

ATA DE REUNIÃO

Data: 09/02/2017

Horário: 08h00 às 10h30

Local: Secretaria Municipal de Gestão

Participantes Conselho: Modesto Carvalhosa (MC), Mauro Rodrigues da Cunha (MRC), Cláudio Galeazzi (CG), Salim Mattar (SM), Michel Minerbo (MM), Meyer Nigri (MN), Cláudia Elisa Soares (CS), Paulo Uebel (PU, Secretário de Gestão).

Participantes SMG: Fábio Teizo (FT, Secretário Adjunto), Wagner Lenhart (WL, Chefe de Gabinete), Gabriel Torres (GT, Secretário Executivo Adjunto de Gestão), Bruno Shibata (BS, Secretário Executivo Adjunto de Planejamento), Ricardo Mellão (RM, Assessor Jurídico).

RESUMO EXECUTIVO TEMAS DISCUTIDOS E DECISÕES TOMADAS:

- Contextualização** Paulo Uebel explicou a estrutura da Prefeitura, da Secretaria de Gestão e as 5 verticais trabalhadas pela Secretaria. Para a próxima reunião, será enviado aos conselheiros um material de contextualização de cada vertical.
- Apresentação individual** Solenidade para iniciar o trabalho do conselho com apresentação individual e histórico profissional de cada participante do Conselho e da SMG.
- 5 verticais de atuação:** Cada membro da Secretaria de Gestão apresentou as prioridades, metas e desafios de todas as áreas da Secretaria. Cada conselheiro delineará preferências por determinadas verticais para formação de um grupo de trabalho e acompanhamento.

PENDÊNCIAS, RESPONSÁVEIS E PRAZOS

Equipe	Pendências	Responsáveis	Prazos
Conselheiros	Definição de preferências pessoais por verticais apresentadas para formação de Grupos de Trabalho	Todos	16/03/2017
SMG	Documento de contextualização do organograma geral da Prefeitura e resumo com a distribuição de quadros da Prefeitura	Fábio Teizo	16/03/2017
	Envio de material de contextualização das verticais	Paulo Uebel	16/03/2017
	Coordenar entrevistas para Programa de Metas	Bruno Shibata	16/03/2017

ASSUNTOS DISCUTIDOS

Contextualização

Sobre a Prefeitura

Foi apresentada a estrutura geral da Prefeitura de São Paulo, da administração direta e indireta. No total, a Prefeitura de São Paulo é composta por:

- 75 unidades orçamentárias;
- 22 Secretarias;
- 11 Empresas públicas;
- 5 Autarquias;
- 2 Fundações;
- 32 Prefeituras Regionais.

Seu orçamento anual é de: 54 bilhões (estimado - dado ref. 2017).

Sobre a Secretaria Municipal de Gestão:

A Secretaria Municipal de Gestão atua como área meio, transversal às demais secretarias. Esta é composta de:

- 11 coordenadorias;
- Conselho de Gestão;
- Conselho municipal das escolas de governo – 15 no total;
- Comissão do Patrimônio Imobiliário;
- Comissão de Análise Integrada de Assuntos Fundiários;
- Instituto de Previdência Municipal.

Nos últimos anos, o orçamento da SMG apresentou-se da seguinte forma:

2015 – 53 milhões;

2016 – 54 milhões, sem todos os DEAS (Despesas de Exercícios Anteriores);

Seu orçamento anual é de 135 milhões estimado (dado ref. 2017) - este ainda terá parte congelada pela Secretaria da Fazenda.

Com um quadro pessoal de 645 servidores, dentre estes efetivos, comissionados puros e admitidos.

Valores de Contratos em aberto: A área tem a meta de renegociação dos contratos para Redução de 30% para imóveis (Sendo feito por SF) e 15% para contratos em geral.

Sobre as 5 verticais na Secretaria Municipal de Gestão (SMG):

São cinco verticais principais que estruturam a Secretaria Municipal de Gestão:

1. Gestão de patrimônio;
2. Gestão de documentos e Parcerias;
3. Gestão de pessoas;
4. Gestão de bens e suprimentos;
5. Gestão estratégica.

Gestão de Pessoas

No quadro geral da Prefeitura Municipal de São Paulo, encontramos o seguinte quadro pessoal:

- 126.971 servidores no total;
- 118.853 – com vínculo;
- 4.894 – cargos em comissão puros;
- 3.085 contratados por tempo determinado;
- 129 cedidos por outra esfera de governo.

Indicativos:

- Código de ética para o servidor público (sugestão de Modesto Carvalhosa);
- Repensar o processo de estágio probatório para que este realize uma avaliação efetiva dos aprovados.
- Programa de trainee – dois anos para recém-graduados.
- Benchmarking – prefeituras equivalentes.

Ações:

- Repensar o plano de carreiras da PMSP;
- Verificar uma nova forma de avaliação de desempenho com remuneração variável – seguindo o exemplo da prefeitura do Rio de Janeiro que acrescentou até dois salários ao ano com uma curva ABC.
- Implantar melhorias na forma de controle de frequência;
- Auditoria na folha de pagamento;
- Repensar o processo de exoneração de forma adequada e transparente;
- Estudos sobre os critérios de avaliação de desempenho;
- Projeto de criação da previdência complementar.

Encaminhamento:

- Documento de distribuição dos quadros na Prefeitura – enviar aos conselheiros

Gestão Estratégica:

A Secretaria Municipal de Gestão é responsável pela entrega do Programa de Metas e do Plano Plurianual. Nas versões anteriores, tivemos níveis baixos de execução (Média 55%). Um dos problemas apontados foi a fundamentação de metas com estudos de viabilidade confiáveis e robustos.

Entregar, conforme estabelecido em lei, até 31 de março, primeira versão, para tanto contamos com uma equipe composta por 28 gestores (APPGs). Após a primeira versão, há um prazo de 30 dias para consulta pública e, por fim, a entrega do documento final em setembro.

Encaminhamento: enviar um paper com a estrutura detalhada da Prefeitura.

A premissa para o Plano de Metas está na construção da visão da cidade de **longo prazo**. Consultando não apenas o Prefeito atual, Secretariado e equipe de Gabinete, mas também o cidadão e consulta com especialistas indicado pelos secretários.

Decidiu-se ter o **número reduzido de metas, seguindo as melhores práticas mundiais, para demonstrar foco e priorização** e mais compromisso com a entrega, mas todas de impacto ao cidadão e **transversais entre secretarias**. Esta mudança tem o intuito de dar mais compromisso aos resultados, e não apenas a atividades meio (ex. Construção de Creches x Vagas oferecidas).

Após a aprovação e início da execução é necessário fazer uma prestação de contas a cada 6 meses. Para isso está sendo montado um Escritório de Projetos para o acompanhamento desses projetos estratégicos.

Acompanhamento orçamentário em cima da execução física.

- Dinâmica de trabalho pautada no diagnóstico de cada uma das pastas, além dos indicadores de processos e principais programas em andamento.

- Grande concentração das transversalidades, criando metas de grande impacto ao cidadão e não metas meio.

Eixos Transversais temáticos:

- Desenvolvimento econômico e gestão;
- Desenvolvimento social;
- Desenvolvimento humano;
- Desenvolvimento urbano e meio ambiente;
- Desenvolvimento institucional.

Encaminhamento:

- Bruno Shibata irá solicitar a entrevista dos conselheiros sobre programa de metas.

Cronograma:

31/03 – Entrega da primeira versão do Plano de Metas.

30/04 – Conclusão das Audiências Públicas.

30/06 – Conclusão do Programa de Metas.

Jun. –Set. Desdobramento em Plano Pluri Anual e Acordo de Resultados.

01/12 – Prestação de Contas com 1º Balanço de entregas publicado.

Gestão de Bens e Suprimentos:

SMG responsável por **compras transversais** às áreas de itens e serviços de consumo comum à administração.

Para a gestão, foram estabelecidas as seguintes metas referentes à gestão de bens e suprimentos:

- Convênio com a BEC e CARDTEC para utilizar um banco de preços testado e abrangente;
- Gestão matricial da despesa para identificar as áreas nas quais há maior discrepância em relação a parâmetros de consumo e aquelas em que será possível redesenhar o processo;
- Revisão das compras em andamento;
- Atualização de critérios e especificação de novas compras, bem como parametrizá-las com base em padrões de consumo de mercado e (ou) de outras áreas públicas com melhor utilização dos recursos;
- Reduzir 15% contratos, 30% alugueis, implantar OBZ ainda em 2017;

Indicativos:

- Além de reduzir preços, questionar a necessidade do consumo.
- Criar um balanço trimestral orçamentário – prestação de contas modelo de balanço IFRS

Gestão do Patrimônio – Imóveis e frota de veículos:

Secretaria de Gestão incorporou recentemente em seu organograma o Departamento de Gestão do Patrimônio Imobiliário (DGPI) e o Departamento de Transporte interno (DTI).

Imóveis Locados:

- São 119 imóveis locados para sedes administrativas. Sendo que destes, 48 unidades respondem por 52% dos custos, 20 unidades com custos acima de R\$ 100/m².
- Balizando pelo parâmetro de 10m² por funcionário nessas 48 unidades, encontra-se um potencial de redução imediata em 29.5% dos gastos.
- São ainda 334 imóveis locados para atendimento regionalizado à população (sem considerar os dados da Educação).

Próximo passo:

- Avaliar as 44 mil áreas públicas, sendo que dessas apenas 16 mil estão digitalizadas em forma precária;
- Ideia de incorporar o mapeamento imobiliário com o conceito de governo aberto, e criar uma política de avaliação do uso com critérios pré-estabelecidos claros.
- Serviço de avaliação – desenvolvimento de modelo adequado de acordo com a legislação. Aberto para sugestão de empresas.
Frota de veículos:
 - Devolução de carros alugados, venda de frota própria e adoção de aplicativos para transporte individual.
 - Estimular as empresas para transporte de cargas, coletivos de pequeno porte e moto frete.

Ações:

- Mapear e digitalizar todas as 44 mil áreas públicas
- Analisar e propor a venda de imóveis sem destinação pública,
- Vender todos os veículos inservíveis

Indicativos:

- Rever legislação para verificar possibilidade de avaliação pelos critérios de SF.
- Parâmetros legais para avaliação de imóveis e avaliar a possibilidade de incorporar o custo de oportunidade.

Gestão de Documentos, Contratos e Parcerias.

A Secretaria de Gestão é responsável pela gestão e guarda documental da prefeitura, tendo como um de seus equipamentos o Arquivo Municipal. Como objetivos para a gestão, irá ser desenvolvido um **Arquivo Digital** a partir da revisão do processo de arquivamento de documentos, desde a guarda, digitalização e gestão, para que estes possam ser arquivados de maneira digitalizada. Os processos também serão catalogados e indexados, visando a criação de meta-dados e integração ao sistema de arquivamento.

Próximos passos:

- Revisão da tabela de temporalidade e metodologia de descarte;
- Acabar com o diário oficial impresso. A partir de 01 de março não há mais Diário Oficial impresso;
- Revisão da lei de publicação de atos no Diário Oficial.

Ações:

- Reduzir em 20% número de processos físicos em estoque
- Acabar com o Diário Oficial em papel a partir de março de 2017
- Ter todos os processos novos da SMG em formato eletrônico até dezembro de 2018

Simplificação regulatória e de atos normativos

Está sendo realizado um trabalho de análise, simplificação e consolidação dos atos normativos. Inicialmente em nível de portaria, com os atos referentes à Secretaria de Gestão para seguir com decretos em um segundo momento. São 1628 portarias. Destas, 1167 podem ser desconsideradas, por serem de designação, formação de comissões e congêneres.

Processo de simplificação e consolidação de atos normativos:

- Após a portaria, segue para decretos em nível de prefeitura.

Assuntos gerais:

Grupos de Trabalho:

1. Gestão de patrimônio
 2. Gestão de documentos e Parcerias
 3. Gestão de pessoas Gestão de bens e suprimentos
 4. Gestão estratégica
- Mauro Cunha se dispõe a colaborar na pauta sobre a revisão da previdência.
 - Demais formações dos Grupos de Trabalho, conforme áreas de afinidade dos Conselheiros.