

RELATÓRIO DE RESULTADOS DAP 2019



Elaborado pela Assessoria Técnica do DAP/PRORH/UFMG — Edição 2025, com base no seminário realizado em 2019.

APRESENTAÇÃO

O Departamento de Administração de Pessoal (DAP) da UFMG exerce papel estratégico na gestão de pessoas, assegurando a regularidade administrativa, a valorização dos servidores e a transparência institucional. O ano de 2019 foi marcado pela conjugação de avanços significativos na modernização de sistemas com o expressivo volume de trabalho voltado à concessão de benefícios e ao cumprimento das diversas atribuições sob a responsabilidade do Departamento.

Este relatório contempla o período de 1º de novembro de 2018 a 31 de outubro de 2019 e foi estruturado de modo a oferecer uma visão integrada dos resultados alcançados. A primeira parte dedica-se ao aprimoramento de rotinas administrativas, apoiado pela modernização de sistemas, evidenciando as mudanças implementadas, seus benefícios e os impactos observados na gestão. A segunda parte apresenta os resultados quantitativos obtidos, organizados em dois blocos — processos administrativos e atividades administrativas — demonstrando os números consolidados por eixo temático das entregas realizadas à comunidade universitária e aos demais interessados.

Ao combinar visão analítica e evidências numéricas, o documento oferece um retrato do desempenho do DAP em 2019 e dos avanços na capacidade de entregar valor público por meio de processos mais ágeis, seguros e transparentes.

1. APRIMORAMENTO DE ROTINAS COM A MODERNIZAÇÃO DE SISTEMAS

Em 2019, o DAP consolidou avanços expressivos no aprimoramento de suas rotinas administrativas, impulsionados pela adoção de novas soluções tecnológicas. Essas mudanças possibilitaram maior eficiência operacional, otimização do uso de recursos, agilidade no atendimento às demandas e ampliação da capacidade de resposta do DAP frente à comunidade acadêmica e aos órgãos de controle.

Nos tópicos seguintes, apresentam-se as principais inovações implementadas e os respectivos benefícios observados, evidenciando o impacto positivo da transformação digital sobre a gestão de pessoas da UFMG.

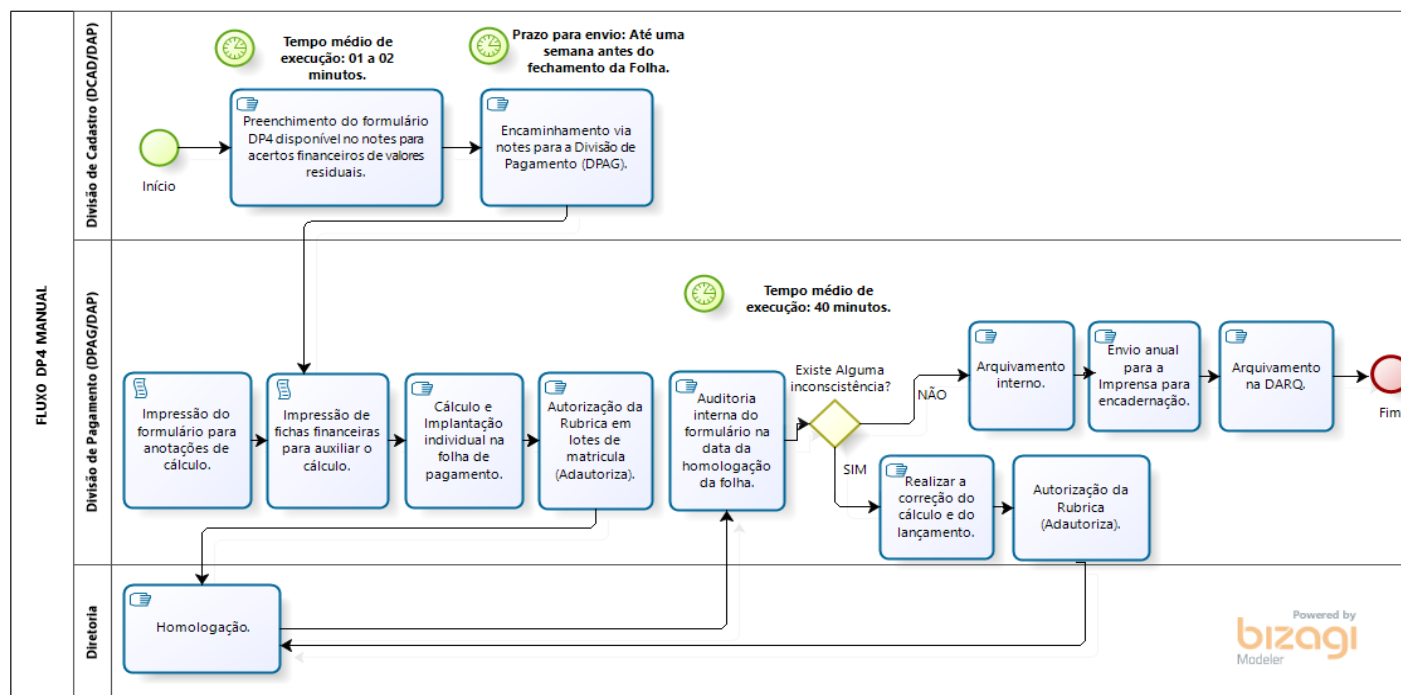
1.1. Automatização do DP-4

A partir de 2019, houve alteração significativa na forma de realização dos cálculos de atrasados referentes a cinco rotinas: Incentivo à Qualificação, Funções, Progressões por Mérito, Progressões por Capacitação e Progressões Docentes. Os registros e cálculos, que antes eram processados manualmente por meio de DP-4, passaram a ser realizados por planilha eletrônica, com envio de arquivos via carga *batch* no Siapenet para inclusão direta na folha de pagamento.

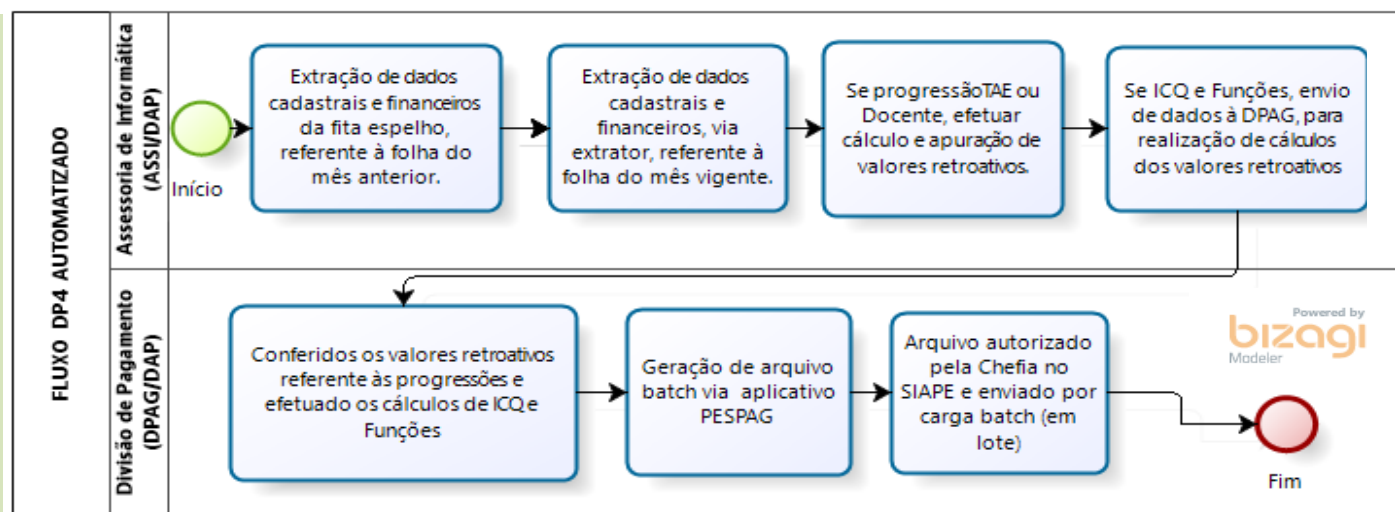
Essa mudança resultou na eliminação de etapas manuais: a Divisão de Cadastro (DCAD) deixou de emitir DP-4 para essas rotinas e a Divisão de Pagamento (DPAG) passou a não executar mais os cálculos individualizados. Em 2019, a alteração impactou de forma direta **4.448 cálculos automatizados**, conferindo maior agilidade e segurança aos procedimentos.

As figuras a seguir ilustram o fluxo de trabalho antes e depois da automação.

ANTES



DEPOIS



Principais benefícios observados

- Maior confiabilidade na precisão dos cálculos.
- Eliminação da necessidade de auditoria interna mensal sobre os cálculos individualizados.
- Redução do tempo de processamento, com liberação de servidores para outras rotinas.
- Diminuição de custos com insumos (papel e toner), em virtude da não emissão de fichas financeiras.
- Ampliação do prazo para lançamento de alterações cadastrais, já que antes o prazo mínimo era de uma semana antes do fechamento da folha.
- Extinção da homologação individual das rubricas no SIAPE pela Diretoria do DAP.
- Redução do tempo para que os servidores passem a receber o benefício.

1.2. Inclusão da funcionalidade “Reposição ao Erário” no sistema PESSAUDE

Em 2019, foi incorporada ao sistema **PESSAUDE** a funcionalidade voltada ao registro das reposições ao erário decorrentes do recebimento indevido do per capita saúde. A inovação surgiu como resposta a dificuldades recorrentes na gestão dessas informações, entre elas a ausência de dados claros sobre a forma e a data de quitação dos débitos, bem como a incerteza quanto ao momento em que o servidor poderia voltar a receber o benefício após a quitação integral.

Com a implantação da nova rotina, tornou-se possível registrar de maneira estruturada os dados dos processos de reposição ao erário e dos pagamentos relacionados, o que ampliou o controle administrativo e contribuiu para maior confiabilidade e padronização das informações.

1.3. Inclusão da funcionalidade “Importar Pessoa/Contrato do SIAPE no PESCAD

Em 2019, foi implementada no sistema **PESCAD** a funcionalidade “Importar Pessoa/Contrato do SIAPE”, que possibilitou a geração imediata da matrícula UFMG logo após a inclusão do servidor no SIAPE. Antes dessa inovação, o prazo médio para

disponibilização da matrícula era de aproximadamente um mês, o que ocasionava atrasos no acesso a informações e sistemas internos.

A alteração trouxe impactos relevantes para a gestão administrativa, pois facilitou a comunicação com as Seções de Pessoal, permitindo o envio tempestivo de dados funcionais e de outras informações necessárias ao atendimento das demandas dos servidores. Além disso, tornou mais ágil a extração e o gerenciamento de dados para fins de alimentação dos sistemas internos da Universidade, ampliando a integração e a confiabilidade das informações cadastrais.

1.4. Início da utilização do Sistema SEI.

Em agosto de 2019, o Departamento de Administração de Pessoal iniciou a utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), incorporando a gestão digital de processos à sua rotina administrativa. Até 31 de outubro de 2019, já haviam sido abertos **1.461 processos relacionados à área de pessoal**, distribuídos em **38 tipos distintos de demandas**, o que representou um marco no processo de modernização institucional.

A adoção do SEI trouxe benefícios relevantes, entre os quais se destacam a maior agilidade na tramitação, no retorno e na finalização de processos, bem como a facilidade de busca e de acompanhamento em tempo real por parte dos servidores. A funcionalidade de bloco de assinaturas otimizou o tempo de trabalho da Diretoria do DAP e de toda a PRORH, simplificando ainda a inclusão de documentos no Assentamento Funcional Digital (AFD), já que eliminou a necessidade de digitalização prévia. O sistema, de caráter intuitivo, também contribuiu para a redução de impressões, para a diminuição da circulação de processos físicos entre os setores da Universidade e para a eliminação de documentos avulsos destinados ao arquivamento físico.

2. RESULTADOS QUANTITATIVOS

Os resultados quantitativos alcançados pelo DAP em 2019 foram estruturados em dois grandes blocos — processos administrativos e atividades administrativas — com o objetivo de oferecer uma visão abrangente do volume de trabalho realizado e dos impactos diretos para a comunidade universitária.

Os dados apresentados referem-se ao período de 1º de novembro de 2018 a 31 de outubro de 2019 e foram obtidos a partir das seguintes fontes institucionais: AFD, Controles Internos, CPAV, SRE/CPRA, E-pessoal, Lotus Notes, Módulo AJ, PESPAD, PESSAUDE, SEI, SIAPE e Siapenet.

2.1. Processos administrativos

Os processos administrativos abrangeram a concessão de adicionais, auxílios e gratificações; a gestão de afastamentos e licenças; as evoluções funcionais; as admissões e movimentações de pessoal; as aposentadorias e pensões; as demandas judiciais; as atualizações cadastrais e financeiras; a designação para funções de chefia; a gestão da jornada de trabalho e frequência; as exclusões; as reposições ao erário; e as comprovações administrativas.

No conjunto, foram **46.377 processos administrativos atendidos em 2019**. O quadro a seguir detalha esse volume por categoria, evidenciando a diversidade das solicitações analisadas no período.

Tipo de Processo	QTD
Adicionais, Auxílios e Gratificações	
Adicional de Insalubridade	659
Adicional de Periculosidade	5
Adicional Hora Extra	259
Adicional Noturno	44
Adicional por Plantão Hospitalar (APH)	7.231
Adicional por Plantão Hospitalar (APH) - Preparação de planilha e alterações de ações de APH	7.293
Ajuda de Custo	10
Assistência à Saúde Suplementar (inclusão, alteração, cancelamento, ressarcimento)	1.916
Auxílio Alimentação/Refeição	1.112
Auxílio Assistência Pré-Escolar/Creche	209
Auxílio Natalidade	169
Auxílio-Funeral	55
Auxílio-Transporte (inclusões e alterações manuais)	343
Auxílio-Transporte e Indenização de Transporte (concessão)	301
Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso	20
Gratificação Raios-X	56
Pessoal: Auxílio Alimentação/Refeição	9
Afastamentos e Licenças	
Afastamento no País (virtual e proc. físico)	103
Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior (virtual e proc. físico)	869
Afastamento para Participar de Curso de Formação	2
Afastamento para Prestar Colaboração Técnica	1
Afastamento para Servir a Justiça Eleitoral (Cessão)	6
Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade (Cessão)	8
Afastamento Parcial no País	7
Licença à Adotante	4
Licença à Gestante	192
Licença para Capacitação	66
Licença para Tratamento de Saúde	5.487
Licença para Tratar de Interesses Particulares	33
Licença Paternidade	130
Licença por acidente em serviço	29
Licença por motivo de afastamento do cônjuge/companheiro com Exercício Provisório	2
Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família	736
Licença Prêmio por Assiduidade	61

Evoluções Funcionais	
Incentivo à Qualificação - Concessões	494
Pessoal: Aceleração da Promoção Docente	51
Progressão e Promoção Docente	1.221
Progressão por Capacitação (TAE)	871
Progressão por Mérito Profissional (TAE)	2.593
Retribuição por Titulação (RT)	29
Admissões e Movimentações de Pessoal	
Contratação de Estagiário	70
Contratação de Estagiário - Prorrogação	34
Contratação Professor Substituto	172
Contratação Professor Substituto - Prorrogação	283
Inclusão Médico Residente e Multiprofissional	327
Inclusão Médico Residente e Multiprofissional - Prorrogação	38
Pessoal: Remoção a pedido do servidor	91
Pessoal: Remoção de Ofício, no interesse da administração	10
Profissional Voluntário	333
Provimento de Vaga	329
Recondução	1
Redistribuição	16
Remanejamento interno	718
Remoção	1.724
Aposentadorias, Pensões e outros assuntos previdenciários	
Abono de Permanência	220
Análise de tempo trabalhado em condições especiais	96
Aposentadorias	321
Averbação de Tempo de Contribuição	371
Averbação de Tempo Especial - Revisão	147
Certidão de Tempo de Serviço	156
Contagem de Tempo de Contribuição	611
Desaverbação Tempo Especial / Tempo de Contribuição	10
Pensão Civil	73
Pessoal: Reversão de Aposentadoria	2
PPP - Perfil Profissiográfico	17
Recadastramento para Aposentado ou Pensionista	138
Reversão de aposentadoria	1
Simulação de Aposentadoria	55

Demandas Judiciais	
Acórdãos lançados (DPCAJ) - com providências	4
Acórdãos lançados (DPCAJ) - sem providências	227
Alvará Judicial (valor residual) - Levantamento de valores	2
Cadastro Ações DPCAJ	285
Cadastro Ações Novas AJ	272
Demandas AGU	887
Depósitos Judiciais	29
Pensão Alimentícia	78
SAJ - Processos Abertos	73
Atualizações Cadastrais e Financeiras	
Alteração de Dados Cadastrais (e-mail, endereço, conta, nome, etc)	543
Exercícios Anteriores - Processos abertos	444
Extra SIAPE	25
Férias - lançamentos da DCAD (Efetivos e Professores Substitutos)	612
Isenção de Imposto de Renda	53
Pessoal: Controle de frequência	3
Regularização Financeira e Cadastral - Lançamentos	65
Funções de Chefia	
Designação para Função Gratificada	279
Dispensa para Função Gratificada (FG, FCC)	175
Exoneração para CD	18
Nomeação para CD	25
Remanejamento de funções	72
Substituição de Chefia (CD, FG)	706
Jornada de Trabalho e Frequência	
Comando de faltas/atrasos e saídas antecipadas	938
Horário Especial ao Servidor Estudante	110
Horário Especial para Servidor ou Familiar com Deficiência	12
Jornada de Trabalho Reduzida com Remuneração Proporcional - Concessão	59
Jornada de Trabalho Reduzida com Remuneração Proporcional - Reversão	21
Pessoal: Alteração de Regime de Trabalho Docente	23
Pessoal: Horário Especial - Familiar Deficiente	8
Pessoal: Horário Especial - Servidor Deficiente	6
Renovação de Regime de Trabalho Médico	34

Exclusões	
Demissão	1
Desligamento Estagiário	56
Exclusão Médico Residente e multiprofissional - término de contrato	320
Exclusão por Falecimento servidor	129
Exoneração de Cargo Efetivo	18
Rescisão Professor Substituto	192
Vacância por Posse em Outro Cargo Inacumulável	17
Reposições ao Erário e Regularizações Cadastrais	
Recuperação de Créditos Erário - Processos abertos	32
Regularização Financeira e Cadastral - Processos abertos	78
Reposição ao Erário - Processos abertos	316
Comprovações Administrativas	
Pessoal: Comprovação Administrativa de União Estável	80
Total Geral	46.377

O quadro apresentado evidencia não apenas a magnitude do volume de processos administrativos conduzidos pelo DAP em 2019, mas também a diversidade das demandas sob sua responsabilidade, reafirmando o papel estratégico do Departamento na efetivação dos direitos dos servidores da UFMG. Paralelamente a esse conjunto de processos, o DAP desempenhou ainda um expressivo rol de atividades administrativas de natureza transversal, detalhadas a seguir, que complementam sua atuação e reforçam sua importância no funcionamento cotidiano da Universidade.

2.2. Atividades administrativas

As atividades administrativas compreendem atendimentos ao público, demandas de órgãos de controle, arquivamento e assentamento funcional digital, emissão de declarações, lançamentos no SISCAF, gestão de dados e suporte técnico, além de ações de apoio e conformidade legal. No período de referência, foram contabilizados **133.372 registros**, número que reflete a dimensão das demandas de suporte administrativo vinculadas à gestão de pessoas na UFMG.

Tipo de Atividade	QTD
Atendimentos ao público	
Acesso aos aplicativos CECOM	48
Atendimento Recepção	1.118
Cadastrador - Acesso ao SIAPE	803
Cadastrador - Acesso ao SIAPE - servidores DAP	22
E-mails enviados	31.291
Demandas de Órgãos de Controle	
Alimentação de Provimento de Cargo Ativo (PCA) - força tarefa	936
Atualização de Fundamento Legal de Aposentadoria	861
Atualização de Fundamento Legal de Aposentadoria - força tarefa	914
Auditoria (Interna e Externa) - Quantidade de verificações	39.105
Diligenciados CGU	156
Indícios TCU	47
Recadastramento de Ações Judiciais - força tarefa	60
Recadastramento de atos E-Pessoal	1.122
Regularizações do Anuênio no SIAPE - força tarefa	92
Revisão de anuênio	855
Revisão de Anuênio (grupo G)	5.124
Revisão de averbações - força tarefa	758
Revisão de Pastas Funcionais - força tarefa	1.076
Revisão dos Anuênios - força tarefa	966
Arquivamento de documentos avulsos e Assentamento Funcional Digital (AFD)	
Documentos avulsos recebidos e arquivados	5.077
Pastas funcionais higienizadas	3.769
Pastas funcionais identificadas	5.953
Emissões de Declarações	
DIRF - Retificação e Envio de Informes para Excluídos	824
Emissão de Declarações (DPAG)	136
Emissão de Declarações Funcionais e Certidões	941
Fichas financeiras emitidas	425
GFIP - Comandos	11.856
Pedidos de Reprocessamento	291
RAIS	61
Lançamentos no SISCAF	
Lançamentos Ponto Eletrônico - Seção de Pessoal/DAP	3.796
Lançamentos Ponto Eletrônico - UFMG	10.208
Comprovações Administrativas	
Inclusão de dependentes	2.719

Gestão de dados e Suporte Técnico (hardware e software)	
Atualização e tratamento de dados (Pasta Gestão de dados)	76
Atualizações de Sistemas Externos (DAST e FUNDEP)	24
Atualizações de Sistemas Internos do DAP (ICQ, CPRA, DARQ, FE, Prog.Docente)	60
Melhorias internas: Treinamento, Calculo Atrasado Prog, AdMensal, Gestao de Acessos	4
Memorando Email contratados DCAD	12
Projeto PESSAUDE	65
Quantidade de demandas relacionadas ao Hardware	119
Quantidade de demandas relacionadas ao Software	353
Quantidade documentações referente às atividades (Base de conhecimento Site Suporte)	19
Relatorio Auditoria mensal DCAD e DAPP	12
Relatorio Auditoria mensal DPAG	12
Relatórios externos	120
Relatórios internos	192
Solicitações de acesso ao sistemas	210
Atividades de Apoio	
Autorização de token	68
Elaboração de Edital para contratação de estagiário	2
Envio de cartas sobre vencimento de prazo de contrato professor substituto	158
Reuniões - Agendamentos e organização	136
Reuniões - elaboração de ata	8
Conformidade Legal e fluxos de trabalho	
Atualização de estrutura organizacional	119
Atualização de normas	44
Atualizações na base de conhecimento do SEI	27
Criação de formulários	27
Criação e atualização de formulários	68
Fluxos SEI	27
Total Geral	133.372

O quadro apresentado consolida as atividades administrativas realizadas em 2019 e evidencia a multiplicidade de frentes de atuação do DAP, que, além de responder às demandas funcionais dos servidores, sustenta processos de suporte indispensáveis ao funcionamento cotidiano da gestão de pessoas na Universidade.

CONCLUSÃO

O ano de 2019 evidenciou a capacidade do DAP de conciliar a execução de rotinas administrativas de grande volume com iniciativas de inovação e modernização de sistemas, reforçando sua posição como unidade essencial na gestão de pessoas da UFMG. Os resultados quantitativos — que totalizaram 46.377 processos administrativos e 174.830 registros de atividades administrativas — revelam tanto a dimensão do trabalho conduzido quanto a diversidade das demandas atendidas. Nesse contexto, a automatização de cálculos, a melhoria de sistemas internos e a adoção do SEI contribuíram para ampliar a agilidade, a confiabilidade e a integração das informações, fortalecendo a eficiência das rotinas e qualificando o atendimento à comunidade universitária.

A consolidação desses dados mostra que o DAP não apenas responde às demandas cotidianas, mas também avança de forma contínua na adoção de soluções inovadoras. Os resultados de 2019 apontam para a importância de manter e expandir as iniciativas de transformação digital, assegurando maior eficiência administrativa e valorização dos servidores, em sintonia com os desafios contemporâneos da gestão pública.