem ônus;



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

- licença para acompanhar cônjuge com ônus (lotação provisória);
- licença para tratar de assuntos particulares (sem vencimento);
- licença para atividade política (candidaturas);
- afastamento p/ exercício de mandato eletivo (inclusive classista);
- cessão para outros órgãos;
- cessão de outros órgãos para a UFJF;
- afastamento para prestar colaboração;
- dimensionamento das necessidades de pessoal e modelo de alocação de vagas dos TAEs (a ser implementado);
- atendimento ao público;
- outras atividades de mesma natureza.

**PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**  
**DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO - PROADES**

2007, a Portaria n. 307, de 29 de junho, editada pelo Magnífico Reitor, concedeu **Progressão Funcional a 1246 Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAEs)**, com base nas próprias normas da UFJF, então vigentes, que há alguns anos não eram aplicadas na Instituição.

Por outro lado, e na mesma época, a Resolução 08/2007, de 27 de junho, do Conselho Superior da UFJF, aprovava, por unanimidade, o **Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnico-Administrativos em Educação – PROADES**.

Para a implantação deste Programa na UFJF, foram feitas, pela CAMP/PRORH, **60 (sessenta)** apresentações, através de um trabalho itinerante em todas as Unidades Acadêmicas e Administrativas da Universidade.

- **O PROADES foi apresentado nos seguintes eventos:**
  - Curso de capacitação “Avaliação de Desempenho”, oferecido pela CCDP/PRORH
  - Seminário de Integração e Conhecimento Organizacional: Seja Bem Vindo!
  - I Encontro Regional Sudeste das Comissões Internas de Supervisão, do qual participaram Universidades de outras regiões
  - Seminário Nacional de Recursos Humanos – Etapa Sudeste I, realizado pela SRH do Ministério do Planejamento, na UFMG

**Considerações importantes sobre o PROADES:**



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

- O PROADES constitui-se em um processo sistemático e contínuo de avaliação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAEs), subsidiado pelo planejamento do trabalho realizado por cada equipe de trabalho e orientado pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal de Juiz de Fora, do qual é parte integrante.
- O PROADES apresenta as alterações no modo de se avaliar o desempenho dos Técnico-Administrativos em Educação e também proporciona uma avaliação da Universidade em seus diversos níveis organizacionais.
- Base do PROADES: valorização do trabalho em equipe e **Plano de Metas:**
  - ✓ é o planejamento das atividades a serem desenvolvidas na Unidade,
  - ✓ auxilia na gestão de pessoas, tornando possíveis informações facilitadoras do planejamento e da coordenação das atividades da Unidade,
  - ✓ induz ao exercício de uma gerência participativa na busca de resultados e à valorização dos Técnico-Administrativos em Educação da UFJF,
  - ✓ implementa o gerenciamento contínuo e sistematizado do desempenho, através de uma interação entre as Equipes de Trabalho, onde o trabalho desenvolvido, ao longo do ano é analisado e discutido, identificando-se aspectos positivos e negativos do desempenho e as oportunidades de desenvolvimento e melhoria
  - ✓ proporciona melhoria dos ambientes de trabalho,
  - ✓ proporciona maior troca de informações entre os membros da Equipe de Trabalho e entre as Equipes, sobre o desenvolvimento do trabalho,
  - ✓ proporciona oportunidades de crescimento pessoal,
  - ✓ viabilizar adequada distribuição do trabalho, evitando sobrecargas
  - ✓ viabilizar o estímulo e o reconhecimento dos esforços para os alcances das metas,
  - ✓ viabilizar avaliação baseada em critérios objetivos e imparciais
  - ✓ viabilizar valorização da capacidade crítica e participativa dos cidadãos.
- O PROADES tem processo de Avaliação de Desempenho por **meio eletrônico**, através do Sistema **SIGA** da UFJF, disponível, em rede, a todas as Unidades Administrativas e Acadêmicas da Instituição
- O PROADES propicia maior entendimento sobre a complexidade do trabalho em grupo e pela compreensão dos impactos das ações do indivíduo
- O PROADES prima em contribuir para a melhoria do desempenho individual, orientando as ações necessárias ao desenvolvimento de pessoas e institucional, possibilitando uma reflexão sobre o trabalho em grupo e sobre o papel da Instituição, motivando o indivíduo na realização de suas funções, na medida em



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

que solicita uma maior interação no ambiente de trabalho e, posteriormente, no contato "direto" com os interlocutores da Instituição

- O PROADES pode e deve criar condições favoráveis à qualidade de vida no trabalho e fora dele, e o bom funcionamento de uma Instituição depende das relações humanas, isto é, das relações psicológicas e sociais recíprocas, nascidas entre os membros no decurso das atividades e tarefas definidas
- Foram instituídas **46 (quarenta e seis) Unidades de Avaliação** e suas respectivas **Coordenações Setoriais**, considerando-se a estrutura organizacional vigente, as características da UFJF, bem como a missão da Instituição
- Na fase de "Acompanhamento do Desempenho", a CAMP/PRORH visitou as Unidades de Avaliação, para ouvir como tem sido o processo em cada Unidade, os efeitos produzidos pelo PROADES em cada trabalhador e na própria Unidade
- Foram enviadas mensagens de agradecimento a todos os TAEs e Docentes envolvidos no PROADES, em cada etapa realizada
- Ao final de cada período avaliativo, será realizada pesquisa de opinião/enquete com os TAEs, aplicada através do SIGA, acerca do PROADES
- Entrega, em 30 de outubro de 2009, à **Reitoria** da UFJF e à as **46 Unidades de Avaliação**, dos respectivos **Relatórios do PROADES**, objetivando fornecer subsídios para a implementação de novas ações, inclusive porque o PROADES integra o **Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI** da Universidade
- Foi definida e implementada a **Identidade Visual (logomarca)** do PROADES
- O conteúdo do **Capítulo II** da **Lei Federal n. 11.784 de 2008**, que trata da **Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos Federais** (uma Lei posterior à **Resolução 08/2007** do CONSU, que implantou o PROADES na UFJF), é idêntico ao conteúdo das normas sobre o PROADES vigentes na UFJF
- O PROADES tem sido objeto de *benchmarking* por várias Instituições de Ensino Superior, que têm contactado a UFJF/PRORH/CAMP buscando subsídios sobre o Programa, como uma referência destacada que serve de modelo e exemplo para auxiliar outras Entidades na implantação de seus próprios sistemas de avaliação

***OUTRAS ATIVIDADES DA CAMP/PRORH (de abril/2007 a setembro/2009):***

- **HOMENAGEM anual** feita aos Servidores Docentes e TAEs **APOSENTADOS**, organizada e realizada pela CAMP/PRORH desde o ano de 2008, com a participação oficial do Magnífico Reitor



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

• **Procedimentos relativos às CARREIRAS de Servidores Docentes e TAEs:**

➤ Progressões por Mérito:	<b>2.837</b>
➤ Processos de Estágio Probatório:	<b>368</b>
➤ Processos de Remoção:	<b>146</b>
➤ Processos de Redistribuição:	<b>62</b>
➤ Processos de Exercício Provisório:	<b>40</b>
➤ Processos de Licenças/Afastamentos:	<b>27</b>

**VII. AÇÕES ESPECÍFICAS DA COORDENAÇÃO DE  
CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - CCDP**

***EQUIPE DA CCDP/PRORH:***

• **Coordenação:**

Sônia Mara Marques

• **Gerência de Projetos de Capacitação (GPC):**

Josane Gomes Weber Oliveira

• **Equipe técnica e de suporte:**

Maria Amilda Rodrigues Maia

Victor Recepute Freesz

Elazir Paletta (participação direta nas ações executadas junto ao HU/CAS)

***MISSÃO - ATRIBUIÇÕES GERAIS DA CCDP/PRORH:***

- levantamento de necessidades de capacitação junto às Unidades e seus gestores, através de formulários e de processos de avaliação de desempenho
- elaboração e execução de projetos para capacitação e desenvolvimento dos servidores Docentes e TAEs
- contatos com instrutores, palestrantes, empresas e instituições
- levantamento de custos e providências para pagamento aos instrutores: instrutoria, passagens, alimentação, estadias etc.
- coordenação da logística e checagem de infraestrutura: locais, equipamentos audiovisuais, energia, água, limpeza, vigilância, *coffee-break*, banheiros etc.
- abertura dos processos pertinentes
- divulgação dos eventos: *folders*, cartazes etc;
- convite aos participantes
- comunicação institucional e divulgação externa das atividades





---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

- verificação e reprodução do material didático
- emissão e registro de certificados
- elaboração de relatórios diversos: quem foi treinado, de qual unidade, carga horária, investimento total, nível de satisfação etc.
- controle da evasão nos cursos
- cadastramento dos Servidores (Docentes e TAEs) da UFJF para ministrar as atividades de capacitação com Instrutores
- elaboração de projetos para prospecção de recursos para a Capacitação junto aos órgãos de fomento
- gerenciamento dos lançamentos dos participantes no SIGA/RH/CAPACITAÇÃO
- avaliação da eficácia das atividades de capacitação, decorridos três meses da realização dos mesmos, com os gestores e servidores em geral
- pesquisas e *benchmarking* com outras entidades que ofereçam cursos/eventos para fins de capacitação
- atendimento individual aos servidores para orientação quanto à Carreira;
- definição de pareceres em processos de capacitação realizados fora da Instituição
- elaboração de Editais e abertura de inscrições na Especialização *Lato Sensu* (vagas gratuitas destinadas a servidores da UFJF) e no Programa de apoio à qualificação, através da isenção do pagamento da taxa de inscrição no vestibular

**PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO**  
**DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO - PROCAP**

Em 27 de junho de 2007, Conselho Superior da UFJF, unanimemente, aprovou a Resolução 09/2007, criando o **Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Técnico-Administrativos em Educação - PROCAP**.

- O **PROCAP** surgiu de um trabalho coletivo, participativo e democrático, executado por uma **Comissão de Servidores TAEs** de vários setores da UFJF:
  - Alana Adães Gouvêa do Amaral Tavares]
  - Carlos Augusto Lopes
  - Maria Luisa Rodrigues Lopes
  - Josane Gomes Weber Oliveira
  - Sebastião Luiz de Aquino Girardi
  - Sônia Mara Marques



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

- Juntamente com o **PROCAP**, e com as demais **atividades de Capacitação** em geral, promovidas pela CCDP/PRORH, **foram realizados os seguintes eventos:**
  - *Participação em Assembléias dos Trabalhadores* realizadas pelo *Sindicato dos Trabalhadores Técnico-administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino do Município de Juiz de Fora - SINTUFEJUF*
  - *Realização, com as demais Coordenações da PRORH, dos Seminários de Integração e Conhecimento Organizacional: "Seja Bem Vindo!"*
  - *Participação no I Encontro Regional Sudeste das "Comissões Internas de Supervisão (CISs)", na UFJF, do qual participaram Universidades de outras regiões*

**ATIVIDADES DA CCDP/PRORH** (de abril/2007 a setembro/2009):

Dentre as diversas **atividades de capacitação dos Servidores (TAEs e Docentes)** da UFJF, merecem especial registro:

- **193 atividades diversas de capacitação**, disponibilizadas em horários alternativos, **com inscrição por meio do SIGA**, o que eliminou totalmente a necessidade de papel (até a anuência das chefias se dá via informática); *nesse ponto, vale destacar o sistema "SIGA", desenvolvido em parceria entre os técnicos da Coordenação de Capacitação da PRORH e os do Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional - CGCO*
- **758 servidores participantes em atividades de capacitação** nas diversas atividades: Palestras, Cursos, Visitas Técnicas, Oficinas, Seminários
- **Temas abordados nos cursos e eventos em geral de Capacitação:**
  - informática
  - gestão estratégica
  - gestão pública universitária
  - gestão hospitalar
  - relações humanas
  - atendimento ao público
  - qualidade
  - ética
  - direito administrativo



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

- empreendedorismo no trabalho
  - criatividade
  - desenvolvimento sustentável
  - educação ambiental
  - promoção da saúde
  - segurança alimentar
  - segurança no trabalho e primeiros socorros
  - oratória
  - atualização em língua portuguesa
  - língua estrangeira
- Instituição do **Cadastro de Instrutores para Capacitação** (disponibilizado na página da PRORH no Site da UFJF) **formado por TAEs e Docentes** – viabilizando a **valorização e motivação dos próprios Servidores da Instituição** –, para ministrarem as atividades de capacitação, totalizando, até agosto de 2009:
    - **47** instrutores Técnico-Administrativos em Educação da UFJF
    - **12** instrutores Docentes da UFJF
    - **03** instrutores contratados pela UFJF, para os cursos específicos:
      - ❖ de *Avaliação de Desempenho no Trabalho*
      - ❖ de *LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais*
      - ❖ de *MS Project*
  - Realização, nos anos de 2008 e 2009, com a colaboração e a participação das outras Coordenações da PRORH e de outros órgãos da Reitoria (Pró-Reitorias e Assessorias em geral), além de Entidades como a APES-Seção Sindical e o SINTUFEJUF, do **Seminário de Integração e Conhecimento Organizacional: “Seja Bem Vindo!”**, direcionado aos novos Servidores Docentes e TAEs que tomam posse e entram em exercício na UFJF, com informações, palestras, visitas
  - No início de 2009, o **Calendário de Atividades de Capacitação** (*folder*) foi planejado e elaborado de forma a **informar, com antecedência**, o oferecimento das **atividades de capacitação para o ano todo**, tendo sido enviado pelo correio para a residência dos Docentes e TAEs contendo as atividades previstas (podendo existir outras, de acordo com demandas), tudo de modo a permitir um melhor planejamento pelos Servidores interessados em participar



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

- No segundo semestre de 2009, será oferecida uma **atividade à distância**, utilizando-se a Plataforma *Moodle*; será um projeto piloto, visando à alavancagem de **oferta de cursos de capacitação à distância para 2010**
- Com relação à **Pós-Graduação Lato Sensu**, nas vagas resultantes da Resolução 19/2004-CONSU (que direciona um mínimo de 10% das vagas aos Servidores da UFJF), houve, em 2009, um total de **89** Servidores inscritos
- A CCDP/PRORH e a Faculdade de Letras (FALE), em parceria, viabilizaram que o projeto de Universalização da Oferta de Língua Estrangeira, da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), viesse a ter também, como alunos matriculados, **138** servidores, dentre Docentes e TAEs, em **cursos instrumentais de Língua Estrangeira**: Inglês, Francês, Italiano e Espanhol
- Evidencia-se, assim, que, por parte dos Servidores da UFJF, está havendo uma busca pelo constante aperfeiçoamento e pelo acesso aos mais modernos temas relacionados ao mundo do trabalho (o que justifica os investimentos feitos)
- Nas salas de aula e nas atividades de capacitação em geral, têm sido constatados e relatados, inclusive nas avaliações feitas pelos participantes, momentos de relevante interação pessoal e profissional e de importante enriquecimento cultural
- A PRORH, através da CCDP, e num projeto piloto, elaborou uma **pesquisa de clima organizacional**, feita com os servidores da própria Pró-Reitoria, visando mapear o grau de satisfação no trabalho, assim como fornecer subsídios para projetos de melhorias institucionais
- O PROCAP também vem sendo considerado como uma destacada referência por diversas Instituições Federais de Ensino Superior, que procuram a UFJF/PRORH/CCDP em busca de informações que possam subsidiar semelhantes ações de capacitação de seus próprios Servidores, em mais um exemplo de *benchmarking* como fruto dos trabalhos desenvolvidos em nossa Universidade

## **VIII – ALGUMAS OUTRAS AÇÕES DA PRORH**

### **8.1. PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO**



---

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

**(Presidência, Vice-Presidência, Relatoria e/ou Assessoramento):**

- a) **Comissão de Ocupação do CAS (COCAS),**  
entre novembro de 2006 a fevereiro de 2007 – *Ocupação efetivada*
- b) **Comissão para a Transferência da Casa de Parto (CTCP),**  
entre julho de 2007 a agosto de 2008 – o **Relatório Final** propôs o atual "Grupo de Trabalho para a Implantação do Módulo de Saúde Materno-Infantil – GT-MASMI", incluída a instalação do *Centro de Parto Normal* anexo ao novo Módulo no HU; os *Projetos do MASMI e do novo CPN* já estão elaborados
- c) **Comissão para Alocação de Vagas Docentes (CAVD),**  
no primeiro semestre de 2008 – *Vagas já alocadas pelo CONSU*
- d) **Comissão para a implantação do Plano de Saúde dos Servidores**  
(TAEs e Docentes) da UFJF, entre 2008 e 2009 – *Plano implantado*
- e) **Comissão de Acompanhamento das Fundações (CAF),**  
desde 2007 – *Funcionamento permanente*
- f) **Comissão Executiva do REUNI,**  
desde 2008 – *Funcionamento permanente até execução final*
- g) **Comissão para abertura e execução dos Concursos para TAEs,**  
em 2008 – *Concursos Públicos realizados e já homologados;*  
*vagas atuais já providas (nomeações /posses efetivadas)*
- h) **Comissão para abertura e execução dos Concursos para TAEs,**  
em 2009 – *Concursos abertos e em realização;*  
*vagas a serem providas ainda em 2009*
- i) **Comissão sobre Alocação de Vagas Docentes para Educação à Distância (CODEAD),** em 2009 – *Vagas já alocadas pelo CONSU*
- j) **Comissão para a Implantação do Banco de Professores Equivalentes,**  
em 2009 – *Relatório, critérios e proposta aprovados pelo CONSU*



---

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

**8.2. MEDIDAS PARA A MELHORIA NAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO:**

A PRORH também vem desenvolvendo diversos trabalhos de melhoria de suas condições de atendimento interno e externo, através de medidas como:

- modificações de *layout* nas instalações da própria Pró-Reitoria
- implantação de horários de atendimento externo e interno, em projeto-piloto
- pesquisa de satisfação do usuário, e
- pesquisa de clima organizacional.

Todos esses procedimentos visam a melhorar as condições de trabalho na própria PRORH, na busca de uma *maior profissionalização* no atendimento, *mas sem perder a qualidade e, principalmente, a capacidade de acolhimento diferenciado* que sempre deverá orientar a quem trabalha com gestão de pessoas.

Algumas medidas de natureza formal e institucional (revisão de normas e procedimentos, elaboração de projetos de normas para regramento de procedimentos de seleção e de concursos públicos para recrutamento de Pessoal Docente e Técnico-Administrativo, são alguns dos exemplos que podem ser citados) estão sendo providenciadas, na expectativa de implementação de algumas ainda neste ano de 2009, e de outras para o ano de 2010.

**IX – CONSIDERAÇÕES FINAIS E AGRADECIMENTOS DA EQUIPE**

É com a consciência do dever cumprido, ao menos nos limites de nossas possibilidades, que constatamos (ou, ao menos, temos o sentimento de) que, nesses novos tempos da Universidade Federal de Juiz de Fora, "*desenvolver*" tem significado muito crescimento institucional, mas, igualmente, o *crescimento, o reconhecimento, a realização e a satisfação, também, das Pessoas.*

Nós, Gestores, e antes de tudo igualmente Servidores, somos conscientes de que o que todos, ou a grande maioria, na UFJF querem é uma Administração transparente, aberta, responsável e justa. Ou, numa palavra: uma Administração *humana*. E todos somos testemunhas de quanto esforço e investimento, e condutas e posturas, nesta Gestão, têm sido incentivados e efetivados na busca deste objetivo.

"*Humanizar*", na UFJF, assim como "*desenvolver*", há muito tempo tem deixado de ser, e já deixou de ser, apenas uma palavra, *slogan* ou discurso; já passou a



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

significar, atualmente, a expressão fiel de uma *realidade concreta*, uma *verdade palpável e visível*: visível e palpável nas obras, nos prédios, nos equipamentos; concreta, nas novas vagas de docentes, de técnicos e de alunos; efetiva, nos novos cursos de pós-graduação e graduação, presenciais e à distância.

Mas também, e principalmente, o sentido de “desenvolver”, sempre ao lado de “humanizar”, se faz presente no *sentimento de liberdade dos trabalhadores e das pessoas em geral; na sensação de poder trabalhar sem revanchismos, perseguições ou personalismos; na satisfação de ser ouvido e de poder participar, de algum modo, na construção da nossa Universidade, a de hoje e a de amanhã; e de também crescer e se desenvolver junto com ela.*

*Sentimentos não são visíveis nem palpáveis diretamente, mas se fazem ver, muitas vezes, nos semblantes das pessoas, quando temos a felicidade de trabalhar entre colegas e em meio a sorrisos, mesmo com os dissabores que a árdua rotina de dificuldades e problemas, muitas vezes, também nos traz a cada dia.*

Tudo isso, talvez, somente *cada uma* das *pessoas* (cada Servidor desta Universidade, Professor ou Técnico) tenha, hoje, condições de mensurar: se, ao longo desses três anos, houve retrocessos ou se houve avanços, e em quais medidas e proporções, na forma de se tratar e de se cuidar dos Trabalhadores, antes de tudo como *Pessoas*, na UFJF. Aqui, não cabem números, cálculos, percentuais, fórmulas, planilhas ou gráficos.

Portanto, essa parte do *Relatório dos 3 anos da PRORH*, junto à Administração dirigida pelos Senhores, nossos Gestores – o *quanto* temos sido eficazes, ou não, no cumprimento do *compromisso* e da *meta* maiores de “humanizar” –, não temos como relatar em medidas.

Mas cada um dos que servem a esta UFJF, e a ela amam, se não podem “ver” ou “apalpar”, certamente podem ou poderão, ao menos, *sentir* se os resultados, até agora, são satisfatórios ou não.

De nossa parte, registramos aqui o nosso orgulho, no seu sentido mais elevado, de estarmos participando da caminhada até este momento. Mas, principalmente, registramos também os nossos **agradecimentos**, em nome de toda a Pró-Reitoria de



---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

Recursos Humanos da UFJF, pelo apoio e reconhecimento que a atual Gestão da Universidade – à frente o *Magnífico Reitor* e *Senhor Vice-Reitor* – vem ofertando à PRORH como um todo.

Os resultados da Administração são reflexo dos valores e ações dos que, à frente e acima, dão o norte da caminhada, fixam as missões e as metas, e fornecem os meios.

A Reitoria, como um todo, há três anos vêm fornecendo os meios e os fomentos mais importantes para uma jornada especial como essa que atualmente trilhamos na UFJF: a dedicação, o empenho, o entusiasmo e o trabalho incansável, que, mais do que qualquer discurso, e sim como exemplos verdadeiros, contaminam *positivamente* todos aqueles que fazem a mesma viagem. Isso nos motiva e nos valoriza.

E sabemos que somente com os próprios Servidores valorizados e motivados, a começar por nós mesmos, conseguiremos estender, a todos os demais Servidores da UFJF, os nossos conceitos primordiais: *humanizar e desenvolver*.

## **X – CONCLUSÃO**

Como últimas palavras, encerramos este Relatório Parcial da PRORH, destes 3 (três) anos, de setembro de 2006 a setembro de 2009, manifestando, com a razão e o coração, a convicção firme de que, a cada dia, e cada vez mais, em nossa Universidade Federal de Juiz de Fora, **DESENVOLVER É FAZER E CONSTRUIR! É EVOLUIR E CRESCER!**

*Mas, nesse tempo novo da UFJF, **HUMANIZAR É DESENVOLVER... GENTE!***

**HUMANIZAR É INDUZIR O CRESCIMENTO – ACIMA DE TUDO, DO **SER HUMANO!****

**HUMANIZAR É FAZER! E, principalmente, É FAZER AS **PESSOAS MAIS FELIZES.****





---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**Gessilene Zigler Foine**

Pró-Reitora de Recursos Humanos da UFJF

**Sebastião Marsicano Ribeiro Junior**

Pró-Reitor Adjunto de Recursos Humanos da UFJF