13º PRÊMIO MELHORES PRÁTICAS DE ESTÁGIO: AGENDA MUNICIPAL 2030

APOIA SERVIDOR: CARTILHA E COMITÊ DE GESTÃO

SÃO PAULO

2024

APOIA SERVIDOR: Cartilha e Comitê de Gestão

RESUMO

A Secretaria Municipal de Gestão, a SEGES, assim como muitas outras secretarias do município da cidade de São Paulo, tem as suas divisões ligadas à Coordenadoria de Administração e Finanças. Coordenadorias como essas geralmente se responsabilizam pelo zelo e gestão dos bens patrimoniais, como a manutenção predial por exemplo. O cuidado com os bens disponibilizados pela prefeitura pode ser desde uma cadeira até a manutenção elétrica ou hidráulica; o que demanda conhecimento do servidor para poder acionar os colaboradores qualificados para lidar com esse tipo exato de serviço. Este projeto tem como objetivo criar um espaço colaborativo e igualitário para acompanhar o bom uso dos bens patrimoniais da prefeitura, assim como a sua infraestrutura e dar apoio às coordenadorias assim atendidas pelas divisões de manutenção predial. Junto ao "comitê de gestão", é pensado em um material de apoio doado aos servidores comissionados/não-comissionados e estagiários, o "APOIA SERVIDOR" - uma cartilha com informações necessárias sobre como cuidar dos bens patrimoniais da prefeitura e as boas práticas de convivência, baseadas nos 17 Objetivos de Desenvolvimento Social (ODS) adotadas pela Prefeitura Municipal de São Paulo para a Agenda 2030 do município.

INTRODUÇÃO

Tendo como base a **ODS 16 - Paz, Justiça e Instituições Eficazes**, o **APOIA SERVIDOR: Cartilha e Comitê de Gestão** preza pelo apoio aos novos colaboradores e aos previamente contratados pela PMSP. O projeto se apoia especificamente na **Meta Municipal 16.7**, onde visa "Garantir a tomada de decisão responsiva, inclusiva, participativa, representativa e transparente em todos os níveis, por meio do fomento de espaços de participação mais democráticos e acessíveis." (1). O intuito é trazer essa meta municipal até então focada em políticas públicas direcionada à sociedade civil, para dentro das secretarias que fazem parte da prefeitura, criando um espaço participativo, inclusivo e informativo para os colaboradores das unidades e órgãos do município.

Para isso foi pensado em um material dedicado a esse tipo de suporte, o APOIA SERVIDOR. O APOIA SERVIDOR é uma cartilha informativa que visa ajudar os servidores e estagiários da prefeitura da Secretaria Municipal de Gestão. Com ele será possível:

- Ler sobre práticas de boa convivência baseadas nas 17 ODS adotadas pela Prefeitura Municipal de São Paulo na "Agenda Municipal 2030" e como podemos exercitá-las dia-a-dia no âmbito de trabalho;
- Manual do usuário: como usar a plataforma do GLPI direcionado ao CAF (aos colaboradores da SEGES) — https://smgsuporte.prefeitura.sp.gov.br/plugins/formcreator/front/wizard.php
- Se informar mais sobre como zelar pelos bens patrimoniais da prefeitura que tem a sua manutenção como responsabilidade da SEGES/CAF/DIAP, como por exemplo: limpeza, mobiliários, elétrica e hidráulica, telefonia, carimbos e crachás, ar-condicionado e purificadores de água, extintores de incêndio e etc.
- Obter dicas para o uso de plataformas de cursos para o desenvolvimento pessoal dos colaboradores (EMASP)

OBJETIVO

Como objetivo principal, o APOIA SERVIDOR visa propagar o bem estar no âmbito de trabalho a partir da boa convivência entre os servidores e, ademais, prezar pelos bens que são usados frequentemente no trabalho; para prevenir quebras frequentes que podem acarretar em despesas não provisionadas. Com o guia explicativo sobre como cuidar bem dos materiais/objetos fornecidos, junto com o guia GLPI, é possível informar as unidades atendidas pelas SEGES/CAF/DIAP o que exatamente se deve fazer quando algum inoportuno - que exige manutenção - acontecer. A posteriori, caso a implantação desta cartilha ajude as coordenadorias atendidas pela Divisão de Infraestrutura e Apoio na Secretaria de Gestão, ela poderia auxiliar nas demais secretarias em apoio às coordenadorias e divisões responsáveis pelas manutenções prediais. Os espaços de conversas através dos comitês de gestão estimulam a participação de funcionários e criam espaços para a exercitação de suporte e participação, assim como acontece na Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio — a CIPA.

DIAGNÓSTICO DO PROBLEMA OU DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO INICIAL

É observado a importância de um plano de integração de novos funcionários na SEGES, para aqueles que vieram de outras secretarias ou até mesmo os que estão tendo a oportunidade de atuar pela primeira vez dentro da PMSP. Por haver uma boa quantidade de processos, órgãos e unidades para se familiarizar, pode acabar desencadeando uma certa demora para memorização e compreensão de todos eles. Alguns chamados de manutenção chegam por e-mail e não por GLPI, o que seria o mais funcional para o DIAP, pois é mais fácil de filtrar pelos chamados abertos e solucionados, a fim de fazer balanços quando necessário.

Foi enviado um pequeno questionário para 6 funcionários de diferentes coordenadorias para apenas para sondar a ideia dos comitês de gestão juntamente com as cartilhas, que se enquadram como "Conselho de Participação Social" (como é mencionada na Meta Municipal 16.7). As seguintes perguntas foram:

1. Diante das ideias que visam a integração e comunicação entre as unidades e o DIAP, uma delas seria um "Conselho de Participação Social" dentro da SEGES para os funcionários, onde alguns representantes das coordenadorias poderiam conversar sobre como anda a gestão (manutenção e apoio quanto a infraestrutura) na secretaria. O que você acha da ideia?
2. Junto com a ideia do "Conselho de Participação Social", foi pensado um material de apoio para acompanhar esses possíveis encontros. Nesse caso, o material seria uma cartilha. Nela haveria informações de como acessar o GLPI, os tipos de chamados em CAF, como abrir um chamado, dicas de o que fazer caso haja o mal uso dos bens patrimoniais, entre outros. Qual a sua opinião sobre a cartilha?
3. Ainda sobre a cartilha, dentre as ideias de projeto houve a ideia de ela também funcionar "sozinha". Um dos objetivos era disponibilizar ela aos novos funcionários da SEGES (e aos já contratados) como uma espécie de integração, informando os links de acesso ao SEI!, plataforma EMASP/ENAPI, o portal da SEGES no site da prefeitura, acesso ao CLIC (apoio ao COGEP). O que você acha sobre a entrega da cartilha, com essas informações, aos funcionários?

Para as 3 perguntas acima, todos concordaram (respectivamente) que:

1. Achavam uma boa ideia a possibilidade de um comitê;
2. A ideia era bacana, e que a cartilha poderia servir como um bom material de apoio para os funcionários nesses possíveis encontros;

3. A cartilha sozinha poderia servir como um bom material de apoio para os funcionários da SEGES.

CONCEITOS E/OU MELHORES PRÁTICAS DE REFERÊNCIA

Tive como referência para a idealização da cartilha os projetos desenvolvidos por outros grupos de trabalho em meu primeiro semestre de faculdade de Arquitetura e Urbanismo. Na matéria "Metodologia de Projeto" os alunos eram encorajados a escolherem pelo menos 1 Objetivo de Desenvolvimento Social (ODS) como base para o seu projeto, que deveria que deveria atender tanto a ODS quanto um grupo social visado pelos alunos. A partir da escolha da ODS e grupos sociais, deveríamos utilizar as ferramentas projetuais para desenvolver as ideias obtidas em discussões em grupos. Dentre os projetos, houve vários desenvolvimentos de cartilhas informativas que ajudavam e ensinavam pessoas em vulnerabilidade social como:

- Cuidar de jardins coletivos em comunidades;
- Troca de botijão de cozinha para evitar vazamentos de gás;
- O que se deve fazer em casos de cheias/enchentes no seu bairro.

Além de terem um design e tipografias simples e agradáveis, a leitura dos conteúdos era de fácil entendimento, o que não dificultava a compreensão do público alvo; fazendo com que o objetivo da cartilha fosse atingido sem muitas dificuldades. Entender a necessidade do público para qual o projeto será desenvolvido facilita a boa aplicação da ideia, e foi exatamente isso que pensei em trazer para a divisão na qual atuo.

DESENVOLVIMENTO

Como a Coordenadoria de Administração e Finanças tem, entre as suas 8 atribuições, administrar os bens patrimoniais móveis e gerir os serviços de zeladoria, manutenção predial e de atividades de infraestrutura (2), foi necessário pensar em uma solução que não fosse tão direcionada ao nicho da Arquitetura e Urbanismo; visto que a CAF tem outras atribuições que não só envolvem manutenção, mas também recursos financeiros, orçamentários e contratuais. Logo seria preciso algo mais abrangente e focado no objetivo da coordenadoria, sem deixar de lado a experiência acadêmica que poderia auxiliar o andamento e desenvolvimento da proposta de projeto. Com isso, logo foi pensado na ideia de uma cartilha informativa/integrativa. Ao

pensar no seu conteúdo e suas finalidades, foi pensado na criação de um Conselho de Participação Social dentro da SEGES para acompanhar o material informativo; que deverá ser físico.

PROPOSTA

Com o Conselho de Participação Social, o Comitê de Gestão, será possível:

- Criar um espaço para discutir, ouvir, compreender e entender as demandas de manutenção e melhorias nas instalações da SEGES;
- Abrir um espaço de cooperação para todos, independente se sua cor, raça, gênero ou orientação sexual, criando espaços de participação mais democráticos e acessíveis com a tomada de decisão responsiva, inclusiva, participativa e representativa, de acordo com a Meta Municipal 16.7.

Com a cartilha APOIA SERVIDOR será possível:

- Estabelecer práticas de boa convivência no âmbito de trabalho, baseado nos 17 Objetivos de Desenvolvimento Social da ONU, que foram adotadas e adaptadas para a Agenda Municipal 2030;
- Informar sobre os portais de cursos como EMASP;
- Informar sobre os portais do CLIC;
- Dar dicas passo-a-passo para abrir um chamado no GLPI e para o que serve cada categoria dentro do portal;
- Promover o bom uso das instalações e patrimônios disponibilizados para trabalho dentro da SEGES.

A princípio a cartilha será física; com as dimensões em 15,0 x 15,0 cm (altura x largura). O papel usado na confecção deve ser de tipo reciclado com uma gramatura que não seja menor do que 75/80g, dado que as folhas com essas gramaturas são mais frágeis.

A capa da cartilha leva as cores das ODS adotadas pela Agenda Municipal 2030, com a logo da PMSP e SEGES na capa; com o nome da Divisão de Infraestrutura e Apoio na lombada.

Fonte: Compilação do autor.

Fonte: Compilação do autor.

Fonte: Compilação do autor.

RESULTADOS ALCANÇADOS OU ESPERADOS:

É esperado como resultado uma maior assistência aos funcionários da Secretaria Municipal de Gestão, seja novo ou aos previamente contratados. A ideia da integração a partir da cartilha espera receber como retorno se tornar um guia e uma referência aos colaboradores, sempre que seja necessário sanar dúvidas sobre os serviços fornecidos pela SEGES (EMASP, CLIC) e CAF (GLPI, manutenção predial). O Comitê de Gestão estimularia a participação do servidor nos conselhos participativos dentro da Prefeitura Municipal de São Paulo neste caso, trazendo para dentro da secretaria uma ação que até então era focada para as políticas públicas onde colocam a sociedade civil em um ponto chave da equação para a tomada de decisão, o objetivo é fazer isso dentro da SEGES. Dessarte, com este projeto é só um passo para tornar esta instituição mais eficaz e justa, como espera-se fazer em nosso município até 2030 através da Agenda Municipal vigente.

Referências bibliográficas

(1) Agenda Municipal 2030. **COMISSÃO MUNICIPAL ODS, Prefeitura de São Paulo**. Dezembro – 2020 <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/governo/arquivos/Agenda%202030/AgendaMunicipal2030_ComissaoMunicipalODS_08_07_2021_6MB.pdf>

(2) DECRETO Nº 62.208 de 28 de Fevereiro de 2023. <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-62208-de-28-de-fevereiro-de-2023>