

# 2021

## PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO



SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO  
INTEGRADA - SGI  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
RETOMADA - SER  
12/03/2021

	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA</b>	APROVADO	REV: 0
	<b>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b>	DOCUMENTO: <b>PL-SGI-001</b>	PÁG: 2/9

## 1. INTRODUÇÃO

Planejamento Estratégico consiste no conjunto de mecanismos sistêmicos que utiliza processos metodológicos para contextualizar e definir o estabelecimento de metas, o empreendimento de ações, a mobilização de recursos e a tomada de decisões, objetivando a consecução do resultado.

O planejamento é um processo integrado de decisões que formaliza e explicita a estratégia visando à produção de um resultado articulado, ou seja, é o controle do futuro da organização por meio de análise racional, que realiza a formulação de um plano de visão geral para a organização objetivando o crescimento de longo prazo.

O termo estratégia deriva da palavra grega *stratègós*, que significa a habilidade de combate, no que concerne a inteligência de utilização eficiente dos seus recursos para atingir o alvo, a literatura grega complementa que, a estratégia de uma organização consiste nas deliberações do mais alto nível decisor, as quais afetam a organização como um todo.

As decisões estratégicas orientam a seleção dos meios para a consecução dos objetivos globais e específicos a serem perseguidos no longo prazo pela organização, pode ser ainda caracterizada, como o padrão de objetivos, propósitos ou metas e de políticas e planos para consecução das finalidades estabelecidas.

O processo de planejamento estratégico compreende análise racional dos pontos fortes e fracos internos da empresa compatibilizando os objetivos da organização com as oportunidades oferecidas e as ameaças existentes no meio externo, o planejamento estratégico também é um processo contínuo de tomada de decisão, realizado a partir da sistematização das atividades necessárias à execução das decisões e com a maior quantidade de informação possível.

Em síntese, o planejamento estratégico é um esforço disciplinado para a produção de decisões e ações que modelam e guiam uma organização.

## 2. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Planejamento Estratégico da Superintendência de Gestão Integrada - SGI é o desdobramento do Planejamento Estratégico da Secretaria de Estado da Retomada - Retomada, instituído pela Portaria nº 107/2021 SER e é reconhecido como um instrumento de gestão.

A Secretaria de Estado da Retomada foi criada por meio da Lei nº 20.820 em 4 de agosto de 2020, sobre o cenário pandêmico gerado pela contaminação do vírus COVID 19, o órgão tem por finalidade, a formulação e a execução das políticas públicas estaduais para recolocação de trabalhadores no mercado, geração de emprego e renda, identificando sua vulnerabilidade, tratando a o âmbito social e econômico da população.

A definição de um planejamento leva a organização a desenvolver estratégias para atingir objetivos necessários ao andamento das atividades diárias e projetos, no desenvolvimento das ações de governo com resultados assertivos.

	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA</b>	<b>APROVADO</b>	<b>REV: 0</b>
	<b>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>DOCUMENTO: PL-SGI-001</b>	<b>PÁG: 3/9</b>

### 3. UNIDADE RELACIONADA

O Planejamento Estratégico descrito tem por escopo a Superintendência de Gestão Integrada da Retomada.

### 4. LEGISLAÇÃO RELACIONADA:

4.1 Decreto nº 9.660/20 – Política de Governança Pública

4.2 Lei nº 20.820/2020 – Estabelece a organização administrativa do Poder Executivo e dá outras providências.

4.3 Decreto 9.406/2019 – Programa de Compliance Público

### 5. OBJETIVO

O objetivo geral do planejamento estratégico na organização pública é o desenvolvimento de um pensamento estratégico que crie valor público, encontrando o melhor ajuste da organização com o ambiente externo.

O objetivo específico aqui apresentado é o desdobramento do Planejamento Estratégico da Pasta, regulamentado pela Portaria nº 107/2021 SER.

Como objetivo inerente à Superintendência de Gestão Integrada, será considerada a análise do cenário atual para determinar metas à serem alcançadas através de ferramentas de gestão, como análise de SWOT para avaliação do ambiente externo com a finalidade de identificação das oportunidades e ameaças e avaliação dos recursos internos para determinar pontos fortes e fracos promovendo a identificação de ideias para ações estratégicas, implantar ferramentas de gestão documental, assim como gerir os processos de referência na Superintendência de Gestão Integrada – SGI, determinando melhorias e inovações, para um eficiente andamento das ações na Secretaria.

### 6. RESPONSABILIDADES

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade do Superintendente e Assessores da Superintendência de Gestão Integrada.

### 7. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional da Retomada está estabelecida na Lei nº 20.820/2020, desenhada de maneira hierárquica, voz de comando horizontal, com 6 unidades básicas, compostas pelas superintendências e 13 unidades da estrutura complementar, compostas pelas gerências.

A Superintendência de Gestão Integrada está ligada diretamente ao Gabinete, como área “meio”, e tem por competência primordial integrar as demais Superintendências. Para tanto, as demandas da Pasta, formuladas por meio dos processos SEI, passam pela SGI, alguns para conhecimentos das ações e outros para providências no que tange as suas competências regulamentares.

	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA</b>	APROVADO	REV: 0
	<b>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b>	DOCUMENTO: <b>PL-SGI-001</b>	PÁG: 4/9

A Secretaria de Estado da Retomada é composta:

- I. Gabinete do Secretário
- II. Conselho Deliberativo do Fundo de Equalização para o Empreendedor
- III. Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Renda - CETER
- IV. Chefia de Gabinete
- V. Procuradoria-Setorial
- VI. Gerência da Secretaria-Geral
- VII. Comunicação Setorial
- VIII. Superintendência de Gestão Integrada
  - Gerência de Planejamento e Finanças
  - Gerência de Apoio Administrativo
  - Gerência de Gestão de Pessoas
  - Assessoria Contábil
- IX. Superintendência da Retomada do Emprego e da Renda
  - Gerência de Áreas Vulneráveis
  - Gerência de APLs
  - Gerência de Intermediação
  - Gerência de Mobilização
  - Gerência de Parcerias, Contratos e Convênios
  - Gerência de Cooperativismo
- X. Superintendência de Profissionalização
  - Gerência de Avaliações e Informações
  - Gerência de Qualificação Profissional e Colégios Tecnológicos
  - Diretoria de Colégios Tecnológicos (17).

A posição da Superintendência de Gestão Integrada, quanto à ciência de informações, acesso à Alta Gestão, para tomadas de decisão e deliberações de atos processuais, está definida conforme abaixo:



	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA</b>	<b>APROVADO</b>	<b>REV: 0</b>
	<b>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>DOCUMENTO: PL-SGI-001</b>	<b>PÁG: 5/9</b>

## 8. DESENVOLVIMENTO DO PLANEJAMENTO

### 8.1 MISSÃO

Promover a articulação intersetorial, como área meio, visando prover as necessidades das áreas finalísticas e da Pasta como um todo, com recursos físicos, financeiros e humanos.

Para tanto, propõe-se a disseminação da cultura de melhoria da gestão por processos, governança, inovação e simplificação, medição do desempenho, para a transformação da gestão pública com a melhoria contínua das atividades, por meio da implantação, desenvolvimento, execução e monitoramento dos processos operacionais e sistêmicos, com a utilização de ferramentas de gestão, visando a melhoria contínua dos mesmos.

Nesse sentido propõe-se:

- 8.1.1 **Padronização e Mapeamento de Processos:** Implementação de procedimentos que descrevem detalhadamente as etapas a serem seguidas, na execução das atribuições na rotina diária, a fim de cercar possíveis erros operacionais e evitar consequências que dificultem a consecução dos objetivos, bem como a Arquitetura descrita como “passo a passo” no programa Bizage, a fim de visualizar uma melhor perspectiva e execução facilmente compreendida pelos executores. **Ferramentas de Controle:** Determinar a identificação dos processos com etiquetas disponibilizadas no SEI para evidenciar o grau de prioridade dos processos ao serem recebidos na caixa de entrada.
- 8.1.2 **Implantação do Programa de Compliance Público:** fomentar, acompanhar, zelar pelo cumprimento e monitorar os quatro eixos do Decreto nº 9.406/2019 que institui o Programa de Compliance Público – Ética, Transparência, Responsabilização e Gestão de Riscos, acompanhar o processo de Identificação, Análise, Avaliação e Tratamento dos Riscos, estando a Gestão de Risco intrinsecamente ligada ao propósito organizacional, governança, liderança e comprometimento, estratégias, objetivos e operações.
- 8.1.3 **Formulação e padronização documental:** Orientar, intermediar e monitorar a elaboração e implantação das ferramentas de condução da Secretaria da Retomada, tais como: Contratos, Convênios, Políticas Públicas, Portarias, Planos, Manuais, Regulamentos e outros ajustes.
- 8.1.4 **Definição de Indicadores:** Intermediar a elaboração de indicadores e metas dos projetos, em consonância com a Lei Orçamentária Anual, que mensurem as entregas dos objetos dos programas e das ações executadas.
- 8.1.5 **Melhoria Contínua:** Avaliação dos processos e atividades da Pasta, à fim de promover melhoria contínua da adequação, suficiência e eficácia dos Projetos e Programas que são desenvolvidos e/ou monitorados pela “área meio”.
- 8.1.6 **Competência:** Elaboração, cumprimento e monitoramento das competências do Regulamento da Pasta disposto no Decreto nº 9.883 de 08 de junho de 2021, assim como, intermediar e promover o exercício das competências dispostas no art. 43-A da Lei nº 20.820/2020; “ I – a formulação e a execução das políticas públicas estaduais de: a) mobilização social para a retomada do emprego, do empreendedorismo, da escolaridade e de investimentos que reorganizem o desenvolvimento nos âmbitos econômico, humano e social; b) defesa e promoção do emprego e da renda; c) formação, qualificação e capacitação de pessoas visando ao emprego; d) atividades relacionadas com economia criativa, arranjos produtivos locais e cooperativismo; e e) fomento e fortalecimento ao micro e ao pequeno empreendedor e às atividades artesanais; II – a supervisão, a coordenação, o acompanhamento e o controle da implantação de projetos de relações do trabalho; III – a promoção da

	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA</b>	APROVADO	REV: 0
	<b>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b>	DOCUMENTO: <b>PL-SGI-001</b>	PÁG: 6/9

educação profissional nas modalidades de ensino, pesquisa e extensão, bem como a gestão e a organização metodológica dos Colégios Tecnológicos, para a retomada de escolaridade e formação profissional; e IV – o diagnóstico da demanda profissional dos setores produtivos do Estado e o mapeamento de áreas vulneráveis nas cidades goianas que precisem retomar o desenvolvimento econômico."

## 8.2 VISÃO

Para identificação e visualização dos objetivos e metas a serem alcançadas, fez-se necessário a execução da ferramenta Matriz SWOT, que permite administrar as oportunidades e ameaças, identificando os pontos fortes e pontos fracos da Unidade, sendo que, o principal objetivo é obter uma visão crítica dos processos operacionais da Unidade, convertida em soluções a vislumbre de uma caminhada com decisões bem-sucedidas.

Segue abaixo a Análise SWOT, realizada pela Superintendência de Gestão Integrada:

<b>AMBIENTE INTERNO</b>		<b>PONTOS NEGATIVOS</b>
<b>FORÇAS</b>	<b>FRAQUEZAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprometimento</li> <li>• Trabalho em equipe</li> <li>• Capacidade de execução</li> <li>• Liderança</li> <li>• Visão do "todo"</li> <li>• Autonomia para mudança</li> <li>• Conhecimento do processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos Humanos</li> <li>• Recursos Financeiros.</li> <li>• Excesso de Demandas.</li> <li>• Ausência de Sistema Integrado.</li> <li>• Estrutura Física.</li> <li>• Falta de Conhecimento da Legislação.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conjuntura Econômica Financeira</li> <li>• Oportunidades de Parcerias</li> <li>• Autonomia de Iniciativa p/ mudanças</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alteração da Legislação</li> <li>• Demandas Externas</li> <li>• Aporte de Recursos</li> <li>• Decisões Políticas</li> </ul>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMEAÇAS</b>	
<b>AMBIENTE EXTERNO</b>		

## 8.3 RESULTADOS

8.3.1 Foram elaborados procedimentos e mapeamento de processos, visando padronizar os principais fluxos que estão sob comando da SGI, a fim de facilitar a compreensão, evitar desvios operacionais e retrabalhos, são estes:

1. MAN-SGI-001 - Manual de Gestão de Riscos de Corrupção - Rev.0
2. PR - ASCONT - 001- Prestação de Contas Mensal - Rev.0
3. PR - COMSET - Política de Segurança da Comunicação Setorial - Rev.0
4. PL-COMSET- Plano de Comunicação Setorial – REV.0
5. PR - GEACG – 001 - Aquisição Compra Direta - Rev.0
6. PR - GEACG – 002 – Licitação Modalidade Convite – REV.0
7. PR – GEACG – 003 – Licitação Modalidade Pregão Presencial – REV.0

 	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA</b>	<b>APROVADO</b>	<b>REV: 0</b>
	<b>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>DOCUMENTO: PL-SGI-001</b>	<b>PÁG: 7/9</b>

8. PR – GEACG – 004 – Licitação Modalidade Pregão Eletrônico - Rev.0
9. PR – GEACG – 005 – Procedimento de Análise de Risco na Aquisição - Rev.0
10. PR – GEACG – 006 – Aquisição Ata de Registro de Preços ARP - Rev.0
11. PR – GEPF – 001 – Planejamento e Elaboração do Orçamento Setorial – REV.0
12. PR – GEPF – 002 – Execução Orçamentária de Contratos – REV.0
13. PR – GEPF – 003 – Execução Orçamentária de Convênios e outros Ajustes – REV.0
14. PR - GEGDP - 001 - Execução da Folha de Pagamento - Rev.0
15. PR – TI-001 – Política de Segurança da Tecnologia da Informação.

8.3.2 Foram elaborados Fluxogramas dos Procedimentos, à fim de visualizar o fluxo com clareza, das etapas relevantes aos processos.

8.3.3 Foram implantadas ferramentas de controle, como a inserção de etiquetas de diferentes cores disponíveis no sistema SEI, para identificar a prioridade dos processos, evitando assim perda de prazos, são anexadas as etiquetas quando o processo entra na Unidade SGI, conforme as cores abaixo.

-  Prioritário com Prazo;
-  Prioritário com Prazo Interno;
-  Prioritário de Acompanhamento;
-  Prioritário com Prazo sem Multa;
-  Sem prazo.

8.3.4 O Programa de Compliance Público foi implantado na Pasta em 30/03/2021, e se encontra em fase de monitoramento. Foram mapeadas as unidades Básicas e Complementares;

- 8.3.5.1 Chefia de Gabinete
- 8.3.5.2 Superintendência do Trabalho, do Emprego e da Renda – STER
- 8.3.5.3 Gerência de Desenvolvimento de Áreas Vulneráveis – GEDAV
- 8.3.5.4 Gerência de Arranjos Produtivos Locais – DEAPL
- 8.3.5.5 Gerência de Intermediação e Relocação do Trabalho – GEIRT
- 8.3.5.6 Gerência de Mobilização para Emprego e Renda – GEMER
- 8.3.5.7 Gerência de Parcerias e Convênios – GEPC
- 8.3.5.8 Gerência de Cooperativismo – GECCOOP
- 8.3.5.9 Superintendência de Profissionalização – SUPRO
- 8.3.5.10 Gerência de Avaliação e Informação – GAIN
- 8.3.5.11 Gerência de Profissionalização e Colégios Tecnológicos – GEQPCT
- 8.3.5.12 Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – GEGDP
- 8.3.5.13 Gerência de Apoio Administrativo e Compras Governamentais – GEACG

	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA</b>	APROVADO	REV: 0
	<b>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b>	DOCUMENTO: <b>PL-SGI-001</b>	PÁG: 8/9

8.3.5 As atribuições constadas no item “Missão” 8.1, são monitoradas diariamente, pois trata-se de um processo contínuo e providências são tomadas para manutenção da eficiência das ferramentas implementadas na Pasta através da Superintendência de Gestão Integrada.

8.3.6 Foram elaborados documentos diretórios de Gestão da Pasta, tais como:

- 8.3.6.1 Portaria nº 107/2021 SER – Planejamento Estratégico da Retomada
- 8.3.6.2 Alteração do Código Tributário Estadual para redução da alíquota da cerveja;
- 8.3.6.3 Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Renda - CETER;
- 8.3.6.4 Sistema do Artesanato Goiano - SAG;
- 8.3.6.5 Fundo de Equalização para o Empreendedor - FUNDEQ;
- 8.3.6.6 Fundo Estadual do Trabalho - FET;
- 8.3.6.7 Regulamento da Pasta - Decreto nº 9.883 de 08 de junho de 2021;
- 8.3.6.8 Alteração do Fundo de Fomento à Mineração - FUNMINERAL;
- 8.3.6.9 Desconto pela Retomada;
- 8.3.6.10 Selo do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção – PNPC;
- 8.3.6.11 Padronização de Fluxos e Procedimentos Administrativos – PR;
- 8.3.6.12 Fundo Constitucional do Centro-Oeste – FCO;
- 8.3.6.13 Convênio com a Universidade Federal de Goiás – UFG;

8.1.1 Prover para a Pasta, até junho de 2022, de sistema informatizado de mensuração de resultados das entregas realizadas de caráter factual, com a finalidade de facilitar a tomada de decisão imediata à visualização dos dados.

8.1.2 Implementação do PDC – Plano de Desenvolvimento de Competências e Habilidades Comportamentais Capacitação, com objetivo de consolidar uma base de dados sobre os principais processos de trabalho, de modo a facilitar a disseminação do conhecimento, desenvolvimento, aprimoramento e a otimização das rotinas envolvidas com o aperfeiçoamento contínuo dos servidores.

## 9. REFERÊNCIAS;

PINTO, A. L. **O Planejamento Estratégico na Administração Pública Brasileira**: rumos e perspectivas. Cadernos FUNDAP, São Paulo, ano 2, nº 4, p. 4-13, junho de 1982.

RIGBY, D. K. **Ferramentas de Gestão** – Um guia para executivos 2009. São Paulo: Bain & Company. 2009.

PFEIFFER, P. **Planejamento estratégico municipal no Brasil**: uma nova abordagem. Brasília: ENAP, Texto para Discussão nº 37, 2000.

MOTTA, P. R. M. **Planejamento estratégico em organizações sem fins lucrativos**: considerações sobre dificuldades gerenciais. Revista de Administração Pública. Rio de Janeiro. Nº 13, p. 7-21. 1979.

	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA</b>	<b>APROVADO</b>	<b>REV: 0</b>
	<b>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>DOCUMENTO: PL-SGI-001</b>	<b>PÁG: 9/9</b>

## 10. HISTÓRICO DE REVISÕES

### **REV. 0:**

Inicial – Março 2021

### **REV. 1:**

Revisão – Setembro 2021

### **ELABORADO POR:**

Ariane de Moraes Silvestre Xavier – Assessora da Superintendência de Gestão Integrada – Março 2021

### **APROVADO POR:**

Cristiano Gomes de Araújo – Superintendente de Gestão Integrada - Março 2021



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

## PLANO Nº 2 / 2021 SGI- 19229

O Planejamento Estratégico da Secretaria de Estado da Superintendência de Gestão Integrada - SGI define as estratégias de atuação da superintendência para o período de 2021-2023 e consiste no conjunto de mecanismos sistêmicos que utiliza processos metodológicos para contextualizar e definir o estabelecimento de metas, o empreendimento de ações, a mobilização de recursos e a tomada de decisões, objetivando a consecução do resultado.

I - São componentes básicos do Plano Estratégico da Secretaria de Gestão Integrada:

- a) Objetivos;
- b) Estrutura Organizacional;
- c) Missão;
- d) Visão; e
- e) Resultados

### 1- OBJETIVO

1.1 - Objetivo Geral: objetivo geral do planejamento estratégico na organização pública é o desenvolvimento de um pensamento estratégico que crie valor público, encontrando o melhor ajuste da organização com o ambiente externo.

1.2 - Objetivo Específico: objetivo específico aqui apresentado é o desdobramento do Planejamento Estratégico da Pasta, regulamentado pela Portaria nº 107/2021 SER.

1.3 - Objetivo Inerente: como objetivo inerente à Superintendência de Gestão Integrada, será considerada a análise do cenário atual para determinar metas à serem alcançadas através de ferramentas de gestão, como análise de SWOT para avaliação do ambiente externo com a finalidade de identificação das oportunidades e ameaças e avaliação dos recursos internos para determinar pontos fortes e fracos promovendo a identificação de ideias para ações estratégicas, implantar ferramentas de gestão documental, assim como gerir os processos de referência na Superintendência de Gestão Integrada – SGI, determinando melhorias e inovações, para um eficiente andamento das ações na Secretaria.

### 2- ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional da Retomada está estabelecida na Lei nº 20.820/2020, desenhada de maneira hierárquica, voz de comando horizontal, com 6 unidades básicas, compostas pelas superintendências e 13 unidades da estrutura complementar, compostas pelas gerências.

2.1 - Composição: A Secretaria de Estado da Retomada é composta:

2.1.1 - Gabinete do Secretário

2.1.1.1 - Conselho Deliberativo do Fundo de Equalização para o Empreendedor

2.1.1.2 - Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Renda - CETER

- 2.1.1.3 - Chefia de Gabinete
- 2.1.1.4 - Procuradoria-Setorial
- 2.1.1.5 - Gerência da Secretaria-Geral
- 2.1.1.6 - Comunicação Setorial
- 2.1.1.7 - Superintendência de Gestão Integrada
  - 2.1.1.7.1 - Gerência de Planejamento e Finanças
  - 2.1.1.7.2 - Gerência de Apoio Administrativo
  - 2.1.1.7.3 - Gerência de Gestão de Pessoas
  - 2.1.1.7.4 - Assessoria Contábil
- 2.1.1.8 - Superintendência da Retomada do Emprego e da Renda
  - 2.1.1.8.1 - Gerência de Áreas Vulneráveis
  - 2.1.1.8.2 - Gerência de APLs
  - 2.1.1.8.3 - Gerência de Intermediação
  - 2.1.1.8.4 - Gerência de Mobilização
  - 2.1.1.8.5 - Gerência de Parcerias, Contratos e Convênios
  - 2.1.1.8.6 - Gerência de Cooperativismo
- 2.1.1.9 - Superintendência de Profissionalização
  - 2.1.1.9.1 - Gerência de Avaliações e Informações
  - 2.1.1.9.2 - Gerência de Qualificação Profissional e Colégios Tecnológicos
  - 2.1.1.9.3 - Diretoria de Colégios Tecnológicos (17).

2.2 - Integralização: A Superintendência de Gestão Integrada está ligada diretamente ao Gabinete, como área “meio”, e tem por competência primordial integrar as demais Superintendências. Para tanto, as demandas da Pasta, formuladas por meio dos processos SEI, passam pela SGI, alguns para conhecimentos das ações e outros para providências no que tange as suas competências regulamentares.

2.2.1 - Hierarquia e Acessibilidade: O acesso ao Gabinete é irrestrito, trazendo celeridade à tomadas de decisão, a posição da Superintendência de Gestão Integrada, quanto à ciência de informações, acesso à Alta Gestão, para tomadas de decisão e deliberações de atos processuais, está definida conforme conceito de hierarquia descendente e o encaminhamento das informações e solicitação de autorização, está sob conceito ascendente.

2.2.2 - Deliberações: As deliberações de Atos comuns à toda a Pasta, são remetidas ao Superintendente de Gestão Integrada, que por sua vez, encaminha aos Superintendentes das Unidades Básicas que repassam as deliberações aos gerentes das Unidades Complementares.

### 3- MISSÃO

3.1 - Promover a articulação intersetorial, como área meio, visando prover as necessidades das áreas finalísticas e da Pasta como um todo, com recursos físicos, financeiros e humanos, para tanto, propõe-se a disseminação da cultura de melhoria da gestão por processos, governança, inovação e simplificação, medição do desempenho, para a transformação da gestão pública com a melhoria contínua das atividades, por meio da implantação, desenvolvimento, execução e monitoramento dos processos operacionais e sistêmicos, com a utilização de ferramentas de gestão, visando a melhoria contínua dos mesmos.

Nesse sentido propõe-se:

3.1.1 - Padronização e Mapeamento de Processos: Implementação de procedimentos que descrevem detalhadamente as etapas a serem seguidas, na execução das atribuições na rotina diária, a fim de cercar possíveis erros operacionais e evitar consequências que dificultem a consecução dos objetivos, bem como a Arquitetura descrita como “passo a passo” no programa Bizage, a fim de visualizar uma melhor perspectiva e execução facilmente compreendida pelos executores. Ferramentas de Controle: Determinar a identificação dos processos com etiquetas disponibilizadas no SEI para evidenciar o grau de prioridade dos processos ao serem recebidos na caixa de entrada.

3.1.2 - Implantação do Programa de Compliance Público: fomentar, acompanhar, zelar pelo cumprimento e monitorar os quatro eixos do Decreto nº 9.406/2019 que institui o Programa de Compliance Público – Ética, Transparência, Responsabilização e Gestão de Riscos, acompanhar o processo de Identificação, Análise, Avaliação e Tratamento dos Riscos, estando a Gestão de Risco intrinsecamente ligada ao propósito organizacional, governança, liderança e comprometimento, estratégias, objetivos e operações.

3.1.3 - Formulação e padronização documental: Orientar, intermediar e monitorar a elaboração e implantação das ferramentas de condução da Secretaria da Retomada, tais como: Contratos, Convênios, Políticas Públicas, Portarias, Planos, Manuais, Regulamentos e outros ajustes.

3.1.4 - Definição de Indicadores: Intermediar a elaboração de indicadores e metas dos projetos, em consonância com a Lei Orçamentária Anual, que mensurem as entregas dos objetos dos programas e das ações executadas.

3.1.5 - Melhoria Contínua: Avaliação dos processos e atividades da Pasta, à fim de promover melhoria contínua da adequação, suficiência e eficácia dos Projetos e Programas que são desenvolvidos e/ou monitorados pela “área meio”.

3.1.6 - Competência: Elaboração, cumprimento e monitoramento das competências do Regulamento da Pasta disposto no Decreto nº 9.883 de 08 de junho de 2021, assim como, intermediar e promover o exercício das competências dispostas no art. 43-A da Lei nº 20.820/2020; “ I – a formulação e a execução das políticas públicas estaduais de: a) mobilização social para a retomada do emprego, do empreendedorismo, da escolaridade e de investimentos que reorganizem o desenvolvimento nos âmbitos econômico, humano e social; b) defesa e promoção do emprego e da renda; c) formação, qualificação e capacitação de pessoas visando ao emprego; d) atividades relacionadas com economia criativa, arranjos produtivos locais e cooperativismo; e e) fomento e fortalecimento ao micro e ao pequeno empreendedor e às atividades artesanais; II – a supervisão, a coordenação, o acompanhamento e o controle da implantação de projetos de relações do trabalho; III – a promoção da educação profissional nas modalidades de ensino, pesquisa e extensão, bem como a gestão e a organização metodológica dos Colégios Tecnológicos, para a retomada de escolaridade e formação profissional; e IV – o diagnóstico da demanda profissional dos setores produtivos do Estado e o mapeamento de áreas vulneráveis nas cidades goianas que precisem retomar o desenvolvimento econômico.”

#### 4- VISÃO

Para identificação e visualização dos objetivos e metas a serem alcançadas, fez-se necessário a execução da ferramenta Matriz SWOT, que permite administrar as oportunidades e ameaças, identificando os pontos fortes e pontos fracos da Unidade, sendo que, o principal objetivo é obter uma visão crítica dos processos operacionais da Unidade, convertida em soluções a vislumbre de uma caminhada com decisões bem-sucedidas.

4.1 - Análise de Ambiente Matriz Swot: permite administrar as oportunidades e ameaças, identificando os pontos fortes e pontos fracos da Secretaria, sendo que, o principal objetivo é obter uma visão crítica dos processos, convertida em soluções de uma caminhada com decisões bem sucedidas.

4.1.1 - Ambiente Interno;

4.1.1.1 - Pontos Fortes;

4.1.1.1.1 - Comprometimento - no cumprimento das determinações da missão, visão e resultados;

4.1.1.1.1.2 - Trabalho em equipe - desenvolvimento de potencial interativo.

4.1.1.1.1.3 - Capacidade de execução - determinação de prioridades e aplicação de técnica necessária.

4.1.1.1.1.4 - Liderança - resposta de comando satisfatória à execução.

4.1.1.1.1.5 - Visão do “todo” - potencial de visualização dos objetivos à serem alcançados e articulação de atividades para consolidação.

4.1.1.1.1.6 - Autonomia para mudança - coerência nas tomadas de decisão para resultados assertivos.

4.1.1.1.1.7 - Conhecimento do processo - ciência dos objetivos da Pasta, conduz o desdobramento seguro na execução do Planejamento da Superintendência de Gestão Integrada.

4.1.1.2 - Pontos Fracos;

4.1.1.2.1 - Recursos Humanos - ausência de pessoal com conhecimento técnico.

4.1.1.2.2 - Recursos Financeiros - escassez de recursos financeiros.

4.1.1.2.3 - Excesso de Demandas - devido à escassez de recursos humanos.

4.1.1.2.4 - Ausência de Sistema Integrado - devido ao subdesenvolvimento de ferramentas.

4.1.1.2.5 - Estrutura Física - deficiência na alocação de servidores.

4.1.1.2.6 - Falta de Conhecimento da Legislação - devido à falta de capacitação.

4.1.1.2 - Oportunidades;

4.1.1.2.1 - Conjuntura Econômica Financeira - devido ao respaldo Governamental.

4.1.1.2.2 - Oportunidades de Parcerias - pela busca de estratégias na execução das Ações de Governo para retorno positivo à sociedade.

4.1.1.2.3 - Autonomia de Iniciativo p/ mudanças - pela busca contínua de aperfeiçoamento dos resultados.

4.1.1.3 - Ameaças;

4.1.1.3.1 - Alteração da Legislação - podendo gerar instabilidade dos processos.

4.1.1.3.2 - Demandas Externas - atendimento insatisfatório devido à escassez de recursos.

4.1.1.3.3 - Aporte de Recursos - na escassez de recursos físico, financeiros e humanos.

4.1.1.3.4 - Decisões Políticas - interferência nos objetivos da Unidade Básica da Superintendência de Gestão Integrada.

## 5 - RESULTADOS

### 5.1 - Resultados Obtidos;

5.1.1 - Mapeamento de Processo: Foram elaborados procedimentos e mapeamento de processos, visando padronizar os principais fluxos que estão sob comando da SGI, a fim de facilitar a compreensão, evitar desvios operacionais e retrabalhos, são estes:

5.1.1.1 - MAN-SGI-001 - Manual de Gestão de Riscos de Corrupção - Rev.0

5.1.1.2 - PR - ASCONT - 001- Prestação de Contas Mensal - Rev.0

5.1.1.3 - PR - COMSET - Política de Segurança da Comunicação Setorial - Rev.0

5.1.1.4 - PL-COMSET- Plano de Comunicação Setorial – REV.0

5.1.1.5 - PR - GEACG – 001 - Aquisição Compra Direta - Rev.0

5.1.1.6 - PR - GEACG – 002 – Licitação Modalidade Convite – REV.0

5.1.1.7 - PR – GEACG – 003 – Licitação Modalidade Pregão Presencial – REV.0

5.1.1.8 - PR – GEACG – 004 – Licitação Modalidade Pregão Eletrônico - Rev.0

5.1.1.9 - PR – GEACG – 005 – Procedimento de Análise de Risco na Aquisição - Rev.0

5.1.1.10 - PR – GEACG – 006 – Aquisição Ata de Registro de Preços ARP - Rev.0

5.1.1.11 - PR – GEPF – 001 – Planejamento e Elaboração do Orçamento Setorial – REV.0

5.1.1.12 - PR – GEPF – 002 – Execução Orçamentária de Contratos – REV.0

5.1.1.13 - PR – GEPF – 003 – Execução Orçamentária de Convênios e outros Ajustes – REV.0

5.1.1.14 - PR - GEGDP - 001 - Execução da Folha de Pagamento - Rev.0

5.1.1.15 - PR – TI-001 – Política de Segurança da Tecnologia da Informação.

5.1.2 - Elaboração de Fluxos de Processos: Foram elaborados Fluxogramas dos Procedimentos, à fim de visualizar o fluxo com clareza, das etapas relevantes aos processos.

5.1.3 - Ferramentas de Controle: Foram implantadas ferramentas de controle, como a inserção de etiquetas de diferentes cores disponíveis no sistema SEI, para identificar a prioridade dos processos, evitando assim perda de prazos, são anexadas as etiquetas quando o processo entra na Unidade SGI, conforme as cores abaixo.

5.1.3.1 - Etiqueta em Vermelho: Prioritário com Prazo;

5.1.3.2 - Etiqueta em Roxo: Prioritário com Prazo Interno;

5.1.3.3 - Etiqueta em Azul: Prioritário de Acompanhamento;

5.1.3.4 - Etiqueta em Rosa: Prioritário com Prazo sem Multa;

5.1.3.5 - Etiqueta em Verde: Sem prazo;

5.1.4 - PCP - Controle Interno: O Programa de Compliance Público - PCP foi implantado na Pasta em 30/03/2021, e se encontra em fase de monitoramento. Foram mapeadas as unidades Básicas e Complementares;

5.1.4.1 - Chefia de Gabinete

5.1.4.2 - Superintendência do Trabalho, do Emprego e da Renda – STER

5.1.4.3 - Gerência de Desenvolvimento de Áreas Vulneráveis – GEDAV

5.1.4.4 - Gerência de Arranjos Produtivos Locais – DEAPL

5.1.4.5 - Gerência de Intermediação e Relocação do Trabalho – GEIRT

5.1.4.6 - Gerência de Mobilização para Emprego e Renda – GEMER

5.1.4.7 - Gerência de Parcerias e Convênios – GEPC

5.1.4.8 - Gerência de Cooperativismo – GECCOOP

5.1.4.9 - Superintendência de Profissionalização – SUPRO

5.1.4.10 - Gerência de Avaliação e Informação – GAIN

5.1.4.11 - Gerência de Profissionalização e Colégios Tecnológicos – GEQPCT

5.1.4.12 - Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – GEGDP

5.1.4.13 - Gerência de Apoio Administrativo e Compras Governamentais – GEACG

5.1.5 - Monitoramento: As atribuições constadas no item “Missão” 8.1, são monitoradas diariamente, pois trata-se de um processo contínuo e providências são tomadas para manutenção da eficiência das ferramentas implementadas na Pasta através da Superintendência de Gestão Integrada.

5.1.6 - Diretórios: Foram elaborados documentos diretórios de Gestão da Pasta, tais como:

- 5.1.6.1 - Portaria nº 107/2021 SER – Planejamento Estratégico da Retomada
- 5.1.6.2 - Alteração do Código Tributário Estadual para redução da alíquota da cerveja;
- 5.1.6.3 - Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Renda - CETER;
- 5.1.6.4 - Sistema do Artesanato Goiano - SAG;
- 5.1.6.5 - Fundo de Equalização para o Empreendedor - FUNDEQ;
- 5.1.6.6 - Fundo Estadual do Trabalho - FET;
- 5.1.6.7 - Regulamento da Pasta - Decreto nº 9.883 de 08 de junho de 2021;
- 5.1.6.8 - Alteração do Fundo de Fomento à Mineração - FUNMINERAL;
- 5.1.6.9 - Desconto pela Retomada;
- 5.1.6.10 - Selo do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção – PNPC;
- 5.1.6.11 - Padronização de Fluxos e Procedimentos Administrativos – PR;
- 5.1.6.12 - Fundo Constitucional do Centro-Oeste – FCO;
- 5.1.6.13 - Convênio com a Universidade Federal de Goiás – UFG;
- 5.1.7 - Resultados Vislumbrados:

5.1.7.1 - Indicadores: Prover para a Pasta, até junho de 2022, de sistema informatizado de mensuração de resultados das entregas realizadas de caráter factual, com a finalidade de facilitar a tomada de decisão imediata à visualização dos dados.

5.1.7.2 - Capacitação: Implementação do PDC – Plano de Desenvolvimento de Competências e Habilidades Comportamentais Capacitação, com objetivo de consolidar uma base de dados sobre os principais processos de trabalho, de modo a facilitar a disseminação do conhecimento, desenvolvimento, aprimoramento e a otimização das rotinas envolvidas com o aperfeiçoamento contínuo dos servidores.

## 6. LEGALIDADE

6.1 Fica instituído o Planejamento Estratégico da Unidade Básica Superintendência de Gestão Integrada, que define às estratégias para o período de 2021-2023, sendo este, o desdobramento do Planejamento Estratégico da Retomada, regulamento pela Portaria nº107/2021 - SER e aprovado pela Alta Gestão da Secretaria de Estado da Retomada.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANO GOMES DE ARAUJO, Superintendente**, em 05/10/2021, às 14:12, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **CESAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA, Secretário (a) de Estado**, em 05/10/2021, às 15:58, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador 000024180302 e o código CRC FCC7DD96.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
RUA 82 Nº 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 2º ANDAR, ALA LESTE - Bairro  
SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 -



Referência: Processo nº 202119222001109



SEI 000024180302