



**Dados do trabalho:**

**Código de identificação: 819**

**A) TÍTULO DA IDEIA/PROJETO**

**Título:**

GESTÃO E MONITORAMENTO ESTRATÉGICO DAS UNIDADES JUCEMG DO INTERIOR DE MINAS GERAIS COM FOCO EM RESULTADO E EXCELÊNCIA DO SERVIÇO PRESTADO

**B) Tema:**

Gestão Estratégica

**C) Categoria a que concorre:**

-Categoria: CATEGORIA SERVIDOR - Experiências e iniciativas de sucesso realizadas sem auxílio técnico/ financeiro.

**D) RESUMO DA IDEIA/PROJETO**

**Resumo:**

A Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, a fim de estimular o ingresso no mercado formal e de aproximar/disponibilizar o serviço ao cidadão, vem expandindo o número de unidades no interior de Minas Gerais. Atualmente são 91 (noventa e uma) unidades de atendimento Jucemg no interior de Minas contribuindo para a geração de riqueza e trabalho. Com essa expansão, surgiu a necessidade de desenvolver uma ferramenta de monitoramento estratégico das unidades Jucemg no interior com foco em resultado e excelência no serviço prestado. Utilizando um software que compõe o pacote Office da Microsoft está sendo possível desenvolver um piloto para gerenciar os colaboradores/unidades, zelar pela qualidade e padronização do serviço prestado e observar as particularidades de cada município. O método de pesquisa será por amostragem levando em consideração os dias úteis trabalhados. O custo desta ferramenta já está absorvido na rotina operacional desta autarquia e estava subutilizado. Almejamos que este piloto venha agregar aos sistemas já existentes nesta autarquia como um Sistema de Gestão da Qualidade das Unidades. Com foco nos resultados, utilizamos uma solução simplificada, de baixo custo e fácil implantação



contribuindo para o estabelecimento de critérios ao se propor uma ação de melhoria em uma unidade Jucemg, sendo tais ações agora embasadas em dados concretos. Tal ação aproxima os dados coletados da realidade. O resultado é dinâmico e traduz a real necessidade que precisa ser trabalhada em cada unidade Jucemg do interior.

## **E) ESCOPO DA IDEIA/PROJETO**

### **1) Caracterização da situação anterior:**

A Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG é uma pessoa jurídica de direito público, com sede e foro em Belo Horizonte e competência para todo o Estado de Minas. Integra a Administração Indireta do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais e é vinculada, administrativamente à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, e, subordinada, tecnicamente ao Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) que integra a Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República.

A JUCEMG tem por finalidade executar e administrar, no Estado, os serviços próprios do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, segundo o disposto na legislação federal, bem como fomentar, facilitar e simplificar o registro de empresas e negócios.

Em 2004 foi desenvolvido em Minas Gerais o Projeto Minas Fácil, que é um serviço prestado pela JUCEMG em parceria com diversos órgãos (Receita Federal do Brasil – RFB, Secretaria de Estado da Fazenda – SEF/MG, Secretaria de Meio Ambiente – SEMAD, Vigilância Sanitária - VISA, Corpo de Bombeiros Militar – CBMMG e Prefeituras Municipais) e apoiado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, por meio do Projeto Estruturador Descomplicar.

O Projeto Minas Fácil auxilia o empreendedor, evitando retrabalho e perda de tempo para constituir sua empresa. Através de uma parceria entre órgãos estaduais, prefeituras municipais e Receita Federal do Brasil, o empreendedor pode abrir e legalizar o seu negócio de maneira simplificada e ágil, em no máximo 9 (nove) dias corridos. Em 2005, foi aberta a primeira unidade no município de Belo Horizonte. Com a finalidade de aproximar o serviço da Junta Comercial de Minas Gerais ao cidadão. Buscando maior eficácia, participação social e promover o exercício da democracia participativa, a autarquia assumiu o desafio de expandir as unidades do interior, especialmente para o Norte, Nordeste e Vale Jequitinhonha, regiões mineiras, carentes de equipamentos públicos. Passamos de 31 (trinta e uma) unidades em 2010 para 91 (noventa e uma) em 2013, sem contar com a sede que está situada na capital mineira, Belo Horizonte e até o final de 2013 serão implantadas mais 20 (vinte) unidades.

Segue abaixo os 91 (noventa e um) municípios que possuem unidades da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (Jucemg):

Juiz de Fora, Uberlândia, Varginha, Governador Valadares, Uberaba, Montes Claros, Araxá, Sarzedo, Boa Esperança, Sete Lagoas, Poços de Caldas, Patos de Minas, Divinópolis, Pouso Alegre, Paracatu, Contagem, Muriaé, Leopoldina, Alfenas, Teófilo Otoni, Araguari, São João Del Rei, Ubá, Muzambinho, Itajubá, Barbacena, Lavras, Ituiutaba, Betim, São Sebastião do Paraíso, Lagoa Santa, Ipatinga, Itaúna, Nova Serrana, Viçosa, Três Corações, Passos, Curvelo, Itabira, Ponte Nova, Patrocínio, São Lourenço, Salinas, Ribeirão das Neves, Pará de Minas, Caratinga, Timóteo, Lagoa da Prata, Monte Carmelo, João Monlevade, Cataguases, Guaxupé, João Pinheiro, Carangola, Medina, Pompeu, Arcos, Araçuaí, Juatuba, Diamantina, Bom Despacho, Janaúba, Conselheiro Lafaiete, Três Pontas, Ouro Preto, Formiga, Pirapora, Jequitinhonha, Almenara, Joima, Unáí, Monte Sião, Itamarandiba, Nanuque, Chapada Gaucha,



Buritit, Santa Luzia, Grão Mogol, Rio Pardo de Minas, Congonhas, Ouro Branco, Santa Rita do Sapucaí, Sabará, Itabirito, Nova Lima, Piumhi, Bocaiuva, Brasília de Minas, Januária, São Francisco e Coronel Fabriciano.

As unidades Jucemg são caracterizadas como Convencional e Expresso. Defina-se como Convencional a unidade Jucemg no interior cujos processos são analisados na própria unidade, por ter em seu quadro de funcionários a presença de um analista de processos. E de Expresso a unidade Jucemg no interior cujos processos de abertura de empresas são enviados para serem analisados na Sede por meio Digital, por não ter em seu quadro de funcionários a presença de um analista.

A Gerência de Interiorização (GIN), um dos setores que compõe a Junta Comercial de Minas Gerais - JUCEMG tem o objetivo de atender as unidades Jucemg do interior oferecendo o suporte necessário sobre os procedimentos da Jucemg no que refere ao protocolo de processos e serviços e intermediando na solução de dúvidas e problemas quanto ao registro empresarial, procedimentos administrativos e sistemas utilizados. Cabe a essa gerência informar, orientar e auxiliar as unidades através de boletins informativos e atendimento à distância apontando a necessidade e promovendo treinamentos com o apoio da Escola Permanente da Jucemg, corrigindo os procedimentos e processos executados pelas unidades e verificando os problemas recorrentes.

Com a expansão da Junta Comercial de Minas Gerais – JUCEMG para os municípios do interior surgiu à necessidade de uma gerência específica para acompanhar o desenvolvimento e evolução das unidades. Porém, por se tratar de uma nova demanda, a princípio não se desenvolveu de forma estratégica uma ferramenta de gestão do serviço prestado.

Iniciaram-se de forma descentralizada, controles em diversas planilhas do Microsoft Office Excel e controles pessoais dos servidores responsáveis e em diferentes gerências.

O Microsoft Office Excel também conhecido apenas como Excel, é um programa utilizado para criação de planilhas eletrônica muito utilizado hoje em dia. Ele acompanha o pacote Office da Microsoft. Seus recursos incluem a construção de gráficos. Porém, precisávamos de algo mais prático, de fácil manejo e que agregasse todas as informações que estavam espalhadas em diversas planilhas.

Desta forma, com as diversas planilhas e controles pessoais dos servidores, as informações encontravam-se fragmentadas. Diluía-se o conhecimento, dificultava um monitoramento eficaz e um planejamento de ações com foco em resultado. Havia uma planilha para cada tipo de informação: uma com os dados dos colaboradores, uma com os dados das unidades, uma com a função de cada colaborador, uma com as particularidades de cada município e não havia um controle interno do suporte realizado. Constatava-se, por exemplo, que determinada unidade/servidor possuía dificuldade em exercer os procedimentos da Jucemg. Porém tal fato não era mensurável, visto que a constatação muitas vezes se dava pelo suporte via telefone ou e-mail respondido por servidores diferentes. Mediante essa situação, uma dificuldade ou uma falha de procedimento que ocorria reiteradas vezes, não era apurada em sua inteireza, permanecendo assim a unidade/servidor com a dúvida, protelando tais dificuldades, prejudicando as atividades Jucemg, afetando diretamente a boa prestação dos serviços de registro empresarial ao usuário e comprometendo o resultado institucional.

Diante dessa situação foi necessário pensar uma solução que proporcionasse uma solidificação do trabalho realizado, que possibilitasse personalizar o tratamento a cada unidade Jucemg do Interior e que demonstrasse o real resultado das ações que eram traçadas, com economia de tempo e efetividade, a partir de informações rápidas, precisas e úteis que auxiliam um processo de tomada de decisão ágil e garantem uma gestão diferenciada e eficaz.

A gestão e monitoramento das unidades é uma ação necessária e de muita importância para o bom desempenho das atividades que integram a Gerência de Interiorização e não havia ainda se pensado em alguma ferramenta para gerenciar/monitorar o crescente número de unidades Jucemg no interior.

Nesse contexto verificamos a oportunidade de desenvolver um projeto voltado a inovar as formas de controle já



existentes visando efetivar um mecanismo de gestão estratégica e de monitoramento da qualidade do serviço prestado em todas as unidades Jucemg do interior.

Obs.: Gentileza desconsiderar a imagem desse ítem. Pois por erro do sistema não foi possível retirá-la.

## **2) Descrição do trabalho:**

Visando buscar um resultado de excelência pensou-se uma forma de gestão que garantisse que todas as informações fossem encontradas em uma única base de consulta facilitando o trabalho realizado pela Gerencia de Interiorização e a adoção de medidas em conjunto com a administração da autarquia.

Utilizando o Microsoft Access (nome completo Microsoft Office Access), que é um sistema de gerenciamento de banco de dados da Microsoft (cria, edita, atualiza), incluído no pacote da Microsoft Office Professional, estamos desenvolvendo um banco de dados que possibilita centralizar todas as informações pertinentes ao trabalho da Gerência de Interiorização. O Microsoft Access permite o desenvolvimento rápido de aplicações que envolvem tanto a modelagem e estrutura de dados como também a interface a ser utilizada pelos usuários.

Assim, podemos gerenciar de forma efetiva o trabalho desenvolvido pelos colaboradores/unidades, zelar pela qualidade e padronização do serviço prestado e observar as particularidades de cada município. Esse banco de dados nos propicia também, mensurar a quantidade de ocorrências/dúvidas que surgem nas unidades e conhecer as peculiaridades de cada servidor viabilizando inúmeros relatórios para a gestão e monitoramento estratégico das unidades Jucemg no interior de Minas Gerais com foco em resultado e qualidade do serviço prestado.

O monitoramento estratégico proporciona adequação e interligação das informações captadas com o objetivo estratégico de um gerenciamento eficaz na condução dos problemas resultantes do dia-a-dia nas unidades Jucemg do interior.

A técnica a ser utilizada é a de amostragem na qual um sistema preestabelecido de amostras é considerado idôneo para representar o universo (uma parte) pesquisado e com margem de erro aceitável. Da análise dessa parte pretende obter-se informações para todo o conjunto.

Neste projeto, a técnica de amostragem baseia-se nos dias úteis trabalhados e nas ocorrências que chegam até o conhecimento da Gerência de Interiorização.

As ocorrências são lançadas no banco de dados juntamente com a solução encontrada naquela ocorrência em questão. Importante ressaltar que não é levado em consideração o volume total de ocorrências (erros e acertos) e sim o trabalho despendido para solucionar a demanda diagnosticada. É preciso o planejamento de uma ação, a identificação de quais gerências estão envolvidas para resolver o problema e o tempo de acompanhamento gasto em cada ocorrência até que a mesma seja totalmente solucionada.

Pretende-se também classificar por grau de complexidade as ocorrências já pré-cadastradas, para que a análise dos dados encontrados não seja baseada apenas na questão quantitativa no universo de trabalho. O objetivo é aproximar à realidade dos dados coletados e que estarão sendo analisados. O resultado será um relatório dinâmico, que traduz o que realmente precisa ser trabalhado.

O custo desta ferramenta já está absorvido na rotina operacional desta autarquia e estava subutilizado. Com foco nos resultados, utilizamos uma solução simplificada, de baixo custo e fácil implantação. Agora, a Gerência de



Interiorização acessa a informação desejada de maneira fácil, ágil e bem didática. Além disso, é possível individualizar o tratamento a cada unidade visando gerenciar de forma eficaz as dúvidas e problemas encontrados.

Seguem abaixo as definições necessárias para o desenvolvimento do banco de dados:

**Primeiro passo: Cadastrar as unidades Jucemg do interior**

Essa opção contém todos os dados que julgamos importantes das unidades que são: o município e sua respectiva Unidade Descentralizada (UD) com sua numeração/identificação, data de implantação, se a unidade é convencional ou expresso, se funciona dentro de uma Unidade de Atendimento Integrado (UAI), a vigência do Acordo de Cooperação Técnica entre o Município e a Jucemg, se a unidade já possui o serviço de autenticação de livros operante, o nome do prefeito e o partido a qual ele pertence, o endereço da unidade e da prefeitura, bem como a distância entre esses dois pontos, horário de funcionamento, o telefone e e-mail de contato, frequência do malote, lista de colaboradores (ativos e inativos) e o campo observações para outras informações consideradas importantes como, por exemplo, os feriados locais e pontos facultativos, uma vez que tais ocorrências são de competência do Prefeito Municipal e decididas ao longo do ano. O campo observações pode ainda ser alimentado com situações atuais da unidade, como internet ou telefone com defeito, suspensão temporária de atividades, e qualquer outra situação que impeça o funcionamento da unidade.

A alimentação dos dados é diária e constante a fim de manter atualizadas todas as informações pertinentes àquela unidade. Esse cadastro também é fundamental para apoiar os servidores quanto ao planejamento de uma viagem até o município para aplicação das ações propostas.

Segue anexo a tela em que a Unidade é cadastrada no Banco de Dados (Imagem 1).

**Segundo Passo: Cadastrar os Colaboradores que atuam nas unidades Jucemg do interior**

Essa opção contém todas as informações que julgamos importantes acerca dos colaboradores: nome completo do colaborador, município que está vinculado, se ele está ativo ou inativo na unidade Jucemg, matrícula, CPF, função desempenhada, se possui portaria autorizando a autenticar livros mercantis, e-mail, treinamentos recebidos e o campo observações onde são detalhadas todas as ausências do colaborador como férias e licenças médicas ou data de desligamento da unidade. Importante ressaltar que esse cadastro fica vinculado à unidade a qual o servidor exerce a atividade.

Segue anexo a tela em que o servidor/colaborador é cadastrado no Banco de Dados (imagem 2).

**Terceiro Passo: Cadastrar as Ocorrências que chegaram ao conhecimento da Gerência de Interiorização via telefone, e-mail, ouvidoria, fale conosco ou pessoalmente.**

Ocorrências são atos, fatos e dúvidas que impactam o desempenho das atividades da Jucemg. Definimos como Atos: práticas impactantes no serviço prestado (ex. tramitação de um processo feita incorretamente no sistema). Definimos como Fatos: situações diretamente ligadas ao bom desempenho da unidade (ex. reclamação de usuário na Ouvidoria). Definimos como Dúvidas: questionamentos acerca da aplicação de procedimentos na prática (ex. como cadastrar um processo no sistema da Jucemg).

São cadastrados previamente os tipos de ocorrências já existentes para que se possa acompanhar a quantidade e a frequência com que cada uma delas ocorre. O item “outros” é utilizado para uma situação ainda não cadastrada. À medida que surgir a necessidade de cadastrar novos tipos de ocorrências, isso poderá ser verificado pela frequência de tal fato na ocorrência “outros”.



Como são lançadas estas ocorrências? A Gerência de Interiorização toma conhecimento de uma ocorrência, essa é lançada no banco de dados. Ao cadastrá-la informamos o nome do colaborador que motivou a situação (automaticamente as informações correspondentes àquele servidor são captadas, como por exemplo, a qual unidade o servidor está vinculado) e em seguida relatamos a forma de identificação de tal ocorrência (temos algumas formas mais comuns de identificação, como e-mail, telefone, ouvidoria e fale conosco). Também é colocado no cadastro da ocorrência, a data em que foi constatado o problema, qual tipo ocorrência (conforme relatado anteriormente, estas já estão previamente cadastradas para que seja possível quantificar posteriormente a quantidade e a frequência), se existe algum protocolo vinculado à situação, e o campo observações para informações complementares como a solução e intervenção feita pela Gerência de Interiorização a fim de sanar qualquer impacto que a ocorrência pudesse implicar em prejuízo da qualidade do serviço prestado pela unidade.

Na prática, funciona como um sistema de registro de todas as vezes que foram necessárias uma intervenção da nossa gerência no trabalho desempenhado pela unidade. Assim, toda intervenção feita fica registrada para o conhecimento de todos os envolvidos e para embasar futuras ações.

Seguem abaixo alguns tipos de ocorrências:

- Analista aprovou processo sem assinatura;
- Analista aprovou processo sem carimbo no Requerimento de Empresário;
- Demora na análise de livro;
- Demora na análise de processo;
- Documento de Arrecadação Estadual (DAE) sem pagamento;
- Demora no envio de processo aprovado para unidade do interior;
- Dificuldade com a formalização de empresa no sistema;
- Dúvida de usuário não direcionada para o Fale Conosco;
- Dificuldade com o Sistema de Registro Mercantil (SRM) em se tratando de Certidão;
- Dificuldade com o Sistema de Registro Mercantil (SRM) em se tratando de Livros Mercantis;
- Dificuldade com o Sistema de Registro Mercantil (SRM) em se tratando de processos;
- Dificuldade em responder a Viabilidade no Sistema;
- Divergência entre DAE pago e DAE apresentado;
- Documento em pasta diversa;
- Dúvida para emissão de DAE complementar;
- Dúvida na emissão do novo relatório de pendência;
- Dúvida quanto a documentação necessária em um processo;
- Dúvida na análise de Livros Mercantis;
- Dúvidas gerais quanto aos procedimentos;
- Dúvidas sobre bloqueio de CPF;
- Dúvidas sobre Restituição de DAE;
- Dúvidas sobre Certidões;
- Erro de tramitação de processos;
- Erro de tramitação de livros;
- Erro de tramitação de certidões;
- Processo sem retorno de pendência;
- Erro de tramitação de processos para sede;
- Erro de tramitação de servidores da sede;
- Processo sem situação (aprovado ou pendente)



- Livro sem situação (aprovado ou pendente)
- Problemas com malote;
- Processo extraviado;
- Livro extraviado;
- Liberação do serviço de certidão indevidamente;
- Processo com DAE duplicado;
- Outros;
- Problemas quanto a qualidade de digitalização do processo;
- Vinculação do processo do enquadramento ao processo principal.
- Dentre outros.

Segue anexo a tela em que a ocorrência é cadastrada no Banco de Dados (imagem 3).

**Quarto Passo: Confeccionar Relatório Interno emitido mensalmente pela Gerência de Interiorização**

Após o cadastro das ocorrências, mensalmente é gerado um relatório. Esse relatório contém índices de quantidade de ocorrências por município, erros/dúvidas mais frequentes, quais as formas de identificação de ocorrências mais utilizadas e a evolução desses índices ao longo dos meses. Com tais informações, é possível gerar gráficos e tabelas para embasar ações e propostas de solução que deverão ser compartilhadas com todos os envolvidos nas atividades das unidades do Interior.

Nesse passo, também é possível constatar situações que não são abrangidas pela competência da Gerência de Interiorização, sendo o nosso papel fundamental compartilhar e direcionar as informações necessárias ao setor responsável para a solução daquela demanda.

O relatório confeccionado é de âmbito interno da Gerência de Interiorização, e busca embasamento para a tomada de decisões no que tange ao planejamento de ações, viagens, treinamentos, reciclagem e suporte eficaz às demandas individuais identificadas em cada município/unidade/colaborador.

**Quinto Passo: Compilar as informações lançadas no banco de dados de forma a estabelecer um histórico de cada unidade para o desenvolvimento de uma gestão contínua, baseando-se na evolução alcançada através do monitoramento estratégico desenvolvido.**

### **2.1) Rede de Governo:**

Rede de Governo Integrado, Eficiente e Eficaz

### **3) Objetivos propostos e resultados visados:**

Outro

Objetivos Gerais: Desenvolver e implantar uma ferramenta piloto para o gerenciamento de unidades no interior de Minas Gerais cujo monitoramento seja focado em resultados e possa agregar ao trabalho realizado no âmbito da



Gerência de Interiorização e posteriormente ser agregado a um dos sistemas já utilizados pela Jucemg.

Objetivos Específicos:

- Identificar as necessidades individuais de cada unidade/servidor;
- Criar para cada ocorrência a proposta de solução e solucioná-la;
- Ter informações rápidas e seguras para traçar ações de melhoria e tomar decisões efetivas;
- Acompanhar o andamento e desenvolvimento de cada unidade do interior;
- Obter uma base única de consulta para auxiliar a gestão das unidades Jucemg.

#### **4) Resultados esperados:**

Resultados Obtidos:

Com o banco de dados é possível identificar as necessidades/deficiências das unidades e traçar ações de forma individualizada para cada unidade, focando no problema apresentado e buscando o resultado esperado.

Assim, mensalmente é emitido um relatório com as ações propostas após análise dos índices apresentados. Desta forma, podemos atuar de forma integrada e embasada, desenvolvendo treinamentos, reciclagem e monitoramento, garantindo, portanto, um padrão de qualidade e excelência em todas as unidades.

Resultados Esperados:

Em razão de o Microsoft Access ser uma ferramenta “amadora”, esperamos que através dos resultados já obtidos, seja possível que esse piloto agregue a um sistema já existente na Jucemg como uma parte voltada para a Gestão da Qualidade das Unidades Jucemg, que será alimentado e utilizado de forma on-line pela Gerência de Interiorização em qualquer unidade do Estado de Minas Gerais. Dessa forma, a idéia desenvolvida se consolidará como um legado de conhecimento para toda a instituição. Facilitará e simplificará o trabalho desempenhado no que tange a qualidade do serviço prestado nas unidades Jucemg do interior e o monitoramento feito pela Gerência de Interiorização (GIN).

#### **5) Público-alvo do projeto:**

O público alvo alcançado diretamente por essa iniciativa são os servidores da sede envolvidos na Gestão das Unidades Jucemg (Servidores da Gerência de Interiorização), bem como os colaboradores das unidades Jucemg do Interior que recebem agora um suporte de forma direcionada a sua real necessidade. O público alvo alcançado indiretamente atingido pela idéia proposta será toda autarquia dada a busca contínua por melhoria e a atuação de forma estratégica nos resultados da instituição e o ganho com a qualidade e padronização dos procedimentos executados pela Junta Comercial de Minas Gerais (Jucemg).

##### **5.1) Municípios/regiões beneficiados:**

Municípios

Cidade:



## Governo do Estado de Minas Gerais

- Alfenas
- Almenara
- Araguari
- Araxá
- Araçuaí
- Arcos
- Barbacena
- Betim
- Boa Esperança
- Bocaiúva
- Bom Despacho
- Brasília de Minas
- Buritizal
- Buritis
- Carangola
- Caratinga
- Cataguases
- Chapada Gaúcha
- Congonhas
- Conselheiro Lafaiete
- Contagem
- Coronel Fabriciano
- Curvelo
- Diamantina



## Governo do Estado de Minas Gerais

- Divinópolis
- Formiga
- Governador Valadares
- Grão-Mogol
- Guaxupé
- Ipatinga
- Itabira
- Itabirito
- Itajubá
- Itamarandiba
- Itaúna
- Ituiutaba
- Janaúba
- Januária
- Jequitinhonha
- Joaíma
- João Monlevade
- João Pinheiro
- Juatuba
- Juiz de Fora
- Lagoa Santa
- Lagoa da Prata
- Lavras



## Governo do Estado de Minas Gerais

- Leopoldina
- Medina
- Monte Carmelo
- Monte Sião
- Montes Claros
- Muriaé
- Muzambinho
- Nanuque
- Nova Lima
- Nova Serrana
- Ouro Branco
- Ouro Preto
- Paracatu
- Pará de Minas
- Passos
- Patos de Minas
- Patrocínio
- Pirapora
- Piumhi
- Pompéu
- Ponte Nova
- Pouso Alegre
- Poços de Caldas



## Governo do Estado de Minas Gerais

-Ribeirão das Neves

-Rio Pardo de Minas

-Sabará

-Salinas

-Santa Luzia

-Santa Rita do Sapucaí

-Sarzedo

-Sete Lagoas

-São Francisco

-São João Del Rei

-São Lourenço

-São Sebastião do Paraíso

-Teófilo Otoni

-Timóteo

-Três Corações

-Três Pontas

-Uberaba

-Uberlândia

-Ubá

-Unai

-Varginha

-Viçosa

### **6) Ações e etapas da implementação:**



**6.1) Ações e Atividades em desenvolvimento:**

1ª etapa - Desenvolvimento e implantação de um banco de dados utilizando a ferramenta Microsoft Access que agregue as informações já existentes nos controles feitos em diversas planilhas do Microsoft Excel;

2ª etapa – Inserir no banco de dados as informações existentes nas planilhas do Microsoft Excel (cadastro das unidades e cadastro dos colaboradores);

3ª etapa – Acrescentar as informações faltantes no cadastro do colaborador e no cadastro da unidade;

4ª etapa – Capacitar os servidores que irão atuar na alimentação do banco de dados;

5ª etapa – Acompanhar e alimentar diariamente as informações no banco de dados;

6ª etapa – Elaborar um relatório mensal sobre as situações que impactaram o trabalho nas unidades e quais as ações desenvolvidas para minimizar o impacto e prevenir novas situações semelhantes;

7ª etapa – Incorporar o banco de dados da Gerência de Interiorização em algum dos sistemas já utilizados pela Jucemg a fim de que a ferramenta possa ser alimentada on-line e se torne mais sólida em um sistema.

**6.2) Prazo para implementação do projeto:**

De 6 meses a 2 anos

**6.3) Unidade(s) Administrativa(s) Executora(s):**

A unidade responsável pela implementação do projeto será a Gerência de Interiorização (GIN) juntamente com a Diretoria de Gestão da Informação e Modernização (DGIM) da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (Jucemg).

**6.4) Parcerias do projeto:**

Sem Parceria

**7) Recursos utilizados**

**7.1) Recursos humanos**

Interno:



### **7.2) Recursos Financeiros**

Interno: Não foi utilizado nenhum recurso financeiro no desenvolvimento desse projeto, uma vez que a ferramenta utilizada faz parte do pacote Office da Microsoft e estava subutilizado nessa instituição.

### **7.3) Recursos materiais**

Interno: O único recurso material utilizado no desenvolvimento desse projeto, é a ferramenta Microsoft Office Access também conhecido por MSAccess, que é um sistema de gerenciamento de banco de dados (cria, edita, atualiza) da Microsoft que esta incluído no pacote da Microsoft Office Professional. Com o Microsoft Access é possível desenvolver desde aplicações simples como por exemplo, um cadastro de servidores/colaboradores, controle de ocorrências e até aplicações mais complexas, como por exemplo, todo o controle administrativo de uma pequena ou até mesmo de uma média ou grande instituição ou até mesmo de suas unidades, pois os aplicativos desenvolvidos podem rodar perfeitamente numa rede de computadores e os dados armazenados pelo sistema podem ser publicados na Intranet ou até mesmo na Internet. Essa ferramenta permite que as informações sejam visualizadas e editadas a qualquer momento, podendo ser por um administrador ou por todos os servidores/colaboradores envolvidos na alimentação dos dados.

### **7.4) Recursos tecnológicos**

Interno: Esse projeto, por não ter custos, sua aplicação depende somente de computadores do tipo desktop e/ou Notebooks com acesso compartilhado na rede para que o mesmo arquivo seja acessado ao mesmo tempo por todos os servidores envolvidos e o Microsoft Office contendo o Microsoft Office Access. Normalmente esses recursos já estão incluídos no custo operacional da Instituição.

### **7.5) Valor total estimado para implementação do projeto**

**Valor:**

0,00

### **8) Mecanismos de avaliação do projeto proposto:**

### **9) Obstáculos identificados na implementação do projeto:**

Há obstáculos



**9.1) Soluções a serem adotadas para a superação dos principais obstáculos identificados:**

A solução a curto prazo identificada pela necessidade de um conhecimento avançado do Microsoft Access para desenvolver o Banco de Dados, seria um treinamento sobre a ferramenta Microsoft Office Access, tendo como público alvo a Gerência de Interiorização (GIN) da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

A solução a longo prazo é a incorporação desse piloto a um sistema já existente e utilizado na Jucemg como um Sistema de Gestão de Qualidade das unidades Jucemg do interior.

**10) Rodapé:**

**11) Referencias Bibliográficas:**

- [http://pt.wikipedia.org/wiki/Microsoft\\_Access](http://pt.wikipedia.org/wiki/Microsoft_Access). Acesso em: 18/06/2013
- [http://pt.wikipedia.org/wiki/Microsoft\\_Excel](http://pt.wikipedia.org/wiki/Microsoft_Excel). Acesso em: 18/06/2013
- [http://pt.wikipedia.org/wiki/Amostragem\\_%28estat%C3%ADstica%29](http://pt.wikipedia.org/wiki/Amostragem_%28estat%C3%ADstica%29). Acesso em: 18/06/2013
- <http://intranet.jucemg.mg.gov.br/ibr/sistemas/sisqualidade/arquivos/IT.AO.01.26-SuporteUnidadesJucemg-r00-GIN.pdf>. Acesso em: 18/06/2013
- <http://intranet.jucemg.mg.gov.br/ibr/sistemas/sisqualidade/arquivos/IT.AO.01.29-ControladasunidadeJucemg-r01-GIN.pdf>. Acesso em: 18/06/2013
- [www.jucemg.mg.gov.br](http://www.jucemg.mg.gov.br). Acesso em: 18/06/2013
- [www.mapasparacolorir.com.br](http://www.mapasparacolorir.com.br). Acesso em: 18/06/2013