

 ESTADO DE GOIÁS	SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO / SEGPLAN
	PROC007 – Concessão de Gratificação por Tempo de Serviço / GAPTS

PROPOSTA DE MELHORIA

OBJETIVO

Este documento tem como finalidade consolidar a proposta de melhoria para o processo supracitado, apresentar as soluções levantadas para sanar os problemas identificados, demonstrar o novo fluxograma do processo que servirá de referência para a implementação das melhorias, bem como os indicadores para medir o desempenho do mesmo.

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSA	SOLUÇÃO	RESPONSÁVEL*	PRAZO		RESULTADO ESPERADO
				INÍCIO	TÉRMINO	
1. Processos instruídos de maneira inadequada e com informações insuficientes pelas unidades de gestão de pessoas dos órgãos/entidades.	1.1 Inexistência de documentação (instrução normativa, formulários, procedimentos, decreto, etc) que oriente os órgãos a instruírem os processos de maneira adequada e com informações suficientes.	1.1.1 Elaboração de documentação (instrução normativa, formulários, procedimentos, decreto, etc) que oriente os órgãos a instruírem os processos de maneira adequada e com informações suficientes.	SCRH			Documentos elaborados (instrução normativa, formulários, procedimentos, decreto, etc) orientando os órgãos a instruírem os processos de maneira adequada e com informações suficientes.

PROBLEMA	CAUSA	SOLUÇÃO	RESPONSÁVEL*	PRAZO		RESULTADO ESPERADO
				INÍCIO	TÉRMINO	
		<p>1.1.2 Criar formulário padrão para que o servidor formalize o requerimento de GAPTS, contendo as informações que são necessárias para adequada instrução do processo.</p> <p>Obs: o servidor poderá providenciar cópias dos atos administrativos referentes ao seu dossiê e anexá-los no momento da autuação do processo.</p>	SCRH			Formulário padrão para requerimento de GAPTS criado de forma a padronizar a formalização do processo para garantir que a informação chegue com qualidade ao órgão de origem do servidor, independente do órgão onde o mesmo tenha sido autuado.
		<p>1.1.3 Divulgação da documentação às unidades de gestão de pessoas e aos servidores. (publicações, sites, contracheques, etc).</p>	SCRH			Documentos elaborados (instrução normativa, formulários, procedimentos, decreto, etc) divulgados para as unidades de gestão de pessoas e para os servidores (publicações, sites, contracheques, etc).
		<p>1.1.4 Capacitar os órgãos/entidades para correta instrução dos processos de concessão de GAPTS.</p>	SCRH			Unidades de gestão de pessoas dos órgãos e entidades capacitadas para orientar a correta instrução dos processos de concessão de GAPTS.
	<p>1.2 Informações funcionais dos servidores dispersas em vários órgãos de maneira não informatizada, acarretando em retrabalho no levantamento de dados relativos aos servidores.</p>	<p>1.2.1 <i>Paliativa:</i> Promover a digitalização e centralização do dossiê no órgão de lotação do servidor, ficando este órgão responsável por atualizar as informações funcionais no dossiê.</p>	SCRH			Dossiê dos servidores atualizado e centralizado no órgão de lotação.

PROBLEMA	CAUSA	SOLUÇÃO	RESPONSÁVEL*	PRAZO		RESULTADO ESPERADO
				INÍCIO	TÉRMINO	
		1.2.2 Dar suporte tecnológico para viabilizar a centralização do dossiê e promover as alterações necessárias no RHNet.	STI	04/02/2013	30/04/2013	
		1.2.3 <i>Definitiva:</i> Implantar RHNet em todos os órgãos da administração pública, contendo o módulo de controle das informações funcionais dos servidores e permitindo a inclusão do legado.	SCRH			Informações funcionais atualizadas e inseridas no RHNet pelo órgão de lotação e disponibilizadas para o órgão de origem. Informações funcionais do legado dos servidores inseridas no RHNet.
		1.2.4 Dar suporte tecnológico para implantação do RHNet.	STI	Atividade já em andamento	Ainda não conseguimos estimar o prazo final devido a complexidade do trabalho	
2 Procedimentos distintos para pagamento dos valores referentes à aquisição do benefício da GAPTS. <i>Lei 10560/88, Artigo 170, parágrafo 1º - O Funcionário fará jus à percepção da gratificação adicional a partir do dia em que completar cada quinquênio.</i>	2.1 Nos órgãos onde o RHNet está implantado, os servidores começam a receber automaticamente a GAPTS no mês em que completam os 1825 dias necessários para aquisição do benefício, independente de solicitação . Nos órgãos onde o sistema que controla a folha de pagamento é o RH (mainframe), é necessário que o servidor autue um processo solicitando a concessão do benefício. No	2.1.1 <i>Paliativa:</i> Elaboração de documentação (instrução normativa, formulários, procedimentos, decreto, etc) que oriente os órgãos a instruírem os processos de maneira adequada e com informações suficientes.	SCRH			Documentos elaborados (instrução normativa, formulários, procedimentos, decreto, etc) orientando os órgãos a instruírem os processos de maneira adequada e com informações suficientes.
		2.1.2 <i>Definitiva:</i> Implantar RHNet em todos os órgãos da administração pública, contendo funcionalidade que permita gerenciar as informações funcionais referentes à GAPTS.	SCRH			Funcionalidade criada no RHNet para inserir e controlar dados referentes às GAPTS já analisadas e concedidas aos servidores, incluindo dados dos atos de concessão.

PROBLEMA	CAUSA	SOLUÇÃO	RESPONSÁVEL*	PRAZO		RESULTADO ESPERADO
				INÍCIO	TÉRMINO	
	<p>caso da SEGPLAN, os servidores que têm processos deferidos, passam a receber os valores em folha de pagamento no mês em que o ato de concessão foi emitido, mas os valores retroativos podem ser pagos de duas formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - caso o servidor tenha adquirido o benefício dentro do exercício em que autuou o processo, ele receberá a diferença imediatamente; - caso o servidor tenha adquirido o benefício em ano diferente daquele em que autuou o processo, ele precisará autuar novo processo pleiteando o recebimento dos valores retroativos. 	2.1.3 Dar suporte tecnológico para implantação do RHNet.	STI	Atividade já em andamento	Ainda não conseguimos os estimar o prazo final devido a complexidade do trabalho	<p>Funcionalidade criada no RHNet para inserir e controlar dados referentes às GAPTS já analisadas e concedidas aos servidores, incluindo dados dos atos de concessão.</p>
		2.1.4 Solicitar criação no RHNet funcionalidade que permita controlar dados referentes às GAPTS já analisadas e concedidas, bem como gerar o ato de concessão dos benefícios que o servidor começar a receber.	SCRH			
		2.1.5 Implementar a funcionalidade no RHNet.	STI			
	2.2 Os servidores que trabalham em órgãos onde a folha de pagamento é controlada pelo RHNet, recebem a GAPTS no mês em que adquirem o benefício, mas não têm seu ato de concessão expedido nem anexado ao respectivo dossiê.	2.2.1 Solicitar que a equipe do RHNet disponibilize um relatório que permita identificar quando os servidores da SEGPLAN começaram a receber cada uma das gratificações adicionais por tempo de serviço a que tiveram direito, desde a implantação do RHNet, visto que a Gerência de Gestão de Pessoas necessita desta informação para proceder elaboração de atos de concessão para regularizar estas situações.	SCRH			<p>Relatório disponibilizado para identificação de quando os servidores da SEGPLAN começaram a receber cada uma das gratificações adicionais por tempo de serviço a que tiveram direito, desde a implantação do RHNet em cada órgão.</p> <p>Atos de concessão expedidos para regularização das gratificações adicionais geradas automaticamente pelo RHNet.</p>

PROBLEMA	CAUSA	SOLUÇÃO	RESPONSÁVEL*	PRAZO		RESULTADO ESPERADO
				INÍCIO	TÉRMINO	
		2.2.2 Implementar relatório.	STI	04/02/2013	30/04/2013	
3 Morosidade na concessão da GAPTS	3.1 Retrabalho da Gerência de Gestão de Pessoas quando, ao receber o processo de solicitação de GAPTS que foi atuado no órgão de lotação, verifica novamente as informações que foram encaminhadas por aquele órgão.	3.1.1 Elaboração de documentação (instrução normativa, formulários, procedimentos, decreto, etc) que oriente os órgãos a instruírem os processos de maneira adequada e contendo informações suficientes.	SCRH			Documentos elaborados (instrução normativa, formulários, procedimentos, decreto, etc) orientando os órgãos a instruírem os processos de maneira adequada e com informações suficientes.
	3.2 Interrupção das atividades operacionais em função do atendimento aos servidores.	3.2.1 Centralizar atendimento de todos os serviços prestados pela Gerência de Gestão de Pessoas, utilizando mecanismos que permitam controlar a situação de cada solicitação a ela encaminhada.	SGPF	Concluído	Concluído	Atendimento ao servidor centralizado e mecanismo de controle de solicitações criado, evitando interrupções no trabalho da equipe da Gerência de Gestão de Pessoas.
		3.2.2 Instituir: -prazo mínimo entre a solicitação e o gozo do benefício; - prazo mínimo entre a autuação e o envio para o órgão de origem do servidor.	SCRH			Prazos mínimos instituídos: - entre a solicitação e o recebimento da GAPTS; - entre a autuação do processo no órgão de lotação e seu envio para o órgão de origem do servidor.
	3.3 Informações funcionais dos servidores dispersas em vários órgãos de maneira não informatizada, acarretando em retrabalho no levantamento de dados relativos aos servidores.	3.3.1 <i>Paliativa</i> : Promover a digitalização e centralização do dossiê no órgão de lotação do servidor, ficando este órgão responsável por atualizar as informações funcionais no dossiê.	SCRH			Dossiê dos servidores atualizado, digitalizado e centralizado no órgão de lotação. Informações dos dossiês digitadas e atos digitalizados disponíveis para o órgão de origem dos servidores.

PROBLEMA	CAUSA	SOLUÇÃO	RESPONSÁVEL*	PRAZO		RESULTADO ESPERADO
				INÍCIO	TÉRMINO	
		3.3.2 Dar suporte tecnológico para viabilizar a centralização do dossiê e promover as alterações necessárias no RHNet.	STI	04/02/2013	31/08/2013	
		3.3.3 <i>Definitiva:</i> Implantar RHNet em todos os órgãos da administração pública, contendo funcionalidade que permita gerenciar as informações funcionais referentes à GAPTS.	SCRH			Informações funcionais atualizadas e inseridas no RHNet pelo órgão de lotação e disponibilizadas para o órgão de origem.
		3.3.4 Dar suporte tecnológico para implantação do RHNet.	STI	Atividade já em andamento	Ainda não conseguimos estimar o prazo final devido a complexidade do trabalho	Informações funcionais do legado dos servidores inseridas no RHNet.
	3.4 Dificuldade no levantamento da quantidade de faltas do servidor no período aquisitivo da GAPTS.	3.4.1 Solicitar desenvolvimento de funcionalidade ou relatório, tanto no RH (mainframe) quanto no RHNet, que permita a recuperação das faltas de maneira célere e confiável.	SCRH			Funcionalidade desenvolvida no RH e no RHNet para identificação da quantidade de faltas dentro do período aquisitivo de GAPTS de determinado servidor.
		3.4.2 Implementar funcionalidade ou relatório	STI	04/02/2013	30/04/2013	
	3.5 Retrabalho da Gerência de Gestão de Pessoas, ao receber um processo para analisar, refazer os cálculos de contagem dos 1825 dias necessários para aquisição dos benefícios já concedidos e a conceder.	3.5.1 <i>Paliativa:</i> Padronizar disponibilizar ferramenta corporativa para cálculos do período aquisitivo necessário para a concessão do benefício (site da Superintendência Central de Recursos Humanos).	SCRH			Ferramenta corporativa disponibilizada para cálculo do período aquisitivo necessário para a concessão da GAPTS.

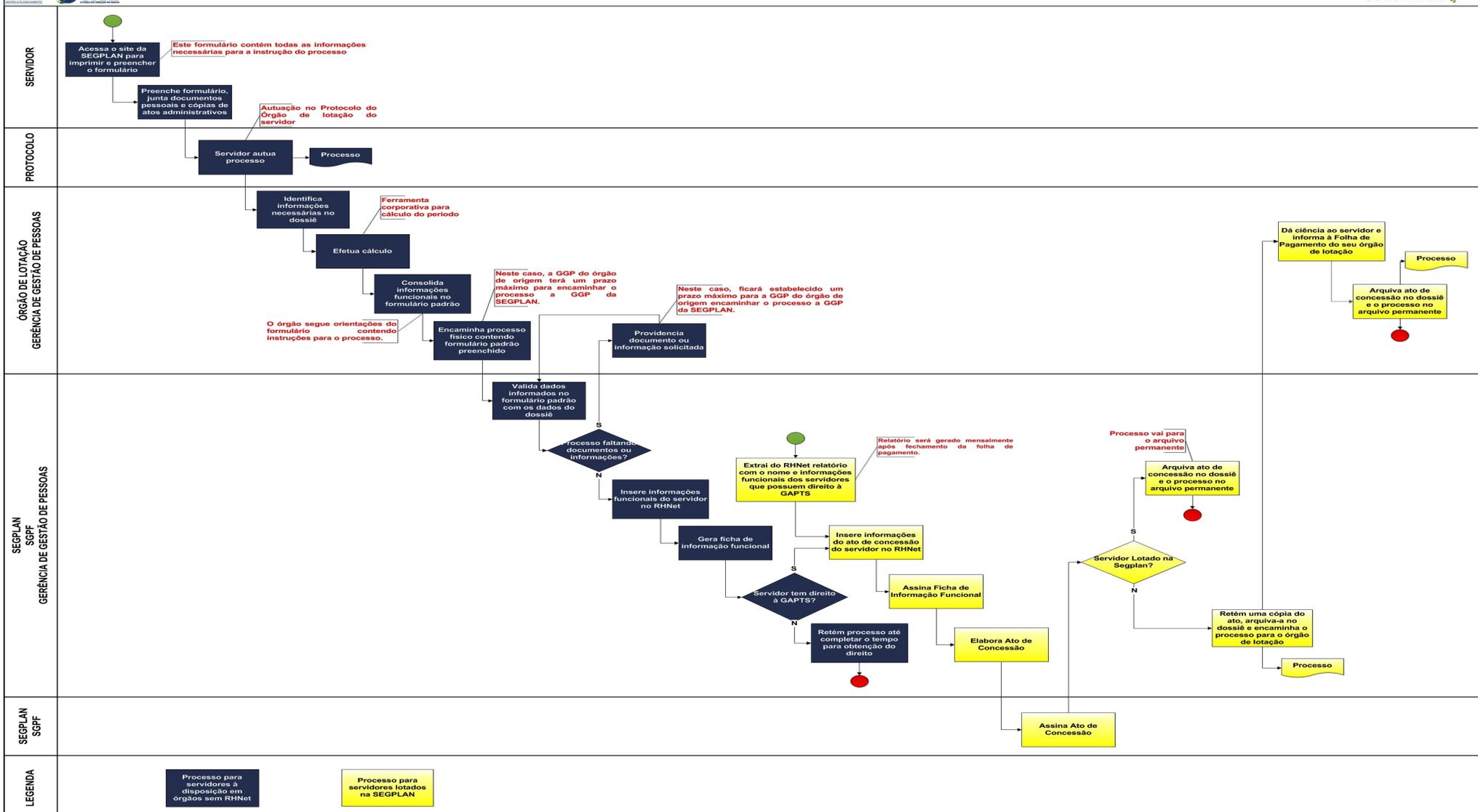
PROBLEMA	CAUSA	SOLUÇÃO	RESPONSÁVEL*	PRAZO		RESULTADO ESPERADO
				INÍCIO	TÉRMINO	
		3.5.2 Desenvolver ferramenta corporativa	STI	Ainda em estudo	Ainda em estudo	
		3.5.3 <i>Definitiva</i> : disponibilizar funcionalidade do RHNet para realizar cálculo do período aquisitivo necessário para a concessão do benefício.	SCRH			Ferramenta disponibilizada no RHNet para cálculo do período aquisitivo necessário para a concessão da GAPTS.
		3.5.4 Desenvolver funcionalidade no RHNet.	STI	Ainda em estudo	Ainda em estudo	
4 Despachos dos atos de concessão de GAPTS emitidos com assunto errado, por exemplo: - Concessão; - Quinquênio; - Solicitação.	4.1 Lista de assuntos do SepNet contem itens genéricos, isto é, não permitem a correta identificação do objeto do processo.	4.1.1 Revisar lista de assuntos do SepNet, de forma que não contenha itens genéricos.	SCRH			Lista de assuntos do SepNet revisada e sem itens de assuntos genéricos para permitir a correta identificação do objeto do processo.
	4.2 Cadastramento do processo realizado de maneira incorreta pelos atendentes do protocolo.	4.2.1 Treinamento aos atendentes do protocolo para que promovam a correta identificação do assunto do processo.	SCRH			Atendentes do protocolo treinados para realizarem a correta identificação do assunto do processo.
	4.3 Superintendência Central de Recursos Humanos adota como prática ter no assunto do despacho do ato de concessão de GAPTS o mesmo da capa do processo.	4.3.1 Padronizar o assunto nos despachos dos atos de concessão de GAPTS, de forma a favorecer a correta identificação destes atos.	SCRH			Assuntos nos despachos dos atos de concessão de GAPTS padronizados para favorecer a correta identificação destes atos.
5 A Superintendência Central de Recursos Humanos está assinando os atos de concessão de GAPTS, atividade que nos demais órgãos é de competência da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças.	5.1 A minuta do Regulamento da SEGPLAN e Portaria nº 116/2012 estabelecem este procedimento.	5.1.1 Revogar Portaria nº 116/2012, de forma que a competência para elaboração e assinatura dos atos de concessão de GAPTS seja do Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças.	SGPF	01/11/2012	30/11/2012 (Portaria Nº 208/2012)	Normativas atualizadas atribuindo a competência para elaboração e assinatura dos atos de concessão de GAPTS ao Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças

PROBLEMA	CAUSA	SOLUÇÃO	RESPONSÁVEL*	PRAZO		RESULTADO ESPERADO
				INÍCIO	TÉRMINO	
		5.1.2 Adequar minuta do Regulamento, de forma que a competência para elaboração e assinatura dos atos de concessão de GAPTS seja do Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças.	SMI	01/11/2012	30/11/2012	
6 Existência de mais de um dossiê (físico) para o mesmo servidor na SEGPLAN.	6.1 Na SEGPLAN, os dossiês encontram-se arquivados em cinco locais diferentes: - dossiê dos efetivos; - dossiê dos efetivos que vieram da SEFAZ, em virtude da Reforma Administrativa; - dossiê dos efetivos que tomaram posse a partir de 2010; - dossiê dos comissionados que estão trabalhando na SEGPLAN; - dossiê de todos os comissionados na Supervisão de Posse.	6.1.1 Organizar e centralizar as informações dos dossiês (físicos) existentes na SEGPLAN, de forma a criar um dossiê único para cada um dos seus servidores. 6.1.2 Digitar todas as informações funcionais dos servidores da SEGPLAN no RHNet e digitalizar todos os atos de concessões expedidos para esses servidores.	SGPF	Já iniciado	Agosto/2013. Dependem os da instalação do arquivo deslizante e da disponibilidade de scanners.	Informações dos dossiês organizadas e criação de um dossiê único para cada servidor da SEGPLAN, armazenando-os num único local.

VALIDAÇÃO		
SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
() Integral () Parcial - Soluções não validadas (número de cada solução): _____ Superintendente Central de Recursos Humanos	() Integral () Parcial - Soluções não validadas (número de cada solução) _____ Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças	() Integral () Parcial - Soluções não validadas (número de cada solução): _____ Superintendente de Tecnologia da Informação

NOVO DESENHO DO PROCESSO

SEGPLAN.PROC002.CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.TO-BE (INTERMEDIÁRIO)



SISTEMA DE MEDIÇÃO DE DESEMPENHO DO PROCESSO		
CÓDIGO	NOME DO INDICADOR	FINALIDADE
01	Tempo Médio de Concessão	Medir o prazo médio despendido para concessão das Gratificações Adicionais por Tempo de Serviço.
02	Tempo Médio de Consolidação das Informações Funcionais	Medir o tempo médio de consolidação das informações funcionais dos servidores que estão à disposição
03	Taxa de Processos que Tiveram Diligência	Medir a taxa de processos que tiveram diligência e são devolvidos para regularização.
04	Taxa de Indeferimento	Medir o percentual de solicitações de licenças prêmio que não foram concedidas.
05	Tempo Médio de Análise	Medir o prazo médio de realização da análise do processo pela Gerência de Gestão de Pessoas
06	Tempo Médio de Manifestação da SGPF	Mede o tempo médio despendido pela Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças para se manifestar quanto ao ato de concessão.
07	Processos por Analista	Calcular a média de processos distribuídos por analista.
08	Taxa de Processos Analisados	Mede percentual de processos analisados em relação aos que foram distribuídos.
09	Taxa de Manifestação	Mede percentual de determinado tipo de ato (Concessão e Retificação) em relação ao total de atos em que a SGPF se manifestou.