

## **PRÁTICA**

### **APRIMORAMENTO E OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Secretaria/Órgão:** Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento / SEGPLAN

**Estado/Cidade de Origem:** Goiânia/GO

**Autor:** Juliana Caldas Chaves

**Telefone/e-mail:** (62) 3201-6527 – Juliana-cc@segplan.go.gov.br

**Área de atuação:** Gestão de Pessoas

**Período de execução:** iniciado em Janeiro de 2014

#### **Resumo:**

O trabalho implementado pela Gerência de Gestão de Pessoas da SEGPLAN teve como finalidade promover o aprimoramento e otimização dos processos de trabalho sob sua responsabilidade, relacionados à vida funcional e financeira dos servidores pertencentes ao Quadro Permanente da SEGPLAN, lotados na SEGPLAN ou à disposição de outros órgãos, bem como aos servidores que ocupam cargos de provimento em comissão e aqueles de outros quadros à disposição da SEGPLAN.

A partir desta iniciativa, os processos estão sendo analisados e melhorados individualmente, estabelecendo formulários específicos, sistematizando e normatizando suas etapas e, ainda, disponibilizando aos nossos servidores informações e orientações que possam esclarecer dúvidas e melhor instruí-los.

#### **Descrição da situação anterior à prática:**

- 1) Ausência de padronização e orientação para a instrução correta dos processos administrativos, com significativos erros formais e insuficiência nas informações prestadas;
- 2) Retrabalho e morosidade na concessão do benefício pela dificuldade em buscar as informações faltantes, gerando atraso na análise por parte da GGP da SEGPLAN;
- 3) Desconhecimento por parte do servidor quanto ao direito a um benefício e os procedimentos para requerê-lo.

### **Descrição Detalhada da prática:**

Para cada processo de trabalho a ser otimizado são implementadas as etapas a seguir:

- 1) Identificar principais problemas que prejudicam o andamento do processo;
- 2) Analisar o fluxo antigo do processo, desenhado pela Delloitte Consultoria;
- 3) Desenhar novos fluxos dos processos;
- 4) Criar e revisar formulários específicos para cada processo, com orientações a serem seguidas;
- 5) Normatizar, quando necessário;
- 6) Identificar as perguntas e dúvidas mais frequentes para melhor esclarecimento;
- 7) Disponibilizar material na Intranet e Internet (Site e Intragoiás);
- 8) Treinar servidores da equipe quanto a todos os processos da área (treinamentos em serviço e workshop);
- 9) Repassar para os demais servidores da gerência normas e procedimentos para conhecimento;
- 10) Realizar workshops com servidores lotados na SEGPLAN para repassar normas e procedimentos.

### **Resultados Alcançados:**

Dos dezenove processos de trabalho relacionados à concessão de direitos e benefícios aos servidores, os quais foram estabelecidos como prioritários, contabilizamos um percentual de 65% (sessenta e cinco por cento) já aprimorados e otimizados, com a padronização na instrução dos processos administrativos, na análise técnica e na formalização dos atos expedidos pela GGP / SGPF. Sendo estes: Horário Especial PNE, Horário Especial Estudante, Horário Especial Atleta, Afastamento Remunerado Atleta; Redução de Carga Horária; Licença Atividade Política; Auxílio Saúde; Licença por interesse particular, Abono de permanência, Aposentadoria e Licença Prêmio.

Podemos já perceber melhorias relacionadas à instrução adequada dos processos administrativos, a partir das orientações e informações contidas no formulário próprio para cada assunto, da garantia da credibilidade e confiabilidade na análise técnica realizada pela equipe técnica da Gerência de Gestão de Pessoas e na formalização dos atos emitidos.

O servidor à disposição de outros órgãos precisavam se deslocar até a SEGPLAN / República do Líbano para obter um formulário e buscar as informações que precisava.

Hoje, o servidor poderá obter os formulários próprios, esclarecer suas dúvidas e até conhecer os aspectos legais e operacionais referentes aos processos que já foram otimizados e sistematizados por meio da página da SEGPLAN, no link GGP/SEGPLAN.

**Demais informações (fotos, arquivos, gráficos etc.)**

Link para acessar conteúdo no site da SEGPLAN:

<http://www.segplan.go.gov.br/post/ver/173541/gestao-de-pessoas-do-quadro-de-servidores-da-segplan>