

ESTRUTURA FÍSICA

Os primeiros dias de gestão foram destinados à estruturação da Secretaria, não só no aspecto físico como na formação da equipe. O espaço da Seplan era apropriado, com mobiliário adequado, equipamentos tecnológicos suficientes e atualizados, porém os recursos estavam dispostos de forma muito desorganizada. Havia arquivos de documentos em vários espaços, inclusive dentro de sanitários. Da mesma forma, o material de consumo estava espalhado, sem um almoxarifado único, dificultando o controle.

O acúmulo de papéis em todos os setores dificultava a identificação do montante de solicitações que estavam sem resposta. As mesas estavam cheias de processos, documentos, plantas, etc. A mapoteca, local que guarda o maior patrimônio da secretaria, era usada também para guardar móveis quebrados. A organização e a limpeza dos espaços eram fundamentais para o bom funcionamento do Órgão.

BENS PATRIMONIAIS

Após a arrumação física dos espaços, com base no dimensionamento da equipe, foram identificados alguns bens patrimoniais sem utilidade para a Seplan. Seguindo a orientação da Secretaria de Administração, esses bens foram catalogados e devolvidos à Secad, sendo que alguns estavam inservíveis e outros, em bom estado, puderam ser aproveitados.

Relação dos bens disponibilizados:

Descrição	Situação	Quantidade
Arquivo em metal 04 gavetas	Secad/Inservível	4
Arquivo em metal 04 gavetas	Secad/RH/Em bom estado	1
Mesa de reunião pequena	Secad/RH/Em bom estado	1
Mesa de apoio simples	Secad/RH/Em bom estado	1
Cadeira sem encosto com roda	Secad/Inservível	3
Cadeira com espaldar com roda	Secad/Inservível	1
Cadeira com roda	Secad/RH/Em bom estado	1
Gaveteiro	Secad/RH/Em bom estado	2
Armário em madeira	Secad/RH/Em bom estado	1
Armário em madeira	Secad/Inservível	2
Televisor	Secad/Inservível	1
Monitor	Secad/Inservível	1
Mesa grande	Secad/RH/Em bom estado	2
Gabinete CPU	Secad/RH/Em bom estado	3
Mesa de impressora	Secad/RH/Em bom estado	1

Mesa balcão grande	Secad/RH/Em bom estado	1
Cadeira grande cinza com roda	Semarh/ Em bom estado	1
Plotter	Seinfra	1
Mesa para <i>plotter</i>	Seinfra	1

Tabela 1- Bens disponibilizados

Na ocasião, foi realizado o levantamento do patrimônio da secretaria, que segue no Anexo A deste relatório.

LAYOUT

Durante todo o ano foram feitas adaptações no *layout* da secretaria com vistas à melhor disposição das equipes, facilitando, como consequência, o fluxo de trabalho. Com foco na transparência, no mês de julho a Seplan iniciou a substituição de parte das divisórias internas por vidro. A última etapa do serviço foi concluída com a reforma na Central de Atendimento no dia 31 de julho, data em que se comemorou a emancipação de Lauro de Freitas.

Agora, além da interação entre os departamentos, o cidadão tem total visibilidade do funcionamento da secretaria enquanto é atendido.



Figura 1 - Corredor da Seplan.



Figura 2 - Coordenadoria Executiva.



Figura 3 - Central de Atendimento

VIDEO MONITORAMENTO

Com o objetivo de acompanhar o atendimento em tempo real, a partir de qualquer ponto com acesso à Internet, e contribuir com a segurança da secretaria, foi implantado um sistema de monitoramento de imagens geradas através de câmera estrategicamente instalada, inicialmente, na Central de Atendimento.



Figura 4 - Imagem obtida a partir da câmera de videomonitoramento