



PMH Secretaria de Planejamento Estratégico

5S



Não faz sentido contratar pessoas inteligentes e dizer a elas o que fazer; nós contratamos pessoas inteligentes para que elas nos digam o que fazer.

Steve Jobs



PMH Secretaria de Planejamento Estratégico

5S



Seiri (Sort), Seiton (Set in Order), Seiso (Shine), Seiketsu (Standardize) e Shitsuke (Sustain).



PMH Secretaria de Planejamento Estratégico



5s x Dados



PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico

Infraestrutura

Tecnologia –
Plataformas
Transversais
e Verticais

Governança

Ser Humano
(soft skills)

Processos



PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico

Sensores (IoT)

Infraestrutura

Tecnologia –
Plataformas

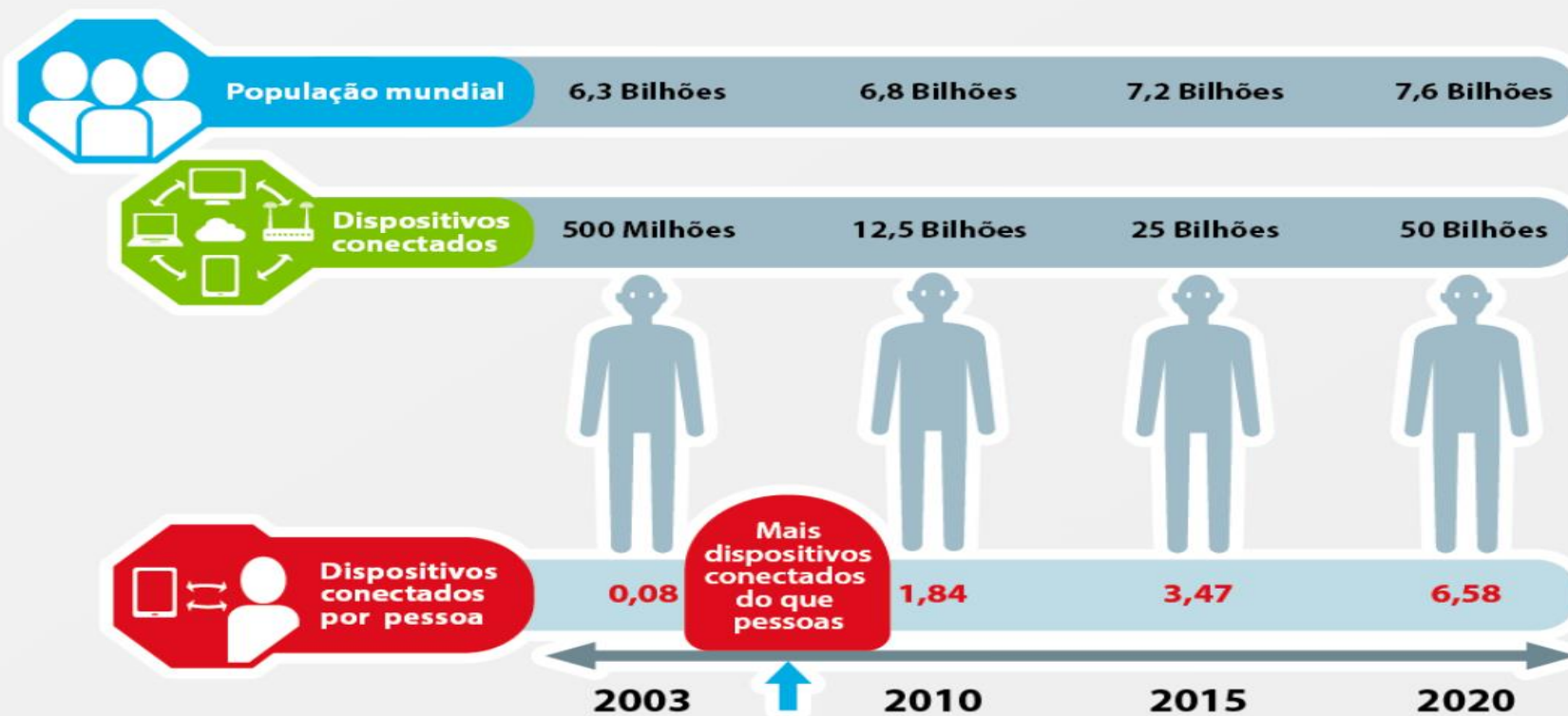
Na ciência da computação, os fatores multiplicativos são Megabytes, Gigabytes e Terabytes (mega, giga e tera) que equivalem:

1 MB = 1 megabyte = 1.000.000 de bytes

1 GB = 1 gigabyte = 1.000.000.000 de bytes

1 TB = 1 terabyte = 1.000.000.000.000 bytes

Diariamente, são gerados milhões de dados. No ano de 2017, por exemplo, foram gerados 2,5 quintilhões de bytes dados por dia (DOMO, 2017)



Adaptado de Cisco IBSG, 2011.

volume, velocidade, variedade, veracidade e valor = Big Data



PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico

Sensores (IoT)

Infraestrutura

Tecnologia –
Plataformas
Transversais e
Verticais

Por Lei (é preciso se organizar);

1. A T.&I. deve saber onde estão localizados os dados e principalmente os dados pessoais dos titulares.
2. Qual a finalidade da coleta ou criação dos dados.
3. As razões que as secretarias / PMH consideram para reter os dados.
4. Qual o prazo e *status quo* dos dados que serão excluídos



CICLO DE VIDA DOS DADOS

FASE DO CICLO	ANTES DA LGPD	COM A LGPD
Coleta	Os dados pessoais são coletados indiscriminadamente.	Os dados pessoais coletados devem obedecer ao princípio da necessidade e da finalidade.
Processamento	Os dados podem ser processados sem um tratamento específico.	O processamento de dados só poderá ser realizado se o tratamento estiver enquadrado no Art. 7º da LGPD.
Análise	A análise de dados é feita para entender o mercado, conhecer o perfil das pessoas e definir estratégias para oferecer bens e serviços para o público-alvo.	A análise de dados deve levar em consideração a finalidade da coleta. Devem ser obedecidos os princípios de tratamento, com propósito legítimo, específico e explícito.
Compartilhamento	Os dados pessoais são compartilhados sem a necessidade do consentimento de seus titulares.	O compartilhamento de dados deve ser consentido pelos seus titulares.
Armazenamento	Os dados pessoais são armazenados e mantidos por tempo indeterminado.	Os dados pessoais devem ser armazenados e mantidos por prazos definidos, ou seja, até que finalidade seja alcançada ou deixem de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade.
Reutilização	Os dados pessoais são reutilizados sem a necessidade de consentimento de seus titulares.	Um novo consentimento deve ser solicitado sempre que houver mudança de finalidade.
Eliminação	Os dados pessoais são mantidos sem a obrigatoriedade de serem eliminados.	Os dados pessoais devem ser eliminados após o término de seu tratamento.

Há proteções no portal contra logins fraudulentos e/ou detecta e/ou evita abuso e/ou uso não autorizado de DADOS!?!?!?

Há gerenciamento de dados possíveis de serem transferidos a terceiros?!?!?

Há monitoramento de riscos dos prestadores de serviços pendurados na T.&I.



PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico

Sensores (IoT)

Antenas
Câmeras
Dispositivos
Convergência
Conectividade
5G
Robôs
IA

Low-Code .. No-Code

A humanização dos serviços para servir BEM os stakeholders

É exigido que o colaborador crie valor para as partes interessadas

Infraestrutura

Tecnologia –
Plataformas
Transversais e
Verticais

Ser Humano
(soft skills)

5 S



Processos (todo processo obrigatoriamente deve gerar um resultado e temos que saber quem será beneficiado)

Banco de Dados
Data Ware House
Data Lake
Cloud Computing
Digitação por voz
Rastreadores oculares
Teclados em Braille
Drones +Scanners 3D =
Gêmeo Digital
Empresas / Cidadãos conectados c/ PMH
Visão de Longo Prazo =
Morador Online

Digitalizar a rotina atual não é inteligente. O que iremos digitizar?

Prefeitura de Atibaia atingiu 92,93% de protocolos abertos via Site, diminuindo 11 milhões de impressões – Programa Facilita



Cidade Inteligente

Cada real investido
adequadamente em
tecnologia equivale a 27
reais na economia
tradicional.

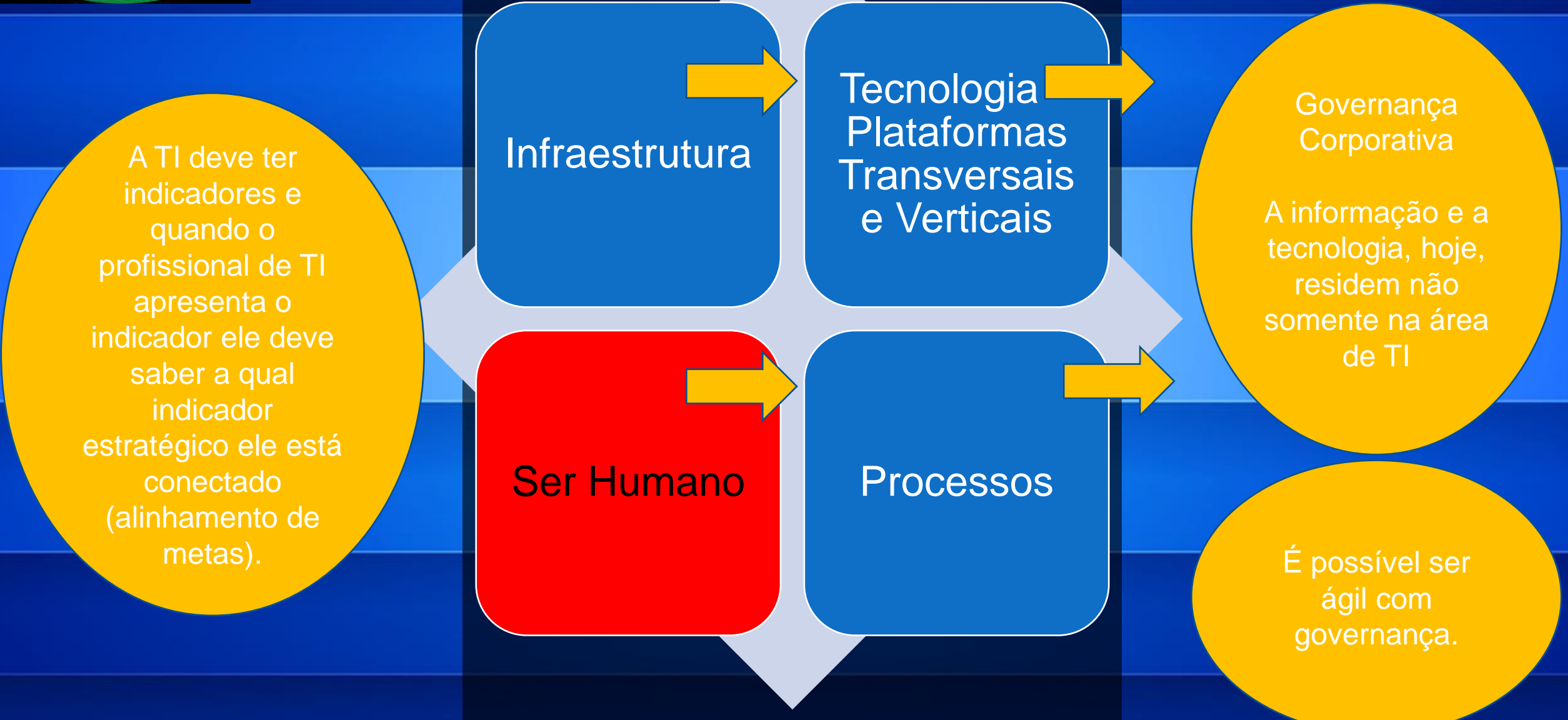
GOVERNANÇA
CORPORATIVA

EGIT



PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico



A TI deve ter indicadores e quando o profissional de TI apresenta o indicador ele deve saber a qual indicador estratégico ele está conectado (alinhamento de metas).

Infraestrutura

Ser Humano

Tecnologia
Plataformas
Transversais
e Verticais

Processos

Governança
Corporativa

A informação e a tecnologia, hoje, residem não somente na área de TI

É possível ser ágil com governança.



PMH Secretaria de Planejamento Estratégico

5s

Otimiza o trabalho individual de cada colaborador, influenciando em uma melhoria na entrega de resultados.

Colaboradores menos estressados e, por consequência, mais saudáveis; Melhor qualidade, produtividade e segurança no trabalho.

Família e comunidade mais alegres.





Toyota Motors Corporation – A 1ª empresa a aplicar o 5s.

Coca-Cola, Univale,

Dezenas de Etecs..pode-se encontrar artigos na Web demonstrando os benefícios para as Escolas Técnicas Estaduais.

Prefeitura Municipal de Itajubá, Prefeitura de Curitiba, Prefeitura de Belo Horizonte, Prefeitura de Porto Alegre....

Diversas subprefeituras da cidade de São Paulo com o objetivo de melhorar o atendimento ao cidadão, a gestão de recursos públicos, a diminuição de perdas e a diminuição de desperdícios.





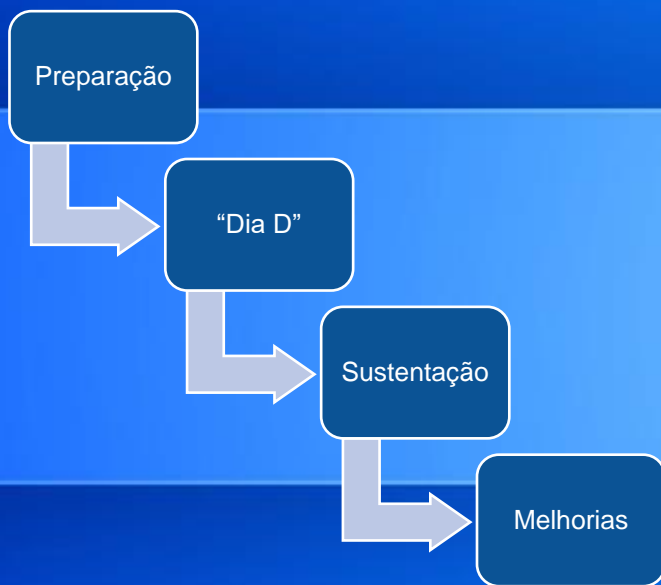
PMH Secretaria de Planejamento Estratégico



You Can Do It!



5s





SEIRI
UTILIZAÇÃO



senso de utilização ou de
Descarte ou
classificação/separação

SEITON
ARRUMAÇÃO



SEISSO
LIMPEZA



SEIKETSU
SAÚDE



SHITSUKE
DISCIPLINA





UTILIDADE

Identifique tudo o que está a sua volta. Comece separando aquilo que você usa daquilo que você não usa. Conserte algum bem pessoal que você julgue necessário.

Etiquete todo o seu material.

Tenha o necessário na quantidade certa.



Por onde começar?



CAIXA N°	DATA DA AVALIAÇÃO: ____/____/2023		
PATRIMÔNIO N°	VISTORIADOR:		
LOCALIZAÇÃO ATUAL		IDENTIFICAÇÃO DO ITEM	
SIGLA DA SECRETARIA DE ORIGEM:			
<input type="checkbox"/> Subsolo - Palácio das Águas	<input type="checkbox"/> Copa	<input type="checkbox"/> Eletrodoméstico	
<input type="checkbox"/> Térreo - Palácio das Águas	<input type="checkbox"/> Refeitório	<input type="checkbox"/> Equip. de informática	
<input type="checkbox"/> 1º andar - Palácio das Águas	<input type="checkbox"/> Departamento	<input type="checkbox"/> Mobiliário	
<input type="checkbox"/> 2º andar - Palácio das Águas	<input type="checkbox"/> Gab. do Secretário	<input type="checkbox"/> Acessório	
<input type="checkbox"/> Edifício externo	<input type="checkbox"/> Gab. do Sec. Adjunto	<input type="checkbox"/> Decoração	
OBSERVAÇÃO:			
DESTINO FINAL NA MUDANÇA			
<input type="checkbox"/> CELOG	<input type="checkbox"/> LEILÃO	<input type="checkbox"/> Outro local:	
<input type="checkbox"/> Novo Paço Municipal			
Local para o qual deve ser levado no NOVO PAÇO			
<input type="checkbox"/> Subsolo	<input type="checkbox"/> Refeitório	<input type="checkbox"/> Almoxarifado	<input type="checkbox"/> D.M.L.
	<input type="checkbox"/> Ambulatório	<input type="checkbox"/> Arquivo	<input type="checkbox"/> Sala de treinamento
	<input type="checkbox"/> Datacenter	<input type="checkbox"/> Recepção	<input type="checkbox"/> SMPUGE/DI
<input type="checkbox"/> Térreo	<input type="checkbox"/> Praça de Atendimento	<input type="checkbox"/> Retaguarda da Praça	<input type="checkbox"/> Sala de Monitoramento
	<input type="checkbox"/> Fundo Social	<input type="checkbox"/> Auditório	<input type="checkbox"/> Copa
	<input type="checkbox"/> Sala de Reunião	<input type="checkbox"/> Recepção	<input type="checkbox"/> SMGOV/DDHPPM
	<input type="checkbox"/> SMGOV/CGP	<input type="checkbox"/> SMEL	<input type="checkbox"/> SMADS
	<input type="checkbox"/> SMH	<input type="checkbox"/> HORTOPREV	<input type="checkbox"/> SMF
	<input type="checkbox"/> SMAGP	<input type="checkbox"/> Sala de licitação	<input type="checkbox"/> Controle Interno
<input type="checkbox"/> 1º Pavimento	<input type="checkbox"/> Copa	<input type="checkbox"/> Recepção	<input type="checkbox"/> Sala de Reunião
	<input type="checkbox"/> SMMADS	<input type="checkbox"/> SMDETTI	<input type="checkbox"/> SMGOV/DECOM
	<input type="checkbox"/> SMCULT	<input type="checkbox"/> SMSU	<input type="checkbox"/> SMECT
	<input type="checkbox"/> FONPLATA	<input type="checkbox"/> SMO	<input type="checkbox"/> SPUGE/DPU
	<input type="checkbox"/> SMS	<input type="checkbox"/> SMPUGE/DS	<input type="checkbox"/> SMAJ
	<input type="checkbox"/> SMMU	<input type="checkbox"/> SMSEG	<input type="checkbox"/> Sala de sindicância
<input type="checkbox"/> 2º Pavimento	<input type="checkbox"/> Copa	<input type="checkbox"/> Recepção	<input type="checkbox"/> Sala do Secretariado
	<input type="checkbox"/> SMGOV/DCONV	<input type="checkbox"/> SPUGE/DPE	<input type="checkbox"/> Estúdio de gravação
	<input type="checkbox"/> Espera	<input type="checkbox"/> SMGOV/GAB	<input type="checkbox"/> SMAGP/GAB
	<input type="checkbox"/> SMAJ/GAB	<input type="checkbox"/> SMF/GAB	<input type="checkbox"/> SMMADS/GAB
	<input type="checkbox"/> SMPUGE/GAB	<input type="checkbox"/> PREFEITO/GAB	<input type="checkbox"/> Outro:
Onde deixar dentro dos locais do Novo Paço			
<input type="checkbox"/> Gab. Secretário	<input type="checkbox"/> Gab. Sec. Adjunto	<input type="checkbox"/> Recepção Gab.	<input type="checkbox"/> Sala de Reunião do Gabinete
<input type="checkbox"/> Mesa Diretor	<input type="checkbox"/> Mesa	<input type="checkbox"/> Cabine de som	<input type="checkbox"/> Sala de almoço
<input type="checkbox"/> Sala Prefeito	<input type="checkbox"/> Outro:		

As etiquetas que deverão ser colocadas em cada “bem” que irá para a quarentena ou para o Novo Paço Municipal.



PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico

A PMH está preparando as malas, mas antes....

SEIRI UTILIZAÇÃO	
SEITON ARRUMAÇÃO	
SEISSO LIMPEZA	
SEIKETSU SAÚDE	
SHITSUKE DISCIPLINA	

senso de ordenação ou de
arrumação ou de organização

Existem três jeitos de
fazer as coisas: o jeito
certo, o jeito errado,
e o meu jeito, que é
igual ao jeito errado,
só que mais rápido."

Homer Simpson

PENSADOR





ORGANIZAÇÃO

Pegou, usou, retornou.





PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico

A PMH está preparando as malas, mas antes....



SEIRI UTILIZAÇÃO	
SEITON ARRUMAÇÃO	
SEISSO LIMPEZA	
SEIKETSU SAÚDE	
SHITSUKE DISCIPLINA	

senso de conservação ou de limpeza





LIMPEZA

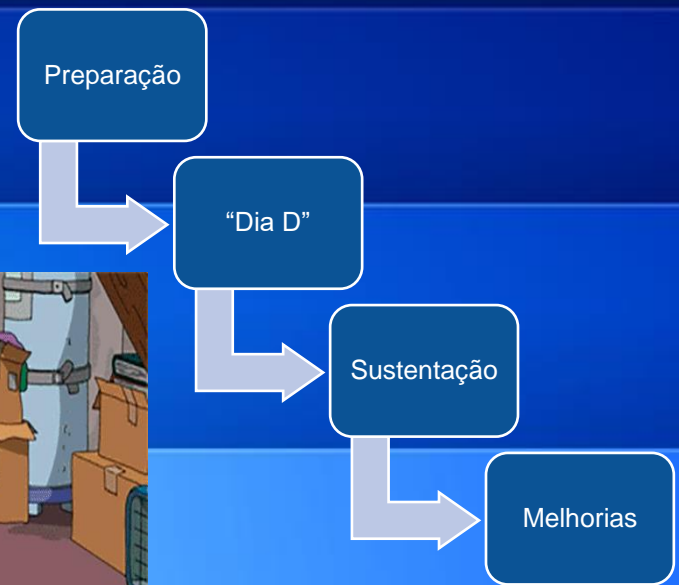
Melhor do que limpar é não sujar.



PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico

A PMH está preparando as malas, mas antes....



SEIRI UTILIZAÇÃO	
SEITON ARRUMAÇÃO	
SEISSO LIMPEZA	
SEIKETSU SAÚDE	
SHITSUKE DISCIPLINA	





SAÚDE & HIGIENE

Padronizações das práticas saudáveis e do bom convívio. Manuais disponíveis.



PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico

A PMH está preparando as malas, mas antes....



- SEIRI**
UTILIZAÇÃO
- SEITON**
ARRUMAÇÃO
- SEISSO**
LIMPEZA
- SEIKETSU**
SAÚDE
- SHITSUKE**
DISCIPLINA



senso de autodisciplina ou de manutenção



AUTODISCIPLINA

Acreditamos que nossos valerosos colaboradores irão praticar cada um dos 5 sentidos aqui discriminados no dia a dia de seu ambiente de trabalho e no convívio familiar.



PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico

A PMH está preparando as malas, mas antes....



SEIRI
UTILIZAÇÃO



senso de utilização ou de
Descarte ou
classificação/separação

SEITON
ARRUMAÇÃO



senso de ordenação ou de
arrumação ou de organização

SEISSO
LIMPEZA



senso de conservação ou de
limpeza

SEIKETSU
SAÚDE



senso da saúde ou de
Higiene ou de padronização ou de
asseio

SHITSUKE
DISCIPLINA



senso de autodisciplina ou de
manutenção



PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico



Dinâmica

O Desafio





75 66 12 48 6 15 51 72 45 81 9
39 3 85 30 69 24 60 79 33 42 63 27 54 82 36
75 21 30 69 24 60 79 33 42 63 27 54 82 36
38 29 5 32 78 53 11 44 84
84 47 95 20 59 41 87 14 50 23 35 8 71 26 87
11 74 2 59 41 87 14 50 23 35 8 71 26 87
46 37 64 10 22 76 49 31 16 43 52
19 73 1 83 28 40 86 13 67 4 58 61 34 70 25 80 7
55 83 28 40 86 13 67 4 58 61 34 70 25 80 7



39 3 12 48 6 15 45 81 9
21 30 24 33 42 27 36
38 29 5 32
47 41 14 23 35 8 44
11 2 20 17 26
46 3 7 22 49 31 16 43
19 1 7 28 40 13 4 34 25 7
28 40 13 4 34 25 7



3
12 87
39 21 30

6 15
24 33 42

45 81 9
27 36

38 29
47 20
11 2

5 32
41 14 23

35 8 44
17 26

46 3 28
19 1 7

22 49 31
40 13 4

16 43 25
34 7



PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico

A tarefa é encontrar o número faltante.





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17		19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41		43	44	45	46	47	48	49	



PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico





PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico





PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico





PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico





PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico





PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico





PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico





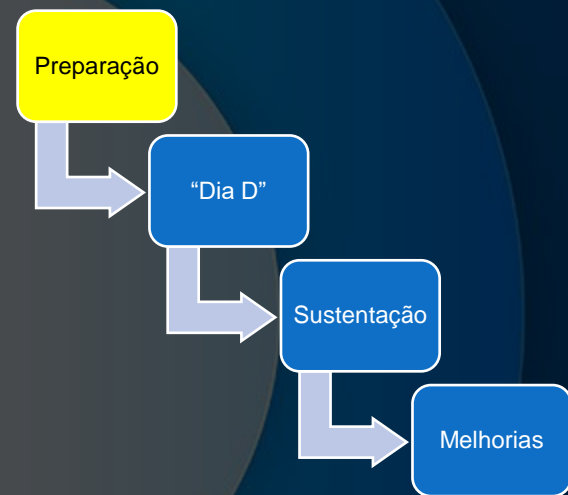
PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico





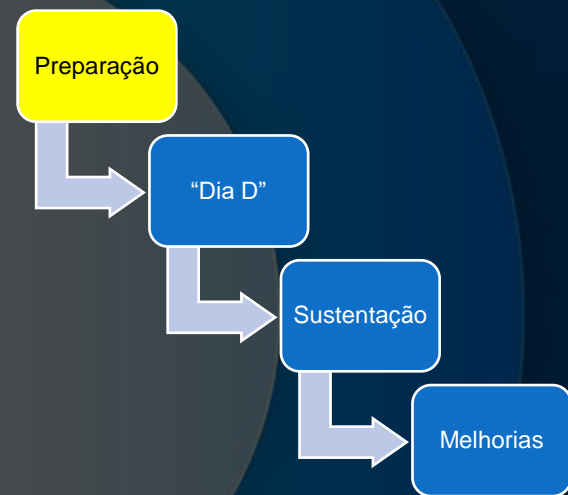
DDAPE



	SIM	NÃO
Todos os Colaboradores do Setor foram treinados?		
Foi eleita pessoa chave e facilitadores para a mudança?		
A pessoa chave divulgou para os colaboradores como será feita a mudança operacional?		
Todos estão cientes sobre o dia da mudança e quais serão os procedimentos?		
Os procedimentos / local para os móveis e equipamentos que irão para a quarentena estão claros?		
Está definido o responsável pelo local da quarentena?		
As etiquetas estão impressas?		



DDAPE



	SIM	NÃO
Foram disponibilizados fitas para sinalização, canetas para marcação, pincéis...		

	SIM	NÃO
Foram disponibilizados fitas para fechamento de caixas?		

	SIM	NÃO
O pessoal da CIPA está em sintonia e acompanhará a mudança?		

	SIM	NÃO
A alta liderança estará presente e dará suporte?		

	SIM	NÃO
Há material para limpeza disponível a fim de limpar miscellaneous que irão para o Novo Paço?		



Sobr

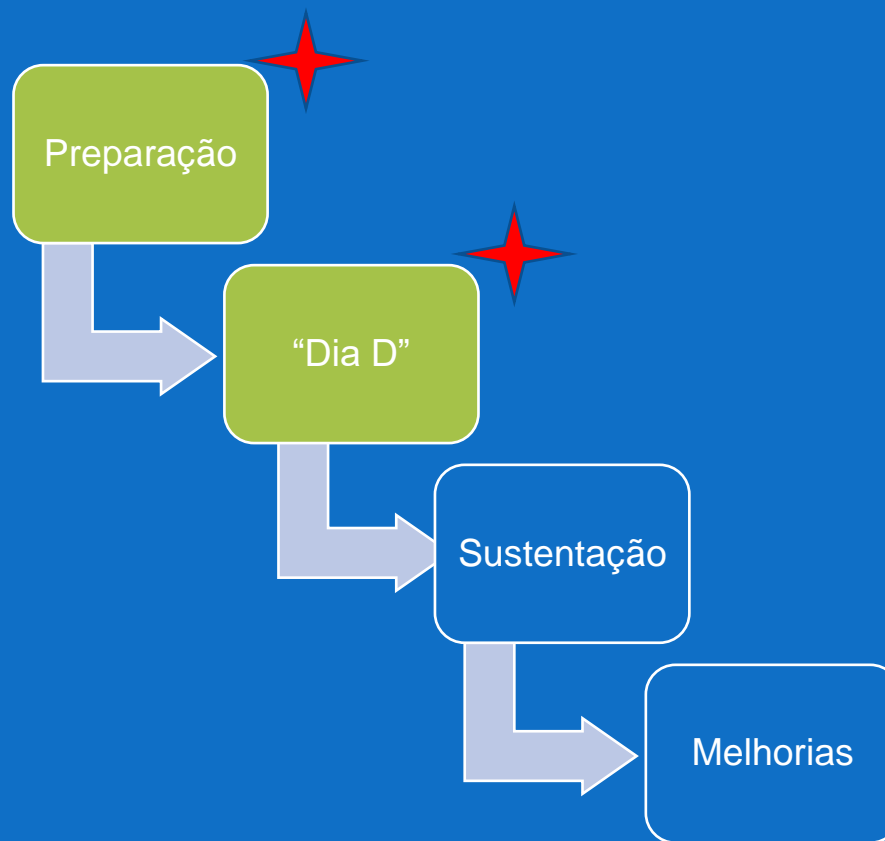


O “Dia D”

1. Fazer Reunião que antecede o Dia D para organizar o evento.
2. Rever o “checklist” já direcionando as atividades. O gestor já leva um questionário pronto.
3. Deve-se etiquetar os itens que serão destinados ao local de quarentena e montar o inventário desses itens.
4. Define-se a rotina para o NÃO RETORNO ao estado original.



Vamos priorizar a PREPARAÇÃO e o DIA “D”.



A expectativa é que os senhores estejam ok até o final de junho. Por quê? Para que as demais secretarias estejam ok até setembro.

Sugerimos que as áreas selecionadas não tenham o mesmo calendário do “Dia D”. Motivo: poderá ser um “gargalo” já que são muitos os colaboradores.



A iniciativa é o primeiro passo para o fracasso.

Pra que colocar meias se eu vou ter que tirá-las daqui a uma semana.

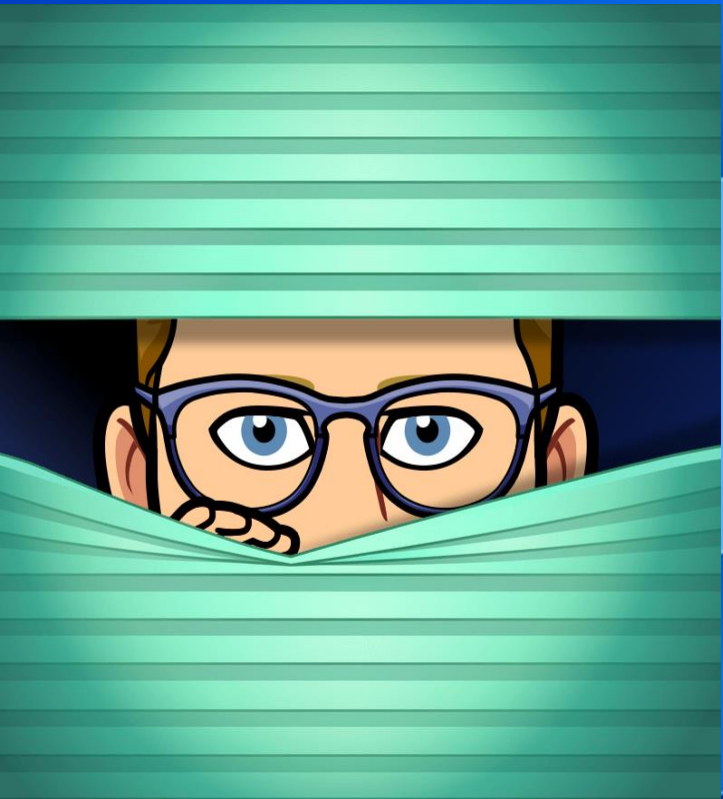
Homer Simpson





PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico



Se você já estiver acostumado com as suas bagunças, crie novos hábitos, pois, não raro a pessoa desorganizada é prejudicada na sua ascensão profissional.



Por Favor,
Não drible a realidade!
Vamos nos
organizar para a
mudança – Novo
Paço Municipal!



AUTODISCIPLINA



FAÇA O QUE PRECISA SER FEITO

Muito Obrigado.



Os 10 Mandamentos da T.I.

PMH

Secretaria de Planejamento Estratégico

1. Não mexerás na gambiarra alheia.
2. Não duvidarás da capacidade do usuário e não o chamarás de BIOS.
3. Nem tudo que fizeres saberá explicar como o fez.
4. Na informática existem coisas que parecem ser, mas não são.
5. Aprenderás a fazer um bom café.
6. Temerás atualizações do JAVA e não ficarás surpreso quando uma IA começar a programar em Python.
7. Entenderás a explicação de um erro, saberás ler o motivo do erro.
8. Manterás a calma durante uma parada no sistema, mesmo que você trabalhe para um banco.
9. Jamais tropeçarás num cabo de rede, e se o fizerdes são 70 anos de azar.
10. Não atenderás o usuário se não houver uma abertura de chamada.