

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

Unidade:

DAST – Departamento de Atenção à Saúde do Trabalhador

Plano estratégico da Unidade:

Aprimorar a política de gestão de pessoas da UFMG, com ênfase em ações que fortaleçam o desenvolvimento das potencialidades individuais, coletivas e institucionais. Prover alternativas para que os servidores docentes e TAEs possam fazer um planejamento de trajetórias profissionais, permitindo tanto a constituição da qualidade de sua atuação profissional quanto a obtenção de satisfação de suas aspirações individuais.

Setor proponente:

Assessoria de Assuntos Administrativos

Área na qual o setor se enquadra, conforme disposto no art. 8º da Portaria 7384/2023:

- () setores de tecnologia da informação que não tenham atendimento ao público;
- () setores de contabilidade e finanças;
- () setores de revisão de texto;
- () setores de convênios;
- (x) 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: Dar suporte e prestar assessoramento técnico em questões relacionadas à gestão, saúde/segurança e TI para a diretoria geral e áreas fins do DAST.

- 2) Processos de trabalho (títulos):
 - Apoio às Diretorias;
 - Cadastrador;
 - Comissões;
 - Dados;
 - Demandas e-mail;
 - Demandas judiciais;
 - Demandas SEI/AAA;
 - Documentos/Relatórios;

- Elaboração de consultas;
- Fluxo de processos;
- Normas;
- Palestras / Treinamentos internos;
- Reuniões;
- Pesquisas / Estudos;
- Planos de Ação;
- Projetos;
- Relacionamento Externo;
- Sistema;
- TI - Gestão de Sistemas e Aplicações; e
- TI - Gestão de Equipamentos

3) Atividades:

- Assessoramento técnico das diretorias do DAST
- Agente SEI
- Agente Teams
- Habilitação de servidores

- Participação em comissão Interna / externa
- Análise e tratamento de dados estatísticos
- Elaboração de sistemas de indicadores DAST
- Acompanhamento diário da caixa de correio
- Recepção e respostas às demandas
- Acompanhamento diário de demandas judiciais
- Atendimento a demandas judiciais
- Acompanhamento diário do SEI
- Análise de processos SEI
- Elaboração de relatórios, manuais, regimento interno, normas
- Elaboração de minutas de consultas
- Identificação, desenho, documentação e análise dos fluxos
- Acompanhamento/atualização de compilado de normas
- Organização/coordenação de encontros/palestras/workshops internos
- Participação em treinamento/capacitação
- Assessoramento da Diretoria do DAST em reuniões
- Participação em reuniões
- Coordenação/elaboração de estudos

- Colaboração no PLANEJAMENTO/ACOMPANHAMENTO do planejamento anual do DAST
- Colaboração no PLANEJAMENTO/ACOMPANHAMENTO anual da ASSESSORIA
- Coordenação de projetos internos
- Assessoramento no planejamento de projetos do DAST
- Tratativas com os órgãos partícipes do SIASS/UFMG
- Tratativas com outras Unidades da UFMG
- Acompanhamento na elaboração de sistema para o DAST pela DTI
- Acompanhamento/avaliação do desempenho de sistemas e aplicações implantados
- Acompanhamento/avaliação do desempenho dos equipamentos em uso
- Inventário tecnológico

	Título da atividade	Processo de trabalho relacionado	Servidor responsável pela entrega
	Assessoramento técnico das diretorias do DAST	APOIO ÀS DIRETORIAS	TODOS
	Agente SEI	APOIO ÀS DIRETORIAS	YURI AUGUSTO DE PAIVA SILVA
	Agente Teams	APOIO ÀS DIRETORIAS	YURI AUGUSTO DE PAIVA SILVA
	Habilitação de servidores	CADASTRADOR PARCIAL	TODOS
	Participação em comissão Interna / externa	COMISSÕES	TODOS
	Análise e tratamento de dados estatísticos	DADOS	LILIAN DOMINGUEZ SANTANA e YURI AUGUSTO DE PAIVA SILVA

	Elaboração de sistemas de indicadores DAST	DADOS	LILIAN DOMINGUEZ SANTANA e YURI AUGUSTO DE PAIVA SILVA
	Acompanhamento diário da caixa de correio	DEMANDAS E-MAIL	JERRY ROSS DE MOURA COSTA
	Respostas às demandas	DEMANDAS E-MAIL	TODOS
	Acompanhamento diário de demandas judiciais	DEMANDAS JUDICIAIS	LILIAN DOMINGUEZ SANTANA e YURI AUGUSTO DE PAIVA SILVA
	Atendimento a demandas judiciais	DEMANDAS JUDICIAIS	LILIAN DOMINGUEZ SANTANA e YURI AUGUSTO DE PAIVA SILVA
	Acompanhamento diário do SEI	DEMANDAS SEI/AAA	JERRY ROSS DE MOURA COSTA
	Análise de processos SEI	DEMANDAS SEI/AAA	TODOS
	Elaboração de relatórios, manuais, regimento interno, normas...	DOCUMENTOS/RELATÓRIOS	JOSE ANTONIO LEAL
	Elaboração de minutas de consultas	ELABORAÇÃO DE CONSULTAS	JOSE ANTONIO LEAL
	Identificação, desenho, documentação e análise dos fluxos	FLUXOS DE PROCESSOS	TODOS
	Acompanhamento/atualização de compilado de normas	NORMAS	TODOS
	Organização/coordenação de encontros/palestras/works hops internos	PALESTRAS/TREINAMENTOS INTERNOS	JOSE ANTONIO LEAL
	Participação em treinamento/capacitação	PALESTRAS/TREINAMENTOS INTERNOS	TODOS
	Assessoramento da Diretoria do DAST em reuniões	REUNIÕES	TODOS

	Participação em reuniões	REUNIÕES	TODOS
	Coordenação/elaboração de estudos	PESQUISAS/ESTUDOS	TODOS
	Colaboração no PLANEJAMENTO/ACOMPANHAMENTO do planejamento anual do DAST	PLANO DE AÇÃO	JERRY ROSS DE MOURA COSTA e YURI AUGUSTO DE PAIVA SILVA
	Colaboração no PLANEJAMENTO/ACOMPANHAMENTO anual da ASSESSORIA	PLANO DE AÇÃO	TODOS
	Coordenação de projetos internos	PROJETOS	LILIAN DOMINGUEZ SANTANA
	Assessoramento no planejamento de projetos do DAST	PROJETOS	TODOS
	Tratativas com os órgãos partícipes do SIASS/UFMG	RELACIONAMENTO EXTERNO	JERRY ROSS DE MOURA COSTA e YURI AUGUSTO DE PAIVA SILVA
	Tratativas com outras Unidades da UFMG	RELACIONAMENTO EXTERNO	TODOS
	Acompanhamento na elaboração de sistema para o DAST pela DTI	SISTEMA	JERRY ROSS DE MOURA COSTA
	Acompanhamento/avaliação do desempenho de sistemas e aplicações implantados	TI - GESTÃO DE SISTEMAS E APLICAÇÕES	JERRY ROSS DE MOURA COSTA

Acompanhamento/avaliação do desempenho dos equipamentos em uso	TI - GESTÃO DE EQUIPAMENTOS	JERRY ROSS DE MOURA COSTA
Inventário tecnológico	TI - GESTÃO DE EQUIPAMENTOS	JERRY ROSS DE MOURA COSTA

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)
Jerry Ross de Moura Costa	2127656	Técnico em Tecnologia da Informação	40 horas	Sim	Sim	Não
Lilian Dominguez Santana		Administrador	40 horas	Não	Sim	Sim
Yuri Augusto da Silva		Administrador	40 horas	Não	Sim	Sim
José Antônio Leal		Administrador	40 horas	Não	Sim	Sim
Regina Monteiro Campolina Barbosa		Enfermeira-Área	40 horas	Não	Sim	Sim
Uiara Lopes Miranda		Administrador	40 horas	Não	Sim	Sim

Horário de funcionamento do setor: 07:00 às 22:00

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
------------------	---------------	-------------	--------------	--------------	-------------

Jerry Ross de Moura Costa	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL
Lilian Dominguez Santana	ONLINE	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	ONLINE
Yuri Augusto da Silva	PRESENCIAL	PRESENCIAL	ONLINE	PRESENCIAL	ONLINE
José Antônio Leal	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL
Uiara Lopes Miranda	ONLINE	PRESENCIAL	PRESENCIAL	ONLINE	PRESENCIAL
Regina Monteiro Campolina Barbosa	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL

Assinatura da chefia do Setor



Documento assinado digitalmente
JERRY ROSS DE MOURA COSTA
 Data: 05/07/2024 16:39:52-0300
 Verifique em <https://validar.it.gov.br>



Documento assinado digitalmente
ANA CRISTINA DA SILVA FERNANDES DO AMARAL
 Data: 11/07/2024 14:26:39-0300
 Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Assinatura do dirigente da Unidade

Se Unidade Acadêmica, data de aprovação da proposta na congregação.

Parecer da PRORH

Deferido Indeferido

Justificativa: