UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E EDUCAÇÃO DIGITAL (DEDD)

SETOR APOIO TECNOLÓGICO

Proposta de Adesão ao Projeto Piloto do Programa de Gestão e Desempenho (PGD)/UFMG

Unidade: DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E EDUCAÇÃO DIGITAL (DEDD)

Plano estratégico da Unidade:
Elaborar, apoiar e promover políticas e ações de Educação a Distância (EaD) e Educação Digital (ED) no âmbito da UFMG.
Fonte: Artigo 1°, Portaria UFMG nº 4152 de 13 de maio de 2024.

Setor proponente:
Setor Apoio Tecnológico

Área na qual o setor se enquadra, conforme disposto no art. 8º da Portaria 7384/2023:
(X) setores de tecnologia da informação que não tenham atendimento ao público;
( ) setores de contabilidade e finanças;
( ) setores de revisão de texto;
( ) setores de convênios;
( ) setores dedicados à análise de processos de gestão de pessoas e emissão de pareceres;
( ) setores dedicados à análise de processos de natureza acadêmica e emissão de pareceres;
( ) setores responsáveis pela operacionalização, cadastro, supervisão e controle do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE);
( ) setor de elaboração de projetos de edificações;
( ) setores que constituem apoio técnico ao funcionamento da Procuradoria Federal junto à UFMG;
( ) setor de ouvidoria.

Plano gerencial do setor

1) Atribuições do setor:
O Setor de Apoio Tecnológico da Diretoria de Educação a Distância e Educação Digital (DEDD) é responsável por gerenciar todas as demandas relacionadas à área de tecnologia da informação e comunicação (TIC), oferecendo suporte a usuários, administrando sistemas de dados, implementando instruções e boas práticas no uso de ferramentas de TICs, desenvolvendo soluções tecnológicas pedagógicas e não pedagógicas, e auxiliando no planejamento, produção, edição e publicação de conteúdo audiovisual para disciplinas e cursos a distância ministrados ou apoiados pela DEDD.
2) Processos de trabalho (títulos):

Suporte Técnico; Gestão de Equipamentos e Suprimentos; Administração de Serviços de TI; Desenvolvimento de soluções de TI; Gestão do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Produção e Edição de Conteúdo Audiovisual; Gestão do Site do Departamento; Suporte a Eventos Virtuais e Híbridos; Participação em Reuniões.

3) Atividades:

	Título da atividade	Processo de trabalho relacionado	Servidor responsável pela entrega
1	Receber e resolver chamados técnicos internos e externos.	Suporte Técnico	Ernane Henrique de Oliveira; Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.
2	Executar manutenção	Suporte Técnico	Ernane Henrique de Oliveira;

	preventiva e corretiva nos equipamentos de TI.		Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.
3	Documentar e monitorar soluções para problemas recorrentes.	Suporte Técnico	Ernane Henrique de Oliveira; Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.
4	Avaliar e especificar tecnicamente novos equipamentos.	Gestão de Equipamentos e Suprimentos	Ernane Henrique de Oliveira; Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.
5	Acompanhar processos de aquisição e recebimento de equipamentos e suprimentos.	Gestão de Equipamentos e Suprimentos	Ernane Henrique de Oliveira; Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.
6	Monitorar o estoque e realizar reposições conforme necessário.	Gestão de Equipamentos e Suprimentos	Ernane Henrique de Oliveira; Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.
7	Implementar e monitorar serviços de rede e segurança.	Administração de Serviços de TI	Ernane Henrique de Oliveira; Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.
8	Gerenciar e manter atualizados formulários eletrônicos para processos seletivos.	Administração de Serviços de TI	Ernane Henrique de Oliveira; Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.
9	Configurar cursos, disciplinas e turmas no Moodle.	Gestão do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)	Ernane Henrique de Oliveira; Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.
10	Oferecer suporte e treinamento para a equipe pedagógica e cursistas.	Gestão do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)	Ernane Henrique de Oliveira; Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.
11	Resolver problemas técnicos e administrativos relacionados ao Moodle.	Gestão do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)	Ernane Henrique de Oliveira; Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.
12	Apoiar a produção de vídeos.	Produção e Edição de Conteúdo Audiovisual	Ernane Henrique de Oliveira; Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.
13	Editar e publicar vídeos no Moodle e outras plataformas relevantes.	Produção e Edição de Conteúdo Audiovisual	Ernane Henrique de Oliveira; Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.
14	Atualizar e manter o site do departamento.	Gestão do Site do Departamento	Ernane Henrique de Oliveira; Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.
15	Gerar e disponibilizar certificados digitais para cursistas.	Gestão do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)	Ernane Henrique de Oliveira; Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.
16	Criar e gerenciar salas de conferência virtual (RNP).	Suporte a Eventos Virtuais e Híbridos	Ernane Henrique de Oliveira; Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.
17	Prover suporte técnico	Suporte a Eventos Virtuais e	Ernane Henrique de Oliveira;

	durante as transmissões de eventos.	Híbridos	Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.
18	Participar de reuniões do departamento.	Participação em Reuniões	Ernane Henrique de Oliveira; Leonardo Nunes Batista; Thiago Belchior Pinto ; Viviane Lílian dos Santos Barrozo.

Composição do Setor

Nome do Servidor	Siape	Cargo	CH Semanal	Ocupa FG ou CD? (Sim ou Não)	Está no setor há pelo menos 6 meses? (Sim ou Não)	Elegível? (Sim ou Não)
Leonardo Nunes Batista	18472900	Tec. Laboratório – Area Informática	40	Não	Sim	Sim
Ernane Henrique de Oliveira	21439351	Técnico de Audiovisual	40	Não	Sim	Sim
Viviane Lílian dos Santos Barrozo	1856071	Tec. Tecnologia da Informação	40	Não	Sim	Sim
Thiago Belchior Pinto	2170059	Tec. Tecnologia da Informação	40	Não	Sim	Sim

Horário de funcionamento do setor:

Proposta de escala de teletrabalho em regime de execução parcial, mantendo-se o mínimo de presencialidade de 3 vezes/semana

Nome do Servidor	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Leonardo Nunes Batista	X		X	X	
Ernane Henrique de Oliveira		X		X	X
Viviane Lílian dos Santos Barrozo	X		X	X	
Thiago Belchior Pinto		X		X	X

PROFª VILMA LÚCIA MACAGNAN CARVALHO

Diretora de Educação a Distância da UFMG

Parecer da PRORH ( ) Deferido ( ) Indeferido Justificativa:

Documento assinado eletronicamente por **Vilma Lucia Macagnan Carvalho**, **Diretor(a)**, em 17/07/2024, às 12:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3385618** e o código CRC **3F038CF2**.

Referência: Processo nº 23072.268071/2023-64 SEI nº 3385618