



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 092/2018- GP.

Porto Ferreira, 08 de fevereiro de 2018.

Exmo Sr.

MIGUEL BRAGIONI LIMA COELHO

D.D. Presidente da Câmara Municipal

Nesta;

Ref.: Requerimento nº 005/2018

Senhor Presidente,

Em resposta ao Requerimento em epígrafe, autoria do nobre Vereador Gideon dos Santos, seguem anexas informações do Sr. Roberto Antonio Diniz, Secretário de Gestão.

Sendo o que me cumpria para o momento, renovo protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA

Prefeito Municipal

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-000

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
SECRETARIA DE GESTÃO

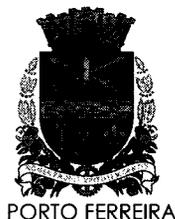
Porto Ferreira, 08 de fevereiro de 2018.

Memo. Nº. 010/2018 – SG

A SENHOR
MARCOS ANDRÉ PEREIRA SILVA
ASSESSOR PARA ASSUNTOS LEGISLATIVOS

Em atenção ao requerimento nº 005/2018, de autoria dos Vereadores Gideon dos Santos e Marcelo Ozelin, acostado ao memorando nº. 008/2018-AAL, após manifestação do Sr. Chefe da Divisão de Recursos Humanos esclarecemos que:

1. O estabelecimento do atual período para atendimento público interno e externo na Divisão de Recursos Humanos obedeceu à necessidade de racionalizar as atividades dos servidores daquela unidade frente à grande demanda de processos, procedimento e rotinas a serem desenvolvidos e do reduzido número de servidores, devido à aposentadorias e movimentações havidas. Assim, estabeleceu um período de três horas e trinta minutos por dia, no período da manhã, reservando período da tarde para que a totalidade da força de trabalho dedique-se às atividades internas, sem necessidade de interrupções, que vinham causando prejuízos ao bom andamento dos serviços, inclusive cumprimento de prazos.
2. Considerando a recente contratação de três Auxiliares Administrativos neste ano, que estão em fase de capacitação e treinamento, oportunamente será avaliada a possibilidade de realizar o atendimento no período da manhã e da tarde, em horários a serem e definidos, de forma proporcionar maior conforto aos servidores e não prejudicar o andamento dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
SECRETARIA DE GESTÃO

3. Atualmente, considerando os três servidores recentemente contratados, a Divisão conta com 1 (um) Chefe e 7 (sete) auxiliares e a Seção de Saúde e Segurança do Trabalho conta com 1 Chefe, 1 Técnico de Segurança do Trabalho, 1 Médico do Trabalho e 3 auxiliares.
4. 90% dos atendimentos realizados nos moldes acima são a servidores e os outros 10% na maioria são ex-servidores, aposentados ou familiares, denotando, portanto que a prestação de serviços é concebida e direcionada a estes clientes. Importante esclarecer que grande parte dos assuntos pelos quais os servidores procuram a Divisão de Recursos Humanos poderia ser resolvida no âmbito de sua unidade ou Secretaria, especialmente aquelas que contam com estrutura formal encarregada de serviços administrativos e de recursos humanos, como Secretaria de Saúde, de Educação e Infraestrutura e Obras, por exemplo, quando não, seu chefe poderia por e.mail acionar a Divisão de RH, para providencias, evitando o deslocamento do servidor, muitas vezes em horário de serviço, e a sobrecarga de serviço pelo servidor da Divisão de RH. Desde o ano passado, orientação neste sentido foi feita às Secretarias. Essa orientação atende ao objetivo de aproximar o servidor de seu Chefe Imediato e reconhecer nele o líder apto a proporcionar-lhe a orientação e demais condições para o desempenho de suas atividades e ao Chefe proporcionar melhor conhecimento dos problemas internos que afetam à sua força de trabalho.
5. O atendimento ao público interno e externo da Seção de Saúde e Segurança do Trabalho obedece ao mesmo da Seção de Pessoal, ou seja das 8h30 às 12h.

Atenciosamente,

ROBERTO ANTONIO DINIZ
Secretário De Gestão

