

**SADM/SGTE**

# ATENDIMENTO SEGOV

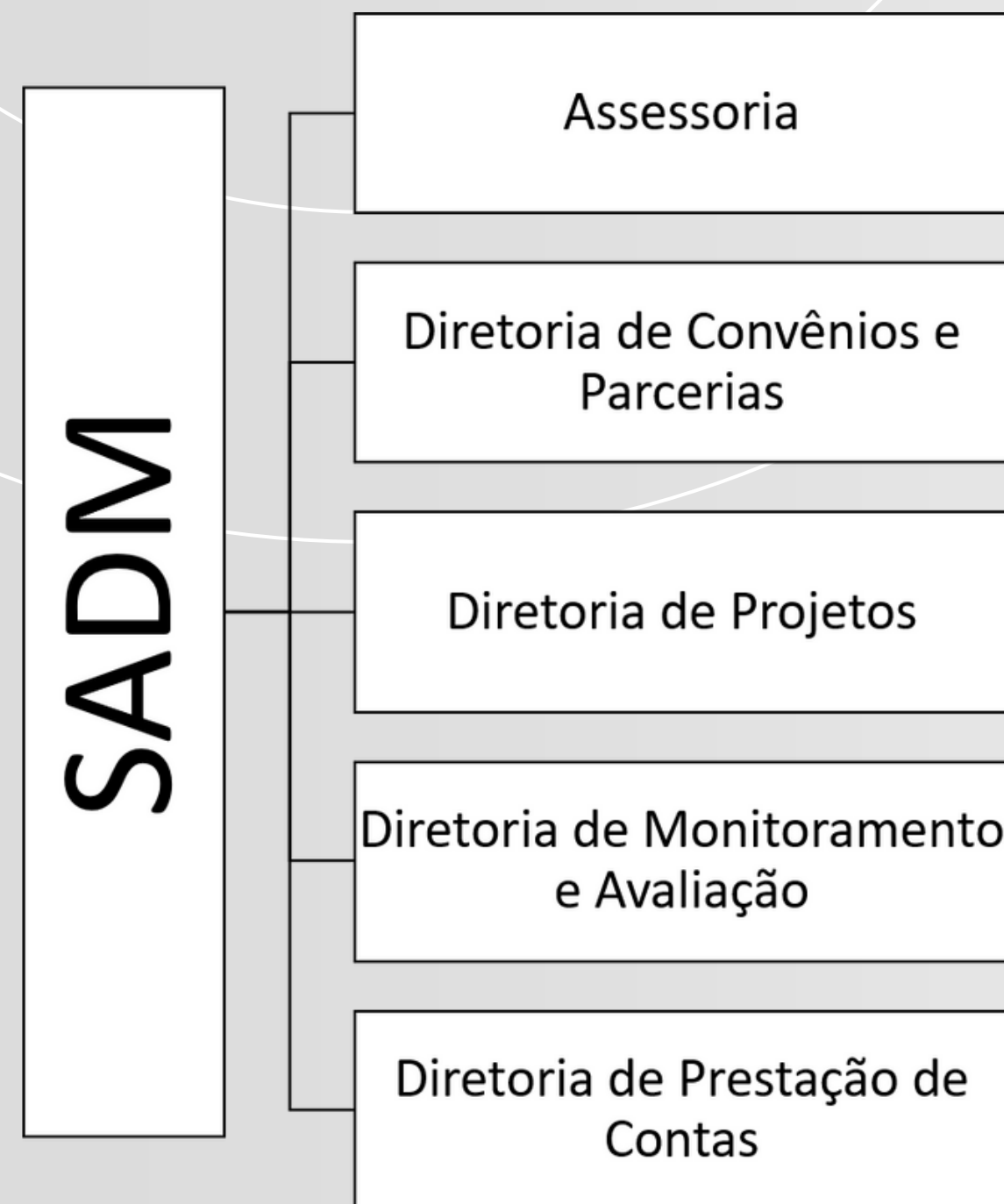
*Boas práticas para a execução de  
emendas parlamentares e demandas*



**atendimentopadem@governo.mg.gov.br**



# ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



**EQUIPE**

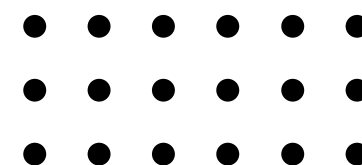


Estrutura da equipe de celebração de convênios e parcerias  
(03 servidores ligados funcionalmente à Superintendência)

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

## Método de trabalho

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

## Equipe

Desenvolvimento, treinamento e ambiente de cooperação

## Comunicação e relação institucional

Comunicação clara e objetiva voltada à cooperação



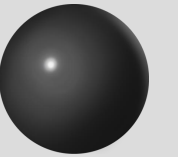
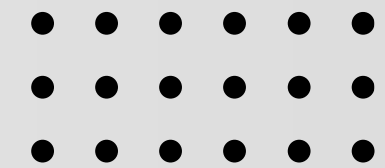
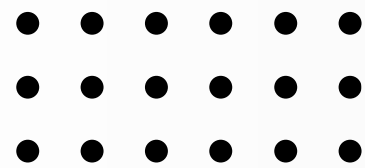
## Acompanhamento e controle

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**



**Disponibilização de documentos**



**Ajuste de Plano de Trabalho**

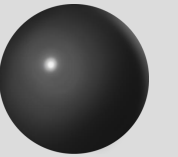
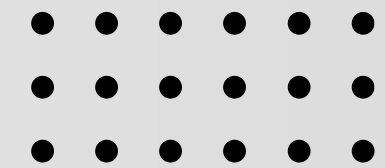
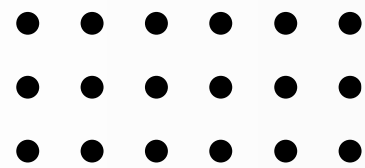


Antes de receber a Proposta de Plano de Trabalho no SIGCON, o responsável técnico de engenharia realiza a avaliação dos documentos peticionados. Caso não atendam ao mínimo necessário, a Proposta é retornada para cadastramento.

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...)

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



**Gestão de documentos SIGCON**



**Minuta de termo**



**Assinatura de instrumentos**



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.

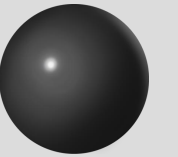
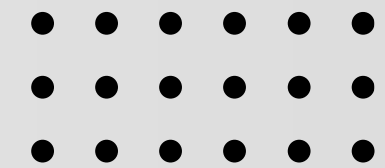
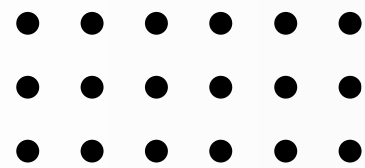
Adaptação da minuta padrão conforme tipo de atendimento do órgão e inclusão como documento modelo SIGCON com o preenchimento automático de informações do Plano de Trabalho.

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**



**Padronização de objetos**



**Consistência das análises técnicas**

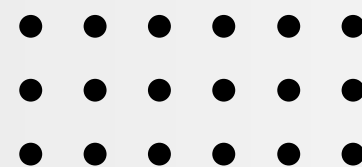


Equipe conhece o processo de convênio e de parceria, as suas etapas e entende por que as atividades são realizadas, assim como conhece os status de controle.

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).

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

# ACOMPANHEMENTO 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.

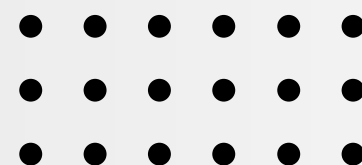
## Histórico de processos

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





# ACOMPANHE 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	
[Redacted]	PRESTAÇÃO DE CONTAS	73	22	
[Redacted]	EXECUÇÃO INSTRUMENTO	12	5	

	Fase	Etapa	Status	Quant.
+	ALTERAÇÃO	ANÁLISE	Aguardando documentação do conveniente ou OSC parceira	10
+	ALTERAÇÃO	ANÁLISE	Cancelado	1
+	ALTERAÇÃO	ANÁLISE	Documentos peticionados pelo conveniente 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 Conveniente 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

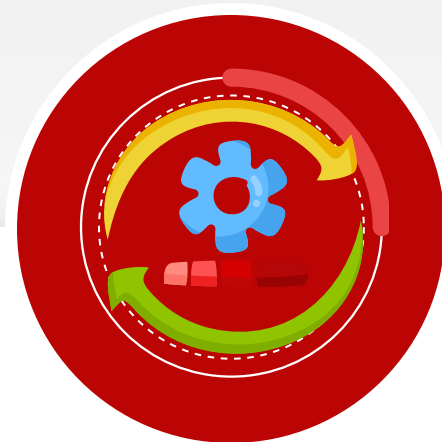
- ✓ Concentração de dúvidas mais complexas em um único contato
- ✓ Frequência de atendimentos presenciais e virtuais
- ✓ Plantão virtual “tira-dúvidas” para OSCs (2025)
- ✓ Aviso às assessorias parlamentares antes do IOT
- ✓ Fluxo de comunicação tanto intra como intequipes
- ✓ Bom atendimento é um princípio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



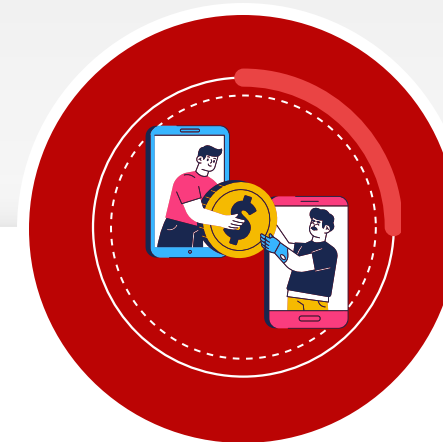
## Revisão final

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



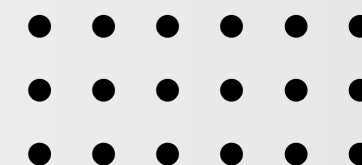
## Pagamento

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



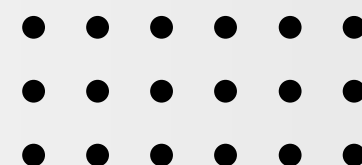
## SIT

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!**



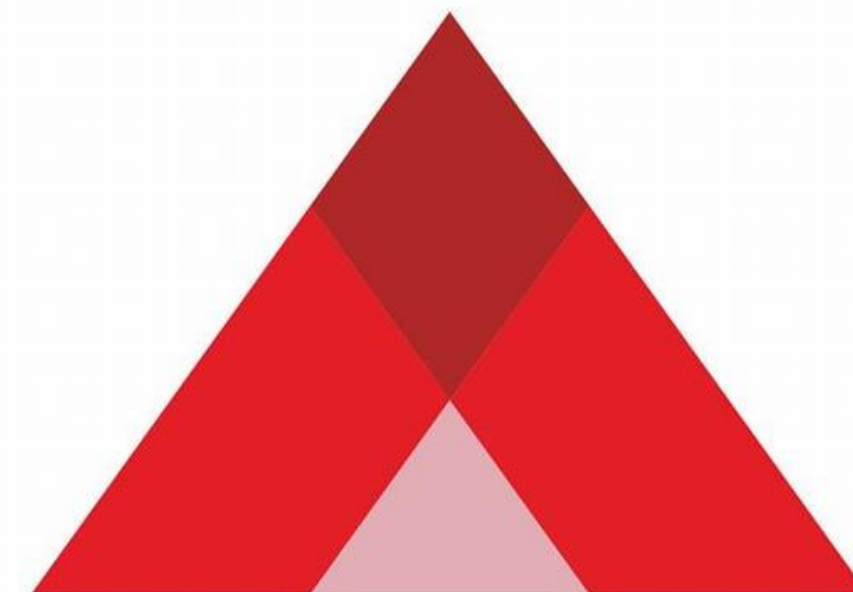
(31) 99125 8171



atendimentopadem@governo.mg.gov.br



Gerais, 1º andar



SECRETARIA DE  
**GOVERNO**