

Transforma Minas

Programa de Gestão de Pessoas por Mérito e Competência

Edição: Gil Leonardi/Imprensa MG.

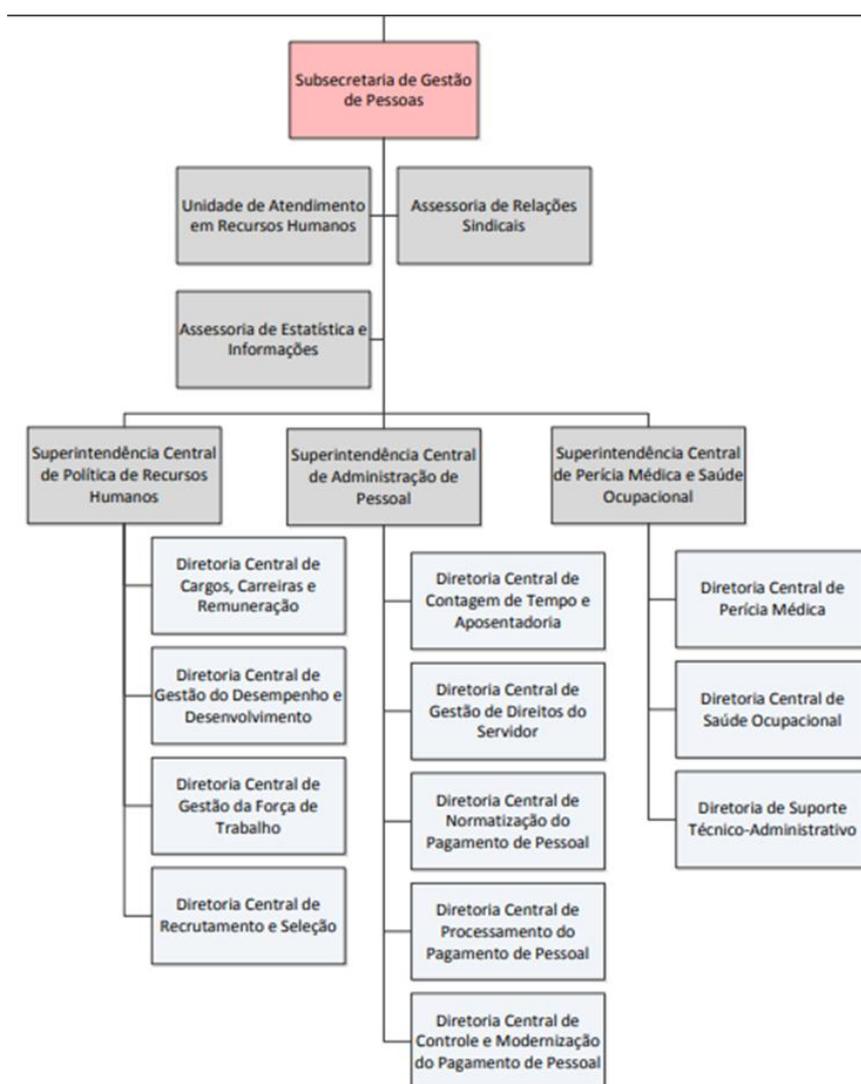
**Chefe da Unidade de Atendimento
em Recursos Humanos**
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



Chefe da Unidade de Atendimento em Recursos Humanos

O Governo de Minas Gerais selecionará profissional para atuar na Unidade de Atendimento em Recursos Humanos, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), que será responsável por planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as atividades relativas ao atendimento presencial e eletrônico dos servidores públicos e das unidades de recursos humanos dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo.

A Unidade de Atendimento em Recursos Humanos é uma unidade subordinada à Subsecretaria de Gestão de Pessoas da SEPLAG.



Organograma Completo:

http://www.planejamento.mg.gov.br/sites/default/files/documentos/eplag/organograma/seplag_decreto_47727.pdf

Escopo de atuação

Atribuições da posição

- Definir e divulgar diretrizes, normas e padrões de solicitações e atendimento, em articulação com as demais unidades da Subsecretaria de Gestão de Pessoas, visando à melhoria do desempenho e da qualidade do atendimento prestado ao usuário.
- Planejar, acompanhar e realizar o atendimento presencial e eletrônico, bem como registrar, classificar, triar e fazer o direcionamento das solicitações recebidas dos servidores públicos e das unidades de recursos humanos dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo.
- Acompanhar e monitorar indicadores de qualidade do atendimento prestado;
- Consolidar dados e informações estratégicas relativas ao atendimento para subsidiar melhorias na política de gestão de pessoas.
- Gerir os sistemas informatizados abrangidos em suas competências.

Projetos prioritários

- Reformulação completa da unidade de atendimento em recursos humanos, tendo em vista o cumprimento de sua competência.

Principais planos e metas a serem implementados até o final da gestão

- Automatizar os atendimentos realizados pela UARH;
- Redesenhar os processos;
- Revisar todos os scripts junto as áreas centrais;
- Estruturar os formatos de scripts que permitam respostas automáticas ou de fácil entendimento para reduzir a sobrecarga das áreas centrais;
- Aumentar o nível de satisfação dos usuários.

Espera-se que o profissional tenha contribuído ao máximo para que a Unidade de Atendimento de Recursos Humanos seja referência, especialmente quanto a qualidade e tempestividade dos serviços prestados.

Perfil Desejado

Estar aberto a inovação, orientado a resultados e focado nos usuários, não oferecer resistência ao aprendizado contínuo, ser um bom articulador, ter habilidade para lidar com pessoas, com situações delicadas, ser equilibrado emocionalmente e que mantenha uma postura respeitosa frente a adversidades do atendimento ao público. Tem que estimular as pessoas a “pensar”, a se comprometerem com as suas atividades. Perceber que as situações não são sempre iguais, mas sim, que guardam semelhanças entre elas.

Pré-requisitos estabelecidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais e pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais

- Ser brasileiro;
- Ter mais de dezoito anos de idade;
- Ter cumprido com as obrigações militares fixadas em lei;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Não participar da gerência ou administração de alguma empresa comercial ou industrial;
- Não exercer comércio ou participar de sociedade comercial (exceto como acionista, quotista ou comandatário);
- Não ter sido condenado em processo administrativo disciplinar ou judicial relacionados a patrimônio público ou improbidade administrativa.

Pré-requisitos obrigatórios para a vaga

- Ensino superior completo - mínimo cinco anos de formado;
- Experiência na área de Recursos Humanos;
- Experiência em cargos de liderança de equipes por, no mínimo, dois anos;
- Experiência de liderança de equipes com mais de 10 profissionais.

Requisitos desejáveis

- Experiência/conhecimento em gestão de call center;
- Conhecimento de Pacote Office;
- Conhecimentos em gestão de pessoas;
- Conhecimentos na legislação de pessoal do servidor público estadual.

Equipe

A equipe da Unidade de Atendimento em Recursos Humanos é composta, atualmente, por dezesseis profissionais.

Informações da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG) tem como atribuição formular e coordenar estrategicamente políticas públicas que propiciem o desenvolvimento econômico, cultural e social sustentável do Estado de Minas Gerais.

Cabe à SEPLAG a elaboração do orçamento do governo a partir da premissa de controle da qualidade do gasto, bem como a realização de operações de crédito que financiam os investimentos públicos. Também está sob sua responsabilidade a política de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas, o que inclui carreiras e remunerações, saúde do servidor, previdência e relações sindicais. A gestão do patrimônio, as compras governamentais e os contratos também são atribuições da secretaria, assim como a logística, a tecnologia da informação e o planejamento estratégico.

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão
Otto Alexandre Levy Reis

[Clique aqui para acessar o site oficial da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais](#)

Etapas do processo seletivo

Abaixo, seguem as etapas do processo seletivo para Chefe da Unidade de Atendimento em Recursos Humanos (algumas etapas podem ocorrer simultaneamente).

- Inscrição;
- Análise Curricular e Motivação (eliminatória);
- Teste de aderência (não é eliminatório);
- Entrevista por Competência (eliminatória).

Os candidatos classificados nas etapas acima poderão ser submetidos a entrevista com especialista da área e/ou autoridade do órgão.

Para mais informações de como se preparar para cada fase, [clique aqui](#).

Período de inscrição: 11/02/2020 a 28/02/2020 (às 11:59, horário de Brasília)

Mais Informações

Remuneração e benefícios

- Remuneração mensal: R\$ 5.610,00 (DAD – 8)
- Gratificação Temporária Estratégica – R\$1.000,00 (GTED – 4)
- Auxílio refeição de R\$47,00 por dia útil trabalhado;
- Férias e 13º salário proporcionais ao tempo trabalhado;
- Plano de saúde opcional com coparticipação;
- Carga horária de 40h semanais, média de 8h por dia, que pode ser cumprida diariamente entre 07 e 17h com horários de entrada, saída e almoço flexível (Preferencialmente de 09:00 às 17:00).
- Dedicção exclusiva, Art. 24º, § 2º, do [Decreto nº 46.557/2014](#), com exceção de atividades de licenciatura.

Formato de contratação

Cargo comissionado - regime de contratação estatutário.

Local de trabalho e disponibilidade para viagens

O local de trabalho é no município de Belo Horizonte, na Cidade Administrativa Tancredo Neves.

[Clique aqui para se inscrever](#)