

# EXPRESSO

## MATINAL

### Gestão de Pessoas

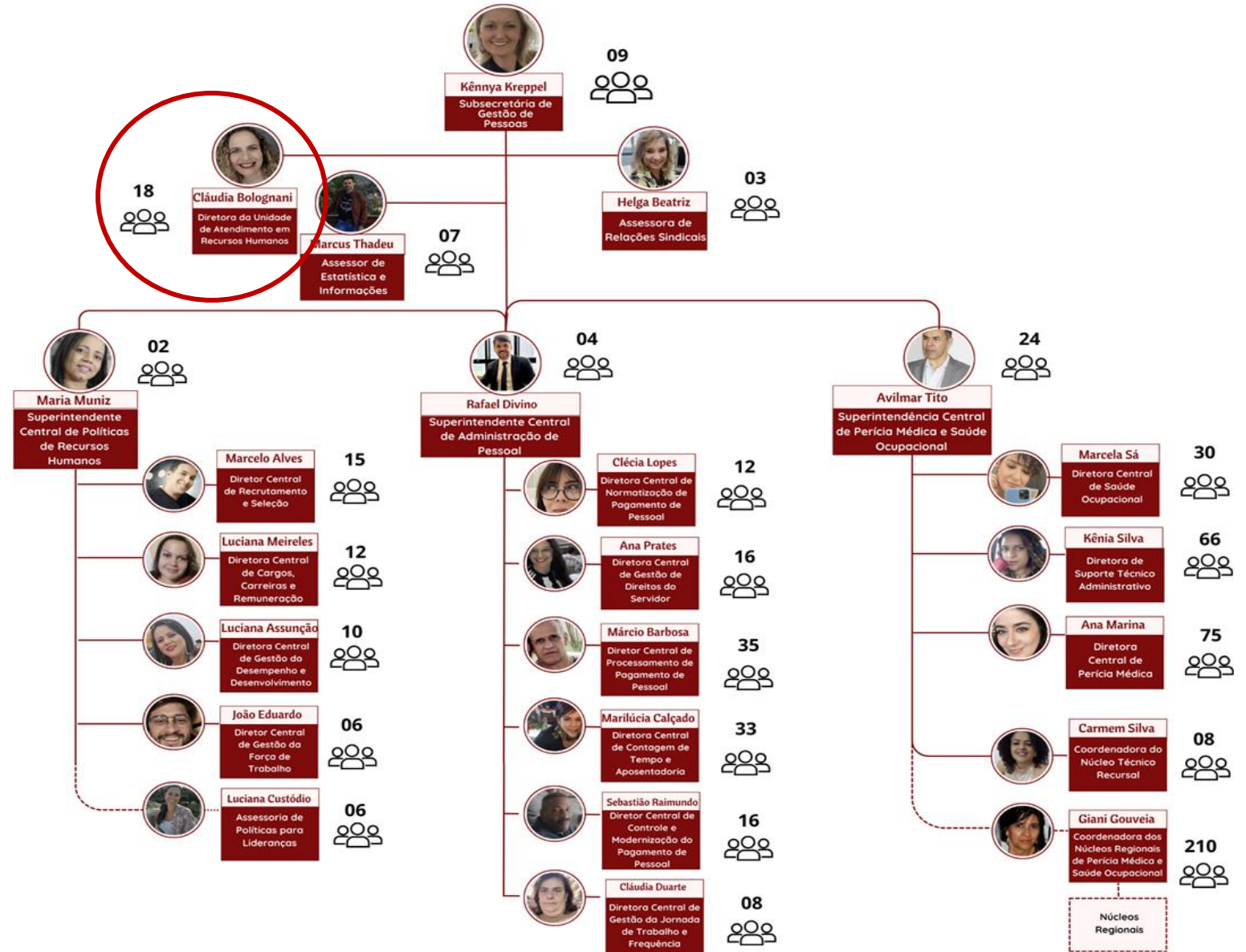




## CONHECENDO A SUGESP

UNIDADE DE ATENDIMENTO EM  
RECURSOS HUMANOS

# CONHECENDO A SUGESP



Total: 625

# Nossa missão e objetivos

A Unidade de Atendimento em Recursos Humanos (UARH) tem como objetivo geral aprimorar o atendimento aos servidores públicos e às USRH, otimizando a gestão de pessoas no Poder Executivo.

Para isso, busca ferramentas de registro, classificação, triagem e direcionamentos das solicitações dos servidores; propõe, monitora e avalia indicadores de qualidade de atendimento; edita diretrizes, normas e padrões deste atendimento; bem como gera dados e informações para qualificar a política de gestão de pessoas do Estado de Minas Gerais.



# Breve Histórico e novo caminho

## Criação do modelo RHResponde

- Central de atendimento integrado ao Portal do Servidor;
- Relacionamento direto com o servidor; (Chat, sistema e telefone)
- Centralização/Sistema/Atendimento telefônico;
- Gestão dos encaminhamentos e das respostas aos servidores;
- Distanciamento do servidor dos seus DRH's.

## Pandemia/Queda do Sistema

- Queda do Sistema;
- Descentralização Interna do atendimento da Perícia Médica e Saúde Ocupacional;
- DRH's passam a apoiar e atender diretamente seus servidores;
- Modelo misto – Cerca de 4.000 e-mails e 2.200 ligações atendidas mês + os atendimentos diretos das DRH's e da Perícia Médica e Saúde Ocupacional.

## Novo Modelo de Atendimento em RH

- Planejamento para mudança;
- Descentralização do Atendimento;
- Gestão do Atendimento via Sistema integrado ao Portal do Servidor;
- Gestão do CONECTA RH;
- Gestão da Rede RH Estratégico;
- Qualificar os serviços prestados utilizando as informações do atendimento;
- Atuar junto às DRH's para apoiá-las no atendimento conforme suas necessidades específicas e perfil de seus servidores;
- Criar maior articulação das áreas para um atendimento integral e personalizado.



# Nossa equipe e nossas entregas atuais!!



Projeto de Revisão do  
Modelo de Atendimento ao  
Servidor Público de MG.  
Em parceria com o  
LAB.MG



**Servidor.mg**



## Desafios:

- 1) **Gerar maior engajamento e participação dos servidores envolvidos com a Política de Gestão de Pessoas.**
- 2) **DRH's e Superintendências Centrais se comunicando e interagindo de forma mais harmônica e fluida.**
- 3) **Resultados dos atendimentos influenciando na prestação de serviço aos Servidores Públicos.**
- 4) **Servidores mais satisfeitos em relação ao atendimento recebido por seus DRH's e com melhor entendimento sobre como acessar e fazer cumprir seus direitos e deveres.**





# Contatos:



[rhresponde@rhresponde.mg.gov.br](mailto:rhresponde@rhresponde.mg.gov.br)  
[novoportal@planejamento.mg.gov.br](mailto:novoportal@planejamento.mg.gov.br)  
[reded.rhestrategico@planejamento.mg.gov.br](mailto:reded.rhestrategico@planejamento.mg.gov.br)

Cláudia Bolognani  
Chefe da Unidade de Atendimento em Recursos Humanos  
(31) 3916 8888



PLANEJAMENTO  
E GESTÃO

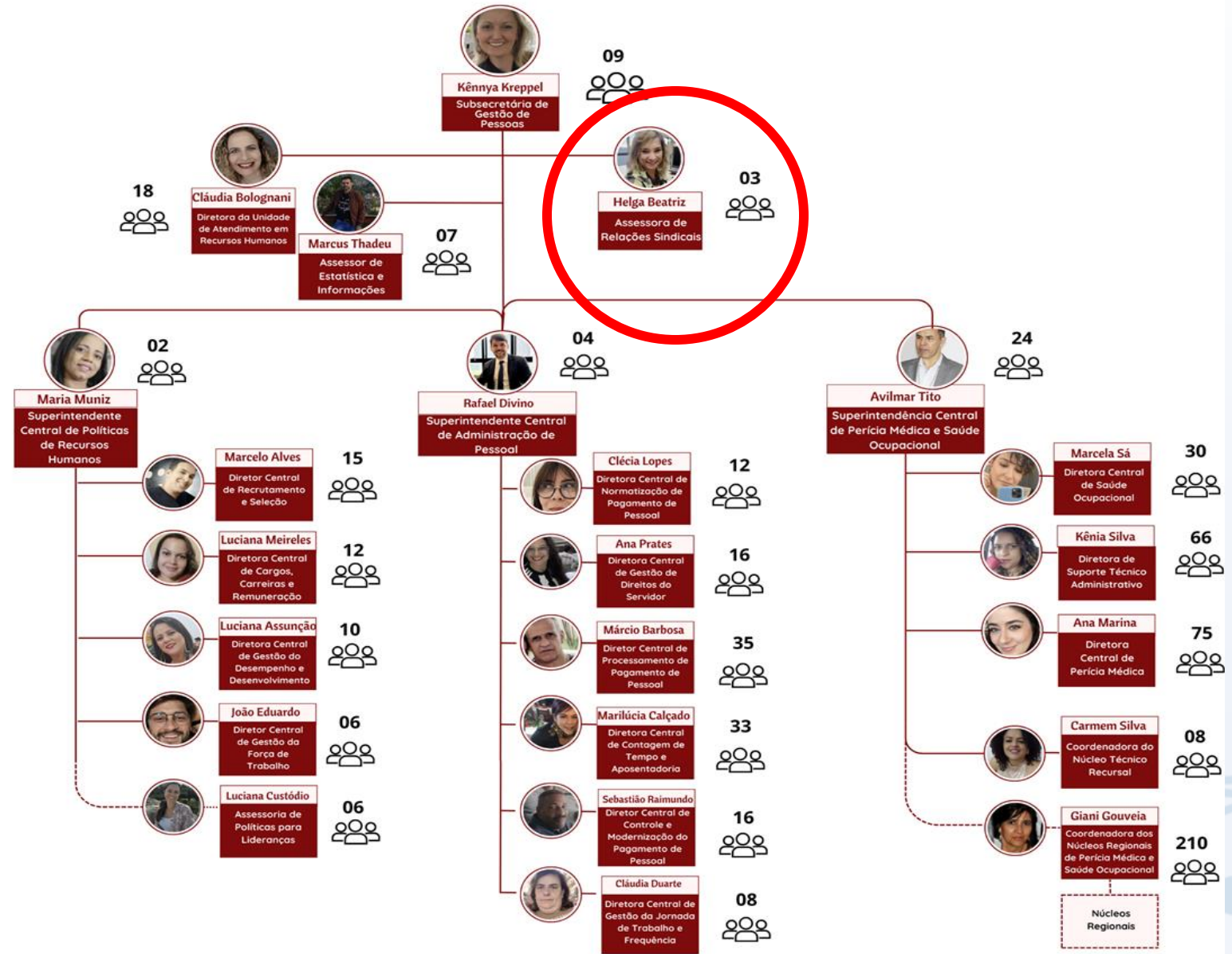


**MINAS  
GERAIS**

GOVERNO  
DIFERENTE.  
ESTADO  
EFICIENTE.



# CONHECENDO A SUGESP



**Total: 625**

# CONHECENDO A SUGESP

Assessoria de Relações Sindicais - ARS

# ASSESSORIA DE RELAÇÕES SINDICAIS

Localização no âmbito da esfera Governamental do Estado de MG:

GOVERNO → SEPLAG → SUGESP → ARS



Wesley Abreu  
Patrícia Lucena

- ☐ Somos responsáveis pela interlocução com as entidades representativas dos servidores públicos do Poder Executivo do Estado de MG.
- ☐ Realizamos o alinhamento com as áreas técnicas dos órgãos para subsidiar estratégias para o diálogo positivo e de negociação com as entidades sindicais.
- ☐ Acompanhamos as informações de movimentos de greve e paralisação.
- ☐ Avaliamos o contexto da atuação sindical para o suporte à tomada de decisão.
- ☐ Validamos a instrução do processo de afastamento de servidor para exercício de mandato eletivo em diretoria sindical.

# ASSESSORIA DE RELAÇÕES SINDICAIS

**De forma objetiva:**

- **Trabalhamos para criar um ambiente de discussão das pautas das categorias dos servidores, evitando situações de conflito**



**De forma transparente:**

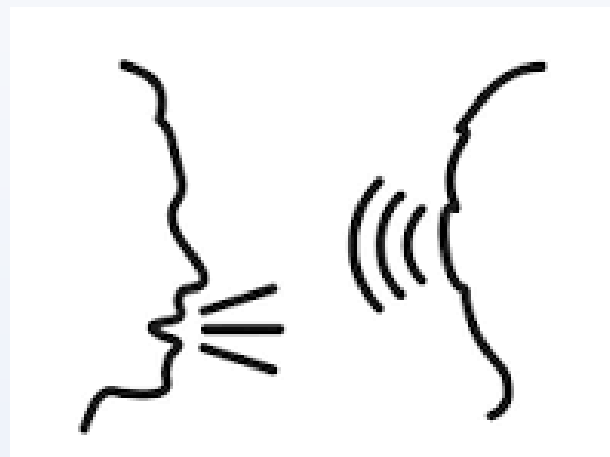
- **Praticamos a escuta ativa das demandas dos servidores representados pelas entidades**
- **Damos tratamento assertivo para reivindicações**



# ASSESSORIA DE RELAÇÕES SINDICAIS

## Para criação de relação de confiança

- Respeito
- Relação de confiança
- Transparência
- Compromisso
- Cordialidade
- Agilidade
- Atenção
- Tolerância
- Pró-atividade





# ASSESSORIA DE RELAÇÕES SINDICAIS

## Afastamento de servidor para mandato eletivo em diretoria sindical

### URH

- Instrui o processo
- Encaminha para ARS/SEPLAG, via SEI!

### Importante:

Autorização do gestor do Órgão ou Instituição

### ARS/SEPLAG

- Confere documentação
- Efetua diligência, se necessário
- Confecciona o ato de afastamento
- Envia o ato de afastamento para publicação no diário oficial MG

### Importante:

O servidor deve aguardar em exercício até a publicação do ato de afastamento



# ASSESSORIA DE RELAÇÕES SINDICAIS

## Documentos obrigatórios para instrução do processo

- 1- cópia do requerimento do servidor
- 2- cópia da ata do processo eleitoral
- 3- cópia do termo de posse
- 4- cópia da carta ou registro sindical, expedido pelos órgãos oficiais competentes
- 5- cópia do estatuto da entidade sindical
- 6 - declaração formal do número de servidores filiados à entidade sindical.

Constituição Estadual <https://www.almg.gov.br/atividade-parlamentar/leis/constituicao-estadual/?pesquisou=true&aba=pesquisa&q=&art=34&comp#:~:text=34%20%E2%80%93%20%C3%89%20garantida%20a%20libera%C3%A7%C3%A3o,da%20remunera%C3%A7%C3%A3o%20e%20dos%20demais>

Decreto nº 43.307, de 29/04/2003 <https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/DEC/43307/2003/>



# ASSESSORIA DE RELAÇÕES SINDICAIS

## Roteiro do Conecta

### **Processo:**

- **Direito e Vantagens**

### **Assunto:**


- **Licenças, Afastamentos e outros direitos**

### **Tema :**

- **Afastamento para exercício de mandato eletivo sindical**

### **Subtema :**

- **Ações judiciais**

- **Informações sobre pedido AMER**
  - **Instrução de processo de concessão AMER**
  - **Prorrogação AMER**
  - **Retificação de atos**
  - **Revogação e retorno de AMER**
- 

# ASSESSORIA DE RELAÇÕES SINDICAIS

## Greves e Paralisações – Ponto Digital

### URH

- Registro do período da greve ou paralisação do Órgão e Instituição
- A inclusão da informação dentro do cronograma
- Fechamento do período de greve dentro do mês
- Aprovação do dirigente máximo

### ARS/SEPLAG

- Validação do período de greve ou paralisação, conforme informação da entidade sindical.



# ASSESSORIA DE RELAÇÕES SINDICAIS



## Contatos

### E-mail

- [ars@planejamento.mg.gov.br](mailto:ars@planejamento.mg.gov.br)

### Telefone

- 3915-0566

### Unidade SEI

- SEPLAG/ARS

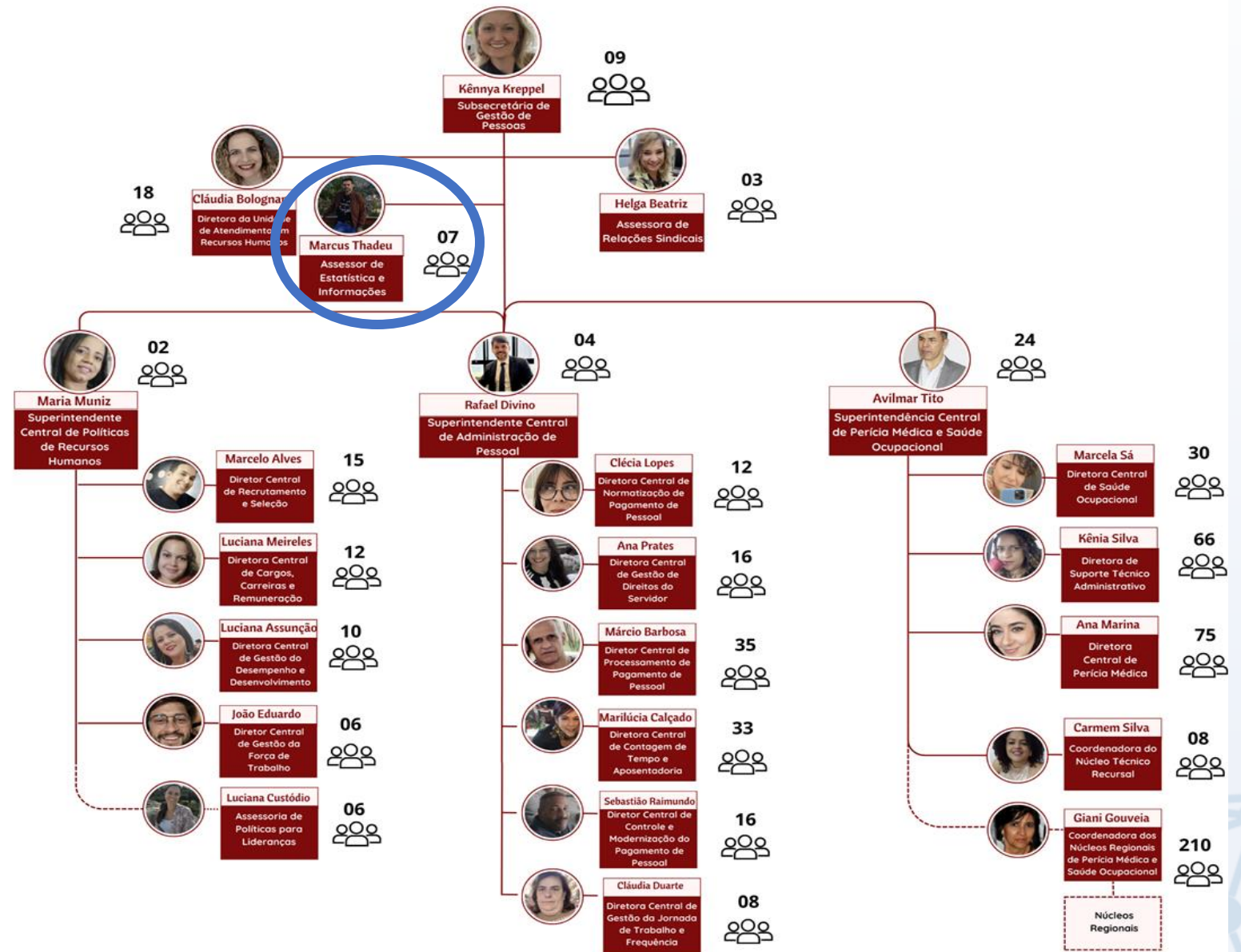


# CONHECENDO A SUGESP

Assessoria de Estatística e Informações



# CONHECENDO A SUGESP



**Total: 625**

# APRESENTAÇÃO EQUIPE

## SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO

Camila Neves

## SUBSECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Kênnya Kreppel

## ASSESSORIA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÕES



Marcus Campos

**Assessor Chefe**

Estatístico



Thaís Cunha

**Equipe técnica**

Economista



Arthur Góes

**Equipe técnica**

Administrador público com  
especialização em Engenharia de Dados



João Noel

**Equipe técnica**

Técnico, Graduando em Estatística



Márcio Adriano

**Equipe técnica**

Administrador Público e Contador



Raissa

**Equipe técnica**

Engenheira Química e Estagiária de  
Administração Pública



Guilherme Costa

**Equipe técnica**

Administrador Público



# ASSESSORIA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÕES



- ❖ Analisar, projetar e monitorar estatisticamente dados e informações relativas à gestão de pessoas do Poder Executivo, para subsidiar a tomada de decisão governamental.
- ❖ Realizar estudos sobre as despesas e evolução do pagamento.
- ❖ Indicadores de desempenho para subsidiar as decisões governamentais.
- ❖ Realizar cálculos de impactos financeiros relativos à política remuneratória de pessoal.
- ❖ Manter controle estatístico sobre dados oriundos do SISAP.
- ❖ Subsidiar a elaboração de relatórios relativos à despesa de pessoal exigidos por lei.
- ❖ Disponibilizar dados e informações relativas à gestão de pessoas.

SISAP



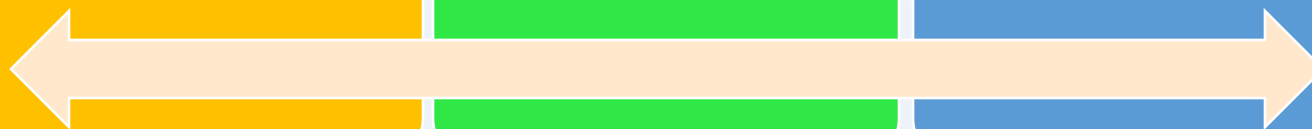
Pessoal



Funcional



Financeiro



# APOIO AOS RHs



**Armazém BO SISAP**

## **Relatório Trimestral da Despesa de Pessoal**

(Constituição Estadual, art. 73 § 3º, incluído  
pela EC nº 61 de 23/12/2003)

## **COFIN**

*Relatório Quadrimestral de  
Acompanhamento de Impacto Financeiro de  
Nomeação/Designação de  
Cargos Comissionados/Funções/GTEs*

# SIGPLAN

**PISO NACIONAL  
DA ENFERMAGEM**



**RRF** REGIME DE  
RECUPERAÇÃO  
FISCAL

**LEI DE ACESSO À  
INFORMAÇÃO**

**Impacto Orçamentário-  
Financeiro aplicado à  
Gestão de Pessoas**



# APOIO AOS RHs



**Armazém BO SISAP**

Relatório Trimestral da

Demanda de Pessoas

Decreto nº 7.353/2010, art. 73 § 3º  
pela EC nº 61 de 23/12/2006



## COFIN

*Relatório Quadrimestral de  
Acompanhamento de Impacto Financeiro de  
Nomeação/Designação de  
Cargos Comissionados/Funções/GTEs*

PISO NACIONAL  
DA ENFERMAGEM

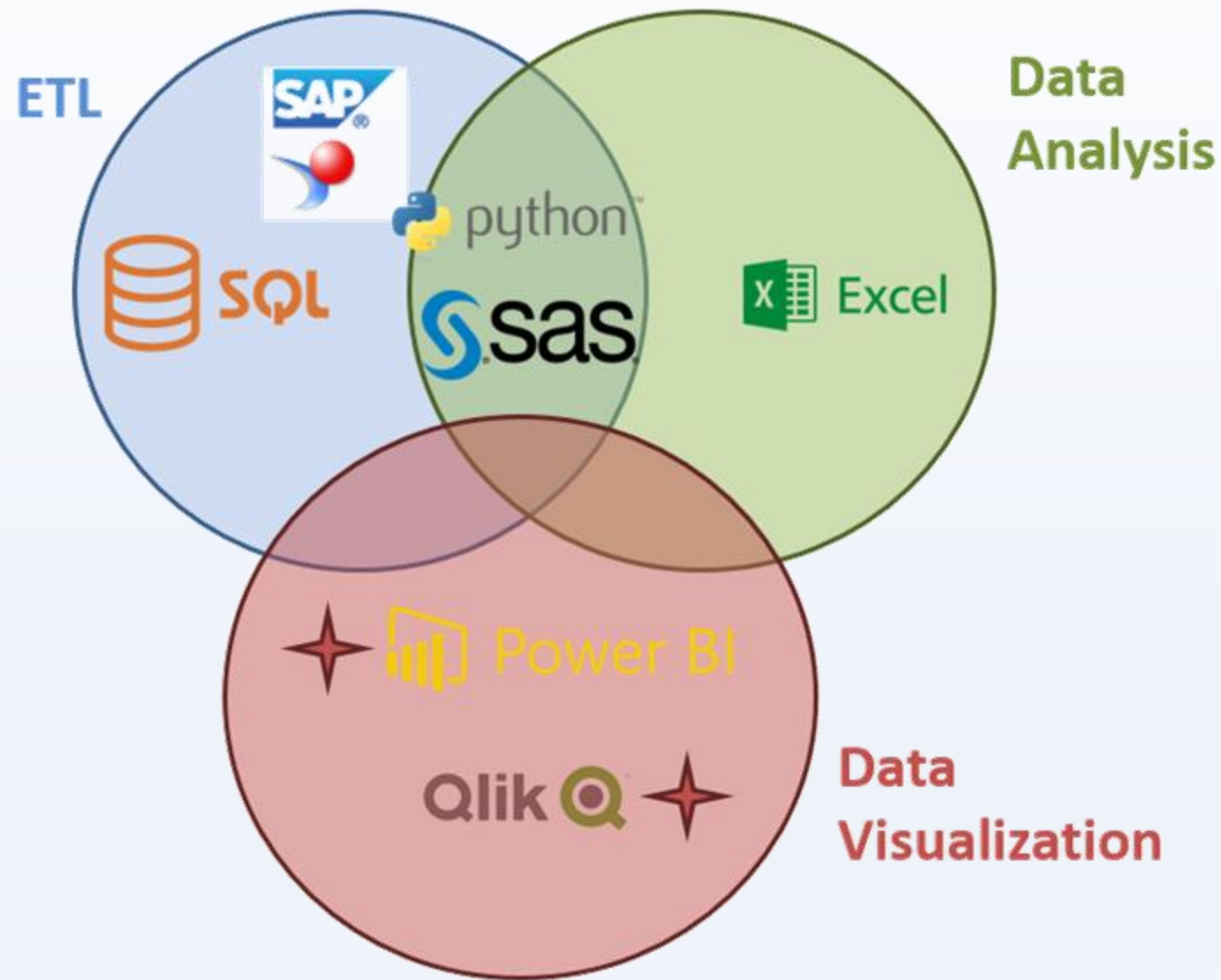
**Impacto Orçamentário-  
Financeiro aplicado à  
Gestão de Pessoas**

**RRF** REGIME DE  
RECUPERAÇÃO  
FISCAL

LEI DE ACESSO À  
INFORMAÇÃO



# extrapolando... Cultura de Dados na Administração Pública



## CONTATO



### E-MAIL :

[marcus.campos@planejamento.mg.gov.br](mailto:marcus.campos@planejamento.mg.gov.br)

[thais.cunha@planejamento.mg.gov.br](mailto:thais.cunha@planejamento.mg.gov.br)

[marcio.assis@planejamento.mg.gov.br](mailto:marcio.assis@planejamento.mg.gov.br)

[arthur.goes@planejamento.mg.gov.br](mailto:arthur.goes@planejamento.mg.gov.br)

[joao.lima@planejamento.mg.gov.br](mailto:joao.lima@planejamento.mg.gov.br)

[guilherme.costa@planejamento.mg.gov.br](mailto:guilherme.costa@planejamento.mg.gov.br)

UNIDADE SEI: SEPLAG/AEI

Microsoft Teams

