



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO

SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RELATÓRIO DE GESTÃO

Departamento de Recursos Humanos do RS

Agosto – Setembro - Outubro / 2020

Porto Alegre, outubro de 2020.



Sumário:

APRESENTAÇÃO.....	4
GABINETE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS – DEARH.....	6
1 Grupo de trabalho para normatização do teletrabalho	6
1.1 Resultado da pesquisa efetuada pela Fundação João Pinheiro – FJP.....	7
2 Fóruns de RH	9
3 Comunicação	9
3.1 Grupos de watsapp.....	9
3.2 Boletim Fórum de RH	9
3.3 Boletim Inova DEARH	10
4 Eventos.....	10
4.1 Semana do Servidor	10
4.1.1 Ciclo de Palestras promovidas pela SUGEP em parceria com a Escola de Governo- e-GOV:	10
4.1.2 Sarau Digital - DEARH.....	10
4.1.4 Ação Social:	11
5 Pesquisa de Engajamento.....	11
DIVISÃO DE DIREITOS E VANTAGENS – DIVAN	12
1 Apresentação.....	12
2 Análise Qualitativa (melhorias)	12
3 Resultados alcançados no período	13
3.1 Análise Quantitativa.....	13
4 Prioridades para o próximo bimestre	14
5 Observações e sugestões	14
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - DIMOD .	15
1 Apresentação.....	15
2 Análise Qualitativa (melhorias)	15
3 Resultados alcançados no período	15
3.1 Análise Quantitativa.....	16
4 Prioridades para o próximo bimestre:	17
5 Observações e sugestões	17



DIVISÃO DE PROVIMENTO E VACÂNCIA - DPROV.....	18
1 Apresentação.....	18
2 Análise Qualitativa (melhorias).....	18
3 Resultados alcançados no período.....	19
3.1 Análise Quantitativa.....	19
4 Prioridades para o próximo bimestre.....	20
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DIRHU.....	20
1 Apresentação.....	20
2 Análise Qualitativa (melhorias).....	20
3 Resultados alcançados no período.....	21
3.1 Análise Quantitativa.....	21
4 Prioridades para o próximo bimestre.....	22
5 Observações e sugestões.....	22
DIVISÃO DE GESTÃO POR COMPETÊNCIAS – Qualifica RS.....	22
1 Apresentação.....	22
2 Análise Qualitativa (melhorias).....	23
3 Resultados alcançados no período.....	23
3.1 Análise Quantitativa.....	24
4 Prioridades para o próximo bimestre.....	25
DIVISÃO NUCLEAR ANALÍTICA DE PESSOAS – DNA Pessoas.....	26
1 Apresentação.....	26
2 Análise Qualitativa (melhorias).....	26
3 Resultados alcançados no período.....	27
3.1 Análise Quantitativa.....	27
4 Prioridades para o próximo trimestre.....	28
Anexo I.....	29
Anexo II.....	42



APRESENTAÇÃO

O presente relatório tem por objetivo informar dados de natureza gerencial e operacional, organizado de forma que permita uma visão objetiva de conformidade e desempenho, evidenciando os resultados dos projetos desenvolvidos no âmbito do Departamento de Recursos Humanos do RS (DEARH/RS) no período compreendido entre agosto e outubro de 2020.

O DEARH coordena a execução de programas, projetos e ações em consonância com as diretrizes da política de gestão de pessoas no âmbito do Poder Executivo Estadual, visando a orientar, a otimizar, a prestar apoio e a promover o desenvolvimento e a qualificação dos recursos humanos no Estado do RS.

A estrutura administrativa da SEPLAG, instituída pelo Decreto nº 54.5486/2019 organiza o Departamento de Recursos Humanos do Estado em cinco Divisões, a saber: Divisão de Aposentadorias, Divisão de Direitos e Vantagens, Divisão de Planejamento e Modernização Administrativa, Divisão de Provimento e Vacância, Divisão de Planejamento de Recursos Humanos.

A Divisão de Aposentadorias (DIAP) que possuía por escopo de atuação a análise e execução de expedientes de aposentadorias, transferência para a reserva remunerada, reformas, revisão e complementação de proventos relativos aos servidores civis e militares da Administração Pública Estadual, obteve êxito no encerramento de suas atividades em outubro de 2020.

Ocorre que desde o ano de 2018, a Lei Complementar Estadual nº 15.143/18 que dispõe sobre a reestruturação do Instituto de Previdência do Estado do RS – IPE Prev – incumbindo-o da competência de gestor único RPPS/RS, há previsão legal para que as matérias de natureza previdenciárias sejam de competência do Instituto. Assim, em abril/2020 iniciou-se uma migração gradual das matérias de atribuição da autarquia previdenciária, que ainda vinham sendo executadas pela DIAP, sendo que o processo de transferência concluiu-se em 29 de outubro. À vista disso, a aludida Divisão é encerrada e os recursos humanos foram remanejados e potencializados no âmbito do Departamento e da Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

Seguindo com a descrição das competências do DEARH, dada a sua estrutura, têm-se ainda:

Divisão de Direitos e Vantagens: a DIVAN tem por finalidade a gestão da concessão de benefícios, incentivos e vantagens para todas as categorias da Administração Direta do Executivo.



Com o encerramento da Divisão de Aposentadorias, a DIVAN absorveu parte das competências da extinta Divisão que não foram transferidas ao IPÊ Prev, qual seja, a Seção de Gratificações e Abonos de Permanência, a quem compete:

I – coordenar, propor normas e sistemáticas de trabalho relativas à concessão de abono de permanência, concessão, renovação e revogação de gratificação de permanência;

II – analisar expedientes, elaborar e publicar atos administrativos relativos à concessão de abono de permanência, concessão, renovação e revogação de gratificação de permanência;

III – implantar e promover a manutenção funcional dos servidores, parametrizada com a folha de pagamento, referente às vantagens e gratificações decorrentes dos atos publicados por esta Seção;

IV – auxiliar e subsidiar as áreas competentes à averbação e desaverbação de períodos, na análise do tempo de contribuição que tenha sido utilizado para fins de concessão do abono de permanência e gratificação de permanência;

V - análise da regra de aposentadoria para fins de concessão da GICAP, nos termos Parecer 16.804 da PGE;

VI - cálculo do tempo averbado utilizado para a concessão de aposentadoria, abono de permanência ou gratificação de permanência, nos expedientes que solicitam a desaverbação de tempos não utilizados.

Divisão de Planejamento e Modernização Administrativa: a DIMOD é voltada para o estudo sistemático de dados, normas e procedimentos relativos às estruturas dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, bem como a proposição de alternativas de inovação e modernização administrativa.

Divisão de Provimento e Vacância: a DPROV gere os procedimentos relacionados ao provimento e à vacância de cargos de servidores efetivos, contratados e comissionados do Poder Executivo do Estado.

Divisão de Planejamento de Recursos Humanos: a DIRHU é direcionada para o planejamento e gestão das carreiras de pessoal no Estado do RS.

Ante ao novo Regimento Interno está sendo proposto, dada a fusão da SEPLAG com Secretaria de Governança e Gestão Estratégica (SGGE), ante a necessidade de remodelar o



Departamento tendo em vista potencializar a gestão de pessoas no Estado, principalmente ante ao viés mais estratégico, estão sendo propostas duas novas Divisões, conforme segue:

Divisão de Gestão por Competências: atuará na atração e seleção de lideranças (atual Qualifica RS), na recepção de novos servidores e no plano de aposentação, bem como na gestão de desempenho, na certificação e na movimentação funcional; e a

Divisão Nuclear Analítica de Pessoas (DNA Pessoas): terá as competências de governança, integração e automação de sistemas e dados (em gestão de pessoas), visando inovar e desenvolver abordagens mais humanas a partir dos dados coletados, clima organizacional, gestão do teletrabalho e ponto eletrônico.

GABINETE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS – DEARH

Sob a coordenação do gabinete do DEARH, no período que compreende a elaboração deste relatório, foram desenvolvidos os seguintes projetos e ações:

- Grupo de Trabalho (GT) para normatização do Teletrabalho;
- b) Fóruns de RH;
- c) Comunicação (grupos de *wattsap* e Informativos);
- d) Eventos (semana do servidor);

1 Grupo de trabalho para normatização do teletrabalho

Dada a reforma administrativa do RS por meio da Lei Complementar nº 15.450/2020 que modificou a Lei Complementar 10.098/1994 (dispõe sobre o Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Rio Grande do Sul) ficou viabilizada a consecução do teletrabalho no Estado.

Face ao exposto e ao teletrabalho implementado às pressas devido à pandemia do Covid 19, foi proposto, via Fóruns de RH, a constituição grupo de trabalho (GT) com o objetivo de fomentar discussões acerca do tema.

Após indicação feita pelos Secretários de Estado de representantes que atuassem como facilitadores e disseminadores internos no âmbito de cada Secretaria e ou órgão vinculado, foram publicadas as Portarias SEPLAG nºs 160/2020, 168/2020, 174/2020 e 187/2020 constituindo um grupo de 110 (cento e dez) membros, que no período de dois meses (setembro e outubro/2020) reuniram-se semanalmente, de forma virtual, com o objetivo de



nortear os debates para a construção de uma proposta que contemplasse as diferentes realidades e características das Secretarias e órgãos do governo.

Concomitante com as medidas alusivas à composição do grupo, estabeleceu-se parceria com a Fundação João Pinheiro de Minas Gerais para utilização do modelo de pesquisa de avaliação do teletrabalho para aplicação aos servidores públicos no Estado do Rio Grande do Sul. Com os dados obtidos, buscou-se estabelecer uma sinergia entre o mapeamento e possíveis pontos de atenção e de desenvolvimento para subsidiar a elaboração da normativa.

Resultados dos encontros e das discussões do GT foram entregues ao Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do PROA 20/1300-00050471:

- a) resultado compilado da pesquisa efetuada pela Fundação João Pinheiro que apontou alto índice de adaptação dos servidores públicos do Estado ao teletrabalho;
- b) atas das reunião contendo extenso relato das discussões e ponderações efetuadas pelos membros do GT;
- c) proposta da minuta de Decreto;
- d) protótipo de sistema informatizado a ser desenvolvido para gerir o teletrabalho; e
- e) minuta de Ofício a ser direcionado ao Banrisul visando à liberação de crédito especial aos servidores para a aquisição de equipamentos para o teletrabalho.

Os documentos pesquisados pelo GT para a proposição da normativa bem como os materiais constantes no PROA estão disponíveis em <https://drive.google.com/drive/folders/1JWpYmkPMg0PJyqWwEEkeio3w2eSNyb83>.

1.1 Resultado da pesquisa efetuada pela Fundação João Pinheiro – FJP

A pesquisa virtual efetuada em parceria com a Fundação João Pinheiro, teve por objetivo mapear a adaptação dos servidores do Estado do RS ao teletrabalho imposto em razão da pandemia provocada pelo COVID 19, buscando identificar pontos relevantes em relação a 04 (quatro) dimensões temáticas, quais sejam:

- a) **Caracterização sociodemográfica** dos servidores, compreendendo informações sobre caracterização geral dos profissionais, tais como sexo, idade, raça/cor, composição familiar, grau de escolaridade, município de residência e de trabalho;
- b) **Caracterização profissional** dos servidores compreendendo informações sobre a trajetória profissional e a situação funcional atual dos respondentes, tais como a



instituição ou órgão onde trabalham, tempo no serviço público, regime de trabalho, atividades que realizam, entre outras coisas aplicáveis,

- c) **Saúde física e mental** dos servidores compreendendo informações sobre consumo de álcool; qualidade do sono; alimentação; tabagismo; exercícios físicos; estado de ânimo e humor; doenças preexistentes à pandemia; e
- d) **Teletrabalho** compreendendo informações sobre níveis de produtividade; adaptação ao teletrabalho; comunicação com colegas e chefias; infraestrutura para desempenho das atividades; uso e dificuldades com tecnologias; modos de organização e realização do trabalho; modos de usos do tempo; planos de trabalho e metas profissionais; autonomia; motivação; vantagens e desvantagens do teletrabalho.

Abaixo, destacam-se alguns tópicos relevantes da aferição efetuada, cujo resultado completo encontra-se no Anexo I deste relatório.

- 77,57% dos servidores desenvolvem atividade administrativa (aderente ao teletrabalho);
- 92,18% exerceram teletrabalho integral ou parcial no período da pandemia;
- 92,42% cumprem jornada de 40 horas semanais;
- 49,14% se deslocam de carro ao trabalho e 21,75% de ônibus;
- 76,53% nunca haviam feito trabalho remoto antes da pandemia;
- 77,87% consideraram as atividades compatíveis ou muito compatíveis ao teletrabalho;
- 82,77% informaram precisar e terem à disposição computador para o desenvolvimento do teletrabalho;
- 71,60% informaram não terem dificuldades com a tecnologia (Zoom, Hangouts, Skype, Teams, etc...) para o trabalho à distância;
- 34,09% considerou ter aumentado a média de horas trabalhadas e 40,38% informa ter permanecido a mesma;
- 20% dos respondentes consideraram a maior vantagem do teletrabalho a redução de tempo no deslocamento e apenas 2% informaram não haver vantagens;



- mais de 50% informaram estarem satisfeitos no teletrabalho em relação aos itens produtividade, organização do tempo, saúde e bem estar;

- 85% informaram o interesse no teletrabalho em alguma modalidade (integral ou mista), sendo 29% informaram o interesse no teletrabalho integral e 56% apontaram o interesse no regime misto.

2 Fóruns de RH

Constituem-se em espaço onde são debatidos assuntos diversos de interesse das áreas de recursos humanos das Secretarias e órgãos do Estado, tanto no aspecto legislativo da área de pessoal, quanto no aspecto de desenvolvimento e gestão de pessoas. Sempre com pauta pré-definida dentro do seu escopo de atuação, os fóruns contam com a participação dos próprios servidores públicos do Estado e também de especialistas convidados, para abordagem dos temas. Iniciado no ano de 2019 e realizado sempre à última quarta-feira do mês, em novembro de 2019 o evento alcançou a 14ª (décima quarta) edição.

3 Comunicação

3.1 Grupos de whatsapp

Idealizado como uma ferramenta eficiente de comunicação, o grupo de whatsapp “Fórum de RH” visa à agilidade de interação entre os seus membros (servidores das áreas de RHs dos órgãos do Estado). Por meio do grupo, é possível aos integrantes a troca de informações e o rápido esclarecimento de dúvidas de todos os pormenores que envolvem a rotina diária dos setores de RH. Ainda, funciona como aliado nas pesquisas de interesse sobre assuntos relevantes a serem tratados nos Fóruns de RH e em demais matérias relativas à gestão de pessoas.

3.2 Boletim Fórum de RH

Trata-se de informativo desenvolvido na ferramenta *airtable* que compila a íntegra dos materiais sobre as pautas abordadas nos fóruns de RH. Indica-se como material de apoio, pois integra todas as edições dos Fóruns e pode ser acessado facilmente pelos integrantes de RH por meio do link <https://airtable.com/shreIAJkYW5vliBRp>.



3.3 Boletim Inova DEARH

Constitui-se de informativo publicado quinzenalmente e veicula as notícias dos assuntos importantes relativos ao DEARH. Implementado em 2019, em outubro de 2020 o boletim atingiu a 27ª edição. Os servidores recebem o link do informativo através do e-mail funcional para acessar as notícias. Nos últimos meses, a divulgação foi ampliada aos integrantes do Fórum de RH. Há a intenção de ampliar o escopo para integrar notícias dos demais RHs do Estado. As edições podem ser acessadas em <https://airtable.com/shromJJecLPsKgAw>.

4 Eventos

4.1 Semana do Servidor

Em comemoração ao dia do servidor, a semana de 26 à 29 de outubro contou com programação especial que constituiu-se de ciclo de palestras virtuais com assuntos que abordam a vida funcional e de trabalho, sarau digital e ação social.

4.1.1 Ciclo de Palestras promovidas pela SUGEP em parceria com a Escola de Governo- e-GOV:

- a) **“Reflexões contemporâneas – o servidor serve a quem e a quem?”** pela psicanalista e mestre Claudia Flores Rodrigues (DMEST);
- b) ***Egov Talks: capacidade de lideranças para Gestão Estratégica de pessoas*** – por Sandro Bergue, Diretor Geral da Escola Superior de Auditoria Pública, Economista, doutor e mestre em Administração (e-GOV); e
- c) **O papel do servidor na geração de valor público** – por André Moreira Cunha, doutor em ciências econômicas, pós-doutor pela universidade de *Cambridge* e professor da UFRGS (SUGEP).

4.1.2 Sarau Digital - DEARH

Edição especial do evento *“Esse papo me interessa”* (que vinha sendo desenvolvido periodicamente pelo DEARH) houve a promoção de um sarau digital. As festividades foram compostas de apresentações artísticas feitas pelos próprios servidores públicos e abertura



especial pela Orquestra Sinfônica de Porto Alegre – OSPA, além de contar com a participação do Secretário Gastal e do Governador.

4.1.4 Ação Social:

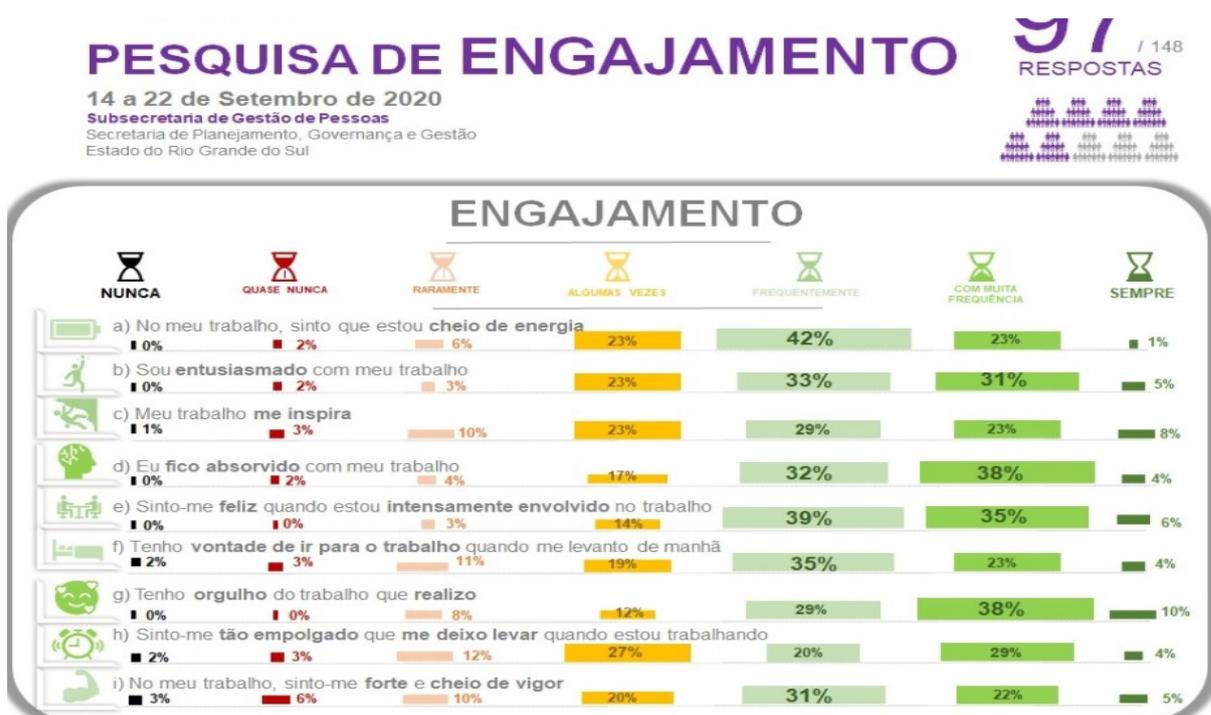
Constituiu-se de arrecadação de alimentos e de materiais de higiene a serem revertidas em *prol* de instituições carentes de Porto Alegre.

5 Pesquisa de Engajamento

Parte de uma atividade do Programa de Formação em Gestão de Pessoas, em que o RS faz junto com outros oito Estados brasileiros, na Fundação João Pinheiro, de Minas Gerais, no período de 14 a 22 de setembro de 2020, foi aplicada no âmbito da Subsecretaria de Gestão de Pessoas da SEPLAG, pesquisa para apurar o nível de engajamento, de motivação e de satisfação dos servidores.

Dos cento e quarenta e oito servidores da Subsecretaria, noventa e sete responderam a pesquisa, correspondendo a 65% do quadro, demonstrando alto grau de engajamento, conforme pode ser verificado na imagem abaixo e no anexo II ao final deste relatório.

O diagnóstico permitirá planejar ações que sejam mais adequadas às necessidades e potenciais das pessoas que fazem parte do time da Subsecretaria de Gestão de Pessoas.





DIVISÃO DE DIREITOS E VANTAGENS – DIVAN

1 Apresentação

A DIVAN tem por finalidade a gestão, para todas as categorias da Administração Direta do Executivo, da concessão de benefícios, incentivos e vantagens, tais quais: Avanços, Triênios, Adicionais, Concessão e Conversão de Licença Prêmio, Concessão e Conversão de Licença Especial, Concatenação, Averbação, Desaverbação, Gratificação de Incentivo à Capacitação, Adicional de Incentivo à Capacitação, Incorporação de FG/GE/AS/GD, Incorporação de Classe Especial, Progressão de Nível, Promoção, Abono de Permanência e Gratificação de Permanência.

2 Análise Qualitativa (melhorias)

No trimestre referido a DIVAN enfatizou, afora as atividades de rotina, já consolidadas, a atuação em:

a) integração: treinamento e consolidação da equipe frente à absorção das atividades oriundas da extinta Divisão de Aposentadorias, relativas ao abono e à gratificação de permanência, bem como o reestudo das atividades executadas;

b) estudo das reformas administrativas e previdenciárias: tais quais a Emenda Constitucional nº 103/19, a Emenda à Constituição Estadual nº 78/20, e as Leis Complementares nºs 15.429/19, 15.450/20, 15.451/20, 15.452/20, 15.453/20 e 15.454/20, bem como, os Pareceres nºs 18.061/20, 18.063/20, 18.064/20, 18.605/20, 18.083/20, 18.086/20, 18.087/20), bem como a Lei Complementar Federal nº 173/2020 (e Pareceres PGE nº 18.283/20 e 18.349/20), e a consequente adequação da análise dos expedientes; regularização dos atos no Sistema de Gerenciamento de Matérias – SGM; regularização de dados no Sistema de Gestão de Recursos Humanos – RHE;

c) alteração no *layout* dos atos elaborados no Sistema de Gerenciamento de Matérias – SGM, adicionando integralmente a fundamentação legal de cada ato ao ser publicado no Diário Oficial do Estado, a fim de possibilitar a utilização do SGM pela Casa Civil;

d) início dos estudos, em conjunto com a Divisão de Modernização Administrativa (DIMOD) e o com o IPÊ Prev, acerca dos trâmites dos expedientes de Certidão de Tempo de Contribuição emitidas pelos DRHs, e homologadas pelo IPE Prev, a fim de consolidar o trâmite eletrônico, otimizar o fluxo e integrar o Sistema de Gestão de Recursos Humanos –



RHE, ao Sistema Processos Administrativos e-Gov – PROA, e ao Sistema de Protocolo Integrado – SPI.

3 Resultados alcançados no período

Devido à consolidação do treinamento da equipe frente à absorção das atividades relativas abono e à gratificação de permanência, foi possível concluir a análise todos os expedientes, resultando na publicação da maioria dos atos, ou do sobrestamento de alguns processos para aguardar consultas judiciais;

Com a alteração do *layout* dos atos elaborados no Sistema de Gerenciamento de Matérias – SGM, adicionando integralmente a Fundamentação Legal de cada ato ao ser publicado no Diário Oficial do Estado, foi possível iniciar e concluir a transição do método de publicação de matérias pela Casa Civil;

Efetuada protocolo de diversas demandas junto à Procergs, a fim de adequar o Sistema RHE às reformas administrativas e previdenciárias publicadas no semestre anterior;

3.1 Análise Quantitativa

Registro de Atividades	2020			Total
	Agosto	Setembro	Outubro	
Abono de Permanência	53	250	167	470
Ação Judicial/Consulta	11	7	29	47
Adicional de Incentivo à Capacitação (AICAP)	2	2	0	4
Validação de Servidor Ativo	2	4	1	7
Gratificação de Permanência	21	52	22	95
Avanço, Triênios e Adicionais	18	44	9	71
Gratificação de Incentivo à Capacitação (GICAP)	13	5	3	21
Incorporação de Classe Especial/FG	7	1	10	18
Licenças-Prêmio e Especial	7	5	3	15
Progressão de Nível	2	1	0	3
Averbação/Desaverbação de Registro Funcional	56	69	72	197
Vantagens de servidores CLT	1	0	23	24
Total	193	440	339	972

Nota 1: Os dados apresentados foram obtidos de consultas efetuadas ao Sistema de Gerenciamento de Matérias – SGM, ao Sistema de Gestão de Recursos Humanos – RHE, ao Sistema Processos Administrativos e-Gov – PROA, ao Sistema de Protocolo Integrado – SPI, e demais dados de gerenciamento desta Divisão. **Nota 2:** Não



foram computadas neste Relatório as atividades de gerenciamento dos RHs da Administração Direta (que se dão através de e-mails, telefonemas e visitas), tampouco as constantes Demandas de atualização dos Sistemas eletrônicos do Estado (como o RHE e o SGM).

4 Prioridades para o próximo bimestre

- a) estudo, elaboração e publicação de Instruções Normativas referentes ao trâmite dos processos administrativos de Abono de Permanência e Gratificação de Permanência;
- b) criação de um Grupo de Trabalho e, posteriormente, de uma comissão, para estudos e consolidação dos trâmites das promoções referentes aos servidores efetivos pertencentes ao quadro geral, ao quadro de nível médio, ao quadro dos Analistas de Projetos e de Políticas Públicas, e dos servidores dos quadros especiais (FEE e FDRH);
- c) consolidação de um núcleo, na Divisão, para gerenciar os trâmites das CTCs;
- d) criação de um núcleo, na Divisão, para analisar, publicar e implantar as vantagens temporais e gratificações referentes aos quadros especiais da CIENTEC, FDRH, FEE, FZB e TVE.

5 Observações e sugestões

No referido trimestre (agosto, setembro e outubro), consolidamos a equipe da DIVAN para executar integralmente as atividades referentes aos expedientes de abono e gratificação de permanência, oriundos da extinta DIAP. Outrossim, consolidamos todos os ajustes necessários decorrentes das reformas administrativas e previdenciárias, em especial da suspensão das vantagens temporais por força da Lei Complementar Federal nº 173/2020.

Por fim, o enfoque no último bimestre de 2020 será em relação ao fluxograma das promoções, das Certidões de Tempo de Contribuição e das vantagens e gratificações dos quadros especiais.

Deste modo, todas as áreas de atuação da DIVAN estarão com servidores delegados e grupos de trabalho instituídos.



DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - DIMOD

1 Apresentação

A DIMOD tem por escopo o estudo sistemático de dados, normas e procedimentos relativos às estruturas e processos dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, bem como a proposição de alternativas de inovação e modernização administrativa. Conduz a implantação do e-Social, do Mapeamento de Processos que consiste em mapeamento de fluxos de trabalho no âmbito do DEARH, proposição de melhorias e redesenho nos referidos fluxos e das Estruturas Organizacionais que consiste em assessoria e orientação normativa aos órgãos na análise de processos de Estrutura básica e Regimentos Internos, criação e codificação de organogramas no RHE.

2 Análise Qualitativa (melhorias)

Término do projeto “Estruturas”, que define os fluxos para: **a)** documentar e aperfeiçoar os trâmites de trabalho de estrutura; **b)** atualizar as decretos de Estrutura Básica, de elaboração de Regimento Interno e das leis de estrutura; **c)** cadastrar e atualizar as estruturas no Sistema RHE; **d)** dinamizar a alimentação do Sistema RHE para dimensionar a estrutura e o pessoal; **e)** facilitar o acesso à informação e reforçar a transparência de Governo; **f)** aumentar o valor do serviço entregue na percepção do usuário; e **g)** compartilhar boas práticas com os órgãos e trocar experiências.

3 Resultados alcançados no período

- a) fluxo de ingresso efetivo da Polícia Civil: envio da documentação dos admitidos via Portal do Servidor e criação automática do PDI para DMEST realizar a perícia. Diminuição de 48% do tempo de tramitação.
- b) fluxo de contratação emergencial: com a implementação do redesenho definido, com entregas de alguns itens do processo pela Procergs até Dezembro/2020 reduzirá em 70% o esforço/tempo.
- c) priorização das necessidades que envolvem PROCERGS: planejamento, cedência nas reuniões de acompanhamento e celeridade nas implementações.



- d) fluxo de disposição e cedência: redesenhado o processo o qual será implementado e levado à Procergs para automatização. Após a automatização, se estima em redução de 50% do tempo (de 6 meses para 50 dias) e 80% do esforço.
- e) fluxo de emissão de CTC: mapeamento do processo atual onde foi resolvido o impasse sobre a competência da DISAT/DMEST em ajustar insalubridade no RHE Hist.
- f) fase de finalização do mapeamento do processo atual de Ingresso de Servidores Efetivos do IGP;
- g) implementação e acompanhamento de etapas do fluxo de contratação emergencial de professores junto à Procergs relativos aos sistemas RHE, SGM e PDI;

ROTINAS	2020			TOTAL
	AGO	SET	OUT	
Análise de PROAS	5	6	8	19
Análise de Minutas de Estrutura Básica e Regimento Interno	5	6	8	19
Emissão de Informação ou Parecer Técnico ou Apresentação	5	6	8	19
Demanda sobre a legislação de Estrutura	0	0	0	0
Registros no RHE	441	45	53	539
Pesquisa Legislação	25	21	20	66
Criação ou revisão de Organogramas	6	8	5	19
Acompanhamento de Legislação sobre Estruturas Organizacionais (DOE)	29	38	32	99
Organização de documentos de legislação e Estrutura	11	11	12	34
Levantamento de necessidades de Redesenho de Processos	3	3	3	9
Reuniões/interações com outras áreas e secretarias	15	20	20	55
Participação de servidores em reuniões	1	2	3	6
Processos Mapeados	2	1	1	4
Processos Redesenhados	0	1	1	2
Criação de cronogramas no Open Project	0	0	0	0
Análise de fluxos	2	1	1	4
Elaboração de Descrição de Processo Operacional (POP)	3	4	3	10
Elaboração de Mapa Mental de Processo Operacional	3	4	3	10
Elaboração de Matriz de Responsabilidade de Processo Operacional	2	2	1	5
Elaboração de Vídeo Orientativo sobre Processo Operacional	0	0	0	0
Elaboração de Oficina sobre Processo Operacional	0	0	0	0
Criação de Fluxogramas no sistema Bizagi	2	1	1	4
Atividades do e-Social	0	1	1	2
Análise de Minuta de IN sobre Elaboração de Regimento Interno	0	0	0	0
Apresentação em Fórum de RH	0	0	0	0
Entrevistas do QUALIFICA RS	0	4	0	4
Relatórios do QUALIFICA RS	0	4	0	4
Revisão e atualização órgãos que apresentaram EB/RI Gestão 2019-2022	3	2	5	10
Teleconferência	10	11	9	30
Participação servidores workshop, Fórum, seminário	6	7	7	20
Participação em cursos	10	10	8	28

3.1 Análise Quantitativa



4 Prioridades para o próximo bimestre:

- a) implementação do fluxo de disposição e cedência de servidor no segmento de gestão, (sem dependência nesse primeiro momento de alterações em sistemas pela Procergs) tais como padronização e boas práticas através de divulgação de uma Instrução Normativa e um manual de orientação dos usuários, com o auxílio da Divisão de Provimento e Vacância;
- b) sensibilização e treinamento com a Casa Civil sobre o sistema SGM, em conjunto com DPROV e DIVAN, para iniciar a implementação do Processo de Designação de CC/FG;
- c) treinamento com a DIPES do sistema SGM e cadastro de servidores em Comissão no RHE para início da descentralização e redesenho do processo de Designação de FG/CC;
- d) redesenho do processo de Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) dos servidores desligados (DIVAN), com entrega para a Procergs das melhorias e automações necessárias;
- e) redesenho do Processo de Ingresso de Servidores Efetivos e Temporários (DIRHU).
- f) utilização da ferramenta CAGE Gerencial para estruturação e análise dos indicadores do Processo de Contrato Emergencial;
- g) utilização da ferramenta CAGE Gerencial para estruturação e análise de indicadores do Processo de Ingresso de CCs e FGs;
- h) aplicação da qualificação cadastral do e-Social para os órgãos da Administração Direta.
- i) contribuir com o Processo do Qualifica para seleção de lideranças para o Estado;
- j) participar do Grupo Setorial de Custos da Secretaria, a fim de auxiliar na implementação e atualização dos Centro de Custos, bem como trabalhar para a devida integração com setores.

5 Observações e sugestões



Não foi possível a descentralização de cadastro de setores, tendo em vista a justificativa da Procergs, com o Sr. Erni, e SEFAZ, com a Sra. Heloísa e Nelson, de que o RHE não tem atualmente estrutura de segurança necessária para descentralização. Para tanto, seria necessária uma alteração no sistema, o que estaria fora das prioridades de demandas de alterações junto ao RHE com a Procergs.

DIVISÃO DE PROVIMENTO E VACÂNCIA - DPROV

1 Apresentação

A Divisão de Provimento e Vacância é a responsável por diversos assuntos da vida funcional do servidor, o acompanhando desde o cadastro do seu ingresso até a sua exoneração, passando por gratificações, alterações de nível, movimentações funcionais, inclusão de formação, registros funcionais e entre outras inúmeras situações ao longo de sua carreira no serviço público estadual.

Subdividida (em fase de formalização) entre as seções de Movimentação Funcional, Cadastro e Registro Funcionais, Análise e Registro de ECs/FCs/CCs/FGs para agilizar todas as atividades já citadas.

2 Análise Qualitativa (melhorias)

No período que compreende este relatório, foi possível, de forma satisfatória a entrega de várias melhorias, conforme segue:

- a) remodelação no âmbito da Divisão de novo fluxo nas nomeações/exonerações de CCs e designação/dispensa de FG'S, baixando o tempo de análise dos PROAS de trinta para dez dias úteis;
- b) remodelação do fluxo de liberação de publicação de matéria pelo sistema SGM no Diário Oficial do Estado;
- c) criação de protótipo de fluxo dos processos de reintegração;
- d) atualização das alteração de nível (semestral) para os professores e servidores de Escola por meio da redefinição do fluxo de trabalho;
- e) início da descentralização do cadastros de ingressos de novos servidores aos RHs visando agilidade no fluxo e autonomia aos órgãos; e



- f) estruturação da Seção de Cadastros e Registros Funcionais com o objetivo já alcançado de diminuição no prazo das análises dos expedientes de sua responsabilidade.

3 Resultados alcançados no período

- a) entrega do Manual de Disposição para as áreas com a finalidade de aperfeiçoar o trâmite, evitando encaminhamentos desnecessários, gerando seguridade e agilidade na movimentação funcional de servidores;
- b) atualização das alterações de Níveis dos Professores e Servidores de Escola conforme reforma administrativa de março de 2020;
- c) auxílio na elaboração da minuta de Instrução Normativa de cadastro de temporário;
- d) cadastro/pesquisa/filtragem da mudança de fundo Previdenciário conforme PL 148/2020;
- e) estudo da inclusão no sistema RHE dos ex servidores da Cesa-rs;
- f) alteração de referência dos PM temporário;
- g) reenquadramento do cargo soldado no sistema RHE ante as mudanças da reforma administrativa do Estado;
- h) absorção da análise financeira conforme Lei Complementar Federal 173/2020 e Pareceres PGE/RS.

3.1 Análise Quantitativa

Registro de Atividades	2020			Total
	Agosto	Setembro	Outubro	
Análises de Processos De Disposição/Designação de Exercício/ Criação de Vinculo de Adido	49	42	65	156
Cadastros e Ingressos	50	43	53	146
Análises de Processo de CCs/Fg's/Ec's/Fc's	197	205	233	635
Registro Funcionais e Validações de Dados	207	230	190	627



Atos: Torna Sem Efeito/Relotação/Dispensa/Exonera	27	31	37	95
RPC	25	15	18	58
Processos Físicos/Outras situações/Realizados Antes da Distribuição (impossibilita a contagem)	123	103	143	369
Total	678	669	739	2.086

4 Prioridades para o próximo bimestre

- a) implementar junto aos RHs, de forma efetiva, os cadastros de ingresso (Id) de servidores e efetivando seus vínculos funcionais;
- b) introdução à descentralização do cadastro de formação acadêmica do servidor;
- c) apresentação junto à Subchefia Administrativa da Casa Civil dos novos modelos do Atos de Nomeações/Designações via SGM, em conjunto com a DIVAN e com DIMOD;
- d) padronização do modelo de Ofício de solicitação de Disposição/Designação de Exercício/Relotação e entrega aos RHs.

DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DIRHU

1 Apresentação

A Divisão de Planejamento de Recursos Humanos (DIRHU) atua no planejamento e promoção de estudos relativos à alocação de pessoas; na classificação e redistribuição de cargos; no dimensionamento da força de trabalho, na organização de concursos públicos; na análise de compatibilidade de atribuições de servidores; no gerenciamento do processo de estágio probatório; na coordenação e normatização os estágios educacionais e a na distribuição de cotas de estágios, normatização, criação, alteração e extinção de gratificações e licenças; análise e controle de mandato classistas, verificação das demandas oriundas do canal fale conosco.

2 Análise Qualitativa (melhorias)

- a) publicação da Portaria nº 175/2020 de designação da Comissão de Estágio Probatório, bem como a retomada da atividade da Comissão de Estágio Probatório;
- b) colaboração no desenvolvimento do módulo concursos no sistema RHE;



- c) colaboração no desenvolvimento do módulo estágio probatório no sistema RHE;

3 Resultados alcançados no período

Neste trimestre como principais resultados alcançados, além do atendimento a todas as rotinas da área, a Divisão participou ativamente dos seguintes resultados:

- a) construção da proposta do Projeto de Lei para contratação emergencial de um grande número de engenheiros para a Secretaria de Obras e Secretaria de planejamento.
- b) a Divisão compôs o grupo de trabalho da construção da nova secretaria da Sedur, elaborando a proposta de lei referente ao quadro de pessoal bem como o funcionamento da atratividade dos servidores (projeto em continuidade em novembro)

3.1 Análise Quantitativa

Registro de Atividades	2020			Total
	Agosto	Setembro	Outubro	
Gratificações	2	1	3	6
Indenização ao funcionário	-	1	-	1
Licenças classistas		1	2	3
Ação Judicial	8	6	9	23
Estágio Probatório	2	21	13	36
Normativas	1	-	-	1
Estagiário (Super Estagios)	1	1	1	3
Concurso Público/Emergencial	6	2	3	11
Revisão de Legislação (Cargos/Carreiras)	5	5	3	13
Minuta Projeto de Lei	1	1	5	7
Minuta de Decreto	-	-	-	
Processos Administrativos Analisados	24	18	28	70
E-mails respondidos no Portal do Servidor	1.001	1.047	814	2.862
Atestados estagiários	01	-	01	2
Leitura do DOE	21	21	20	62
Total				3.100



4 Prioridades para o próximo bimestre

- a) término da alimentação da legislação de quadros de cargos e salários no sistema RHE, defasada no sistema desde 2013.
- b) estudo sobre novo Decreto do Estágio Probatório e estudo sobre o processo de automatização do processo por meio da plataforma IF-RHE.
- c)** demanda de implantação da SEDUR - análise e estudo junto a Grupo de Trabalho de Projeto de Lei para ajuste dos cargos (principalmente fiscalização) junto à absorção de competências pela SAAM e contrato Emergencial.
- d) demanda de cargos CESA
- e) estudo para elaboração e implementação de nova metodologia para o controle de vagas de gratificações equivalentes, cargos em comissão e funções gratificadas da Administração Direta e Indireta do Estado;
- f) revisão detalhada da Lei nº 15.266/2019, que dispõe sobre o Estatuto do Concurso Público no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.

5 Observações e sugestões

No período decorrido no presente relatório, foi mantida a produtividade apontada no relatório de agosto/setembro/outubro, diante das modificações em função do teletrabalho durante o período de quarentena.

DIVISÃO DE GESTÃO POR COMPETÊNCIAS – QUALIFICA RS

1 Apresentação

A Divisão de Gestão por Competências, atualmente responsável pela condução do projeto Qualifica RS, está sendo estruturada com vistas a abarcar também as competências de acolhimento de servidores, plano de aposentação, desenvolvimento de pessoal, certificações, gestão de desempenho e movimentação funcional.



2 Análise Qualitativa (melhorias)

No período compreendido entre agosto a outubro/2020 implementaram-se os seguintes melhoramentos no âmbito da proposta Divisão:

- a) elaboração de Manual do Qualifica RS, disponibilizado no Google Drive para equipe;
- b) melhorias na régua de avaliação curricular, com base na régua passada pelo Transforma Minas;
- c) automação da inserção de conteúdo nos dossiês a partir da ferramenta Autocrat, do G Suite;
- d) utilização do Microsoft Teams para a realização das entrevistas do Qualifica RS;
- e) aperfeiçoamento do processo de seleção para a Chefia de Divisão (Direção) da ESEDI CAFF com a realização do Qualifica RS e planejamento de escolha junto à comunidade escolar; e
- f) elaboração de estatística descritiva para demonstrar o perfil dos candidatos do Qualifica para passar aos gestores e Secretários (boa prática a ser mantida).

3 Resultados alcançados no período

- a) seleção de duas novas lideranças para os cargos de Diretor do Departamento de Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação da SEPLAG e para Chefe da Divisão de Recursos Humanos no âmbito do DEARH/SUGEP/SEPLAG.
- b) seleções em andamento: Coordenação Pedagógica e Chefia de Divisão (Direção) da ESEDI CAFF, Gerente de Projetos Estratégicos para Tudo Fácil;
- c) estabelecimento de parcerias com EDP, DETRAN, Prefeitura de Porto Alegre, PROCERGS, PUC, SEDUC, SEFAZ, SESC, TCE para a realização de entrevistas técnicas, fornecendo treinamento e buscando multiplicar o conhecimento, metodologia e formato de trabalho utilizado no Qualifica RS. Essa é uma forma de otimizar o trabalho devido à equipe reduzida e também expansão da metodologia para outras Secretarias e órgãos estaduais;
- d) aperfeiçoamento dos treinamentos aos servidores e entrevistadores técnicos parceiros;



- e) revisão do conteúdo da Cartilha de Atração e Seleção de Lideranças no setor público junto com o GT Lideranças do CONSAD;
- f) resgate do Projeto de Movimentação Funcional, com sugestões de melhorias enfocando na gestão por competências, cronograma e gráfico de Gantt;
- g) apresentação do Qualifica no 1º Webinar - Experiências sobre seleção para cargos estratégicos em agosto;
- h) apresentação do Qualifica para o Governador Eduardo Leite em outubro;
- i) gravação de vídeo institucional do Qualifica RS pela SECOM com divulgação no site do governo e YouTube, bem como no qualificars.rs.gov.br;
- j) retomada da parceria com Transforma Minas para seleção de novos cargos para o CONSAD: Gerente de Projetos e Analistas de Informação (núcleo de Transformação Digital);
- k) acompanhamento de reuniões do Masterplan SEDUC (Gestão de Desempenho) e RH Estratégico. Pretende-se aprender a metodologia e posteriormente executar a Gestão do Desempenho junto às lideranças selecionadas pelo Qualifica RS, partindo dos Coordenadores das CREs.

3.1 Análise Quantitativa

Registro de Atividades	2020			Total
	Agosto	Setembro	Outubro	
Mapeamento de vagas da Direção do DGTIC, Chefia DIRHU, da Chefia de Divisão (Direção) e Coordenação Pedagógica da ESEDI CAFF, Gerente de Projetos Estrat.	4	1		5
Elaboração dos editais para as vagas de Direção DGTIC, Chefia DIRHU, Coordenação Pedagógica e Chefia de Divisão (Direção) da ESEDI CAFF, Gerente de Projetos Estratégicos	4	1		5
Elaboração e envio de pesquisa de satisfação aos participantes do processo seletivo	1			1
Elaboração de novos formulários de inscrições do Qualifica RS, de acordo com cada vaga	4	1		5
Treinamento com entrevistadores e equipe de apoio técnico antes do início de cada processo seletivo	1	1	1	3



Acompanhamento das inscrições do Qualifica – vagas: DGTIC, DIRHU, Coordenação Pedagógica e Chefia de Divisão (Direção) da ESEDI CAFF, Gerente de Projetos Estratégicos	50 73 42 39	46		250
Reunião para planejamento e diretrizes do Acolhimento da nova Diretora no DOP / SOP - Onboarding	1	1		2
Avaliação de currículos do Qualifica (DGTIC, DIRHU, ESEDI CAFF, Gerente de Projetos) com base na régua	48 70	38 36	42	234
Realização de entrevistas e apoio técnico, bem como relatório de avaliação para a vaga de Consultor Técnico do CONSAD junto com Transforma Minas	11			11
Elaboração dos quadros sínteses dos finalistas do processo seletivo do Consultor Técnico do CONSAD	4			4
Reunião com entrevistadores do Qualifica (DGTIC, DIRHU, ESEDI CAFF, Gerente de Projetos) para definição dos blocos e questões técnicas	2	4		6
Realização de entrevistas e apoio técnico, bem como relatório de avaliação para a vaga do DGTIC, DIRHU, ESEDI CAFF e Gerente de Projetos	1	8 9	21 10	49
Reunião com entrevistadores e apoios técnicos do Qualifica (DGTIC, DIRHU, ESEDI CAFF, Gerente de Projetos) para avaliação do processo e definição dos candidatos finalistas		2	3	5
Acompanhamento como apoio técnico das entrevistas finais do Qualifica DGTIC, DIRHU e ESEDI CAFF		4 3	4 3	14
Organização de evento de divulgação dos selecionados no DGTIC e DIRHU + Nova Vaga do Qualifica RS		1		1
Elaboração e atualização de dossiês do Qualifica RS	20	22	10	52
Total				

4 Prioridades para o próximo bimestre

- a) estruturação da Divisão Qualifica, buscando mais colaboradores, capacitações gratuitas e sistema para execução das atividades;
- b) consolidação e aplicação de piloto do Projeto de Movimentação Funcional;
- c) busca por benchmarkings em outros órgãos gaúchos e experiências bem sucedidas em outros Estados sobre movimentação funcional e gestão por competências;



- d) organização de treinamento sobre o Qualifica RS aos servidores das áreas de Gestão de Pessoas dos órgãos estaduais, por meio de parceria com a EGOV, a fim de capacitar no mínimo 1 servidor por órgão;
- e) execução da seleção do CONSAD para as vagas de Gerente de Projetos e Analistas de Informação (núcleo de Transformação Digital) em parceria com o Transforma Minas;
- f) aperfeiçoamento de atividades de atração e seleção de lideranças a partir dos treinamentos e trocas proporcionadas pela parceria com o Transforma Minas, bem como das demais áreas da Divisão a partir do acompanhamento de reuniões do Masterplan SEDUC (Gestão de Desempenho) e RH Estratégico;
- g) expansão do Qualifica RS para outras Secretarias e órgãos estaduais.

DIVISÃO NUCLEAR ANALÍTICA DE PESSOAS – DNA PESSOAS

1 Apresentação

A Divisão Nuclear Analítica, com início da estruturação em outubro de 2020, está inserida em um contexto de posicionamento da área de Gestão de Pessoas como mais estratégica no âmbito de Governo, especialmente dedicando maior desenvolvimento da cultura de dados e orientação da ação baseada em evidências. O foco de atuação está sendo desenhado com a abordagem de governança de dados a respeito das pessoas (agentes públicos) com o uso de metodologias inovadoras de cocriação de soluções. Como responsabilidades previamente estabelecidas (Seções) estão a governança e gestão do sistema RHE (por parte da área de negócio), a governança e gestão do sistema de Ponto Digital e do Teletrabalho e a sistematização de dados relacionados à mudança, cultura e clima organizacionais.

2 Análise Qualitativa (melhorias)

- a) estudo da situação do projeto do RHE Modernizado e construção de uma nova abordagem de priorização das ações e ressignificação estratégica;
- b) pesquisa de Engajamento no âmbito da Subsecretaria de Gestão de Pessoas (setembro de 2020) e estudo da Pesquisa de Clima organizada na Secretaria de Modernização Administrativa e Recursos Humanos, em 2017;



c) pesquisa do Teletrabalho, aplicada com o apoio da Fundação João Pinheiro, de MG, e com resposta de quase 5 (cinco) mil servidores; e

d) melhorias implementadas no sistema do Ponto Digital e elaboração de protótipo de sistema para a gestão da produtividade do Teletrabalho.

3 Resultados alcançados no período

a) construção colaborativa da proposta conceitual da forma de atuação da nova Divisão Nuclear Analítica (DNA Pessoas);

b) organização da equipe e construção gradual da identidade como time e ator importante na constituição da nova área.

3.1 Análise Quantitativa

Registro de Atividades	2020			Total
	Agosto	Setembro	Outubro	
Encaminhamento de demandas de correção do sistema do Ponto Digital	4	13	11	28
Encaminhamento de demandas de desenvolvimento do sistema do Ponto Digital	1	1	3	5
Atendimento aos RHs feitos por parte do Comitê de Ponto Eletrônico	47	99	66	212
Implantação do sistema do Ponto Digital	0	0	1	1
Reuniões de planejamento do Comitê de Ponto Eletrônico	1	1	1	3
RHE - E-mails (Recebidos e Enviados)	733	648	688	2.069
Redmine RHE SEPLAG e RHE GERAL	603	430	457	1.490
Ligações Telefônicas/WhatsApp/ Videoconferências	190	162	195	547



Manutenção RHE	66	44	77	187
Total	1645	1.398	1.499	4.542

4 Prioridades para o próximo trimestre

- a) definição das competências, da estrutura e dos projetos e processo da nova Divisão;
- b) estabelecimento das ações para entrega e alimentação de dados a respeito da Qualificação Cadastral, da Gestão por Competências e da Saúde dos agentes públicos (automação, integração e melhorias de sistemas);
- c) execução eficiente e eficaz das atividades planejadas no projeto RHE Modernizado;
- d) definição e desenvolvimento dos conceitos e conteúdos vinculados à implantação da gestão por teletrabalho (treinamentos e sistemas);
- e) integração do sistema do Ponto Digital com o RHE;
- f) contribuição das ações de construção e estruturação dos produtos definidos pelos projetos de Consultoria em andamento (Masterplan - Rede de Gestão Estratégica de Pessoas).



Anexo I

Resultado da pesquisa sobre o teletrabalho aferido pela Fundação João Pinheiro

CARACTERIZAÇÃO SOCIODEMOGRÁFICA		
<i>Compreende informações como sexo, idade, raça/cor, composição familiar, grau de escolaridade, município de residência e de trabalho.</i>		
Sexo		
Feminino	2833	56,68%
Masculino	2139	42,80%
Prefiro não responder	26	0,52%
Total	4998	100,00%
Idade		
	Média de 44 anos	
Mínima	18	
Máxima	76	
Escolaridade		
Doutorado	193	3,86%
Mestrado (completo/incompleto)	542	10,84%
Pós Graduação (completa/incompleta)	2123	42,48%
Superior (incompleto/completo)	1917	38,36%
Ensino Médio (incompleto/completo)	209	4,18%
Ensino Fundamental (incompleto/completo)	14	0,28%
Total	4.998	100%
Município de residência		
Porto Alegre	2998	59,98%
Região Metropolitana e Interior	2000	40,02%
Total	4998	100%
Município de trabalho		
Porto Alegre	3412	68,27%
Região Metropolitana e Interior	1586	31,73%



Total	4998	100%
Mora com crianças (0 a 11 anos)		
Sim	1427	28,55%
Não	2835	56,72%
Não informado	736	14,73%
Total	4998	100%
Mora com crianças Idosos (60 anos ou mais)		
Sim	1084	21,69%
Não	3178	63,59%
Não informado	736	14,73%
Total	4998	100%
Alguém que more com você tem alguma destas doenças? [Doença Respiratória (por ex.: asma, bronquite, rinite alérgica)]		
Sim	1920	38,42%
Não	2342	46,86%
Não informado	736	14,73%
Total	4998	100%
Alguém que more com você tem alguma destas doenças? [Diabetes]		
Sim	440	8,80%
Não	3822	76,47%
Não informado	736	14,73%
Total	4998	100%
Alguém que more com você tem alguma destas doenças? [Problemas com Colesterol (alto ou baixo)]		
Sim	938	18,77%
Não	3324	66,51%
Não informado	736	14,73%
Total	4998	100%



Alguém que more com você tem alguma destas doenças? [Problemas de Pressão (alta ou baixa)]		
Sim	1343	26,87%
Não	2919	58,40%
Não informado	736	14,73%
Total	4998	100%

Alguém que more com você tem alguma destas doenças? [Outra doença crônica]		
Sim	827	16,55%
Não	3435	68,73%
Não informado	736	14,73%
Total	4998	100%

CARACTERIZAÇÃO PROFISSIONAL

Trajatória profissional e a situação funcional atual, tempo no serviço público, regime de trabalho, atividades que realizam, entre outras coisas aplicáveis.

C.S. 10 - A qual órgão ou entidade do Governo do Estado do Rio Grande do Sul você está vinculado(a) atualmente?

Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul – AGERGS	57	1,14%
Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A. – BANRISUL	5	0,10%
Casa Militar – CM	52	1,04%
Companhia de Gás do Estado do Rio Grande do Sul – SULGÁS	3	0,06%
Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul – PROCERGS	407	8,14%
Companhia Estadual de Energia Elétrica – Grupo CEEE	1	0,02%
Defensoria Pública	386	7,72%
Departamento Autônomo de Estrada de Rodagem – DAER	104	2,08%
Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RS	310	6,20%
Empresa Gaúcha de Rodovias S. A. – EGR	40	0,80%
Escritório de Desenvolvimento de Projetos – EDP	20	0,40%
Fund.de Articul. e Des. de Pol. Públicas p/ Pessoas c/ Deficiência e Altas Habilidades no RS– FADERS	10	0,20%



Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul – FAPERGS	30	0,60%
Fundação de Atendimento Sócio-Educativo do Rio Grande do Sul – FASE	49	0,98%
Fundação de Proteção Especial do Rio Grande do Sul – FUNDAÇÃO PROTEÇÃO	83	1,66%
Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha – FETLSVC	20	0,40%
Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Röessler – FEPAM	153	3,06%
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social – FGTAS	48	0,96%
Fundação Orquestra Sinfônica de Porto Alegre – FOSPA	1	0,02%
Gabinete do Governador	7	0,14%
Gabinete do Vice-Governador	4	0,08%
Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde	35	0,70%
Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul - IPE Prev	48	0,96%
Instituto Rio-Grandense do Arroz – IRGA	30	0,60%
Procuradoria-Geral do Estado – PGE	169	3,38%
Secretaria da Administração Penitenciária – SAPEN	2	0,04%
Secretaria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural – SAPDR	116	2,32%
Secretaria da Casa Civil – CC	43	0,86%
Secretaria da Cultura – SEDAC	69	1,38%
Secretaria da Educação	636	12,73%
Secretaria da Fazenda	622	12,44%
Secretaria da Saúde	304	6,08%
Secretaria da Segurança Pública	216	4,32%
Secretaria de Articulação e Apoio aos Municípios – SAAM	8	0,16%
Secretaria de Comunicação - SECOM	22	0,44%
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo – SEDETUR	47	0,94%
Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia – SICT	59	1,18%
Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos – SJCDH	24	0,48%
Secretaria de Logística e Transportes - SELT	14	0,28%
Secretaria de Obras e Habitação – SOPH	70	1,40%
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG/SPGG	397	7,94%



Secretaria de Trabalho e Assistência Social – STAS	51	1,02%
Secretaria do Esporte e Lazer – SEL	21	0,42%
Secretaria do Meio Ambiente e Infraestrutura – SEMAI	131	2,62%
Secretaria Extraordinária de Relações Federativas e Internacionais - SERFI	4	0,08%
Superintendência do Porto do Rio Grande – SUPRG	16	0,32%
Tribunal de Contas do Estado - TCE/RS	16	0,32%
Universidade Estadual do Rio Grande do Sul – UERGS	38	0,76%
Total	4998	100,00%
Tempo serviço público no Rio Grande do Sul		
Menos de 1 ano	234	4,68%
De 1 a 5 anos	841	16,83%
De 5 a 10 anos	1441	28,83%
Mais de 10 anos	2482	49,66%
Total	4998	100,00%
PRINCIPAL atividade profissional que você desempenha normalmente como servidor do Governo do Estado do Rio Grande do Sul		
Trabalho administrativo	3877	77,57%
Outros	1121	22,43%
Total	4998	100,00%
Por questões de saúde pública, após o início da PANDEMIA COVID-19, diversos servidores do Governo do Estado do Rio Grande do Sul passaram a trabalhar em REGIME DE TELETRABALHO (realizando suas atividades de casa, ou de outro local fora de seu local normal de trabalho). Atualmente, VOCÊ está trabalhando em REGIME DE TELETRABALHO, ou em regime normal de TRABALHO PRESENCIAL?		
Regime de TELETRABALHO INTEGRAL (apenas teletrabalho)	2878	57,58%
Regime de TELETRABALHO PARCIAL (parte teletrabalho, parte presencial)	1729	34,59%
Regime de trabalho PRESENCIAL INTEGRAL (apenas trabalho presencial)	391	7,82%
Total	4998	100,00%
Tipo de vínculo atual com o Governo do Estado do Rio Grande do Sul		
Servidor Estatutário	3329	66,61%



Celetista	756	15,13%
Cargo Comissionado	397	7,94%
Adido / Cedido	13	0,26%
Outros	503	10,06%
Total	4998	100,00%
Carga horária semanal		
40 horas semanais	4619	92,42%
Outras	379	7,58%
Total	4998	100,00%

SAÚDE FÍSICA E MENTAL

Consumo de álcool, qualidade do sono, alimentação, tabagismo, exercícios físicos, estado de ânimo, humor, doenças pré-existentes

Como o atual CONTEXTO DE PANDEMIA afetou seus HÁBITOS ALIMENTARES

Não sei avaliar	11	0,22%
Percebo que meus hábitos alimentares NÃO MUDARAM	195	3,90%
Percebo que tenho me alimentado MELHOR do que antes (por ex.: dieta mais balanceada)	57	1,14%
Percebo que tenho me alimentado PIOR do que antes (por ex.: maior quantidade de comida, dieta desbalanceada)	128	2,56%
Não Informado	4607	92,18%
Total	4998	100,00%

Como o atual CONTEXTO DE PANDEMIA afetou seu TABAGISMO

Já era fumante e meu consumo de cigarros AUMENTOU	4	0,08%
Já era fumante e meu consumo de cigarros DIMINUIU	10	0,20%
Já era fumante e meu consumo de cigarros NÃO SE ALTEROU	18	0,36%
Não era fumante, mas passei a fumar APÓS o início da pandemia	2	0,04%
Não sou fumante	357	7,14%
Não Informado	4607	92,18%
Total	4998	100,00%



Como o atual CONTEXTO DE PANDEMIA afetou seu CONSUMO DE ÁLCOOL		
Meu consumo de bebidas alcoólicas AUMENTOU		10,00%
Meu consumo de bebidas alcoólicas DIMINUIU		9,20%
Meu consumo de bebidas alcoólicas NÃO SE ALTEROU		46,50%
Não consumia bebidas alcoólicas, mas APÓS o início da pandemia passei a consumir		0,30%
NÃO CONSUMO bebidas alcoólicas		34,00%
Total		100,00%
S.S. 4 - Como o atual CONTEXTO DE PANDEMIA afetou sua rotina de EXERCÍCIOS FÍSICOS?		
Tenho praticado MAIS exercício físicos		9,50%
Tenho praticado MENOS exercício físicos		53,50%
Minha rotina de exercício físicos continua IGUAL		20,50%
Eu não realizo exercícios físicos		16,50%
Total		100,00%
S.S. 5 - Como o atual CONTEXTO DE PANDEMIA afetou a QUALIDADE e a QUANTIDADE de seu SONO?		
Minha QUANTIDADE e QUALIDADE de sono permaneceram IGUAIS	189	48,34%
Tenho tido MAIS HORAS de sono, com MAIOR QUALIDADE	24	6,14%
Tenho tido MAIS HORAS de sono, mas com PIOR QUALIDADE	23	5,88%
NÃO SEI AVALIAR	30	7,67%
Tenho tido MENOS HORAS de sono, com PIOR QUALIDADE	119	30,43%
Tenho tido MENOS HORAS de sono, mas com MAIOR QUALIDADE	6	1,53%
Total	391	100,00%
S.S. 6 - Como o atual CONTEXTO DE PANDEMIA afetou sua SAÚDE MENTAL?		
AFETOU NEGATIVAMENTE: tenho tido mais PENSAMENTOS E SENTIMENTOS NEGATIVOS (Por ex.: pessimismo, mau-humor, irritabilidade, ansiedade)	168	42,97%
AFETOU POSITIVAMENTE: tenho tido mais PENSAMENTOS E SENTIMENTOS POSITIVOS (Por ex.: otimismo, bom-humor, tranquilidade, relaxamento)	19	4,86%
NÃO AFETOU: não percebo mudanças em meus pensamentos e	156	39,90%



sentimentos		
Não sei avaliar	48	12,28%
Total	391	100,00%

TELETRABALHO

Níveis de produtividade, adaptação ao teletrabalho, comunicação com colegas e chefias, infraestrutura para desempenho das atividades, uso e dificuldades com tecnologias, modos de organização do tempo e da realização do trabalho, planos de trabalho e metas profissionais, autonomia, motivação, vantagens e desvantagens do teletrabalho.

Principal meio de transporte para ir a seu local de trabalho e voltar dele

Carro	2456	49,14%
Ônibus	1087	21,75%
Bicicleta	93	1,86%
Outros	1362	27,25%
Total	4998	100,00%

Já havia trabalhado em regime de teletrabalho antes da situação imposta pela Pandemia COVID-19?

Não	3825	76,53%
Sim	1173	23,47%
Total	4998	100,00%

C.T. 1 - Quanto você considera que SUAS ATIVIDADES e atuais atribuições são compatíveis com o regime de teletrabalho?

5 (MUITO COMPATÍVEIS)	2756	55,14%
4	1136	22,73%
3	537	10,74%
2	125	2,50%
1 (NADA COMPATÍVEIS)	48	0,96%
Não Informado	396	7,92%
Total	4998	100,00%



S.T. 3 - Você já havia trabalhado em regime de teletrabalho antes da situação imposta pela Pandemia COVID-19? Se sim, como você avalia essa sua experiência ANTERIOR de teletrabalho?		
NÃO trabalhei em regime de teletrabalho anteriormente		83%
SIM, já trabalhei em regime de teletrabalho anteriormente e foi uma experiência POSITIVA		16,30%
Outros		1,00%
Total		100%
E.T. 1 - Onde você tem cumprido a maior parte de seu regime de teletrabalho?		
Em minha residência		97,10%
Outros		2,90%
Total		100%
I.E. 1 - Quais destes equipamentos e/ou tecnologias você PRECISA e quais efetivamente TEM À SUA DISPOSIÇÃO para exercer adequadamente seu trabalho em regime de teletrabalho? [Computador notebook]		
NÃO PRECISO	493	10,70%
PRECISO e TENHO À DISPOSIÇÃO	3813	82,77%
PRECISO, mas NÃO TENHO À DISPOSIÇÃO	301	6,53%
Total	4607	100,00%
I.E. 4 - Você tem tido alguma dificuldade para participar de reuniões à distância (Zoom, Hangouts, Skype, Teams, etc.)?		
NÃO tenho nenhuma dificuldade		71,60%
NÃO UTILIZO nenhum aplicativo de reuniões à distância		11%
SIM, dificuldades técnicas (computador, câmera, internet, etc)		13%
Outros		4,40%
Total		100,00%
I.E. 5 - Você avalia que as REUNIÕES À DISTÂNCIA (realizadas por meio de aplicativos de telecomunicação) são MAIS ou MENOS CANSATIVAS do que as REUNIÕES PRESENCIAIS?		
REUNIÕES À DISTÂNCIA são MENOS cansativas do que REUNIÕES PRESENCIAIS		50,50%



REUNIÕES À DISTÂNCIA e REUNIÕES PRESENCIAIS são IGUALMENTE CANSATIVAS	18,70%	
REUNIÕES À DISTÂNCIA são MAIS cansativas do que REUNIÕES PRESENCIAIS.	12,10%	
NÃO SE APLICA - NÃO PARTICIDA de REUNIÕES À DISTÂNCIA	11,50%	
NÃO SEI AVALIAR	7,20%	
Total	100,00%	
I.E. 6 – Você recebeu algum tipo de capacitação ou treinamento para utilizar as tecnologias necessárias para execução de suas atividades em regime de Teletrabalho?		
NÃO recebi nenhuma capacitação ou treinamento	66%	
SIM, recebi pelo menos uma capacitação ou treinamento OFERECIDO POR INSTITUIÇÃO NÃO PERTENCENTE AO GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.	29,30%	
Outros	5%	
Total	100%	
O.T. 1 - A partir da adoção do regime de teletrabalho, como ficou SUA MÉDIA DE HORAS SEMANAIS TRABALHADAS?		
Ainda não sei avaliar	290	5,80%
Aumentou	1704	34,09%
Diminuiu	595	11,90%
Permaneceu a mesma	2018	40,38%
Vazias	391	7,82%
Total	4998	100,00%
O.T. 2 - Como você delimita sua CARGA HORÁRIA ou a QUANTIDADE DE TRABALHO DIÁRIO durante o regime de teletrabalho? Escolha a afirmativa que melhor representa sua rotina.		
A partir das TAREFAS e PRODUTOS que tenho que realizar, sem contabilizar o número de horas	1700	34%
A partir do NÚMERO DE HORAS DIÁRIAS que preciso cumprir (jornada de trabalho)	758	15%
Busco um EQUILÍBRIO entre HORAS DE TRABALHO e volume de TAREFAS/PRODUTOS	2149	43%
Vazias	391	8%
Total	4998	100%



A.T. 1 - Na sua opinião, qual é a PRINCIPAL VANTAGEM (ponto positivo) do regime de teletrabalho, quando comparado com o regime presencial?		
Flexibilidade de horários	1111	22%
Flexibilidade do lugar para o desenvolvimento das atividades	536	11%
Flexibilidade de modos e ritmos de realização do trabalho	887	18%
Maior tempo com a família	665	13%
Redução dos gastos com deslocamento	1002	20%
Menor interação presencial com colegas de trabalho	66	1%
Não há vantagens no regime de teletrabalho	112	2%
Outros	228	5%
Vazias	391	8%
Total	4998	100%
A.T. 2 - Na sua opinião, qual a PRINCIPAL DESVANTAGEM (ponto negativo) do regime de teletrabalho quando comparado com o regime presencial?		
Falta de horários preestabelecidos de trabalho	218	4%
Falta de infraestrutura para o desenvolvimento das atividades	528	11%
Interrupções e distrações provocadas pela família	205	4%
Aumento de despesas domésticas	374	7%
Menor interação presencial com colegas de trabalho	1659	33%
Não há desvantagens no regime de teletrabalho	1477	30%
Outros	146	3%
Vazias	391	8%
Total	4998	100%
A.T.3 – Como você avalia SUA EXPERIÊNCIA ATUAL com o teletrabalho, levando em consideração as seguintes questões? Marque as alternativas na escala entre 1 e 5, sendo 1 “MUITO INSATISFEITO(A)” e 5 “MUITO SATISFEITO(A)” [SUA PRODUTIVIDADE em regime de Teletrabalho]		
1 - MUITO INSATISFEITO(A)	102	2%
2	134	3%
3	460	9%
4	1117	22%
5 - MUITO SATISFEITO(A)	2794	56%
Vazias	391	8%



Total	4998	100%
A.T.3 – Como você avalia SUA EXPERIÊNCIA ATUAL com o teletrabalho, levando em consideração as seguintes questões? Marque as alternativas na escala entre 1 e 5, sendo 1 “MUITO INSATISFEITO(A)” e 5 “MUITO SATISFEITO(A)” [SUA ORGANIZAÇÃO DO TEMPO em regime de Teletrabalho]		
1 - MUITO INSATISFEITO(A)	104	2%
2	223	4%
3	564	11%
4	1301	26%
5 - MUITO SATISFEITO(A)	2415	48%
Vazias	391	8%
Total	4998	100%
A.T.3 – Como você avalia SUA EXPERIÊNCIA ATUAL com o teletrabalho, levando em consideração as seguintes questões? Marque as alternativas na escala entre 1 e 5, sendo 1 “MUITO INSATISFEITO(A)” e 5 “MUITO SATISFEITO(A)” [SUA SAÚDE E BEM-ESTAR em regime de Teletrabalho]		
1 - MUITO INSATISFEITO(A)	163	3%
2	270	5%
3	569	11%
4	1098	22%
5 - MUITO SATISFEITO(A)	2507	50%
Vazias	391	8%
Total	4998	100%
A.T. 4 - Após o fim do isolamento social imposto pela pandemia, SE VOCÊ PUDESSE OPTAR, qual regime de trabalho você escolheria? Assinale a alternativa que melhor representa sua preferência.		
Exclusivamente TELETRABALHO	1431	29%
Cumprimento de parte da carga horária semanal em TELETRABALHO e parte em TRABALHO PRESENCIAL (por exemplo, alguns dias por semana em teletrabalho e alguns em trabalho presencial)	2312	46%
REVEZAMENTO com os colegas da equipe, ALTERNANDO períodos de TRABALHO PRESENCIAL com períodos de TELETRABALHO (por exemplo, revezamento de regimes de trabalho a cada mês, ou a cada semestre).	481	10%
Exclusivamente TRABALHO PRESENCIAL	342	7%



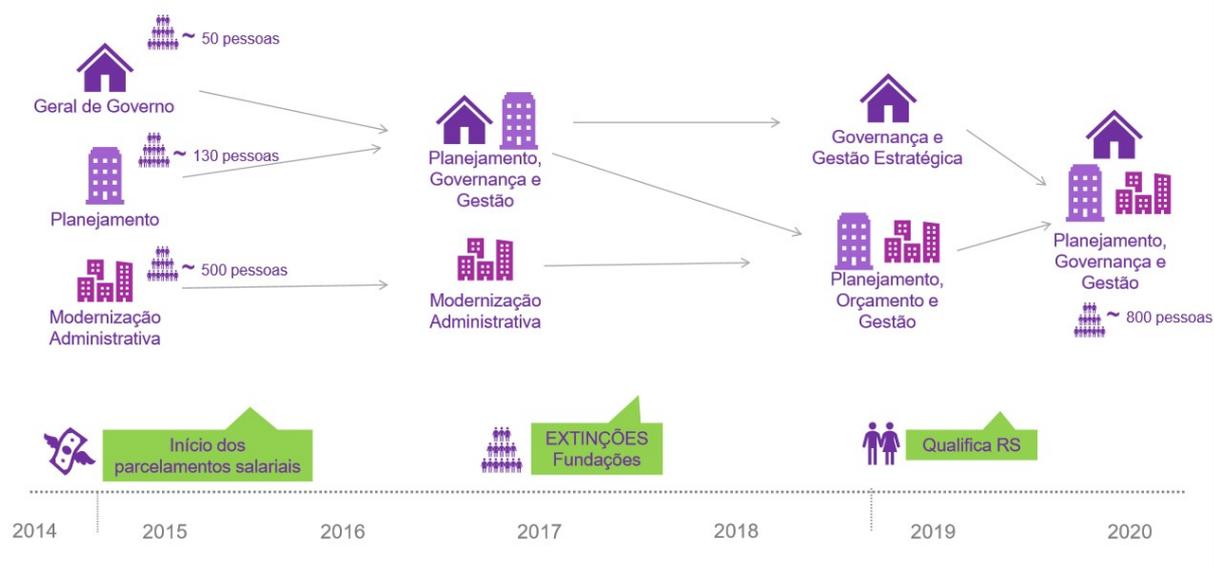
NÃO SE APLICA (por ex.: trabalho em atividade essencial, só possível de ser exercida presencialmente)	41	1%
Vazias	391	8%
Total	4998	100%
D.P. 2 – Antes de entrar em regime de teletrabalho, havia METAS DE PRODUTIVIDADE estabelecidas PARA SUA EQUIPE ou unidade administrativa? Selecione a opção que melhor responde a esta questão.		
SIM e estas metas foram MANTIDAS após a entrada no regime de teletrabalho.	1983	40%
SIM, mas estas metas foram REDUZIDAS após a entrada no regime de teletrabalho.	170	3%
SIM, mas estas metas foram AMPLIADAS após a entrada no regime de teletrabalho.	439	9%
SIM, mas NÃO SEI RESPONDER se estas metas de produtividade foram MANTIDAS, REDUZIDAS OU AMPLIADAS.	335	7%
NÃO havia metas de produtividade estabelecidas para minha equipe ou unidade administrativa.	1317	
NÃO SEI RESPONDER se havia metas de produtividade para minha equipe ou unidade administrativa.	363	7%
Vazias	391	8%
Total	4998	100%



Anexo II Resultado da pesquisa de Engajamento

CONTEXTO

Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão
Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGEP



PESQUISA DE ENGAJAMENTO

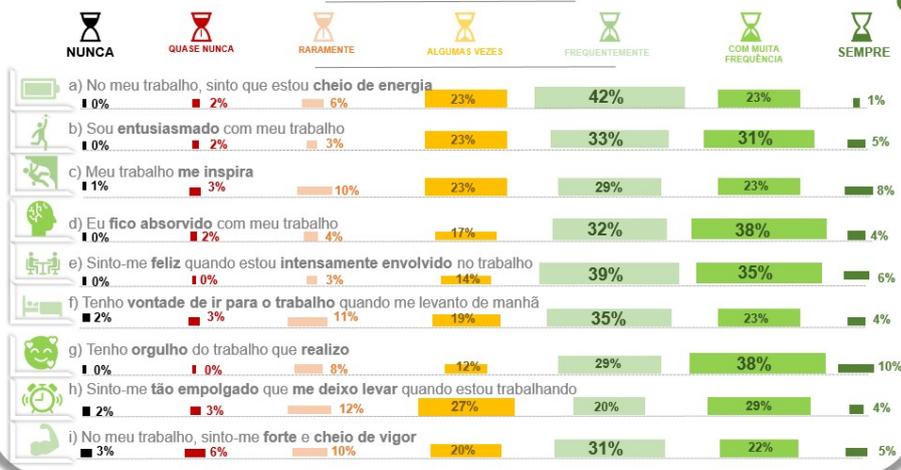
14 a 22 de Setembro de 2020
Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGEP
Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão
Estado do Rio Grande do Sul



97 PESSOAS / 148
RESPOSTAS

ENGAJAMENTO TOTAL

65%
DE RETORNO





ENGAJAMENTO DMEST

DEPARTAMENTO DE METEOROLOGIA E
SAÚDE DO TRABALHADOR



31
RESPOSTAS / 71 PESSOAS

43,6%
DE RETORNO



ENGAJAMENTO DEARH

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



55
RESPOSTAS / 61 PESSOAS

90%
DE RETORNO



ENGAJAMENTO EGOV

ESCALA DE GOVERNO



7
RESPOSTAS / 10 PESSOAS

70%
DE RETORNO



ENGAJAMENTO Gabinete SUGEP

GABINETE DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



4
RESPOSTAS / 4 PESSOAS

100%
DE RETORNO

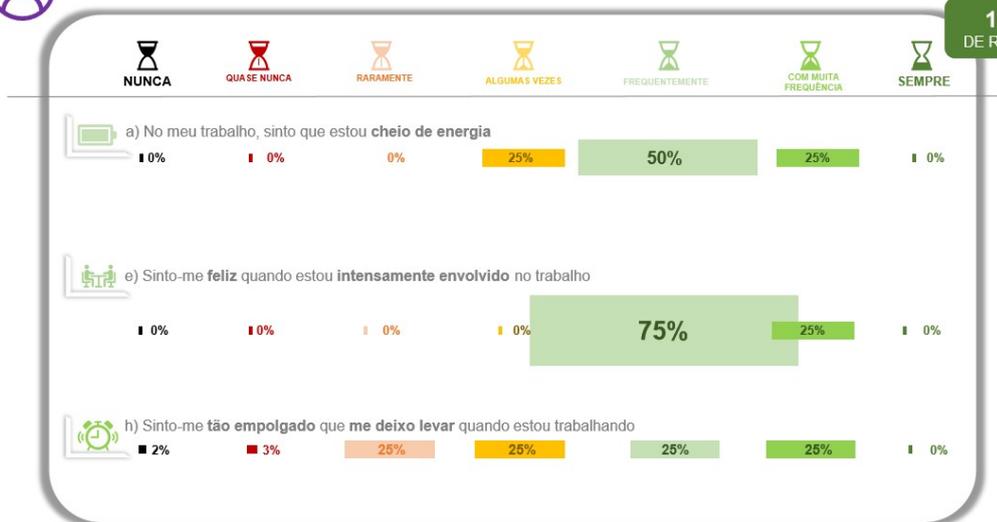


ENGAJAMENTO Gabinete SUGEP



4
RESPOSTAS / 4 PESSOAS

100%
DE RETORNO





ENGAJAMENTO DEARH

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



55
RESPOSTAS

/ 61 PESSOAS

90%
DE RETORNO

NUNCA

QUASE NUNCA

RARAMENTE

ALGUMAS VEZES

FREQUENTEMENTE

COM MUITA
FREQUÊNCIA

SEMPRE



a) No meu trabalho, sinto que estou **cheio de energia**



e) Sinto-me **feliz** quando estou **intensamente envolvido** no trabalho



h) Sinto-me **tão empolgado** que **me deixo levar** quando estou trabalhando



ENGAJAMENTO DMEST

DEPARTAMENTO DE PERÍCIA MÉDICA E
SAÚDE DO TRABALHADOR



31
RESPOSTAS

/ 71 PESSOAS

43,6%
DE RETORNO

NUNCA

QUASE NUNCA

RARAMENTE

ALGUMAS VEZES

FREQUENTEMENTE

COM MUITA
FREQUÊNCIA

SEMPRE



a) No meu trabalho, sinto que estou **cheio de energia**



e) Sinto-me **feliz** quando estou **intensamente envolvido** no trabalho



h) Sinto-me **tão empolgado** que **me deixo levar** quando estou trabalhando

