

OFÍCIO DEC 004/2016

Belo Horizonte, 14 de janeiro de 2016

Magm<sup>o</sup>. Reitor  
Prof. Dr. **GILCIANO NOGUEIRA SARAIVA**  
Presidente do Conselho Universitário da UFVJM

**Ref.: Recurso contra decisão do Conselho Universitário referente à determinação de realização de atribuições de Técnico-Administrativo em dois setores diferentes.**

Magnífico Reitor,

A Diretoria Executiva Colegiada do SINDIFES, com fundamento no artigo 145 do Regimento Geral da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM (Resolução CONSU 30/2011), vêm interpor recurso em face da decisão do Conselho Universitário de determinar a realização de atribuições a servidores Técnico-Administrativos em Educação, cargo Assistente em Administração, para dois Setores de lotação diversos sob a alegação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação de Apoio Administrativo e de Secretaria aos Programas de Pós-Graduação “*stricto sensu*” apresentada por meio do Ofício N<sup>o</sup>. 052/CONSU-2015 (anexo 1), conforme deliberado na 124<sup>a</sup> reunião do Conselho Universitário, realizada em 10 de julho de 2015, pelos motivos que passamos a expor:

A decisão, ilegal, do Conselho Universitário decorreu da introdução inesperada do referido assunto pelo representante da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PRPPG, no tópico “Outros Assuntos”, o que contraria o artigo 4<sup>o</sup>, § 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup> e 3<sup>o</sup> do Regimento Geral da UFVJM.

Art. 4<sup>o</sup> - As reuniões ordinárias e extraordinárias dos colegiados serão convocadas pelo respectivo Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros.

§ 1<sup>o</sup> Far-se-á a convocação por aviso pessoal, por escrito, com antecedência de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se o assunto a ser tratado, salvo se for considerado reservado.

§ 2<sup>o</sup> Juntamente com a convocação serão disponibilizadas cópias da ata da reunião anterior e cópias de pareceres ou projetos de resolução a serem apreciados.

§ 3<sup>o</sup> Em caso de reunião extraordinária, o prazo de convocação poderá ser reduzido, restrita a ordem do dia à discussão e votação da matéria que a determinou.

RECEBIDO EM  
14/01/2016  
*[Assinatura]*

O Artigo 4º do Regimento Geral da UFVJM é muito claro quando determina que o assunto a ser tratado tem que estar na pauta e os Conselheiros cientificados com antecedência mínima de 48 horas, assim como disponibilização dos documentos sobre a matéria, necessários para análise.

O referido assunto não constava da pauta, portanto nenhum Conselheiro teve acesso a qualquer informação sobre a questão, a não ser na própria reunião. Tal fato impossibilitou que os Conselheiros representantes dos servidores Técnico-Administrativos em Educação – TAE's pudessem discutir o tema com seus pares. Os Conselheiros não receberam nenhum esclarecimento ou informações suficientes para que pudessem discutir e deliberar sobre matéria de tal relevância, que traz grande impacto para a vida acadêmica da UFVJM, notadamente os cursos de Pós-Graduação, com reflexos diretos sobre parcela importante da comunidade universitária, os servidores Técnico-Administrativos em Educação.

Sofremos muitas vezes com decisões antidemocráticas e sem nenhum fundamento legal na gestão do ex-reitor Pedro Ângelo Almeida Abreu, que forçou a Categoria a se rebelar contra decisões com características de ilegalidade, sendo esta uma delas. Com o fim daquela atarbilária gestão, vimos interpor o presente recurso a fim de que se restabeleça a legalidade e o apaziguamento das relações, e a retomada pelos órgãos diretivos da organização do processo de trabalho na universidade.

Levamos em consideração, principalmente para a interposição deste recurso, a posse da nova gestão que hora se inicia dos Professores Gilciano Nogueira Saraiva, Reitor, e Cláudio Eduardo Rodrigues, Vice-Reitor, que, acreditamos, farão uma gestão democrática e compromissada com a legalidade e com a harmonia dos ambientes de trabalho no âmbito da Instituição.

Passando a analisar a decisão tomada ilegalmente pelo Conselho Universitário, decorrente da solicitação da Coordenadoria dos Programas de Pós-Graduação, conforme Ofício nº 428/15/PRPPG, datado de 01 de julho de 2015 (anexo 2) temos a expor:

Segundo a solicitação, alega a PRPPG que a medida era necessária em face das exigências da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES - para admissão de novos cursos de mestrado e doutorado, especialmente em razão do disposto nos art. 2º, 3º e 7º, III, b, da Portaria CAPES nº 193, de 4 de outubro de 2011 (anexo 3):

*Art. 2º As propostas de cursos de mestrado e doutorado deverão atender aos requisitos gerais definidos pelo Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC-ES) e aos critérios e parâmetros específicos da área de avaliação a que elas se vinculem.*

*São requisitos gerais aplicáveis às propostas de cursos novos (grifo nosso) submetidas à avaliação da Capes: (...) VII - infraestrutura de secretaria e apoio administrativo. Art 3º O comprometimento institucional com a proposta é necessário e obrigatório. (...) Art. 7º O encaminhamento das propostas de curso deve ser efetuado pela pró-reitoria de pós-graduação da instituição de ensino e pesquisa, ou órgão equivalente, dentro do prazo para esse fim fixado, mediante a adoção dos seguintes procedimentos: (...) III - anexação dos seguintes documentos: (...) b) documento assinado pelo pró-reitor(a) de pós-graduação da instituição de ensino e pesquisa ou autoridade equivalente, expressando o comprometimento formal com a proposta de curso novo.*

Nos termos do referido ofício de solicitação, o pedido foi embasado nas seguintes considerações:

*"(...) que o não atendimento dessa cláusula implica em não reconhecimento do pedido de novo curso de mestrado e, ou, doutorado; (...) que as atividades administrativas e de secretaria inerentes às coordenações de Pós-Graduação que eram desempenhadas por servidores da PRPPG deixaram de ser devido ao aumento dos Programas de Pós-Graduação na Universidade que, na mesma proporção, também elevou as próprias atividades internas da PRPPG; (...) que os Programas de Pós-Graduação que tinham somente curso de mestrado passaram a ter o mestrado e doutorado, elevando a carga de trabalho da Coordenação".*

Percebe-se, dessa exposição, que o incremento dos cursos de Pós-Graduação da UFVJM não foi acompanhado por uma readequação da quantidade de pessoal para realizar as atividades correspondentes, resultando em uma defasagem entre esse quantitativo e o de trabalho. Como isso implicava descumprimento dos referidos requisitos da CAPES, o pedido da Coordenadoria pretendia servir como solução provisória para a carência dos recursos humanos necessários. Ainda conforme a referida solicitação percebe-se claramente que a carência decorre da falta de "servidores técnico-administrativos em educação" em diversos setores da UFVJM. E mesmo com a recente realização de concurso público, a demanda de mais servidores não foi atendida.

Antes mesmo da adoção da recorrida decisão, ilegal, pelo Conselho Universitário, já havia servidores na situação de realizar suas atividades em dois setores diferentes, por exemplo, no departamento de origem e prestando auxílio ao Programa de Pós-Graduação. Isso fica claro nos exemplos a seguir:

I - Na **Pós-graduação em Zootecnia** esse auxílio é prestado pela servidora lotada no departamento desde que esta iniciou suas atividades na UFVJM no ano de 2010. No entanto, a própria servidora já expressou o seu esgotamento e descontentamento com o acúmulo de atribuições em dois setores diferentes. Tal insatisfação foi externada por meio do Ofício nº 01/2015 EAS (anexo 4). Nele, a servidora faz diversas considerações para, ao final, solicitar o seu desligamento da função de secretária da pós-graduação em Zootecnia, tendo em vista sua experiência negativa com esse acúmulo de atribuições ao longo de todos esses anos:

*"(...) que o exercício simultâneo de secretária das duas coordenações tem sido bastante difícil."*

*" (...) tenho realizado o trabalho de maneira apressada, correndo o risco de cometer erros e prejudicar o andamento das atividades rotineiras das secretarias. Inclusive, eventualmente faz-se necessário estender a jornada de trabalho para cumprir prazos."*

II - O **Curso de Odontologia**, em novembro de 2010, recebeu duas servidoras Assistentes em Administração, sendo uma delas designada para desempenhar suas funções exclusivamente na pós-graduação do curso, enquanto a segunda foi designada para dividir suas atividades entre a coordenação e o departamento do curso citado. Como observado no Ofício 01/2015 de 09 de março de 2015 (anexo 3), a servidora que ficou responsável por atuar em dois setores diferentes simultaneamente (Coordenação e Departamento), expõe suas dificuldades em desenvolver um trabalho de qualidade devido ao aumento considerável de atividades, inexistência de concentração e dificuldade para adquirir novos conhecimentos e habilidades, comprometendo a qualidade do seu fazer com reflexos negativos em sua vida particular e sua saúde. Em seu ofício, a servidora cita tentativas anteriores para resolução do problema como, por exemplo, a solicitação de mais um servidor. Frustrada pelo não atendimento de seus pedidos, a mesma sugere adequações pontuais que podem ter atenuado, mas não solucionaram o problema do setor e nem o seu. (anexo 5).

III - No **Mestrado em Ciências Farmacêuticas**, o auxílio é prestado pelo servidor Assistente em Administração lotado no Departamento de Farmácia desde o início de 2015. Ressalte-se que o servidor migrou de um departamento administrativo da UFVJM para o Departamento de Farmácia em janeiro deste ano, sendo que, no momento de sua transição, fora informado de que teria de assumir dois setores diferentes e ambas as atribuições (Secretário do Departamento e auxiliar do programa de pós-graduação). Não houve nenhum tipo de negociação e nem foi levantada, até o momento, a possibilidade de lotação de outro servidor especificamente para ocupar a Secretaria do programa de pós-graduação em Ciências Farmacêuticas.

IV - No **Departamento de Engenharia Florestal**, dos dois atuais assistentes em administração ali lotados, um desempenhou durante curto período, a experiência de dividir atribuições da secretaria do departamento e o apoio administrativo à secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ciência Florestal. Esta experiência, por diversos motivos, não foi satisfatória, o que ocasionou o **cancelamento do apoio técnico-administrativo do departamento ao referido programa**. Em resposta ao ofício 236/15/PRPPG da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, solicitando aos departamentos da Faculdade de Ciências Agrárias, apoio técnico-administrativo aos seus respectivos programas de pós-graduação, o Departamento de Engenharia Florestal deliberou, em Assembleia Departamental realizada em 21/05/2015, por maioria dos votos, a não concessão de apoio administrativo ao Programa de Pós-Graduação em Ciência Florestal, por reconhecer a necessidade de uma discussão mais ampla sobre o assunto, bem como os impactos que esta decisão poderia acarretar ao desempenho das atividades do departamento e da coordenação de curso de Engenharia Florestal, conforme Ofício DEF nº 34/2015 (anexos 6 e 7).

V - No programa de **Pós-graduação em Produção Vegetal** este auxílio nunca foi efetivamente prestado pelas servidoras Assistentes em Administração lotadas no Departamento de Agronomia. O que houve foi somente a aprovação de tal auxílio em Assembleia Departamental (Ofício 41/2015 – DAG - (anexo 8), com o exposto acordo de que seria destinada somente parte da carga horária das servidoras para tal atividade, sendo sempre priorizadas as demandas da coordenação de curso e da chefia de departamento. Apesar da decisão, as servidoras técnico-administrativas do Departamento de Agronomia se posicionaram contrárias à demanda, tendo em vista que presenciam a insustentável situação da Pós-Graduação em Zootecnia, o comprometimento da qualidade dos seus fazeres com reflexos negativos em suas vidas particulares e o comprometimento da saúde.

#### **DA VEDAÇÃO CONSTITUCIONAL À ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

Como se nota da exposição acima, os servidores Técnico-administrativos em Educação da UFVJM, ocupantes do cargo de Assistente em Administração, têm acumulado atribuições em dois setores diferentes, sendo nos departamentos nos quais são lotados e nas Secretarias da Pós-Graduação, dando "apoio administrativo". Em razão da decisão do Conselho Universitário, expressada no Ofício Nº. 052/CONSU-2015, a obrigatoriedade de prestar o apoio administrativo às secretarias dos programas de pós-graduação foi estendida a todos os servidores Assistentes em Administração lotados nos departamentos que possuem programas de pós-graduação.

Essa acumulação não é juridicamente válida, contudo.

A respeito do conceito de cargos públicos, a lição é de Celso Antônio Bandeira de Mello:

*Cargos são as mais simples e indivisíveis unidades de competência a serem expressadas por um agente, previstas em número certo, com denominação própria, retribuídas por pessoas jurídicas de Direito Público e criadas por lei [...].*

É a própria lei que determina as atribuições do cargo, as quais, em última instância, o definem. A individualização de um cargo público, contudo, não se basta na lei, já que esta não tem como regulamentar, taxativa e exaustivamente, todas as suas competências específicas. De fato, é característica normalmente presente na lei a sua abstração e generalidade.

Portanto, além das atribuições legais, a individualização do cargo exige que se analise concretamente a sua lotação e a designação que lhe dá o hierarca responsável, que influirão na determinação das competências concretas do cargo, de acordo com a variação do público alvo do serviço, dos objetivos da instituição etc.

Nesse sentido, cada cargo é identificado pelas atribuições legais, pela sua locação e pela designação de atividades em razão do público alvo e das necessidades do serviço. Porém, que se fique claro que pode haver cargos idênticos, com similitude em relação a todas essas características.

Entretanto, diferenças em quaisquer dessas características denotam a existência de cargos distintos. É o caso em análise, em que os servidores da UFVJM estão lotados em determinado departamento, para realização de atividades que, pertinentes ao rol de suas atribuições, atendam às necessidades desse setor.

O auxílio administrativo determinado compreende a realização de outras atividades, ainda que pertinentes ao rol de atribuições do cargo de técnico-administrativo, para outro setor, de acordo com as necessidades da Pós-Graduação. Entenda-se: são diferentes as necessidades de uma e de outra. Ainda assim, o Conselho Universitário pretende que os servidores com as atribuições do cargo de Assistente em Administração atendam às necessidades do setor de origem e àquelas do setor para o qual prestarão "auxílio administrativo".

Ainda que obliquamente, há, no caso, uma acumulação de cargos, a qual é vedada pela Constituição (art. 37, XVI).

Tanto é assim que a solicitação que ensejou a decisão do Conselho aponta expressamente a necessidade de novos servidores. Pois bem, servidores distintos não ocupam o mesmo cargo, mas cargos distintos. Esse problema não pode, portanto, ser solucionado com a acumulação das atribuições de um cargo vago em outro, ocupado.

Ressalte-se que, quando a Constituição proíbe a acumulação remunerada de cargos, não está autorizando a acumulação de um cargo remunerado com outro não remunerado. Afinal, em regra, a ausência de remuneração é vedada, tendo em vista o direito social ao salário mínimo (art. 7º, IV, CRFB) e o princípio fundamental do valor social do trabalho (art. 1º, IV, CRFB).

Em razão dessa situação, a Administração Pública deve realizar a remuneração dos cargos acumulados, pois, do contrário, haveria enriquecimento ilícito de sua parte:

*Art. 884. Aquele que, sem justa causa, se enriquecer à custa de outrem, será obrigado a restituir o indevidamente auferido, feita a atualização dos valores monetários. Parágrafo único. Se o enriquecimento tiver por objeto coisa determinada, quem a recebeu é obrigado a restituí-la, e, se a coisa não mais subsistir, a restituição se fará pelo valor do bem na época em que foi exigido.*

## **Da violação aos princípios da proporcionalidade e da eficiência da Administração**

Como já exposto, a determinação específica das atribuições do cargo depende, em alguma medida, de decisões do hierarca, guardada a pertinência com as delimitações legislativas respectivas.

Quer-se com isso dizer que funções totalmente desvinculadas das atribuições legalmente estipuladas para o cargo em questão podem ser questionadas. Fora dessa hipótese, contudo, admite-se certa discricionariedade ao hierarca, mas sempre voltada ao atendimento do interesse público.

No caso em análise, contudo, a ampliação das atribuições dos cargos dos servidores técnico-administrativos não satisfaz esse requisito. Especialmente se se levar em conta que há uma violação aos princípios da proporcionalidade e da eficiência da Administração Pública.

Primeiramente, os servidores têm acumulado as atividades que corresponderiam a dois cargos públicos. É evidente que isso gera uma sobrecarga de trabalho e até o estresse pela percepção de que esse trabalho extra não pode ser realizado pelo servidor sozinho. As atividades designadas para cada servidor têm que ser compatíveis com sua carga horária, sob pena de serem desproporcionais.

Ao Administrador Público só é lícito fazer o que a lei determina.

Em que pese o ato de designação do setor de lotação do servidor ser ato discricionário da autoridade, não existe previsão legal para determinação de o servidor ser lotado em mais de um setor. Não existe na Lei 8.112/90 (Regime Jurídico Único) nenhum dispositivo que permita a lotação do servidor em mais de um setor, o que caracteriza violação do princípio da legalidade.

A lotação na forma pretendida não pode prosperar a uma, por ausência de previsão legal, a dois, por inviabilizar a avaliação de desempenho do servidor prevista na Lei 11.091/05, subordinando-o a mais de 01 (uma) chefia, o que pode comprometer o seu desempenho e o desempenho do setor de lotação.

Essa desproporção, aliás, afeta também a eficiência da Administração Pública. Afinal, os servidores sobrecarregados sofrem o referido estresse; são obrigados a realizar suas tarefas de maneira apressada, com maiores riscos; são incapazes de realizar outras; não conseguem se aperfeiçoar; sofrem assédio moral pessoalmente ou institucional etc.

Em troca, a Administração Pública consegue ofertar cursos de Pós-Graduação que não satisfazem adequadamente os requisitos da CAPES, o que nem de longe atende ao interesse público. Não há tal interesse em cursos mal administrados, mal planejados ou instituídos apenas para aumentar a quantidade de vagas, sem qualidade suficiente para se sustentarem o que exige planejamento e uma estruturação administrativa mínima e adequada.

A criação de novos postos de trabalho e ou o remanejamento de setores ou de atividades e serviços devem necessariamente vir acompanhadas de um estudo prévio, dimensionamento sobre a distribuição de servidores, suas alocações e realocações realizadas pela Reitoria. E que está disposto no artigo 24 da lei nº 11.091/2005.

Art. 24. O plano de desenvolvimento institucional de cada Instituição Federal de Ensino contemplará plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira, observados os princípios e diretrizes do art. 3º desta Lei.

§ 1º O plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira deverá conter:

I - dimensionamento das necessidades institucionais, com definição de modelos de alocação de vagas que contemplem a diversidade da instituição;

II - Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento; e

III - Programa de Avaliação de Desempenho.

§ 2º O plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira será elaborado com base em diretrizes nacionais estabelecidas em regulamento, no prazo de 100 (cem) dias, a contar da publicação desta Lei.

§ 3º A partir da publicação do regulamento de que trata o § 2º deste artigo, as Instituições Federais de Ensino disporão dos seguintes prazos:

I - 90 (noventa) dias para a formulação do plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira;

II - 180 (cento e oitenta) dias para formulação do programa de capacitação e aperfeiçoamento; e

III - 360 (trezentos e sessenta) dias para o início da execução do programa de avaliação de desempenho e o dimensionamento das necessidades institucionais com a definição dos modelos de alocação de vagas.

§ 4º Na contagem do interstício necessário à Progressão por Mérito Profissional será aproveitado o tempo computado entre a data em que tiver ocorrido a última progressão processada segundo os critérios vigentes até a data da publicação desta Lei e aplicáveis ao Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos e a data em que tiver sido feita a implantação do programa de avaliação de desempenho, previsto neste artigo, em cada Instituição Federal de Ensino.

Apesar de todo esforço e dedicação dos servidores TAE's a todo o tempo, o trabalho tem sido realizado sem planejamento, de maneira apressada com a finalidade única de cumprir prazos, correndo o risco de serem cometidos erros, prejudicando a imagem e a credibilidade da Universidade, de seus profissionais e de seus alunos.

Os servidores Técnico-Administrativos em Educação buscam sempre desempenhar suas atividades com a qualidade e a eficiência necessárias, porém isso não será possível se a UFVJM insistir em tentar solucionar os problemas com improviso, sem planejamento, sobrecarregando seus servidores, comprometendo a qualidade dos serviços prestados pelos setores, bem como comprometendo a qualidade dos cursos de pós graduação implantados sem as mínimas condições.

## SAÚDE DO TRABALHADOR

Outro ponto de relevância abordado é a Saúde do Trabalhador, um dos eixos de atuação na política moderna de gestão pública e na democratização das relações de trabalho, sendo uma orientação estratégica do Governo Federal desde 2003, com vistas a valorizar o servidor público federal, participe direto e ativo na construção de uma sociedade melhor.

*"A Política de Atenção à Saúde do Servidor – PASS vem sendo construída de forma coletiva, por meio de encontros, oficinas e reuniões com as áreas de recursos humanos, os técnicos de saúde e entidades sindicais, com o propósito de compartilhar experiências, dificuldades e projetos, assim construindo uma política transversal, de implantação descentralizada e coletiva, com os diferentes órgãos da Administração Pública Federal". (Duvanier Paiva).*

*"O documento **Princípios, diretrizes e Ações em Saúde Mental** objetiva oferecer aos servidores públicos federais, em particular profissionais de saúde e gestores de pessoas, um conjunto de parâmetros e diretrizes para nortear a elaboração de projetos e a consecução*

*de ações de atenção à saúde do servidor, em especial na área de saúde mental dos servidores públicos federais, como parte da nova política de saúde adotada pelo governo federal". (Sérgio Carneiro – Diretor do Depto de Saúde, Previdência e Benefícios do Servidor).*

*"Cabe ressaltar que o contexto laboral é um locus onde a dimensão psicossocial do indivíduo e dos grupos se articulam com as condições dos ambientes e das organizações, tanto para o prazer quanto para o sofrimento, razão que justifica um intervenção qualificada que reduza a vulnerabilidade aos riscos à saúde, amplie os fatores de proteção e promova qualidade de vida, tornando o trabalho mais saudável. Os afastamentos do trabalho causados pelos distúrbios mentais e comportamentos são em grande parte, gerados pelas mudanças contemporâneas no mundo laboral".*

*"Quando as exigências do meio, principalmente as do trabalho, são maiores que as formas pessoais de adaptação e resiliências, o indivíduo perde a autonomia e aumentam as probabilidades de se instalarem doenças, inclusive mentais. A saúde mental deve ser entendida como uma dimensão indissociável da integridade biopsicossocial".*

*"Influenciam na saúde mental: a natureza e a organização do trabalho, as relações formais e informais, as relações de poder e justiça na organização, o sistema de recompensas, entre outros. Em contraposição, as estratégias de enfrentamento aos transtornos mentais são direcionadas para intervenção psiquiátricas individuais isoladas, o que restringe a dimensão da saúde à prática médica, com desvalorização dos fatores psicossociais na relação saúde e doença mental no trabalho".*

Uma rotina de pressão, de sobrecarga de trabalho, de angústia, de ansiedade, de medo, de estresse, exerce um impacto avassalador na saúde do servidor. Tanto é que a Política de Atenção à Saúde e Segurança no Trabalho do Servidor Público Federal - PASS tem como perspectiva (...) *melhorar a qualidade de vida no trabalho daqueles que têm o Estado brasileiro como empregador e a prestação de serviços à população como atividade (...)*. (Fonte <http://www.ufvjm.edu.br/proace/diretoria-de-atencao-a-saude-e-acessibilidade.html>).

No mesmo sentido, o Artigo 4º, III da Portaria Normativa nº 03, de 07 de maio de 2010 que estabelece orientações básicas sobre a Norma Operacional de Saúde do Servidor - NOSS dispõe que:

Art. 4º (...)

*III - Condições de trabalho são as características do ambiente e da organização do trabalho. Trata-se de uma mediação física-estrutural entre o homem e o trabalho que pode afetar o servidor, causando sofrimento, desgaste e doenças.*

*"O Setor Público vem realizando mudanças rápidas e profundas com novas exigências geradas pela reestruturação de cargos, gestão por competências, avaliação de desempenho, remuneração variável, entre outros. Situação às vezes agravada por conflitos estabelecidos entre gestores e servidores, ou entre os próprios pares".*

*"Estabelecer e integrar princípios e diretrizes da saúde mental como parte da **Política de Atenção à Saúde do Servidor** é uma forma de defesa da cidadania, de buscar eficácia das práticas públicas, promovendo práticas de gestão que propiciem um ambiente de trabalho saudável".*



*“Organizações que têm a visão antiquada de tratar seus profissionais como máquinas, sem conseguir perceber e valorizar o ser humano e a necessidade de realização profissional quanto a pessoal, que não se preocupam em desenvolver gestão de pessoas dentro da instituição, estão propensas a ter prejuízos e ao fracasso. Tais gestões podem ser caracterizadas pela falta de democracia, pela falta de diálogo, pelo terrorismo institucional (assédio moral individual ou coletivo) que com certeza irá gerar como consequência a baixa produtividade, a prevalência da insatisfação, da angustia, da ansiedade, do medo e do adoecimento de seus profissionais.”*

“A dignidade do trabalhador, como atributo natural e individual, não é valorável ou substituível, pois a dignidade não tem preço; seu valor é intrínseco, absoluto, não se justificando encarar o trabalho como meio para satisfação dos interesses capitalistas (produção com máximo esforço, sem limite de horas, e com o mínimo custo), considerando o trabalhador como mercadoria descartável do processo produtivo (ALKIMIM, 2009)”.

Buscando refletir sobre o exposto, fica evidenciado que os Gestores e a área de Recursos Humanos de uma instituição devem atuar preventivamente para proporcionar a seus funcionários uma qualidade de vida melhor, sob o risco de se tornar omissa e conivente com atitudes perversas e desumanas no ambiente de trabalho.

Hoje é cada vez mais necessário valorizar o ser humano o indivíduo que sai todos os dias da sua casa para ir ao trabalho. Pertencer a um mesmo grupo de trabalhadores não significa ter as mesmas ideias, mas circunstancialmente, conviver em um mesmo ambiente diário. É necessário então quando se abordam questões como Assédio Institucional ou Moral e a importância da gestão de pessoas no universo do trabalho, ter sempre em mente a noção das diferenças que existem entre o plano das ideias e o plano das vivências ou realidades de cada indivíduo. Isto tanto para o chefe imediato como para quem está hierarquicamente subordinado, o que pressupõe que ambos tenham uma disposição de fala, de escuta e de entendimento. Relacionamentos são processos dinâmicos e construtivos, e se tornam melhores e mais eficientes se forem construídos coletivamente com diálogos e consensos.

Como em muitos aspectos da vida, os relacionamentos são construídos com conveniência cotidiana com os mais próximos. “Assim é possível aprender, enfim, que a maturidade humana se realiza efetivamente no embate ético, aberto e honesto com os que estão ao redor, sejam eles semelhantes e, principalmente, com os dessemelhantes. Esta postura, no futuro, pode eliminar de vez, no mundo do trabalho, expressões como as utilizadas hoje, referindo-se a gestões antidemocráticas, sem planejamento, sem gestão de pessoas, tendo como práticas o assédio institucional e moral e a outras questões que, infelizmente, ainda caracterizam os atuais conflitos entre gestores e servidores ou entre os pares.” (Manual de Combate Contra o Assédio Moral do SINDIFES)

Que os resquícios de uma gestão autoritária sejam deixados para trás e caiam no esquecimento e que um novo período de diálogo e harmonia encontre terreno fértil no seio da UFVJM para o seu vicejo e desenvolvimento, é o que nós esperamos.

Ante o exposto, requer:

a) a reconsideração da decisão que determinou a realização de atribuições a servidores Técnico-Administrativos em Educação, cargo Assistente em Administração, para dois Setores diferentes sob a

alegação de "Apoio Administrativo e de Secretaria aos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*" da UFVJM, constante do Ofício Nº. 052/CONSU-2015 pelos servidores lotados nas Unidades/Departamentos, em razão da violação à proibição constitucional de acúmulo de cargos público e aos princípios da proporcionalidade e da eficiência administrativa com a anulação/revogação do ato;

b) que os responsáveis pelos cursos de pós graduação não deem encaminhamentos aos pedidos de novos programas antes que se tenha solucionado e definido a questão da *"infra-estrutura de secretaria e apoio administrativo"* necessários, pré-requisitos estipulados pela CAPES em seu art. 2º da Portaria nº 193, de 4 de outubro de 2011, a fim de evitar que os programas de Pós-Graduação da UFVJM e os servidores não sejam prejudicados por questões administrativas que não lhes competem;

c) a realização do Dimensionamento da força de trabalho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFVJM;

d) implantação de uma efetiva Política de Recursos Humanos;

e) criação de Grupo de Trabalho para discutir e propor Política de Combate Contra o Assédio Institucional e Moral;

e) indenização dos servidores pela acumulação indevida de cargos enquanto esta prosperou, nos termos do art. 804 do CC.

Pede deferimento.

Belo Horizonte, 14 de janeiro de 2016

Cristina del Papa  
Coordenadora Geral

Helder de Castro Bernardes Barbosa  
Coord. Carreira e Relações de Trabalho

Leila Aparecida da Silva  
Coordenadora de Organização Sindical



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI



Conselho Universitário (CONSU)

Ofício Nº. 052/CONSU-2015

Diamantina, 10 de julho de 2015

A Sua Senhoria, os Senhores  
Diretores de Unidades Acadêmicas/UFVJM que têm programas de pós-graduação s.s.  
nas respectivas áreas de conhecimento

C/cópia aos Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação/UFVJM.

Assunto: **Informa decisão do CONSU referente à determinação de apoio administrativo e de secretaria aos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFVJM**

Senhores Diretores,

O Conselho Universitário da UFVJM, em sua 124ª reunião, realizada em 10 de julho de 2015, decidiu, por maioria dos votos, aprovar que os servidores Assistentes Administrativos lotados nas Unidades/Departamentos que possuam Programas de Pós-Graduação, ou seja onde a maioria dos docentes permanentes sejam vinculados à Unidade/Departamento, passem a atuar também, no apoio à respectiva Coordenação do Programa de Pós-Graduação.

Cabe destacar que a decisão representa uma determinação do Conselho Máximo da Instituição e, portanto, deve ser rigorosamente cumprida, de acordo com as demandas apresentadas pelas Coordenações dos respectivos Programas de Pós-Graduação.

Essa situação irá perdurar até que seja sanado o déficit de servidores administrativos para atender plenamente as demandas dos Programas de Pós-Graduação em referência.

Atenciosamente,

**Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu**  
**Presidente CONSU/UFVJM**



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
www.ufvjm.edu.br



Ofício nº 428/15/PRPPG/UFVJM

Diamantina, 01 de julho de 2015

À Sua Senhoria, o Senhor  
Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu  
Presidente do CONSU  
39100-000 Diamantina/MG

Assunto: **Infraestrutura de secretaria e apoio administrativo aos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFVJM**

Senhor Presidente,

Considerando, o inciso VII do §1º do art. 2º da Portaria 193 de 4 de outubro de 2011 da CAPES, que, *in verbis*, diz:

*Art. 2º As propostas de cursos de mestrado e doutorado deverão atender aos requisitos gerais definidos pelo Conselho Técnico-Científico da Educação Superior (CTC-ES) e aos critérios e parâmetros específicos da área de avaliação a que elas se vinculem.*

*§1º São requisitos gerais aplicáveis às propostas de cursos novos submetidas à avaliação da Capes:*

*(...)*

*VII - infraestrutura de secretaria e apoio administrativo. (g.n);*

Considerando que o não atendimento dessa cláusula implica em não reconhecimento do pedido de novo curso de mestrado e, ou, doutorado;

Considerando que os Programas de Pós-Graduação que tinham somente curso de mestrado passaram a ter o mestrado e doutorado, elevando a carga de trabalho da Coordenação;

Considerando que as atividades administrativas e de secretaria inerentes às coordenações de Pós-Graduação que eram desempenhadas por servidores da PRPPG deixaram de ser devido ao aumento dos Programas de Pós-Graduação na Universidade que, na mesma proporção, também elevou as próprias atividades internas da PRPPG;

Considerando que há falta de servidores técnico-administrativos em diversos setores da UFVJM;

Considerando a atual crise por que passa o País;

Considerando que os Programas de Pós-Graduação em Produção Vegetal; Zootecnia; Ciências Farmacêuticas; Ensino em Saúde; Odontologia; Reabilitação e Desempenho Funcional; Saúde, Sociedade e Ambiente; Tecnologia, Ambiente e Sociedade e recebem auxílio de um Técnico-Administrativo lotado na respectiva Unidade/Departamento;

Considerando que o Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação - CPPG, Conselho máximo da PRPPG, exige, a partir deste ano, para aprovação de qualquer pedido de criação de novos cursos de Pós-Graduação, a contrapartida da(s) respectiva(s) Unidade(s)/Departamento(s) a infraestrutura de secretaria e apoio administrativo necessários;

Considerando que a maioria das Unidades/Departamentos possuem, no mínimo, dois Assistentes Administrativos, sendo um para a Chefia/Diretoria e outro para a Coordenação de Curso de Graduação;

Nós, Coordenadores de Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFVJM solicitamos à Vossa Mag<sup>a</sup> a fineza de submeter ao egrégio Conselho Universitário dessa IES o que se segue:

1. que tão logo haja disponibilidade, que os Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* sejam atendidos quanto a infraestrutura de secretaria e apoio administrativo conforme exigência da CAPES (Portaria 193 de 4 de outubro de 2011, cópia em anexo);
2. enquanto haja impossibilidade de se cumprir a solicitação acima, que esse egrégio Conselho Universitário **determine** que os Assistentes Administrativos lotados nas Unidades/Departamentos que possuam Programas de Pós-Graduação, cuja maioria dos docentes permanentes estejam vinculados àquela Unidade/Departamento, passem a auxiliar, também, a respectiva Coordenação do Programa de Pós-Graduação, sem nenhuma limitação.

Para conhecimento dos Senhores Conselheiros e de Vossa Magnificência, seguem em anexo os seguintes documentos:

1. Ofício nº 803/14/PRPPG/UFVJM assinado pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação e pelo Diretor de Pós-graduação solicitando alocação de recursos humanos visando secretariar os programas de pós-graduação *stricto sensu*.
2. Ofício 236/15/PRPPG/UFVJM assinado pelo Senhor Diretor de Pós-graduação e pelos Coordenadores dos PPGs em Ciência Florestal, Zootecnia e Produção Vegetal solicitando infraestrutura de secretaria e apoio administrativo às Coordenações de PPGs;
3. Ofício 41/2015 – DAG assinado pela Senhora Chefe do Departamento de Agronomia informando decisão daquele Departamento;
4. Ofício DEF nº 34/2015 assinado pelo Senhor Chefe do Departamento de Engenharia Florestal informando decisão daquele Departamento;
5. Ofício nº 17-2015-Congregação FCA, assinado pelo Senhor Diretor da FCA informando decisão da Congregação daquela Unidade.

Na expectativa de suas habituais providências, subscrevo-nos.

Atenciosamente,

Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação/UFVJM:

Biocombustíveis

Ciência Florestal

Gestão de Instituições Educacionais

Ciências Farmacêuticas \_\_\_\_\_  
Ensino em Saúde \_\_\_\_\_  
Multicêntrico em Ciências Fisiológicas Cláudia Rocha Lima  
Odontologia Stefano Paques  
Reabilitação e Desempenho Funcional Ana Justina Rodrigues Louzada  
Biologia Animal Wanda de Aguiar  
Multicêntrico em Química de Minas Gerais \_\_\_\_\_  
Química Andréa Kátia de Jesus  
Ciências Humanas \_\_\_\_\_  
Saúde, Sociedade e Ambiente Flávia Mariz  
Mestrado em Matemática (PROFMAT) \_\_\_\_\_  
Tecnologia, Ambiente e Sociedade \_\_\_\_\_  
Produção Vegetal André Luiz de Jesus  
Zootecnia \_\_\_\_\_  
Diretor de Pós-Graduação Roberto  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação \_\_\_\_\_

F. Conselho de  
para indicação no Conselho  
de 10% favorecido ao  
COMISSÃO de trabalho  
de trabalho de trabalho  
Maf  
F. Conselho de  
COMISSÃO

**Ofício nº 803/14/PRPPG/UFVJM****Diamantina, 07 de outubro de 2014**

À Sua Senhoria, o Senhor  
Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu  
Reitor/UFVJM  
39100-000 Diamantina/MG

**Assunto: Solicita alocação de recursos humanos visando secretariar os programas de pós-graduação *stricto sensu***

Magnífico Reitor,

Após fechamento do período para inserção dos dados relativos às atividades dos programas de pós-graduação *stricto sensu* da UFVJM ano base 2013, apresenta-se o relato da Diretoria de Pós-Graduação.

Dos 15 programas atualmente recomendados pela CAPES na UFVJM, 12 apresentaram atividades em 2013, portanto serão avaliados: Biocombustíveis (mestrado e doutorado acadêmicos), Ciência Florestal (mestrado acadêmico), Ciências Farmacêuticas (mestrado acadêmico), Ciências Humanas (mestrado profissional), Ensino em Saúde (mestrado profissional), Gestão de Instituições Educacionais (mestrado profissional), Odontologia (mestrado acadêmico), Produção Vegetal (mestrado acadêmicos) Química (mestrado acadêmicos), Saúde, Sociedade e Ambiente (mestrado profissional) e Zootecnia (mestrado acadêmicos). O programa mestrado e doutorado em Ciências Fisiológicas teve seus dados encaminhados à coordenação geral (fora do âmbito da UFVJM, portanto não será referenciado nas considerações a seguir). A planilha anexa traz alguns dos principais índices avaliados pela CAPES com médias total e por programa.

Os campos da nova plataforma COLETA de dados (Sucupira) foram parcialmente preenchidos pelos programas, uma vez que, por falta de experiência ou, principalmente, de tempo hábil, não transmitiram objetividade e omitiram informações. Soma-se a esse fato problemas técnicos na nova plataforma, obrigando a CAPES a prorrogar prazos e permitir

inserção de alguns dados, mesmo com pendências pela coordenação. Com isso, em função das demais atividades que cada coordenador possui não foi possível a caracterização adequada de alguns programas, o que pode comprometer a qualidade dos dados enviados para a CAPES.

Em relação aos números, de maneira geral, observa-se que a UFVJM ofereceu, por meio desses 11 programas, 275 disciplinas distribuídas em 49 linhas de pesquisa no ano de 2013. Foram cadastrados mais de 370 projetos, sendo a grande maioria com recursos financeiros captados em fontes externas à Instituição.

Em relação ao corpo docente, admitindo-se baixa dependência de professores externos à UFVJM, estima-se mais de 170 docentes atuando nesses programas orientando o total de 842 discentes (entre mestrandos, doutorando e graduandos de iniciação científica e de trabalhos de conclusão), ou seja, média próxima a 5 orientações por docente naquele ano.

Em relação às parcerias (avaliada por meio de membros externos aos programas, como coautores de projetos, publicações e participação em bancas) foram listados 1042 nomes, ou seja, média aproximada de 100 pessoas por programa. Esse número demonstra a capacidade de nossos docentes em se integrar com outros programas e/ou outras instituições ou, ainda, como incentivado pela PRPPG, outros docentes da própria UFVJM ainda não inseridos na pós-graduação.

O quantitativo de produções é relativamente elevado, destacando-se artigos publicados em periódicos (produção mais importante para os programas acadêmicos) e trabalhos em anais (importante índice para estimar a participação e divulgação de nossa pesquisa em eventos no país e no exterior). Admitindo-se que foram avaliados sete programas acadêmicos, observou-se o total de 344 artigos com média de 2,86 artigos por docente/ano; média essa considerada muito boa a excelente. Obviamente que particularidades como qualis dos periódicos entre as áreas, alteram a qualidade da informação, contudo, ainda assim é um bom índice para os cursos acadêmicos.

Para os quatro programas profissionais avaliados, destaca-se a diversidade dos produtos apresentados para 2013, índice interessante a essa categoria de programa. Foram 179 trabalhos completos em anais de congressos nacionais e internacionais somente para esses programas e mais de 840 resumos. Considerando demais produtos avaliados como organização de eventos, livros e capítulos entre outros, pode-se também definir como muito boa a produção média dos programas.



Em relação ao discente titulado, principal “fruto” dos programas, foram 118 titulações no ano de 2013, ou seja, média de 1 titulado/docente/ano que é um número ideal para a CAPES.

Se considerarmos os recursos financeiros captados por esses programas, o montante aprovado por órgãos públicos (FAPEMIG/CNPq/CAPES) e privados é grande e, somados aqueles provenientes da PRPPG e da CAPES (cursos acadêmicos) ou FAPEMIG (cursos profissionais) repassados diretamente às coordenações, têm sido efetivamente utilizados para todos custos com trabalhos de conclusão, desde compra de reagentes, equipamentos e adequação de infraestrutura até diárias para membros dos programas e participantes externos para as defesas.

Considerando que, para o ano de 2014 espera-se crescimento exponencial dos índices apresentados em 2013 e que sete novas propostas de cursos foram enviadas à CAPES, preocupa-nos a atual situação de falta de apoio técnico (de secretarias) aos programas. Os números indicam que o corpo docente está efetivamente empenhado em produzir e orientar, e que os colegiados trabalham de maneira otimizada para manterem em funcionamento cada curso. Toda essa dinâmica é gerida, na PRPPG, por apenas uma secretária ligada ao SIGA e uma outra para todos os assuntos relativos a bolsas e auxílios. Demais técnicos auxiliam, contudo, em outras funções. Assim, o trabalho operacional de secretariado junto às coordenações é hoje totalmente exercido pelo próprio coordenador. A consequência é a dificuldade observada para correta coleta e inserção dos dados dos programas.

A nova ferramenta Sucupira é bastante interessante, mas depende de pessoal tecnicamente qualificado de apoio a cada programa para:

- a) coleta e preenchimento contínuo das informações ao longo de cada ano;
- b) inserção de todas as produções oriundas dos programas;
- c) coleta de dados de cada membro externo que atuou no programa como co-autor de projeto e/ou produções ou ainda como participante de bancas;
- d) fazer a interface discente programa quanto à horários e locais de aula, entrega de declarações e históricos parciais, agendamento de qualificação e defesa, relação discentes/docentes, entre outros.

Face ao exposto, podem ser apontados como pontos positivos da pós-graduação *stricto sensu* da UFVJM:

- 1) forte tendência de elevação de conceitos nas próximas avaliações trienais, significando aumento efetivo dos cursos de doutorado na UFVJM e atração cada vez maior de candidatos nos próximos editais de seleção;
- 2) tendência de absorção, pelos programas, de novos docentes recém admitidos na UFVJM para comporem o quadro de permanentes;
- 3) qualificação adequada aos interessados nos cursos oferecidos, com destaque para o elevado percentual de servidores da própria UFVJM entre aqueles titulados;
- 4) entendimento, por parte das coordenações, do funcionamento da nova Plataforma Sucupira para coleta de dados para a CAPES que reúne maior quantidade de informações e maior interface com o *Lattes*;
- 5) efetiva divulgação dos trabalhos realizados na UFVJM em eventos no Brasil e no exterior, tornando a UFVJM cada vez mais conhecida entre as principais IFES;
- 6) efetiva integração entre a pós-graduação e a graduação: em função do elevado número de discentes de graduação nos índices dos programas e as referências sobre carga horária e trabalhos de conclusão por parte dos docentes permanentes dos programas em curso de graduação.

Pontos negativos da pós-graduação stricto sensu da UFVJM:

- 1) necessidade urgente de secretarias exclusivas a cada programa. Os novos documentos de área da CAPES não permitem envio de propostas que não atestem a garantia de secretariado exclusivo. Na atual situação da PRPPG, caso tenhamos sucesso nas sete propostas enviadas, não será possível apoiar os novos cursos. O corpo técnico atual não é capaz de secretariar qualquer programa e isso teve reflexos nos dados apresentados, pois os coordenadores não tinham muitas das informações necessárias para o correto preenchimento. A falta de espaço físico adequado a cada programa com secretaria fixa, traz reflexos negativos a cada semestre e isso comprometerá toda a qualidade das produções e dos cursos como um todo. Além disso, compromete os demais serviços na PRPPG uma vez que docentes e discentes buscam nessa pró-reitoria, informações que somente as coordenações possuem;
- 2) necessidade de novo treinamento para correto preenchimento do currículo *Lattes*: observou-se que a nova Plataforma tem maior interação com o currículo *Lattes*, mas é necessário que o preenchimento seja adequado, principalmente na inserção das


produções, citações e orientações;

- 3) várias propostas mencionam a necessidade de adequação de infraestrutura, principalmente administrativa. Esse problema é diretamente ligado à falta de apoio técnico/secretaria fixa para que os discentes e docentes tenham uma referência de apoio.


Desta forma, solicitamos à V. Mag<sup>a</sup> a fineza de verificar a possibilidade de autorizar a alocação de recursos humanos, o mais urgente possível, com a finalidade de secretariar os programas de pós-graduação *stricto sensu*.

Vale lembrar que a Plataforma Sucupira está aberta para inserção de dados 2014 e as coordenações já estão atrasadas com o início da inserção dos novos dados.

Atenciosamente,



*Prof. Alexandre Christófaros Silva*  
Pró-Reitor Pesquisa Pós-Graduação/UFVJM



*Prof. José Barbosa dos Santos*  
Diretor de Pós-Graduação/UFVJM

Programas: ano base 2013	O programa			Recursos humanos			Produções			Média por docente/programa						
	Linhas	Projetos	Disciplinas	Docentes	Discentes	Externo	Total	Artigo	Anais	Outros	Projetos	Disciplinas	Discentes	Produção	Artigos	Anais
Biocombustíveis	5	15	38	25	30	4	151	87	52	12	0,6	1,5	1,2	6,0	3,5	2,1
Ciência Florestal	3	14	24	16	133	121	146	49	38	9	0,9	1,5	8,3	9,1	3,1	5,5
Ciências Farmacêuticas	3	66	22	15	76	182	174	33	110	31	4,4	1,5	5,1	11,6	2,2	7,3
Ciências Humanas	5	32	29	14	15	21	124	14	45	65	2,3	2,1	1,1	8,9	1,0	3,2
Ensino em Saúde	4	39	10	14	36	121	366	9	78	279	2,8	0,7	2,6	26,1	0,6	5,6
GIEd	4	5	21	16	15	8	53	12	10	31	0,3	1,3	0,9	3,3	0,8	0,6
ODONTO	4	31	22	17	93	110	128	50	60	18	1,8	1,3	5,5	7,5	2,9	3,5
Produção Vegetal	3	11	21	14	82	157	123	54	61	8	0,8	1,5	5,9	8,8	3,9	4,4
Química	11	64	29	18	135	149	169	46	99	24	3,6	1,6	7,5	9,4	2,6	5,5
SaSA	4	60	20	20	100	77	145	21	46	78	3,0	1,0	5,0	7,3	1,1	2,3
Zootecnia	3	33	39	15	127	92	248	25	192	31	2,2	2,6	8,5	16,5	1,7	12,8
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>370</b>	<b>275</b>	<b>184</b>	<b>842</b>	<b>1042</b>	<b>1827</b>	<b>400</b>	<b>841</b>	<b>586</b>	<b>2,0</b>	<b>1,5</b>	<b>4,6</b>	<b>9,3</b>	<b>2,2</b>	<b>4,6</b>
<b>Média</b>	<b>4,5</b>	<b>33,6</b>	<b>25,0</b>	<b>16,7</b>	<b>76,5</b>	<b>94,7</b>	<b>166,1</b>	<b>36,4</b>	<b>76,5</b>	<b>53,3</b>	<b>0,2</b>	<b>0,1</b>	<b>0,4</b>	<b>0,9</b>	<b>0,2</b>	<b>0,4</b>

**Ofício nº 236/15/PRPPG/UFVJM****Diamantina, 08 de abril de 2015**

À Sua Senhoria, o Senhor  
Prof. Wellington William Rocha  
Diretor da FCA/UFVJM  
39100-000 Diamantina/MG

Assunto: **Solicita apoio técnico-administrativo para os programas de pós-graduação *stricto sensu***

Senhor Diretor,

Admitindo-se o crescimento vertiginoso dos cursos de pós-graduação na UFVJM e a demanda constante por apoio técnico-administrativo, informamos que em 2015 a PRPPG conseguiu viabilizar o direcionamento de 02 (duas) secretárias para atender aos atuais 20 (vinte) cursos de pós-graduação *stricto sensu* sediados no *Campus JK* e *Campus I* – Diamantina. A designação dessas 02 (duas) secretarias foi resposta ao Ofício nº 803/14/PRPPG/UFVJM datado de 07/10/14 da PRPPG à Reitoria (em anexo).

Diante dessa realidade, a PRPPG voltou a se reunir com os coordenadores no dia 01/04/2015, ficando deliberado por unanimidade que, em função da impossibilidade de atendimento a todos os cursos, é necessário que as Unidades Acadêmicas que possuem programas com todos ou pelo menos a maioria de docentes nela lotados, auxiliariam como apoio administrativos nos seus respectivos departamentos.

Vale ressaltar que as novas proposições de programas já consideram isto nos APCNs (Aplicativo para Criação de Cursos Novos – CAPES) e todas são apresentadas prevendo técnico-administrativo, como apoio de secretariado já lotado na unidade de apresentação da proposta.

Além disso, admitindo-se a informatização via SIGA para os programas de pós-graduação e a nova plataforma de COLETA CAPES (Sucupira); a integração de graduação e pós-graduação é bastante otimizada.

Considerando esses quesitos e que não existe distância entre a graduação e a pós-graduação dentro da Unidade Acadêmica, solicitamos a V. S<sup>a</sup> a fineza de proceder à análise do seguinte pleito, junto a Egrégia Congregação da FCA:

- 200 bic  
8/10/2015  
UP
1. Que os Assistentes Administrativos que auxiliam a Coordenação de Graduação e Chefia dos respectivos Departamentos da Unidade passem a auxiliar também, de maneira oficial, as Coordenações dos PPGs relacionados aos respectivos cursos de graduação.

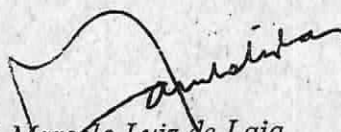
Esta solicitação não exclui a contínua demanda por novos tecnico-administrativos.

contudo, agora com forte apelo para que sejam direcionados às respectivas unidades que atendem aos programas de pós-graduação.

Atenciosamente,



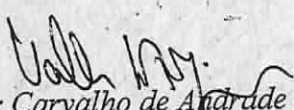
Prof. José Barbosa dos Santos  
Diretor de Pós-Graduação/PRPPG/UFVJM



Prof. Marcelo Luiz de Laia  
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciência Florestal



Prof. Severino Delmar Junqueira Villela  
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia



Prof. Valter Carvalho de Andrade Júnior  
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Produção Vegetal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIAMANTINA - MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE AGRONOMIA - DAG

UFVJM

Ofício 41/2015 - DAG

Diamantina, 04 de abril de 2015.

A Sua Senhoria, o Senhor  
Prof. Wellington Willian Rocha  
Diretor da Faculdade de Ciências Agrárias/UFVJM

Assunto: responde Ofício N° 50-2015/FCA.


Prezados Senhores,

1. A Assembleia Departamental do DAG em sua 37ª sessão realizada em caráter ordinário, em 24/04/2015, após a apreciação da solicitação de apoio técnico-administrativo para os programas de pós-graduação *stricto sensu* constante do Ofício n° 236/15/PRPPG/UFVJM encaminhado por meio do Ofício N° 50-2015/FCA, decidiu pela aprovação do pedido com sete votos favoráveis, seis contrários e uma abstenção, mediante as seguintes condições:

- Serão destinadas quatro horas diárias para as atividades da secretaria da pós-graduação, sendo duas horas pela secretária da coordenação do curso de Agronomia e duas horas pela secretária da chefia de departamento;
- Em havendo sobrecarga de trabalho das servidoras ou qualquer outra eventualidade, o assunto retornará para discussão em Assembleia Departamental;
- As demandas da coordenação de curso e da chefia de departamento serão prioridades em detrimento das demandas dos programas da pós-graduação nos períodos de maior demanda.

2. Sem mais para o momento, me disponho para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

  
**Profª Maria Clara de Carvalho Guimarães**  
Chefe do Departamento de Agronomia/UFVJM

Profª Maria Clara de Carvalho Guimarães  
Chefe do Departamento de Agronomia  
Portaria 2144 de 03 outubro de 2014.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIAMANTINA - MINAS GERAIS

[www.ufvjm.edu.br](http://www.ufvjm.edu.br)

Ofício DEF nº 34/2015

Diamantina, 25 de maio de 2015.

A Sua Senhoria, o Senhor  
Wellington Willian Rocha  
Diretor da Faculdade de Ciências Agrárias

Assunto: **Resposta ao Ofício Nº 49-2015/FCA**

Senhor Diretor,

Informamos que, conforme deliberado na última reunião do Departamento de Engenharia Florestal realizada dia 21 de maio de 2015, por maioria dos votos, não foi concedido o apoio técnico-administrativo e pedagógico solicitado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação no presente momento. No entanto, entendemos que há necessidade, em caráter de urgência, de um técnico administrativo exclusivo para secretariar a pós-graduação.

Atenciosamente,



Prof. Israel Marinho Pereira

Chefe do Departamento de Engenharia Florestal





Ofício Nº 17-2015-Congregação FCA

Diamantina, 22 de junho de 2015.

A Sua Senhoria, o Senhor  
**José Barbosa dos Santos**  
Diretor de Pós-Graduação/PRPPG/UFVJM

C/C

Prof.<sup>a</sup> **Roseli Aparecida Santos** – Chefe do Departamento de Zootecnia  
Prof.<sup>a</sup> **Maria Clara de Carvalho Guimarães** – Chefe do Departamento de Agronomia  
Prof. **Israel Marinho Pereira** – Chefe do Departamento de Engenharia Florestal

Assunto: **Resposta ao Ofício 236/15/PRPPG/UFVJM – Ref. Solicitação de apoio técnico-administrativo para os programas de pós-graduação *stricto sensu***

Senhor Diretor,

Em atenção ao Ofício em epígrafe, referente a solicitação de apoio técnico-administrativo para os programas de pós-graduação *stricto sensu* em Produção Vegetal, Zootecnia e Ciência Florestal, a Congregação da Faculdade de Ciências Agrárias, em sua 30ª reunião, realizada em 19 de junho de 2015, deliberou pelo entendimento de que compete aos programas de pós-graduação negociar o apoio técnico-administrativo junto aos Departamentos aos quais estão vinculados.

**Wellington Willian Rocha**  
Presidente da Congregação FCA



Art. 7º Revogam-se as Portarias Capes nº 68, de 03 de agosto de 2004 e Capes nº 03, de 07 de janeiro de 2010 e disposições em contrário.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

JORGÊ ALMEIDA GUIMARÃES

**PORTARIA Nº 193, DE 4 DE OUTUBRO DE 2011**

Fixa normas e procedimentos para a apresentação e avaliação de propostas de cursos novos de mestrado e doutorado.

O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES, no uso das atribuições conferidas pelo Artigo 26, incisos II, III e IX do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.316 de 20 de dezembro de 2007, considerando as orientações da Resolução CNE/CES nº 01, de 3 de abril de 2001 e da Resolução CNE/CES nº 24 de 18 de dezembro de 2002, bem como as deliberações do Conselho Técnico-Científico da Educação Superior - CTC-ES da Capes no ano em curso e visando aprimorar o processo de avaliação de propostas de cursos novos de mestrado e doutorado, resolve:

Art. 1º Disciplinar a avaliação das propostas de cursos de pós-graduação stricto sensu realizada pela Capes, com vistas à autorização e ao reconhecimento de cursos de que tratam o caput do artigo 46, da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, LDB, e a Resolução CNE/CES nº 01/2001, alterada pela Resolução CNE/CES nº 24/2002, conforme o disposto nesta Portaria.

Parágrafo Único. Nos termos da legislação vigente, somente têm validade nacional os diplomas de mestrado (acadêmico e profissional) e de doutorado reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação/MEC - sendo esse ato de reconhecimento baseado na avaliação da proposta de curso realizada pela Capes.

**SEÇÃO I**

**Disposições Preliminares**

Art. 2º As propostas de cursos de mestrado e doutorado deverão atender aos requisitos gerais definidos pelo Conselho Técnico-Científico da Educação Superior (CTC-ES) e aos critérios e parâmetros específicos da área de avaliação a que elas se vincularem.

§1º São requisitos gerais aplicáveis às propostas de cursos novos submetidas à avaliação da Capes:

I - adequação no plano de desenvolvimento institucional da proponente e comprometimento dos dirigentes da instituição com a iniciativa;

II - clareza e consistência da proposta, que deve apresentar indicadores que comprovem: qualificação do corpo docente, adequação das áreas de concentração e projetos de pesquisa, adequação da estrutura curricular com respectivas ementas de disciplinas, explicitação dos critérios de seleção de alunos e justificativas para o perfil da formação profissional pretendida e o estágio de desenvolvimento da área no País;

III - competência técnico-científica para a promoção do curso, demonstrando que a proposta foi precedida da formação e maturação de grupos de pesquisa com produção intelectual relevante, em termos quantitativos e qualitativos, e em condições de assegurar a formação dos alunos nas áreas de concentração previstas;

IV - quadro de docentes permanentes que, em número, regime de dedicação no programa e qualificação acadêmica, permita assegurar a regularidade e a qualidade das atividades de ensino, pesquisa e orientação;

V - infraestrutura de ensino e pesquisa adequada para o desenvolvimento das atividades previstas, no que se refere às instalações físicas, laboratórios, facilidades experimentais e biblioteca;

VI - infraestrutura e acesso a equipamentos de informática atualizados, à rede mundial de computadores e a fontes de informação multimídia para os docentes e discentes;

VII - infraestrutura de secretaria e apoio administrativo.

Art. 3º O comprometimento institucional com a proposta é necessário e obrigatório.

**SEÇÃO II**

**Elaboração e Enquadramento da Proposta**

Art. 4º A Capes não prestará assessoramento prévio e individualizado para a elaboração de propostas de cursos novos de pós-graduação.

Parágrafo Único. A Capes, em consonância com as áreas de avaliação, poderá propiciar ações visando induzir novos programas, o desenvolvimento da pós-graduação nacional e sua avaliação, fazendo-se representar em congressos, seminários, reuniões de pró-reitores e reuniões de sociedades e associações das diferentes áreas de conhecimento.

Art. 5º A instituição deverá solicitar, quando da apresentação da proposta, o enquadramento do curso à área de avaliação da Capes, cabendo à Diretoria de Avaliação estabelecer o enquadramento final de cada proposta em uma das áreas de avaliação, conforme estabelecido pela Portaria Capes nº 54, de 16 de setembro de 2003.

**SEÇÃO III**

**Documentação e Orientações para o Envio de Proposta**

Art. 6º As propostas de cursos a serem submetidas à avaliação da Capes devem ser encaminhadas por via eletrônica, exclusivamente por meio da utilização do Aplicativo para Propostas de Cursos Novos (APCN).

Parágrafo Único. Não serão consideradas, sob nenhuma hipótese, propostas cujos documentos tenham sido enviados por outros meios tais como fax, correio e mensagens eletrônicas.

Art. 7º O encaminhamento das propostas de curso deve ser efetuado pela pró-reitoria de pós-graduação da instituição de ensino e pesquisa, ou órgão equivalente, dentro do prazo para esse fim fixado, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

I - preenchimento do aplicativo APCN disponibilizado no portal da Capes;

II - indicação do endereço, na Plataforma Lattes do CNPq, dos currículos vitae de todos os docentes e pesquisadores propostos como permanentes ou colaboradores no programa ou cursos de pós-graduação;

**III - anexação dos seguintes documentos:**

a) regimento ou regulamento do curso, explicitando, quando couber, se o mesmo atende o estatuto ou normas gerais da Instituição referentes à pós-graduação;

b) documento assinado pelo pró-reitor(a) de pós-graduação da instituição de ensino e pesquisa ou autoridade equivalente, expressando o comprometimento formal com a proposta de curso novo.

Art. 8º O pedido de retirada da proposta e consequente interrupção do processo de avaliação deverá ser submetido à Capes por meio de requerimento formal emitido pela pró-reitoria de pós-graduação ou órgão equivalente.

**SEÇÃO IV**

**Etapas de Avaliação**

Art. 9º A avaliação das propostas de cursos novos compreende 3 (três) etapas:

§ 1º Primeira etapa: análise técnica realizada pela Diretoria de Avaliação, relativa às exigências formais e documentais estipuladas. Caso estas exigências não sejam atendidas, a proposta será desqualificada;

§ 2º Segunda etapa: análise de mérito, seguida de emissão de parecer detalhado sobre a proposta, realizada pela Comissão de Área correspondente, sendo facultada a solicitação de parecer "ad-hoc". Nesta etapa é facultada à área de avaliação solicitar diligência documental, diligência de visita ou ambas, para obter esclarecimentos sobre aspectos específicos relativos ao mérito da proposta, antes de emitir o parecer final. Durante a diligência será admitida a juntada de relatórios e outros documentos, porém obrigatória e exclusivamente por meio da utilização do Aplicativo para Propostas de Cursos Novos;

§ 3º Terceira etapa: análise pelo Conselho Técnico-Científico da Educação Superior (CTC-ES) da proposta e do parecer da área, previsto no § 2º deste artigo, seguida de parecer final. Nesta etapa é facultado ao CTC-ES solicitar diligência à área, diligência documental, diligência de visita para obter esclarecimentos sobre aspectos específicos relativos ao mérito da proposta, antes de emitir o parecer final. Durante a diligência será admitida a juntada de relatórios e outros documentos, porém obrigatória e exclusivamente por meio da utilização do Aplicativo para Propostas de Cursos Novos.

**SEÇÃO V**

**Resultados da Avaliação**

Art. 10 O resultado da avaliação da proposta de curso novo será expresso em parecer circunstanciado, com apreciação sobre os quesitos e itens especificados na Ficha de Avaliação, correspondentes às etapas descritas nos parágrafos 2º e 3º, do artigo 9º, com atribuição de uma nota, na escala de 1 a 7 (um a sete).

§ 1º São recomendadas pela Capes as propostas de cursos novos que obtiverem nota igual ou superior a 3 (três);

§ 2º No caso de programa que já conte com curso de pós-graduação stricto sensu reconhecido pelo CNE/MEC, a proposta de curso novo a ele vinculado pode vir a ser recomendada pela Capes com nota diferente daquela então vigente para o outro curso daquele programa;

Art. 11 Ao resultado caberá pedido de reconsideração conforme disciplinado no artigo 13º.

**SEÇÃO VI**

**Pedido de Reconsideração**

Art. 12 Não caberá pedido de reconsideração à decisão de desqualificação de propostas ocorridas na primeira etapa, descrita no parágrafo 1º do artigo 9º.

Art. 13 É facultado pedido de reconsideração do resultado da avaliação expresso nos termos do parágrafo 3º, artigo 9º, desde que atenda às seguintes exigências:

I - ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da data de publicação do resultado no portal da Capes, por via eletrônica, exclusivamente por meio do Aplicativo para Propostas de Cursos Novos (APCN);

II - ser encaminhado pelo pró-reitor de pós-graduação da instituição de ensino e pesquisa, ou autoridade equivalente, e exclusivamente por meio do aplicativo disponibilizado pela Capes;

§ 1º Não serão considerados pedidos de reconsideração enviados por outros meios, tais como correio, fax e mensagens eletrônicas.

§ 2º Fica vedada a juntada de quaisquer outras informações e complementos que não constavam na proposta quando foi examinada a análise da terceira etapa (parágrafo 3º do artigo 9º) que ensejou a atribuição de nota prevista no artigo 10º.

**SEÇÃO VII**

**Avaliação dos Pedidos de Reconsideração**

Art. 14 A avaliação dos pedidos de reconsideração compreende três etapas:

§ 1º Primeira etapa: análise técnica realizada pela Diretoria de Avaliação relativamente às exigências formais e documentais estipuladas, que uma vez não atendidas determinam a eliminação do pedido de reconsideração;

§ 2º Segunda etapa: análise pela Comissão de Área sobre o pedido de reconsideração, ou diligência de visita;

§ 3º Terceira etapa: análise pelo Conselho Técnico-Científico da Educação Superior (CTC-ES) sobre o pedido de reconsideração e parecer da área sobre o mesmo. Nesta etapa não haverá diligência documental ou diligência de visita.

Art. 15 Excepcionalmente, poderão ser analisados pelo Conselho Superior da CAPES;

**SEÇÃO VIII**

**Disposições Finais**

Art. 16 Revoga-se a Portaria Capes Nº 088, de 27 de setembro de 2006.

Art. 17 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

JORGÊ ALMEIDA GUIMARÃES

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

**PORTARIA Nº 1.623, DE 17 DE OUTUBRO DE 2011**

A REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 113, de 22 de janeiro de 2008, do Ministério do Estado da Educação, publicada no Diário Oficial da União, de 23 de janeiro de 2008,

CONSIDERANDO o disposto no item III, do artigo 37 da Constituição Federal; o Decreto Presidencial nº 4.175, de 27 de março de 2002, o Decreto Presidencial nº 6.944 de 21 de agosto de 2009 e a Portaria nº 450, de 06 de novembro de 2002, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão; os termos dos Editais de inscrição de concurso nº 84/2010 de 09/07/2010, publicado no DOU de 13/07/2010 e do Edital de homologação nº 135/2010 de 09/11/2010, publicado no DOU de 10/11/2010, resolve:

PRORROGAR, por igual período, a contar da data de término do período anterior, o prazo de validade dos Concursos Públicos para provimento do cargo de Professor Assistente da Carreira do Magistério Superior da Fundação Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA.

MARIA BEATRIZ LUCE  
Pro Tempore

**FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA FINANCEIRA**

**PORTARIA Nº 15, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011**

O DIRETOR FINANCEIRO DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO (FNDE), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria FNDE nº 255/2011, publicada no Diário Oficial da União de 08 de julho de 2011, e tendo em vista o disposto no inciso II, do art.55, da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010, resolve:

Art. 1º. Promover, na forma do anexo a esta Portaria, a modificação da modalidade de aplicação de dotação da Unidade Orçamentária 26298-FNDE, constante da Lei nº 12.381, de 09 de fevereiro de 2011 - Lei Orçamentária Anual de 2011, tendo em vista a necessidade de adequação da programação orçamentária do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, conforme justificativa constante no Processo nº 23034.025035/2011-21.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO CORRÊA NETO

**ANEXO**

ÓRGÃO: 26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO		UNIDADE: 26098 - FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO		PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO		RS	
FUNC	PROGRAMÁTICA			F	VALOR		
12.847	1448.09CW	Apoio à Reconstrução da Rede Física Pública da Educação Básica		F	4	2	
	1448.09C.W0026	Apoio à Reconstrução da Rede Física Pública da Educação Básica - No Estado de Pernambuco		40	0	100	400.000

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/acessidade.html>, pelo código 00012011101800014

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIAMANTINA - MINAS GERAIS

UFVJM

Ofício nº 01/2015 EAS

Diamantina, 31 de março de 2015

A Sua Senhoria, a Senhora  
Prof.<sup>a</sup> Roseli Aparecida dos Santos  
Chefe do Departamento de Zootecnia/UFVJM

C/C Severino Delmar Junqueira Villela  
Coordenador do Programa de Pós-graduação em Zootecnia/UFVJM

C/C Cristina Moreira Bonafé  
Coordenadora do Curso de Zootecnia/UFVJM

C/C Prof. José Barbosa dos Santos  
Diretor de Pós-graduação/UFVJM

**Assunto:** solicitação faz.

Prezada Senhora,

Fui lotada no Departamento de Zootecnia da UFVJM no cargo de Assistente em Administração em 01 de dezembro de 2010. Desde então, acumulo a função de secretária da Coordenação do Curso de Zootecnia e da Coordenação da Pós-Graduação em Zootecnia.

Nessa função, desempenho várias atividades rotineiras para o atendimento das demandas das duas secretarias.

Esclareço que todas essas atividades são desempenhadas ao mesmo tempo em que atendo ao público pessoalmente e por telefone, embora elas demandem tempo e concentração.

Como já é de conhecimento, trabalho sozinha nas duas secretarias e não há outro servidor técnico-administrativo com quem eu possa dividir as responsabilidades, o que repercute diretamente nos coordenadores, uma vez que não posso dar-lhes o apoio necessário.

Por essa razão, vale ressaltar que o exercício simultâneo de secretária das duas coordenações tem sido bastante difícil. Relembro que, conforme acordado quando da minha entrada em exercício na instituição, metade do expediente deveria ser destinada às atividades da secretaria da pós-graduação e a outra metade às atividades da secretaria da graduação. No entanto, não é o que ocorre na prática, uma vez que a todo tempo priorizo as demandas emergenciais de cada coordenação.

Nessas condições, tenho realizado o trabalho de maneira apressada, correndo o risco de cometer erros e prejudicar o andamento das atividades rotineiras das secretarias. Inclusive, eventualmente faz-se necessário estender a jornada de trabalho para cumprir os prazos. Mesmo assim, todo o meu esforço e dedicação para atingir os objetivos e desempenhar as funções tem sido insuficiente, o que tem me causado grande desgaste e desmotivação.

Recebi em  
09/04/15  
J. Barbosa

Recebi  
01/04/2015  
[Assinatura]

Recebi  
01-04-15  
[Assinatura]

Recebi em  
01/04/15  
[Assinatura]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIAMANTINA - MINAS GERAIS

UFVJM

Diante do exposto, tendo como base os mais de quatro anos de experiência no exercício das duas funções, resta demonstrado que a secretaria de Pós-Graduação demanda um servidor específico que possa se dedicar integralmente às atividades administrativas de apoio à coordenação.

Nesse sentido:

Considerando que a UFVJM desenvolve um trabalho na área de gestão de pessoas, o qual considera os fatores relacionados às competências do servidor, bem estar físico e emocional:

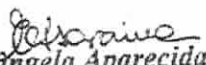
Considerando recém-chegada de novos servidores técnico-administrativos na instituição:

Considerando o momento oportuno em que estão sendo abertas as discussões para a busca de soluções para a resolução da demanda das secretarias de pós-graduação da UFVJM:

Solicito o meu desligamento da secretaria da pós-graduação em Zootecnia para que eu possa me dedicar exclusivamente ao atendimento das necessidades da secretaria da graduação.

Certa de vossa compreensão, antecipo agradecimentos.

Respeitosamente,

  
**Elizângela Aparecida Saraiva**  
Assistente em Administração/UFVJM

Ofício 01/2015

Diamantina, 09 de março de 2015.

A Sua Senhoria o Senhor  
Prof. Paulo César de Lacerda Dantas  
Chefe do Departamento de Odontologia/FCBS/UFVJM

C/C:  
Prof. Suelleng Maria Cunha Santos Soares  
Coordenadora *pró tempore* do Curso de Odontologia  
FCBS/UFVJM

**Assunto: Solicitação de adequações, visando melhoria no desenvolvimento de atividades na Coordenação e no Departamento do Curso de Odontologia.**

Senhor Chefe,

Como já é de seu conhecimento, desenvolvo minhas atividades em dois setores dentro do Curso de Odontologia, sendo eles, o departamento e a coordenação do curso. Nos últimos dois anos o quantitativo de serviço e de responsabilidades vem aumentando consideravelmente e como não foi possível conseguir outro servidor para dividir os setores, continuo com excesso de trabalho.

Esclareço que o maior problema identificado por mim, além do excesso de trabalho, é a inexistência de condições para concentração e para adquirir novos conhecimentos e habilidades, devido ao grande movimento de docentes, técnicos administrativos e alunos nos setores citados.

Na tentativa de, pelo menos, amenizar os problemas indicados acima, sugiro duas resoluções, sendo elas: 1ª - a transferência da sala de reuniões para outra sala (antiga sala da PROGRAD); 2ª - o não atendimento ao público (inclusive telefônico) em horários pré-determinados (3ª e 6ª na parte da tarde).

Justifico a primeira sugestão, esclarecendo que as reuniões que ocorrem na sala muitas vezes interrompem o desenvolvimento de atividades, por impossibilitar as ideais condições para concentração. Outro motivo é que por diversas vezes alunos, dentre outras pessoas, acabam

Recebemos 03 via(s)  
em 10/03/2015

Recebemos via(s)  
em 10/03/15



presenciando reuniões "calorosas" entre professores o que, no meu ponto de vista, pega muito mal para a imagem dos envolvidos.

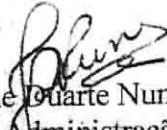
A segunda sugestão, justifico, esclarecendo que em todos os turnos, com exceção das terças e sextas à tarde temos bolsista atividade para fazer atendimentos básicos ao público conseguindo dar informações básicas resolvendo questões simples. Porém muitas pessoas precisam conversar pessoalmente e também acabam interrompendo serviços importantes. Como na terça e na sexta feira à tarde não tenho ajuda de nenhum bolsista, achei por bem não fazer nenhum atendimento, deixando esses dias reservados para desenvolver atividades que requerem maior concentração. Informo que vários setores na UFVJM já estipularam horários para atendimento ao público, assim como a PROGEP e DRCA.

Na oportunidade, gostaria de ressaltar que no ano passado apresentei uma outra sugestão, onde ocorreria a junção das salas da pós-graduação com o departamento e com a coordenação o que possibilitaria a divisão de atividades dos três setores por mim e pela Servidora Gislene Alessandra Santos, porém naquela oportunidade esta proposta foi rejeitada.

Esclareço ainda que gosto muito do que faço e faço com prazer, tanto na coordenação, quanto no departamento, mas infelizmente não estou conseguindo me dedicar e desenvolver as atividades com a qualidade e eficiência necessárias. Sendo assim solicito uma posição com a maior brevidade, se possível já para a próxima semana.

Nada a mais a tratar, agradeço a atenção e fico aguardando ansiosamente uma resolução.

Atenciosamente,

  
Josiane Duarte Nunes  
Assistente em Administração/UFVJM  
SIAPE: 1826426

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIAMANTINA - MINAS GERAIS

[www.ufvjm.edu.br](http://www.ufvjm.edu.br)

Ofício DEF nº 34/2015

Diamantina, 25 de maio de 2015.

A Sua Senhoria, o Senhor  
Wellington Willian Rocha  
Diretor da Faculdade de Ciências Agrárias

Assunto: **Resposta ao Ofício Nº 49-2015/FCA**

Senhor Diretor,

Informamos que, conforme deliberado na última reunião do Departamento de Engenharia Florestal realizada dia 21 de maio de 2015, por maioria dos votos, não foi concedido o apoio técnico-administrativo e pedagógico solicitado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação no presente momento. No entanto, entendemos que há necessidade, em caráter de urgência, de um técnico administrativo exclusivo para secretariar a pós-graduação.

Atenciosamente,

  
Prof. Israel Marinho Pereira

Chefe do Departamento de Engenharia Florestal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA FLORESTAL  
DIAMANTINA - MINAS GERAIS



[www.ufvjm.edu.br](http://www.ufvjm.edu.br)

Ofício S. N.º 2015

Diamantina, 20 de maio de 2015

A Sua Senhoria, o Senhor  
Prof. Israel Marinho Pereira,  
Chefe de Gabinete do Departamento de Engenharia Florestal.

Assunto: Ofício N.º 49-2015/EC-A - Deliberação quanto ao Ofício 236/15/PRPPG-UFVJM.

Senhor Chefe,

O serviço de Secretária dos Programas de Pós-graduação na UFVJM é desempenhado extra-oficialmente por colaboradores externos à Pro-Reitoria, sem qualquer padronização de atribuições e, em contrapartida, a Faculdade de Ciências Agrárias será a Unidade pioneira a deliberar de forma oficial em relação a uma solicitação que passará a vigorar por tempo indeterminado e sem garantias concretas registradas por escrito.

Consideramos inapropriada a concessão de apoio técnico-administrativo e pedagógico solicitado pela Pro-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, uma vez que não foi possível a experiência vivenciada pelos técnicos administrativos dos departamentos da EC-A, conforme comprovado pelo Ofício 0/2015/EC-A, em anexo. Além disso, quando essa demanda foi desempenhada no DLE, os horários estabelecidos não foram cumpridos na prática, pois serviços sazonais próprios de cada Secretaria confluiram-se durante o semestre.

Pessoas desinformadas podem pressupor que os Assistentes em Administração ficam ociosos nas Secretarias, o que é uma inverdade. Entre as atribuições inerentes ao serviço de atendimento ao público é demanda rotineira e pode passar despercebida. Chaves, almoxarifado, protocolo, serviços gerais, informações, telefonia, atendimento a discentes e professores, vetex, impressões, apoio para recebimento de documentos, trabalhos, provas e objetos são algumas situações relacionadas apenas ao atendimento ao público.





MINISTERIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA FLORESTAL  
DIAMANTINA - MINAS GERAIS



[www.ufvjm.edu.br](http://www.ufvjm.edu.br)

Vale ressaltar ainda que, com o processo de descentralização, novas demandas são assumidas, muitas vezes, sem atuação departamental, como recentemente a entrega de certificados de matrícula antes realizada pela UCA. Outras demandas, como a administração do sistema de Registro de Pontos Eletrônico, também ficaram a cargo do apoio técnico-administrativo.

Portanto, solicitações que a opinião dos servidores envolvidos sejam considerada antes de decisões e encaminhamentos que venham a afetar a dinâmica de trabalho desempenhado pelos mesmos.

Atenciosamente,

  
GILMAR TADEU PEREIRA DA SILVA

Assistente em Administração

  
MADALLENA DA SILVA PEREIRA

Assistente em Administração



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIAMANTINA - MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE AGRONOMIA - DAG



Ofício 41/2015 - DAG

Diamantina, 04 de abril de 2015.

A Sua Senhoria, o Senhor  
Prof. Wellington Willian Rocha  
Diretor da Faculdade de Ciências Agrárias/UFVJM

Assunto: responde Ofício Nº 50-2015/FCA.

Prezados Senhores,

1. A Assembleia Departamental do DAG em sua 37ª sessão realizada em caráter ordinário, em 24/04/2015, após a apreciação da solicitação de apoio técnico-administrativo para os programas de pós-graduação *stricto sensu* constante do Ofício nº 236/15/PRPPG/UFVJM encaminhado por meio do Ofício Nº 50-2015/FCA, decidiu pela aprovação do pedido com sete votos favoráveis, seis contrários e uma abstenção, mediante as seguintes condições:

- Serão destinadas quatro horas diárias para as atividades da secretaria da pós-graduação, sendo duas horas pela secretária da coordenação do curso de Agronomia e duas horas pela secretária da chefia de departamento;
- Em havendo sobrecarga de trabalho das servidoras ou qualquer outra eventualidade, o assunto retornará para discussão em Assembleia Departamental;
- As demandas da coordenação de curso e da chefia de departamento serão prioridades em detrimento das demandas dos programas da pós-graduação nos períodos de maior demanda.

2. Sem mais para o momento, me disponho para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

*Maria Clara*  
**Profª Maria Clara de Carvalho Guimarães**  
**Chefe do Departamento de Agronomia/UFVJM**

Profª Maria Clara de Carvalho Guimarães  
Chefe do Departamento de Agronomia  
Portaria 2144 de 03 outubro de 2014