



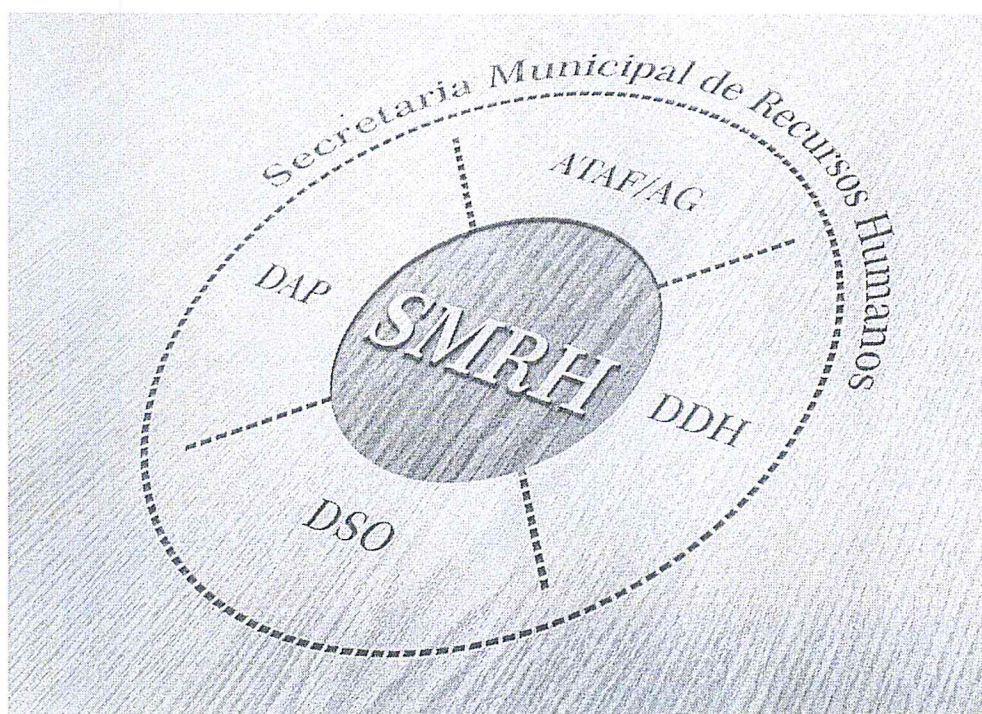
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

Prefeitura de  
**LONDRINA**  
Secretaria Municipal  
de Recursos Humanos

# SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

## RELATÓRIO TRANSIÇÃO



Recebemos  
W. J. J. J.  
25/10/16

Londrina  
Outubro/2016





## ÓRGÃO RESPONSÁVEL

### SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Unidade criada pela Lei 11.973 DE 18/12/2013 e regimentada pelo Regimento Interno publicado pelo Decreto 720/2014 de 27/05/14

Responsável pela gestão da vida funcional de cerca de 10.000 servidores municipais ativos, que atendem uma população de 560.000 habitantes, em suas mais diversas necessidades.

A importância da área se destaca no contexto da longevidade da permanência do servidor público no exercício de suas funções: desde a entrada desse servidor (eficiência de um concurso público) até sua aposentadoria, passando por treinamento, programas de desenvolvimento, avaliações de desempenho, promoções, acompanhamentos de sua saúde e segurança ocupacional e todos os atos que permeiam a vida funcional.

Os trabalhos realizados envolvem, além das complexidades da gestão do elevado contingente de pessoal, o desafio de abranger profissionais de diferentes áreas e campos de atuação e interesses.

Nos 3 anos desde sua criação, a SMRH atuou fortemente na unificação de processos e de políticas de pessoal da administração direta, autárquica e fundacional; promoveu a elaboração de diversos Projetos de Lei, Decretos e Regulamentações sobre temáticas de pessoal com objetivo de padronização e melhoria de processos e procedimentos; realizou a organização dos eventos de qualificação do servidor, introduzindo a inovação do Ambiente Virtual de Aprendizagem como integrador dos dados e conteúdos administrados nas capacitações; realizou diversos concursos públicos e testes seletivos para efetivos e estagiários, tendo como base norteadora a efetiva continuidade dos serviços públicos.

## MISSÃO

Promover soluções de gestão de pessoas no âmbito dos órgãos da Administração Direta e entidades Autárquicas e Fundacional, administrando e operacionalizando as ações de admissão, desenvolvimento e acompanhamento dos servidores municipais, o plano de carreiras e salários, o sistema de informações funcionais e financeiras e a gestão da saúde ocupacional e segurança do trabalho, de forma integrada às políticas, serviços e objetivos inerentes ao governo municipal e fundadas nos seguintes princípios:



- Ética na relação com os servidores, órgãos municipais e demais pessoas, entidades, empresas e órgãos públicos;
- Parceria e mútua cooperação junto aos órgãos municipais;
- Melhoria contínua da qualidade das políticas e serviços públicos;
- Eficiência dos processos de trabalho;
- Equidade e imparcialidade das políticas de pessoal;
- Aperfeiçoamento profissional e valorização do mérito; e
- Motivação e qualidade de vida no trabalho.

**A. SITUAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DA SMRH COM  
RELAÇÃO A OUTRAS DESPESAS CORRENTES (sem despesas  
de pessoal):**

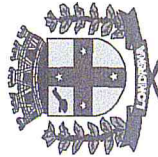
|                                                                                    |                  |                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Valor empenhado em 2015</b>                                                  | R\$ 1.495.467,39 | Fonte: Relatório Equiplano                                         |
| <b>II. Valor Orçado em 2016</b>                                                    | R\$ 479.000,00   | Fonte: LOA 2016, JO 2884<br>pg. 235                                |
| <b>III. Valor Empenhado até Set/2016</b>                                           | R\$ 536.450,04   | Fonte: Relatório Equiplano                                         |
| <b>IV. Projeção Empenho até Dez/2016</b>                                           | R\$ 58.426,14    | Fonte: Previsão ATAF –<br>comparativo com anos/meses<br>anteriores |
| <b>V. Valor previsto na proposta<br/>orçamentária para o exercício<br/>de 2017</b> | R\$ 442.000,00   | Fonte: Projeto LOA 2017                                            |



**B. COM RELAÇÃO AO ORÇAMENTO DE 2017, QUAL VALOR  
PARA INVESTIMENTOS?**

R\$ 3.000 (três mil reais) – Fonte: Projeto LOA 2017.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

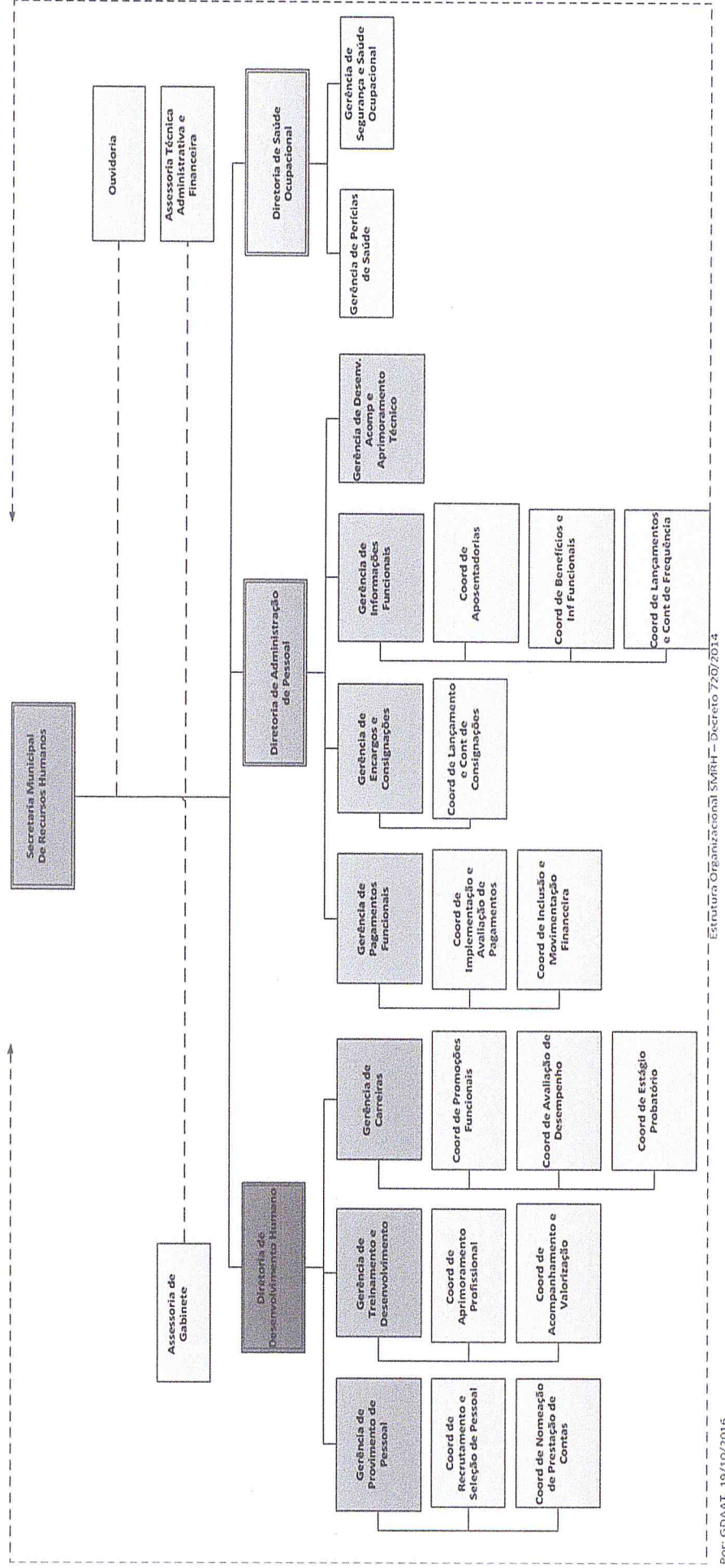
Estado do Paraná

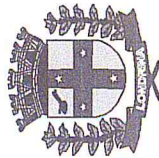


Secretaria Municipal  
de Recursos Humanos

## C. QUAL A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SMRH?

**OBS:** Apenas a Secretária da pasta é Cargo Comissionado de livre nomeação – Kátia Marcos Gomes



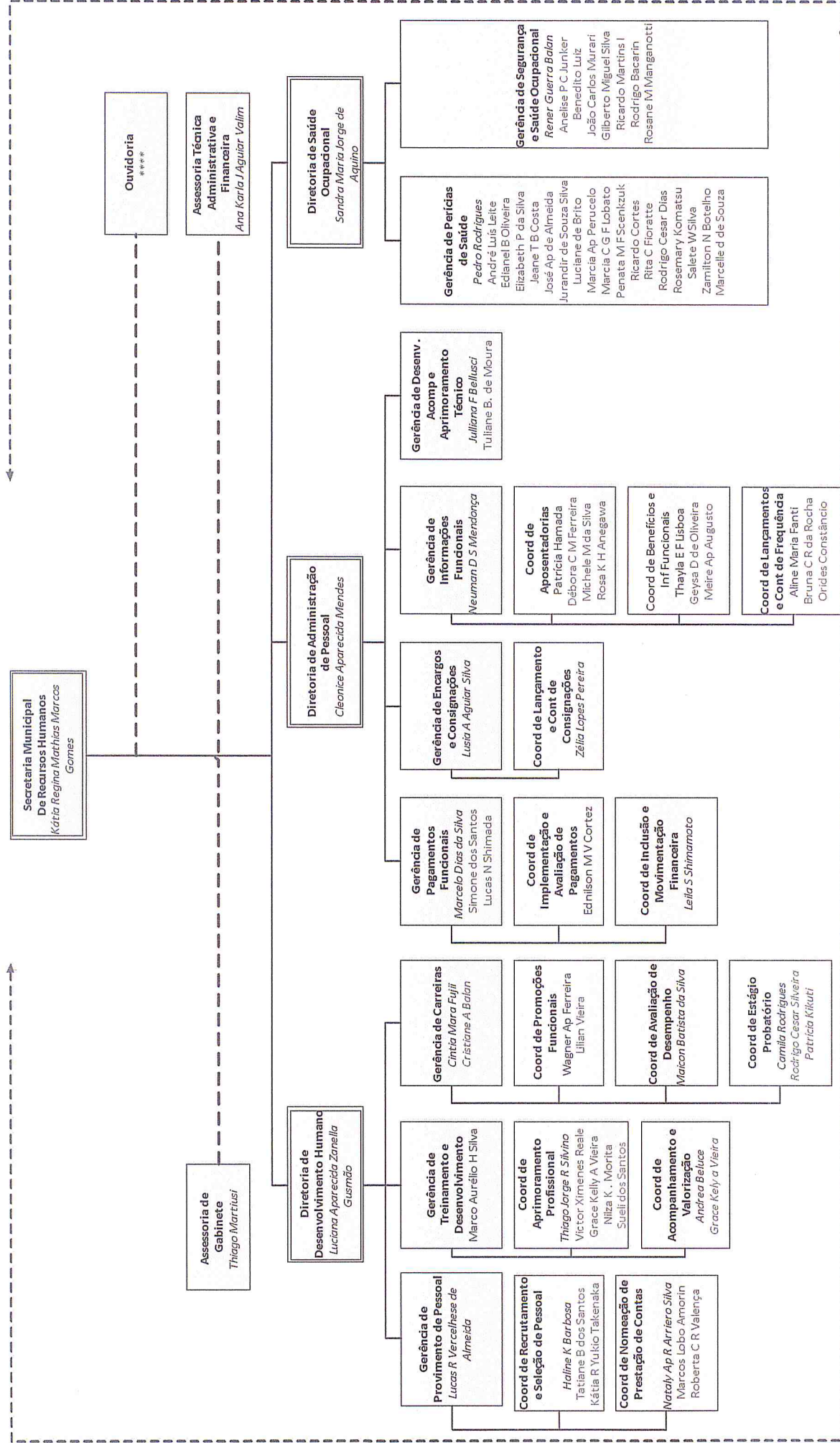


# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná



Secretaria Municipal  
de Recursos Humanos



Estrutura Organizacional SMRH





**D. QUAL O QUADRO FUNCIONAL E A SITUAÇÃO PRESENTE E FUTURA DE FUNCIONÁRIOS LOTADOS NA SECRETARIA, FUNCIONÁRIOS REMANEJADOS PARA OUTROS ÓRGÃOS, AFASTADOS E EM VIAS DE APOSENTADORIA?**

| DISTRIBUIÇÃO POR CARGO ATUAL |                                                    |     |                         |                       |
|------------------------------|----------------------------------------------------|-----|-------------------------|-----------------------|
| CARGO                        | DESCRIÇÃO DE CARGO                                 | QTD | OBS                     | Pedidos Aposentadoria |
| ADMU01                       | SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO                           | 2   |                         |                       |
| AGPA06                       | SERVICO A6 (Jardineiro)                            | 1   | *Tiro de Guerra         |                       |
| AGPC07                       | SERVICO C7 (Aux. Eletricista)                      | 1   | *CMTU                   | 1 Pedido em análise   |
| AGPC12                       | SERVIÇO C12 (Motorista)                            | 1   |                         |                       |
| AGPC15                       | SERVICO C15 (Pintor)                               | 1   | *CMTU                   |                       |
| AGPC17                       | SERVIÇO C17 (Pintor Letrista)                      | 1   | *CMTU                   |                       |
| AGPD04                       | SERVICO D4 (Oper. Máquina)                         | 1   | *CMTU                   |                       |
| CONU01                       | SERVIÇO DE CONTABILIDADE                           | 1   |                         |                       |
| DS01R                        | SECRETARIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS           | 1   |                         |                       |
| GEAU08                       | SERVIÇO DE ENGENHARIA DO TRABALHO                  | 3   |                         |                       |
| GSOU03                       | SERVIÇO SOCIAL                                     | 3   |                         |                       |
| PPSPU02                      | SERVIÇO DE MEDICINA GERAL                          | 1   |                         |                       |
| PROA01                       | DOCENCIA SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL     | 1   | *não dotada na SMRH     |                       |
| PROB03                       | SUP TEC. PEDAG SERV ASSESSORIA PSICOPED/ED. ESPEC. | 1   | *não dotada na SMRH     | 1 Pedido em análise   |
| PSPAENF                      | SERVIÇO DE ENFERMAGEM                              | 1   |                         |                       |
| PSPAENT                      | SERVIÇO ENF. DO TRABALHO                           | 1   |                         |                       |
| PSPAODO                      | SERVIÇO DE ODONTOLOGIA                             | 1   |                         |                       |
| PSPAPSI                      | SERVIÇO DE PSICOLOGIA                              | 5   | *1 ouvidoria<br>1 Acesf |                       |
| TGPA01                       | ASSISTÊNCIA DE GESTÃO                              | 33  |                         |                       |
| TGPB01                       | ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE GESTÃO                      | 6   | *1 Acesf                | 2 Pedidos em análise  |
| TGPC01                       | ASSISTÊNCIA EM PROJ. E SERV. PLANEJ. E GESTÃO      | 4   |                         |                       |
| TGPC03                       | ASSIST. DESENV. POLÍTICA E CONTR. DE PESSOAL       | 8   |                         |                       |
| TSPA01                       | ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM                          | 1   |                         |                       |
| TSPB01                       | ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE ENFERMAGEM                  | 1   |                         |                       |
| TSPK01                       | ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM                          | 2   |                         |                       |
| TSTU01                       | ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SEGURANÇA DO TRABALHO       | 1   |                         |                       |



**QUADRO DE PAGAMENTOS JUDICIAIS DO MUNICÍPIO  
(INDENIZAÇÕES) PRESENTES NO ORÇAMENTO DA SMRH**

1. Mercedes Torres Fonseca
2. Lindaura Vitalino da Silva Santos
3. Mafalda Ferrarezi Dela Roza
4. Maria Aparecida Henrique da Silva
5. Rosa da Silva Mariano
6. Ester do Nascimento Soler
7. Izabela Bocon de Sa
8. Janio Soares Costa
9. Ana Paula Mariano Mattos
10. Luis Augusto Prazeres de Castro
11. David Junior Longhi
12. Marcos Roberto dos Reis
13. Fabiana Helena Diman
14. Roseli Aparecida Pinheiro
15. Larissa Milena da Silva Primo
16. Ester Onorio dos Reis da Silva
17. Maria Helena Carfi Sabino
18. Terezinha Angelina Oliveira
19. Cenira Zeni Gomes dos Santos



**E. QUAIS PROJETOS, PROGRAMAS E AÇÕES EM ANDAMENTO E A RESPECTIVA NECESSIDADE PARA SUA CONTINUIDADE?**

| TIPO                                                                                       | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NECESSIDADE                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Projeto<br>(prioridade para atender as futuras obrigações como E-Social, SIAP, Provisões.) | <b>Aquisição de Sistema Informatizado de Recursos Humanos</b><br><br>- Projeto já iniciado com análise de necessidades, funcionalidades necessárias e orçamentos emitidos pelos fornecedores de softwares.                                                                                                                                                                                                                                | Alocação de recursos no orçamento (PPA/LOA), finalização da Termo de Referência, (TR) com o escopo e abrangência do sistema, atualização dos orçamentos.                                                                                                |
| Projeto<br>(Plano de Metas)<br><br>(necessário o término do cumprimento do TAC)            | <b>Estruturação da Diretoria de Saúde Ocupacional (DSO)</b><br><br>- Projeto advém de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) firmado com o Ministério Público do Estado do Paraná para equipar e contratar servidores para o quadro da DSO e assim atender adequadamente as questões de Saúde e Segurança do Trabalho, cumprindo as NR's exigidas legalmente e desenvolver os projetos de prevenção e acompanhamento de saúde ocupacional. | Inclusão no PPA/LOA das despesas de contratação de 10 técnicos de segurança do trabalho e 2 médicos do trabalho, outros técnicos e demais equipamentos para execução das atividades, que estavam previstos em 2015 e 2016 e não puderam ser realizadas. |
| Projeto<br>(Plano de Metas)                                                                | <b>Criação da Escola de Servidores de Londrina</b><br><br>- Projeto estrutural com foco em desenvolvimento de competências dos servidores para melhor entrega de serviços e que atende um item do PCCS, estrutura, organiza e amplia o plano de capacitação dos servidores públicos municipais, incluindo melhores controles e inovação através do AVA.                                                                                   | Já em atividade, será formalizada com a assinatura do Decreto Regulamentador.<br><br>Implementação e melhoria em software e capacidade da rede pela necessidade de uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA como base dos controles.               |



Estado do Paraná

|                             |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Projeto                     | <b>Portal da Transparência (obrigação legal)</b><br><br>- Desenvolvimento do Portal da Transparência automatizado e integrado com o Portal da CELEPAR, conforme TAC firmado com o Ministério Público.                                       | Em atividade, na fase de definições sobre a integração do Portal já existente com o Portal Celepar de RH e TI.                                               |
| Projeto<br>(Plano de Metas) | <b>Mapeamento dos processos da SMRH</b><br><br>- Ação em fase de conclusão, necessitando finalizar a análise de alguns processos. Mapeamento fornece padrão para todos os processos, facilitando acompanhamento e treinamento, por exemplo. | Revisão do cronograma e inclusão da implantação.                                                                                                             |
| Programa                    | <b>Processo de acompanhamento ao servidor estável e em estágio probatório</b> , da Administração Direta, Autárquica e Fundacional – Decreto Municipal nº 708/2009 (melhoria de processo)                                                    | Estrutura física adequada para atendimento aos servidores em situações diversas e revisão do decreto.                                                        |
| Programa                    | <b>Realização de grupos de apoio à saúde do servidor</b><br><br>- Alcoólicos Anônimos - A.A.<br><br>- AL ANON<br><br>- Programa de Preparação à Aposentadoria - PPA<br><br>- Programa de Reabilitação Funcional – readaptação e readaptação | Necessário o término da estruturação da DSO, conforme TAC, para continuidade e implementação dos Programas.<br><br>*trabalhamos com médicos cedidos pela AMS |
| Programa                    | <b>Processo de Afastamento para Estudo</b> , assim como banco de dados e informações correlatas, com melhoria de controles.                                                                                                                 | Revisão do Decreto                                                                                                                                           |
| Programa                    | <b>Programa de Estágio Extracurricular</b> , nível superior. (cerca de 180 estagiários), incluindo processo de acompanhamento e avaliação.                                                                                                  | Orçamento definido para as bolsas auxílio.                                                                                                                   |
| Programa                    | Execução, controle e fiscalização da ação de capacitação vinculada ao PMAT (Programa de Modernização da                                                                                                                                     |                                                                                                                                                              |





|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               | Administração Tributária.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                 |
| Programa                                                      | <b>Atualização e implantação Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.</b> (obrigação legal, legislação federal)<br><br>- Foram contemplados a Secretaria Municipal de Obras (Usina de asfalto) e AMS com as UPA's e UBS's;<br><br>Elaboração e execução Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (obrigação legal, legislação federal) | Necessário a estruturação da DSO, conforme TAC para continuidade e implementação dos Programas. |
| Programa<br>(para alinhar com mudanças no Tribunal de Contas) | <b>Contabilidade da Folha de Pagamentos (obrigação legal)</b><br><br>- Desenvolvimento de regras de integração com sistema contábil para correção de dificuldades apresentadas durante a emissão de empenhos da folha e realização de futuras provisões de despesas com Folha.                                                                                   | Necessário designação de equipe composta por pessoal de RH, TI e CG para implantação.           |
| Ação                                                          | <b>Atualização da base cadastral</b><br><br>- Atualização dos dados e contatos dos servidores públicos para controle e prestações de contas futuras, visando a implantação do E-Social                                                                                                                                                                           | Necessário realizar recadastramento com todos os servidores ativos do município.                |
| Ação                                                          | <b>Realocação dos pensionistas judiciais (indenizações)</b><br><br>- Distribuição de competência para outra unidade mais relacionada às indenizações judiciais, desvinculando do orçamento da SMRH.                                                                                                                                                              | Acordo interno.                                                                                 |
| Ação                                                          | <b>Automatização</b> das solicitações de licença prêmio em gozo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Necessária alocação de equipe de TI para finalização do desenvolvimento.                        |



|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                           |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ação | <b>Digitalização</b> dos documentos da SMRH<br><br>- otimização de espaço, segurança, organização e sustentabilidade                                                                                                                                                                                                                                             | Necessidade de alocação de espaço em rede para armazenamento de documentos digitalizados. |
| Ação | <b>Automatização</b> de processos no SEI<br><br>- Alguns processos estão em fase de inclusão no SEI, outros estão sendo analisados para futura implantação (vide abaixo*).                                                                                                                                                                                       |                                                                                           |
| Ação | Outras:<br><br>- Promoção de cursos de capacitação dos servidores, fortalecida com a criação da ESEL;<br><br>- Manutenção do Canal Interação (Portal Interação)<br><br>- Manutenção do Ambiente Virtual de Aprendizagem.<br><br>- Recepção de novos servidores no Curso de Integração.<br><br>- Controle de certificações de cursos, eventos, palestras e afins. | Para a continuidade dessas ações, a evolução e validação da ESEL é essencial.             |

\*Processos em vias de Implantação no SEI

- 1) Solicitação de licença prêmio em descanso
- 2) Solicitação de Férias
- 3) Solicitação de pagamento de Insalubridade
- 4) Solicitação de pagamento de Periculosidade

\*Processos em fase de estudo

- 1) Solicitação de licença prêmio em Pecúnia
- 2) Solicitação de licença prêmio em permuta
- 3) Solicitação e cancelamento de vale transporte
- 4) Pedido de função de confiança (designação, dispensa e substituição)

\*Processos a serem implantados

- 1) Afastamento para estudo
- 2) Licenças sem remuneração



**F. QUAIS PROJETOS, PROGRAMAS E AÇÕES PREVISTOS E A RESPECTIVA NECESSIDADE PARA SUA IMPLANTAÇÃO?**

| TIPO    | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                    | NECESSIDADE                                                                                                                                                                                                                   |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Projeto | <b>Informatização</b> dos diversos serviços das Diretorias de Desenvolvimento Humano e Diretoria de Saúde Ocupacional, para melhoria de controles e análises gerenciais.<br><br>(ação conjunta à implantação do Sistema de Gestão de Pessoas - ERP)          | Alocação de recursos em orçamento, finalização da minuta de edital com o escopo e abrangência do sistema, atualização dos orçamentos baseados no quantitativo de funcionalidades, entidades e servidores públicos abrangidos. |
| Projeto | <b>Implantação de Sistema de Ponto Eletrônico</b>                                                                                                                                                                                                            | Estudos e alocação de recursos                                                                                                                                                                                                |
| Projeto | <b>Alteração na estrutura organizacional da SMRH</b> , mudando de 01 Ouvidoria para 01 Assessoria para Assuntos Técnicos e Legislativos, haja vista a criação da Ouvidoria Geral Municipal que tem um canal para ouvir as questões relativas aos servidores. | Estudo e justificativas prontos. Será encaminhado.                                                                                                                                                                            |
| Projeto | <b>RH Itinerante</b><br><br>- equipe multidisciplinar da SMRH em visita aos diferentes locais das unidades, fazendo levantamento de necessidades, elucidando dúvidas, fornecendo informações, etc.                                                           | Estruturar a equipe.                                                                                                                                                                                                          |
| Projeto | <b>Centralização dos órgãos de Recursos Humanos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional</b> , terminando o Projeto de criação da SMRH.                                                                                                             | Revisão da lei de criação da SMRH. Novo Projeto de Lei.                                                                                                                                                                       |
| Projeto | <b>Criação da Biblioteca Virtual</b> , para publicações de artigos, teses, produzidas pelos servidores, por conta dos processos de afastamentos.                                                                                                             | Estudos e elaboração do Decreto                                                                                                                                                                                               |



Estado do Paraná

|          |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                    |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Projeto  | <b>Reformulação</b> do Processo de Avaliação de Desempenho dos servidores estáveis e em estágio probatório e melhoria no processo de feedback com o desenvolvimento das lideranças.                                                   | Estudos sobre as novas tendências e sua viabilidade na atual estrutura do sistema informatizado.                                                   |
| Projeto  | <b>Alteração</b> da Lei nº 4.928/1992 (Estatuto), referente aos artigos 37 e 38 (estágio probatório), e outros dispositivos pertinentes ao servidor em estágio probatório.                                                            | Reuniões com os órgãos de gestão de pessoas das autarquias e fundação, para posterior encaminhamento à Secretaria de Governo para encaminhamentos. |
| Projeto  | <b>Atualização e modernização do Estatuto do Servidor e PCCS.</b>                                                                                                                                                                     | Validação da Administração, instituição de comissão para pesquisas, análise e elaboração.                                                          |
| Programa | <b>Implantação dos programas de acompanhamento e prevenção da saúde ocupacional</b> , através de grupo de trabalho: diabéticos, hipertensos, tabagistas e saúde mental.                                                               | Necessário a estruturação da DSO, conforme TAC. Convênios com Universidades.                                                                       |
| Ação     | <b>Definição sobre ser utilizado a avaliação psicológica na admissão do servidor.</b> Em caso positivo, proceder a elaboração do Perfil Psicológico Profissiográfico (PPP), conforme determinação do Conselho Regional de Psicologia. | Necessário a estruturação da DSO, conforme TAC.<br><br>Aquisição de materiais e equipamentos.                                                      |
| Ação     | <b>Realização de exames periódicos e demissionais</b> (obrigação legal). *hoje só se faz em Técnico de Raio X                                                                                                                         | Necessário a estruturação da DSO, conforme TAC                                                                                                     |
| Ação     | <b>Organização da guarda das pastas funcionais, prontuários médicos e demais documentos oficiais, que exijam temporalidade e sigilo.</b>                                                                                              | Estrutura física, tabela de temporalidade e mobiliário.                                                                                            |
| Ação     | <b>Regulamentação para execução de concursos públicos.</b>                                                                                                                                                                            | Estudos e elaboração do Projeto de Lei e Decreto.                                                                                                  |





|      |                                                                                                                                                                                                                    |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ação | <b>Conselheiros Tutelares</b> – realocação da folha de pagamento para a unidade competente, relacionada ao tipo de categoria dos conselheiros (são Contribuintes Autônomos e constam em Folha de Pagamento da PML) |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| PROJETOS DE LEI EM ANDAMENTO                                                                 |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| PL                                                                                           | STATUS                         |
| Alterações nos cargos de TSP                                                                 | Minuta encaminhada à SMG       |
| Alterações nos cargos técnicos                                                               | Minuta encaminhada à SMG       |
| Revogação de pagamento da Licença Prêmio e Adic.Tempo de Serviço dos Cargos Comissionados    | Minuta encaminhada à SMG       |
| Revogação do § 4º do art. 184 do Estatuto                                                    | Minuta encaminhada à SMG       |
| Regulamenta Concessão de Férias e Uso de Banco de Horas                                      | Minuta encaminhada à SMG       |
| Regulamenta Jornada de Trabalho                                                              | Minuta encaminhada à SMG       |
| Alteração do artigo 8º, da Lei nº 9.337/2004, referente à Promoção por Conhecimento + 11.531 | Minuta encaminhada à SMG       |
| Nova redação para uso de Licença Prêmio integral, para doenças graves e terminais            | Minuta a ser encaminhada à SMG |



## G. DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DA SMRH, QUAIS ESTÃO EM ANDAMENTO E SUA SITUAÇÃO ATUAL?

Considerando as atribuições elencadas no Regimento Interno, as atividades de rotina estão todas em andamento.

É praxe na rotina de trabalho diário, proceder as correções legais, sempre que necessário para que a prestação de contas, a relação com o servidor e o pleno exercício das funções desta SMRH estejam dentro dos princípios que regem a coisa pública.

Cumprimos com diversas obrigações patronais junto à Receita Federal, INSS e Tribunal de Contas do Estado. Qualquer Ato deverá estar pautado no cabedal de leis que regem o serviço público, iniciando pela Constituição Federal, passando pela Lei Orgânica do Município, o Estatuto do Servidor, o Plano de Carreiras e Salários, entre outras.

Responsabilidade legal pela guarda de documentos funcionais, pela regulamentação e atualização constantes das normativas, leis, decretos, portarias e outros.

Responsabilidade por informações tempestivas, autênticas e completas para tomada de decisão dos gestores municipais e órgãos de controles, tendo a transparência como princípio norteador.

Responsabilidade legal pela execução das Normas Regulamentadoras do MTE no que diz respeito à medicina e segurança do trabalho reduzindo os riscos de acidentes, doenças funcionais e o absenteísmo.

Responsabilidade pelos atos administrativos referentes à vida funcional de cada servidor.

## H. INFORMAR OS CONTRATOS E CONVÊNIOS PERTINENTES A SMRH QUE ESTÃO EM ANDAMENTO, O OBJETIVO DE CADA UM, VALOR E PRAZO DE CONCLUSÃO.

| CONTRATOS   |                                                                                  |                                             |          |               |            |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------|---------------|------------|
| CONTRATO Nº | OBJETO/ OBJETIVO DO CONTRATO                                                     | EMPRESA CONTRATADA                          | PRAZO    | CUSTO ANUAL   | VENC.      |
| 24/2014     | ECT com serviços e venda de produtos, que atendam às necessidades da CONTRATANTE | EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS | Contínuo | R\$ 2.040,00  | 18/05/2017 |
| 173/2011    | Prestação de serviços de impressão, fotocopiagem e digitalização por meio de     | ALMAQ EQUIP PARA ESCRITORIO                 | Contínuo | R\$ 22.800,00 | 26/06/2017 |





|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |          |               |            |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------|---------------|------------|
|                     | disponibilização de equipamentos, softwares e suprimentos                                                                                                                                                                                                                                                             | LTDA                                               |          |               |            |
| 212/2011            | Prestação de serviços de vigilância patrimonial através de sistema de alarme monitorado, monitoramento de imagens.                                                                                                                                                                                                    | PROGUARDA VIGILANCIA E SEGURANÇA LTDA              | Contínuo | R\$ 4.800,00  | 14/07/2017 |
| 333/2011            | Locação de imóvel com 786m² de área e 410m² de construção, sito na Rua Claudio Manoel da Costa, nº 199 - Jd. Lago Parque - Londrina - PR, para sediar a unidade da Diretoria de Saúde Ocupacional - DSO                                                                                                               | NESTOR CORREIA CONSULTORIA IMOBILIARIA SS LTDA     | Contínuo | R\$ 84.000,00 | 23/11/2017 |
| 54/2014             | Prestação de serviços de transporte coletivo urbano através do fornecimento de cartões transporte - créditos eletrônicos                                                                                                                                                                                              | TCGL LTDA                                          | Contínuo | R\$ 4.596,00  | 19/06/2017 |
| <b>PAL 385/2015</b> | Prestação de serviços de telecomunicações.                                                                                                                                                                                                                                                                            | SERCOMTELSA TELECOMUNICAÇÕES                       | Contínuo | R\$ 22.800,00 | -          |
| 291/2015            | Prestação de serviços de treinamento em atendimento ao PMAT (Orçamento está na SMGP/PMAT)                                                                                                                                                                                                                             | CONSULT SERVIÇOS E TREINAMENTO EIRELI              | Eventual | R\$319.990,00 | 28/02/2017 |
| 292/2015            | Prestação de serviços de treinamento em atendimento ao PMAT (Orçamento está na SMGP/PMAT)                                                                                                                                                                                                                             | APPLICARE CURSOS EIRELI EPP                        | Eventual | R\$341.999,60 | 28/02/2017 |
| 613/2013            | Prestação de serviços de seguro de vida em grupo para alunos que desenvolvem estágio curricular não obrigatório nesta municipalidade, em virtude da obrigatoriedade imposta no Artigo 9º, inciso IV da Lei Federal 11.788 de 25 de setembro de 2008 e Art. 8º do Decreto 87.497/82                                    | COMPANHIA DE SEGUROS PREVIDÊNCIA DO SUL - PREVISUL | Contínuo | R\$ 2.040,00  | 14/05/2017 |
| 157/2012            | Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças genuínas, acessórios e mão de obra, para atendimento da frota de veículos leves (passeio e utilitários) da Administração Direta e Indireta do Município de Londrina e outros sob controle técnico e operacional do mesmo. | COELHO'S AUTO CENTER LTDA ME                       | Contínuo | R\$ 1.800,00  | 10/01/2017 |
| 130/2014            | Prestação, pela ECT, de serviços e venda de produtos (VÁRIOS SERVIÇOS - SEDEX)                                                                                                                                                                                                                                        | EMPRESA BRAS.CORREIOS E TEL.GER.COM .D             | Contínuo | R\$ 192,00    | 08/10/2017 |
| 85/2015             | Prestação de Serviços Gerais de Limpeza, Higienização, Conservação e Copa, com o fornecimento de materiais e                                                                                                                                                                                                          | COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA -                  | Contínuo | R\$ 41.768,04 | 01/06/2017 |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |          |               |            |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------|
|               | equipamentos necessários à sua perfeita execução, em ambientes da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, no Município de Londrina.                                                                                                                                                                                             | EIRELI                                                     |          |               |            |
| 353/2015      | Prestação de serviços de gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças para equipamento SOPHO.                                                                                                                                                                                                            | SOPHO BUSINESS COMMUNICATIONS - SOLUÇÕES EMPRESARIAIS LTDA | Contínuo | R\$ 9.108,00  | 08/04/2017 |
| 155/2015      | Prestação de serviços fornecimento de energia elétrica, através de rede de distribuição em atendimento aos órgãos e unidades consumidoras de responsabilidade do Município de Londrina.                                                                                                                                                 | COPEL SA                                                   | Contínuo | R\$ 18.000,00 | 09/08/2017 |
| 190/2015      | Prestação de Serviços de Lavanderia                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | WHITE LINE                                                 | Contínuo | R\$ 200,00    | 14/11/2016 |
| 330/2015      | Contratação de links de comunicação de dados para os serviços públicos municipais de Londrina, com serviço de instalação e manutenção                                                                                                                                                                                                   | SERCOMTEL SA TELECOMUNICACOES                              | Contínuo | R\$ 13.236,00 | 10/12/2016 |
| 354/2015      | Prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens terrestres nacionais.                                                                                                                                       | MARFLY VIAGENS E TURISMO LTDA - EPP                        | Eventual | R\$ 0,00      | 04/01/2017 |
| PAL 1379/2016 | Prestação de serviço desaneamento básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                | COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ                          | Contínuo | R\$ 1.800,00  | -          |
| 46/2016       | Combustíveis em rede de postos credenciados, tipo gasolina comum, álcool comum, óleo diesel S10, com uso de cartões eletrônicos magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, pelo fornecimento de combustíveis para os veículos da frota da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Londrina. | PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP      | Contínuo | R\$ 3.600,00  | 02/06/2017 |

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

| LIC.        | OBJETO                                                                                                  | Valor              | Vencimento |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|
| PG 120/16   | Registro de Preços para a eventual aquisição de gêneros alimentícios, incluindo a logística de entrega. | Aquisição eventual | 24/08/2017 |
| PG 201/2015 | Registro de preços para eventual aquisição de baterias para veículos, motocicletas e veículos           | Aquisição eventual | 03/02/2017 |





|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |            |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|
|             | pesados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |            |
| PG 48/2016  | Registro de Preços para a aquisição de carimbos e suprimentos para carimbos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Aquisição eventual | 07/06/2017 |
| PG 157/2016 | Registro de Preços para eventual aquisição de certificados digitais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aquisição eventual | 21/09/2017 |
| PG 08/2016  | Registro de Preços para eventual fornecimento de Coffee Break, Brunch e Coquetel em eventos realizados do Município de Londrina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Aquisição eventual | 12/02/2017 |
| PG 102/2015 | Registro de preços para eventual prestação de serviços de conserto e montagem, incluída a retirada e a colocação de pneus de veículos de passeio, motocicletas, utilitários, ambulâncias, caminhões, carreta 3 eixos, ônibus, tratores agrícolas, moto niveladoras, rolo compactador, pá carregadeira, mini-carregadeiras e máquinas rodoviárias da frota municipal.                                                                                                                                                                                                                                                            | Aquisição eventual | 24/08/2016 |
| PG 161/2016 | Registro de Preços para a eventual aquisição de material descartável, caixas térmicas e de isopor, saco plástico, marmitex de isopor e pallet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aquisição eventual | 27/09/2017 |
| PG 156/2015 | Registro de Preços para a eventual prestação de Serviço de Encadernação de Documentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Aquisição eventual | 26/10/2016 |
| PG 49/2016  | Registro de Preços para a eventual aquisição de EPI Equipamentos de proteção individual e EPC Equipamentos de Proteção Coletiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Aquisição eventual | 22/09/2017 |
| PG 1/2016   | Registro de preços para eventual prestação de serviços de limpeza e conservação de calhas, condutores, caixas de passagem e sua tubulação, galerias (grelhas) de água pluvial, caixas sépticas e sua tubulação, caixas de gordura e sua tubulação, esgotamento de fossas e desentupimento de pias, ralos e vasos sanitários nas dependências internas e externas da Administração direta e indireta do Município de Londrina, de forma a atender as necessidades dos imóveis públicos localizados na área urbana ou rural da cidade de Londrina e a destinação final, correta, dos resíduos oriundos da realização dos serviços | Aquisição eventual | 05/05/2017 |
| PG 37/2016  | Registro de Preços para a eventual aquisição de gêneros alimentícios, incluindo a logística de entrega                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Aquisição eventual | 28/04/2017 |
| PG 54/2016  | Registro de Preços para a eventual aquisição de gás liquefeito de petróleo, com comodato de vasilhames e aquisição de vasilhames para gás liquefeito de petróleo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aquisição eventual | 11/05/2017 |
| PG 169/2015 | Registro de Preços para a Eventual Prestação de Serviços de Lavagem e enceramento de veículos da frota municipal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aquisição eventual | 17/11/2016 |
| PG 01/2016  | Registro de preços para eventual prestação de serviços de limpeza e conservação de calhas, condutores, caixas de passagem e sua tubulação, galerias (grelhas) de água pluvial, caixas sépticas e sua tubulação, caixas de gordura e sua tubulação, esgotamento de fossas e desentupimento de pias, ralos e vasos sanitários nas dependências internas e externas da Administração direta e indireta do Município de Londrina, de forma a atender as necessidades dos imóveis públicos localizados na                                                                                                                            | Aquisição eventual | 05/05/2017 |





|             |                                                                                                                                                                    |                    |                             |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|
|             | área urbana ou rural da cidade de Londrina e a destinação final, correta, dos resíduos oriundos da realização dos serviços.                                        |                    |                             |
| PG 97/2016  | Registro de Preços para a Eventual aquisição de produtos de limpeza e higiene pessoal                                                                              | Aquisição eventual | 13/07/2017                  |
| PG 92/2015  | Registro de Preços para a aquisição de material de construção.                                                                                                     | Aquisição eventual | 20/08/2016                  |
| PG 208/2015 | Registro de preços para a eventual aquisição de Materiais de Expediente                                                                                            | Aquisição eventual | 18/02/2017                  |
| PG 176/2015 | Registro de Preços para a eventual aquisição de materiais elétricos.                                                                                               | Aquisição eventual | 28/02/2017                  |
| PG 33/2016  | Registro de Preços para a eventual aquisição de material hidráulico.                                                                                               | Aquisição eventual | 09/09/2017                  |
| -           | Registro de Preços para eventual aquisição de óleo 2 tempos, lubrificantes, hidráulicos, fluídos, graxas e antiaderente para pneus e máquinas.                     | Aquisição eventual | VENCIDA, AINDA NÃO RENOVADA |
| PG 206/2015 | Registro de Preços para a eventual aquisição de papel higiênico                                                                                                    | Aquisição eventual | 04/01/2017                  |
| -           | Registro de preços para a eventual aquisição de pilhas, baterias e correlatos                                                                                      | Aquisição eventual | VENCIDA, AINDA NÃO RENOVADA |
| PG 06/2016  | Registro de Preços para a aquisição de placas de sinalização.                                                                                                      | Aquisição eventual | 23/02/2017                  |
| PG 189/2015 | Registro de Preços para a eventual aquisição de pneus, câmaras de ar e correlatos.                                                                                 | Aquisição eventual | 16/12/2016                  |
| PG 137/2016 | Registro de preços para a eventual locação de equipamentos para sonorização e iluminação, palco e equipamentos para eventos realizados pelo Município de Londrina. | Aquisição eventual | 05/09/2017                  |
| PG 013/2016 | Registro de Preços para a aquisição de suprimentos de informática.                                                                                                 | Aquisição eventual | 09/08/2016                  |

### CONVÊNIOS PARA DESENVOLVIMENTO DE ESTÁGIOS CURRICULARES

| INSTITUIÇÃO  | Nº CONVÊNIO         | DATA CONVÊNIO | VALIDADE   |
|--------------|---------------------|---------------|------------|
| PUC Medicina | 096/2011 - DGP/SMGP | 13/05/2011    | 12/05/2031 |
| UTFPR        | 004/2013 - CV/SMGP  | 15/01/2013    | 14/01/2018 |
| SENAC        | 003/2013 - CV/SMGP  | 22/03/2013    | 21/03/2018 |
| IFPR         | 005/2013 - CV/SMGP  | 26/03/2013    | 25/03/2018 |
| UNIP         | 069/2014 - CV/SMGP  | 16/07/2014    | 15/01/2017 |





|                                       |                        |            |            |
|---------------------------------------|------------------------|------------|------------|
| PITÁGORAS                             | 080/2015 -<br>CV/SMGP  | 05/03/2015 | 04/09/2017 |
| UNIFIL                                | 082/2015 -<br>CV/SMGP  | 09/03/2015 | 08/09/2017 |
| INSEP                                 | 084/2015 -<br>CV/SMGP  | 08/04/2015 | 07/10/2017 |
| ALBINO FEIJÓ                          | 092/2015 -<br>CV/SMGP  | 26/05/2015 | 25/11/2017 |
| FAAT                                  | 094/2015 -<br>CV/SMGP  | 28/05/2015 | 27/11/2017 |
| UENP                                  | 0112/2015 -<br>CV/SMGP | 17/08/2015 | 16/02/2018 |
| FAC. CATUAÍ                           | 0119/2015-<br>CV/SMGP  | 21/10/2015 | 20/04/2018 |
| SANTA CASA (MATER TER<br>ADMIRABILIS) | 0121/2015-<br>CV/SMGP  | 27/10/2015 | 26/04/2018 |
| UNOPAR                                | 0123/2015-<br>CV/SMGP  | 20/11/2015 | 19/05/2018 |
| UEL                                   | 0122/2015-<br>CV/SMGP  | 01/12/2015 | 30/05/2018 |
| INDEP                                 | 0120/2015-<br>CV/SMGP  | 27/10/2015 | 26/04/2018 |

**CONVÊNIOS PARA DESENVOLVIMENTO DE ESTÁGIOS  
CURRICULARES E EXTRA CURRICULARES**

| INSTITUIÇÃO  | Nº CONVÊNIO            | DATA<br>CONVÊNIO | VALIDADE   |
|--------------|------------------------|------------------|------------|
| PUC Medicina | 096/2011 -<br>DGP/SMGP | 13/05/2011       | 12/05/2031 |
| UTFPR        | 004/2013 -<br>CV/SMGP  | 15/01/2013       | 14/01/2018 |
| SENAC        | 003/2013 -<br>CV/SMGP  | 22/03/2013       | 21/03/2018 |



**CONVÊNIOS PARA CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO**

| INSTITUIÇÃO             | Nº CONVÊNIO                                        | DATA CONVÊNIO | VALIDADE   | STATUS                   |
|-------------------------|----------------------------------------------------|---------------|------------|--------------------------|
| *DB1 Informática        | Termo Aditivo                                      | 02/06/2016    | 01/06/2018 | Concluída                |
| SICREDI                 | 001/2015-                                          | 12/11/2016    | 11/11/2016 | Em Andamento<br>PGM      |
| ParanáBanco             | 001/2015-Processo<br>1.418/2015                    | 12/11/2016    | 11/11/2016 | Em Andamento<br>PGM      |
| SICOOB                  | 001/2016-SEI<br>19009002604/2016-12                | 15/06/2016    | 14/06/2017 | Concluída                |
| Banco do Brasil S/A     | 001/2016-SEI<br>19009002810/2016-14                | 29/06/2016    | 28/06/2017 | Concluída                |
| Caixa Econômica Federal | Contrato 0132/2015-<br>PA nº PAL/SMGP<br>1327/2014 | 06/06/2015    | 07/06/2020 | Concluída                |
| AAPML                   | Processo SIP<br>87907/2015                         | 12/10/2016    | 11/10/2016 | Em Andamento<br>PGM      |
| SINDSERV                | Processo SIP<br>89234/2015                         | 18/11/2016    | 17/11/2016 | Em Andamento<br>SMRH     |
| AFML                    | Processo SIP<br>89191/2015                         | 10/12/2015    | 09/12/2016 | Concluído                |
| **APROLON               | Processo SIP<br>89436/2015                         | 02/10/2016    | 01/10/2016 | Aguardando<br>Associação |
| ***Grêmio de Servidores | Aguardando<br>Associação                           |               |            |                          |

\* DB1 Informática – Sem ônus para o Município – Termo de Cessão de Uso

\*\* APROLON – Associação dos Procuradores do Município de Londrina- Sem ônus para o Município – Termo de Credenciamento para Concessão de Empréstimos a Servidores Municipais – Vencido em 01/10/2016.

(Aguardando resposta do Ofício nº 101/2016-DAP/SMRH, datado de 26/08/2016, solicitando manifestação por escrito da Associação e documentos necessários para continuar credenciada ao Município).

\*\*\* Grêmio dos Servidores Municipais de Londrina – Sem ônus para o Município - – Termo de Credenciamento para Concessão de Empréstimos a Servidores Municipais (Aguardando documentos necessários, para o credenciamento da Associação com o Município).





## I. INFORMAR A EXISTÊNCIA DE PROCESSOS DE LICITAÇÃO EM TRAMITAÇÃO PERTINENTES À SMRH.

| Tipo     | Processos Licitatórios em tramitação                                                                                                                                    | Solicitação |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Material | Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para a eventual aquisição de pneus e correlatos.                                                            | 767/2016    |
| Serviço  | Registro de Preços para o eventual fornecimento e instalação de vidros e espelhos.                                                                                      | 738/2016    |
| Serviço  | Prestação de serviços calibração de luxímetros utilizados pela Gerência de Segurança de Saúde Ocupacional (GSSO) da SMRH.                                               | 757/2016    |
| Material | Registro de Preços para a eventual aquisição de material de pintura e correlatos.                                                                                       | 718/2016    |
| Serviço  | Registro de Preços para eventual prestação de serviços de encadernação de documentos                                                                                    | 631/2016    |
| Material | Registro de Preços para a eventual aquisição de eventual aquisição de óleo 2 tempos, lubrificantes, hidráulicos, fluidos, graxas e antiaderente para pneus de máquinas. | 530/2016    |
| Serviço  | Prestação de serviços de fornecimento de telefonia fixa comutada (STFC).                                                                                                | 318/2016    |

## J. UMA BREVE DESCRIÇÃO DA SECRETÁRIA DA PASTA SOBRE OS PRINCIPAIS DESAFIOS PARA A PRÓXIMA GESTÃO.

A iniciativa acertada da atual administração, que resultou na criação da SMRH, foi um marco importante para a melhoria no relacionamento com o servidor público, que se sentiu reconhecido.

Estamos falando de um universo de aproximadamente 10.000 servidores municipais ativos, que atendem uma população de 560.000 habitantes, em suas mais diversas necessidades e cerca de 3100 servidores inativos.

Até então, essa área se limitava a 2 diretorias vinculadas à SMGP (Gestão Pública) que na estrutura organizacional tem seu foco de negócio dirigido para Licitações, Patrimônio e Arquivo Público.

A SMRH, em menos de 3 anos de existência, delimitou suas 3 áreas de atuação, ou seja, Desenvolvimento Humano, Saúde Ocupacional e Administração de Pessoal. Com isso pode estabelecer 3 macroprojetos de longo prazo.



|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DDH –<br/>Diretoria de Desenvolvimento<br/>Humano</b>   | Criação da ESEL - Escola de Servidores de Londrina<br>(estrutura, organiza e amplia o escopo da área de Treinamento e Desenvolvimento para os servidores públicos municipais, incluindo melhores controles e inovação através do AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem e o uso da plataforma Moodle padronizando as formas de aplicação e avaliação de conteúdos, a emissão de certificados e o controle de horas. |
| <b>DSO –<br/>Diretoria de Saúde<br/>Ocupacional</b>        | Reestruturação de quadro e de atividades (contou com auxílio do TAC/MPT para esse projeto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>DAP –<br/>Diretoria de Administração de<br/>Pessoal</b> | Aquisição de Sistema Informatizado de Gestão de Pessoas<br>(apesar de englobar todos os subsistemas de RH)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Além deles, outros projetos e programas de médio e curto prazo estão sendo desenvolvidos, conforme relato acima.

A clareza e transparência das ações, a profissionalização da área com capacitações, o reconhecimento da importância da gestão de pessoas, traz para a administração municipal segurança de que as políticas de pessoal dirigidas aos servidores estarão embasadas em análises técnicas, de mercado e de tendências na área de gestão pública, sem interferências políticas ou interesses específicos.

Desafios para próxima gestão:

- 1) A unificação das áreas de RH das Autarquias e Fundação não foi contemplada integralmente na Lei de criação da SMRH, sendo uma demanda importante para a solidificação das políticas de gestão de pessoas que o município pretenda implementar. Independente das diferenças de atividades o instituto "Prefeitura" é único. E atualmente algumas atividades da SMRH já se estendem para todos os órgãos, como por exemplo a Saúde Ocupacional, a Gestão de Carreiras e a ESEL.
- 2) Aquisição do Sistema Informatizado de Gestão de Pessoas (ERP), que já tem todo estudo feito e a comprovação de sua necessidade, tendo em seu escopo todas as atividades das 3 diretorias de forma integrada.
- 3) Modernização do Plano de Carreiras e Salários, buscando aplicação de boas práticas na área pública e uma melhor equidade. Análise de contexto é imprescindível.





- 4) O número de atestados, afastamentos e doenças ocupacionais e não ocupacionais, é grande. Várias ações de melhoria de processo e controles já foram executadas, é preciso avançar mais e para isso o maior desafio é terminar a reestruturação da área de saúde ocupacional, (que engloba a gerência de segurança do trabalho e a gerência de perícias), com a definição clara dos papéis e atividades, com vistas a cumprir a legislação aplicável, desde os exames admissionais, periódicos e demissionais, até as NR's (Normas Regulamentadoras) que regulamentam a área de saúde e segurança do trabalho.

**K. QUAL A ESTRUTURA ATUAL E A IDEAL PARA APRIMORAR A ATUAÇÃO DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DA PML?**

| ESTRUTURA ATUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ESTRUTURA IDEAL                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Sistema Folha de Pagamento, diversos procedimentos manuais, controles em planilhas de excel, outros que dependem de intervenção dos analistas de sistemas, dificuldades em produção de relatórios gerenciais.</p> <p>Ponto Eletrônico, Concurso Público, Atos Administrativos, Encargos, Dados de Capacitação do Servidor, Avaliação de Desempenho (estáveis e em probatório), quadro de vagas, promoções previstas em lei, e demais atividades técnicas da área: todos feitos com controles manuais, planilhas eletrônicas, e outras ferramentas possíveis, sem integração.</p> <p>Incapaz de atender as futuras obrigações como E-Social, SIAP, Provisões.</p> | <p>Sistema informatizado de gestão de pessoas (ERP), em que os subsistemas de gestão de pessoas estejam integrados, incluindo as 3 diretorias.</p> <p>Capaz de atender as futuras obrigações.</p> <p>(já iniciado o procedimento)</p> |
| <p>FÍSICA</p> <p>2 diretorias (DAP e DDH) no prédio</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Locação predial mais apropriada aos serviços de atendimento ao servidor (em processo de pesquisa) para a DSO.</p>                                                                                                                  |



|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| principal e a DSO em casa alugada não adequada ao tipo de atendimento (sem acessibilidade). | O espaço atual no prédio não permite adequação ao número de servidores, caso a lei seja alterada para unificação.<br><br>Uma sugestão é as 3 Diretorias num único espaço.                                                                                                |
| PESSOAL<br><br>75 pessoas                                                                   | Alteração da lei, com a junção dos demais setores de Recursos Humanos, das Autarquias e Fundação, otimizando as equipes de trabalho, criando 2 núcleos para atendimento da SME e AMS.<br><br>Número de servidores será compatível com o nível de informatização da área. |
| EQUIPAMENTOS                                                                                | Necessidade de substituição de 50% dos computadores e compra suficiente para atender os servidores quando as vagas forem repostas. Aquisição do Sistema de Gestão de Pessoas.                                                                                            |

Hoje, trabalha-se com sistemas de informática diversos para movimentação de informações comuns entre si, o que separa informações que deveriam tramitar juntas, dificultando o controle e gestão da informação (Sistemas: Folha de Pagamento (dividido em unidades e defasado em relação às necessidades), SCP - Sistema de Concurso Público (obsoleto), Sistema Integrado de Processos – SIP (em processo de ser substituído pelo SEI), Equiplano (Empenhos, Liquidações e Pagamentos), e Sistema Eletrônico de Informações – SEI (em implantação na Prefeitura).

Não obstante, dada as novas políticas de fiscalização pelos órgãos de controle externo, há a necessidade urgente da aquisição de um sistema integrado (ERP) de forma a atender as exigências das prestações de contas, que são informatizadas em layout's próprios pelos órgãos de controle, sejam estaduais ou federais.





Hoje ocorre a segmentação dos serviços prestados pelas Secretarias, Autarquias e Fundações, a união entre estes setores de RH, traria agilidade e melhor aproveitamento das competências dos servidores da área. Além disso, a prestação dos serviços aos servidores usuários, com certeza primaria pela melhor qualidade, esforço feito hoje de forma heroica, pela competente equipe.

A gestão de recursos humanos (serviço meio) precisa ser reflexo da qualidade que se quer na entrega dos serviços públicos (serviço fim).

## **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

### **1) PLANO DE METAS DA SMRH (Em alinhamento com Observatório Municipal da Transparência)**

#### **Meta: 166**

Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Descrição: Promover a capacitação, treinamento e/ou desenvolvimento de 2000 pessoas na administração direta, indireta, autárquica e fundacional.

Produto Esperado: Servidores treinados

#### **Meta: 167**

Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Descrição: Implantar 75% do SISCAD - Sistema de Capacitação e Desenvolvimento dos ocupantes de cargos efetivos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

Produto Esperado: Projeto executado

#### **Meta: 168**

Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Descrição: Mapear 100% dos fluxos e processos de trabalho da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

Produto Esperado: Fluxos e processos mapeados

#### **Meta: 169**

Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Descrição: Implementar em 100% o projeto de reestruturação da área de Saúde e Segurança Ocupacional.

Produto Esperado: Projeto executado



**2) LEIS DE CRIAÇÃO DE CARGOS PARA ESTRUTURAÇÃO DA SMRH\*\***

| Lei 11950/2013          |                                                                          |      |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------|
| Código                  | Descrição                                                                | Qtde |
| ADMU01                  | Administrador – Serviço de Administração                                 | 01   |
| Lei 11973/2013          |                                                                          |      |
| Código                  | Descrição                                                                | Qtde |
| DS01R                   | Secretário Municipal de Recursos Humanos                                 | 01   |
| Lei 12223/2014 (TAC)    |                                                                          |      |
| Código                  | Descrição                                                                | Qtde |
| GEAU08                  | Gestor de Engenharia e Arquitetura – Engenheiro de Segurança do Trabalho | 02   |
| Lei 11297/2015 (Legal)  |                                                                          |      |
| Código                  | Descrição                                                                | Qtde |
| CONU01                  | Contador – Serviço de Contabilidade                                      | 01   |
| Lei 12359/2015 (TAC)*** |                                                                          |      |
| Código                  | Descrição                                                                | Qtde |
| GSOU02                  | Gestor Social – Serviço de Terapia Ocupacional                           | 01   |
| GSOU03                  | Gestor Social – Serviço Social                                           | 01   |
| PSPAFIS                 | Promotor de Saúde Pública – Serviço de Fisioterapia                      | 01   |
| PSPAMCG                 | Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina Geral                    | 03   |
| PSPAODO                 | Promotor de Saúde Pública – Serviço de Odontologia                       | 01   |





|         |                                                                                 |    |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| PSPAPSI | Promotor de Saúde pública – Serviço de Psicologia                               | 01 |
| TSTU01  | Técnico em Segurança do Trabalho – Assistência Técnica em Segurança do Trabalho | 10 |
| TGPA01  | Técnico de Gestão Pública – Assistência de Gestão                               | 02 |

\*\*\* Esta Lei insere cargos gradativamente até o exercício de 2017

| Decreto 1191/2013 (Remoção com vaga)                      |                                                                                                |      |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Código                                                    | Descrição                                                                                      | Qtde |
| AGPD06                                                    | Agente de Gestão Pública – Serviço D6 (Motorista)                                              | 01   |
| Decreto 463/2014 (Remoção com vaga)                       |                                                                                                |      |
| Código                                                    | Descrição                                                                                      | Qtde |
| PPSPU02                                                   | Promotor Plantonista de Saúde Pública – Serviço de Medicina Geral - Plantonista                | 01   |
| Decreto 497/2015 (Remoção com vaga)                       |                                                                                                |      |
| Código                                                    | Descrição                                                                                      | Qtde |
| TGPA01                                                    | Técnico de Gestão Pública – Assistência de Gestão                                              | 01   |
| Decreto 88/2016 (Promoção por Competências e Habilidades) |                                                                                                |      |
| Código                                                    | Descrição                                                                                      | Qtde |
| TGPB01                                                    | Técnico de Gestão Pública – Assistência Técnica de Gestão                                      | 01   |
| TGPC03                                                    | Técnico de Gestão Pública – Assistência em Desenvolvimento de políticas e Controles de Pessoal | 01   |

\* Este Decreto cria funções, e não vagas.



\* Obs 01: Os Decretos não criam vagas, mas tratam de remoções com vaga, ou, no caso do Decreto 88/2016 cria funções na promoção por competências e habilidades (neste último caso não aumenta o quantitativo de vagas)

\*\*Obs 02: As Leis mencionadas acima criam vagas para a SMRH para complementação de seu quadro funcional, pois as vagas anteriores vieram da SMGP quando da criação da Secretaria.

**Kátia Marcos Gomes**

**Secretária Municipal de Recursos Humanos**