



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização**

# SUGESP

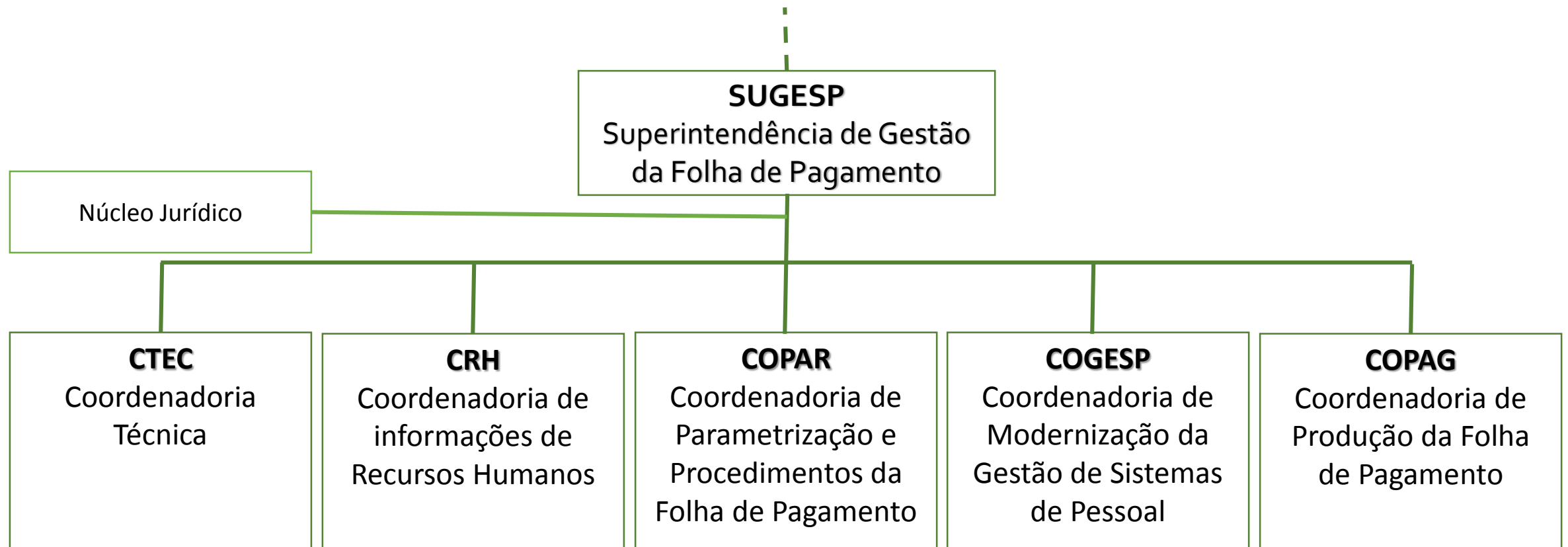
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

20/01/2016



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização**



ANEXO DO DECRETO Nº 14.176, DE 5 DE MAIO DE 2015, com redação constante do anexo do Decreto n. 14.338, de 21 de dezembro de 2015



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização**

# NJUR

## Núcleo Jurídico



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização**

### 3. NJUR-Núcleo Jurídico

#### Principais Legislações Estaduais

- Geral
  - Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990.
    - *Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências*
  - Lei n. 2.065, de 29 de dezembro de 1999.
    - *Dispõe sobre o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado, e dá outras providências.*
  - Lei n. 2.599, de 26 de dezembro de 2002.
    - *Altera dispositivos da Lei nº 2.065*



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização**

### 3. NJUR-Núcleo Jurídico

#### Principais Legislações Estaduais

- Específicas
  - Lei Complementar n. 87, de 31 de janeiro de 2000.
    - *Dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais da Educação Básica do Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências.*
  - Lei Complementar n. 95, de 26 de dezembro de 2001.
    - *Dispõe sobre a organização da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul e o estatuto da carreira de seus membros, e dá outras providências.*
  - Lei Complementar n. 53, de 30 de agosto de 1990.
    - *Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.*



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização**

### 3. NJUR-Núcleo Jurídico

#### Formas de Provimento

- Cargo Efetivo
  - Acesso via concurso público de provas e títulos.
- Cargo Comissionado
  - Cargo declarado em lei de livre nomeação e exoneração, cujo provimento se faz em caráter temporário, para o exercício das funções de direção, chefia e assessoramento
- Outras Formas
  - Convocados e;
  - Temporários (Contratos Públicos).



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização**

### 3. NJUR-Núcleo Jurídico

#### Estrutura de Cargos

- Grupo Ocupacional
  - Carreira
    - Cargos
      - Funções



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização**

### 3. NJUR-Núcleo Jurídico

#### Estrutura de Cargos

##### Grupo Ocupacional

- Educação;
- Segurança;
- Saúde Pública.





**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização**

### 3. NJUR-Núcleo Jurídico

#### Estrutura de Cargos

##### Grupo Ocupacional: Saúde Pública

- Carreira
  - Gestão de Serviços Hospitalares
  - Gestão do Sistema Único de Saúde



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização**

### 3. NJUR-Núcleo Jurídico

#### Estrutura de Cargos

##### Grupo Ocupacional: Saúde Pública

- Carreira : Gestão de Serviços Hospitalares
  - Cargos
    - Profissional de Serviços Hospitalares
    - Técnico de Serviços Hospitalares



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização**

### 3. NJUR-Núcleo Jurídico

#### Estrutura de Cargos

##### Grupo Ocupacional: Saúde Pública

- Carreira : Gestão de Serviços Hospitalares
  - Cargos: Profissional de Serviços Hospitalares
    - Funções:
      - Assistente Social
      - Médico



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização**

### 3. NJUR-Núcleo Jurídico

#### Cargos Comissionados de Direção, Gerência e Assessoramento - DGA

- Geral
  - Lei n. 4.640, de 24 de dezembro de 2014 – Anexo
- Específicos por Órgão
- Estrutura
  - DGA-0 – Administração Superior e Assessoramento
  - DGA-Esp – Assessoramento Superior
  - DGA-1 – Direção Superior e Assessoramento
  - DGA-2 – Direção Gerencial e Assessoramento
  - DGA-3 – Direção Executiva e Assessoramento
  - DGA-4 – Gerência Executiva e Assessoramento
  - DGA-5 – Gestão e Assistência
  - DGA-6 – Gestão Intermediária e Assistência
  - DGA-7 – Gestão Operacional e Assistência



### 3. NJUR-Núcleo Jurídico

#### Estrutura de Cargos

#### Função X Função de confiança

**Função** – São as atribuições do servidor.

Encargo atribuído ao servidor, correspondente a um conjunto de atribuições de mesma natureza profissional, em razão da identidade de responsabilidades e tarefas afetas a uma determinada atividade profissional, ocupação ou ofício

**Função de Confiança** – chefia ou assessoramento técnico ou administrativo

Posto de chefia ou assessoramento técnico ou administrativo, para operacionalização da estrutura organizacional e execução das atividades de gerência, supervisão ou assessoramento exercida, exclusivamente, por servidor ocupante de cargo efetivo de carreira do Poder Executivo



### 3. NJUR-Núcleo Jurídico

#### Especificações Funcionais

- Repositório de dados de consulta que contém uma síntese das especificidades (Regras) dos eventos de pagadoria em folha de pagamento.
- Disponível no site [www.portaldorh.ms.gov.br](http://www.portaldorh.ms.gov.br)



PORTAL  
do RH



GOVERNO  
DO ESTADO  
Mato Grosso do Sul



Sistema de Gestão da Folha  
de Pagamento



Webmail



Consignações



Holerite Online



Calendário  
da Folha



Especificação  
Funcional



Treinamento  
Online



Reinaldo Azambuja destaca maior diálogo com servidores no lançamento do novo Portal do Servidor



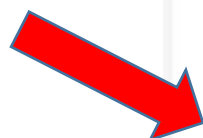
Fale  
Conosco



Perguntas  
Frequentes



UNIVERSAL RH®  
GLOBAL MANAGEMENT SOLUTION





**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização**

### 3. NJUR-Núcleo Jurídico

#### Especificações Funcionais

[← Anterior](#) [→ Próximo](#) [+ Expandir](#) [- Reduzir](#) [🔍 Pesquisar](#)

#### **Especificação Funcional-Regras Gerais**

| <b>Especificação</b>  | <b>Versão</b> |
|---|---------------|
| <a href="#">20% DA VRB87- INCORPORACAO</a>                                | 1.1           |
| <a href="#">ABONO</a>   | 4.4           |
| <a href="#">ABONO DE PERMANÊNCIA</a>                                      | 1.2           |
| <a href="#">ABONO PECUNIÁRIO DE FÉRIAS</a>                                | 1.1           |
| <a href="#">ACORDO DA LEI Nº 3.701/2009</a>                               | 1.1           |
| <a href="#">ACORDO JUDICIAL OU ADMINISTRATIVO LEI N. 3.701/2009 - PGE</a> | 1.0           |
| <a href="#">ADIANTAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORME</a>                   | 1.0           |
| <a href="#">ADICIONAL DE CAPACITAÇÃO</a>                                  | 1.0           |
| <a href="#">ADICIONAL DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DO PERITO DE TRANSPORTE</a>  | 2.0           |
| <a href="#">ADICIONAL DE ENCARGOS ESPECIAIS</a>                           | 1.0           |
| <a href="#">ADICIONAL DE FUNÇÃO</a>                                       | 2.2           |
| <a href="#">ADICIONAL DE FUNÇÃO JUDICIAL</a>                              | 1.0           |
| <a href="#">ADICIONAL DE HORÁRIO INTEGRAL</a>                             | 1.2           |
| <a href="#">ADICIONAL DE INSALUBRIDADE</a>                                | 1.2           |





### 3. NJUR-Núcleo Jurídico

Equipe:

- Cleberson Wainner Manvailer;
- Daniel Montello Filho;
- Mariana Oliveira da Silva;
- Merle Cafure.

Telefone(s): 3318-7040 – 7046 – 7055

Email: [cjur@sad.ms.gov.br](mailto:cjur@sad.ms.gov.br)



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração de Desburocratização**

SUGESP - Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento

# COGESP – Coordenadoria de Modernização da Gestão de Sistemas de Pessoal



## **MISSÃO**

Prover à Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização (SAD), sistemas ágeis, eficientes, confiáveis e embasados na legislação vigente de gestão de pessoal, cujos produtos beneficiem a todo o Governo de Estado de MS (GOV-MS), buscando utilizar, para tal, o melhor da tecnologia da informação e de seus recursos humanos.

## **VISÃO**

Ser uma coordenadoria a serviço da SAD no processo de modernização das ferramentas de gestão de pessoal do GOV-MS e referência em termos de qualidade e eficiência.

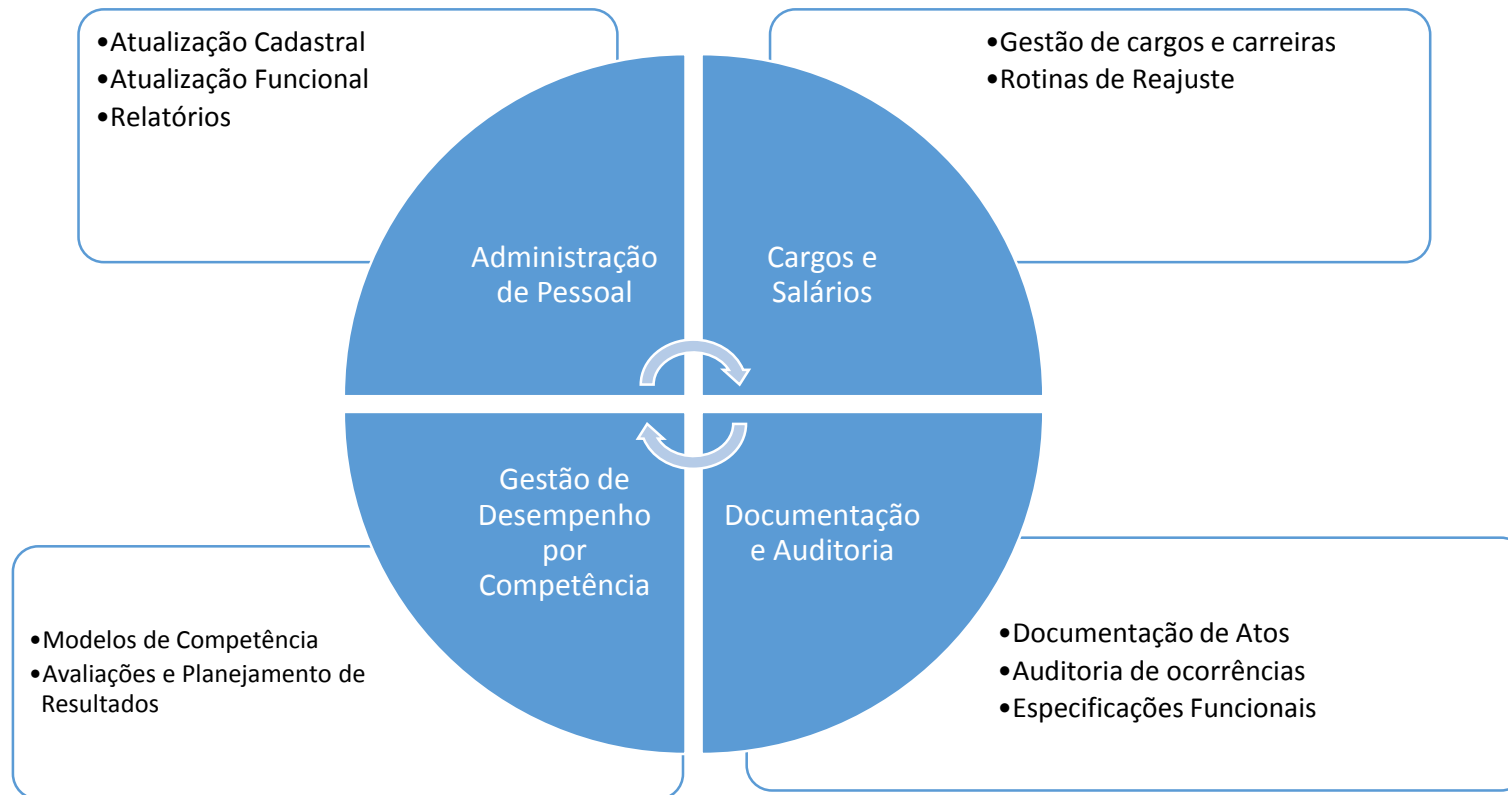
## **VALORES**

- Comprometimento com a satisfação dos usuários de nossos sistemas e com o benefício final aos servidores públicos do Estado de MS;
- Trabalho em equipe, além desta coordenadoria, no entendimento de problemas e dúvidas, para alcançarmos, com agilidade e precisão as melhores soluções;
- Respeito as diferenças e limitações de cada indivíduo pra oportunizar e otimizar o trabalho em equipe;
- Tratamento dos servidores, funcionários, colaboradores e visitantes com integridade e urbanidade;
- Aperfeiçoamento contínuo de toda a equipe.



# SISGED

Camada inteligente e legalista de entrada e saída de dados onde as regras se encontram parametrizadas conforme os procedimentos das legislações vigentes e os relatórios e consultas estão disponíveis a qualquer tempo aos técnicos de recursos humanos e aos servidores, baseada numa camada estruturante de dados gravados num banco Oracle e apoiada no processamento de cálculo de folha de pagamento do sistema Universal RH.



- Home
- Atos
- Manutenções
- Procedimentos Administrativos
- Relatórios
- Diversos
- Ajuda
- Vida Funcional

- Concessão
- Interferências
- Diversos

**Admissão**

- 1015 - Nomeação Através de Concurso
- 1708 - Posse
- 1694 - Entrada de Exercício
- 5010 - Cedência para servir em outro Órgão ou Entidade
- 1023 - Nomeação para Cargo em Comissão
- 1309 - Designação para Função de Confiança (Função Gratificada)
- 1317 - Designação para Substituição de Cargo em Comissão ou Função de confiança
- 1031 - Designação para Cargo em Comissão
- 4049 - Contrato Temporário/Contrato Público
- 4057 - Contrato Temporário/Contrato Público - Admissão
- 6041 - Apostilamento de Nome
- 16446 - Inclusão no estado efetivo
- 30007 - Matrícula no Curso de Formação
- 6157 - Inclusão na Inatividade
- 30813 - Pensão por Morte
- 99996 - Inclusão na Atividade

**Licenças e Afastamentos**

- 8044 - Licença à Gestante
- 8184 - Licença à Gestante Prorrogação
- 8125 - Licença Paternidade
- 8052 - Licença para Tratamento de Saúde
- 8060 - Licença por Doença em Pessoa da Família
- 8249 - Licença para Acompanhar Filho Excepcional
- 8109 - Licença Interesse Particular (TIP)
- 8192 - Licença para Estudo
- 8079 - Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro
- 8087 - Licença para Exercício de Mandato Eletivo
- 8133 - Licença para o Exercício de Mandato Classista
- 8095 - Licença para o Serviço Militar
- 8222 - Licença Gala/Casamento
- 8117 - Licença Nojo
- 8230 - Licença para Campanha Eleitoral

**Gratificações e Adicionais**

- 12130 - Adicional de Insalubridade
- 12157 - Adicional de Periculosidade
- 12050 - Adicional por Tempo de Serviço (Lei n. 1.102/90 - redação original)
- 12297 - Adicional por Tempo de Serviço (Lei n. 1.102/90 alterada pela Lei n. 2.157/00)
- 12319 - Incentivo Financeiro (Lei n. 87/00)

**Benefícios**

- 11126 - Auxílio -Reclusão
- 12009 - Auxílio-Invalidez
- 16179 - Doação de Leite
- 16373 - Doação de Sangue
- 16390 - Abono de Permanência
- 14257 - Inclusão/Exclusão CASSEMS

**Ferías**

- 8010 - Ferías
- 99984 - Férias Coletivas por Órgão
- 99985 - Recesso Procuradoria Geral do Estado

**Movimentação**

- 9016 - Progressão Funcional
- 9008 - Promoção Civil
- 16071 - Remoção
- 30011 - Promoção Militar
- 33154 - Nomeação 1º Posto Oficial
- 30120 - Transf. por Necessidade do Serviço
- 99992 - Transferência de Lotação

**Desligamentos**

- 2070 - Declaração de Vacância
- 2011 - Exoneração de Cargo Efetivo
- 2020 - Exoneração de Cargo em Comissão
- 2208 - Demissão Civil
- 15075 - Aposentadoria

**Auxílios Pecuniários**

- 12033 - Auxílio Moradia

**Vantagem**

- 12041 - Ajuda de Custo Eventual
- 16268 - Isenção de Imposto de Renda
- 30066 - Adiantamento para aquisição de uniforme
- 33146 - Auxílio Fardamento
- 31534 - Indenização de Licença Especial

**Penalidades**

- 11290 - Processo Administrativo
- 8281 - Suspensão Preventiva
- 11002 - Pena de Suspensão
- 11100 - Prisão
- 11282 - Pena de Multa
- 30465 - Deserção
- 30635 - Extravio
- 31011 - Detenção

**Retorno**

- 10022 - Aproveitamento
- 10030 - Reintegração
- 10065 - Recondução
- 10090 - Readaptação
- 15105 - Reversão

**Desligamentos**

- 2070 - Declaração de Vacância
- 2011 - Exoneração de Cargo Efetivo
- 2020 - Exoneração de Cargo em Comissão
- 2208 - Demissão Civil
- 15075 - Aposentadoria
- 30880 - Transferência para a Reserva Remunerada
- 30009 - Reforma
- 30010 - Demissão Militar
- 16055 - Falecimento
- 10014 - Disponibilidade
- 30295 - Exclusão a Bem da Disciplina
- 30309 - Licenciamento
- 30473 - Perda de Patente e Posto

**Retorno**

- 31011 - Detenção
- 10022 - Aproveitamento
- 10030 - Reintegração
- 10065 - Recondução
- 10090 - Readaptação
- 15105 - Reversão
- 30279 - Reinclusão / Readmissão
- 30012 - Convocação para CVMRR
- 33197 - Designação para Serviço Ativo
- 33227 - Convocação para Serviço Ativo

**Convocação**

- 1511 - Convocação em Vaga Pura
- 1520 - Convocação Projeto/Convênio
- 1503 - Convocação para Substituir Professor
- 1635 - Autorização Aulas Complementares - Vaga Pura
- 1643 - Aulas Complementares Projeto/Convênio
- 1627 - Autorização Aulas Complementares em Substituição
- 1538 - Reposição de Aulas

**Sistema de Gestão de Entrada de Dados**

## Concessão - Ato 1015 - Nomeação através de concurso



### Identificação Padrão Por Pessoa Física

Pessoa Física:



Nome:

Data Nascimento:

Sexo:

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

CPF:

RG:

### Dados do Ato

Data de Nomeação:



Órgão:

Selecione...



Grupo Ocupacional:

Selecione...



Carreira:

Selecione...



Cargo:

Selecione...



Função:

Sub-Judice:

Não

Número da Ação:

Ato Publicado?

 Sim Não

### Publicação

Local:

Selecione...

Número:

Data:



Página:

Tipo Documento:

Selecione...

Nr.Documento:

Dt.Documento:



Nome do Responsável:

Endereço eletrônico:

Texto do Ato:

Selecione...



Tipo de Documento:

[Salvar](#)[Voltar](#)[Imprimir](#)



**Especificação Geral de Ato Alterado****1. Identificação**

Ato: 1015

Nomeação através de concurso

Conceito:

Ato necessário para a admissão.

**2. Efeitos financeiros****3. Efeitos no Tempo de Serviço****4. Efeitos no Histórico Funcional****5. Efeitos nos Descontos Compulsórios****6. Efeitos nos Demais Descontos****7. Restrições****8. Fundamentação****9. Questionamentos**

Número: 1 Data: 17/07/12 Status: Respondido Data Resposta: 18/07/12 ID: 51

o que fazer quando a descrição do cargo for "Em extinção" ou "Não Previso"?

R:

Trazer com a descrição que tiver. Grupo CDRH.

**10. Análise do Ato**

Data: 19/06/12 Status: Aberta

Identificação padrão por CPF

Se não encontrar, Criar pessoa fisica

Pessoa Fisica: 99999990 Nome Extenso: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXI

Data da Nomeação: 99/99/999I

Órgão: 9999 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXS

Grupo Ocupacional: 9999 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXS

Carreira: 9999 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXS

Cargo: 99999I - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXO

Função: 999999 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXS

Sub - Juiz: Sim/Não Número da Ação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXI

Concessão:

- Executar os procedimentos de Identificação padrão por CPF. Caso não localize a pessoa, criar pessoa fisica;

- Se for acionada a opção de criar pessoa fisica, obrigar o preenchimento do nome;

- solicitar tambem o preenchimento de RG ou CPF (não são obrigatórios, porém instruir o rh de que são necessários);

- PGXX - Preencher órgão;

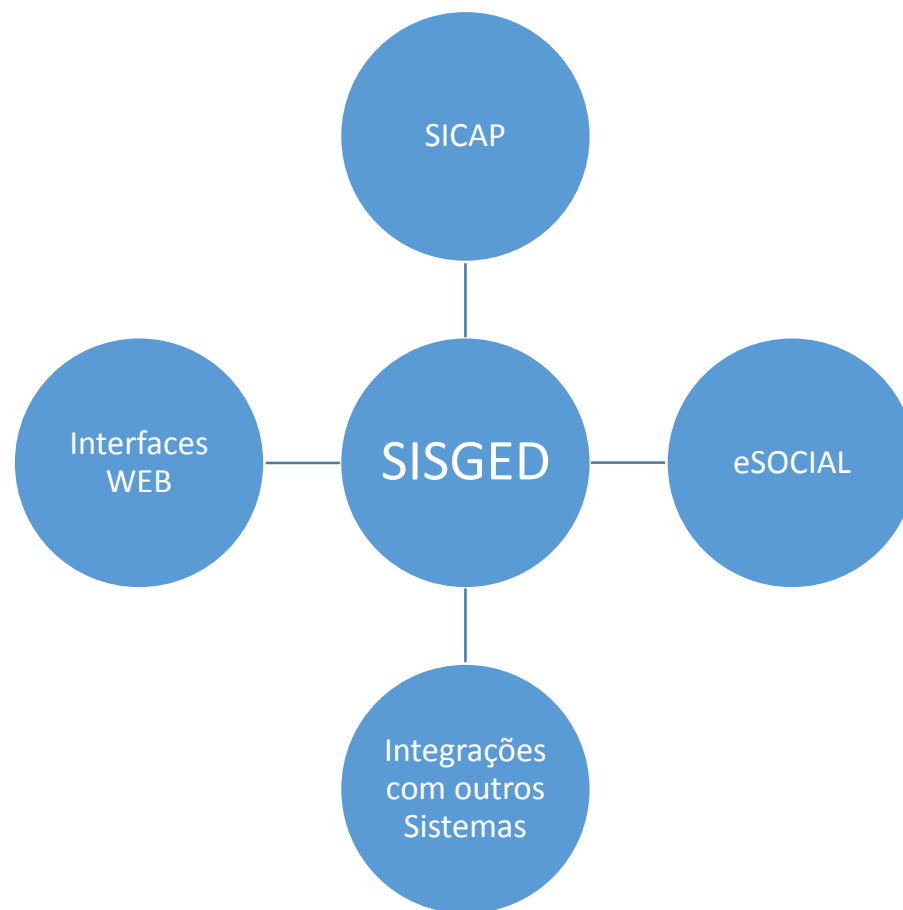
- Caso preencha o cargo, trazer , grupo ocupacional e carreira e preencher campos; montar lista de seleção de função;

- Caso não preencha o cargo, Montar lista de grupos ocupacionais do órgão e após a seleção do mesmo, montar a lista de seleção das carreiras e após a lista de cargo e depois a de função.

- Cargo obrigatório;



# Outras Atividades





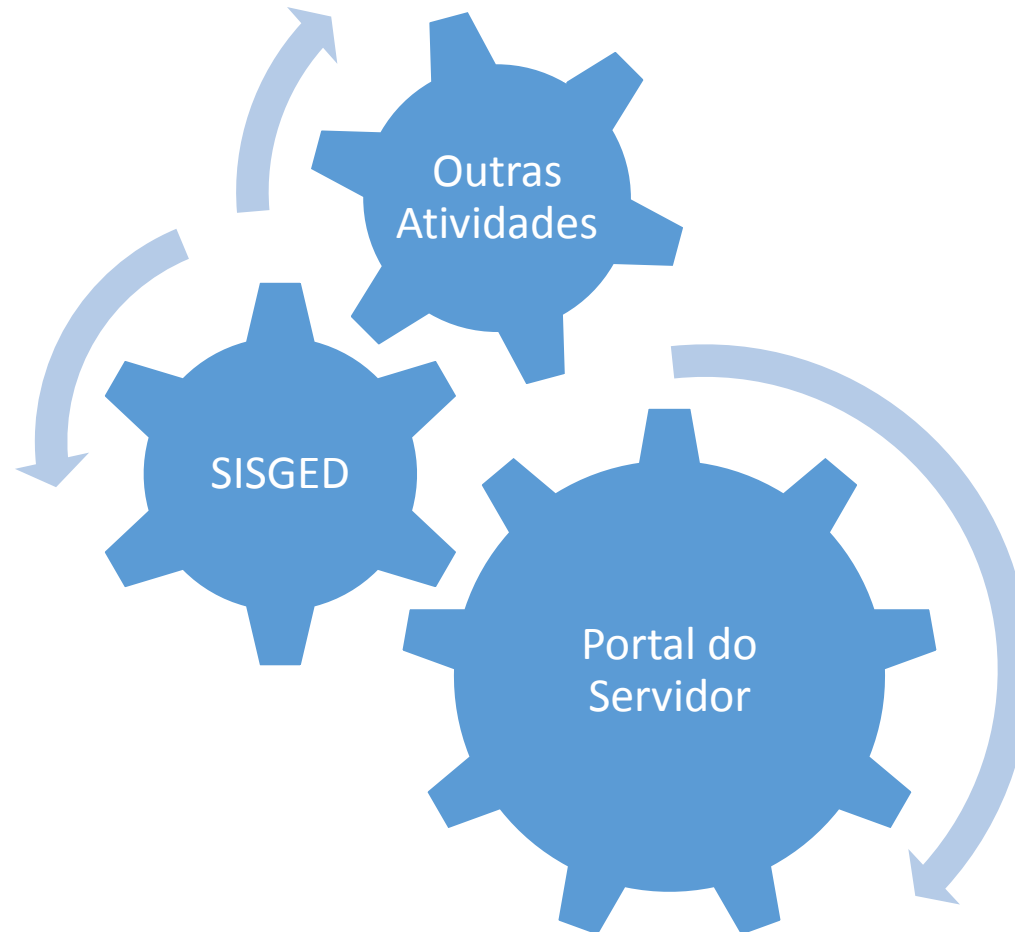
**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração de Desburocratização**

SUGESP - Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento

COGESp - Coordenadoria de Modernização da Gestão de Sistemas de Pessoal

# Objetivo Geral





Serviços

Acesso a Informações

Usuários Conectados : 12

Total de Visitas: 1678827

LINKS



pesquisar noticias



Últimas Notícias



Curta rodado em Nova Casa Verde concorre a prêmio na Mostra Tiradentes

Continue lendo..



Detran-MS esclarece pagamento do IPVA, DPVAT e Licenciamento

"CineMIS Animação de férias" tem filmes e atividade recreativa

Rede Estadual de Ensino terá 2 escolas em tempo integral em Campo G...

Licenciamento 2016: Fique atento ao calendário de pagamento que vai...

Sisu 2016: Polo de ciências agrárias, UEMS de Aquidauana oferta 150...

Últimas notícias do mês









Últimas notícias

## BEM-VINDO Administrador

Aqui você encontra as principais operações para atualizar dados pessoais consultar holerites etc.

### Painel de Controle

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <br>Contracheque | <br>C. Rendimento | <br>Férias      | <br>Consignação |
| <br>Licenças     | <br>Vantagens     | <br>Quinquênios | <br>Usuário     |
| <br>Pessoa F.    | <br>Atualização   | <br>Link 1      | <br>Link 2      |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <br>Emails   | <br>Banner | <br>Videos     | <br>Noticias      |
| <br>Arquivos | <br>Fotos  | <br>Categorias | <br>Seção Notícia |

Portal

Sair



# SIGPAD

## **Embasamento Legal Vigente**

### **DECRETO N° 10.686, DE 6 DE MARÇO DE 2002 :**

Dispõe sobre o pagamento de diferenças de vencimentos e vantagens financeiras a servidores do Poder Executivo, o ressarcimento e indenizações ao Erário, e dá outras providências.

### **RESOLUÇÃO SEGES N° 329, DE 21 DE MAIO DE 2002**

:Aprova o formulário do “Boletim para Pagamento de Diferenças de Rendimentos” para aplicação de disposições do Decreto n° 10.686, de 6 de março de 2002.



# SIGPAD

## **Objetivo**

1. Lançamento da diferença pelo RH (órgão)
2. Apuração da diferença pelo RH (órgão)
3. Homologação da diferença pela COPAR(SAD)
4. Gestão para execução da diferença
5. Gestão dos valores em execução
6. Gestão de entrada e saída de valores (Folha)
7. Retorno dos Lançamentos
8. Tratamento do Movimento Processado



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração de Desburocratização**

SUGESP - Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento

COGESP - Coordenadoria de Modernização da Gestão de Sistemas de Pessoal

SUGESP - Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento

COGESP - Coordenadoria de Modernização da Gestão de Sistemas de Pessoal

Email: [cogesp@sad.ms.gov.br](mailto:cogesp@sad.ms.gov.br)

Fone: 3318-7024





**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração de Desburocratização**

SUGESP - Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento

CRH – Coordenadoria de Gestão de Informações de RH

# CRH – Coordenadoria de Gestão de Informações de RH



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração de Desburocratização**

SUGESP - Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento

CRH – Coordenadoria de Gestão de Informações de RH

# Missão

Disponibilizar informações de Recursos Humanos e folha de pagamento com qualidade para todos os setores do Governo para apoio a tomada de decisões e obtenção do conhecimento.



GOVERNO  
DO ESTADO  
Mato Grosso do Sul

Secretaria de Estado de Administração de Desburocratização

SUGESP - Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento

CRH – Coordenadoria de Gestão de Informações de RH

# Visão

Ser coordenadoria de excelência, inovadora. De referência nacional e proativa ante a necessidade de dados e informações para obtenção do conhecimento e agilidade nas tomadas de decisões a nível tático, estratégico e operacional



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração de Desburocratização**

SUGESP - Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento

CRH - Coordenadoria de Gestão de Informações de RH

# Valores

- A vida em primeiro lugar
- Valorizar quem faz a coordenação
  - Fazer acontecer
  - Melhoria e atualização
  - Respeito as diferenças
    - Flexibilidade
    - Sustentabilidade



**GOVERNO DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

# Secretaria de Estado de Administração de Desburocratização

SUGESP - Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento

CRH – Coordenadoria de Gestão de Informações de RH

PORTAL ESTADUAL DE RECURSOS HUMANOS

LEGISLAÇÃO

LISTA DE RAMAIS

FORMULÁRIOS

DICAS



Sistema de Gestão da Folha de Pagamento



Webmail



Consignações



Holerite Online



Calendário da Folha



Especificação Funcional



Treinamento Online



**Governo oferece palestra motivacional com Coach Mônica Fernandes**

Governo do Estado decreta ponto facultativo para vésperas de Natal e Ano Novo

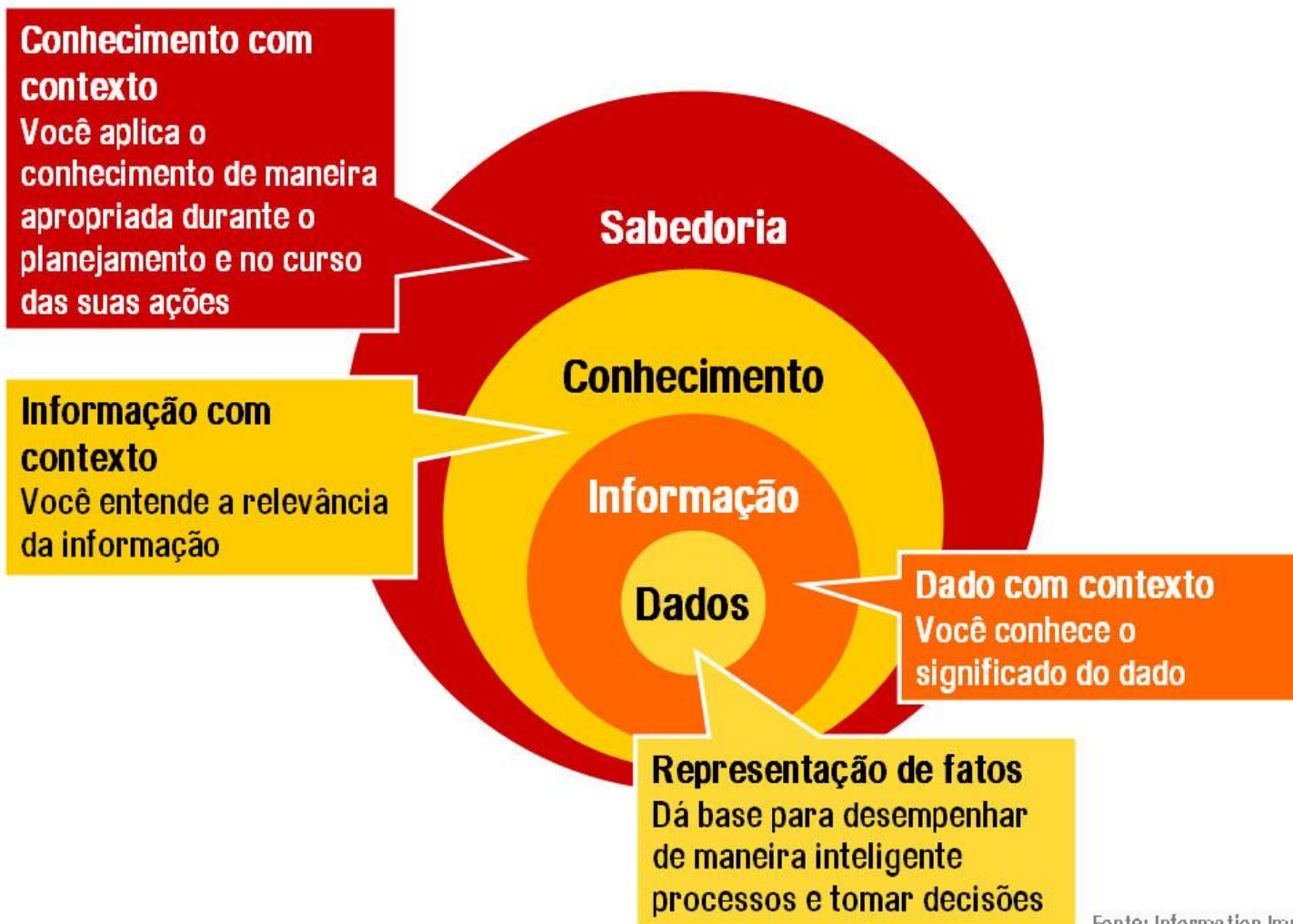
10/12/2015 - 15:27

O governador Reinaldo Azambuja decretou ponto facultativo nas





## Cadeia de Valor do Conhecimento



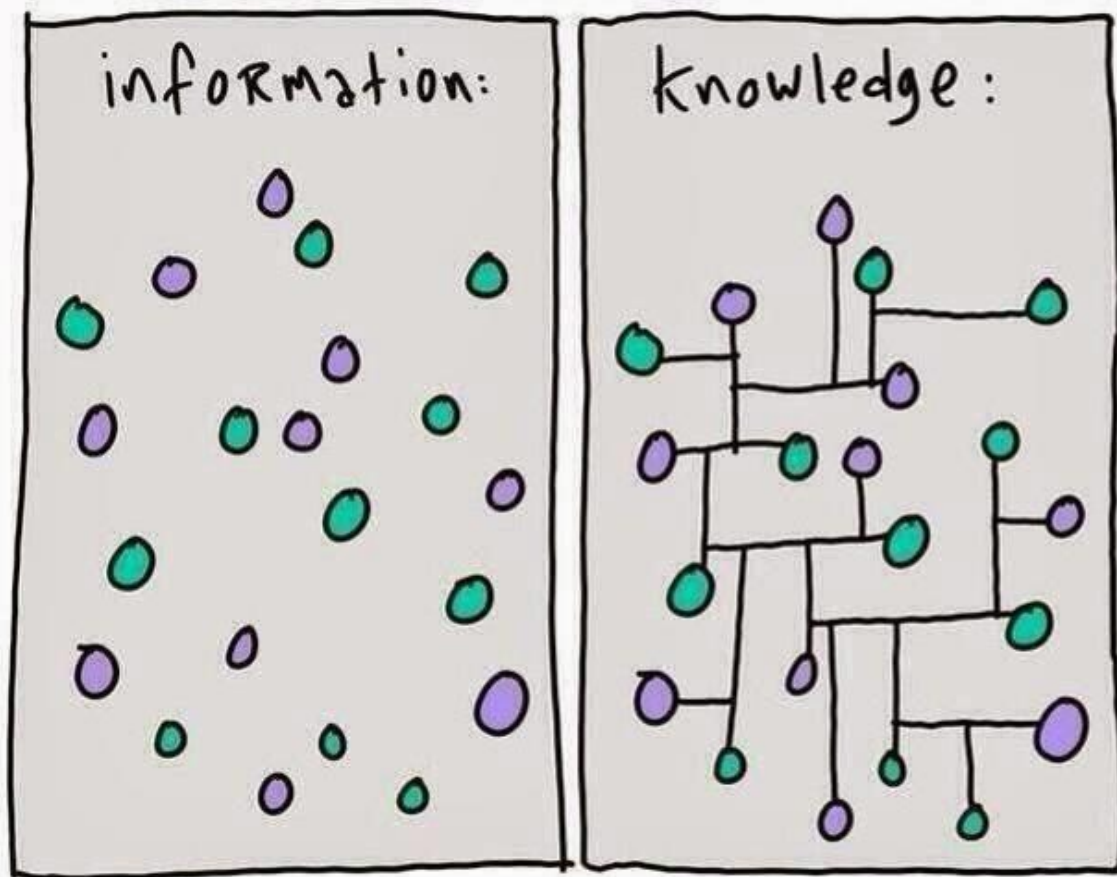


**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

# Secretaria de Estado de Administração de Desburocratização

SUGESP - Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento

CRH – Coordenadoria de Gestão de Informações de RH



@gapingvoid



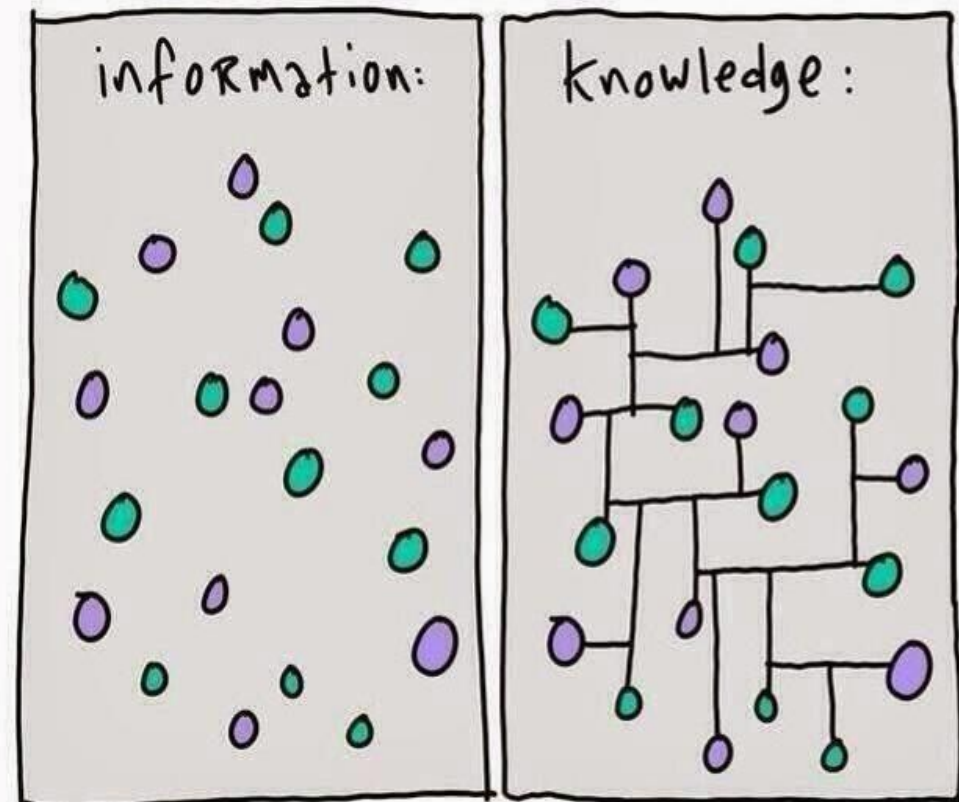


→ O conhecimento é decorrente da informação, que, por sua vez, deriva de conjunto de dados.

→ Dados são séries de fatos ou eventos isolados, registro sem significado inerente que se transformam em informações ao adquirir significado.

→ Informações são dados que, percebidos, tem relevância e proposito e causam impacto em seu julgamento e comportamento.

**O conhecimento pode ser visto como conjunto de informações reconhecidas e integradas pela pessoa dentro de um esquema pré-existente.**







- Armazém de dados de folha desde 2001;
- Geração de relatórios conforme a necessidade;
- Auxilia na auditoria da folha da Folha com a extração de dados e Informação;
- Cruzamento de dados para obtenção do conhecimento;
- BI – Business Intelligence;

Senhores Técnicos de RH. O preenchimento das informações solicitadas pelo sistema deve ser realizado com todo cuidado e confirmação da documentação. Estes dados serão relatórios futuros e poderá causar transtorno para o servidor se não conferido antes de confirmar no SISGED, SIGPAD ou outro sistema.





[Home](#) [Relatórios](#) [Diversos](#) [Ajuda](#) [Vida Funcional](#)

[Prévia](#) [Fechamento](#) [Complementar](#) [Antecipação](#) [Consultas](#) [Gerador](#)

#### **Sintético**

- SUBP03 - Resumo de Folha Geral
- SUBP03\_YA - Resumo de Folha Geral (Outros Planos)
- SUBP06\_A - Resumo de Eventos de Desconto com e sem Retenção
- SUBP33\_1 - Fechamento de Folha (Líquido Bancário)
- SUBP33\_2 - Fechamento de Folha (CLT, Rescisão)
- SUBP33\_5 - Fechamento de Folha (Férias CLT)
- SUBP33\_7 - Fechamento de Folha (Pensão)
- SUBP52 - Resumo de INSS

#### **Analítico**

- SUBP03 - Resumo de folha por Vínculo e Plano de Previdência
- SUBP03\_YS - Resumo de Folha - Outros Planos
- SUBP06\_S - Resumo de Eventos de Desconto com e sem Retenção
- SUBP10 - Demonstrativo de Cálculo
- Contribuições Sindicais
- Pensões por Empresa

**Sistema de Gestão de Entrada de Dados**



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração de Desburocratização**

SUGESP - Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento

CRH – Coordenadoria de Gestão de Informações de RH

## **Acessos ao sistema SISGED e SIGPAD**

Entrar no portal do RH e solicitar o acesso via formulário.

[www.portaldorh.ms.gov.br](http://www.portaldorh.ms.gov.br)





**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

## Secretaria de Estado de Administração de Desburocratização

SUGESP - Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento

CRH – Coordenadoria de Gestão de Informações de RH

### **CONTATO:**

**Sávio da Silva Rocha – Coordenador**

**Email:** [cirh@sad.ms.gov.br](mailto:cirh@sad.ms.gov.br)

**Telefone:** 3318-7041/ 3318-7053



## CONTATOS SUGESP:

| Setor           | Responsável                  | Telefone  | E-mail                 |
|-----------------|------------------------------|-----------|------------------------|
| GABINETE        | Paulo Lopes                  | 3318-7001 | sugesp@sad.ms.gov.br   |
| COGESP          | Mara Lúcia Beltrami          | 3318-7024 | cogesp@sad.ms.gov.br   |
| COPAR           | Harley Alderney Paesano Lins | 3318-7061 | hlins@sad.ms.gov.br    |
| CRH             | Sávio da Silva Rocha         | 3318-7041 | cirh@sad.ms.gov.br     |
| CTEC            | Tarcisio Akihito Adachi      | 3318-7022 | ctec@sad.ms.gov.br     |
| Nucleo Juridico | Cleberson Wainner Poli Silva | 3318-7055 | cwpsilva@sad.ms.gov.br |



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**Secretaria de Estado de Administração de Desburocratização**

SUGESP - Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento

CRH – Coordenadoria de Gestão de Informações de RH

**Obrigado!**