

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03-019.274/18-00
Terceiro Termo Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica
que entre si celebram a Empresa de Informática e Informação
do Município de Belo Horizonte S/A – Prodabel e o Município
de Belo Horizonte.

A **EMPRESA DE INFORMÁTICA E INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE S.A. - PRODABEL**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.239.038/0001-87, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, Leandro Moreira Garcia, doravante denominada PRODABEL, e o **MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.383/0001-40, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, doravante denominada SMPOG, neste ato representada pelo Secretário André Abreu Reis, resolvem celebrar o presente Aditivo ao Termo de Cooperação mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência do Termo original, por mais 48 meses, contados de 1º de janeiro de 2021, e de acordo com o Plano de Trabalho, anexo deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA PUBLICIDADE

A SMPOG será responsável pela publicação do extrato do presente instrumento no Diário Oficial do Município – DOM.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA RATIFICAÇÃO

Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do convênio original não expressamente modificadas no presente aditivo.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Belo Horizonte, 20 de novembro de 2020.


LEANDRO MOREIRA GARCIA

EMPRESA DE INFORMÁTICA E INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE
– PRODABEL

Thiago Dutra
Diretor de Administração,
Finanças e Compliance
CAGEP - PRODABEL


ANDRÉ ABREU REIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
GESTÃO – SMPOG

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS DE MODERNIZAÇÃO E AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS INTERNOS DA PBH, DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR E DO SEGURADO, DE INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE PONTO COM A FOLHA, E DE MONITORAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS COM PESSOAL.

PLANO DE TRABALHO		
1 – DADOS CADASTRAIS:		
ÓRGÃO/ENTIDADE: SMPOG	CNPJ Nº: 18.715.383/0001-40	
MUNICÍPIO: BELO HORIZONTE	UF: MG	CEP: 30.190-001
NOME DO RESPONSÁVEL: André Abreu Reis		
CARGO: Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão		
2 – TÍTULO DOS PROJETOS: Modernização e automação dos processos internos da PBH, Gestão Estratégica de Pessoas e Valorização do Servidor e do Segurado e Integração do sistema de ponto com a folha, monitoramento e controle das despesas com pessoal.		
PERÍODO DE EXECUÇÃO: INÍCIO: 01/01/2021 TÉRMINO: 31/12/2024		
3 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:		
<p>Informatizar os processos relacionados à gestão administrativa e de gestão de pessoas, com geração de informações ágeis, seguras atualizadas, centralizada e de acesso online;</p> <p>Aumentar a capacidade analítica sobre o capital humano, proporcionando controle, melhores previsões e planejamento da força de trabalho, viabilizando a realização da estratégia governamental.</p> <p>Reduzir o risco de fraudes, erros na elaboração da folha de pagamento e alocação errônea de recursos financeiros através da diminuição e/ou eliminação de atividades executadas de maneira despadronizada e sem regras de auditoria.</p> <p>Aumentar a transparência e eficácia na comunicação aos servidores e na disponibilização de informações ao cidadão.</p> <p>Melhorar a coleta de frequência e modernizar todos os processos que a utilizam como insumo, por meio de sistemas automatizados de marcações eletrônicas, através de crachás e biometria, garantindo a integridade das informações.</p> <p>Unificar as bases de dados com a Administração indireta, Fundações e Sudecap.</p>		
4 – RESULTADOS ESPERADOS:		

Para o cidadão:

- Ampliação da transparência na alocação de recursos com pessoal.
- Disponibilização de mais serviços por canais virtuais.
- Aumento da agilidade, transparência e assertividade na oferta de serviços.
- Desburocratização de serviços.
- Redução da necessidade de comparecimento a locais de atendimento presencial.
- Recursos mais bem direcionados às maiores necessidades do cidadão.

Para o servidor:

- Implantação de um atendimento único, profissional, padronizado e acessível.
- Redução da execução de atividades manuais.
- Aumento da agilidade, transparência e assertividade na gestão da vida funcional.
- Implantação de novo modelo de gestão de pessoas.
- Implantação do canal de atendimento especializado ao servidor.
- Integração e automatização de todos os processos de gestão de pessoas, com consequente redução de papel, retrabalho e tempo de respostas para as solicitações.
- Redução do risco de fraude nas marcações eletrônicas, diminuição do tempo para que as informações cheguem ao processamento da folha de pagamento, automatização de todo o processo de lançamento, diminuindo possíveis falhas humanas de lançamento, além de forçar a adequação dos processos antigos que se inter conectam.
- Melhor distribuição e alocação de pessoal.
- Recursos mais bem direcionados às maiores necessidades do servidor.
- Utilização de um sistema Arte único, padronizando a forma de trabalho na Administração Direta, Indireta, Fundações, Autarquias e Empresas.

Para o município:

- Readequação de 50% dos servidores da Sugesp em funções estratégicas para o atendimento dos servidores públicos e do público do município de Belo Horizonte
- Redução de 70% dos servidores envolvidos na geração da folha de pagamento.
- Redução de 90% dos erros existentes no processamento da folha.
- Redução de 80% de impressão.
- Implantação de um sistema de gestão de documentos que permitirá a consulta e registro mais rápidos dos documentos do servidor, acessibilidade, economia de espaço físico e redução do consumo de papel.
- Otimização de quadro de empregados públicos.
- Otimização de trabalho das unidades organizacionais, evitando retrabalho, desperdício de recursos e melhor utilizando recursos humanos, financeiros e bens públicos.
- Melhor integração de órgãos da PBH e instituições parceiras.

5 – ETAPAS – COMPROMISSOS DOS PARTICIPES:

Remodelar os processos relacionados à gestão administrativa e de gestão de pessoas, conforme metodologia do PDCA à realidade dos sistemas existentes e futuros, contemplando atividades que vão desde a identificação dos processos críticos até a implantação dos processos redesenhados, obtendo ganhos por meio da transparência na gestão, formalização do papel dos envolvidos e modernização, utilizando ferramentas como, indicadores de desempenho, fluxogramas e procedimentos, além do sistemático acompanhamento dos resultados.

Implantar um sistema ágil e aderente à legislação da PBH, buscando soluções a baixo custo e alterações nas regras de negocio flexíveis para atender mais rapidamente às mudanças de escopo surgidas no decorrer do projeto. Atuar em outros sistemas como o OPUS e SIOM que são responsáveis, dentre outros controles, pela estrutura organizacional da PBH, ou seja, seu organograma reflete entre os projetos aqui citados, além do eSocial e a Gestão de Competências.

6 – CRONOGRAMAS DE EXECUÇÃO:

MODERNIZAÇÃO E AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS INTERNOS DA PBH, GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS, VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR E DO SEGURADO:

A – Período 2017-2020

	Ano 1				Ano 2				Ano 3				Ano 4				
	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	
	100 Dias	Curto prazo	Médio prazo	Curto prazo				Médio prazo				Longo prazo					
Processos e Sistema	Trabalho / Administração / Pessoal	Ingresso, Absorção das Fundações, Reestruturação da Central de Atendimento e Folha Compl.		Redesenho Regional, Integração Ponto Eletrônico e Sérias.		Melhoria processo pagamento.				Ondas de implantação sistema / processos ★ 1 ★ 2 ★ 3 ★ 4 ★ 5 ★ 6 Segmentação organizacional							
	Talentos	Avaliação de Desempenho Digital				Implantação do sistema / processos											
	Saúde e Segurança	Implantação do sistema / processos															
	Cross	Central de Atendimento				Gestão Eletrônica Doc.				Implantação do sistema / processos							
Limpeza/ Enriquecimento de dados					Saneamento Entrega 1				Digitalização dos Doc.				Saneamento Entrega 2				
					Recenseamento												

B – Período 2021-2024 – Contempla a participação na modelagem de processos em continuação ao projeto BH Digital (o projeto contempla ajuste de processos de 30 serviços e inserção destes no *SydleOne*, sistema da empresa Sydle, e na sequência, continuação de inserção de serviços por equipes da PBH):

	Ano 5				Ano 6				Ano 7				Ano 8			
	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T
	100 Dias	Curto Prazo			Médio Prazo				Longo Prazo							
Processos e Sistema	Conclusão da implantação da Sydle															
	Acompanhamento da operação assistida e garantia da Sydle															
	Acompanhamento de suporte técnico e manutenção da Sydle															
	Participação na sequência ao projeto BH Digital: Modelagem de processos e inserção de novos serviços da PBH no sistema (além dos processos trabalhados com a Sydle), em atuação conjunta com equipe de servidores da Sumog e equipe de TI da Prodabel.															



PONTO ELETRONICO E UNIFICAÇÃO DE BASES:

C – Período 2017-2020

ID	TAREFAS	ANO/TRIMESTRE
1	HIERARQUIA MISTA - LADO IFPONTO	2018 / 1º TRI
2	1 MARCAÇÃO - LADO IFPONTO	2018 / 1º TRI
3	INTEGRAÇÃO SGE/ARTERH	2018 / 1º TRI
9	RETORNO IFPONTO>ARTERH (FALTA, ATRASO, AD. NOTURNO)	2018 / 2º TRI
10	PROPORCIONALIZAÇÃO DAS FORMULAS P/ FOLHA (FALTA, ATRASO, AD. NOTURNO)	2018 / 2º TRI
5	INTERRUPÇÃO FÉRIAS	2018 / 3º TRI
11	PROCESSAMENTO FOLHA DADOS IFPONTO (FALTA, ATRASO, AD. NOTURNO)	2018 / 3º TRI
12	REFLEXOS NA CONTAGEM DE TEMPO (FALTA, ATRASO, AD. NOTURNO)	2018 / 3º TRI
4	2ª PARTE VAGAS ARTERH - REF. ADM 2017	2018 / 4º TRI
6	SISTEMA ABERTO / SITUAÇÃO FUNCIONAL - INGRESSO E DESLIGAMENTO	2019 / 1º TRI
7	SISTEMA ABERTO - 1ª MARCAÇÃO	2019 / 1º TRI
8	SITUAÇÃO FUNCIONAL (LICENÇA MEDICA) - INTEGRAÇÃO TEG/ARTERH	2019 / 2º TRI
13	SITUAÇÃO FUNCIONAL - DEMAIS SITUAÇÕES COM IMPCATO EM FOLHA	2019 / 3º TRI
14	RETORNO IFPONTO>ARTERH (DEMAIS OCORRÊNCIAS)	2019 / 3º TRI
15	PROPORCIONALIZAÇÃO DAS FORMULAS P/ FOLHA (DEMAIS OCORRÊNCIAS)	2019 / 3º TRI
16	PROCESSAMENTO FOLHA DADOS IFPONTO (DEMAIS OCORRÊNCIAS)	2019 / 4º TRI
17	REFLEXOS NA CONTAGEM DE TEMPO (DEMAIS OCORRÊNCIAS)	2019 / 4º TRI
18	SUORTE ARTERH BASE DA SMSA	2020 / 1º TRI
19	SUORTE ARTERH BASE DAS FUNDAÇÕES	2020 / 2º TRI
20	SUORTE ARTERH BASE DAS SUDECAP	2020 / 3º TRI
21	SUORTE DEMANDAS JÁ IMPLMENTADAS PONTO PARA A PBH	CONTINUO
22	ALINHAMENTO TECNICO COM IFRACTAL/TELEMÁTICA REF. INTEGRAÇÕES	CONTINUO

D – Período 2021-2024

	Ano 5				Ano 6				Ano 7				Ano 8			
	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T
	100 Dias	Curto Prazo			Médio Prazo				Longo Prazo							
Projeto Ponto Eletrônico e afins	Conclusão ajustes integração atual Fichas Médicas	Implantação Ponto Eletrônico SMSA	Implantação Ponto Eletrônico SMED	Implantação Ponto Eletrônico SMSP	Implantação Ponto Eletrônico PRODABEL	Implantação Ponto Eletrônico SLU	Implantação Ponto Eletrônico URBEL	Implantação Ponto Eletrônico BELOTUR	Revisão geral processos de Situação Funcional e Contagem de Tempo							
	Reimplantação nova versão de integração sistema de Perícia Médica e Exames Periódicos															
	Suporte técnico ao que foi implantado desenvolvendo novas demandas. Nesse tarefa compete: criar, testar, homologar, entregar e ajustar.															



Ano 5				Ano 6				Ano 7				Ano 8			
1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T
100 Dias				Médio Prazo				Longo Prazo							
Suporte processo de homologação das bases unificadas															
Adaptação das regras de negócios para cada empresa unificada.															
Ajuste de relatórios e outras formatos de uso entre as bases															
				Sanear dados migrados e realizar ajustes. Sudecap				Sanear dados migrados e realizar ajustes. Prodabel				Sanear dados migrados e realizar ajustes. SLU			
								Sanear dados migrados e realizar ajustes. Belotour				Sanear dados migrados e realizar ajustes. Urbel			
Suporte a entrada do GRP e possíveis ajustes nas bases unificadas.															
Acompanhamento e suporte aos usuários das bases unificadas.															
Ano 5				Ano 6				Ano 7				Ano 8			
1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T
100 Dias				Médio Prazo				Longo Prazo							
Projeto Aposentadoria - Desenvolvimento na melhoria dos				Projeto Aposentadoria - Acompanhamento do processo, dentro do sistema arterh, até a emissão da ficha funcional											
Projeto Aposentadoria - Atualização dos dados via banco, para o saneamento, padronizando os campos do sistema ARTERH.															
				GRP - Adequações de processos e análise dos cenários de acordo com cada regra de negócio.											
Unificações de Base - Adequações de processos existente, que são executados fora do sistema ARTERH da PBH (IMPORTAÇÕES DO OPUS, SUCAF, SIATU, SICOM, DBV, Projeto Dupla Lotação), adequações de relatórios, acessos de acordo com cada empresa								Unificações de Base - Mudança da servidora s9-smad							
Unificações de Base - Acompanhamento nas homologações, desde a admissão do servidor até o desligamento								Unificações de Base - Melhoria no processo de admissão do servidor através do Sistema de Ingresso							
Atendimento aos usuários da PBH, Fundações, Sudecap, Belotour, Slu, Prodabel e Urbel.															

7 - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE:

Declaro para todos os efeitos que o presente Plano de Trabalho está em conformidade com os projetos estratégicos de modernização e automação dos processos internos da PBH e gestão estratégica de pessoas e valorização do servidor e do segurado.

Belo Horizonte, 15 de outubro de 2020.


André Abreu Reis
Secretário

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão



8 – APROVAÇÃO DA PRODABEL:

Aprovado.

Belo Horizonte, 03 de novembro de 2020.

P/ Leandro Moreira Garcia
Leandro Moreira Garcia
Diretor-Presidente

Thiago Dutra
Diretor de Administração,
Finanças e Compliance
DAF-PB - PRODABEL

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte – PRODABEL