

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

Unidade:

Diretoria de Relações Internacionais

Plano estratégico da Unidade:

Melhorar a comunicação com a comunidade da UFMG

- Realizar palestras para discentes em todas as unidades acadêmicas da UFMG.
- Aumentar as informações atinentes à internacionalização na página da DRI.
- Aumentar divulgações para a comunidade via DTI/UFMG.
- Desenvolver e implementar estratégias de comunicação e marketing digital para aumentar o engajamento e o número de seguidores nas redes sociais da DRI.

Estabelecer indicadores de desempenho para cada setor

- Definir métricas e indicadores de desempenho específicos para cada setor da DRI, de modo a avaliar e melhorar a eficiência das atividades e processos.

Melhorar indicadores do Censo da DRI

- Aumentar o número de missões realizadas e recebidas
- Ampliar a mobilidade discente
- Reduzir o prazo de tramitação de convênios

Criar um plano de capacitação

- Implementar um plano de capacitação contínua para servidores e terceirizados, com foco em habilidades e competências relevantes para o trabalho na DRI.

Sector proponente:

Setor de Convênios

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;
- (X) 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:

Gerenciamento de todas as atividades administrativas relacionadas à formalização de acordos e convênios de cooperação entre a UFMG e instituições estrangeiras.

2) Processos de trabalho (títulos):

Negociação de acordos e convênios de cooperação

Tramitação de acordos de cooperação em sistema eletrônico (SEI)

Tramitação de convênio de intercâmbio em sistema eletrônico (SEI)

Tramitação de convênios de outros gêneros em sistema eletrônico (SEI)

Negociação de convênios de titulação simultânea de mestrado e doutorado (cotutela)

Tramitação de convênios de titulação simultânea de mestrado e doutorado (cotutela) em sistema eletrônico (SEI)

Publicação de extrato no DOU

Acordos no âmbito Erasmus

Negociação de vagas

Relatórios trimestrais

Relatório anual

3) Atividades:

	Título da atividade	Processo de trabalho relacionado	Servidor responsável pela entrega
1	Contato por e-mail com as partes interessadas; análise, revisão e tradução de minutas de acordos e convênios.	Negociação de acordos e convênios de cooperação	Pedro Henrique de Oliveira Fiuza Costa Samira Lott Glória Reis
2	Abertura e instrução de processos; encaminhamento dos processos no SEI para setores conforme normas pertinentes; gerenciamento dos processos até finalização.	Tramitação de acordos de cooperação em sistema eletrônico (SEI)	Pedro Henrique de Oliveira Fiuza Costa Samira Lott Glória Reis
3	Abertura e instrução de processos; encaminhamento dos processos para setores conforme normas pertinentes; gerenciamento dos processos até finalização.	Tramitação de convênio de intercâmbio em sistema eletrônico (SEI)	Pedro Henrique de Oliveira Fiuza Costa Samira Lott Glória Reis
4	Abertura e instrução de processos; encaminhamento dos processos para setores conforme normas pertinentes; gerenciamento dos processos até finalização.	Tramitação de convênios de outros gêneros em sistema eletrônico (SEI)	Pedro Henrique de Oliveira Fiuza Costa Samira Lott Glória Reis
5	Contato por e-mail com as partes interessadas; análise,	Negociação de convênios de titulação simultânea	Samira Lott Glória Reis

	revisão e tradução de minutas de convênios.	de mestrado e doutorado (cotutela)	
6	Encaminhamento dos processos para setores conforme resolução pertinente e gerenciamento dos processos até finalização.	Tramitação de convênios de titulação simultânea de mestrado e doutorado (cotutela) em sistema eletrônico (SEI)	Samira Lott Glória Reis
7	Inclusão de dados no sistema da Imprensa Oficial.	Publicação de extrato no DOU	Pedro Henrique de Oliveira Fiuza Costa
8	Contato por e-mail com as partes interessadas; análise, revisão e preenchimento de minutas.	Acordos no âmbito Erasmus	Samira Lott Glória Reis
9	Negociação de vagas de intercâmbio com parceiras por e-mail e formulários eletrônicos.	Negociação de vagas	Pedro Henrique de Oliveira Fiuza Costa Samira Lott Glória Reis
10	Elaboração de relatórios sobre os instrumentos jurídicos vigentes.	Relatórios trimestrais	Pedro Henrique de Oliveira Fiuza Costa
11	Elaboração de relatório anual do setor.	Relatório anual	Pedro Henrique de Oliveira Fiuza 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)
Pedro Henrique de Oliveira Fiuza Costa	2271425	Assistente em Administração	40h	Não	Sim	Sim
Samira Lott Glória Reis	1904770	Assistente em Administração	40h	Não	Sim	Sim

Horário de funcionamento do setor: De 08h às 17h

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
Pedro Henrique de Oliveira Fiuza Costa	Presencial	Teletrabalho	Presencial	Teletrabalho	Presencial
Samira Lott Glória Reis	Teletrabalho	Presencial	Presencial	Presencial	Teletrabalho

Assinatura da chefia do Setor

Assinatura do dirigente da Unidade

Se Unidade Acadêmica, data de aprovação da proposta na congregação. **Não se aplica.**

Parecer da PRORH

☐ Deferido ☐ Indeferido

Justificativa: