

REVISTA

FONAC

Fórum Nacional de Secretarias Municipais de Administração das Capitais

ENCARTE DVD

Histórico
do Fórum

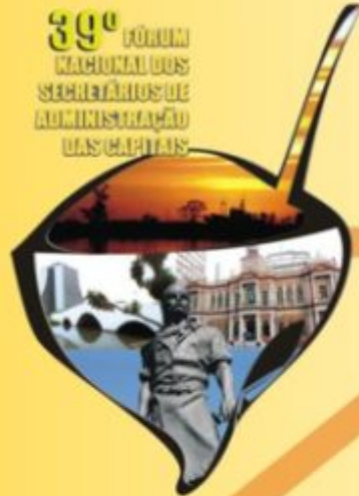
DEPOIMENTO

Opinião dos
Secretários

CASES

Experiências
de Gestão
das Capitais

39º FÓRUM
NACIONAL DOS
SECRETÁRIOS DE
ADMINISTRAÇÃO
DAS CAPITAIS



Fórum Nacional de Secretarias
Municipais de Administração
das Capitais

43º FONAC

04 a 07 de julho de 2007
Salvador - Bahia

Blue Tree Premium Salvador



44º FONAC

Manaus - 12 a 15 de setembro de 2007



46º FONAC

FÓRUM NACIONAL DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO DAS CAPITAIS



Porto Alegre - 17 a 20 de Novembro de 2008



WWW.FONAC.ORG.BR

48ª Edição do FONAC
Curitiba/PR - 15 a 18/04/2009

Educação é para todos



Oportunidade é para todos



Sonhar é para todos.

Tranquilidade é para todos



Praia é para todos



Seguro é para todos. Com esta filosofia a CAPEMISA está ampliando o acesso ao seguro, lançando produtos individuais e coletivos para toda a população. Nasce uma seguradora moderna, na qual os brasileiros podem confiar e sonhar com um amanhã melhor. Porque o futuro é para todos.

Central de Relacionamento: 0800 723 3030

EXPEDIENTE

PRESIDENTE DO FONAC

Sonia Mauriza Vaz Pinto

1º VICE-PRESIDENTE

José Richa Filho

2º VICE-PRESIDENTE

Maria Filomena Saads Costa

COORDENADORIAS REGIONAIS

Coordenador da Região Sul

Constâncio Alberto Salles Maciel

Coordenador da Região Nordeste

João Felipe da Trindade

Coordenador da Região Norte

Sandro Breval Santiago

CONSELHO FISCAL

Suelma de Fátima Bruns

Wagner Huckleberry Siqueira

Valdir Massucatti

Secretário Executivo do FONAC

Álvaro Dion Teixeira

Assessor Executivo do FONAC

Antônio Jesus Souza Junior

Jornalista Responsável

João Luiz Guedes - RP 7438

Colaboradores

Rafael Missio Neto

Nedson Destefani

REVISTA FONAC: Uma publicação da
STARTER Comércio e Representações.

Rua Miguel Tostes, 823/1

CEP: 90430-061 / Porto Alegre-RS

Fone: (51) 3327.3700

CNPJ: 00.418.371/0001-98

www.fonac.org.br

REVISTA FONAC

Editorial



Prezados Leitores

Mesmo que as afirmativas a seguir sejam clichês, é oportuno considerar — diante do atual contexto mundial — que "as mudanças serão uma certeza que teremos daqui para frente e que haveremos de nos deparar com elas, muito mais vezes do que seja possível imaginar".

Independente das previsões para os próximos meses ou anos, nós do FONAC continuaremos trabalhando arduamente na concretização de nossos ideais relacionados à excelência na prestação dos serviços públicos e, conseqüentemente, na satisfação do cidadão brasileiro, nosso principal público-alvo. Contrariando a tendência pessimista dos tempos de crise, sejamos responsáveis e transformadores, tendo em vista uma construção coletiva.

Nesta 6ª edição da Revista FONAC, continuaremos apresentando uma série de exemplos responsáveis da gestão pública municipal brasileira, para que o leitor conheça e divulgue, multiplicando as boas práticas administrativas que já foram implantadas nas capitais do país. Com essa finalidade, também encartamos um DVD com o histórico do Fórum, desde a sua institucionalização.

Tempos de crise caracterizam-se por serem períodos de muito trabalho e pelo surgimento de oportunidades. Por isso, no melhor estilo brasileiro — com muita criatividade e sem lamúrias — vamos promover a ampliação da nossa busca pelas melhorias necessárias nos processos públicos administrativos. Com serenidade e, acima de tudo, com muito otimismo!

Boa leitura e bons exemplos!

Sonia Vaz Pinto

Presidente FONAC

Secretária de Administração de Porto Alegre/RS

ÍNDICE

por seções

04

Depoimentos

06

Artigo / ISMA Brasil - Stress

07

Artigo Servidor / Natal - RN

08

Destaques / Cases Capitais

27

48º FONAC / Programação

FONAC

DEPOIMENTOS DOS EX-SECRETÁRIOS

Minha participação no Fórum coincidiu com a gestão presidida por Sonia Vaz Pinto e foi uma satisfação conhecer uma secretária engajada e comprometida com o sucesso da administração pública municipal em todo o Brasil. Sonia sempre conduziu os trabalhos sendo exemplo para todos nós, por seu zelo, dedicação e respeito aos princípios éticos. Acredito que essa postura contagiou todos que uniram forças para que esta gestão desenvolvesse um trabalho de expressão.

Vereador Agenor Mariano
Ex-Secretário de Administração / Goiânia - GO



A consolidação do FONAC



Dois instrumentos, no período de 2006 a 2008, foram essenciais para a fundamentação do nosso trabalho: a qualidade do nosso site e a criação da Revista do Fonac. Através do site temos todas as informações necessárias para o conhecimento melhor dessa instituição. Através da Revista, os membros do Fórum têm a oportunidade de expor um ponto de vista ou um exemplo de sucesso de sua cidade. Ao término do meu tempo no Fórum, parabéns Sonia Vaz Pinto, Álvaro Dion e toda a equipe do FONAC pelo sucesso com que eles conduziram nossa Instituição.

João Felipe da Trindade
Ex-Secretário de Administração, Recursos Humanos
e Previdência / Natal - RN

"Foi gratificante participar do FONAC sob a sua presidência, querida Sonia. Sem dúvida, um período marcado pela relevância dos mais diversos temas trazidos a debate, pela possibilidade de trocar experiências vivenciadas na administração pública das capitais, e, sobretudo, pela transparência na condução das atividades direta ou indiretamente afetas ao Fórum. Espero que você continue a se dedicar à gestão pública com a mesma força e desprendimento dedicados ao FONAC. Parabéns por essa brilhante etapa que se encerra, mais um 'pontinho de luz' na sua exitosa carreira pública."

Márcia Regina Ungarette
Ex-Secretária de Gestão / São Paulo - SP



A busca pela excelência da administração pública municipal, a preocupação pela troca de experiências exitosas, o cuidado ao escolher os temas para debates e conferências, o carinho dispensado aos integrantes do FONAC e às equipes dos Fóruns de cada cidade, as estratégias encontradas para vencer as dificuldades fizeram de Sonia a embaixadora das Secretarias de Administração das Capitais.

Neste período 2006/2008 ela soube muito bem administrar o Fórum, avaliar os projetos e concluir que ainda existem grandes desafios a serem enfrentados pelos Secretários de Administração de nossas cidades brasileiros.

Maria Filomena Saads Costa
Ex-Secretária de Administração / São Luis - MA



Presidir o FONAC é sempre um desafio, que Sonia Vaz assumiu de corpo e alma. Profissional competente, inovadora, humana, articuladora, comprometida com a construção de uma sociedade cidadã, apesar de ter enfrentado várias dificuldades e limitações, Sonia conseguiu conduzir, de forma brilhante, sua gestão, de modo que hoje se tem um FONAC forte, estruturado, reconhecido e prestigiado, em nível nacional. Parabéns, Sonia, por mais esta vitória em sua vida!

Suelma Bruns
Ex-Secretária de Administração / João Pessoa - PB

Aceitar a diferença, conviver com a divergência e buscar sempre os pontos de encontro entre as partes para o avanço institucional do Forum de Secretários, mas sempre focada na incorporação da experiência compartilhada por todos, certamente expressa uma das mais relevantes peculiaridades de gestão da presidente Sonia Vaz no Fonac.

Detentora de um estilo gerencial suave e sereno, porém firme e determinado, a Presidente Sonia Vaz conduz o Fonac numa permanente busca do consenso democrático, em que a voz e a vez, e os pontos de vista de cada um, tem por base a compreensão e o respeito de todos, mesmo na ocorrência de contradições e de divergências naturais de um coletivo de iguais, representativo da enorme diversidade brasileira de pensamento e ação, de sexo e raça, de origem e de história, das mais distintas trajetórias existenciais que constituem o melting pot da cultura brasileira.

A Presidente Sonia Vaz imprime e exprime essa cultura organizacional essencialmente democrática do Fonac, que redunde na constituição de um grupo de participação não só profissional, mas também num grupo social de amigos que se aproximam pelas semelhanças e pelas diferenças".

Wagner Siqueira
Ex-Secretário de Administração / Rio de Janeiro - RJ





70% DOS BRASILEIROS SOFREM COM STRESS

Ana Maria Rossi
Presidente da ISMA-BR e representante brasileira na Divisão de
Saúde Ocupacional da Associação Mundial de Psiquiatria.

Crise econômica, falta de reconhecimento, desmotivação, conflitos interpessoais são algumas das causas do stress, um indicador de uma rotina desequilibrada, em que certamente está havendo sobrecarga. Para se ter uma idéia do tamanho do problema, 70% das pessoas economicamente ativas no país sofrem sequelas do stress negativo e seu custo é estimado em 3.5% do PIB/ano nacional, segundo dados da ISMA-BR (International Stress Management Association no Brasil), associação internacional sediada em 12 países que se dedica à prevenção e ao tratamento do stress.

Os resultados desse excesso de tensão provocam danos além da saúde física, atingindo também o bem-estar mental e emocional. Entre os sintomas que ele pode desencadear, destacam-se dores musculares, insônia, falta de motivação, ansiedade e até a depressão, só para citar alguns. Por outro lado, é importante ressaltar que o stress só se torna um problema quando seu nível supera os recursos internos da pessoa para lidar com ele. Quando em pequenas doses, pode servir como um propulsor na realização de tarefas e uma força motora capaz de levar à superação de desafios.

Para evitar um nível de stress excessivo, é imprescindível que a pessoa use técnicas eficientes para gerenciá-lo. Assim, ela conquista também mais qualidade de vida. E, para isso, vale repensar a rotina e as atitudes cotidianas, incluindo um estilo de vida saudável. Desta forma, o stress deixa o papel de vilão para ocupar o espaço de um aliado, que nos desperta para a ação.

A falta de informação, e também de conscientização do nível de stress, tem sido uma das principais causas para o agravamento da situação. Livros e realização de eventos, com o objetivo de promover um debate mais aprofundado na sociedade, colaboram para o esclarecimento das formas de prevenção e tratamento. No entanto,

para um gerenciamento eficaz e uma melhoria na qualidade de vida, é necessário conhecer as peculiaridades de cada grupo, os sintomas que apresentam e as estratégias que usam para administrar as demandas do seu dia-a-dia. Sem dúvida, os programas de qualidade de vida e de gerenciamento do stress mais eficazes envolvem seus beneficiários.

Nesse sentido, durante o 9º Congresso de Stress da ISMA-BR e 11º Fórum Internacional de Qualidade de Vida no Trabalho, que ocorrerá de 23 a 25 de junho de 2009, em Porto Alegre, será realizado simultaneamente o 1º Encontro Nacional de Representantes de Programas de Qualidade de Vida no Serviço Público para compartilhar pesquisas, experiências e cases, além de debater sobre como trabalhadores e empresas podem atuar de maneira pontual em programas eficientes na redução das causas de stress. O encontro tem o apoio da Secretária de Administração de Porto Alegre, Sonia Vaz Pinto, Presidente do FONAC, e é coordenado pela psicóloga Elizabeth Mendes Ribeiro da Rocha, coordenadora de Qualidade de Vida/SMA de Porto Alegre.

Embora qualidade de vida seja uma responsabilidade de cada indivíduo, certamente os servidores municipais poderão se beneficiar da implantação de ações preventivas, evitando pagar um alto preço devido a licenças de saúde, redução da produtividade e desmotivação. Assim, todos lucram, municípios e servidores.

Serviço

9º Congresso de Stress da ISMA-BR e 11º Fórum Internacional de Qualidade de Vida no Trabalho "Trabalho, Stress e Saúde: investindo no potencial humano - da teoria à ação"

23 a 25 de junho de 2009, Porto Alegre/RS

site: www.ismabrasil.com.br

stress@ismabrasil.com.br / (51) 3222.2441

PROGRAMA QUALIDADE DE VIDA E SAÚDE NO TRABALHO, PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL

Soraya Lopes Cardoso
Funcionária Pública da Secretaria de Administração,
Recursos Humanos e Previdência da Prefeitura do Natal



Quem carrega o estigma de ser servidor público sabe que, ao longo da carreira profissional, o que sobra de preconceito, falta em motivação. Pensando em melhorar meu universo de trabalho, resolvi transformar minhas observações cotidianas em objeto de estudo para o meu projeto de conclusão do curso Superior de Gestão Pública, chamado Programa de Qualidade de Vida e Saúde no Trabalho para os Servidores da Prefeitura Municipal do Natal.

O projeto tem como objetivo melhorar a vida do servidor de um modo global, propiciando bem-estar, qualidade de vida, segurança e motivação para o trabalho. Para mim, o programa representará o resgate da valorização e da humanização da pessoa no trabalho, implantando uma cultura organizacional, com mais produtividade. O funcionário municipal passa, no mínimo, 35 anos de sua vida trabalhando 8 horas por dia, muitas vezes sem motivação alguma.

O programa vai englobar orientação e avaliação médica e psicológica, ginástica laboral, palestras educativas, controle de obesidade, orientação nutricional, combate ao estresse e avaliação do controle da insalubridade. Também farão parte do programa atividades lúdicas e recreativas, campanhas preventivas e o incentivo à solidariedade.

É preciso que o servidor também se sinta um cidadão atuante, naquilo que ele faz no dia a dia, ou seja, atender as pessoas do seu município, e também algo que ele possa levar para sua vida

pessoal. Noto que a falta de eficiência está diretamente ligada à estrutura física e mental do servidor. Ele precisa atender bem e a motivação deve partir de um programa com metas.

O programa não será algo imposto aos servidores. Tudo será discutido e pesquisado em cada ambiente ou núcleo de trabalho. Se naquele ambiente for propício à implantação de um projeto musical, por exemplo, como um coral, é nisso que vamos investir. Tudo vai depender daquilo que mais motivar o grupo.

O programa se propõe a provocar essa mudança de hábitos e comportamentos, de atitude, com fortalecimento das relações humanas, do trabalho voluntariado, política de inclusão e, sobretudo, da confiança em si mesmo. Com isso também pretendemos elaborar o código de ética do servidor municipal. Temos como exemplo um programa semelhante já existente em uma Secretaria de Estado, no caso, a Emater – RN, e segundo os indicadores de resultados, os servidores daquela secretaria estão mais motivados, e isso reflete visivelmente no atendimento ao público.

Como Chefe do Departamento de Gestão Financeira e Atuarial da Secretaria de Administração, Recursos Humanos e Previdência, afirmo que a idéia distorcida sobre o funcionário público está mudando, ficando ultrapassada. O serviço público está se modernizando, com Planejamento em Gestão, e o servidor entrou neste mérito também.



SEMAD ELABORA PLANO ESTRATÉGICO E ADOTA METODOLOGIA INOVADORA PARA MONITORAMENTO

Secretário de Administração de Aracaju - SE
Daniel Cruz Fortes

Objetivando atender solicitação institucional e subsidiar o planejamento da Prefeitura de Aracaju, a Secretaria Municipal de Administração - Semad, deu início, no final de 2008, ao processo de elaboração de seu Planejamento Estratégico.

Contando com o apoio de um profissional externo, detentor de grande experiência, foram realizadas várias oficinas. Envolvendo, em um primeiro momento, 30 participantes, estas oficinas proporcionaram uma autocrítica organizacional da Secretaria e permitiram uma reflexão sobre pontos relevantes, incluindo a importância do papel que a Unidade assume perante toda a administração municipal.

O trabalho foi sequenciado com a participação de 15 servidores — ocupantes de funções gerenciais, selecionados dentre o grupo inicial — que passaram a integrar o denominado "Comitê de Gestão". Com este grupo, especialmente constituído, iniciou-se a capacitação para o monitoramento do plano, com assuntos que

incluíram liderança motivadora e o uso de ferramentas de gestão.

A metodologia utilizada, compreendida por todos como uma forma inovadora de acompanhamento, já apresenta resultados positivos para a Secretaria. Os avanços do Comitê podem ser observados através de um documento consistente que, entre outras informações, traz definidas três dimensões que nortearão os trabalhos da Semad nos próximos quatro anos: Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação e Gestão de Processos, contemplando objetivos estratégicos, ações, metas, responsabilidades e prazos para sua execução.

Cabe agora ao Comitê um grande desafio: transformar as ações em projetos e os projetos em realidade na Semad, efetivando o alinhamento do planejamento com as atividades operacionais, uniformizando decisões sobre prioridades e ações estratégicas.



O MELHOR BANCO DE FINANCIAMENTO AO CONSUMO

Para o BMG, conquistar prêmios é conquistar credibilidade.

O Banco BMG foi eleito, pelo 8º ano consecutivo, o melhor conglomerado no segmento Financiamento ao Consumo, pela FGV. Para nós, esta premiação tem um significado especial: é a renovação de uma relação de confiança e parceria com o mercado e com os nossos clientes que já dura 78 anos.



A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM INVESTE NA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Secretária de Administração de Belém - PA
Maria da Glória Brito Mesquita Albuquerque



A Prefeitura Municipal de Belém (PMB) iniciou este ano uma nova estratégia de formação profissional dos servidores municipais. Para isso, colocou em prática o Programa de Capacitação para Humanização no Atendimento, coordenado pela Secretaria Municipal de Administração - Semad.

Um dos principais instrumentos dessa nova política de pessoal é projeto de Humanização nos Serviços de Gestão Pública, que consiste em um cronograma de cursos voltado para a formação do pessoal que trabalha direta ou indiretamente com o público. A ideia é humanizar o atendimento aos usuários dos serviços municipais, proporcionando maior qualidade na execução das tarefas e na satisfação da clientela, seja externa ou dos próprios órgãos públicos.

A meta inicial proposta pela Semad é de capacitar 85% dos servidores municipais no período de três anos. No final, a secretaria espera ter consolidado uma política de gestão de pessoas com ênfase na capacitação, valorização e qualidade de vida do servidor.

“Nosso objetivo é qualificar os servidores da PMB favorecendo a mudança de atitudes e comportamentos visando a humanização no atendimento. Para isso, estamos trabalhando em parceria com órgãos governamentais ou não, na realização dos cursos”, destaca a Secretária Municipal de Administração, Glória Albuquerque.

O Programa é composto de cursos, nas áreas de gestão de pessoal, contratação de convênios, organização, planejamento público, serviços de biblioteca, saúde e qualidade de vida, direitos e deveres do cidadão, projeto de vida e humanização nos serviços públicos.

Só o Curso de Humanização nos Serviços da Gestão Pública prevê a formação de 12 turmas ao longo do ano, cada uma com 30 vagas disponibilizadas

a funcionários de todos os órgãos municipais. O primeiro já foi ministrado, no período de 23 a 27 de março, para servidores da Secretaria Municipal de Finanças (Sefin) que trabalham diretamente no atendimento aos contribuintes. A partir de abril, novas turmas serão formadas.

Também em março foi ministrado o curso de Gestão de Convênios, com enfoque na nova legislação que rege a transferência voluntária de recursos financeiros da União para Estados e Municípios e destes para entidades privadas sem fins lucrativos. Participaram 46 servidores, a maioria da área de captação de recursos de 16 órgãos municipais.

Outra inovação do Programa de Capacitação para Humanização no Atendimento da PMB é o aproveitamento da mão-de-obra da própria Administração Municipal. Segundo a Semad, a maioria dos professores dos cursos pertence ao quadro de pessoal da Prefeitura de Belém.

CARREIRAS — A Prefeitura de Belém também já começou as discussões para a criação do Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração (PCCR) dos servidores públicos. Uma comissão composta por representantes de órgãos municipais e de sindicatos do funcionalismo vem se reunindo semanalmente, sob a coordenação da Semad, para discutir uma proposta de plano.

A meta é apresentar uma minuta do plano a curto prazo, para então ser discutida pelo conjunto do funcionalismo público. A Semad acredita que ainda este ano o projeto de lei será enviado à Câmara Municipal para votação.

O PCCR tem como objetivo corrigir distorções históricas ainda existentes na administração de pessoal da PMB. A ideia é apresentar uma proposta adequada à nova realidade do país, com ênfase na valorização e capacitação dos servidores.



GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS SERÁ FORTALECIDA EM BELO HORIZONTE

Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos de Belo Horizonte - MG, Márcio Lúcio Serrano

Diálogo e democracia interna serão temáticas centrais da Gestão de Recursos Humanos da administração municipal que se inicia em 2009. O governo do prefeito Marcio Lacerda irá priorizar o diálogo com as diversas categorias e suas lideranças, além de valorizar o servidor público. Esta tem sido a trajetória real de vida do novo prefeito eleito.

Em 2008, a Prefeitura de Belo Horizonte (PBH) promoveu reajustes para várias categorias dos 29 mil servidores públicos, entre os quais ativos e inativos da administração direta e indireta. Não permitir perdas salariais para os servidores é uma política que continuará sendo adotada pela nova gestão da Prefeitura. Além da questão salarial, serão contempladas as melhorias das condições de trabalho. Também serão implantadas de forma gradativa as bonificações por cumprimento de metas e indicadores.

É preciso discutir a qualificação, a capacitação e a melhor alocação dos servidores de acordo com o seu perfil antropológico enquanto sujeitos de desejos. O objetivo desse processo é buscar a satisfação dos servidores municipais e seu desenvolvimento humano. Desta maneira,

poderemos reter os talentos na PBH, o que vai assegurar a garantia da qualidade dos serviços públicos oferecidos aos cidadãos.

A qualidade do atendimento e dos serviços prestados à população constitui um fator positivo para a redução dos atritos entre quem serve e quem é servido. A redução da violência, física ou psicológica, virá pelo respeito à condição do singular e do humano. A democracia interna, o diálogo e o conhecimento serão o instrumento para coibir atitudes como a prepotência e a arrogância nas relações com o outro. Estes valores são necessários para criar um ambiente ético, humano e saudável que vai se refletir na prestação de serviços aos cidadãos de Belo Horizonte.

A gestão dos Recursos Humanos será fortalecida na administração do prefeito Marcio Lacerda. Está em desenvolvimento na Prefeitura um minucioso estudo sobre o grau de terceirização dos serviços públicos municipais. O objetivo é substituir funcionários terceirizados por servidores concursados. Uma das metas principais da nova gestão da PBH é executar um amplo programa de capacitação de servidores públicos que promoverá um grande impacto na melhoria do aparelho administrativo.

DESAFIOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE

Secretário de Administração de Campo Grande - MS
Jorge Oliveira Martins



A administração pública no Brasil vem sofrendo mudanças significativas, no que tange à sua organização e ao desempenho. Os governos estão se empenhando em substituir as estruturas burocráticas rígidas por um conjunto de órgãos mais flexíveis, descentralizados, mais sensíveis às necessidades do cidadão e compatíveis com as exigências tecnológicas de gestão eficiente. As mudanças advindas das reformas constitucionais — principalmente a Emenda Constitucional nº 19, de 1998 — apontam estratégias e soluções para o aperfeiçoamento da gestão pública e estão permitindo o aprofundamento da discussão sobre a profissionalização do servidor público, afastando a administração pública de mudanças de cunho meramente institucional e se voltando para um serviço público eficiente, efetivo, acessível e direcionado ao atendimento com qualidade.

A Secretaria Municipal de Administração de Campo Grande está sintonizada com os avanços tecnológicos e de eficiência na gestão, observados nas organizações públicas e privadas. Ela tem, como desafio maior, a consolidação de um modelo gerencial fundamentado em duas grandes ações: o investimento no servidor e a modernização de procedimentos. Vale destacar a redução dos custos administrativos, sem comprometer a eficiência e a qualidade, que será priorizada e estimulada, assim como as ações seguintes:

- implantação da Escola de Governo de Campo Grande, com o objetivo de promover a qualificação profissional de servidores públicos municipais e de agentes comprometidos com os valores da cidadania e da eficiência, para que sejam capazes de participar da formulação de políticas públicas de prestação de serviços;

- implantação de medidas para efetivação do funcionamento sistêmico das atividades de recursos humanos, suprimento de bens e serviços e gestão patrimonial, por meio da informatização de procedimentos e manualização de rotinas, evitando consolidar eventos ineficazes e antieconômicos, e da implantação de sistema de acompanhamento e controle de custos administrativos, com objetivo de analisar as despesas e propor práticas inovadoras de gestão, mediante a institucionalização de instrumentos para operacionalizar uma constante redução dos gastos;
- formulação e implementação dos atos administrativos visando à discussão e a elaboração de planos de cargos para organização das carreiras públicas municipais, com a participação de representantes dos servidores públicos municipais;
- descentralização geográfica dos serviços de atendimento ao cidadão, com o objetivo de localizar e viabilizar o atendimento nos locais de maior demanda, proporcionando-lhes serviços públicos com facilidade, segurança, agilidade, comodidade e economia de tempo.

As responsabilidades da Secretaria de Administração impõem novos desafios, que deverão ser enfrentados nos próximos anos, dentre eles, a profissionalização do servidor público e a sua capacitação como agente de mudança, comprometido com a qualidade na prestação dos serviços públicos colocados à disposição dos campo-grandenses.



CERTIFICAÇÃO ISO 9001: A CONFIABILIDADE NA GESTÃO DOS PROCESSOS DE RH

Secretário de Recursos Humanos de Curitiba - PR
Paulo Afonso Schmidt

A Prefeitura Municipal de Curitiba (PMC) faz a gestão das pessoas que integram o seu corpo gerencial, técnico, administrativo e operacional — formado hoje por cerca de 32 mil servidores na ativa — através da Secretaria Municipal de Recursos Humanos – SMRH.

Criada em 1991, a SMRH tem como Missão “atuar em parceria com os órgãos da Administração Pública Municipal, no desenvolvimento de um quadro de servidores públicos adequado à prestação de serviços de excelência e no processo de gestão de pessoas, para que haja valorização, satisfação e comprometimento do servidor”. Vem, ao longo do tempo, aperfeiçoando os processos organizacionais e de gestão de recursos humanos com o objetivo de promover o alcance das metas de governo que irão proporcionar os resultados relevantes à população de Curitiba.

Em 2001, a alta direção da SMRH abraçou a ideia e o desafio de certificação de processos da Secretaria. Iniciou o movimento com o mapeamento e a padronização dos procedimentos, onde o desafio maior era a adesão dos diversos segmentos da pasta acostumados a determinadas formas de atuar e que resistiam às mudanças necessárias. Embora o discurso da mudança esteja presente na maioria das organizações, ela é sempre uma barreira a ser transposta quando se quer aplicar uma inovação. É o velho desejo de resguardar a cultura instalada da instituição. Na SMRH não foi diferente. Para a superação desta dificuldade, foi criada uma rede de facilitadores composta por servidores de todos os núcleos da SMRH, que foram envolvidos no processo de levantamento do fluxo, na

padronização, no treinamento, nas auditorias, no levantamento de sugestões de melhoria e, principalmente, no processo de convencimento e motivação para a mudança.

Por meio de reuniões registradas em atas eletrônicas, as informações geradas circulavam com mais facilidade e passaram a ser um subsídio para as reuniões de análise crítica realizadas, oportunizando, assim, as ações de melhoria contínua.

A primeira certificação ocorreu em 2003 e anualmente são realizadas auditorias externas para a manutenção e novas certificações, totalizando, hoje, 42 procedimentos certificados. Para a manutenção de seus procedimentos, 28 servidores foram capacitados e são agora auditores internos da SMRH, que a cada seis meses colaboram na identificação de oportunidades de melhoria na prestação de serviços.

A SMRH dispõe, atualmente, de 290 servidores para atender aos cerca de 32 mil servidores das demais Secretarias da PMC e está se mobilizando para a certificação, não mais por procedimentos, mas como um todo, já adequada à norma ISO 9001/2008.

Atualmente, o grande termômetro que demonstra os resultados dos esforços direcionados à gestão pela qualidade na SMRH de Curitiba é a pesquisa realizada com os nossos clientes, medida em 18 pontos espalhados em diversos locais da Prefeitura sobre questões relacionadas ao atendimento, tempo de espera, ambiente e confiabilidade das informações e que neste último período obteve 93,5% de satisfação.

CURITIBA MODERNIZA GESTÃO

Secretário Municipal de Administração de Curitiba - PR
José Richa Filho



A Prefeitura de Curitiba está incrementando a implantação de novas e modernas técnicas internas de gestão para melhorar ainda mais a eficiência e agilidade da máquina pública. Depois do sucesso das mudanças vividas pela Secretaria de Administração, considerada a mais tradicional do Poder Público, a Prefeitura decidiu estender a experiência a todos os setores, com o propósito de descentralizar, racionalizar, economizar, dar transparência e eficácia aos trabalhos internos e até mesmo mudar o foco de ação de algumas tarefas.

A modernização está sendo possível graças às diretrizes estabelecidas pelo prefeito Beto Richa que criaram as bases para um planejamento estratégico baseado em conceitos que valorizam a objetividade funcional, a divisão de responsabilidades e a economia de insumos, tempo e recursos.

Durante toda sua existência, a Secretaria da Administração era tida como uma “secretaria faz-tudo”. Na nova fase, deixou de ser executora: formula e faz a gestão de processos, devidamente mapeados nas áreas de patrimônio, documental, transporte, aquisição de bens, serviços em monitoramento estratégico, etc.

Curitiba saiu ganhando com os processos que implantamos. São novos conceitos de administração pública que nos ajudam a prestar mais e melhores serviços.

A Tecnologia da Informação (TI) passou a ser uma aliada fundamental neste processo de mudanças. Inserida plenamente em nossas atividades, ela simplifica e revoluciona muitos procedimentos na Secretaria de Administração. Um usuário do arquivo público — que podia esperar até 40 dias pela cópia original de um documento — agora recebe, em poucas horas, um CD com o objeto de sua pesquisa. Em 2008, a Secretaria enviou pela Internet mais de 15 mil documentos, economizando 30 mil folhas de papel.

O uso da TI possibilitou, ainda, que se inventariassem os mais de 300 mil itens constantes dos bens móveis do município, cuja cessão de uso passou a ser controlada eletronicamente, evitando desperdícios em novas compras. A mesma tecnologia nos motivou a implantar o Centro Integrado de Monitoramento, que controla câmeras de segurança no Centro e Parque Barigui. Além disso, a população ganhou pontos de acesso gratuito à Internet em locais estratégicos, como a Rua da Cidadania da Matriz, praça Rui Barbosa e Mercado Municipal.

Mas é na rotina das atividades funcionais que as mudanças ganham uma clareza mais eloquente. Antes, a compra de um simples lote de canetas precisava vencer muitas dificuldades burocráticas. Hoje, os procedimentos são simples, rápidos e, principalmente, seguros.

Elaboramos o Manual do Mobiliário. Desde 2005, os carros da Prefeitura reduziram em mais de 150 mil quilômetros os seus deslocamentos no município, porque agora ficam sob controle das centrais de recolhimento. Só o gasto com oficinas baixou 30%. Os funcionários da Secretaria receberam senhas individuais para usar o telefone; esta providência foi responsável pela queda de 35% na fatura mensal de telefones. O número de fornecedores cresceu 34%, ampliando a oferta de serviços e a concorrência.

A experiência foi tão bem-sucedida que o Prefeito nos pediu para levá-la a outras secretarias. Isso já está acontecendo. Curitiba sabe que precisa capacitar-se continuamente, se quiser avançar ainda mais na melhoria da qualidade da gestão pública e atender o cidadão em todos os seus reclamos com presteza, eficiência e rapidez.



REFORMA ADMINISTRATIVA: DESCENTRALIZANDO AÇÕES, INTEGRANDO RESULTADOS

Secretário de Administração de Florianópolis - SC
Constâncio Alberto Salles Maciel

Toda reforma administrativa se justifica pela necessidade da adequação dos mecanismos de gestão à realidade da sociedade onde está inserida. Desta forma, viabilizar uma estrutura moderna e ao mesmo tempo enxuta, alinhada às tendências mundiais, foi o grande desafio da Prefeitura de Florianópolis, com a participação efetiva da Secretaria de Administração.

Responsável pela condução de todo processo de modernização administrativa da Prefeitura, o primeiro passo desse trabalho foi o de identificar os principais entraves da estrutura atual. Dentre os inúmeros problemas encontrados, a principal constatação foi justamente a inexistência da "gestão" no conjunto de secretarias, cada uma preocupando-se exclusivamente de si, sem olhar a administração como um todo. Na sua grande maioria a ausência de planejamento em conjunto, a falta de objetivos comuns e metas, acrescido da deficiência no acompanhamento efetivo de resultados, foi decisivo para ampla mudança.

Outro ponto crucial tratado na reforma em curso foi a abordagem sistêmica dos processos administrativos, buscando maior controle da ação

e do gasto público, procurando evitar duplicação de esforços e sobreposição de competências. As atividades sistêmicas serão tecnicamente gerenciadas por órgãos centrais e executadas de forma descentralizada. Cada órgão e entidade da administração pública municipal, vai contar com um conjunto de especialidades padronizadas para garantir a uniformidade na comunicação com a sociedade, a legalidade dos atos, a perfeita execução orçamentária, a execução harmônica e integrada de programas de modernização tecnológica e a supervisão instrumentada dessas atividades.

Destaca-se a implantação sistêmica de cargos eminentemente técnicos de suporte e apoio, como comunicação, assessoria jurídica, controladoria e ouvidoria, dotada de equipe e sistemas aptos a captar e resolver e sugerir as melhores ações e alternativas garantindo o encaminhamento correto e resposta imediata a todas as demandas. Por fim, cabe frisar que a implementação de estruturas administrativas descentralizadas e a utilização de ferramentas de gestão irão contribuir decisivamente para a elevação dos padrões de resultados da administração pública municipal.



www.fonac.org.br

Acesse o site do Fórum Nacional de Secretarias Municipais de Administração das Capitais - FONAC e fique por dentro:

- Missão, Estrutura
- Informações sobre as Secretarias
- Edições do Fórum
- Biblioteca, Publicações
- Todas as Edições da Revista FONAC
- Facilidades

Visite-nos!

ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS: DESCENTRALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Secretário de Administração e Recursos Humanos
de Goiânia - GO, Jorge dos Reis Pinheiro



A cidade de Goiânia vivencia um processo de descentralização orientado pelo projeto de Reforma Administrativa idealizado pelo Prefeito Iris Rezende e aprovado pelo Poder Legislativo no final do ano passado. Trata-se do enxugamento da máquina municipal e da criação das administrações regionais com o objetivo de fomentar a participação social e democratizar o processo de formulação de políticas públicas. Com isso, espera-se promover a qualidade, a oferta e a equidade no acesso aos serviços públicos prestados aos goianienses.

Proporcionar maior agilidade no encaminhamento de soluções para os problemas da população, equilibrar as contas públicas e atender melhor as necessidades de cada região da cidade são alguns dos desafios da implantação das administrações regionais. A proposta é programar uma gestão descentralizada, sem que isso implique em onerar custos, permitindo, ao mesmo tempo, uma presença maior do poder público diretamente no cotidiano da população, interagindo com suas necessidades e também abrindo espaços para trocas de experiências.

A Prefeitura de Goiânia implantará, de forma gradativa, as administrações regionais que ficarão subordinadas à Secretaria de Governo. Para cada administração regional será designado pelo próprio Prefeito um administrador, que contará com uma equipe de cinco gestores. Os demais servidores serão aproveitados das outras secretarias municipais.

Serão criadas sete administrações regionais que proporcionarão uma economia de R\$ 40 milhões ao ano aos cofres públicos. Estas estruturas serão instaladas em prédios próximos às principais linhas de ônibus de cada região, possibilitando o acesso da comunidade aos serviços prestados.

Entre os objetivos das administrações regionais estão a descentralização da estrutura administrativa,

visando maior eficiência na realização de obras e prestação de serviços públicos e a criação de critérios para a organização e funcionamento de mecanismos de participação popular, ou seja, a partir das Administrações Regionais, busca-se institucionalizar a prática de participação social na gestão municipal.

Para que haja o aprimoramento da administração pública por meio deste novo modelo de gestão, faz-se necessário buscar soluções, sobretudo, para as questões de comunicação e informação. Isso é feito por intermédio da capacitação e requalificação dos servidores, racionalização de procedimentos e trâmites administrativos e disponibilização de informação qualificada, integrando as diversas bases de dados territoriais das administrações regionais, utilizando-se de todos os meios de comunicação acessíveis à comunidade.

Um dos desafios da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, nesse processo de participação na gestão pública, é a produção, organização e o acesso pleno à informação. A informação é a base para se viabilizar a participação efetiva e é indispensável desde o início do processo, uma vez que torna transparente a interação pretendida entre os diversos setores sociais. Realizar treinamentos e cursos para os servidores, capacitar e estimular os trabalhadores estão entre as demandas de implantação das administrações regionais.

Além disso, é imprescindível estabelecer uma política de desenvolvimento dos servidores públicos adequando-os aos novos perfis profissionais requeridos por essa metodologia administrativa que irá potencializar a interação entre a Prefeitura e os usuários dos serviços públicos, através de um atendimento de qualidade, desenvolvendo práticas inovadoras e soluções objetivas de atuação conjunta, animando, via comunicação, o processo decisório e o exercício de controle da gestão pública.



TECNOLOGIA: INSTRUMENTO PARA A EFICIÊNCIA COM REDUÇÃO DE CUSTOS

Secretário de Administração de João Pessoa - PB
Gilberto Carneiro

O grande desafio da administração é atingir a eficiência com redução de custos, e o grande ponto de partida é a organização. A máquina administrativa pública guarda uma herança paquidérmica de obsoletismo e uma cultura arcaica que não lhe permite alçar voos mais altos dentro de uma concepção moderna de administração.

Quando se estabelecem metas e ações pré-determinadas, torna-se possível alcançar os resultados esperados. Ao atingir o objetivo, se obtém a redução de custos com a racionalização de tempo, pessoal e carga horária. Consequentemente, os resultados implicam numa série de ganhos, como: menor consumo de água; energia elétrica; uso da Internet; telefone e combustível. Enfim, de despesas com custeio da máquina.

Para se obter esses resultados, se faz necessário modificar a cultura do servidor e um dos grandes aliados nesse processo é a implantação da tecnologia de desenvolvimento. Ferramenta imprescindível, quando bem utilizada, ela acaba educando e modificando hábitos arraigados, porque restringe determinados vícios culturais e burocráticos herdados há centenas de anos pelo modelo administrativo público vigente.

O uso da tecnologia é excelente arma na otimização de custos e gradativamente vai condicionando o servidor a agir com

parcimônia e eficiência. Alcançar a reeducação do servidor é fundamental para a mudança de toda a estrutura administrativa que tem como ponta final o cidadão, aquele que usa os serviços públicos e serve como termômetro de todas as mudanças.

O gestor público precisa estabelecer estratégias de atuação para obter maior eficiência. Elas passam pela observância aos recursos públicos existentes, definição precisa de programas de governo, mecanismos de responsabilização de gestores e transparência nos processos.

A Prefeitura de João Pessoa criou, entre outros instrumentos, a "Operação Respeito", que tem como meta implementar ações, comumente vistas na área privada, que promovam economia em relação ao consumo dos serviços de água, energia, telefonia e combustível. Constituída por quatro equipes, totalizando 14 funcionários divididos em quatro equipes (planejamento, hidráulica, elétrica e telefonia), a assessoria economizou, em apenas seis meses de funcionamento, cerca de R\$ 1,5 milhão.

Também foi criado o Sistema de Controle Interno, responsável pela análise da legalidade dos atos dos administradores municipais e acompanhamento da execução orçamentária financeira, além de fazer a análise e emitir parecer sobre as prestações de contas.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE MACEIÓ MODERNIZA SISTEMA DE PROTOCOLO

Secretário de Administração, Recursos Humanos
e Patrimônio de Maceió - AL
Sergio Luis Magalhaes Villela



Durante muitos anos, o sistema de protocolo da Prefeitura de Maceió esteve defasado. Após anos de dificuldades em relação à localização e à detecção do estágio destes processos, a Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio (Semarhp) conseguiu idealizar e construir uma nova ferramenta facilitadora, baseada nos novos conceitos de softwares livres do governo federal. Mesmo investindo na política de valorização dos servidores, era preciso pensar também num novo modelo de sistema que pudesse integrar todos os protocolos da Prefeitura, visando à facilitação e à agilidade na localização de processos.

Com o passar do tempo, percebeu-se que era indispensável uma transformação na estrutura desse modelo. As dificuldades eram muitas. Mesmo com a adesão e o aperfeiçoamento dos programas de informática, era inviável idealizar e construir um sistema capaz de abranger os processos de todas as secretarias do município. Além disso, os servidores municipais precisariam se adequar às novas ferramentas de trabalho e abandonar, de forma voluntária, o comodismo proporcionado pelo estigma: “Eu não sei como isso funciona”, ou “No serviço público é assim mesmo...”.

Foi necessário um longo trabalho de valorização do servidor público. Foram utilizadas, sobretudo, técnicas de comunicação, visando elevar sua autoestima e detectar suas potencialidades. Com isso foi possível encontrar e analisar os problemas de adequação ao ambiente de trabalho, para procurar solucioná-los da melhor maneira possível. Somente no ano de 2008, a Semarhp trouxe mais de 40 cursos de capacitação aos seus servidores — como Atendimento ao

Público e Administração do Tempo — além de proporcionar a participação num grande congresso de Gestão de Pessoas. A Secretaria também vem conseguindo formar os servidores por meio de uma iniciativa inovadora: um curso de informática básica, no qual os servidores são instruídos na sua própria máquina.

Foi preciso, ainda, estabelecer um maior controle do Patrimônio. Para tanto, foi construído um amplo e avançado sistema, elaborado por uma comissão responsável por avaliar o estado de conservação dos bens públicos do município. Através de uma avaliação, é possível detectar os bens que podem ser restaurados e separá-los dos que estão sucateados, para mandá-los a leilão. O sistema é integrado às demais secretarias e, por meio de uma consulta, o usuário poderá solicitar os bens que foram restaurados e estão armazenados em um galpão.

O sistema, que foi desenvolvido com tecnologias e recursos presentes na web 2.0, propõe uma interligação entre todas as secretarias, de modo que, com uma única consulta, o cidadão poderá detectar mais rapidamente a localização e o estágio em que se encontra seu processo. Através desse novo modelo de código unificado, os processos serão facilmente identificados e localizados por secretarias e setores específicos de seus trâmites. A maior qualidade desse projeto é a facilidade na compreensão de seu uso e em sua manutenção.

Desenvolvendo novas tecnologias, aprimorando as técnicas e capacitando os usuários, a Secretaria Municipal de Administração de Maceió mostra que é possível mudar e seguir novos rumos.



OS DESAFIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO NO CONTEXTO DA CIDADE DO NATAL

Secretário de Administração, Recursos Humanos e Previdência de Natal - RN
Roberto Lima de Souza

Na Prefeitura da Cidade do Natal, inaugura-se um novo estilo de governar: O estilo da liderança servidora. Ao invés da fotografia da Prefeita Micarla de Souza, os Secretários e Secretárias Municipais têm, nos seus gabinetes, o quadro com a Declaração de Missão da Prefeitura que lhes foi entregue pela própria Prefeita. A partir do texto da Declaração de Missão, podem-se depreender os grandes desafios a serem enfrentados pelos diversos órgãos da Prefeitura de Natal e, em especial, pela Secretaria de Administração, Recursos Humanos e Previdência Social - SEMAD.

Eis a nossa declaração de Missão: Servir com excelência, ética e eficiência, contando com servidores competentes e valorizados, primando todos pelo respeito ao cidadão e ao meio ambiente, contribuindo para fazer de Natal uma cidade cada vez mais humana, socialmente mais justa, solidária e sustentável, com a melhor qualidade de vida para toda a população.

O “servir com excelência” constitui-se no primeiro desafio para a qualidade no serviço público: uma gestão eficaz de relacionamentos, dentro de um processo integrador, buscando-se parâmetros de satisfação para o funcionalismo e para o cidadão, cada vez mais consciente dos seus direitos. Para isso, necessita-se mesmo de pessoas motivadas para bem servir dentro dos parâmetros da confiabilidade, da prestatividade, da

segurança e da empatia, contando, ainda, com um ambiente de trabalho saudável e confortável, com equipamentos, materiais e ferramentas de gestão de última linha.

Na realidade, servidores competentes e valorizados, reconhecidos pelas suas competências especiais, é que vão fazer a grande diferença nessa gestão, pois a qualidade do servir depende diretamente da qualidade das pessoas, como atributo inerente à sua condição humana.

Gestão de pessoas é, pois, esse grande desafio da nossa Secretaria, para que possamos servir com ética e eficiência. A consciência ética do servir acarretará o respeito ao cidadão e ao meio ambiente, como premissa fundamental para que a cidade seja mais humana, socialmente mais justa, solidária e sustentável. No âmbito da Secretaria da Administração, isso significará a responsabilidade maior por uma logística sustentável, pela aquisição de bens e serviços ecologicamente corretos, pela preocupação com uma relação de consumo responsável e com o estabelecimento de contratos que pactuem cláusulas sociais que façam reverter, em favor dos menos favorecidos, as vantagens concretas de atitudes solidárias incentivadas pelo poder público. Dessa forma, estaremos nos preparando para o alcance do desafio maior, o de fazer de Natal uma cidade com a melhor qualidade de vida para toda a população.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PALMAS TRABALHA PELA ESTABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO



Secretário de Planejamento e Gestão de Palmas - TO
Carlos Tadeu Zerbini Leão

Com a missão de integrar as ações governamentais, visando o desenvolvimento do município, a melhoria da qualidade de vida e a continuidade dos serviços e políticas públicas implantados na administração do Prefeito Raul Filho, o Secretário Municipal de Planejamento e Gestão da Prefeitura de Palmas - TO, Tadeu Zerbini, destaca como principais prioridades da pasta, para o ano de 2009: a manutenção do equilíbrio econômico-social do município; a valorização e qualificação dos servidores municipais por intermédio da Escola de Gestão Municipal, e o apoio integral às demais Secretarias e órgãos que integram a administração municipal.

Apesar da realidade imposta pela queda no repasse do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) e da crise econômica internacional, que já se faz sentir no Tocantins e em Palmas, o secretário já iniciou os trabalhos com resultados positivos para a administração. "Estamos convivendo com um sério problema, de ordem orçamentária e financeira, causado pela Decisão Normativa do TCU que reduziu a participação do município no total a ser distribuído do FPM para as capitais em 2009, quando Palmas teve um corte de R\$ 66 milhões", disse o secretário. No entanto, ele garantiu que "apesar da adversidade, vamos conseguir enfrentar e vencer esta e outras crises, que porventura possam acontecer".

Para enfrentar os impactos decorrentes desta situação, a Prefeitura de Palmas determinou a racionalização de 25% de despesas de custeio, considerando os gastos realizados no ano de 2008. Dentre as medidas, destaque para a redução de 20% de contratos temporários; a suspensão — pelo prazo de 90 dias — da nomeação de 20% dos cargos comissionados e a suspensão, por tempo indeterminado, da realização de despesas com patrocínios e apoios, serviços de telefonia móvel e locação de veículos.

Além destas medidas, foram contingenciados R\$ 15 milhões no orçamento para o primeiro quadrimestre. "Neste período, a efetivação da receita será acompanhada mensalmente e, caso seja constatado déficit na arrecadação, novos contingenciamentos serão realizados", afirmou.

A troca de experiências proporcionadas pela participação em eventos consagrados como o FONAC - Fórum Nacional de Secretarias Municipais de Administração de Capitais, permite encontrar soluções criativas e inovadoras para a gestão pública municipal e, diante disto a Prefeitura Municipal de Palmas se fará presente no próximo evento para somar esforços na busca do sucesso que o Fórum proporcionará.



ADMINISTRAÇÃO: ALINHAMENTO ESTRATÉGICO AO MODELO DE GESTÃO

Secretária de Administração de Porto Alegre - RS,
Sonia Vaz Pinto, com o Secretário de Gestão e
Acompanhamento Estratégico, Clóvis Magalhães

A Secretaria Municipal de Administração (SMA) realizou Seminário de Alinhamento Estratégico intitulado: "Que SMA queremos construir". Os encontros tiveram como finalidade definir as ações para o Plano Plurianual (PPA) 2010/2013. Representantes dos vários setores da secretaria fizeram reuniões para a construção dos projetos e ações, cuja validação estratégica será analisada pelo núcleo gestor da secretaria e, posteriormente, será submetida à apreciação do governo. "As mudanças no sentido do avanço e do progresso, são necessárias sempre, e todos são importantes neste processo. No entanto, para que estas melhorias se efetivem, é preciso o acompanhamento efetivo dos projetos e ações com indicadores e metas", afirmou a Secretária de Administração Sonia Vaz Pinto.

A iniciativa visa dar continuidade ao alinhamento da SMA em relação à revisão do modelo de gestão implantado pela Prefeitura em 2005 e inserido no programa de modernização da administração pública. Na reestruturação, as ações dos 21 programas do período 2005-2008 foram concentradas em 12 programas, distribuídos em quatro eixos de atuação. São três programas no eixo Ambiente Sustentável, quatro no eixo Social, três no eixo Econômico/Financeiro e dois no eixo de Gestão, totalizando 541 ações. As ações foram reordenadas, mantendo a continuidade no trabalho dos órgãos municipais.

Foram eliminadas áreas de sobreposição entre programas e o foco da atuação governamental foi

ajustado, voltado para oferecer mais e melhores serviços aos cidadãos. A reestruturação manteve as bases do modelo: transversalidade, territorialidade e transparência. Além disso, programas como o Viva o Centro, o Integrado Entrada da Cidade (Piec), o Socioambiental (Pisa) e o Orçamento Participativo (OP), além das iniciativas para o desenvolvimento dos Portais da Cidade e dos planos para a Copa 2014 ganham a condição de projetos especiais, inseridos dentro dos novos 12 programas estratégicos.

Os gerentes dos programas, todos servidores de carreira, passaram por processo seletivo para se habilitarem à função. Com a definição dos gerentes será intensificada a realização dos Comitês de Gerenciamento de cada programa, que é a instância de decisão que reúne os secretários e diretores de órgãos envolvidos nas ações dos programas. A execução das ações e informações sobre os programas estratégicos municipais podem ser conferidos no Portal de Gestão em www.portoalegre.rs.gov.br/portaldegestao.

Visão Geral dos 12 Programas



12 Programas do Modelo de Gestão da Prefeitura de Porto Alegre

MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Secretário de Administração de Porto Velho - RO
Joelcimar Sampaio da Silva



A Prefeitura do Município de Porto Velho está elaborando *Planejamento Estratégico de Modernização Administrativa*, que contemple as ações definidas no Plano de Governo (2009-2012). Os trabalhos são coordenados pela Secretaria Municipal de Administração, permitindo de forma conjunta e integrada a participação de todas as Secretarias do Município, com o objetivo de promover a modernização dos seus recursos humanos, administrativos, de informática, materiais e patrimoniais.

"Todo processo de modernização requer mudanças culturais, ruptura de paradigmas, nova estrutura organizacional, que implicam em uma série de desdobramentos essenciais para apoiar o novo modelo gerencial balizado nos seguintes eixos: *Reforma Estrutural; Valorização dos Servidores (Capacitação Técnica e Gerencial); Utilização de Recursos de Tecnologia da Informação; Revisão de Processos (Redesenho Organizacional) e Modernização do Atendimento ao Munícipe*", afirmou o Secretário de Administração, Joelcimar Sampaio. As ações da Prefeitura estão voltadas para uma gestão integrada, orientada por metas, objetivos e melhoria contínua dos processos. Os procedimentos são mais

descentralizados, com fluxos racionais, garantindo maior agilidade no trabalho, servidores capacitados para a busca da melhoria contínua, desenvolvendo suas atividades de forma integrada, eficiente e eficaz.

Está inserido no projeto de modernização a construção do *Centro Administrativo Municipal*, o que irá maximizar a operacionalidade da máquina administrativa, propiciando maior celeridade no processo de tomada de decisões.

Outra ação relevante é a *instalação da fibra óptica em pontos estratégicos*, viabilizando a interligação da Prefeitura às demais repartições como: escolas, secretarias, postos de saúde e demais órgãos públicos. Além de disponibilizar o sinal de acesso à Internet grátis para a comunidade que não tem contato com o mundo virtual, provendo a inclusão digital. Segundo o Prefeito de Porto Velho, Roberto Sobrinho, "tais ações permitirão a realização de uma Gestão para Todos, moderna, eficiente, produtiva e mais preparada para enfrentar as mudanças advindas das transformações que a cidade está passando, com a instalação das Usinas Hidrelétricas do Madeira, trazendo desenvolvimento econômico, social e cultural para o nosso município".



Jornais



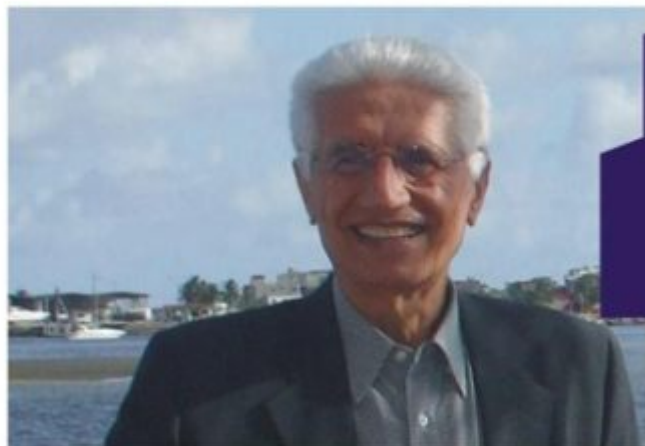
Revistas

Mídia Indoor



Mídia Exterior





A ADMINISTRAÇÃO NA CRISE

Secretário de Administração e
Gestão de Pessoas de Recife - PE
Fernando Nunes de Souza

As Secretarias de Administração, seja dos Estados ou dos Municípios, exercem papel relevante na administração pública, porquanto têm uma função singular de servirem como provedoras de facilidades para que as demais secretarias funcionem com foco em suas atividades finalísticas, evitando envolvimento com tarefas que não são próprias de seu dia-a-dia.

Não raro se encontra secretário ou secretária de outras áreas que, inconscientemente, instala atividades típicas de Administração em suas Secretarias como forma de ter um controle mais tempestivo de seus universos. No entanto, quase sempre, concluem pela ineficiência da iniciativa, tanto pelo tempo que dedicam e pelo custo repetido que passam a ter, quanto porque é na Secretaria própria, de Administração, que sempre encontram a solução final e apropriada para suas demandas.

Se for verdade que as Secretarias de Administração têm esse papel estratégico e relevante no funcionamento da máquina pública, é num cenário de crise econômica que essa importância se potencializa. Isso porque as previsões orçamentárias, sobretudo pelo lado da receita, não se materializam, cabendo à Secretaria de Administração orquestrar um conjunto de medidas restritivas de custeio, como caminho único para o resgate do indispensável equilíbrio fiscal.

Na Prefeitura do Recife, o novo Prefeito, João da Costa, logo nos primeiros dias de sua administração instituiu um Comitê de Gestão das Despesas de Custeio, sob a coordenação do Vice-

Prefeito, Milton Coelho, com objetivo de promover um profundo exame de todo o conjunto das despesas de custeio, para identificar onde e como é possível eficientizar os gastos, em benefício da manutenção dos investimentos e da preservação das ações no campo da saúde e da educação.

A despeito de essa iniciativa envolver todo o conjunto das secretarias e empresas da administração indireta, cabe à Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas em conjunto com a Secretaria de Finanças a implementação das medidas de contenção de gastos.

Essa atitude de contenção de gastos de custeio caracteriza-se, portanto, como uma ação de responsabilidade social e fiscal, na medida em preserva os investimentos e a consequente geração de empregos, contribuindo para o arrefecimento dos efeitos da crise econômica.

Por mais equilibrada que seja a estrutura dos gastos de custeio, sempre haverá espaços para revisão e adequação, especialmente quando se apresenta, de forma inesperada, um novo cenário de dificuldades, como ocorreu no último trimestre de 2008. É natural que contratos firmados num ambiente de grande pressão de demanda tenham gorduras passíveis de uma "lipoaspiração" financeira.

Portanto, adotar medidas de revisão não significa, de forma alguma, atitude de quebra de contratos nem censura a critérios adotados por administrações anteriores, mas, tão somente, um ajustamento ao novo cenário econômico que deverá perdurar por um longo tempo.

DESAFIOS DA GESTÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Secretário de Administração do Rio de Janeiro - RJ
Paulo Jobim Filho



As cidades são comunidades humanas que representam a expressão coletiva da pessoa humana. Nelas, as pessoas constituem famílias, convivem com amigos de trabalho e de lazer, andam nas ruas, fazem compras em shoppings, feiras e frequentam teatros e cinemas. Enfim, as cidades são uma realidade humana natural, onde as pessoas vivem suas vidas. Nessa perspectiva, os países, assim como os Estados federativos, são entes artificiais que se valem da organização e da dinâmica das cidades. Os governos municipais testemunham a realidade humana do dia a dia, onde o menor abandonado, por exemplo, não é um número ou um dado estatístico. É a criança carente de rua que nos olha nos olhos pedindo esmola ou que vemos dormindo sob um viaduto, coberta por um pedaço de jornal.

Essa digressão inicial conduz à conclusão que a qualidade da gestão administrativa dos governos municipais é diretamente relacionada ao nível que proporciona à ordem social e pública. Em outras palavras, o ponto central é a garantia da preservação das condições de cidadania para todos. Nesse sentido, a Administração Pública extrapola as gestões internas que ocorrem nos âmbitos dos governos e voltam-se aos cidadãos, sejam nos espaços privados ou públicos. Por mais claro que seja o entendimento de que as ações dos governos municipais têm como finalidade central beneficiar o cidadão, às vezes, na prática, esse entendimento não é adequadamente contemplado.

A razão do sucesso das empresas privadas, sejam nas gestões estratégicas, gestões de resultados ou gestões por competência, deve-se

ao fato de que esses instrumentos administrativos voltam-se para o campo externo. Felizmente, o rastilho dessa visão empresarial já é seguido, com o mesmo sucesso, por modernas administrações públicas. Na realidade, aos cidadãos não interessa a eficiência do serviço público se os resultados não os beneficiam diretamente. Este é o grande desafio das administrações municipais, especialmente nas grandes cidades.

O ranço conservador da administração do serviço público a faz funcionar com limites estreitos de ousadia e empreendedorismo, posto que ainda não são vistos como fatores de méritos relevantes. No entanto, na administração das grandes cidades, não há alternativa para superar as barreiras impostas por esse conservadorismo nocivo, senão ousar e empreender. Se assim não for, os resultados da prestação dos serviços públicos não atenderão às necessidades das sociedades tecnologicamente avançadas. As filas, tão comuns nos órgãos da administração pública que prestam serviços públicos, servem de exemplo: a solução conservadora preocupa-se em racionalizá-la, enquanto que a solução ousada e empreendedora simplesmente acaba com a fila.

A burocracia no serviço público, filha bastarda do conservadorismo, assemelha-se a uma poluição no ambiente administrativo por interferir negativamente na qualidade dos serviços. O Administrador Público, quando ousado e empreendedor, busca o "equilíbrio ecológico" nos serviços visando à qualidade da ordem social e pública do município e foca, com igual relevo, os cidadãos e o setor privado.



DESAFIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO NO CONTEXTO DA GESTÃO PÚBLICA

Secretária de Administração de São Luís - MA
Maria Margaret Reis

Ter sido chamada para gerenciar um órgão da importância da Secretaria Municipal de Administração (Semad), foi uma oportunidade ímpar. Tanto pela aplicação de conhecimentos técnicos adquiridos em outros cenários, como também pela agregação de novos valores, em se tratando de uma instituição com característica de suporte ao funcionamento administrativo de toda a estrutura orgânica da Prefeitura de São Luís — que conta com um contingente intelectual apto a contribuir fortemente para a concretização das diretrizes estabelecidas.

Neste primeiro momento, foi priorizada a implementação das medidas constantes no Decreto nº 36.204, de 02 de janeiro de 2009, o qual determina a realização da *Atualização Cadastral dos Servidores Públicos Municipais*, tendo como objetivos principais:

- a) Conhecer a força de trabalho municipal, em termos de lotação de trabalho, localização de efetivo exercício profissional e perfil profissional.
- b) Alimentar o banco de dados funcional da Prefeitura com informações atualizadas, pessoais e funcionais, de cada servidor municipal ativo (efetivo, cargo comissionado e serviço prestado), bem como os inativos, pensionistas e respectivos dependentes.

Paralelamente a essas ações, delineamos um planejamento tático para operacionalização imediata, quanto aos seguintes aspectos:

•**Redesenho dos Procedimentos Administrativos da Prefeitura** - Considerando que métodos e processos de trabalho racionais e informatizados agilizam o atendimento das demandas com segurança e confiabilidade, é necessário dar continuidade à normatização das políticas e regras estabelecidas no Estatuto do Servidor Público Municipal. Melhoria para adequação a este novo cenário, e efetivação de projetos e programas existentes.

•**Modernização da Gestão do Patrimônio Público** - Análise, melhoria e customização do Sistema de Gestão do Patrimônio Público para controle patrimonial da Prefeitura de São Luís, no sentido de consolidar as ações já implementadas.

•**Gestão dos Contratos Efetivados pela Prefeitura** - Cada execução de contrato está diretamente relacionada à aplicação de parcelas da verba pública municipal. Portanto, a sua gestão significa a utilização orçamentária de forma correta, sem desperdícios, e com os objetivos contratuais sendo atingidos.

•**Valorização do Servidor:** Aplicação dos indicadores de valorização do servidor: convocação, nomeação e posse dos concursados. Continuidade do processo para atendimento de outras demandas da Prefeitura. Realização de cursos, palestras e seminários voltados para o treinamento e desenvolvimento de pessoas, visando ao aperfeiçoamento profissional e à melhoria da produtividade do servidor. Parceria com a Escola de Governo e Gestão Municipal, para integração da Semad com as atividades ali desenvolvidas e encaminhamento de servidores para treinamentos. Implementação e manutenção do Sistema de Avaliação de Desempenho.

Integração dos novos servidores à estrutura do órgão municipal para sua adequada adaptação. Manutenção e melhoria dos canais de comunicação com o servidor e cidadão para recebimento de sugestões e outras manifestações afins. Ampliação e definição dos canais de informação funcional para agilidade e melhoria do trabalho. Continuidade da aplicação dos requisitos previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento.

Em momento oportuno, vamos conduzir o processo de elaboração do Planejamento Estratégico da Semad, em consonância com o da Prefeitura, para o horizonte mínimo da gestão atual, sendo revisitado a cada exercício para os devidos realinhamentos e seu desdobramento em tático e operacional, tendo como desafio de nossa gestão a efetividade de sua missão institucional, com eficácia e eficiência.

O desejo de todos os servidores da Semad, na gestão do prefeito João Castelo, é impulsionar a Secretaria para um desempenho cada vez melhor, sempre com o foco no atendimento eficaz e na satisfação de todos os segmentos que dependem dos serviços oferecidos por esta organização.

MODERNIZAR É DESBUROCRATIZAR

Secretário Municipal de Modernização,
Gestão e Desburocratização de São Paulo - SP
Rodrigo Garcia



Um dos mais importantes projetos de modernização da Prefeitura de São Paulo é a simplificação dos serviços oferecidos aos cidadãos. Com este intuito, visando transparência total e racionalidade na administração pública, em janeiro de 2009, as Secretarias de Gestão e Desburocratização foram unificadas, criando-se um sistema lógico e integrado com novas ferramentas tecnológicas, mecanismos de controle de desempenho das atividades administrativas e programas de treinamento e capacitação do quadro de servidores com o fim último de aumentar a eficiência e a interação dos serviços prestados pelo poder público à sociedade.

A nova Secretaria de Modernização, Gestão e Desburocratização representa uma evolução institucional, uma vez que transfere ao gestor capaz de detectar os problemas os mecanismos necessários para solucioná-los, tornando o sistema coerente e ágil, individualizando cada situação e criando de forma inovadora e responsável programas capazes de atender aos cidadãos da melhor forma, respeitando sempre a legalidade.

Nesse contexto, projetos importantes e de grande alcance prático vem sendo desenvolvidos, merecendo destaque, pelo avançado estágio de implantação, o Programa "São Paulo Mais Fácil",

iniciado ainda na Secretaria de Desburocratização, que possibilita ao munícipe se utilizar de serviços através da Internet de maneira segura, coordenada e isenta, poupando ao cidadão horas e, às vezes, dias em filas e em diferentes repartições públicas, sem comprometer os mecanismos que garantem os direitos da coletividade.

Fazem parte do citado Programa: o Sistema de Licenciamento Eletrônico de Atividades, o Sistema de Licenciamento Eletrônico de Construção e o projeto "De Olho na Obra", que visam à diminuição da burocracia e do prazo na emissão de licenças de atividades e alvarás de construção, além de dar transparência às informações sobre tudo o que será construído ou reformado na cidade. Ressaltando que todos os serviços são disponibilizados, gratuitamente, pela Internet.

Ainda é um primeiro passo, considerando a complexidade do Município de São Paulo, mas acreditamos sempre que a eliminação da burocracia na administração pública é o motor do desenvolvimento e o melhor termômetro para medir a eficiência da gestão pública, uma vez que melhora diretamente a vida das pessoas.

Seus **contatos** no **governo** estão aqui.



Mais de 26 mil nomes de autoridades dos poderes
Legislativo, Executivo e Judiciário.

Assine já: (61) 3043-8501



Lista de Autoridades
Governamentais



TABELA DE TEMPORALIDADE ORGANIZAÇÃO E QUALIDADE

Secretário de Administração de Vitória - ES
Valdir Massucati

A cada dia produzimos muitos documentos que são utilizados na operacionalização das atividades das instituições, sejam públicas ou privadas. Muitos são arquivados por necessidade, outros por conveniência, outros por excesso de segurança. Porém sabemos que o processo administrativo é dinâmico e os eventos acontecem com muita velocidade, gerando um grande número de papéis que acabam ocupando espaço, gerando desconforto e dificultando a visualização daqueles documentos que são realmente importantes para a organização. Além disso, registramos também a necessidade de reciclagem desses papéis.

Em 2008, a Secretaria Municipal de Administração criou, por meio de Decreto, a Comissão Central de Avaliação de Documentos (CCAD) — integrada por profissionais da área arquivística, histórica, organizacional, administrativa e jurídica — que é responsável pela análise e homologação dos documentos apresentados para descarte, sendo esse material apresentado por cada arquivo setorial. Isto é possível devido ao treinamento realizado com as equipes setoriais de apoio. O envolvimento e a conscientização dos servidores que auxiliam na seleção são de extrema importância para o sucesso do programa.

A base para efetivar o descarte de processos e documentos é a Tabela de Temporalidade, onde são definidos os prazos para guarda e a destinação dos documentos. Ao todo, a

administração possuía homologadas 11 tabelas de temporalidade. A referência para identificação são os códigos de classificação de arquivo para administração pública. Em razão da necessidade desta avaliação é que a eliminação do material só pode ser realizada mediante análise e aprovação da comissão. Os trabalhos já apresentam resultados bastante significativos. Foram eliminadas 2.339 caixas que continham 86.600 processos e 620 caixas de documentos diversos, gerando 8.657,20 metros lineares (unidade de medida usada no segmento) de papéis, que foram triturados e entregues à Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de Vitória - ASCAMARES.

Este processo de eliminação de documentos permite uma otimização nos espaços da municipalidade, a reciclagem dos papéis que não são úteis para o Município e a humanização nos ambientes da Prefeitura, além de permitir a organização e melhor controle da documentação do município, dentre outros. Todas as vantagens apresentadas estão em direção ao conceito de eficiência administrativa e busca permanente pela qualidade nas atividades realizadas pela Administração pública Municipal. O resultado apresentado foi muito satisfatório, considerando que 2008 foi o primeiro ano de execução dos serviços de eliminação de documentos e a equipe ainda não estava devidamente treinada. A expectativa de eliminação para o ano de 2009 é dobrar a quantidade de 2008.

48º FÓRUM NACIONAL DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO DAS CAPITAIS



**Fórum Nacional
de Secretarias Municipais
de Administração das Capitais**



CURITIBA
PREFEITURA DA CIDADE

Curitiba/PR - 15 a 18 de abril de 2009

Programação

15 abril

- 19h30: Recepção
- 20h00: Abertura Oficial do Evento com a presidente do FONAC, Sônia Vaz e o Secretário Anfitrião, José Richa Filho e demais autoridades
- 20h30: Apresentação do Vídeo Institucional da Prefeitura Municipal de Curitiba
- 20h40: Palestra Magna com o Prefeito de Curitiba, Carlos Alberto Richa
- 21h15: Apresentação do Vídeo Institucional do FONAC e distribuição da 6.ª Revista FONAC - Ano III - Abril 2009
- 21h45: Foto oficial
- 22h00: Coquetel de Confraternização

17 abril

- 08h30: Troca de Experiências e Melhores Práticas. Visita Técnica ao ICI para conhecer a Sala de Situação
- 14h00: Assembléia Geral dos Associados do FONAC. Assuntos institucionais do FONAC.
Local: Salão do Lago - Parque Barigui.
- 16h15: Continuação dos assuntos institucionais do FONAC: Eleição dos membros da Diretoria e Conselho Fiscal, deliberações e encerramento das atividades do dia.

16 abril

- 08h30: Recepção e Credenciamento
- 09h00: **O Modelo de Gestão para Resultados em Curitiba**, com Carlos Homero Giacomini
- 10h00: Conferência: **O Contrato de Gestão e os desafios das Administrações Públicas**, com o Professor Caio Marini
- 11h00: Debate
- 11h15: Painel: **Relevância do Papel do FONAC na Troca de Experiências entre os Secretários**.
Painelistas: João Felipe da Trindade, Maria Filomena Saads Costa, Suelma de Fátima Bruns e Wagner Huckleberry Siqueira.
Coordenação: Alvaro Dion Teixeira e Flávio Murilo Gouvêa
- 12h00: Debate
- 14h00: Troca de Experiências e Melhores Práticas.
Visita Técnica à Secretaria de Administração para conhecer o Arquivo Público Municipal, arqDoc, e-compras, Manutenção Veicular, RH 24 Horas e Certificação Iso 9001/2000
- 17h30: Espaço de apoio institucional

18 abril

- 09h00: Programação Institucional da Prefeitura
- 14h30: Avaliação do evento, entrega de certificados e de CD com as conferências e palestras
- 18h00: Encerramento do evento
- 20h00: Jantar de Confraternização



Fórum Nacional de Secretarias Municipais de Administração das Capitais

Todas as informações do Fórum
também em formato de Revista.
Reserve seu espaço!



REVISTA FONAC

Fórum Nacional de Secretarias Municipais de Administração das Capitais



Fone: (51) 3327.3700
www.starteronline.com.br

**O seu produto, a sua marca,
a sua administração ou o
seu negócio precisa estar
aqui.**