



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

# **RELATÓRIO DE**

---

# **RESULTADOS**

# **2023**

Produção: Assessoria Técnica/DAP/PRORH



Agosto/ 2024

## INTRODUÇÃO

O presente relatório tem como objetivo apresentar um panorama das ações desenvolvidas pelo Departamento de Administração de Pessoal (DAP) da UFMG ao longo do ano de 2023, com destaque para os principais desafios enfrentados e as medidas adotadas no âmbito da gestão de pessoas. A sistematização dos dados aqui reunidos — de natureza qualitativa e quantitativa — busca evidenciar os resultados alcançados no atendimento às demandas processuais sob responsabilidade do Departamento, bem como nas atividades de suporte técnico e operacional vinculadas à administração de pessoal.

O DAP integra a estrutura da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e responde por atividades essenciais relacionadas ao planejamento, à execução e ao controle de rotinas funcionais, folha de pagamento, registro e arquivamento da vida funcional dos servidores da Universidade. Ao longo de 2023, as entregas realizadas pelo DAP possibilitaram que os servidores da UFMG, assim como seus beneficiários, tivessem assegurado o acesso regular aos seus direitos, em consonância com os marcos legais e normativos que regem a administração pública federal.

## PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES

Em 2023, o Departamento de Administração de Pessoal (DAP) atuou de forma decisiva para sustentar o funcionamento regular das rotinas de gestão de pessoas da Universidade, assegurando o cumprimento das normas vigentes, a integridade dos dados funcionais e o suporte técnico às unidades acadêmicas e administrativas. Em um cenário marcado por mudanças institucionais relevantes, o Departamento buscou responder com agilidade e rigor às demandas recebidas, contribuindo para a estabilidade e a confiabilidade dos processos de pessoal.

Entre os principais desafios enfrentados no período, destacam-se a necessidade de atuação técnica em processos de auditoria, a recomposição da estrutura de funções gratificadas, e a incorporação de novas ferramentas digitais, como o SOUGOV. As medidas adotadas para lidar com essas questões demandaram esforços coordenados, revisão de procedimentos e articulação com diferentes setores da Universidade.

As seções a seguir apresentam as principais ações conduzidas pelo DAP em resposta a esses desafios. Nelas, busca-se evidenciar o compromisso do Departamento com a qualidade da gestão de pessoas, a responsabilidade institucional e a adoção de soluções alinhadas às diretrizes da administração pública federal.

### *Resposta a Demanda de Auditoria Externa*

Dentre os desafios enfrentados pelo Departamento de Administração de Pessoal (DAP) em 2023, destaca-se o questionamento formulado pela Controladoria-Geral da União (CGU), em relatório de auditoria, acerca da necessidade de averiguação de possíveis irregularidades no pagamento em duplicidade de horas referentes à Atividade de Plantão Hospitalar (APH), concomitantes à jornada regular de trabalho, envolvendo servidores com jornada reduzida, nos termos do artigo 3º do Decreto nº 1.590/1995.

Diante da dificuldade de verificação do objeto da auditoria, o DAP, por meio de atuação conjunta da Assessoria Técnica e da Divisão de Reposição ao Erário, elaborou resposta a ser encaminhada à CGU pela Reitoria, solicitando a revisão da demanda de auditoria. O documento apresentou fundamentos técnicos e jurídicos que demonstraram a inviabilidade da apuração proposta, ressaltando, inclusive, o risco de dispêndio desnecessário de recursos públicos com a mobilização de pessoal para a execução da

tarefa. A manifestação do DAP foi acolhida, resultando no encerramento do monitoramento pela CGU em 23 de janeiro de 2024.

#### *Atuação no Restabelecimento de Funções Gratificadas após a ADI nº 6186*

Uma das ações de maior relevância e complexidade conduzidas pelo Departamento em 2023 foi o restabelecimento de 333 funções gratificadas (FG-4 a FG-7), restituídas à Universidade em decorrência da declaração de inconstitucionalidade do art. 3º do Decreto nº 9.725/2019, conforme decisão proferida na Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) nº 6186.

Como etapa preparatória para a redistribuição dessas funções, o DAP elaborou um estudo técnico com o objetivo de identificar as unidades às quais originalmente pertenciam as funções suprimidas pelo referido decreto e propor critérios para a nova alocação. Esse levantamento subsidiou a realocação realizada pelo Gabinete da Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH).

Na sequência, o Departamento atuou, em articulação com a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (PROPLAN), na operacionalização da medida, a qual demandou a instrução de 56 processos de Alteração na Estrutura Organizacional e de Funções, viabilizando tanto a organização da distribuição quanto a designação dos 333 servidores para o exercício das respectivas funções gratificadas..

#### *Desafios Institucionais Decorrentes da Implantação do SOUGOV*

A implantação do aplicativo SOUGOV tem representado um avanço importante na modernização dos serviços prestados aos servidores públicos federais, proporcionando melhorias significativas na experiência do usuário, especialmente no acompanhamento de solicitações relacionadas à gestão de pessoas. Entretanto, sua implementação também trouxe desafios relevantes para o Departamento.

Observou-se que os requerimentos protocolados por meio do SOUGOV, diferentemente das demandas anteriormente recebidas via SEI pelas Seções de Pessoal, não passam por uma etapa prévia de conferência da documentação apresentada. Essa ausência de verificação inicial tem impactado diretamente a eficiência dos fluxos internos, resultando em um número elevado de devoluções e na necessidade de atendimentos adicionais aos usuários para esclarecimentos e orientações

complementares.

Além disso, o novo módulo não suprimiu a necessidade de análise dos requerimentos nem dos lançamentos manuais no SIAPE, o que tem elevado o esforço operacional por parte das Divisões envolvidas. Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de uma reestruturação mais ampla, que contemple não apenas o DAP, mas a Pró-Reitoria de Recursos Humanos como um todo, de modo a adequar sua estrutura às novas demandas decorrentes da transformação digital em curso.

## RESULTADOS QUANTITATIVOS

Os dados que compõem as próximas seções referem-se aos resultados consolidados no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2023. As informações foram extraídas dos principais sistemas utilizados pelo DAP, entre eles o SIAPE, ARCOS, SEI, e-TCU, e-AUD e SIGEPE, bem como de controles internos mantidos pelas Divisões, os quais subsidiam o acompanhamento das atividades de rotina e a gestão das demandas operacionais.

**Tabela 1 – Resultados Quantitativos por Categoria**

| <b>Tipo de benefício ou Atividade</b>                                     | <b>Quantitativo</b> |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>1. Acompanhamento da Legislação e Aplicação nos Fluxos de Trabalho</b> | <b>501</b>          |
| Estudo de legislações e atualização de compilação de normas*              | 212                 |
| Criação e alteração de formulários no SEI                                 | 134                 |
| Criação e atualização de base de conhecimento no SEI                      | 22                  |
| Atualizações da Estrutura Organizacional e de funções                     | 466                 |
| <b>2. Adicionais, Auxílios e Gratificações</b>                            | <b>7.789</b>        |
| Adicional Noturno                                                         | 2.892               |
| Adicional por Plantão Hospitalar (APH)                                    | 2322                |
| Auxílio-Transporte e Indenização de Transporte (concessão)                | 2412                |
| Hora Extra                                                                | 163                 |
| <b>3. Afastamentos e Licenças</b>                                         | <b>10.289</b>       |
| Afastamento no País                                                       | 91                  |
| Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior                             | 439                 |
| Afastamento para Participar de Curso de Formação                          | 17                  |
| Licença para Tratar de Interesses Particulares                            | 56                  |
| Licença por Acidente em Serviço                                           | 9                   |
| Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade (Cessão)                | 23                  |
| Licença à Adotante                                                        | 3                   |
| Licença à Gestante                                                        | 167                 |
| Licença para Capacitação                                                  | 106                 |
| Licença para Tratamento de Saúde (até 15 dias)                            | 3761                |
| Licença para Tratamento de Saúde (+ 15 dias)                              | 4390                |
| Licença Paternidade                                                       | 129                 |
| Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família                         | 1007                |
| Licença Prêmio por Assiduidade                                            | 11                  |
| Recesso Estagiário - ETG                                                  | 80                  |

| <b>Tipo de benefício ou Atividade</b>                                                  | <b>Quantitativo</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>4. Aposentadoria, Pensão e Outros Assuntos Previdenciários</b>                      | <b>374</b>          |
| Abono de Permanência                                                                   | 115                 |
| Aposentadoria por Invalidez                                                            | 5                   |
| Aposentadoria Voluntária                                                               | 187                 |
| Pensão Civil                                                                           | 67                  |
| <b>5. Funções de Chefia</b>                                                            | <b>1.725</b>        |
| Nomeações (CD) e Designações (FG e FCC)                                                | 280                 |
| Exonerações (CD) e Dispensas de Função Gratificada (FG e FCC)                          | 182                 |
| Substituição de Chefia CD, FG e FCC                                                    | 562                 |
| <b>6. Jornada de Trabalho</b>                                                          | <b>883</b>          |
| Alteração do Regime de Trabalho – Concessões e Reversões                               | 828                 |
| Horário Especial para Servidor Estudante ou com Deficiência ou com Familiar Deficiente | 55                  |
| <b>7. Arquivamento de Documentos no Assentamento Funcional Digital (AFD)</b>           | <b>22.128</b>       |
| Inclusões de documentos no AFD*                                                        | <b>22.128</b>       |
| <b>8. Demandas dos Órgãos de Controle (Auditoria Interna/CGU/TCU)</b>                  | <b>648</b>          |
| Solicitações e recomendações respondidas a auditorias dos órgãos de controle           | 45                  |
| Cadastramento de atos E-Pessoal de aposentadoria                                       | 279                 |
| Cadastramento de atos E-Pessoal de Admissão                                            | 220                 |
| Cadastramento de atos E-Pessoal de Pensão                                              | 104                 |
| <b>9. Demandas Judiciais</b>                                                           | <b>2.132</b>        |
| Atendimento as demandas da AGU via SAPIENS (Sistema AGU de Inteligência Jurídica)      | 2132                |
| Recadastramento de ações no Modulo de Ações Judiciais (AJ) do SIGEPE                   | 02                  |
| <b>10. Emissões de Certidões e Declarações</b>                                         | <b>364</b>          |
| Comprovação Administrativa de União Estável*                                           | 16                  |
| Emissão de certidões e declarações                                                     | 348                 |
| <b>11. Demandas dos Órgãos de Controle (Auditoria Interna/CGU/TCU)</b>                 | <b>544</b>          |
| Solicitações e recomendações respondidas a auditorias dos órgãos de controle           | 45                  |
| Cadastramento de atos E-Pessoal de aposentadoria                                       | 279                 |
| Cadastramento de atos E-Pessoal de Admissão                                            | 220                 |
| <b>12. Lançamento de Frequência</b>                                                    | <b>7.200</b>        |
| Atraso ou Saída Antecipada e Comando de Falta                                          | 1435                |
| Registro de ponto de servidor efetivo e funcionário terceirizado                       | 7200                |
| <b>13. Frequência</b>                                                                  | <b>569</b>          |
| Comando de Faltas                                                                      | 569                 |

| <b>Tipo de Processo ou Atividade</b>                                                         | <b>Quantitativo</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>14. Gestão de Sistemas e Acessos</b>                                                      | <b>1.879</b>        |
| Quantidade de atualizações de Sistemas Externos (DAST e FUNDEP)                              | 84                  |
| Análise e produção de relatórios                                                             | 824                 |
| Concessão de acesso aos sistemas internos do DAP                                             | 533                 |
| Cadastro e carga ponto eletrônico                                                            | 696                 |
| Suporte Técnico (Computadores e programas)                                                   | 359                 |
| <b>15. Adicionais, Auxílios e Gratificações</b>                                              | <b>5.023</b>        |
| Adicional de Insalubridade                                                                   | 286                 |
| Adicional de Periculosidade                                                                  | 11                  |
| Auxílio Pré-Escolar                                                                          | 1006                |
| Auxílio Natalidade                                                                           | 129                 |
| Auxílio-Transporte e Indenização de Transporte (concessão)                                   | 2412                |
| Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso                                                | 1179                |
| <b>16. Admissão e Movimentação de Pessoal</b>                                                | <b>858</b>          |
| Contratação Professor Substituto e Visitante                                                 | 227                 |
| Inclusão Estagiário                                                                          | 95                  |
| Inclusão Médico Residente e Residência Multiprofissional                                     | 299                 |
| Nomeação e Posse                                                                             | 223                 |
| Redistribuição                                                                               | 14                  |
| <b>17. Evolução Funcional</b>                                                                | <b>3.866</b>        |
| Incentivo à Qualificação                                                                     | 354                 |
| Progressão Magistério                                                                        | 871                 |
| Progressão TAE                                                                               | 2489                |
| Promoção Docente                                                                             | 75                  |
| Retribuição por Titulação (RT)                                                               | 77                  |
| <b>18. Exclusões</b>                                                                         | <b>719</b>          |
| Vacância por Posse em Outro Cargo Inacumulável                                               | 37                  |
| Exoneração de Cargo Efetivo                                                                  | 64                  |
| Desligamento Estagiário                                                                      | 72                  |
| Exclusão por Falecimento (Ativo Permanente, Aposentado e Instituidor de Pensão)              | 178                 |
| Rescisão Professor Substituto e Visitante                                                    | 21                  |
| Término de Contrato Prof. Substituto                                                         | 104                 |
| Término de Contrato Residentes                                                               | 280                 |
| <b>19. Abertura e análise de processos de Reposição ao Erário e Regularização Cadastral.</b> | <b>192</b>          |
| Reposição ao Erário e Regularização Cadastral.                                               | 192                 |
| <b>9. Atualizações Cadastrais e Financeiras</b>                                              |                     |
| Isenção de Imposto de Renda                                                                  | 68                  |
| Modificação do Local de Trabalho                                                             | 727                 |
| Registro de Benefícios para Dependentes                                                      | 276                 |

Fonte: Dados extraídos do SIAPE, dos sistemas de pessoal da UFMG e de controles internos.



Os dados apresentados evidenciam não apenas a intensidade e abrangência das atividades desenvolvidas pelo Departamento ao longo de 2023, mas também os esforços empreendidos para enfrentar desafios operacionais relevantes, assegurar a regularidade dos processos e aprimorar continuamente a gestão de pessoas. Os resultados alcançados refletem o engajamento técnico e institucional do DAP, reafirmando seu papel estratégico na promoção da legalidade, da eficiência administrativa e da qualidade dos serviços no âmbito da Universidade.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

O exercício das atividades realizadas pelo Departamento de Administração de Pessoal (DAP) ao longo de 2023 evidenciou sua importância estratégica para a gestão de pessoas na UFMG, reafirmando o compromisso com a legalidade, a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados. Os desafios enfrentados, decorrentes tanto de demandas normativas quanto de transformações institucionais e tecnológicas, mobilizaram esforços contínuos para a adoção de soluções que garantam a regularidade dos processos e o atendimento qualificado aos servidores.

A atuação proativa do DAP, especialmente no que tange à resposta a auditorias, ao restabelecimento de funções gratificadas e à adaptação às novas ferramentas digitais, demonstrou a capacidade de enfrentar cenários complexos com rigor técnico e diálogo institucional. Esses esforços, aliados à revisão e reorganização de fluxos internos, representam passos fundamentais para a consolidação de uma gestão pública cada vez mais transparente, ágil e alinhada às diretrizes federais.

Por fim, ressalta-se a importância da continuidade do processo de modernização e da reestruturação organizacional, de modo a assegurar que o Departamento esteja preparado para os desafios futuros e mantenha seu papel central na promoção do bem-estar funcional e na valorização do quadro de servidores da Universidade.