



PROGRAMA
QUALIDADE NA GESTÃO
PÚBLICA



PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO
DAS SUBPREFEITURAS



Uma dose de BOM SENSO
em tudo o que a gente faz

**Treinamento Gestores 5S - ferramentas
junho/07**

REGRAS DE TRÂNSITO



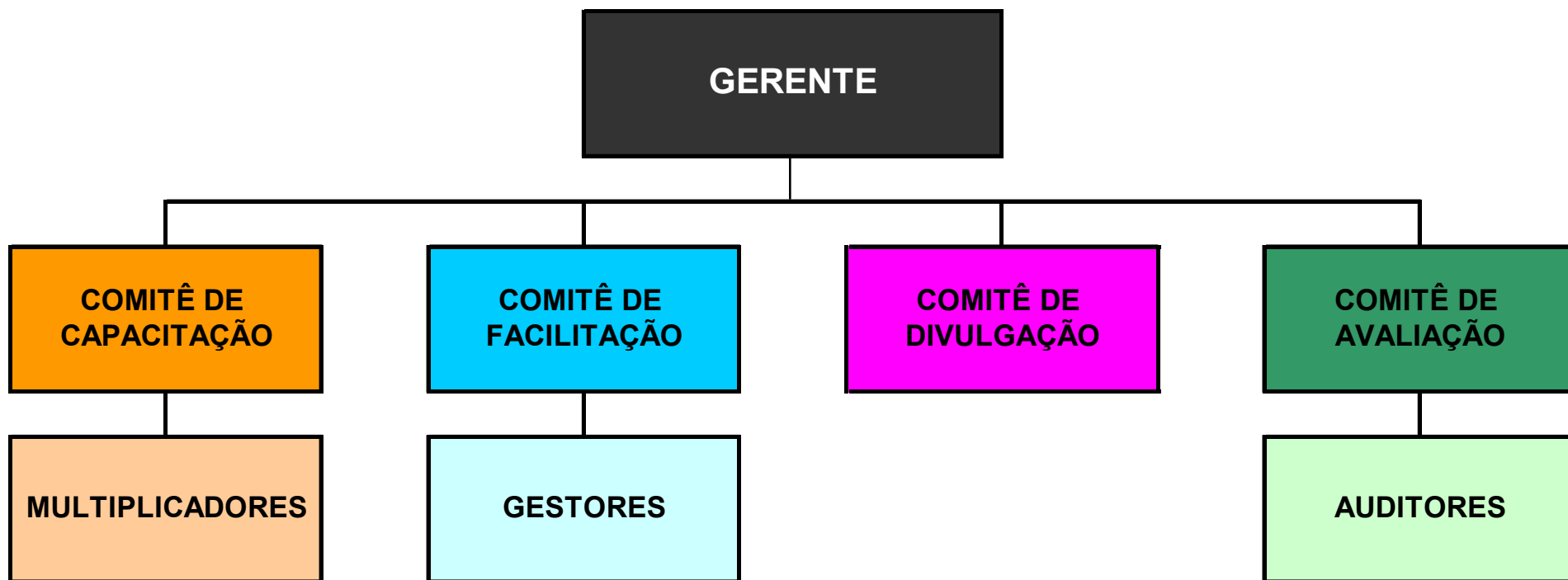
Para maior êxito e qualidade no resultado dos nossos trabalhos, precisamos colaborar no sentido de:

- Sermos pontuais
- Sermos objetivos
- Sermos participativos, agregando novas idéias
- Evitar conversas paralelas
- Saber ouvir
- Respeitar os diversos pontos de vista
- Evitar o uso de celular
- Não fumar

PRATICANDO O 5S



ESTRUTURA DO COMITÊ 5S



PORQUE ESTAMOS AQUI?



- Facilidade de relacionamento e aceitação na área
- Ser comprometido com o Programa 5S
- Ser organizado
- Ter bom senso crítico
- Ser capaz de mobilizar e estimular as pessoas para a prática do 5S
- Saber trabalhar em equipe
- Ter características de pioneiro: percepção, coragem e persistência



COMITÊ DE FACILITAÇÃO

O Comitê é responsável pela prática diária do Programa 5S.

Coordenador do Comitê de Facilitação

- Facilitar a implantação do Programa 5S junto aos Gestores.
- Manter o canal de comunicação entre o Gerente, Gestores e Força de Trabalho.
- Atuar na sensibilização, com o objetivo de manter a credibilidade do Programa 5S.



PROGRAMA
QUALIDADE NA GESTÃO
PÚBLICA



PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO
DAS SUBPREFEITURAS

MAPA DE FRONTEIRA E TABELA DE ÁREAS LOTEADAS

Vila Maria / Vila Guilherme

Penha

Responsabilidades do Gestor

AÇÕES	COMO
Atuar como praticante 5S.	Mantendo a prática contínua dos conceitos 5S.
Diagnosticar, apontar e propor ações corretivas e/ou preventivas para solucionar as não conformidades apontadas, porém ele não é o único responsável em solucioná-las.	Através da Planilha do Cartão Vermelho. As soluções devem ser propostas juntamente com o Supervisor e demais servidores responsáveis/interessados da área loteada.
Controlar os materiais descartados (disponibilizados para a área de descarte). Obs: não é de responsabilidade do gestor seguir com a documentação "formal" destes materiais (laudo, baixa, etc), a menos que o mesmo for designado para esta função.	Através da Planilha de Materiais Descartados.
Fazer a auto-auditoria.	Treinamento em junho.



***A qualquer momento, o Coordenador do
Comitê de Facilitação deve ser acionado.***

O Gestor não deve se expor.



Força de Trabalho

São todos os Empregados, Estagiários e Terceirizados que freqüentam e/ou trabalham na Área Loteada. Responsável por colocar em prática os conceitos e técnicas do 5S continuamente.



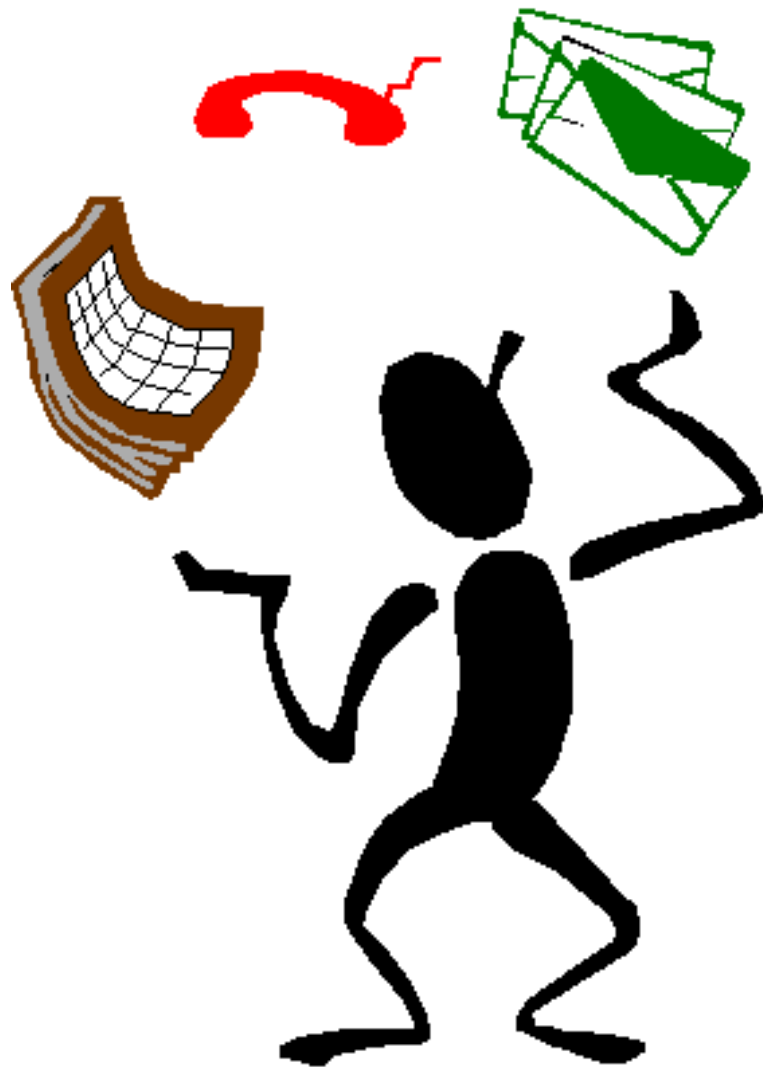
PROGRAMA
QUALIDADE NA GESTÃO
PÚBLICA



PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO
DAS SUBPREFEITURAS


FERRAMENTAS DO GESTOR





CARTÃO VERMELHO

A responsabilidade da aplicação do Cartão Vermelho é da Força de Trabalho, e deve estar disponível na área loteada em local visível.

 **5s**
Uma dose de BOM SENSO em tudo o que a gente faz

Data: __/__/__

NÃO CONFORMIDADES

BP - Nº _____

1ºS - SENSO DA LIBERAÇÃO DE ÁREAS
 LIXO RECICLAGEM ÁREA DE DESCARTE
 TRANSFERÊNCIA P/ _____

2ºS - SENSO DE ORGANIZAÇÃO
 IDENTIFICAÇÃO ORDENAÇÃO
 OUTROS: _____

3ºS - SENSO DE HIGIENE E LIMPEZA
 LIMPEZA CONSERVAÇÃO
 OUTROS: _____

4ºS - SENSO DA SAÚDE
 PADRONIZAÇÃO VISUAL
 OUTROS: _____

OBSERVAÇÃO: _____

EMITENTE _____



É uma técnica para iniciar e manter o 5S total.

Em tudo o que julgar *desnecessário ou errado*, afixar o Cartão Vermelho.

Não há problema de excesso de Cartão Vermelho.

Levar ao extremo, até transformar tudo o *anormal*, dentro da empresa, em *vermelho*.

A PRÁTICA DO CARTÃO VERMELHO

1ºS - LIBERAÇÃO DE ÁREAS

AÇÕES	QUEM
Afixar o cartão vermelho em todos os itens inúteis/desnecessários.	Toda a força de trabalho
Controlar os cartões vermelhos e providenciar as soluções para as não conformidades.	Gestor
Remover os itens inúteis/desnecessários para a área de descarte.	a definir na área loteada
Controlar os itens descartados.	Gestor

Para os itens que podem ser removidos imediatamente à área de descarte, não há necessidade de utilizar o cartão vermelho.

A PRÁTICA DO CARTÃO VERMELHO

2ºS - ORGANIZAÇÃO
3ºS - HIGIENE E LIMPEZA
4ºS - SAÚDE

AÇÕES

QUEM

Afixar o cartão vermelho em todas as não conformidades de cada senso.

Toda a força de trabalho

Controlar os cartões vermelhos e providenciar as soluções para as não conformidades.

Gestor



TAREFAS (até o Dia “D”)

- Adquirir o gancho para o cartão vermelho e definir o local a ser afixado na área loteada.
- Disponibilizar por Coordenadoria, em quadro de aviso, o Comitê 5S (com foto), Mapa de Fronteira e Tabela de Áreas Loteadas e no site.
- Definir a área de descarte.
- Definir a estratégia para dispor e controlar os materiais na área de descarte no Dia D.
- Praças de Atendimento e Serviços Externos: conversar com a liderança e propor escala. Divulgar aos interessados.



GERENTE

Izabel

CAPACITAÇÃO

Cristina

FACILITAÇÃO

Beth

DIVULGAÇÃO

Ana Paula

AVALIAÇÃO

Cleverson

MULTIPLICADORES

 Célia	 Christiane
 Denilse	 Edenicio
 Elizete	 Gilvan
 Gislaine	 Marcos
 M Carmo	 Valéria

GESTORES

 Carlos	 Cida
 Clara	 Douglas
 Eduardo	 Elizabete
 Izilda	 Levi
 Marcia	 Maria
 Nanci	 Napolitano
 Oswaldo	 Pompilio
 Regina	 Sônia
 Sylvia	 Valéria

AUDITORES

ORGANOGRAMA

Vila Maria / Vila Guilherme



DIA “D”

Objetivo

Marco inicial da implantação do Programa 5S nas Subprefeituras e Secretarias da Prefeitura Municipal de São Paulo, para facilitar a implantação do Sistema de Gestão da Qualidade – GESPÚBLICA.

- Simultaneamente no dia **12/06/07.**
- Reunião inicial: Sub-prefeito/Secretário e Comitê 5S.
- Materiais de apoio: avental, luva, máscara, flanela e máquina fotográfica.



INFORMAÇÕES E CONTATOS

<http://subprefeituras.prefeitura.sp.gov.br>

CGE ☑ Tempo nublado e temperaturas amenas na Capital. 13°C 40km 1 e 2

prefeitura.sp.gov.br Busca:

Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras - Prog. Qualid. Gestão Pública - [_SP / secretarias / ... / qualidade na gestão](#)

- ORGANIZAÇÃO
- HISTÓRICO
- PRACAS DE ATENDIMENTO
- CALÇADAS
- CADAN
- LTS
- QUALIDADE NA GESTÃO**
 - Programa
 - 5S
 - Material
 - Notícias
- SUBPREFEITURAS
- CONTRATAÇÕES
- LICITAÇÕES
- CONTRATOS
- ATAS DE REGISTRO
- NOTÍCIAS
- BOLETINS
- ABASTECIMENTO
- ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL
 - BANCO DE ALIMENTOS
 - FEIRAS LIVRES
 - MERCADOS MUNICIPAIS
 - SACOLÕES
 - ARTESANATO

OUTRAS SECRETARIAS
Selecione

PROGRAMA QUALIDADE NA GESTÃO PÚBLICA - PQGP

Materiais para Consulta

- COMUNICAÇÃO (3.0 Mb)

- PROGRAMA 5S

- Programa 5S - Alinhamento Maio/2007 (6.0 Mb)
- Treinamento 09 a 20/04/2007 (8.4 Mb)
- Cartão Vermelho (arquivo JPG - 146 Kb)
- Faixas dia "D" - Modelo 1 / Modelo 2 (arquivo JPG - 35 KB) - Versão Curvas (Modelo 1 - CDR 1 MB/ Modelo2 - CDR 500 KB)
- Cartaz A3 - Modelo 1 / Modelo 2 (arquivo JPG - 150 KB) - Versão Curvas (Modelo 2 - CDR 460 KB)
- Etiquetas para pastas (arquivo XLS - 311 Kb)
- Planilha Materiais Descartados (arquivo XLS - 371 Kb)
- Planilha Cartão Vermelho (arquivo XLS - 378 Kb)

- GESPÚBLICA

- Apresentação (5.6 Mb)
- Instrumento de Avaliação (4.8 Mb)
- Modelo: Inove ou Morra (4.9 Mb)

- ÁRFAS INTFADAS

**Assessoria de Gestão
e
Qualidade**
Tel: 3101-5050
Ramal 282



PROGRAMA
QUALIDADE NA GESTÃO
PÚBLICA



PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO
DAS SUBPREFEITURAS

Expectativa

Determinação

Disciplina

Aprendizado

Persistência

Motivação

Confiança

Liderança

Harmonia

Criatividade

Trabalho em equipe

Superação

Autonomia



PROGRAMA
QUALIDADE NA GESTÃO
PÚBLICA



PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO
DAS SUBPREFEITURAS

“Tente mover o mundo.

*O primeiro passo é mover a si
mesmo.”*

(@fatão)