

SADM/SGTE

# ATENDIMENTO **SEGOV**

*Boas práticas para a execução de  
emendas parlamentares e demandas*



[atendimentopadem@governo.mg.gov.br](mailto:atendimentopadem@governo.mg.gov.br)



# ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



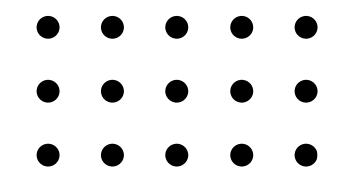
EQUIPE



Estrutura da equipe de celebração de convênios e parcerias  
(03 servidores ligados funcionalmente à Superintendência)

1. Diretoria de Convênios e Parcerias (DCP): 19 servidores
2. Diretoria de Projetos (DP): 09 servidores

# INSTRUMENTOS CELEBRADOS



## ANO 2022

Quantidade: 408  
Valores celebrados: R\$ 111.723.984,86

## ANO 2023

Quantidade: 623  
Valores celebrados: R\$ 137.574.176,65

## ANO 2024

Quantidade: 346 (1º SEMESTRE) + 51  
aprovações  
Valores celebrados: R\$ 138.909.460,66  
  
Pagamento de 425 indicações  
totalizando o repasse de  
R\$ 129.632.231,78



# BOAS PRÁTICAS SEGOV

## Equipe

Desenvolvimento, treinamento e ambiente de cooperação

## Comunicação e relação institucional

Comunicação clara e objetiva voltada à cooperação

## Método de trabalho

Iniciativas e ferramentas para conferir celeridade, segurança e adesão à norma de convênios e parcerias

## Acompanhamento e controle

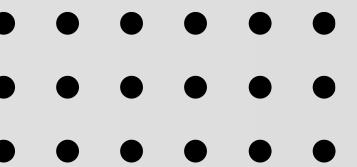
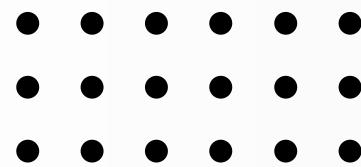
Acompanhamento dos analistas, Diretores, SCEPET e alta direção da Segov e o uso de ferramentas de controle

## Cultura de aprimoramento

Busca de melhorias de fluxos, procedimentos, análises técnicas, inovações



# MÉTODO DE TRABALHO



## Recepção de processos eletrônicos -obras



Antes de receber a Proposta de Plano de Trabalho no SIGCON, o responsável técnico de engenharia realiza a avaliação dos documentos peticionados. Caso não atendam ao mínimo necessário, a Proposta é retornada para cadastramento.

## Disponibilização de documentos



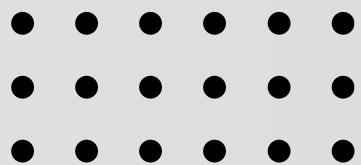
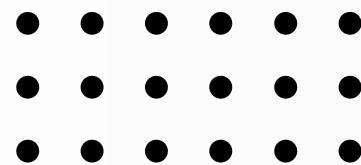
Equipe técnica da Diretoria de Convênios e Parcerias gera os documentos e consultas, peticiona no sistema e disponibiliza para a assinatura do representante da OSC parceira ou Município (cagec, cálculo de contrapartida, declarações...)

## Ajuste de Plano de Trabalho



Plano de trabalho é ajustado pela equipe técnica da Segov, após a aprovação dos documentos técnicos previstos no check list (objeto, finalidade, cronograma, dotação orçamentária, etc)

# MÉTODO DE TRABALHO



Atualização dos status de documentos no sistema (aprovado, reprovado e não se aplica) e referência ao número de identificação em todos os Pareceres Técnicos. Conhecimento e uso de funcionalidades do sistema.



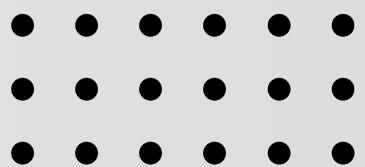
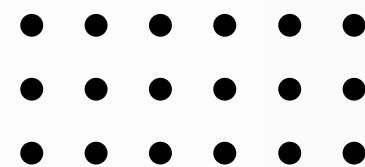
Adaptação da minuta padrão conforme tipo de atendimento do órgão e inclusão como documento modelo SIGCON com o preenchimento automático de informações do Plano de Trabalho.



Equipe de apoio administrativo e técnica dedicada a coleta de assinatura de forma rápida. Se o CAGEC estiver regular, a assinatura e o envio da matéria para o Jornal de MG acontece no mesmo dia da aprovação do Plano de Trabalho.

Sinalização de instrumentos como “Acompanhamento Especial” para os casos de maior complexidade ou sensibilidade política

# MÉTODO DE TRABALHO



## Mapeamento do processo



Equipe conhece o processo de convênio e de parceria, as suas etapas e entende por que as atividades são realizadas, assim como conhece os status de controle.

## Padronização de objetos



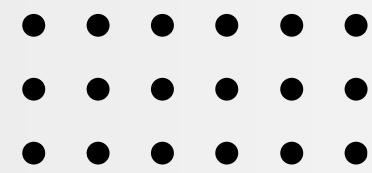
Em parceria com a SCEPET, estimulamos e reforçamos a padronização de objetos e custos. Quando o objeto está previsto na Resolução, a não utilização enseja justificativa técnica no processo eletrônico (razoabilidade e economicidade).

## Consistência das análises técnicas



Análises técnicas detalhadas, projetos completos, exigência de estudos necessários à aprovação do projeto, justificativas, alinhamento com outros órgãos com Portfólio semelhante . Consultas individualizadas para convênios de valor elevado e complexidade. Excepcionalidade de aprovação com ressalvas e cláusulas suspensivas. Elaboração de Parecer de reprovação

# ACOMPAMENTO E CONTROLE



## Metas e indicadores

Definição de meta de celebração de instrumentos jurídicos e acompanhamento de indicadores.

2024: 350 instrumentos publicados X 346 publicados no 1º semestre

## Compartilhamento ágil de informações

Centralização de informações, o uso de status detalhados para o controle de instrumentos e disponibilização de informações atualizadas ao Gabinete.

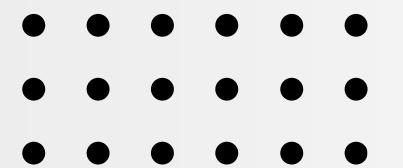
Teste de ferramenta para a incorporação de funcionalidades no SIGCON.

## Histórico de processos

Histórico de todas as diligências realizadas pelos analistas, quantidade de análises técnicas de cada instrumento, observações registradas, documentos solicitados, histórico de movimentação processual. Permite o envio de informações precisas e qualificadas ao Gabinete e autor da indicação



# ACOMPAMENTO E CONTROLE



## Controle de prazos

Cuidadoso controle de prazo para o atendimento de diligências, tempo decorrido desde a última movimentação processual. Em se tratando de obras, após um dia de atraso no envio de documentos é realizado contato telefônico afim de solicitar o envio de documentos ou retificações.

## Gestão dos créditos orçamentários

Diretoria de Convênios e Parcerias e unidade de planejamento tem acesso atualizado e rápido aos valores por instrumento e total de DDOs emitidas, valores por instrumentos e total descentralizado, saldo da dotação orçamentária; permitindo a sinalização de suplementação orçamentária e o remanejamento de crédito entre instrumentos



# EXEMPLOS

**258**

Instrumentos na Unidade



[Ver Instrumentos](#)

**18**

Na Caixa de Entrada



[Ver Caixa de Entrada](#)

**240 ( 93% )**

Designados



Faltam 18 a serem designados.

Instrumentos por Responsável/Fase

[Ver Listagem](#)

Responsável	Fase	Quant.	Quant. No Setor
	PRESTAÇÃO DE CONTAS	73	22
	EXECUÇÃO INSTRUMENTO	12	5

Fase	Etapa	Status	Quant.
ALTERAÇÃO	ANÁLISE	Aguardando documentação do convenente ou OSC parceira	10
ALTERAÇÃO	ANÁLISE	Cancelado	1
ALTERAÇÃO	ANÁLISE	Documentos petionados pelo convenente em resposta à diligência	1
ALTERAÇÃO	ANÁLISE	Em análise	1
ALTERAÇÃO	ANÁLISE	Solicitação de alteração indeferida	4
ALTERAÇÃO	FORMALIZAÇÃO INSTRUMENTO	Publicado	40
CELEBRAÇÃO	ANÁLISE	Aguardando Análise	9
CELEBRAÇÃO	ANÁLISE	Aguardando Declaração de Disponibilidade Orçamentária	19
CELEBRAÇÃO	ANÁLISE	Aguardando documentação do Convenente ou OSC parceira	41
CELEBRAÇÃO	ANÁLISE	Aguardando regularidade CAGEC, CEPIM ou CAFIMP	7
CELEBRAÇÃO	ANÁLISE	Análise Finalizada pela Diretoria de Projetos	7
CELEBRAÇÃO	ANÁLISE	Cancelado	52

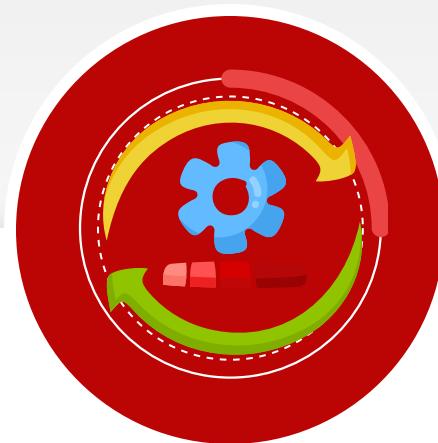
# COMUNICAÇÃO E RELAÇÃO INSTITUCIONAL

- ✓ Concentração de dúvidas mais complexas em um único contato
- ✓ Frequência de atendimentos presenciais e virtuais
- ✓ Plantão virtual “tira-dúvidas” para OSCs (2025)
- ✓ Aviso às assessorias parlamentares antes do IOT
- ✓ Fluxo de comunicação tanto intra como interequipes
- ✓ Bom atendimento é um princípio inegociável!



# MITIGAÇÃO DE ERROS

Em se tratando de parcerias, sempre que possível destacamos gestoras de instrumentos para revisar os processos antes da aprovação, orientar tecnicamente a equipe em auxílio à Diretoria



## Revisão final

Conferência de documentos pela assessoria da Superintendência antes do envio para a Assessoria Jurídica



## Assinatura

Conferência de adimplência e do preenchimento de plano e minuta antes da assinatura pelo Gabinete



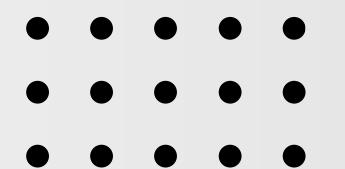
## Pagamento

Conferência do cumprimento de requisitos para o pagamento (impositividade, cronograma de desembolso, valor, autorização, parcela

# CULTURA DE APRIMORAMENTO

Foco em melhorias de fluxo, procedimentos, processos e atendimentos. Após cada ciclo de celebração, são sugeridos aprimoramentos.

Exemplo após a formalização de parcerias 2023, documentamos os aprendizados como “pontos fracos” e “pontos fortes” da etapa.



## BIM

Expectativa de testes e celebração de alguns instrumentos utilizando a metodologia



## Automatização

Elaboração de análises técnicas. Mas, com a visão de futuro de automatizar a análise de projetos e conferência dos custos

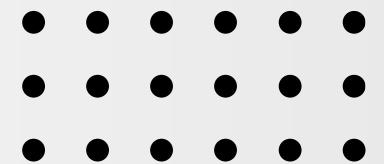


## SIT

Implementação de ferramenta de gestão de instrumentos, mas, a funcionalidade encontra-se disponível no SIGCON



# EQUIPE



## ENGAJAMENTO

Compromisso e elevado engajamento da equipe para a realização dos trabalhos.

## REUNIÕES

Reuniões periódicas para a definição de diretrizes e alinhamentos técnicos com a equipe, realizadas tanto antes quanto durante a celebração, além de capacitações internas.

## OUVIR COM ATENÇÃO

Estímulo à confiança, cooperação, escuta, feedbacks

SADM/SGTE

# OBRIGADA!



(31) 99125 8171



atendimentopadem@governo.mg.gov.br



Gerais, 1º andar

