

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		<b>POP</b>	<b>Nº 5.2</b>
<b>Ministério da Educação</b> <b>Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM</b> <b>Diretoria de Relações Internacionais – DRI</b>		Versão Nº	1.0
		Data de Aprovação	30/11/17
		Data de Publicação	04/07/2018
		Data da última revisão	
<b>Elaborado por</b>	Ronie César Santos	Data da elaboração	28/06/17
<b>Gestor</b>	Orlanda Mabel Cordini De Rosa		
<b>Título</b>	Processo de Validação de documentos		

<b>1. Descrição</b>			
Serviço de validação de tradução de documentos em inglês, francês ou espanhol.			
<b>2. Objetivos</b>			
São objetivos:			
I. Validar tradução de históricos acadêmicos, declarações, planos de ensino, convenções de estágio e demais documentos, cujo original esteja em inglês, francês ou espanhol e que necessitem de versões em português.			
II. Facilitar a mobilidade acadêmica internacional.			
III. Contribuir para a comunicação entre a comunidade da UFVJM e as instituições no exterior.			
IV. Agilizar os processos internos da UFVJM.			
<b>3. Público Alvo</b>			
Comunidade interna da UFVJM.			
<b>4. Pré-requisitos</b>			
I. Pertencer à comunidade acadêmica da UFVJM			
II. Preencher o formulário de solicitação online			
III. Enviar documentação original no idioma estrangeiro, escaneada ou em PDF por e-mail.			
IV. Enviar a versão do original em português em formato .doc			
<b>5. Responsáveis</b>			
Ronie César Santos – Tradutor/Intérprete da DRI (inglês-português e português-ínglês)			
Nathália Cristina do Rosário – Secretária Executiva da DRI (espanhol/francês-português e português-espanhol/francês)			
<b>6. Atividades</b>			
Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Preenchimento de formulário de solicitação online.	Solicitante	A qualquer momento
02	Envio de e-mail com cópias dos originais no idioma estrangeiro e versão dos documentos em português.	Solicitante	Imediatamente após o preenchimento do formulário.
03	Verificação de possíveis pontos inelegíveis/alterações nos documentos.	Servidor DRI	2 dias
04	Devolução dos documentos para revisões, se necessário	Servidor DRI	2 dias
05	Execução de correções e alterações, se necessárias.	Solicitante	Indeterminado
06	Reenvio dos documentos revisados à DRI.	Solicitante	A qualquer tempo
07	Conferência e correção do material enviado.	Servidor DRI	Indeterminado. A depender do volume e

			momento da solicitação, tendo em vista que a tradução é feita por ordem de chegada.
08	Envio da versão final ao solicitante para impressão.	Servidor DRI	Logo após a conclusão do serviço
09	Apresentação dos documentos impressos à DRI.	Solicitante	A qualquer tempo
10	Execução de assinaturas e carimbos na versão final.	Servidor DRI	1 dia
11	Devolução ao solicitante	Servidor DRI	1 a 5 dias, se depender de malote.

## 7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	VOIP	e-mail
Ronie César Santos	8037	ronie.santos@ufvjm.edu.br
Nathália Cristina do Rosário	8036	nathalia.rosario@ufvjm.edu.br
Secretaria DRI	1264	secretariadri.ufvjm@gmail.com

## 8. Definições / Legenda

DRI: Diretoria de Relações Internacionais

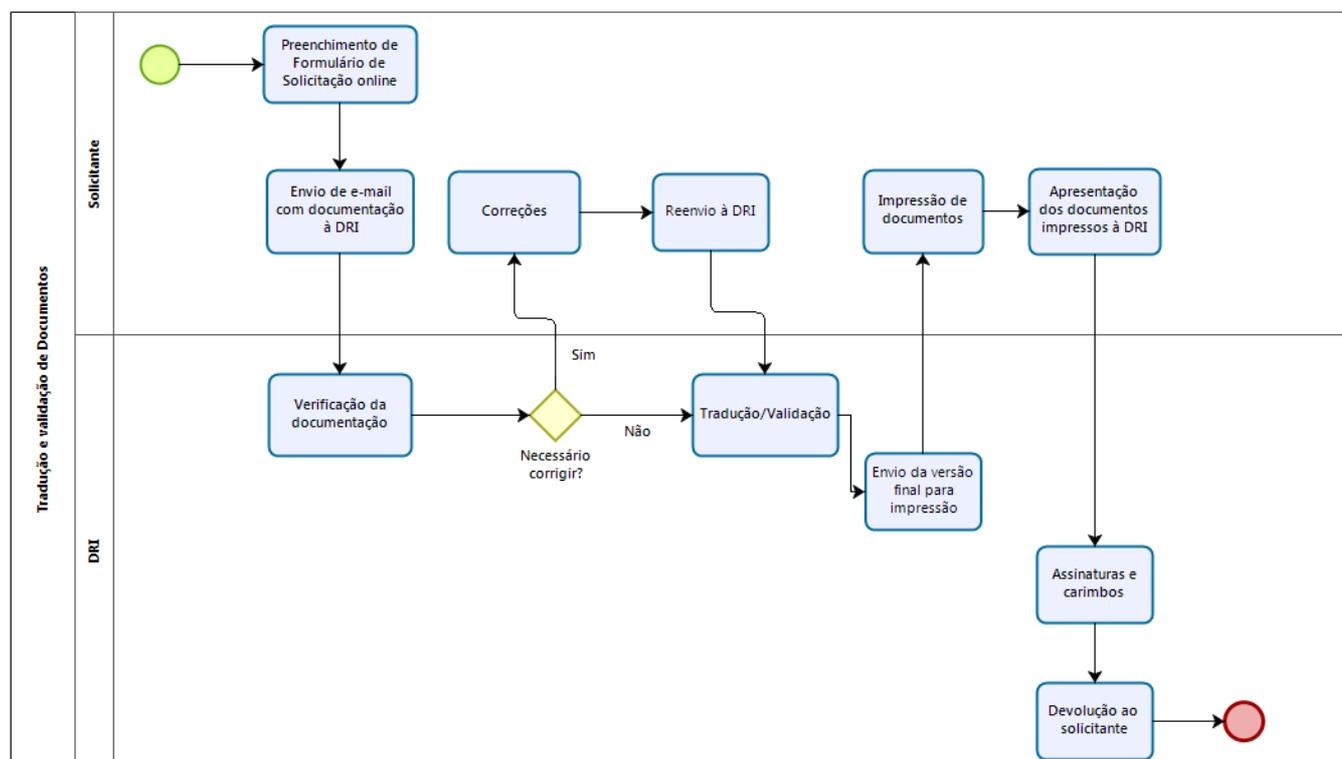
Validação: Ato ou efeito de tornar ou declarar algo válido, legítimo.

Versão: Transcrição de texto nativo, devidamente adaptado para uma língua estrangeira, contendo todos os sentidos e interpretações presentes no texto original.

## 9. Material de suporte

- Formulário de solicitação online;
- Modelos de Históricos da UFVJM, disponibilizado na página da DRI;
- Quadro de disciplinas traduzidas da UFVJM, disponibilizado na página da DRI.

## 10. Fluxograma do processo



## 11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	28/06/2017	Ronie César Santos	Tradutor/Intérprete da DRI
Data da aprovação	30/11/2017	Orlanda Mabel Cordini De Rosa	Diretora de Relações Internacionais
Data da publicação	04/07/2018	Nathália Cristina do Rosário	Secretária Executiva DRI
Data da revisão			

## 12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por: