



Dados do trabalho:

Código de identificação: 315

A) TÍTULO DO TRABALHO

Título:

Cálculo de Benefícios

B) Área:

Simplificação de Processos

C) Categoria a que concorre:

-Categoria: CATEGORIA SERVIDOR - Modalidade B: Trabalho implementado ou em processo de implementação, cuja característica principal seja o esforço criativo do servidor ou grupo de servidores no exercício de sua função. Os trabalhos inscritos nesta categoria NÃO poderão contar com suporte técnico/financeiro EXTERNO ao órgão/à entidade (consultoria externa, convênios, parcerias com entidades não governamentais, etc.), nem estar inseridos em ações de PROJETO ESTRUTURADOR ou item de AGENDA SETORIAL. No caso, deverá partir do servidor ou grupo de servidores a idealização, o desenvolvimento e a implementação do trabalho com esforço e conhecimento próprios.

D) RESUMO DO TRABALHO

Resumo:

Diante de uma situação de muito trabalho, e de praticamente serem feitos de forma manuscrita. Foi implantado uma planilha para calcular os benefícios dos servidores da Secretaria de Estado de Educação. Estes benefícios são: biênio, quinquênio, férias-prêmio, adicional por tempo de serviço, e aposentadoria. As concessões destes benefícios é feita de forma precária e não se dá a devida importância para tal serviço em praticamente todo o estado. Estes benefícios são processados nas escolas estaduais, e encaminhados as Superintendências Regionais de Ensino. Para se fazer as concessões destes benefícios, eram gasto um tempo absurdo, sem contar que eram publicados muitos benefícios com vigências erradas, acarretando um enorme retrabalho. Desenvolvi então uma planilha baseada no broffice.calc, para



que fosse feito todo esse trabalho. Por ser desenvolvida com o broffice.calc. é totalmente compatível com todos os equipamentos de informática existentes atualmente nas escolas estaduais. Esta planilha nos fornece de forma rápida, clara e precisa todos os dados necessários para estas concessões. Representa um ganho de serviço em torno de sete a dez vezes comparado com o processo anteriormente feito. Reduz em praticamente 85% o retrabalho do serviço e deixa todo o processo muito mais dinâmico, atraente e eficiente. O custo é muito baixo, e os resultados são excelentes. O processo de implantação foi feito todo com recursos já direcionados as Superintendências de Ensino de forma a deixar o processo de implantação bem rápido, e com muita flexibilidade. A informatização é uma tendencia destes novos tempos, e porque não começar a informatizar cada vez mais as tarefas feitas atualmente. Temos que modernizar o serviço publico e oferecer um serviço de ponta a todo população.

E) CORPO DO TRABALHO/PROJETO

1) Caracterização da situação anterior:

As concessões de benefícios de servidores das escolas estaduais, é feita na grande maioria do estado de forma bem precária. Gastando um tempo absurdo para seu processamento, e com margem de erro elevada. Não é dado a devida importância para tal assunto, porém as cobranças em relação a estes benefícios são imensas. E até o momento nunca houve por parte do Estado a elaboração de algo que fosse distribuído para todas as SRE\s (Superintendências Regionais de Ensino), na qual teriam o papel de repassar as escolas (onde são elaborados os benefícios, para uma posterior correção dos mesmos pelos servidores da parte de pessoal das SRE\s, e por fim a sua publicação e taxaço), que atendesse a este serviço e que estivesse dentro da realidade das escolas. Os benefícios em questão, são todos os direitos dos servidores que são concedidos através de determinado tempo de serviço, nos quais são:

biênios;

quinqüênios;

férias-prêmio;

adicional por tempo de serviço;

abono de permanência;

aposentadoria.

O processo para concessões destes benefícios seguiam esta ordem:

1- o servidor da escola responsável pela concessão destes benefícios (servidores da secretaria), detectavam quais os servidores que teriam direito.

2 – detectado o benefício de um determinado servidor, o servidor responsável pela concessão, fazia uma linha de tempo manual baseado na pasta funcional de cada servidor.

3 – esta linha de tempo então era enviada a SRE para conferência.

4 – após a conferencia e constatando que o beneficio estava correto, era encaminhado então para publicação na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, caso contrario era devolvido a escola para as devidas correções.

Cada benefício tem a sua particularidade. Como exemplo, para a concessão de biênios, não são computados os períodos de licença saúde, porém para a concessão de quinqüênios, estes períodos de licença saúde, já são computados. E esses detalhes, variam muito de beneficio para beneficio. Com isso praticamente se fazia uma linha de tempo para cada benefício (anexo 1).

A detecção de benefícios a serem concedidos, praticamente não tinha nenhum controle, e quando tinha este controle, na grande maioria, estava desatualizado. Com isso não dava pra ver a realidade das concessões de cada escola, e nem de traçar prioridades, uma vez que em torno de uns 30% dos benefícios estavam em atraso. Todo o serviço de concessões eram feitos de forma manuscrita. Algumas escolas ainda faziam parte do serviço em computadores, mas



basicamente o todo era feito manuscrito. Esta parte feita em computadores eram basicamente formulários, que teriam que ser preenchidos de alguma forma, para que então fosse calculado a data de vigência de cada benefício. Verificado e feito a linha de tempo do benefício que seria concedido, era então agendado na SRE, para que fosse feita a correção do mesmo. Esta correção era muito demorada, pois tinha que ser feita uma conferencia detalhada e minuciosa da linha de tempo de cada benefícios. Na grande maioria das vezes, quando era concedido um quinquênio, praticamente se concedia férias-premio, e as vezes também coincidia com biênio e adicional por tempo de serviço, tudo de uma única pessoa. Tinha então que analisar todas estas linhas de tempo separadamente.

Como eram feitos de forma manuscrita, quando se tinham erros, eram inviáveis a correção no ato da conferencia.

Então eram feitas anotações do que tinha que ser feito, e no mês seguinte é que a escola levava novamente, para uma nova análise. Em relação a tempo, um único benefício, se estive correto na primeira análise, demorava em média: um dia para ser processado pela escola, mais um dia para ser analisado na SRE. Se tivesse erro, este tempo era praticamente o dobro, sem contar que só iria ser analisado no mês seguinte.

A cada mudança de lotação ou quando um servidor era afastado preliminarmente, era então revisto toda linha tempo, para verificação se realmente as datas de vigência dos benefícios estavam corretas. Pois como o professor tem muita rotatividade durante sua vida profissional, a possibilidade de erros nas concessões de benefícios eram muito grandes. Partindo do princípio em que se gastava muito tempo e também que era gerado um enorme retrabalho, resolvi então elaborar algo informatizado, de fácil manuseio e compreensão, e que adequasse também aos softwares e hardwares disponíveis nas escolas. Este tempo e retrabalho que era gerado, era basicamente oriundo da exigência de se fazer uma linha de tempo para cada benefício além de serem feitos de forma manuscrita.

Nesta forma de concessões era gerado:

- a) devoluções excessivas para correções de linhas de tempo;
 - b) publicações com datas erradas;
 - c) novos cálculos de pagamento devido às retificações de publicações;
 - d) gastos do governo para publicações destas retificações.
- a- devoluções excessivas para correções de linhas de tempo

Como eram feitas de forma manuscrita, elas apresentavam muitos erros, principalmente de cálculos. Estes erros acarretavam uma demora muito grande para que fosse sanado, sem contar que quando não eram detectados, eram feitas publicações com vigência de datas erradas.

b- publicação com datas erradas

Quando era feita uma publicação com data errada, praticamente só se verificava este erro na próxima análise de concessões de benefícios daquela mesma pessoa. Ou seja, no caso de quinquênio, só se podia ver isto depois de cinco anos, ou no ato de aposentadoria. Com isso eram montados muitos processos administrativos, retificações e consequentemente mais cálculos para o setor de pagamento.

c- novos cálculos de pagamento

Estes cálculos de pagamento, eram praticamente um serviço extra e constante. Despendiam muito tempo, pois na grande maioria das vezes quando os erros eram detectados, o servidor já tinha muitos quinquênio, biênios, etc. E que por sua vez tinham que ser todos recalculados gastando um enorme tempo para isto, sem contar com os gastos que o governo tinha em estar pagando estas diferenças. E em muitas das vezes como já havia passado muito tempo, os processos administrativos, praticamente já estavam todos prescritos.

Esta era a situação do processo de concessões em si, porém junto com ele, estava também uma desestruturação muito grande nas secretarias, no que diz respeito a equipamentos de informática e distribuição de serviço. Enquanto algumas possui uma secretaria com computadores, impressoras, espaço físico, etc, compatível com o número de servidores e com o serviço. Outras trabalham de forma precária, fazendo quase milagres para executar o serviço. Observamos também que em muitas escolas, somente 1 servidor era responsável pela execução deste serviço de concessão de benefícios. Com isso quando o servidor se afastava pelos mais diversos motivos (licença saúde, férias regulamentares, férias-prêmio, etc), o serviço ficava parado. Uma vez que na grande maioria das escolas, existem um número razoável



de servidores nas secretarias, e desta forma poderiam ser mais bem divididos o serviço.

2) Descrição do trabalho:

Para resolver então o problema da morosidade no processo de concessões, desenvolvi então uma planilha eletrônica de forma a otimizar todo o processamento de benefícios na qual foi dado o nome de Calculo de Benefícios (anexo 2).

Esta planilha foi desenvolvida em software livre, o broffice.org calc. Funcionando assim tanto em sistema operacional windows quanto linux. Com isso evitou-se a problemática do não funcionamento nos equipamentos das escolas, uma vez que trabalham com os dois sistemas operacionais, onde atualmente tem mais sistemas linux do que windows, que é uma imposição feita pelo próprio Estado de Minas Gerais. Esta imposição do sistema linux, acarreta muitos problemas na rede estadual de ensino visto que uma grande maioria de programas da Secretaria de Estado de Educação não rodam de forma adequada neste sistema operacional. Pensando nisso e para não criar outro entrave por causa de equipamentos para ser desenvolvido o serviço, resolvi fazer esta planilha com o broffice. Desta forma, a planilha pode ser utilizada em qualquer computador das secretarias das escolas sem nenhum problema.

No Cálculo de Benefícios é reunido todas as informações para que seja processado os benefícios a serem concedidos em um único programa. Com ele pode-ser:

- gerar todas as folhas de rosto dos benefícios, para publicação tanto para concessões quanto para retificações (anexo 3);
- analisar, fazer previsões e gerar as datas de vigência de quinquênio, biênio, férias-prêmio, adicional por tempo de serviço; aposentadoria, abono de permanência;
- gerar formulário de processo administrativo dos benefícios;
- calcular meses e dias de férias-prêmio de zona rural;
- calcular o tempo necessário para abono de permanência;
- calcular média de extensão de carga horária para aposentadoria;
- calcular quantidade de dias de biênio para aposentadoria;
- possibilita verificar as peculiaridades de cada benefício, como por exemplo, o que deve ou não ser descontado para biênios;
- é auto explicativo.

Para o preenchimento da planilha, basta ter em mãos a pasta funcional do servidor, tomando como base principal as contagens de tempo. Através das contagens de tempo, é digitado o tempo, período a período dividindo-os em anos.

Exemplo:

- de 01/02/02 a 31/12/02, depois rateio de 01/01/03 a 31/01/03, depois 25/03/03 a 27/08/03, e assim sucessivamente.

Após digitado os períodos de tempo, a planilha já calcula os dias totais, faz o acumulado e se for o caso gera a data em que será concedido o benefício.

Um bom exemplo para se mostrar a eficiência do Calculo de Benefícios seria um processo de aposentadoria.

Normalmente em um processo de aposentadoria de professor, em que se tem praticamente de tudo, o serviço é feito com uma agilidade e precisão impressionante. Vamos a um exemplo. Supomos que a servidora X, quer que verifiquem a possibilidade dela em se aposentar naquele ano e caso contrario qual seria a previsão. Então vamos la.

De posse da pasta funcional da servidora, o servidor responsável pela análise, vai até o computador, abre a planilha de Calculo de Benefícios, salva com o nome da pessoa e começa a digitar os dados funcionais da servidora X. Digita-se então os campos de: Nome, MaSP, Data de nascimento, município, órgão de lotação, cargo e data de exercício no cargo efetivo. Verifica-se logo clicando nos botões de benefícios, como quinquênio, biênio, etc., que todas as folhas de rosto já estão preenchidas. Isto já economiza um tempo enorme bem como os dados vão sair precisos, evitando retificações por causa de destes dados. Parte-se então para a inserção dos períodos trabalhados para a concessão dos benefícios de direito do servidor. De posse então das contagens de tempo, começa-se a digitar na ordem cronológica,



primeiramente o cargo do servidor da época, logo em seguida, qual a investidura no cargo, se é efetivo ou designado, depois a natureza do cargo, se é Magistério, Magistério docência ou Administrativo e por fim o tempo realmente do servidor. É possível lançar todo o tempo, tudo mesmo, que são tempo de:

- designado;
- efetivo;
- averbado;
- abono 1.2 para mulher ou 1.17 para homem;

Tudo isso de forma muito clara e precisa.

Lança-se então período a período, mantendo a ordem cronológica das contagens. Após lançado o período, o programa já calcula o número de dias do período, e vai somando em colunas separadas o tempo de quinquênio, férias-prêmio e biênio. Quando chega a quantidade de dias exatos para a concessão de um biênio por exemplo, que são 730 dias, já aparece então a data de vigência deste biênio, e assim acontece tanto com os quinquênio, quanto com as férias-prêmio. Existe mais três colunas onde são lançadas as faltas, descontos para férias-prêmio e descontos para biênio. Com isso quando inserimos o período de trabalho de um servidor, já é calculado quinquênio, férias-prêmio e biênio, tudo ao mesmo tempo. Lembre-se sempre de colocar em cada período, se ele é de zona rural ou urbana. Assim quando um servidor possui tempo de zona rural e se precisa calcular quantos dias de férias-prêmio ele terá, fica bem simples este cálculo. Basta somar quantos dias que ele tem de zona rural no período de quinquênio ou decênio, subtrair de 1825 dias que é um quinquênio ou de 3650 dias que é um decênio, que temos então os dias de zona rural e urbana. De posse desses números clicamos então no botão de cálculo de férias-prêmio, inserimos os números correspondente de zona rural e urbana, e temos então automaticamente o número de meses e dias que devemos conceder para este servidor. Para se calcular abono de permanência também fica bem simples, com o Cálculo de Benefícios já preenchido até o último dia trabalhado, pegamos então o número total de dias até 16/12/1998, clicamos então no botão de cálculo de abono de permanência, onde já tem os campos de homem e mulher e a legislação correspondente, inserimos então este número que achamos até o dia 16/12/1998 e o programa já nos dá o total de dias que o servidor precisa para obtenção deste benefício. Economizamos um tempo enorme, pois na concessão antiga além de termos que somar o tempo até 16/12/1998, teríamos que fazer várias outras contas para chegarmos ao resultado esperado e com a possibilidade destes cálculos ainda estarem errados, tendo a necessidade então de fazermos então uma correção geral de todas as contas. Desta forma não há necessidade de correção de cálculos, pois o cálculo já é preciso, realmente confiável. Também através do Cálculo de Benefícios é possível verificar de forma rápida e bem clara todas as possibilidades de afastamento preliminar à aposentadoria como também a data de vigência do adicional por tempo de serviço. Para verificar estes benefícios é só verificar em quanto esta o tempo de serviço acumulado e analisar de acordo com as regras de aposentadoria e do adicional por tempo de serviço em que época e quais os recursos que a pessoa possa ter para aquisição destes benefícios. Recursos estes que pode ser uma férias prêmio em dobro, caso já tenha idade, mas não tenha tempo, e outras coisas mais de acordo com a legislação vigente.

Todos estes recursos são uma das funções do cálculo de benefícios, a outra parte é para a montagem de um processo de aposentadoria. Onde como já foi dito anteriormente já estão as folhas de rosto todas preenchidas com nome, masp, município, órgão de lotação, cargo, faltando apenas completar alguns dados complementares para a aposentadoria.

Estes dados são:

- cálculo da média da exigência curricular;
- número total de dias de biênios que é incorporado no afastamento preliminar;
- formulário de cálculo da última remuneração (no caso de aposentadoria proporcional).

No cálculo da média da exigência curricular, é só digitar a quantidade dos últimos cinco anos mês a mês, da exigência que o servidor em questão possui, que já sai automaticamente o somatório e a média que o servidor tem direito. Já no total de dias de biênio, é só digitar a data do primeiro e o último dia de serviço no cargo efetivo que já é calculado o total de dias que devera constar na folha de rosto do afastamento preliminar à aposentadoria. Esses valores já vão então ser inseridos automaticamente na folha de rosto do afastamento preliminar à aposentadoria, faltando então



apenas digitar a data de vigência do afastamento, escolher a legislação que o servidor sairá, e se for o caso a pós-graduação que o servidor tem direito.

Como tudo isso será salvo no computador, é só fazer a impressão do que é necessário e enviar para o setor de publicação, para que posteriormente seja taxado no setor de pagamento.

2.1) Objetivos propostos e resultados visados:

Otimizar o serviço de concessão de benefícios, padronizar, dar mais clareza e gerar dados mais precisos a todo este processo é o grande objetivo de todo o trabalho. Os resultados são animadores. O serviço se torna mais atraente, prazeroso, mais dinâmico. A implantação tem um custo muito baixo uma vez que a planilha é distribuída de forma gratuita. Para resolver o grande atraso em concessões e principalmente manter as concessões em dia vão verificar que usando essa sistemática, tudo vai ficar muito mais simples e prático. Finalmente se tem um serviço bem organizado, onde rapidamente se verifica como anda a vida funcional de cada servidor, tudo em uma única planilha, tarefa que se mantida da forma como tem sido feito, se gasta um tempo muito elevado. Informatizar este serviço é fundamental para que possamos dar um serviço de qualidade a população.

2.2) Público-alvo do trabalho:

O público alvo em questão são os servidores que trabalham diretamente com as pastas funcionais dos servidores de cada escola estadual, que estão nas secretarias das mesmas. Assim sendo, o Calculo de Benefícios uma vez implantado, fará com que o processamento dos benefícios a serem concedidos, afetem também:

- os servidores das SRE's que fazem as correções dos mesmos;
- o setor de publicação;
- o setor de pagamento;

2.3) Ações e etapas da implementação:

Para que fosse feito um serviço completo, foi feito uma revisão de todas as pastas funcionais das escolas, fazendo a conferência de todo o tempo de serviço de cada servidor. Isto se deu por ter sido observado que quando se chegava na aposentadoria e ia se fazer o levantamento do tempo e benefícios do servidor a grande maioria tinha erro nas datas de vigência dos benefícios gerando um grande trabalho e conseqüentemente um número muito grande de retificações.

Porém para que tenha-se um melhor aproveitamento desta planilha é importante relatar aos Diretores das Escolas, a grande importância em estar adquirindo novos equipamentos para a secretaria e mostrar que se acontecer essa modernização o serviço pode ser melhorado e em muito em todos os sentidos.

Propor também uma melhor divisão do serviço, colocando pelo menos dois servidores responsáveis para a execução da concessão dos benefícios. Assim o serviço praticamente não para, pois sempre que um dos servidores se ausentar pelos mais diversos motivos (faltas, afastamento em férias-prêmio e regulamentares, licença saúde, aposentadoria, etc.) sempre vai ter outro que possa fazer ou responder por algo relacionado a concessões de benefícios.

Para a implantação do Calculo de Benefícios, foi organizado um curso feito da seguinte forma:

Elaboração de material explicativo do curso;

Divisão da regional em polos;

Apresentação do curso em cada polo;

Atendimento individualizado junto às escolas, para implantação do sistema de Cálculo de Benefícios;



Governo do Estado de Minas Gerais

Acompanhamento constante nas escolas;

Avaliações periódicas.

Neste curso foi dado ênfase na padronização deste serviço, fazendo com que todas as escolas falasse a mesma língua.

Elaboração de material explicativo do curso.

Dentro desta etapa foi elaborado:

- 1) um manual explicativo do Cálculo de Benefícios;
- 2) um manual explicativo dos benefícios;
- 3) uma listagem de organização das pastas por conteúdo;
- 4) um controle de benefícios.

Cálculo de Benefícios.

planilha já preenchida com praticamente todas as situações possíveis;

preenchimento adequado da planilha;

Manual explicativo dos benefícios.

Neste manual é abordado os seguintes itens:

o que é cada benefício;

a legislação base;

quem tem direito;

o que é computado ou não para cada benefício;

a documentação necessária para a concessão.

Listagem de organização das pastas por conteúdo

Dividir as pastas funcionais por assunto, de acordo com o que segue abaixo:

- Cálculo de Benefícios;
- Contagens de tempo;
- Quinquênios;
- Biênios;
- Férias-prêmio;
- Progressões, Acessos e Promoções;
- Documentos Diversos (Abonos, Alterações de nome, etc);
- Documentos Pessoais e Nomeação;

Controle de benefícios

Neste controle (anexo 4) é informado todos os servidores da escola, independente se tem ou não benefícios. Através dele se tem um visão geral de como anda o serviço da escola dando pra estabelecer o seguinte:

se está em dia ou não;

as previsões;

quantos benefícios o servidor já possui;

as prioridades para concessões;

observações se for o caso.

Divisão da regional em polos.



Dividir a regional em polos de no máximo 10 escolas, com a participação de 2 servidores que trabalhem diretamente com a concessão de benefícios. Esta divisão se faz necessária uma vez que com um número reduzido de participantes o conteúdo fica mais bem repassado e os participantes não dispersam tanto, além de que para o curso é necessário computadores para cada escola, ficando muito difícil fazer em um só encontro. O tempo e o gasto feito em polos é compensado pela melhor absorção do conteúdo.

Apresentação do curso em cada polo.

É apresentado em slides, que torna o curso mais atraente, e de forma bem prática. A apresentação segue a seguinte ordem:

- explicação do manual de benefícios;
- listagem de organização das pastas por conteúdo
- controle de benefícios;
- Cálculo de Benefícios.

Cada escola deve levar de 1 a 2 pastas funcionais para que seja feita na prática uma linha de tempo com todos os benefícios através do Cálculo de Benefícios. Após a explicação do manual de benefícios e do controle de benefícios, cada escola faz a organização das pastas, e em seguida parte-se para o Cálculo de Benefícios. Com cada servidor da escola diante de um computador, eles vão inserindo os dados na planilha, de forma que com isso vão sanando todas as dúvidas ali mesmo, e no final se tiver algum benefício a ser concedido, já se faz a impressão e correção dos mesmos para que sejam encaminhados para publicação. Com isso se faz duas coisas ao mesmo tempo, é apresentado o curso e já se faz também um serviço que seria feito nas escolas.

Atendimento individualizado junto às escolas, para implantação do sistema de Cálculo de Benefícios.

Depois que o curso já foi apresentado para toda a regional, é feita uma visita em cada escola para a instalação do Cálculo de Benefícios. O processo de instalação é bem simples, se adequa a praticamente todos os computadores. Na regional onde foi instalado não teve nenhuma escola onde não pudesse ser instalado. Com o Cálculo de Benefícios já instalado nos computadores da escola, o servidor da escola responsável pela concessão dos benefícios, iniciará então a inserção de dados. Irá criar uma pasta para concessões e nesta pasta irá criar um arquivo para cada servidor da escola que tenha direito a estes benefícios. No mesmo dia da instalação é feito junto à escola uma ou mais linhas de tempo usando o Cálculo de Benefícios para que seja sanadas todas as dúvidas restantes, fazendo com que o servidor da escola tenha condições suficientes para dar continuidade ao processo de informatização dos benefícios de todos os servidores desta escola. Também é verificado o controle de benefícios que é a partir dele que vamos começar a avaliar o andamento de todo esse processo de informatização. Junto com a instalação é verificado também as condições dos equipamentos de informática e a divisão do serviço. Após esta verificação é relatado ao Diretor da escola se esta ou não tudo de acordo para que o processo flua da melhor maneira possível. Caso contrário é proposto as devidas melhorias. Aquisição de mais equipamentos de informática e divisão de pelo menos dois servidores para a execução do trabalho.

Acompanhamento constante nas escolas.

É feito uma visita por mês nas escolas para análise e correções de benefícios. Durante todo o mês o servidor responsável pela concessão dos benefícios da escola vai fazendo as linhas de tempo dos seus servidores. Então no dia em que estiver marcado para o servidor da SRE ir à sua escola, o servidor já deixa todas as pasta que ele organizou, para que o servidor da SRE possa analisar e fazer as devidas correções, para que então seja providenciada a publicação dos mesmos. Este processo é seguido até que todas as pastas funcionais da escola estejam informatizadas e as concessões em dia. Ai então que é feita as visitas conforme a demanda das escolas. Esse trabalho junto às escolas é de suma importância, uma vez que toda a documentação se encontra lá e caso tenha que fazer alguma correção, estas correções são mais rápidas de serem feitas. Desta forma o processo de informatização rende muito mais do que a



escola ir até SRE. Sem contar que o servidor da SRE fica mais próximo das escolas, fica conhecendo de fato a realidade delas. Não é só com cobranças que os resultados aparecem. Tem que ver de perto qual é de fato a realidade e assim traçar métodos eficazes para atingir este resultados.

Avaliações periódicas.

As avaliações são feitas em períodos a cada 3 meses. A cada atendimento é feito uma análise do andamento dos benefícios, onde se observa o seguinte:

pastas funcionais já organizadas por conteúdo;

linhas de tempo já digitadas no Cálculo de Benefícios;

benefícios em atraso;

divisão do serviço;

infraestrutura adequada

Como é feito um atendimento por mês, a cada três meses, são reunidas essas três análise, onde é feito uma média e dado conceitos para cada escola. De posse dos conceitos, é gerado então um gráfico geral da situação da regional. Onde cada escola recebe o seu conceito, para conhecimento e providencias futuras da melhoria do serviço.

3) Recursos utilizados

Descrição dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos etc.:

Para implantação deste sistema foram utilizados:

1 servidor da SRE para acompanhamento de até 10 escolas

Aproximadamente 10 diárias para cada servidor da SRE por mês para atendimento junto às escolas;

Material de escritório para elaboração das apostilas;

2 semanas pra elaboração de material;

até 10 escolas para cada polo;

1 mês para implantação numa regional de aproximadamente 50 escolas;

Após a implantação, acompanhamento junto as escolas 1 vez por mês, durante todo o ano

Custos baseados numa regional com 46 escolas durante 1 ano.

Gasto inicial do primeiro mês da implantação:

- R\$ 334,00 em material de escritório.

- R\$ 2.000,00 em diárias.

Gastos para o acompanhamento durante o ano:

- R\$ 22.000,00 em diárias.

Total de gastos durante um ano = R\$ 24.334,00

Este custo veio todo dos repasses já feitos para a manutenção da SRE feito pelo Estado.

O custo do Cálculo de Benefícios não existe, pois foi desenvolvido por mim, e distribuído de forma gratuita para todas as escolas.

4) Caracterização da situação atual

4.1) Mecanismos ou métodos de monitoramento e avaliação de resultados e indicadores utilizados:

Atualmente após aproximadamente 1 ano e meio da implantação do Cálculo de Benefícios, todas as escolas já informatizaram o serviço de concessão de benefícios. Os benefícios de toda a regional estão praticamente em dia, pois existem ainda pastas funcionais de servidores que estão aguardando contagens de tempo de responsabilidade do



próprio servidor, ficando assim impossível de serem feitos o Cálculo de Benefícios destas pastas. Assim sendo o passivo em relação a benefícios que esta sendo cobrado atualmente, praticamente não existe. Com a padronização, organização e informatização, ficou tudo muito mais ágil. Como o serviço ficou informatizado, a troca de informações de uma escola para outra e da escola com a SRE ficou bem mais fácil. Quando um servidor é removido ou é afastado preliminarmente à aposentadoria, a escola de origem envia o Cálculo de Benefícios nas mais diversas formas de comunicação existentes hoje. Ele pode ser enviado então através de e-mail, pendrive, CD, enfim não há a necessidade de quem esta recebendo a pasta funcional de um servidor, fazer todas a linhas de tempo para assegurar a continuidade de concessões de benefícios. Basta pegar o arquivo e dar continuidade na linha de tempo do servidor. Estando uma pasta já informatizada na há grandes preocupações em relação a retificações e processos administrativos. O número de processos administrativos foi reduzido em 80% e as retificações de benefícios também foi reduzido na ordem de aproximadamente 85%.

Agora, quando os benefícios passam pela conferencia na SRE, tanto para novas concessões, quanto para afastamento preliminar à aposentadoria, o servidor da escola responsável pela concessões, já leva consigo um pendrive com todos os Cálculos de Benefícios de sua escola salvos. Com isso se tem algum erro, isto já é sanado no mesmo dia ficando a linha de tempo já pronta, necessitando apenas de dar a seqüência no tempo de serviço. Como todo processo é realizado na própria escola, as avaliações tem como base os relatórios de cada atendimento, as conversas interpessoais, e também as peculiaridades de cada servidor que executa o serviço.

- Os relatórios são bem simples e práticos e é praticamente um relatório estatístico da evolução de quanto já foi feito em números do total de pastas funcionais da escola. Divididos em numero de pastas funcionais já informatizadas, numero de benefícios em atraso, numero de pasta já organizadas, número de servidores responsáveis pelo serviço, infraestrutura. Com base neste relatório tem-se o que de concreto tem que ser feito para atingir o objetivo. Porém estes dados são dados muito frios, incapazes de verificar de forma mais precisa o que deve realmente ser feito. Por essa razão analisamos também:

- conversas interpessoais

Verifica-se junto ao servidor que executa o serviço, como andam o processo de informatização, se os equipamentos estão de acordo, se o serviço realmente está bem redistribuído, enfim se não tem nenhum entrave no processo. Caso haja algo que esteja dificultando o processo, fazer reuniões para averiguar as possíveis mudanças e melhorias. servidor que executa o serviço.

É verificado as condições técnicas e pessoais do servidor. É feito um relatório onde se observa o conhecimento em informática, e as suas características principais. Através deste relatório, como o serviço ficara na responsabilidade de mais de um servidor, dependendo das dificuldades de cada um, tenta-se redistribuir as tarefas. Enquanto um fica responsável pela informatização o outro faz o levantamento dos dados para a sua inserção.

A avaliação é um processo contínuo e necessário no trabalho, que permite acompanhar passo a passo o conhecimento adquirido pelo seu desenvolvimento e aprendizagem. Diante disso faz-se necessário pensar na complexidade do ato de avaliar.

A avaliação na grande maioria das vezes é sempre vista como um método de punição, por isso é conveniente esclarecer que as avaliações são necessárias para que possamos medir o processo e propor possíveis melhorias. Nosso objetivo é o de apresentar uma reflexão sobre o uso dos relatórios de avaliação, e não como foi dito anteriormente de punir.

4.2) Resultados quantitativos e qualitativos concretamente mensurados:

Com a implantação deste sistema, foi otimizado todo o serviço de concessão de benefícios. É reduzido aproximadamente, de 7 a 10 vezes o tempo gasto com tal trabalho, sem contar com a padronização, exatidão e clareza das informações. A implantação foi feita de forma gradativa, e com resultados a curto prazo, de aproximadamente 1



ano a 1 ano e meio. Com uma redução significativa das retificações e conseqüentemente dos cálculos extras do setor de pessoal. Houve também uma melhoria no serviço das secretarias das escolas. O serviço ficou mais ágil e seguro, sem contar que as concessões agora não param por falta de pessoal, tem sempre alguém para executar a tarefa. Deixando os servidores das secretarias mais confiantes e menos pressionados com o alto volume de serviço que tinha antigamente. O trabalho agora também é conferido e refeito no mesmo dia em que são levadas a concessões para análise, agilizando muito o processo. As concessões de benefícios foram colocadas em dia em um prazo muito curto em relação, se estivessem sendo feitas no modelo antigo.

5) Lições aprendidas:

5.1) Soluções adotadas para a superação dos principais obstáculos encontrados:

Os principais obstáculos foram: a falta de capacitação em informática dos profissionais das secretarias, os equipamentos de informática obsoletos e falta de manutenção nos mesmos, sem contar com a resistência de certos profissionais, em adequar as novas mudanças.

A falta de capacitação é um problema sério, pois a grande maioria não busca se capacitar, e também não é oferecido por parte da escola ou da SRE capacitação para tal fim. Ficando a cargo do servidor da SRE que vai a escola verificar os benefícios, repassar também conhecimentos relativos a informática. Foi verificado que tal situação é de fácil solução, uma vez que a capacitação são de elementos básicos em informática. Elementos esses que são: conhecimento básico em linux e windows (criação de pastas, arquivos, manipulação dos mesmos, etc). Conhecimento em documentos de texto e de planilhas, mais relacionados a formatação de paginas, ajustes de impressão, etc). Neste sistema como foi dito anteriormente, a capacitação técnica partiu diretamente dos servidores da SRE que iam às escolas para analisar os benefícios. Porém a melhor solução seria realmente que fosse dado treinamento básico a estes servidores em cursinhos locais, na qual seria então gerado um custo extra, porém muito mais proveitoso e eficiente do que ser feito da maneira em que foi feito neste trabalho. Outra sugestão também seria ver a possibilidade de um capacitação feita através do pessoal do NTE (Núcleo Tecnológico) de cada SRE.

A falta de equipamentos e equipamentos que não funcionavam de acordo com o que se pretendia fazer, foi também um ponto difícil. Através de conversas não formais junto à Direção da escola, conseguimos conscientizar a Direção de se fazer um esforço para que essa informatização fluísse da melhor maneira possível. Não somente para a concessão de benefícios, mas também para os mais diversos serviços que são feitos em uma secretaria de escola. Essa conscientização surtiu muito efeito, uma vez que a grande maioria dos Diretores foram atrás dos recursos disponíveis para tal fim, e em pouco tempo já estavam com uma secretaria bem montada e eficiente. Outra superação feita também foi em relação a resistência em certos profissionais em aderir as mudanças pretendidas. A grande maioria foi visto que, esta resistência se dava ao não conhecimento em informática, e uma porcentagem irrisória foram de servidores que realmente não tinham interesse ou não acreditava nas mudanças. Esta resistência foram sendo minadas aos poucos, com muita paciência e insistência, dando-lhes confiança e apoio sempre que precisassem. O importante nisso tudo é que foi implantado o Calculo de Benefícios de forma bem democrática, nada de imposição. Acredito que foi esse detalhe é que acabou fortalecendo a implantação deste sistema. Como foi um processo gradativo e sempre mostrando que o sistema realmente era eficiente, fomos cada vez mais conquistando a confiança destes servidores. E isso é muito bom e gratificante, pois como estamos acostumados a escutar, e muitas das vezes com razão, muitas reclamações em relação a certos programas de computador que atualmente as escolas tem que usar. Este Cálculo de Benefícios foi muito bem aceito. Acredito que para que haja uma grande mudança na eficiência e visão que o povo tem do serviço público, a grande saída é a informatização. Temos recursos para isso, e basta um pouco de esforço e criatividade que vamos conseguir deixar a população que tanto necessita do serviço publico, muito satisfeita com os serviços prestados.



6) Referencias Bibliográficas:

MATOS, Luis. Desvendando o Microsoft Excel. São Paulo: Digerati Comunicação e Tecnologia Ltda, 2003.

MATOS, Luis. Segredos do Excel, aprenda a gerenciar uma empresa com excel. São Paulo: Digerati Comunicação e Tecnologia Ltda, 2004.

MATOS, Luis. Treinamento Avançado em Excel. São Paulo: Digerati Comunicação e Tecnologia Ltda, 2004.

Secretaria de Estado da Educação, Assessoria de Planejamento e Coordenação, Subsecretaria de Administração do Sistema da Educação. Gestão Escolar da Rede Pública Estadual de Minas Gerais. 2001.