



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE GOVERNANÇA INFORMACIONAL

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

**Unidade:**

**Gabinete**

**Metas:**

**Curto prazo:** ampliar a compreensão sobre o papel do SIC e da Ouvidoria; manter, nos níveis atuais, as médias dos índices de avaliação do governo federal sobre Ouvidoria, SIC e transparência ativa; contribuir para a implementação da LGPD na UFMG;

**Médio prazo:** estreitar parcerias entre Ouvidoria/SIC e as diversas áreas da administração da universidade; manter, nos níveis atuais, as médias dos índices de avaliação do governo federal sobre Ouvidoria, SIC e transparência ativa; contribuir para a ampliação dos processos incluídos nas dinâmicas previstas pela LGPD na UFMG;

**Longo prazo:** alterar a natureza da relação de Ouvidoria/SIC e as diversas áreas da Universidade; aprimorar as médias dos índices de avaliação do governo federal sobre Ouvidoria, SIC e transparência ativa; contribuir para o aprimoramento dos processos relacionados à LGPD na UFMG;

**Plano estratégico da Unidade:**

**(compilação das diretrizes e metas da Unidade)**

**Setor proponente:**

**Diretoria de Governança Informacional**

**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;
- 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: Cumprimento e adequação de obrigações legais (compliance) por meio da transparência ativa, solução de reclamações, dúvidas, sugestões, informações e encaminhamento de denúncias de cidadãos e usuários dos serviços públicos prestados pela UFMG. Possui interface com a Controladoria Geral da União, a Agência Nacional de Prot** 1) **Atribuições do setor: Cumprimento e adequação de obrigações legais de transparência ativa e passiva; mediação da busca de soluções de manifestações registradas junto à Ouvidoria-geral; recebimento, encaminhamento e resposta de reclamações e comunicações de titulares de dados no âmbito da LGPD. Possui interface com a Controladoria Geral da União, a Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), setores internos da UFMG e comunidade em geral.**
- 2) **Processos de trabalho (títulos): Serviço de Informação ao Cidadão, Ouvidoria, transparência ativa (dados abertos, e-agendas, entre outros), Secretariado, Compras e requisição de materiais, Inventário de bens. Também contribui para a implementação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) na UFMG.**
- 3) **Atividades: A Ouvidoria-Geral da UFMG foi criada pela Portaria nº 007 de 04 de fevereiro de 2009. Como as outras ouvidorias públicas federais, responde diretamente à instituição à qual está vinculada, a UFMG; e à CGU, que normatiza seus fluxos e fornece o sistema digital de registro e tratamento de manifestações. Nos últimos anos, o entendimento da CGU é de que outras atividades, surgidas como áreas autônomas, passaram a constar do rol das Ouvidorias - como é o caso do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e a área encarregada pelos dados pessoais (prevista pela LGPD), entre outras. Na UFMG, ligados à Ouvidoria funcionam o SIC, o e-Agendas, o Plano de Dados Abertos e demais demandas de transparência ativa advindas do governo federal, além das atividades relacionadas à função de Encarregado de Dados Pessoais. Todos eles, sediados na Diretoria de Governança Informacional - um órgão consultivo e auxiliar vinculado à Administração Central da UFMG. Atualmente a Ouvidoria conta com três servidoras (Assistentes em administração), além da Diretora.**

	<b>Título da atividade</b>	<b>Processo de trabalho relacionado</b>	<b>Servidor responsável pela entrega</b>
<b>1</b>	<b>Tramitação de manifestações de Ouvidoria;</b>	<b>Manifestações de Ouvidoria</b>	<b>Gleice Mônica Rodrigues de Carvalho</b>
<b>2</b>	<b>Estabelecimento de interlocução com outros setores da Universidade;</b>	<b>Manifestações de Ouvidoria</b>	<b>Gleice Mônica Rodrigues de Carvalho</b>
<b>3</b>	<b>Agendamento de reuniões para a chefia imediata;</b>	<b>Secretariado</b>	<b>Gleice Mônica Rodrigues de Carvalho</b>
<b>4</b>	<b>Elaboração de relatórios demandas recebidas pela Ouvidoria para a CGU e setores internos demandantes;</b>	<b>Manifestações de Ouvidoria</b>	<b>Gleice Mônica Rodrigues de Carvalho</b>
<b>5</b>	<b>Atualização do Inventário Anual de Bens Patrimoniais do setor;</b>	<b>Inventário de bens</b>	<b>Gleice Mônica Rodrigues de Carvalho</b>
<b>6</b>	<b>Atualizar o Plano de Dados Abertos e acompanhar seu cumprimento; publicar os dados de acordo com a legislação vigente</b>	<b>Transparência Ativa e Dados Abertos</b>	<b>Aline Cândido Domingos Teixeira</b>
<b>7</b>	<b>Monitorar os registros de agendas de cada Agente Público Obrigado no Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal (e-Agendas);</b>	<b>E-agendas</b>	<b>Aline Cândido Domingos Teixeira</b>

8	Realizar, a cada ano, o Inventário Anual de Bens Patrimoniais do setor;	Inventário de bens	Aline Cândido Domingos Teixeira
9	Elaborar o Relatório Anual de Avaliação e Monitoramento de Implementação da Transparência Ativa na UFMG, de acordo com a legislação vigente;	Transparência Ativa e Dados Abertos	Aline Cândido Domingos Teixeira
10	Gerenciar o sítio eletrônico da DGI como administradora da página <a href="https://www.ufmg.br/dgi/">https://www.ufmg.br/dgi/</a>	Transparência Ativa e Dados Abertos	Aline Cândido Domingos Teixeira
11	Realizar agendamentos de reuniões para a chefia imediata, bem como reserva de sala quando necessário.	Secretariado	Aline Cândido Domingos Teixeira
12	Tramitação de pedidos de acesso à informação;	Serviço de Informação ao Cidadão	Moema Najjar Diniz
13	Elaboração de relatórios anuais quantitativos e qualitativos de demandas recebidas pelo SIC;	Serviço de Informação ao Cidadão	Moema Najjar Diniz
14	Agendamento de reuniões da chefia imediata.	Secretariado	Moema Najjar Diniz
15	Contribuição para a implementação da LGPD na UFMG	Implementação da LGPD	Moema Najjar Diniz

## 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)
Aline Cândido Domingos Teixeira	1001512	Assistente em Administração	40 horas	Não	Sim	Sim
Gleice Mônica Rodrigues de Carvalho	1662276	Assistente em Administração	40 horas	Não	Sim	Sim
Moema Najjar Diniz	2052861	Assistente em Administração	40 horas	Não	Sim	Sim

Horário de funcionamento do setor: 8h 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
Aline Cândido Domingos Teixeira	X	X	X		
Gleice Mônica Rodrigues de Carvalho		X	X	X	
Moema Najjar					

Assinatura da chefia do Setor

Assinatura do dirigente da Unidade



Documento assinado eletronicamente por **Joana Ziller de Araujo Josephson, Professora do Magistério Superior**, em 29/02/2024, às 16:47, 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](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3068907** e o código CRC **626CF3C8**.