

POR 2 (DOIS) ANOS
54663344 WALKYRIA DA COSTA BOMBONATO
60923903 MARIA JOSE SALGUEIRO VARANDAS
60923904 MARIA JOSE SALGUEIRO VARANDAS
68144922 MEIRE CAROLINA DE ARAGO
68144923 MEIRE CAROLINA DE ARAGO
71416961 CELIA NUNES DOS SANTOS LUCAS
73564801 DEISE FERREIRA
74520213 ESTHER PAIVA DIAS DA SILVA
74604141 CRISTIANE APARECIDA BERGAMINO
75300482 CAROLINA LOURENCO DA COSTA OMORI
77089041 REGINA APARECIDA SAPATEIRO
77572211 JOYCE CRISTIANE ROCCO BRAVO BONFIM
80127411 ARLETE ROSA RIBEIRO
80915951 ALVARO COSTA SILVA FILHO
82038061 GIZELLE CRISTINE SOUZA MONTEIRO
82343021 CILARA APARECIDA DO NASCIMENTO
82425931 HELLEN CRISTINA BARBOSA DE ALMEIDA
Servidores com Laudo de Readaptação Funcional INDEFERIDO
77406201 MARISA FREIRE DA SILVA TELES
80004251 CATIA CIRQUEIRA DE FRANCA CORREIA
82153241 ANDREA CUNHA KRON
Servidores com Laudo de Restrição de Função DEFERIDO
ATÉ PARECER FINAL DE JUD
62364301 ROSELI MEDEIROS SILVA
POR 2 (DOIS) ANOS
67527561 ANA MARIA DA SILVA

DIVISÃO DE PROMOÇÃO À SAÚDE**RELAÇÃO DE CIPAS – COMISSÕES INTERNAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES CADASTRADAS PELA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR.**

A partir desta publicação, as unidades de URH - Unidade de Recursos Humanos e SUGESP – Supervisão de Gestão de Pessoas devem realizar o cadastro dos Membros da CIPA; Ocorrências; Reuniões e Participantes das Reuniões das suas respectivas CIPAs nas telas do SIGPEC – Módulo RH - Menu Outros Módulos - Item CIPA.

SME**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO BUTANTA**

UNIDADE	Nº DE CADASTRO	DATA
EMEF PROFESSORA DAISY AMADIO FUJIWARA	7203	21/04/2020

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO FREGUESIA/ BRASILAND

UNIDADE	Nº DE CADASTRO	DATA
CEI VILA PENTEADO	7199	03/03/2020

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO ITAQUERA

UNIDADE	Nº DE CADASTRO	DATA
EMEI MONSENHOR LUIS BIRAGHI	7198	29/05/2020

SMSU**COMANDO OPERACIONAL 5**

UNIDADE	Nº DE CADASTRO	DATA
INSPETORIA 54	7204	22/05/2020

JAÇANÃ-TREMEMBÉ**GABINETE DO SUBPREFEITO****AUXÍLIO DOENÇA**

DESPACHO DO SUBPREFEITO
((DEFIRO)) o pedido de Auxílio Doença do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) com base no disposto no artigo nº 126 da Lei 8989/79.

RF VINC Nome Requerimento

627.755.1/1 EDUARDO ALVES DA SILVA 01

SANTO AMARO**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****Supervisão de Gestão de Pessoas****PLANO DE TRABALHO DE METAS**

Plano de Trabalho/ Metas:

1)Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: Gabinete EH 5400000000000000

2)Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: Janaina Lopes De Martini RF: 778.867-3

3)Nome da ação: Instauração e Fortalecimento do Conselho Participativo

4)Tipo da ação: Processo

5)Objetivo a ser atingido: Fortalecer as ações que serão desenvolvidas pelo Conselho Participativo no Biênio 2020 a 2022

6)Público alvo: Sub-SA, Gabinete, Coordenadoria, outros órgãos públicos, municípios da Jurisdicção desta Subprefeitura(Distritos de Santo Amaro, Campo Belo e Campo Grande).

7)Justificativa para o desenvolvimento da ação: Devido a dissolução do último Conselho Participativo, por parte dos Conselheiros, há necessidade de criar mecanismos para fortalecer as ações que serão desenvolvidas pelo Conselho Participativo no biênio 2020 a 2022.

8)Cronograma contendo as etapas e/ ou o período de execução das mesmas:

1)Realização de reuniões mensais do Conselho Participativo – Março a Dez.2020

2)Acompanhamento e encaminhamento das demandas do Conselho Participativo – Março a Dez. 2020

9) Meta ou indicador a ser alcançado no final do ciclo da avaliação:100 %

Plano de Trabalho/ Metas:

1)Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: Coordenadoria de Administração e Finanças EH 5400070000000000

2)Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: ALZENIR FAZA RF 529.683.8/6

3)Nome da ação: Reavaliação e Readequação dos Procedimentos

4)Tipo da ação: Processo

5)Objetivo a ser atingido: Reavaliar e readequar os processos de trabalho implementados no ano anterior, objetivando maior eficiência, linguagem simples e desburocratização nos trâmites administrativos de toda a Coordenadoria, incluindo Supervisões e Unidades.

6)Público alvo: Servidores da Subprefeitura Santo Amaro

7)Justificativa para o desenvolvimento da ação: Atendimento ao Decreto 59.067/2019 e a Lei 17.316/2020, readequando quadros e planilhas gerenciais, bem como, trâmites administrativos internos.

8)Cronograma contendo as etapas e/ ou o período de execução das mesmas:

1)Reavaliação do fluxograma para nova distribuição de tarefas abril a novembro 2020

2)Readequação das planilhas de controle e gerenciamento dos contratos ativos – abril a novembro 2020

9) Meta ou indicador a ser alcançado no final do ciclo da avaliação: 80%

Plano de Trabalho/ Metas:

1)Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: Supervisão de Gestão de Pessoas- EH 5400070300000000
2)Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: Vanessa Arqueiros Guitart RF 634.584.1/1
3)Nome da ação: Planilhamento de Prontuários da Sub-SA
4)Tipo da ação: Projeto
5)Objetivo a ser atingido: Maior controle da entrada e saída de prontuários da Subprefeitura Santo Amaro
6)Público alvo: Servidores Ativos e Inativos da Subprefeitura Santo Amaro.

7)Justificativa para o desenvolvimento da ação: Em virtude das unidades de RH não receberem atualmente um relatório dos prontuários em poder da unidade porque este serviço foi finalizado se faz necessário um planilhamento e controle em planilha eletrônica dos prontuários

8)Cronograma contendo as etapas e/ ou o período de execução das mesmas:

1)Levantamento dos prontuários março a abril/20
2)Elaboração de planilha e treinamento para manutenção maio a junho/20
3)Conferência e manutenção da planilha março a outubro/20

9)Meta ou indicador a ser alcançado no final do ciclo da avaliação: 90%

Plano de Trabalho/ Metas:

1)Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: Coordenadoria de Projetos e Obras EH 5400040000000000

2)Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: Viviane Marques Camilo RF 847.189.4/2

3)Nome da ação: Cuidando da Zeladoria da Jurisdicção de Santo Amaro

4)Tipo da ação: Processo

5)Objetivo a ser atingido: Atender de forma transparente as solicitações dos moradores da região de Santo Amaro com as demandas com as demandas nas questões de zeladoria e manutenção dos próprios municipais.

6)Público alvo: Municípios da região de Santo Amaro.

7)Justificativa para o desenvolvimento da ação: Melhorar e otimizar o atendimento das solicitações que são recebidas na Coordenadoria de Projetos e Obras. Acompanhar de perto as ações das equipes contratadas

8)Cronograma contendo as etapas e/ ou o período de execução das mesmas:

1)Manutenção dos Próprios Municipais – durante o ano
2)Podar e cuidar do passivo arbóreo – durante o ano
3)Realizar intensamente a operação tapa buraco – durante o ano

4)Cuidar da limpeza dos córregos e galerias - durante o ano
5)Revitalizar calçadas dos próprios públicos - durante o ano
6)Receber as demandas dos municípios, organizar visitas e elaborar relatórios de controle do Feedback - durante o ano

7)Revitalizar as praças com implantação de mobiliário urbano/realizar as obras com a verba disponível - durante o ano
8)Fiscalizar a execução de todas atividades - durante o ano
9)Meta ou indicador a ser alcançado no final do ciclo da avaliação: 70%

Plano de Trabalho/ Metas:

1)Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: Coordenadoria do Governo Local EH 5402000000000000

2)Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: Mara Solange Pasi RF 878.902-9

3)Nome da ação: Responder, organizar e acompanhar as demandas da Prefeitura e da população Local. Atuar com Ações Culturais, Esporte e Habitação.

4)Tipo da ação: Projeto

5)Objetivo a ser atingido: propor ações em conjunto com os municípios da região da Sub-S.A., nas atividades culturais, esportivas e de saúde

6)Público alvo: Município e Servidores

7)Justificativa para o desenvolvimento da ação: Promover ações culturais, esportivas, e de saúde, estimulando os municípios e servidores a participar dos mesmos, com benefícios para a saúde física e mental

8)Cronograma contendo as etapas e/ ou o período de execução das mesmas:

1)Ações comemorativas e apoio na organização(Aniversário de Santo Amaro/ Carnaval/Eleição do conselho) – janeiro a fevereiro 2020

2)Regularização das Assembleias e efetivação de Portarias; Suporte/Encaminhamento das diretrizes para o Conselho Participativo da SUB-S, através de e-mails e Processos SEI – abril a junho 2020

3)Atendimentos das demandas encaminhadas através de processos SEI pertinentes a Coordenadoria de Governo Local, com ênfase ao trato relacionada a COVID 19 – julho a setembro 2020

4)Projeção das Atividades: Dia das Crianças/Natal Iluminado eventos esportivos: Copa dos Comerciantes(Aguardando Decreto Atividades relacionadas Pandemia) – outubro a dezembro 2020

9)Meta ou indicador a ser alcançado no final do ciclo da avaliação: Meta Previsão de 80% para os itens 1, 2 e 3 – Meta Previsão de 10% para o item 4

Plano de Trabalho/ Metas:

1) Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: Coordenadoria de Planejamento e D. Urbano EH 5400020000000000 Supervisão Técnica de Uso do Solo e Licenciamento EH 5400020200000000

2)Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: Beatriz da Costa Zernik RF. 627.562.1

3)Nome da ação: Melhoria na qualidade do acesso à informação

4)Tipo da ação: Processo

5)Objetivo a ser atingido: Disponibilizar na página de Santo Amaro, informações e instruções para solicitação de pedidos administrativos. Informar sobre novos procedimentos.

6)Público alvo: Usuários dos serviços de CPDU da área administrativa de Santo Amaro

7)Justificativa para o desenvolvimento da ação: Necessidade crescente de atualização nos meios de comunicação com os usuários dos serviços de CPDU

8)Cronograma contendo as etapas e/ou o período de execução das mesmas:

1) Levantamento do conteúdo atual do site – Janeiro a Maio 2020

2) Levantamento dos serviços oferecidos – Maio e junho 2020

3) Atualização periódica de conteúdo – Julho a Dezembro 2020