



GRUPO TRANSVERSAL DE TRABALHO – GTT

COMLURB

Fernando Pinto

Gabriel Carreira

Patricia Souza

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL - CVL / 1746

Pedro Arias

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL - CVL / P3NS4- SALA DE IDEIAS

Sérgio Bastos

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS - SECONSERVA

Ester Genúncio

Glória Pereira

ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS - EGP SECONSERVA

Rafaela Bastos – Gerente de Projetos



INTRODUÇÃO

OBJETIVO

Desenvolver modelo de gerenciamento para Gerentes das Coordenadorias Regionais de Conservação da Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos do Rio de Janeiro.

JUSTIFICATIVA

Estimular a melhoria da Gestão através da excelência na execução da rotina, propondo padrões em processos operacionais, nas gerencias de conservação.

COMPROMISSOS

Entrega de Checklist para a função de Gerente.



METODOLOGIA

- ✓ Levantamento dos processos através de entrevista com o Subsecretário;
- ✓ Entrevista individual com os Coordenadores Regionais;
- ✓ Questionário aplicado com 10 Gerentes;
- ✓ Entrevista individual com 10 Gerentes;
- ✓ Pesquisa realizada com 25 Gerentes;
- ✓ Análise e Consolidação dos dados;
- ✓ Mapa Mental com definição dos processos;
- ✓ Calibração dos processos, através da validação do Subsecretário.



PRODUTO

✓ Entrega do formulário de checklist para a função de Gerente de Conservação

PROGRAMAÇÃO

- Buscar informações sobre a rotina dos serviços
- Priorizar as demandas
- Garantir a programação dos serviços
- Garantir a distribuição dos serviços

FISCALIZAÇÃO

- Supervisionar sua área de atuação
- Garantir fiscalização prévia das demandas
- Garantir a supervisão dos serviços executados
- Garantir o controle dos contratos de serviços
- Garantir a segurança das equipes

RELATÓRIOS

- Garantir a entrega do Relatório Mensal
- Analisar o Relatório Gerencial de Demandas
- Garantir o fechamento das solicitações no SISMAC dentro do prazo
- Analisar o Relatório Diário de Serviço

GESTÃO À VISTA E COMUNICAÇÃO

- Conhecer as metas da Secretaria e da Gerência
- Realizar reunião de alinhamento de resultados
- Realizar reunião de procedimentos operacionais
- Estabelecer planos de ação com as equipes para melhoria dos resultados
- Garantir atualização do quadro de avisos

PRODUTO

✓ Entrega do formulário de checklist para a função de Gerente de Conservação

		Checklist de Avaliação de GERENTES						
FUNÇÃO: GERENTE DE CONSERVAÇÃO							Coordenadoria Regional:	
							DATA:	
Gestor da Gerência de Conservação (Nome/Ass):				Avaliadores (Nome/Ass):				
OBS.: Marcar um X nas colunas Sim ou Não								
Nº	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	FERRAMENTAS E DOCUMENTOS – UTILIZADOS E GERADOS	EVIDÊNCIAS (PARA O AVALIADOR)	PONTOS POSSÍVEIS	AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO VALIDADA
						SIM	NÃO	
1	Buscar informações no início da jornada sobre a rotina de serviços.	Verificar as informações do relatório de início de jornada e Livro de Ocorrência Dar visto evidenciando conhecimento das atividades (pessoal, equipamento, material)	Relatório de início de jornada Livro de Ocorrência	Verificar visto do Gerente nos relatórios de início de jornada e livro de ocorrência.				
2	Buscar informações, definindo prioridades dos serviços e ajustes necessários	Verificar as informações diariamente das solicitações do SISMAC Consultar e analisar diariamente o controle de solicitações de outros canais Dar visto nos relatórios.	Relatório SISMAC Controle de Solicitações de outros canais	Verificar visto do gerente nos relatórios do SISMAC e de outros canais.				
3	Garantir a vistoria prévia das demandas	Distribuir as demandas priorizadas para o encarregado executar a vistoria prévia Solicitar ao encarregado da fiscalização o retorno das vistorias	Planilha de demandas priorizadas	Verificar o retorno das vistorias na planilha de demandas priorizadas evidenciado pelo diagnóstico e visto do vistoriador.				

DESAFIO

- ✓ Heterogeneidade dos processos entre as gerências;
- ✓ Adaptação a linguagem informatizada.
- ✓ Aproximar mais os Gerentes das ferramentas de gestão;
- ✓ Mudança de cultura.



COMENTÁRIOS

- ✓ Atender demanda do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro;
- ✓ Padronizar os processos;
- ✓ Capacitar avaliadores externos;
- ✓ Aplicação do Checklist nas gerências;
- ✓ Permitir avaliação do desempenho da Gerência.



Aprimorar a gestão da conservação da cidade do Rio de Janeiro



Checklist



