



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA
RUA CAPITÃO FELÍCIO RACY, 1556 - CENTRO - IBITINGA - SP CEP. 14.940-000
CNPJ: 45.321.791-0001-90 INSCRIÇÃO ESTADUAL: 344.118.222.110

Ofício nº 055/2019
Ibitinga, 24 de abril de 2019.

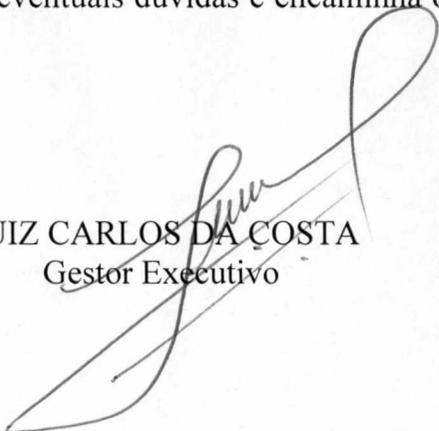
Assunto: Resposta ao Requerimento 280/2019.
Excelentíssimo Sr. Presidente:



Cumprimentando-o informamos ter recebido cópia do Ofício nº 564/2019, pelo qual vossa Senhoria requer respostas a algumas solicitações, dentre elas o Requerimento de Informações nº 280/2019 de autoria do vereador Marcos Fonseca. O pedido versa sobre solicitação de cópias do Plano de Trabalho do Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga – SAAE.

Anexo a este ofício encaminhamos cópia do Plano de Trabalho redigido pela Equipe de Gestão da Autarquia no início do Exercício de 2017.

Desde já o Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga se coloca a disposição para sanar eventuais dúvidas e encaminha os mais elevados protestos de estima e consideração.


LUIZ CARLOS DA COSTA
Gestor Executivo

Ao Excelentíssimo Senhor
JOSÉ APARECIDO DA ROCHA
Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga
R. Vítor Maida, nº 563 – Centro;
Ibitinga/SP

Equipe de Transição - Ibitinga para Todos

PLANO DE TRABALHO DO OCUPANTE DE CARGO EM
COMISSÃO

1º SEMESTRE 2017

INSTRUÇÕES

1. Neste instrumental o gestor deverá registrar os objetivos e metas a serem alcançados dentro da unidade de trabalho.
2. Colher no verso da ficha a ciência do integrante do cargo de provimento em comissão.
3. Identificar as metas que compõem o Plano de Trabalho, bem como o período necessário para que sejam realizadas.
4. Convalidar resultado alcançado do Plano de Trabalho e enviar documento à Secretaria de Planejamento para publicidade.

IDENTIFICAÇÃO

Secretaria/Autarquia: SAAE Nome do Gestor: Luiz Cargo: Diretor Superintendente

PLANO DE METAS

Este nível de avaliação reúne os ocupantes de cargos de provimento em comissão, de desempenho gerencial e funcional.

1. Objetivos e Projetos, a serem desenvolvidos para os próximos 4 anos, sob responsabilidade da Autarquia de Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibitinga:

- Ampliar a arrecadação e normalizar as contas da Autarquia.
- Cobrar dos novos loteamentos a regularização e entrega do serviço a Autarquia, para que assim o SAAE arrecade mais e a população não sofra com serviços precários;
- Revisar e colocar em prática todos os apontamentos feitos pelo Tribunal de Contas e Ministério Público;
- Ampliar investimentos na formação e capacitação dos servidores da Autarquia (equipe técnica relativa a tratamento de água, atendentes, serventes, zelador de poços, assentador de tubos e guias)
- Ampliar investimentos em cursos de atualização de conhecimentos dos supervisores, diretor, advogado, chefe de setor, chefe de departamento, escriturário, tesoureiro, entre outros funcionários;
- Avaliar minuciosamente o desenvolvimento dos projetos e trabalhos instituídos e elaborados pela Autarquia, a fim de melhorar o serviço prestado e verificar a continuidade e a implantação de novos projetos;
- Incentivar e aumentar o uso dos recursos tecnológicos disponíveis na Autarquia;
- Garantir um serviço que priorize pela qualidade no fornecimento de água para todos os bairros da cidade;
- Manter o atendimento referentes a água e esgoto, já realizado pela Autarquia a prédios públicos, como escolas, hospitais, UPA e etc;
- Implantar uma política municipal de economia de recursos hídricos;
- Implantar uma equipe plantonista que trabalhe em tempo integral;
- Buscar parcerias educacionais para implantar cursos de capacitação profissional técnico e elaborar um plano de carreira;
- Cobrar o uso efetivo dos Equipamentos de Proteção Individual;
- Promover a integração entre a Secretaria de Serviços Públicos, a Secretaria de Planejamento (equipe de projetos) juntamente com esta Autarquia.
- Otimizar o serviço oferecido pela Autarquia, visando a eficiência e a eficácia no atendimento ao Município.
- Revisar minuciosamente a folha de pagamento de cada funcionário para constatar se há possíveis irregularidades, *bem como o pagamento desregrado de insalubridade;*
- Realizar maior fiscalização do trabalho desenvolvido pelos funcionários da Autarquia;
- Reformular o modo de trabalho das equipes do almoxarifado;
- Estabelecer um programa permanente de apoio e valorização dos funcionários de carreira;
- Elaborar um projeto para que a Autarquia faça captação e tratamento de água do Rio Jacaré, para que assim nunca falte água em nossa cidade;

- Aumentar o número a análises realizadas da água oferecida para a população periodicamente;
- Instituir uma política de cobrança dos contribuintes inadimplentes;
- Terceirizar a leitura das contas de água;
- Maior agilidade na entrega de diretrizes e certidões ao contribuinte.

2. Impacto Social desejado:

- Melhorar e garantir a qualidade do serviço prestado pela Autarquia com menor custo, de forma que a população pague sua tarifa de água de forma satisfatória;
- Capacitar e valorizar os funcionários de carreira visando a motivação e a melhoria em sua qualidade de vida;

3. População alvo:

- Contribuintes e colaboradores do SAAE de Ibitinga/SP.

4. Justificativa (análise diagnóstica / que motivos levaram a proposição das ações):

Melhorar a qualidade da água e do atendimento aos contribuintes influencia na saúde e diretamente na qualidade de vida dos habitantes de uma cidade.

A Autarquia necessita maior eficiência e eficácia ao realizar gastos, é preciso um ponto de equilíbrio entre as receitas e despesas, visando a redução dos custos operacionais que atualmente são muitos (com energia elétrica e horas extraordinárias, por exemplo)

O SAAE hoje possui um valor de Dívida Ativa crescente. Ocorreram diversos apontamentos pelo Tribunal de Contas de melhorias a serem realizadas, há um quadro de funcionários desmotivados, o que é resultado de falhas na gestão de recursos e dos relacionamentos com os *stakeholders*.

Esse quadro nem sempre foi assim em outras gestões; essa Autarquia já chegou a “emprestar” dinheiro para a Prefeitura Municipal, trazendo a reflexão que é preciso repensar as ações exercidas nos exercícios anteriores e sanar as falhas visando um trabalho que priorize os princípios legais da administração pública e a execução de “consciência orçamentária” para realização de gastos.

Sabe-se que a Autarquia tem Receita própria, oriunda da cobrança de tarifas referentes ao consumo de água e esgoto pelos munícipes, desta maneira é preciso que haja maior cobrança de Dívida Ativa, visto que a inadimplência cresceu demasiadamente ao longo dos anos.

Afirma-se, portanto, que se faz necessário logo no início, realizar um levantamento geral da situação de todos os pagamentos e recebimentos da autarquia, efetuar uma profunda análise nos apontamentos do Tribunal de Contas e do Ministério Público e acompanhar de perto todas as equipes de trabalho, para que assim possamos corrigir possíveis erros e oferecer um serviço realmente de qualidade para nossa população.

Foi observado em alguns casos que a divergência de posicionamento ideológico de alguns colaboradores contribuiu para ocorrência de alguns atritos e desconforto no ambiente de trabalho, o que deverá ser sanado por meio de um maior diálogo entre a direção e os funcionários.

Em relação ao Almoxarifado observou-se que há mão de obra ociosa, muitas vezes por desmotivação e falta de organização para execução das tarefas, muito tempo é perdido para execução de alguns serviços. A falta de sincronia na de processos é frequente, ocorrendo, por exemplo, a seguinte situação: a equipe vai até o local que precisa ser realizado o serviço, retorna ao almoxarifado para pegar as ferramentas e materiais necessários e posteriormente volta ao ponto para fazer o reparo. Tal situação gera desperdício de recursos humanos e materiais. É preciso sanar tais falhas e planejar melhor os procedimentos, buscando potencializar a capacidade produtiva e a utilização dos recursos públicos.

Existe hoje um sistema tecnológico de automação, já instituído em alguns poços artesianos desta Autarquia que trabalham praticamente sozinhos, necessitando apenas de 01 (um) funcionário para gerenciar esse programa, entretanto não foram instalados em todos os poços, pois ainda estão sendo realizados testes do funcionamento dos poços automatizados, bem como é preciso realizar o planejamento e a verificações legais da realocação dos recursos humanos afim de que os *stakeholders* se sintam satisfeitos e a Autarquia forneça um serviço de qualidade. Automatizar é necessário visto que a tecnologia gerará economia aos cofres públicos e os recursos humanos ora pouco empregado, será essencial

para o desenvolvimento de novas atividades. Cabe ressaltar que com a automação, a bomba de sucção iria ligar exatamente no momento em que a bóia elétrica acionasse o programa e não com “hora marcada” como funciona atualmente.

Outro grande problema se refere a medição, ou seja, a leitura, pois ela é responsável por toda a arrecadação da Autarquia e também pelo valor que o contribuinte paga pela sua fatura mensal. Existem 10 (dez) leituristas no quadro de funcionários, sendo que todos são de carreira, porém somente 07 (sete) estão trabalhando, 03 (três) estão afastados pelo INSS. Sendo que dessas 07 pessoas, 06 fazem realmente a leitura e o outro faz uma revisão de leitura quando há necessidade de conferência.

Acredita-se que a solução mais viável é terceirizar a leitura, assim como outros municípios já fizeram, pois a Autarquia teria a otimização do trabalho, ou seja, o processo de realização das leituras seria mais eficiente. Essa eficiência viria da facilidade de que uma empresa terceirizada poderia dispor de maior número de colaboradores para realizar as leituras, da redução de custos (mão de obra, ferramentas, impressão de boletos e vale transporte) e da cobrança de prazos e número de resultados.

Destaca-se ainda que além da Redução de Custos o SAAE terá um aumento na Arrecadação, visto que não dependeria mais de uma quantidade reduzida de força de trabalho. Cabe ressaltar ainda que a contratação por meio de licitação permite a Autarquia cobrar resultados da contratada sob pena de ser punida caso não cumpra os serviços delimitados no Instrumento Contratual. Nas cidades em que foi efetuada essa terceirização, já no 2º mês a arrecadação da Autarquia aumentou em 11%.

Tendo em vista que a arrecadação da Autarquia depende totalmente da leitura das contas de água, assume-se um risco quando deixa da maneira que está visto que a quantidade reduzida de colaboradores realizando a função e o acúmulo de setores traz atrasos nas coletas de leitura, sobrecarga no colaborador e por consequência erros nas medições das residências dos contribuintes.

É preciso implantar um Setor de Dívida Ativa na Autarquia e assim estabelecer métodos e procedimentos para que esses números reduzam.

É importante destacar que para contribuir na fiscalização dos serviços desenvolvidos pelos servidores é preciso a implantação de um relógio ponto eletrônico, o qual trará além do maior controle de jornada mais facilidade para o setor de Recursos Humanos.

Outra meta necessária é uma valorização maior dos colaboradores, sabe-se que o salário dos colaboradores se encontra defasado, inclusive ao comparar-se com Municípios vizinhos, acredita-se que em parceria com a Prefeitura Municipal será possível realizar um plano de carreira para os servidores municipais, o que possibilitará um reajuste justo, visto que poderá ser considerado o critério de atualização profissional e avaliação de desempenho, por exemplo.

Com o Plano de Carreira será possível a redução das horas extras dos colaboradores, assim como o retorno será um ambiente organizacional mais motivado e com um maior rendimento da mão de obra.

Portanto várias ações serão desenvolvidas no sentido de melhorar o serviço prestado e atender bem o cidadão ibitinguense, buscando soluções, através do comprometimento e diálogo com a população e funcionários, para construirmos juntos uma IBITINGA PARA TODOS.

5. Atividades a serem desenvolvidas e de responsabilidade do ocupante do cargo em comissão.

Metas	Período de Realização (máximo 6 meses)
Elaborar Diagnóstico documentado sobre o panorama encontrado no SAAE.	6 meses
Elaborar Diagnóstico documentado sobre os apontamentos encontrados pelo Tribunal de Contas e Ministério Público.	1 mês
Levantar as necessidades de manutenção das unidades do escritório, almoxarifado e poços.	3 meses
Averiguar, e caso necessário, cobrar da Loteadora a realização dos ajustes no loteamento Jardim São Domingos II, afim de que possa ser entregue o serviço de água e esgoto para esta Autarquia.	5 meses

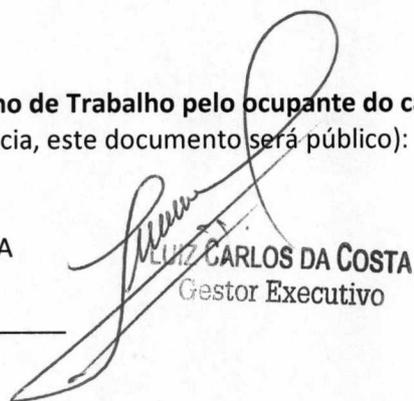
Levantar e avaliar a demanda de água e redes de esgoto, identificando as regiões onde existe carência deste serviço e por que.	6 meses
Levantar pontos de desperdícios de água e vazamento inapropriado de esgoto.	6 meses
Distribuir o material de "EPI" (Equipamento de Proteção Individual) suficiente para atender a todos os funcionários .	6 meses
Fazer um novo mapeamento digital de todas as redes de esgoto e água da cidade, realizando atualizações necessárias.	6 meses
Realizar estudo para readequar a rotina de trabalho.	6 meses
Avaliar as condições de uso da frota de veículos da Autarquia.	1 mês
Elaborar e desenvolver um plano de ação para realizar as manutenções necessárias na frota veículos.	3 meses
Entrar em contato com os prédios públicos para analisar o serviço prestado e se não existe vazamentos.	6 meses
Realizar um projeto atender prontamente a demanda dos usuários.	2 meses
Elaborar um estudo para a capacitação dos servidores	6 meses
Elaboração do calendário para equipes de plantão.	1 mês
Realizar maior fiscalização dos servidores no exercício de suas funções.	2 meses
Iniciar os estudos para implantação de um Sistema de Avaliação do serviço prestado pela Autarquia e funcionários.	6 meses
Elaborar um estudo para que possam ser discutidos métodos de capacitação dos servidores públicos.	6 meses
Levantar um estudo para que possa se averiguar se todos os bairros da cidade estão recebendo o mesmo serviço, com a mesma qualidade.	6 meses
Criar um grupo de estudo para analisar a necessidade de atualização e revisão do Plano de Carreira e Salários da Autarquia.	6 meses
Criar e mobilizar uma campanha municipal de economia de recursos hídricos.	6 meses
Avaliar os projetos desenvolvidos pela Autarquia definindo as continuidades e a elaboração de outros projetos que atendam as necessidades do plano de governo da cidade.	4 meses
Elaborar planos de ações, que visem receber contas atrasadas dos contribuintes.	1 mês
Maior controle e cobrança de débitos de conta de água dos contribuintes.	2 meses
Criar equipes de Plantão para resolverem as ocorrências relativas a quebra de rede de forma imediata.	6 meses

Diagnosticar as condições de uso e necessidade de manutenção dos recursos tecnológicos disponíveis na Autarquia.	2 meses
Reunir os funcionários da Autarquia para se posicionar sobre as horas extras não recebidas.	1 mês
Estudo para ver a necessidade de terceirizar a parte de leitura das contas de água.	5 meses
Levantar a atual situação financeira da Autarquia.	1 mês
Realizar a análise técnica da água oferecida pela Autarquia.	4 meses
Realizar um estudo buscando analisar a possibilidade de implantar a captação de água do Rio Jacaré, levantando projetos exitosos que possam servir de referência	6 meses
Revisar minuciosamente a folha de pagamento de cada funcionário para constatar possíveis irregularidades, bem como o pagamento desregrado de insalubridade	6 meses
Produzir proposta de conteúdo informativo sobre a utilização da água e do serviço prestado por essa Autarquia.	6 meses
Fazer um levantamento dos bens e equipamentos no almoxarifado desta Autarquia.	6 meses
Acompanhar, a compra, distribuição e elaboração do serviço prestado por essa Autarquia.	6 meses
Realizar estudo sobre a viabilidade de inserir a taxa de resíduos sólidos em conjunto com a tarifa de água e esgoto.	6 meses
Produzir proposta de conteúdo informativo sobre a atuação do SAAE e metas alcançadas no período	6 meses

6. Convalidação do Plano de Trabalho pelo ocupante do cargo em comissão e superior imediato (como forma de promover a transparência, este documento será público):

LUIZ CARLOS DA COSTA

Data: ____/____/____



LUIZ CARLOS DA COSTA
Gestor Executivo