

**PLANO DE PROVIDÊNCIAS**

**Órgão: Secretaria Municipal de Infraestrutura**

**Objeto: Processos de trabalho adotados no planejamento, coordenação e acompanhamento dos projetos para a execução de obras municipais.**

<b>Tema / Processo</b>	<b>Ponto de Auditoria</b>	<b>Recomendação</b>	<b>Providências a serem implementadas</b>	<b>Prazo para implementação</b>	<b>Posicionamento do Gestor (indicação do responsável)</b>
<b>Estrutura da Coordenadoria Setorial de Projetos</b>	Estrutura Divergente da Oficial	1- Retomar o estudo elaborado para a reestruturação organizacional da Secretaria, visando definir os órgãos integrantes da Pasta, estabelecer suas atribuições, bem como proceder à análise relativa ao <i>layout</i> mais adequado. 2- Manter a atualização constante da equipe, objetivando ampliar experiências, visando maior eficiência e aprimoramento dos trabalhos, evitando perdas potenciais em consequência da rotatividade de pessoal – <i>turnover</i> seja por aposentadorias, mudanças de gestão, dentre outros.	1A - Criar um grupo de estudos, com representantes dos Departamentos da Secretaria visando a avaliação de uma estrutura que melhor atenda suas necessidades. Das análises do grupo de estudos deverá resultar uma proposta de estrutura administrativa a ser apresentada e discutida com a alta administração; 1B- Dar continuidade às análises relativas ao <i>layout</i> da Secretaria visando a efetividade dos trabalhos, bem como oferecer condições de trabalho mais apropriadas; 2- Propor capacitações, tanto internas, através da Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS, quanto externas a fim de manter atualizado o quadro de servidores, contribuindo para a qualificação dos trabalhos a serem realizados.	1A- Concluído o estudo e a proposta. Será tratado com o Gabinete do Prefeito entre fev/abril de 2016. 1B- Desconsidera 2- Em andamento, ação continuada e perene.	1- Secretário Municipal de Infraestrutura. 2- Diretor de Projetos e Diretor de Obras.
<b>Morosidade no Atendimento às Solicitações de Elaboração de Projetos</b>	Indefinição quanto às Atribuições e Competências dos Órgãos	1- Esclarecer os limites de atuação da SEINFRA e SME a fim de se atender à determinação institucional, visando maior efetividade nos trabalhos desenvolvidos. 2- Avaliar a efetividade das ações após a definição dos limites de atuação de cada instância organizacional, ou seja, quando finalizado um ciclo.	1- Propor reuniões entre os representantes das Pastas a fim de definir as atribuições e limites de atuação de cada instância organizacional, oficializando os resultados; 2- Anteriormente à oficialização dos resultados, estabelecer um limite temporal para avaliação da efetividade dos resultados apresentados.	Desde o apontamento desta inconformidade, ocorreram mudanças.	
	Demanda Reprimida	Atuar de forma efetiva no acompanhamento e fiscalização dos projetos, sendo indispensável a indicação dos servidores responsáveis pelo trabalho e que tal prática, fiscalização e acompanhamento dos trabalhos, se aplique a todos os projetos contratados, não apenas aos relativos à demanda reprimida.	Estabelecer um cronograma de reuniões de acompanhamento e fiscalização dos projetos, com indicação dos responsáveis de cada órgão.	Já implantado.	Coordenadora Setorial de Projetos.
	Informalidade nas Solicitações de Projetos pelos Interessados	1- Avaliar a possibilidade de elaboração de um formulário padrão para as diversas solicitações, formulário este, contendo campos específicos a serem preenchidos de acordo com o objeto requerido, o que possibilitará a coleta de informações mais detalhadas e precisas quanto ao solicitado; 2- Juntar a este formulário de solicitação, a certidão gráfica expedida pelo DIDC a pedido do órgão interessado; 3- Avaliar a adoção de Ordens de Serviços – OS para as solicitações pontuais que chegam de maneira informal com o fito de registro e acompanhamento; 4- Instituir procedimento operacional para o recebimento, registro e encaminhamento das solicitações de projetos, inclusive avaliando a necessidade de indicação de servidor específico para a função e; 5- Tratar as solicitações de mesmo objeto e origens diversas no protocolado mais antigo, informando nos demais que o andamento do pedido se dará no protocolado indicado.	1, 2 e 3 - Instituir equipe responsável para a formulação de proposta de documento que atenda a recomendação apontada, com apresentação e discussão entre a Coordenadoria de Projetos e o Departamento, visando a definição do formulário, bem como normatização para sua implantação; 4 e 5- Definir e normatizar o fluxo para os procedimentos relativos aos recebimentos, registros e encaminhamentos das solicitações de projetos.	1 e 2 já implantado 3- Desconsiderar 4 e 5 – Já implantado	Coordenadora Setorial de Projetos.

Tema / Processo	Ponto de Auditoria	Recomendação	Providências a serem implementadas	Prazo para implementação	Posicionamento do Gestor (indicação do responsável)
<b>Processo de Trabalho</b>	Falta de Padronização e Normatização nos Procedimentos Operacionais	Avaliar a padronização dos procedimentos operacionais para todos os processos de trabalho, a implantação de programas/rotina de gerenciamento de projetos, bem como a implementação de reuniões periódicas de equipe, otimizando resultados.	Definir e normatizar os procedimentos a serem adotados nos processos de trabalho, inclusive com indicação em fluxogramas específicos; Implantar uma sistemática de gerenciamento dos projetos com indicação de prazos das respectivas etapas de trabalho; Instituir cronograma de reuniões periódicas de equipe; Definir os trabalhos com potencial para compor a prateleira de projetos.	Já implantado.	Coordenadora Setorial de Projetos.
	Falta de Padronização e Normatização no Fluxo para a Elaboração de Projetos	1- Analisar a possibilidade de implantação de controles que permitam o encaminhamento do projeto simultaneamente aos Núcleos que se faça necessário, visando otimizar os trabalhos; 2- Normatizar os fluxos de trabalhos; 3- Adotar um cronograma de trabalho com definição de prazos para cada atividade; 4- Informatizar o acompanhamento dos processos substituindo a planilha manuscrita; 5- Avaliar a possibilidade de adoção de projetos padrão, bem como resgatar e aprimorar as especificações técnicas pertinentes.		Já implantado.	Coordenadora Setorial de Projetos.
	Falta de Padronização e Normatização no Fluxo para a Elaboração de Termos de Referência	1- Analisar a possibilidade de implantação de controles que permitam a descentralização dos trabalhos envolvendo mais profissionais da equipe, visando otimizar o tempo de atendimento das solicitações, além de dar condições à Coordenadora de dedicar mais tempo à gestão da área; 2- Normatizar os fluxos de trabalhos.		Início: maio de 2016. Término: julho de 2016	Coordenadora Setorial de Projetos.
<b>Interface entre a Coord. Set. de Projetos e os Órgãos Solicitantes</b>	Deficiência na Interação com as Secretarias	1- Normatizar os procedimentos para elaboração dos projetos, com definição clara quanto às competências e atribuições de cada instância organizacional, a fim de que se garanta a mitigação de possíveis riscos e a qualificação dos projetos das obras públicas; 2- Ampliar a interação entre os órgãos, como prática contínua, em todos os níveis de trabalho, seja nas discussões prévias dos projetos, seja nas tomadas de decisões importantes para a conclusão dos trabalhos.	1 e 2- Reiteramos a providência apresentada no item 1 do ponto de auditoria - Indefinição quanto às Atribuições e Competências dos Órgãos, bem como da providência para o ponto de auditoria – Demanda Reprimida.	Já implantado.	Coordenadora Setorial de Projetos.

Campinas, 16 de outubro de 2015.