

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

Unidade:

Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Pró-Reitoria de Recursos Humanos – DRH/PRORH

Plano estratégico da Unidade:

(compilação das diretrizes e metas da Unidade)

Promover a admissão de agentes públicos para a UFMG; gerenciar a movimentação de agentes públicos da e para a UFMG; gerenciar os processos de avaliação de desempenho e estágio probatório dos técnico-administrativos em educação da UFMG; realizar o acompanhamento funcional dos servidores da UFMG; apoiar a política de desenvolvimento dos servidores da UFMG; colaborar com o cumprimento da legalidade e transparência dos processos que envolvem a PRORH; assessorar os Dirigentes Máximos das Unidades/Órgãos da UFMG na política de gestão de pessoas; auxiliar na gestão do Quadro de Referência de Servidores Técnico-Administrativos (QRSTA) da UFMG; favorecer e fomentar a socialização organizacional dos servidores novatos na UFMG e nas Unidades/Órgãos; promover a educação para aposentadoria dos servidores da UFMG.

Setor proponente:

Assessoria de Tecnologia da Informação (Diretoria do DRH)

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: Realizar o monitoramento e manutenção de equipamentos de tecnologia da informação do DRH; ofertar suporte técnico na instalação e montagem de equipamentos de tecnologia da informação; providenciar o mapeamento, diagnóstico e resolução de problemas envolvendo a rede de internet interna do departamento; auxiliar na concessão de acesso, configuração, atualização e uso de Sistemas e Softwares do DRH; executar rotinas de Backup e Carga em Sistemas; extrair dados do SIAPE; produzir relatórios e subsídios com base nos dados do DRH e PRORH; desenvolver sistemas para o departamento.
- 2) Processos de trabalho (títulos): Suporte técnico; desenvolvimento e sustentação de sistemas WEB; extração de dados; confecção de relatórios; consultas eleitorais internas.
- 3) Atividades:
 1. Manutenção de Equipamentos de Informática;
 2. Suporte no acesso, configuração, atualização ou uso de Sistemas ou Softwares;
 3. Preparação infraestrutura (montagem e desmontagem de equipamentos);
 4. Desenvolvimento, alteração, correção em Sistemas e Banco de Dados;
 5. Carga em Sistemas ou Banco de Dados;
 6. Extração Fita Espelho SIAPE;
 7. Extração de dados Extrator SIAPE;
 8. Extração de dados DW SIAPE;
 9. Produção de relatórios de Entradas e Saídas (Geral e Hospital das Clínicas);
 10. Produção de relatórios de informações para a CPPD;
 11. Tratamento do quadro de Vagas – Quantitativo e nominal;
 12. Produção de relatório de CDs, FGs e FCCs para a PRORH;
 13. Produção de relatórios Fita Espelho para o DRH;
 14. Produção de relatórios Fita Espelho para a PRORH;
 15. Criação, Acompanhamento e Apuração de Consultas Eleitorais no sistema de Consultas da UFMG para o DRH.

	Título da atividade	Processo de trabalho relacionado	Servidor responsável pela entrega
1	Manutenção de Equipamentos de Informática	Suporte técnico	Marcelo Costa Dante Evangelista Miranda Filho
2	Suporte no acesso, configuração, atualização ou uso de Sistemas ou Softwares	Suporte técnico	Marcelo Costa Dante Evangelista Miranda Filho
3	Preparação infraestrutura (montagem e desmontagem de equipamentos)	Suporte técnico	Marcelo Costa Dante Evangelista Miranda Filho
4	Desenvolvimento, alteração, correção em Sistemas e Banco de Dados	Desenvolvimento e sustentação de sistemas WEB	Dante Evangelista Miranda Filho
5	Carga em Sistemas ou Banco de Dados	Desenvolvimento e sustentação de sistemas WEB	Dante Evangelista Miranda Filho
6	Extração Fita Espelho SIAPE	Extração de dados	Dante Evangelista Miranda Filho

7	Extração de dados Extrator SIAPE	Extração de dados	Dante Evangelista Miranda Filho
8	Extração de dados DW SIAPE	Extração de dados	Dante Evangelista Miranda Filho
9	Produção de relatórios de Entradas e Saídas (Geral e Hospital das Clínicas)	Confecção de relatórios	Dante Evangelista Miranda Filho
10	Produção de relatórios de informações para a CPPD	Confecção de relatórios	Dante Evangelista Miranda Filho
11	Tratamento do quadro de Vagas – Quantitativo e nominal	Confecção de relatórios	Dante Evangelista Miranda Filho
12	Produção de relatórios de CDs, FGs e FCCs pra a PRORH	Confecção de relatórios	Dante Evangelista Miranda Filho
13	Produção de relatórios Fita Espelho para o DRH e PRORH	Confecção de relatórios	Dante Evangelista Miranda Filho
14	Criação, Acompanhamento e Apuração de Consultas Eleitorais no sistema de Consultas da UFMG para o DRH	Consultas eleitorais internas	Marcelo 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)
Dante Evangelista Miranda Filho	3220653	Analista Tecnologia da Informação	40	Não	Sim	Sim
Marcelo Costa	2128054	Técnico de Tecnologia da Informação	40	Não	Sim	Sim

Horário de funcionamento do setor: 7H ÀS 18H

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
Dante Evangelista Miranda Filho	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	TELETRABALHO	TELETRABALHO
Marcelo Costa	TELETRABALHO	TELETRABALHO	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL

Assinatura da chefia do Setor

Documento assinado digitalmente



KILDREI ALCANTARA NERI

Data: 03/05/2024 12:09:30-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinatura do dirigente da Unidade

Documento assinado digitalmente



KILDREI ALCANTARA NERI

Data: 03/05/2024 12:08:17-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

Parecer da PRORH

☐ Deferido ☐ Indeferido

Justificativa: