

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****GABINETE DO PREFEITO****OFÍCIO AO LEGISLATIVO****Ofício ATL SEI nº 051559361**

Ref.: Ofício SGP-23 nº 593/2021

Senhor Presidente

Reportando-me ao ofício acima referenciado, em atenção ao Requerimento Fln nº 38/2021, de autoria do Vereador Delegado Palumbo, aprovado pela Comissão de Finanças e Orçamento, encaminho a essa Presidência cópia das informações prestadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo a respeito de supostas irregularidades na gestão, administração e fiscalização do Programa Operação Trabalho - POT.

Na oportunidade, renovo a essa Presidência meus protestos de apreço e consideração.

BRUNA BORGHETTI CAMARA FERREIRA ROSAChefe de Gabinete
Casa Civil

Ao

Excelentíssimo Senhor

MILTON LEITE

Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de São Paulo



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Borghetti Camara Ferreira Rosa, Chefe de Gabinete**, em 29/09/2021, às 20:12, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **051559361** e o código



CRC 0F33A8D4.

fls. 2

São Paulo, 02 de setembro de 2021

Resposta ao Ofício SGP12 n. 593/2021

A Rede Cidadã, em atendimento aos termos do ofício supra, vem respeitosamente informar que recepcionamos a solicitação e efetuamos as pesquisas necessárias visando o atendimento do mesmo no menor espaço possível.

Dessa forma, apresentamos os posicionamentos sobre as informações requeridas.

1. Como os 96 supervisores de territórios realizam a fiscalização e a presença dos jovens agentes contratados nos postos de trabalho?

A Rede Cidadã, gerenciadora do POT - AGENTES EM DEFESA DA VIDA, mediante seus 96 supervisores, faz fiscalização presencial e remotamente, devido as distâncias geográficas em alguns locais, esses acompanhamentos acontecem seguindo um cronograma de visitação aos locais e pontos de atuação dos agentes, esse cronograma foi alinhado junto à coordenação de território da OSC, bem como o envio de relatos, em aplicativo de comunicação digital, WhatsApp, onde cada supervisor tem um grupo de comunicação onde são passadas informações de orientação aos agentes, informações essas, muitas das vezes, passadas pela coordenação de território. Nesse grupo, os supervisores fazem acompanhamento de entrada e saída dos agentes, além de contar com as folhas de pontos.

Os agentes situados em UBS, além do acompanhamento do supervisor da OSC, têm o acompanhamento de profissionais da UBS, que, assim como os supervisores, acompanham o preenchimento.

Para o alinhamento e compreensão de atuação da OSC, foi realizada visitas nas subprefeituras, para levantamento de percepção da ação dos supervisores, agentes e da própria OSC na percepção das subprefeituras.

Além dessas ações já citadas, é realizada o acompanhamento, diário, através de preenchimentos de formulários digitais pelos agentes, canal esse que é utilizado como um momento de escuta, fazendo vezes de um canal em moldes de ouvidoria, onde a OSC pode ter uma versão de relatos paralelo ao ocorrido aos supervisores, permitindo assim que possamos preparar e fundamentar tópicos para reuniões de orientação aos supervisores.

Foram realizadas, também, reuniões com os responsáveis pelas UBS para alinhamento e compreensão das funcionalidades e entendimento das ações realizadas pelos agentes.

Regularmente os supervisores promovem encontros presenciais com os agentes, para que possa haver uma abordagem mais assertiva quanto à relatos e orientações pontuais.

Além dos encontros regulares com os agentes, os supervisores também fazem acompanhamento presenciais nos pontos de atuação dos agentes, como por exemplo, UBS, Defesa Civil e Subprefeitura, para que assim possa avaliar o desempenho dos agentes.



2. Enviar por amostragem alguns comprovantes de controle para esta douda comissão.

A seguir estão apresentadas, conforme a solicitação, algumas comprobatórias das ações de acompanhamento dos agentes, conforme apontado anteriormente.

Exemplo de Relatório de Visita às Subprefeituras		
RELATÓRIO DE VISITA À SUBPREFEITURA DEFESA CIVIL PIRITUBA/JARAGUÁ		
Tipo do Relatório	Parcial (X) Final ()	Data da Visita: 28/07/2021
Local:	DEFESA CIVIL PIRITUBA/JARAGUÁ	
Endereço:	Rua Comendador Gabriel Cotti, 123	
Responsável:	Diretor de Defesa Civil Valter Borges Alves Filho	
Visitado por:	VICTÓRIA WENSE	
Relatório Fotográfico da Visita		
Diretor Valter Borges nos recepcionou e esclareceu nossas dúvidas.		
Dados Levantados durante a Visita		
Como Avaliam o POT – Agentes em Defesa da Vida?	Sr. Valter pontua que trabalhar com jovens com a idade estipulada pelo projeto é um ponto muito positivo, por trabalhar com pessoas mais entusiasmadas, com mais vontade, ânimo. Trazendo perspectiva e incentivo para os jovens que são muito carentes por grande parte serem oriundos de periferias. E outro ponto positivo do projeto é o foco na cultura de ensinamento sobre covid.	
Matriz: Rua Alvarenga Peixoto, 295 - 5º Andar - Bairro Lourdes Belo Horizonte / MG - CEP. 30180-120 - Telefone: (31) 3290-8000 redecidada@redecidada.org.br www.redecidada.org.br		



Exemplo de Relatório de Visita às Subprefeituras



2

Quais localidades os Agentes poderiam atuar?	- Terminal de ônibus Pirituba - Estação de trem Pirituba - Estação Piquiri - Estação Vila Aurora - Estação Jaraguá - Centro Comercial, Av. Benedita de Andrade - Hipermercado Atacadão, centro de Taipas - UBS Taipas obs: os endereços informados pelo Sr. Valter são baseados na segurança dos agentes e infraestrutura mínima de trabalho
Como Avaliam a atuação do supervisor?	Sr. Valter informa não ter propriedade para avaliar a equipe da Rede Cidadã após a passagem do projeto, mas relata que a equipe de supervisores demonstra ter interesse muito grande pelas atividades e muita sintonia com a proposta da empresa a que trabalham (Rede Cidadã).
Quais os pontos de melhoria do Projeto são possíveis?	Sr. Valter descreve o início do projeto como muito "a força" e não haviam informações suficientes para execução das ações. A Defesa Civil, no início do projeto, pelo número reduzido de efetivos na Defesa Civil teve auxílio da GCM que disponibilizou 2 agentes para cuidar do grupo nas questões de palestras e assinatura de folha de ponto.
Observações Gerais	Para os dias de frio e chuva o Sr. Valter sugere que marquemos uma reunião com o Subprefeito para que consigamos reservar os auditórios da subprefeitura para os encontros, pois a Defesa Civil não possui sala para atender a estes encontros. Atualmente os encontros são realizados na praça que fica em frente.

Matriz: Rua Alvarenga Peixoto, 295 - 5º Andar - Bairro Lourdes
Belo Horizonte / MG - CEP: 30180-120 - Telefone: (31) 3290-8000
redecidada@redecidada.org.br | www.redecidada.org.br



Matriz: Rua Alvarenga Peixoto, 295 - 5º Andar - Bairro Lourdes
Belo Horizonte / MG - CEP: 30180-120 - Telefone: (31) 3290-8000
redecidada@redecidada.org.br | www.redecidada.org.br





Exemplo do Relatório Diário de Atividades

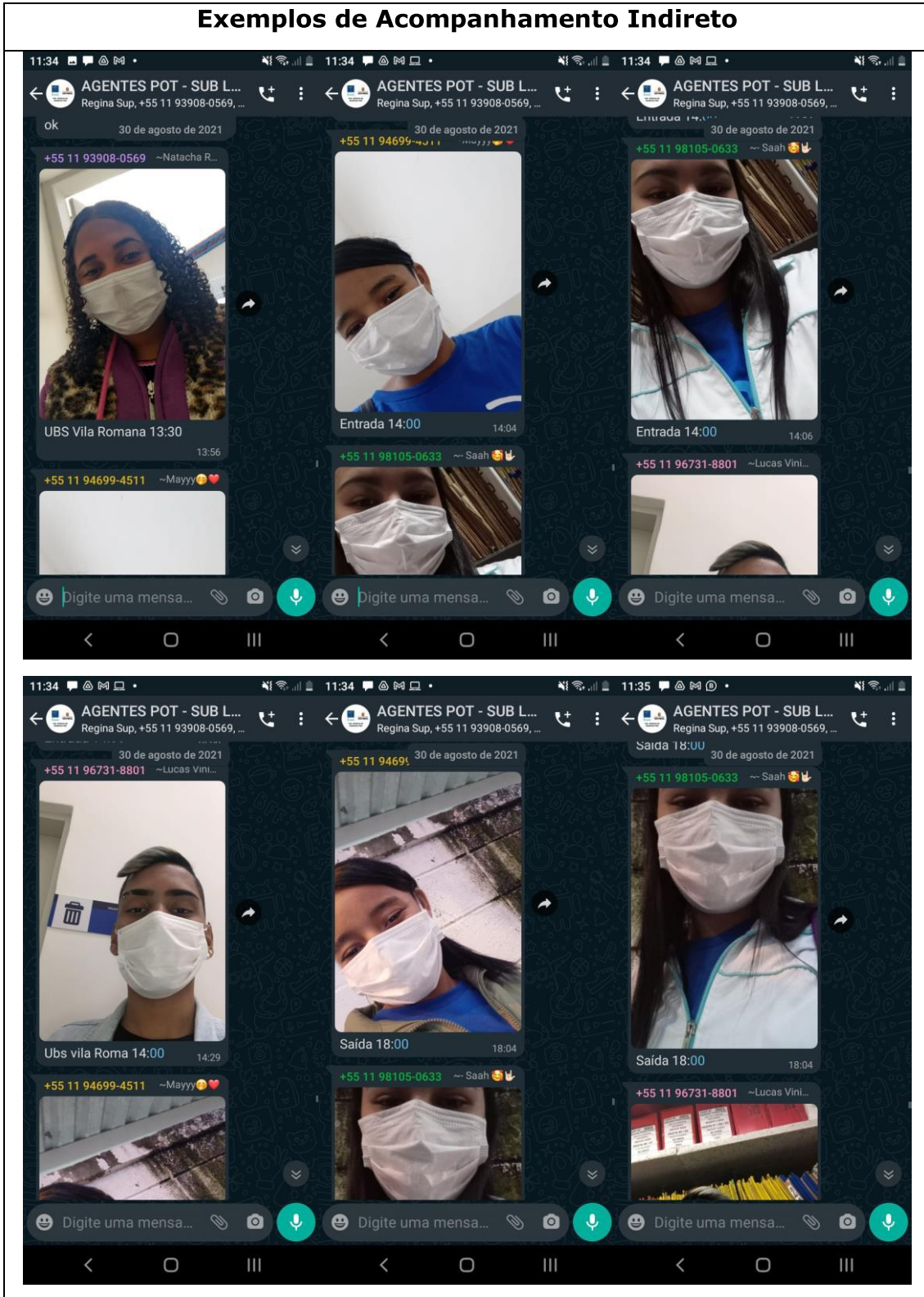
Carimbo de data/hora	Dia	Horário	Atividades que realizou ao longo do dia?	Observações
7/21/2021 16:34:01	23/09/1996	08h00 às 12h00	Supermercado arrecadação de alimentos	Hoje arrecadamos alguns alimentos o dia foi bom.
7/21/2021 16:37:11	08/10/2002	11h00 às 15h00	Panfletagem	A importância do uso da máscara e do álcool em gel! Muito importante nesse período que estamos vivenciando / (causa) COVID 19 .
7/21/2021 16:44:23	21/07/2021	11h00 às 15h00	Panfletagem	Eu trabalho com panfletagem, e nessa panfletagem vou falar sobre o uso importante da máscara, a máscara serve para proteger nos e outras pessoas de se contaminar com o vírus a troca tem que ser feita de 3 em 3 horas por que o vírus está no ar, mas mãos, e colocamos muito as mãos na máscara, o uso do álcool é importante para disseminar o vírus que está em contato com a nossa pele, lave as mãos com sabão sempre que puder e sempre que imos ao mercado e voltar com compras importante higienizar pois muitas pessoas colocam as mãos e não sabemos se alguma pode ter deixado o vírus então sempre limpar as compras .

Exemplos de Cronograma de Atividades dos Supervisores

Fernanda Luz Marques De Sousa, supervisora do POT BUTANTÁ, das 14 às 18 horas CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E VISITAS											
Segunda			Terça			Quarta			Quinta		
Primeira semana 02/08 a 06/08			Segunda			Quarta			Quinta		
DIA TODO			DIA TODO			DIA TODO			DIA TODO		
entrando em contato com UBS (por telefones)			entrando em contato com a coordenadora e o STS (por email)			substituição na UBS São Paulo			acompanhado a inserção dos agentes nas UBS (por telefone)		
14:00 emissão da nota fiscal do relatório de atividades encontro e resoluções de agentes em UBS (por telefone e email)			14:00 encontro na sub			12:00 encontro com a equipe e preenchimento de relatório			14:00 UBS ENG. GUILHERME HENRIQUE P. COELHO - VILA DALVA		
15:00			15:00 AMA UBS INTEGRADA PAULO VI			13:00 se apresentando no STS			15:00 encontro com agentes		
16:00			16:00 AMA UBS INTEGRADA SÃO JORGE			14:00 encontro com a equipe			16:00 UBS ID. D'ABRIL		
17:00			17:00 UBS ID. BOA VISTA			16:00 UBS ID. JACQUELINE			17:00		
Segunda semana 09/08 a 13/08			Segunda			Quarta			Quinta		
DIA TODO			DIA TODO			DIA TODO			DIA TODO		
14:00 emissão da nota fiscal do relatório de atividades encontro e resoluções de agentes em UBS (por telefone e email)			14:00 encontro na sub			12:00 encontro com a equipe e preenchimento de relatório			14:00 UBS ENG. GUILHERME HENRIQUE P. COELHO - VILA DALVA		
15:00			15:00 AMA UBS INTEGRADA PAULO VI			13:00 se apresentando no STS			15:00 encontro com agentes		
16:00			16:00 AMA UBS INTEGRADA SÃO JORGE			14:00 encontro com a equipe			16:00 UBS ID. D'ABRIL		
17:00			17:00 UBS ID. BOA VISTA			16:00 UBS ID. JACQUELINE			17:00		
Terceira semana 16/08 a 20/08			Terça			Quarta			Quinta		
DIA TODO			DIA TODO			DIA TODO			DIA TODO		
14:00 emissão da nota fiscal do relatório de atividades encontro e resoluções de agentes em UBS (por telefone e email)			14:00 encontro na sub			12:00 encontro com a equipe e preenchimento de relatório			14:00 UBS ENG. GUILHERME HENRIQUE P. COELHO - VILA DALVA		
15:00			15:00 AMA UBS INTEGRADA PAULO VI			13:00 se apresentando no STS			15:00 encontro com agentes		
16:00			16:00 AMA UBS INTEGRADA SÃO JORGE			14:00 encontro com a equipe			16:00 UBS ID. D'ABRIL		
17:00			17:00 UBS ID. BOA VISTA			16:00 UBS ID. JACQUELINE			17:00		
Quarta semana 23/08 a 27/08			Quarta			Quinta			Sexta		
DIA TODO			DIA TODO			DIA TODO			DIA TODO		
14:00 emissão da nota fiscal do relatório de atividades encontro e resoluções de agentes em UBS (por telefone e email)			14:00 encontro na sub			12:00 encontro com a equipe e preenchimento de relatório			14:00 UBS ENG. GUILHERME HENRIQUE P. COELHO - VILA DALVA		
15:00			15:00 AMA UBS INTEGRADA PAULO VI			13:00 se apresentando no STS			15:00 encontro com agentes		
16:00			16:00 AMA UBS INTEGRADA SÃO JORGE			14:00 encontro com a equipe			16:00 UBS ID. D'ABRIL		
17:00			17:00 UBS ID. BOA VISTA			16:00 UBS ID. JACQUELINE			17:00		
Quinta semana 30/08 a 31/08			Quinta			Sexta			Sábado		
DIA TODO			DIA TODO			DIA TODO			DIA TODO		
14:00 emissão da nota fiscal do relatório de atividades encontro e resoluções de agentes em UBS (por telefone e email)			14:00 encontro na sub			12:00 encontro com a equipe e preenchimento de relatório			14:00 UBS ENG. GUILHERME HENRIQUE P. COELHO - VILA DALVA		
15:00			15:00 AMA UBS INTEGRADA PAULO VI			13:00 se apresentando no STS			15:00 encontro com agentes		
16:00			16:00 AMA UBS INTEGRADA SÃO JORGE			14:00 encontro com a equipe			16:00 UBS ID. D'ABRIL		
17:00			17:00 UBS ID. BOA VISTA			16:00 UBS ID. JACQUELINE			17:00		



Exemplos de Acompanhamento Indireto

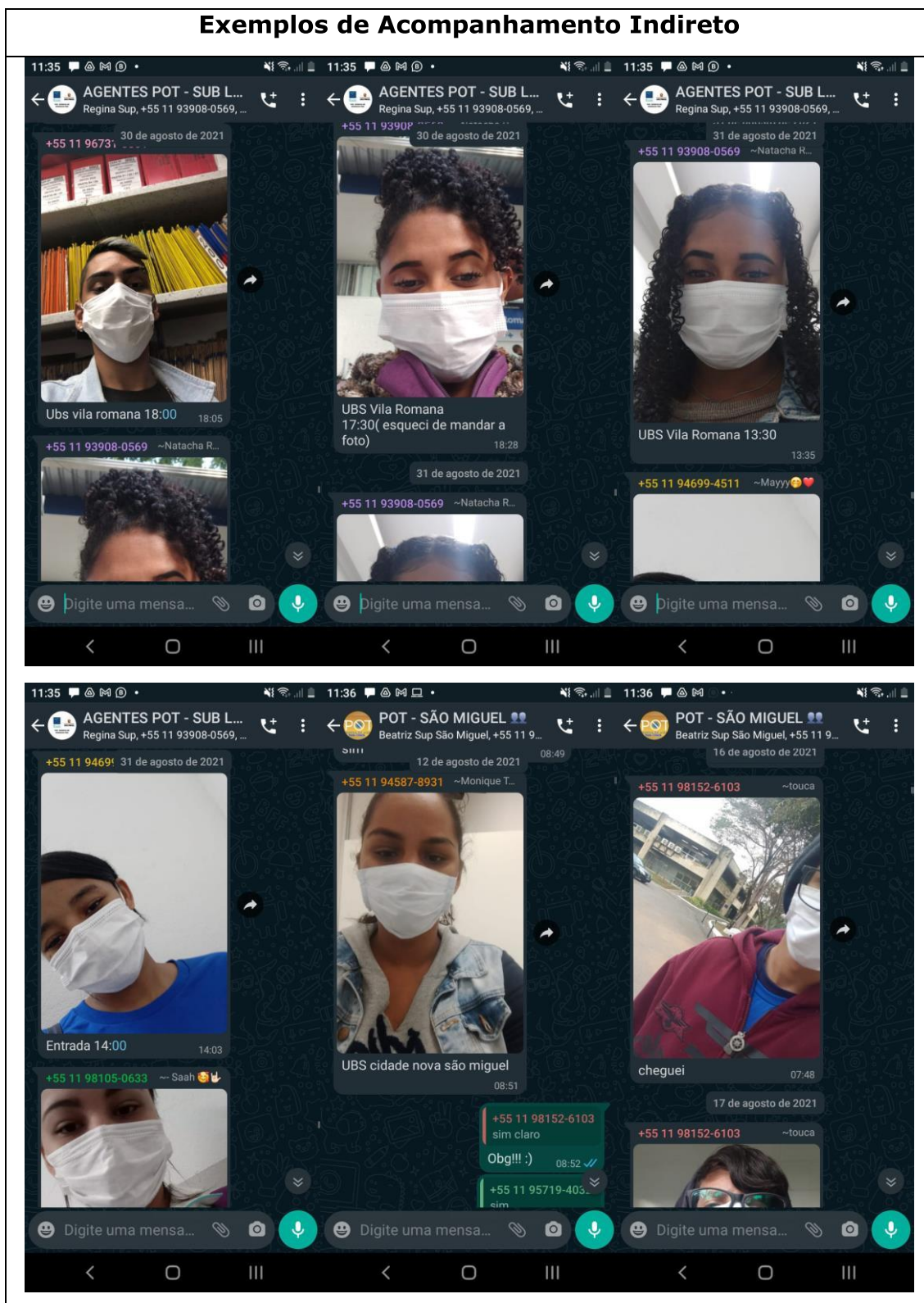


Matriz: Rua Alvarenga Peixoto, 295 - 5º Andar - Bairro Lourdes
Belo Horizonte / MG - CEP: 30180-120 - Telefone: (31) 3290-8000
redecidada@redecidada.org.br | www.redecidada.org.br





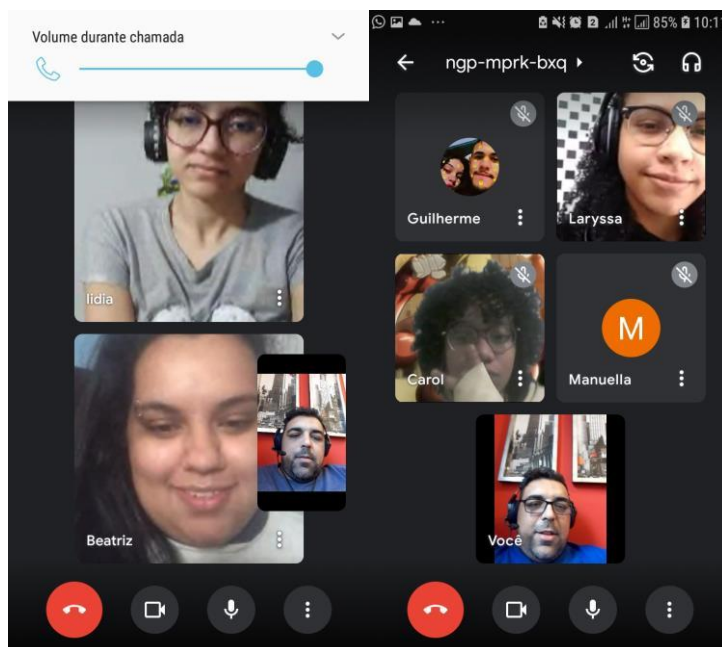
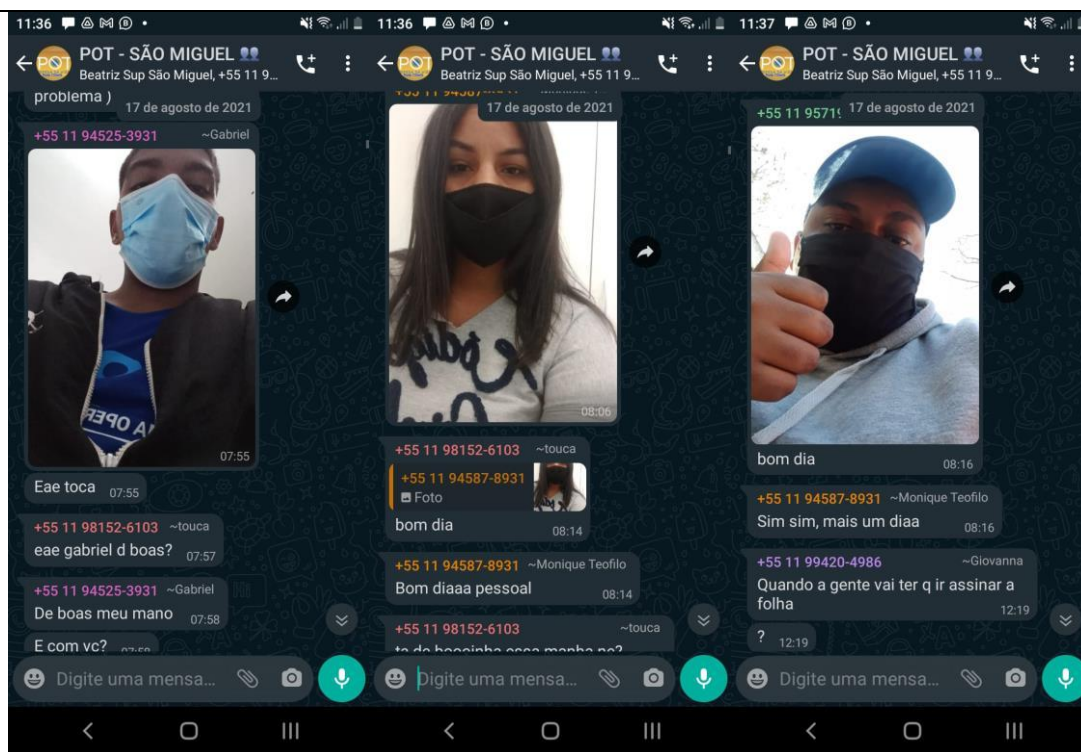
Exemplos de Acompanhamento Indireto



Matriz: Rua Alvarenga Peixoto, 295 - 5º Andar - Bairro Lourdes
Belo Horizonte / MG - CEP. 30180-120 - Telefone: (31) 3290-8000
redecidada@redecidada.org.br | www.redecidada.org.br



Exemplos de Acompanhamento Indireto



Exemplos de Acompanhamento Presencial



Matriz: Rua Alvarenga Peixoto, 295 - 5º Andar - Bairro Lourdes
Belo Horizonte / MG - CEP: 30180-120 - Telefone: (31) 3290-8000
redecidada@redecidada.org.br | www.redecidada.org.br



Exemplos de Acompanhamento Presencial



Exemplos de Acompanhamento Presencial





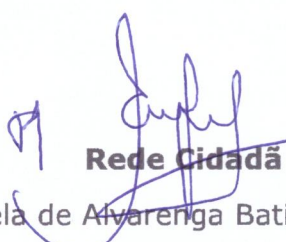
Página 12 de 12

Exemplos de Acompanhamento Presencial



Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Cordialmente,


Rede Cidadã
 Ângela de Alvarenga Batista Barros
 Presidente

05.461.315/0002-30
REDE CIDADÃ
 R. de Consolação, 574
 Consolação - CEP 01220-010
 SÃO PAULO - SP

Matriz: Rua Alvarenga Peixoto, 295 - 5º Andar - Bairro Lourdes
 Belo Horizonte / MG - CEP. 30180-120 - Telefone: (31) 3290-8000
redecidada@redecidada.org.br | www.redecidada.org.br





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO
Coordenadoria do Trabalho

Av. São João, 473, 4º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01035-000

Telefone: 1132246000

PROCESSO 6010.2021/0001750-9

Encaminhamento SMDet/CT Nº 051420022

Interessada: Câmara Municipal de São Paulo / Comissão de Finanças e Orçamento / Vereador Delegado Palumbo.

Assunto: Requerimento FIN nº 38/2021, solicitando informações a respeito de supostas irregularidades na gestão, administração e fiscalização do Programa Operação Trabalho - POT.

À SMDet/GAB - Gabinete da Secretária,

Senhores responsáveis,

Em atenção ao encaminhamento SMDet/GAB (doc. 050921887) no qual apresenta o encaminhamento da Assessoria Técnico-Legislativa II (doc. 050908440), que versa sobre novo Ofício SGP-12 nº 593/2021 (doc. 050908267) oriundo da Câmara Municipal de São Paulo, originalmente encaminhado ao Gabinete do Ilmo. Sr. Prefeito, encaminhamos as devidas informações acerca dos questionamentos suscitados conforme o documento **Resposta ao Ofício SGP12 n. 593/2021** (doc.051419764) remetido pela OSC parceira Rede Cidadã, que executa as ações do POT - Programa Operação Trabalho Agentes em Defesa da Vida, conforme Termo de Colaboração 01/2021/SMDet.

Desta feita, retornamos os autos devidamente instruídos para providências subsequentes que o caso requer.



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Rodrigues Martins da Silva, Coordenador(a) V**, em 03/09/2021, às 16:50, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **051420022** e o código CRC **96996AE4**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO
Gabinete da Secretária

Avenida São João, 473, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01035-000

Telefone: (11) 3224-6000

PROCESSO 6010.2021/0001750-9

Encaminhamento SMDet/GAB Nº 051539039

Interessada: Câmara Municipal de São Paulo / Comissão de Finanças e Orçamento / Vereador Delegado Palumbo.

Assunto: Requerimento FIN nº 38/2021, solicitando informações a respeito de supostas irregularidades na gestão, administração e fiscalização do Programa Operação Trabalho - POT.

À

PREF/CASA CIVIL/ATL II

Senhora Assessora Técnica e Legislativa,

Em atendimento ao Encaminhamento nº 050908440, a unidade competente desta Pasta acostou manifestação sob doc. nº 051420022, referente a solicitação em tela, a qual encaminhamos para conhecimento de Vossa Senhoria.

Permanecemos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, renovando os votos de estima e de consideração.



Documento assinado eletronicamente por **José Antônio Varela Queija, Chefe de Gabinete**, em 08/09/2021, às 12:16, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **051539039** e o código CRC **2B8FF27E**.