

PRÊMIO SERVIDOR MAPA 2017

CATEGORIA:

BOAS PRÁTICAS

TÍTULO:

DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIAS E FERRAMENTAS QUE CONTRIBUAM PARA ATINGIR OS PRINCÍPIOS DA EFICIÊNCIA, EFICÁCIA, EFETIVIDADE E PLANEJAMENTO NA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA PREDIAL-DINF/CAPS/CGRL.



Nome do trabalho ou projeto: _____

Avaliação para as Categorias Boas Práticas e Inovação		
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Originalidade e Criatividade (máx. 20 pontos)	Proporciona uma abordagem sob um novo enfoque, ou com novos argumentos e pontos de vista.	
Melhoria da qualidade do serviço público (máx. 20 pontos)	É o processo de tornar-se sensível a problemas, deficiências, lacunas no conhecimento, desarmonia; identificar a dificuldade, buscar soluções, formulando hipóteses a respeito das deficiências; testar e retestar estas hipóteses; e, finalmente, comunicar os resultados" (Torrance, 1965).	
Economicidade (máx. 20 pontos)	Característica de algo que é econômico, isto é, que pode ser realizado com baixos custos.	
Aplicabilidade (máx. 20 pontos)	Viabilidade do Projeto no âmbito do Mapa.	
Relação com as competências institucionais e à Gestão Estratégica do MAPA (máx. 20	Vide Tabela de Competências do MAPA e Mapa Estratégico do MAPA 2016 - 2019.	
TOTAL (máx. 100 pontos)		

(EDITAL nº 09/2017/ENAGRO/SE/MAPA)

PARTE I – CONTEXTUALIZAÇÃO DO TRABALHO

TÍTULO:

Desenvolvimento de estratégias e ferramentas que contribuam para atingir os princípios da eficiência, eficácia, efetividade e planejamento na divisão de infraestrutura predial-DINF/CAPS/CGRL.

Observações:

Para esse trabalho deve-se considerar os seguintes aspectos conceituais dos princípios citados:

Eficiência:

- Princípio que exige a execução das atividades administrativas na Administração Pública com presteza, perfeição e rendimento funcional.
- O projeto eficiente produz mais resultados com menos recursos.
- A eficiência envolve a busca de alternativas que diminuam as despesas da administração pública, sem deixar de prestar os serviços essenciais com a qualidade que o caso requer.

Eficácia:

- Princípio que exige resultados na administração pública conforme os objetivos definidos no planejamento.

1. Ser eficaz é:

- Fazer as coisas certas;
- Apresentar resultados;
- Atingir os objetivos definidos;
- Exige planejamento;

Efetividade:

- Princípio que exige a produção de resultados com benefícios reais para o público alvo do projeto.
- A efetividade é alcançada quando o projeto é desenvolvido com base em um estudo amplo que busque entender os reais problemas/necessidades/oportunidades existentes e determinar como a execução do projeto vai contribuir realmente para o que foi identificado.
- Envolve realização de diagnóstico, envolvimento dos usuários dos serviços, planejamento e avaliação das ações implementadas.

2. Ser efetivo é:

- Atender a uma necessidade real;
- Produzir benefícios reais;
- Ser transparente nas ações;
- Permitir a participação dos usuários no planejamento do projeto, em especial, para determinar as reais necessidades.

Planejamento:

- O princípio do planejamento exige que as atividades da Administração Pública sejam realizadas com base em estudos, diagnósticos e análises que considerem as variáveis que podem contribuir ou prejudicar na consecução dos objetivos e metas definidos;

3. Agir com planejamento é:

- Realizar análise do ambiente interno e externo;
- Traçar cenários;
- Identificar os pontos fortes e fracos da organização e do projeto;
- Identificar as oportunidades ou ameaças a organização e ao projeto;
- Traçar objetivos e metas;
- Fundamentar as decisões em informações e conhecimentos sólidos;
- É antecipar os problemas e as soluções;
- Evitar o crescimento insustentável de um problema;
- Agir pensando no futuro.

1) IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA/CONTEXTUALIZAÇÃO

CONTEXTO

A Divisão de Infraestrutura Predial-DINF/CAPS/CGRL é uma unidade administrativa subordinada a Coordenação Geral de Recursos Logísticos e Serviços Gerais-CGRL que tem a responsabilidade/competência de garantir o perfeito funcionamento da estrutura predial dos Ed. SEDE e ANEXO do MAPA.

A DINF desenvolve, dentro de sua competência regimental, projetos para contratação de serviços e compra de materiais necessários aos servidores e gerencia contratos de diferentes naturezas, a saber:

- Contrato de Manutenção Predial;
- Contrato de Manutenção de Elevadores;
- Contrato de Fornecimento de Carimbos;
- Contrato de Persianas;
- Contrato de manutenção de ar condicionado;

As atividades exercidas pela DINF são importantíssimas para a garantia dos serviços de suporte, que por sua vez são imprescindíveis para o desenvolvimento dos trabalhos realizados

nos edifícios SEDE e ANEXO do MAPA em Brasília, por isso, existe uma grande demanda desses serviços, o que obviamente requer desenvolvimento de diferentes projetos, o quais devem atender plenamente as necessidades dos usuários, ter um custo aceitável, contribuir para os objetivos do MAPA e acima de tudo, serem desenvolvidos com base em um bom planejamento.

DIAGNÓSTICO E GRAVIDADE:

A Divisão de Infraestrutura Predial-DINF tem uma equipe multiprofissional, composta de administrador, contador, engenheiros, arquiteto, técnico em edificações, agente administrativo e pessoal terceirizado de apoio, os quais tem consciência da necessidade de obedecer às leis e princípios da administração pública, entretanto, não existem ferramentas ou estratégias definidas para que os projetos sejam alinhados aos princípios da administração citados neste estudo.

A falta de ferramentas e sistematização dos processos, retrai o desenvolvimento de uma cultura voltada ao cumprimento dos princípios da administração pública na elaboração e execução dos projetos, o que coloca em risco as atividades realizadas, em especial, porque todas elas serão posteriormente de alguma forma avaliados seja pelo controle interno, externo ou social.

As iniciativas que foram tomadas para diminuir a vulnerabilidade da gestão da DINF/CAPS consideraram a priorização dos seguintes princípios:

- Princípio do planejamento;
- Princípio da Eficiência;
- Princípio da Eficácia;
- Princípio da efetividade;

Todo o esforço empreendido tem o objetivo de desenvolver e incentivar o envolvimento dos servidores e chefes nas seguintes ações:

- Fazer planejamento de todos os projetos;
- Usar melhor as ferramentas disponíveis aos gestores públicos como painel de preços, comprasnet, SIAFI, SIASG, entre outros;
- Desenvolver a cultura de permitir os usuários participarem na elaboração e avaliação dos projetos do setor;
- Desenvolver a cultura de manter uma relação próximos com outros órgãos federais, em especial, da esplanada, tanto na elaboração quanto na execução dos projetos;
- Desenvolver a cultura da necessidade de qualificar os servidores para o desenvolvimento dos projetos, antes de iniciar a elaboração ou execução;
- Desenvolver a cultura de buscar sempre alternativas que consumem menos recursos e produzam os resultados necessários.
- Alinhar o planejamento das contratações com o planejamento estratégico do MAPA

BOAS PRÁTICAS IMPLEMENTADAS

O desenvolvimento de “boas práticas” começou com o levantamento de alternativas que pudessem melhorar o planejamento e execução das atividades e projetos da DINF, obviamente respeitando a hierarquia e o trabalho feito pelos outros servidores.

Inicialmente atualizei meus conhecimentos sobre administração pública e privada, administração orçamentária, inovações na administração, licitações/contratos administração e elaboração de termo de referência, por meio de livros e cursos a distância e presenciais, sempre como foco de pôr em prática os conhecimentos adquiridos.

Em abril de 2017 foi publicada a Instrução Normativa nº 05/2017 estabelecendo que a partir de setembro de 2017 haveria a necessidade de todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal do poder executivo conduzirem os processos de contratações de serviços em fases, a saber:

- Planejamento da contratação
- Seleção do fornecedor
- Gestão contratual

A fase de planejamento da contratação requerida na IN 05/2017 envolve a necessidade de elaborar 02 (dois) documentos: O Estudo Técnico Preliminar e o Gerenciamento de Risco. Por isso, inicialmente realizei uma leitura completa do normativo e encima disso tracei um plano para implementar “boas práticas”, com a finalidade de desenvolver o planejamento nas contratações, em total acordo com os princípios da Administração Pública.

Tomei os seguintes passos para implementar o planejamento nas contratações:

- Mapeei os pontos obrigatórios do planejamento na IN 05/2017 e pesquisei modelos de planejamento realizados por outros órgãos públicos, incluindo órgãos do judiciário, ministério público, legislativo, autarquias.
- Analisei o planejamento estratégico do MAPA para entendê-lo e melhor ajustar o planejamento das contratações a missão, visão e objetivos estabelecidos pelo ministério.
- Realizei visitas, ligações e troca de e-mails com outros órgãos da Administração Pública para conhecer boas iniciativas.

As primeiras ferramentas desenvolvidas para tornar a gestão da DINF alinhada aos princípios da Administração Pública, incluindo o planejamento das contratações, foram implementadas no projeto da DINF para contratação de uma empresa especializada para modernização dos 08 elevadores do Ed. Sede do MAPA. As boas práticas implementadas nesse projeto foram:

- Criação de um documento modelo de planejamento de contratação;
- Pesquisa de opinião com os servidores do MAPA usuários dos elevadores, na fase de elaboração;
- Reuniões com a equipe técnica de profissionais do Ministério da Educação e do Comando da Marinha que já tinham realizado projeto de modernização de elevadores;

- Troca de ideias com os servidores do Banco Central-BACEN e CONAB sobre modernização de elevadores, pois tinham feito recentemente licitações do tipo.

Essas iniciativas, por mais que possam parecer simples e lógicas para alguns, não eram adotadas no DINF/CGRL, pois não tínhamos registros que algum servidor da Divisão anteriormente tenha visitado outros órgãos federais ou mesmo desenvolvido pesquisa de opinião para conceder aos servidores o direito de participação nos projetos.

Após a implementação dessas boas práticas, no projeto de elevadores, apliquei as seguintes ferramentas e técnicas para melhorar a gestão da DINF:

FERRAMENTAS/ESTRATÉGIAS IMPLEMENTADAS:

- Realizei o Estudo Técnico Preliminar para contratação de empresa no fornecimento de carimbos com um modelo mais simples;
- Realizei o Estudo Técnico Preliminar e o Gerenciamento de Risco para a adesão a ata de registro com o objetivo de fornecimento de divisórias retráteis;
- Elaborei um formulário para pesquisa de opinião com os servidores do MAPA em relação ao projeto de instalação de um bicicletário e vestiário para os servidores;
- Entrei em contato com instituições ligadas a causas dos ciclistas como Rodas da Paz e União de Ciclista do Brasil para alinhar o projeto de bicicletário e vestiário no MAPA.

FERRAMENTAS/ESTRATÉGIAS EM ELABORAÇÃO:

- Elaboração de formulário no Microsoft Forms para receber retornos dos usuários dos serviços contratados por meio da CGRL;
- Reuniões e contatos com outros órgãos federais, a fim de identificar um software de gestão de contratos de manutenção predial para informatizar as solicitações de pedidos de serviços e os relatórios gerenciais.
- Elaboração de Nota técnica para classificação dos serviços contínuos do MAPA, o que permitirá que alguns contratos possam ter vigência de até 5 anos, facilitando o planejamento, em especial, nos casos de falta de pessoal na DINF.

RESULTADOS ATÉ O MOMENTO ALCANÇADOS COM AS INICIATIVAS EM ELABORAÇÃO:

Até o momento temos como resultados:

- **Conhecemos como alguns órgãos da administração federal fazem a gestão dos contratos de manutenção predial.**
- **Identificamos alguns sistemas usados para a gestão dos contratos em órgãos da administração pública federal**
- Órgãos visitados: SENADO FEDERAL e MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
- Software identificados: SISPREL e REDMANE.

- Órgão que tem sistema informatizados para gestão da manutenção predial: CGU, MINISTÉRIO DOS ESPORTE, MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE, ANATEL.

As boas práticas já implementadas e que estão em implementação podem contribuir para a DINF manter os contratos necessários para os servidores do MAPA, com qualidade, respeito aos princípios da administração pública.

2) DESCRIÇÃO DO TRABALHO

NOME DO TRABALHO:

Desenvolvimento de estratégias e ferramentas que contribuam para atingir os princípios da eficiência, eficácia, efetividade e planejamento na Divisão de Infraestrutura Predial-DINF/CAPS/CGRL.

MÉTODO UTILIZADO:

- Estudo de caso;
- Troca de ideias;
- Análise holística;
- Uso de ferramentas de informática;

ESTRATÉGIA:

- Desenvolver estratégias e ferramentas práticas e de fácil utilização (formulários de pesquisa, software de gestão de contratos, intercâmbio com outros órgãos federais);
- Desenvolver modelos de documentos para implantação do planejamento das contratações;

PARCERIAS INTERNAS:

- Servidores da Coordenação Geral de Recursos Logísticos e Serviços Gerais-CGRL;
- Chefia da Divisão de Infraestrutura Predial-DINF e da Coordenação de Administração Predial e Serviços-CAPS;

3) OBJETIVOS

- Permitir que a Divisão de Infraestrutura Predial-DINF e Coordenação de Administração Predial e Serviços-CAPS desenvolva uma cultura de planejamento, atuando proativamente nas demandas, evitando que o MAPA fique sem contratos;
- Instruir todos os processos de contratação com estudo técnico preliminar e gerenciamento de risco em atendimento a IN 05/2017;

- Tornar os projetos da Divisão de Infraestrutura Predial-DINF mais efetivos por ouvir, sempre que possível, os usuários;
- Agilizar o andamento dos projetos da DINF criando modelos de documentos de Estudo técnico Preliminar e Gerenciamento de risco.
- Contribuir para que a DINF seja reconhecida como o setor eficaz, eficiente e efetivo;
- Contribuir para que a DINF utilize da melhor forma todas as ferramentas disponíveis aos gestores públicos (Painel de preços- Comprasnet- SEI-SIAFI-SIASG);
- Valorizar os servidores do MAPA por sempre buscar atender suas necessidades da melhor forma, incluindo, sempre que possível, a opinião dos servidores na elaboração dos projetos.

4) PÚBLICO-ALVO

Diretamente: Servidores da CGRL

Indiretamente: Todos os servidores do MAPA

5) IMPACTOS/APLICABILIDADE DO TRABALHO NO MAPA

- O trabalho contribuirá para efetivar o planejamento em todos os processos de contratação, trazendo agilidade e rapidez.
- A adoção do conceito de planejamento vai melhorar o fluxo dos processos e apresentar resultados mais efetivos;
- As Estratégias e ferramentas evitam que o MAPA fique sem contratos indispensáveis;
- As medidas contribuem para a DINF atuar processos conforme os princípios da administração pública.

PARTE II – JUSTIFICATIVA

1) QUAL O BENEFÍCIO QUE O TRABALHO PROPORCIONOU PARA O MAPA?

- Diminuição de erros nos processos de contratação;
- Rapidez e agilidade no fluxo de processos com modelos de documentos para o planejamento;
- Melhoria do ambiente de trabalho;
- Melhores resultados para os servidores do MAPA que contarão com serviço de manutenção de forma contínuam.
- Maior efetividade nos projetos da DINF com a participação dos usuários;

PARTE III – IMPLEMENTAÇÃO

1) AÇÕES E ETAPAS DA IMPLEMENTAÇÃO

- Estudo sobre a administração público e geral, orçamento, finanças, direito administrativo, licitações e contratos administrativos, novas ferramentas da administração.
- Estudo de caso de outros órgãos públicos federais;
- Análise e estudo da Instrução Normativa nº 05/2017;
- Implementação da fase de planejamento das contratações por meio do estudo técnico preliminar e gerenciamento de risco, antes mesmo da obrigatoriedade;
- Adoção de ferramentas que permitem a participação dos servidores nos projetos da DINF, por meio de pesquisa de opinião;
- Desenvolvimento de modelo de Estudo Técnico preliminar e Gerenciamento de Risco para implanta o planejamento em todas as contratações;
- Explicar o modelo para os servidores;

2) RECURSOS UTILIZADOS

I. FINANCEIROS:

- Cursos da Enagro;
- Taxigov para visita a outros órgãos públicos;
- Impressão de material;

II. HUMANOS:

- Contribuição dos colegas do setor;

III. MATÉRIAS:

- Papel, impressora, computador.

IV. TECNOLÓGICO:

- Rede de internet do MAPA

3) RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS MENSURADOS

As ações implementadas até o momento apresentam os seguintes resultados:

- Todos os projetos de contratação iniciados pela DINF constam com Estudo técnico preliminar, mesmo aqueles iniciados antes mesmo da vigência da IN 05/2017, conforme modelo que desenvolvido.

- Todos os projetos iniciados após a vigência da IN 05/2017 constam com Estudo Técnico Preliminar e Gerenciamento de Risco, conforme modelo que desenvolvido.
- 02 projetos contarão com a participação dos usuários.

1. Projetos que contam com Estudo Técnico preliminar antes da vigência da IN 05/2017:

- Modernização de Elevadores- Processo SEI nº 21000.027851/2017-26.
- Fornecimento de carimbos: Processo SEI nº 21000.029132/2017-40.

2. Projetos que contam com Estudo Técnico preliminar e Gerenciamento de risco elaborados depois da IN 05/2017:

- Adesão a ata de registro para divisórias retrateis- processo SEI nº 21000.041810/2017-42.

3. Projetos que possuem pesquisa de opinião:

- Modernização de elevadores-processo SEI nº 21000.027851/2017-26.
- Construção de bicicletário- Em andamento- link da pesquisa <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ukuVwCEW5kWa-3dnc2B2yWsX8cUVCKdBpkUdGI79EQdUOURPUIZUTFVURIJRQ0FXMVJBNUdYWVhNMi4u>

4. Órgãos Federais que foram visitados desde o mês de fevereiro desse ano:

- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO;
- COMANDO DA MARINHA;
- SENADO FEDERAL;

5. Órgãos Federais que mantivemos contato sobre projetos da DINF:

- CONAB
- MEC
- SENADO
- COMANDO DA MARINHA
- BANCO CENTRAL

PARTE IV – DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Seguem em anexo:

- Modelo do Estudo Técnico Preliminar para contratação complexa;
- Modelo do Estudo Técnico Preliminar para contratação simples;
- Modelo de Estudo do gerenciamento de risco;
- Modelo do questionário aplicado no projeto de modernização de elevadores, cujo resultado está disponível no processo SEI nº **21000.027851/2017-26**.
- Link do questionário aplicado no projeto de bicicletário e vestiário:
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ukuVwCEW5kWa-3dnc2B2yWsX8cUVCKdBpkUdGI79EQdUOURPU1ZUTFVURIJRQ0FXMVJBNUdYWVhNMI4u>
- Link do modelo de questionário a ser aplicado na avaliação dos serviços de carimbos:
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ukuVwCEW5kWa-3dnc2B2yWsX8cUVCKdBpkUdGI79EQdUNTFLSkJQMkpISEY4TTFPVzNORUxCNzVITi4u>
- E-mails dos contatos com outros órgãos federais;
- E-mails de contatos com outras instituições privadas;