8.1- Elaboração de orçamentos estimativos e suas atualizações para futuras contratações de obras- janeiro a dezembro/2021.

8.2- Análise e encaminhamento ou emissão de alvarás, ou emissão de CCO- Certificado de conclusão de Obras - janeiro a dezembro/ 2021.

9) Meta : 80% da quantidade de 150 processos de obras de concessionárias

80% da elaboração de 20 orçamentos.

1) Supervisão Técnica de Limpeza Pública- EH-450003020000000

2) Gestor da unidade: João Wilson Pereira dos Santos -RF 642.242.0

3) Nome da ação: Serviços de Zeladoria.

4) Tipo da ação: Processo.

5) Objetivo a ser atingido: Gestão e gerenciamento técnico na execução da poda de no mínimo 300 exemplares arbóreos por equipe, plantio de 100 mudas e corte 1.200.000m² de grama.

6) Público alvo: Municípios.

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação: Poda objetivando a prevenção e minimização das ocorrências causadas por queda de árvores e o plantio das mudas visando a melhoria do bem-estar e da qualidade de vida dos moradores, além de contribuir positivamente com o meio ambiente da área sob jurisdição desta Subprefeitura.

8) Cronograma :

8.1- Analisar e vistoriar solicitação através do SEI – 120 dias.

8.2- Programar poda e plantio -120 dias.

8.3- Execução da poda e plantio- 120 dias.

8.4- Corte de grama- 120 dias.

9) Meta : 90% do objetivo a ser atendido item 3.

1) Assessoria Jurídica- EH-450102000000000

2) Gestor da unidade: Fábio Gomes de Paula – RF-883.301.0

3) Nome da ação: Controle e resolução de processos físicos da assessoria jurídica.

4) Tipo da ação: Processo.

5) Objetivo a ser atingido: Resolução de 30% dos processos físicos que estão sob custódia da Assessoria Jurídica.

6) Público alvo: Municipalidade.

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação: Atendimento aos municípios e demais órgãos da PMSP, visando a diminuição do estoque de processos.

8) Cronograma :

8.1- Análise processual- Segunda a Sexta- feira.

8.2- Conclusão Jurídica- Segunda a Sexta- feira.

8.3- Despachos e assinaturas- Segunda a Sexta- feira

8.4- Publicação do despacho - Segunda a Sexta- feira.

8.5- Distribuição Processual- Segunda a Sexta- feira.

9) Meta : Resolução de 30% do estoque de processos físicos.

1) Supervisão de Finanças- EH-450007040000000

2) Gestor da unidade: Reuva Silvana Eugenio Ribeiro -RF 732.710-2

3) Nome da ação: Fluxo de documentos e tramites em áreas da administração que um processo de licitações de pregão.

4) Tipo da ação: Processo.

5) Objetivo a ser atingido: Como objetivo de orientação e para sua perfeita condução contratação e sua renovação.

6) Público alvo: Administração e funcionários da SUB ST.

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação: Verifica-se a falta de conhecimento de documentos dentro do processo e sua real necessidade. Como também uma forma de as unidade diremirem os erros.

8) Cronograma :

8.1- Abertura de processo, sua necessidade e autorização para verificação- 01/04/2021 a 31/05/2021.

8.2- Termo de referencia necessidade de busca de pesquisa no mercado- 01/06/2021 a 31/06/2021.

8.3- Providências financeiras quanto a existência ou não de recursos, processo licitatório, ratificação da licitação-01/08/2021 a 31/08/2021.

8.4- Autorização do ordenador, emissão de empenho, providências quanto ao contrato e acompanhamento de entrega e providências posteriores.- 01/09/2021 a 30/09/2021.

9) Meta : 60% (A meta foi estipulada em razão da pandemia e a complexidade do assunto a qual envolve vários setores desta unidade).

1) Supervisão de Gestão de Pessoas- EH-450007030000000

2) Gestor da unidade: Izabel Cristina Ferreira -RF 620.258.6

3) Nome da ação: Levantamento de dados e confecção de planilha dos servidores ativos da SUB-ST em relação as condições para a aposentadoria como tempo de contribuição, tempo de efetivo exercício e legislação.

4) Tipo da ação: Processo.

5) Objetivo a ser atingido: Analisar e planilhar as composições de tempo dos servidores da SUB- ST com o intuito desse obter uma estimativa prévia das possíveis datas de aposentadoria de cada servidor analisando tempo de efetivo exercício, tempo de contribuição e idade.

6) Público alvo: Servidores ativos da SUB-ST.

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação: Este levantamento ajudará a SUGESP no controle dos abonos de permanência e maior agilidade na análise dos pedidos de aposentadoria. Este relatório também ajudará a avaliar a necessidade de cada setor em relação a quantidade de servidores pois teremos a real noção de quantos funcionários já possuem o direito a aposentadoria e estimativa de quantos alcançarão este direito em alguns anos, assim poderemos com base em dados reais fazer uma busca ativa de servidores para cada setor que ficará defasado.

8) Cronograma :

8.1- Levantamento de servidores da SUB-ST- janeiro e fevereiro/2021

8.2- Elaboração da planilha e extração dos dados do Sipecc- março a junho/ 2021.

8.3- Inserção dos dados na planilha- julho a setembro/2021.

8.4- Conferência e manutenção da planilha- outubro a novembro/2021.

9) Meta : 90%

1) Supervisão de Esportes, Recreação e Lazer- EH-450001040000000

2) Gestor da unidade: Clóvis Pereira Jurado -RF 601.276.1

3) Nome da ação: Atividades esportivas, lazer e recreação.

4) Tipo da ação: Processo.

5) Objetivo a ser atingido: Responder pela implantação e execução das políticas públicas municipais, inclusão e promoção na área de esportes, supervisionando, coordenando e acompanhando em conjunto com a Secretaria de esportes, lazer e recreação atividades esportivas e recreativas para população local, com a finalidade de subsidiar, oportunizar, articular e otimizar no que houver interesse por parte da comunidade, visando sensibilizar a população que a prática de atividades físicas, o lazer e a recreação melhora a qualidade de vida (saúde física e mental).

6) Público alvo: A população da região de Santana, Tucuruvi e Mandaquí.

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação: Proporcionar e oferecer um atendimento gratuito e de qualidade a região e oportunidade de participação e integração de todos que se interessar, valorizando o empenho de cada um e estimulando a participar em outros eventos que for implantado.

8) Cronograma :

8.1- Corridas e caminhadas- Previsão 2º semestre.

8.2- Outras ações-Conforme demandas da Subprefeitura e da Secretaria (SEME).

9) Meta : 100%

1) Supervisão de Cultura- EH-450001050000000

2) Gestor da unidade: Thiago Almeida dos Santos -RF 883.125.4

3) Nome da ação: Atividade cultural, eventos.

4) Tipo da ação: Processo.

5) Objetivo a ser atingido: Responder pela implantação e execução das políticas públicas municipais, inclusão e promoção na área de cultura, supervisionando, coordenando e acompanhando em conjunto com a Secretaria da Cultura de São Paulo, com a finalidade de subsidiar, oportunizar, articular e otimizar no que houver interesse por parte da comunidade, visando sensibilizar a população á prática da cultura, teatro, museu, bibliotecas e artes.

6) Público alvo: A população da região de Santana, Tucuruvi e Mandaquí e produtores de eventos municipais.

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação: Proporcionar e oferecer um atendimento gratuito e de qualidade a região e oportunidade de participação e integração de todos que se interessar, valorizando o empenho de cada um e estimulando a participar em outros eventos que for implantado.

8) Cronograma :

8.1- Autorização para feira gastronômica- 21/05/2021 a 20/06/2021.

8.2- Autorização para estacionamento da unidade móvel LGBT-24/05/2021 a 24/06/2021.

8.3- Daring Cars- 18/06/2021 a 19/06/2021.

8.4- Feira de Carro Anhembi- maio/2021 a novembro/2021.

9) Meta : 100%

1) Supervisão de Administração e Suprimentos- EH-450007020000000

2) Gestor da unidade: Vera Nilza Duarte Alencar -RF 631.561.5

3) Nome da ação: Revitalização do estacionamento interno e externo- SUB ST.

4) Tipo da ação: Projeto.

5) Objetivo a ser atingido: Como objetivo de melhorar a organização, orientação e controle de acesso.

6) Público alvo: Administração, funcionários da SUB ST, bem como dos visitantes e usuários dos serviços desta subprefeitura, hora certa e descomplica.

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação: Observamos que a revitalização se faz necessária para melhorar as condições de estacionamento, controle dos acessos e encaminhamento das vagas, visando melhorar a organização e controle de vagas.

8) Cronograma :

8.1- Abertura de processo, sua necessidade e autorização para verificação- maio/2021.

8.2- Processo de compras de materiais – junho/julho/2021.

8.3- Organização das atividades- agosto/ 2021.

8.4- Execução dos serviços – set/out/nov/dez/2021.

9) Meta : 80% .

1) Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano- EH-450002000000000

2) Gestor da unidade: Renata Torres Soares Pupo de Moraes -RF 733.326.9

3) Nome da ação: Processo SEI

4) Tipo da ação: Processo

5) Objetivo a ser atingido: Que a diferença do número de processos analisados/informados/comunicados/instruídos/analizados/despachados /fechados na unidade/encaminhados maior que 60% sobre 50% sobre o total de processos em estoque SEI em abril de 2021= quantidade=231.

6) Público alvo: Municípios, órgãos públicos municipais.

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação: Esta meta visa a alcançar uma agilização e produção de análise e/ou instrução, informação, decisão, encaminhamento em processos superior a 60% sobre 50% do total de processos em estoque no SEI em toda a SUB-ST/CPDU, no período de janeiro a abril de 2021.

8) Cronograma :

8.1- Organização e instrução- Desde janeiro de 2021.

8.2- Levantamento de dados e estatística de processos SEI em estoque no período- janeiro a abril/2021.

8.3- Sistematização, instrução e análise, encaminhamento, decisão- janeiro a outubro/2021.

8.4- Controle e acompanhamento de processos recebidos e da produção das informações das quantidades de processos analisados/informados/comunicados/instruídos/despachados/fechados na unidade/encaminhados- janeiro a outubro/2021.

8.5- Fechamento- novembro/2021.

9) Meta : Objetivo desempenho superior a 60% sobre 50% do total de processos em estoque no SEI de janeiro a abril de 2021= quantidade meta=231.

1) Supervisão Técnica de Manutenção- EH-450003030000000

2) Gestor da unidade: Paulo Seabra da Costa -RF 724.555.6

3) Nome da ação: Zeladoria.

4) Tipo da ação: Processo.

5) Objetivo a ser atingido: Atendimento de 80% das ordens de serviço SGZ de manutenção de galerias e de manutenção de logradouros.

6) Público alvo: Municípios e logradouros da Subprefeitura Santana- Tucuruvi.

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação: Execução dos serviços de zeladoria da Subprefeitura com os contratos disponíveis de apenas uma equipe de manutenção de galerias e uma equipe de manutenção de logradouros, corte do orçamento para aquisição de materiais de consumo e disponibilidade de atas de RP, conforme orçamento anual.

8) Cronograma :

8.1- Manutenção e fiscalização dos contratos existentes- -Anual.

8.2- Manutenção de estoque de materiais de consumo- Anual.

8.3- Controle de serviços pelo sistema SGZ- Anual.

9) Meta : Execução de 80% dos serviços de zeladoria da Subprefeitura cadastrados no SGZ como manutenção de galerias e manutenção de logradouros.

SANTO AMARO

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Supervisão de Gestão de Pessoas

PROGRESSÕES

QUADRO DE PESSOAL DE NÍVEL BÁSICO

Progressão Funcional formalizada nos termos do art. 11 da Lei nº13.652/2003:

Com fundamento nos Decretos N° 51.564/2010 e 59.479/2020, tendo sido atendida a condição e os critérios da legislação vigente, DEFIRO a(s) PROGRESSÃO(ÕES) do(s) servidor(es) abaixo identificado(s):

Reg. Func/Vinc	Nome	Nível	Cat.	Sím- bolo	A partir de
5578051/2	SONIA MARIA DE LIMA	NÍVEL II	5	B10	08/04/2021
5796831/2	JOSE ANTONIO GAETA FERNANDES	NÍVEL II	5	B10	31/03/2021
6218831/1	FLAVIO FLORENCE DE JESUS	NÍVEL II	4	B9	31/03/2021
6135725/1	EDMILSON DOS SANTOS	NÍVEL II	3	B8	31/03/2021

QUADRO DE PESSOAL DE NÍVEL MÉDIO

Progressão Funcional formalizada nos termos do art. 11 da Lei nº 13.748/2004 com alterações posteriores:

Com fundamento nos Decretos N° 51.565/2010 e 59.479/2020, tendo sido atendida a condição e os critérios da legislação vigente, DEFIRO a(s) PROGRESSÃO(ÕES) do(s) servidor(es) abaixo identificado(s):

Reg. Func/Vinc	Nome	Nível	Cat.	Símbo- lo	A partir de
6370161/1	RITA DE CÁSSIA BATISTA	NÍVEL II	3	M13	31/03/2021

SÃO MATEUS

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Supervisão de Gestão de Pessoas

INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS

799.603.9/1 RAQUEL DA SILVA, CHEFE DE UNIDADE TÉCNICA I - DAS-10.

Interrupção de férias ref. ao exercício de 2020, a partir de 27/04/21. Solicitou 15 dias, gozou 01 e restam 14 dias.

SÃO MIGUEL

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Supervisão de Gestão de Pessoas

QUADRO DE PESSOAL DE NÍVEL BÁSICO

Progressão Funcional formalizada nos termos do art. 11 da Lei nº13.652/2003:

Com fundamento nos Decretos N° 51.564/2010 e 59.479/2020, tendo sido atendida a condição e os critérios da legislação vigente, DEFIRO a(s) PROGRESSÃO(ÕES) do(s) servidor(es) abaixo identificado(s):

Reg. Func/Vinc	Nome	Nível	Cat.	Símbo- lo	A partir de
6483429/1	JANETE V. G. DO BOMFIM	NÍVEL II	4	B9	11/03/2021

TORNAR SEM EFEITO A SUBSTITUIÇÃO PÚBLICA DO DOC 20/04/2021

Processo SEI 6025.2021/0003105-8 – SANDRA APARECIDA BARBOSA, RF: 650.931.2/1, Assistente de Gestão de Políticas Públicas, efetivo, para exercer o cargo de Encarregado de Serviços Gerais, Ref. DAI-02, em comissão, da Supervisão de Engenharia e Arquitetura, da Coordenação de Administração e Finanças, da Secretaria Municipal de Cultura, em substituição a JULIANA PEREIRA CARDOSO, RF: 880.286.6/1, Encarregado de Serviços Gerais, comissionado, durante o impedimento legal por férias no período de 15/03/2021 a 29/03/2021.

LICENÇA MÉDICA REGIME RGPS – ART 143 –

Concedida nos termos do item II da Portaria 507/SGP-G/2004, de 29.12.2004:

EH	REGISTRO	NOME	DURAÇÃO	A PARTIR DE
250012101000000	883.295-1/2	Barbara Simões da Silva	14	27/04/2021.

LICENÇA GESTANTE – SERVIDORA FILIADA AO RGPS

CONCEDIDOS 120 DIAS, termos dos itens XI e XII da Portaria 507/SGP.G/2004, de 28/12/2004, e alteração posterior, e de conformidade com o estabelecido no Comunicado 1/DESAT-DRH/2005, publicado no DOC de 22/11/2005:

E.H.	R.F.	NOME	A PARTIR DE
250050000030000	794.578.7/2	ELAINE CRISTINA SILVA CROSSI	14/04/2021

PRORROGAÇÃO LICENÇA À GESTANTE – SERVIDORA FILIADA AO RGPS

CONCEDIDOS 60 DIAS, nos termos do Decreto nº 50.672/2009 e do artigo 1º e do 2º "caput" e inciso I, todos da Portaria nº 62/SMG.G/2009, de 17/06/2009

E.H.	R.F.	NOME	A PARTIR DE
250050000030000	794.578.7/2	ELAINE CRISTINA SILVA CROSSI	A PARTIR DE 12/08/2021

QUADRO DE PROFISSIONAIS DE ENGENHARIA, ARQUITETURA, AGRONOMIA E GEOLOGIA – QEAG

PROGRESSÃO FUNCIONAL FORMALIZADA NOS TERMOS DO ART. 16 DA LEI Nº 16.414/16:

Com fundamento no Decreto N° 57.235 de 19 de Agosto de 2016, tendo sido atendido o critério da legislação vigente, PROGRIDO a servidora abaixo identificada:

Reg. Func/Vinc	Nome	Nível	Cat.	Símbo- lo	A partir de
5479444/2	LILIAN JAHA	NÍVEL IV	2	QEAG16	28/04/2021

EDUCAÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO

COMUNICADO SME Nº 576, DE 28 DE ABRIL DE 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme o que lhe representou a Coordenadora da Coordenadoria Pedagógica - COPED,

COMUNICA:

1- A realização do curso "Identidades Profissionais em Construção: A Coordenação Pedagógica na Rede Municipal de Ensino de São Paulo", destinado aos Profissionais da Educação nomeados em 2021 para o cargo de Coordenador Pedagógico, em efetivo exercício nas Unidades Educacionais, e convocados nos termos da Portaria SME nº 2.379, de 28 de abril de 2021.

2- Quanto à organização do curso:

a) período de realização total da formação: 03/05 a 12/12/2021, em três Etapas

b) carga horária total: 126 horas

c) carga horária de aulas síncronas: 104 horas

d) carga horária de atividades assíncronas: 22 horas

e) as especificações completas da formação estão disponíveis no Portal da SME:

https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/coped/ntf/propostas-formativas/

f) total de vagas: 1080, sendo 60 vagas por turma

g) quantidade de turmas: 18 turmas

h) ambiente virtual de aprendizagem: Microsoft Teams.

3- Os profissionais convocados, inscritos automaticamente, deverão acessar o link

https://forms.gle/WqtUqP5HsBlippM7, para coleta de informações adicionais.

4- Etapa 1: SME/COPED - aulas síncronas - das 8h às 12h e das 13h às 17h

Turma	DRE	Datas
1	Butantã/ Ipiranga	03/05; 10/05; 17/05; 24/05
2	Ipiranga/ Penha	03/05; 10/05; 17/05; 24/05
3	Penha/ Freguesia/Brasília	06/05; 13/05; 20/05; 27/05
4	Campo Limpo/ Freguesia/Brasília	06/05; 13/05; 20/05; 27/05
5 e 6	Campo Limpo	07/05; 14/05; 21/05; 28/05; 04/06
7	Capela do Socorro	31/05; 07/06; 14/06; 21/06
8	Guaianas	03/06; 10/06; 17/06; 24/06
9	Guaianas	03/06; 10/06; 17/06; 24/06
10	Itaquera	03/06; 10/06; 17/06; 24/06
11	Jaçanã/Tremembé	04/06; 11/06; 18/06; 25/06
12	Pirituba/Jaraguá	04/06; 11/06; 18/06; 25/06

		Datas
13	Pirituba/Jaraguá	28/06; 05/07; 12/07; 19/07
14	Santo Amaro	28/06; 05/07; 12/07; 19/07
15 e 16	São Mateus	01/07; 08/07; 15/07; 22/07
17 e 18	São Miguel Paulista	02/07; 09/07; 16/07; 23/07; 30/07

5- Etapa 2: DREs/DIPEDs - aulas síncronas - das 8h às 12h e das 13h às 17h

		Datas
DRE		
Butantã		17/08; 25/08; 30/08; 22/09; 29/09
Campo Limpo		12/08; 19/08; 02/09; 09/09; 16/09
Capela do Socorro		02/08; 16/08; 30/08; 13/09; 27/09
Freguesia/Brasília		02/08; 16/08; 30/08; 10/09; 24/09
Guaianas		02/08; 16/08; 30/08; 10/09; 24/09
Ipiranga		06/08; 20/08; 03/09; 17/09; 30/09
Itaquera		02/08; 16/08; 30/08; 13/09; 27/09
Jaçanã/Tremembé		02/08; 16/08; 30/08; 13/09; 27/09
Penha		05/08; 19/08; 02/09; 16/09; 23/09
Pirituba/Jaraguá		06/08; 20/08; 03/09; 17/09; 30/09
Santo Amaro		05/08; 19/08; 02/09; 16/09; 30/09
São Mateus – Turma 15		05/08; 19/08; 02/09; 16/09; 24/09
São Mateus – Turma 16		25/08; 03/09; 10/09; 17/09; 30/09
São Miguel Paulista – Turma 17		03/08; 16/08; 30/08; 13/09; 27/09
São Miguel Paulista – Turma 18		09/08; 23/08; 06/09; 20/09; 28/09

6- Etapa 3: SME/COPED - aulas síncronas - das 8h às 12h e das 13h às 17h

Turma	DRE	Datas
1	Butantã/ Ipiranga	04/10; 18/10; 25/10; 08/11
2	Ipiranga/ Penha	04/10; 18/10; 25/10; 08/11
3	Penha/ Freguesia/Brasília	07/10; 14/10; 21/10; 04/11
4	Campo Limpo / Freguesia/Brasília	07/10; 14/10; 21/10; 04/11
5 e 6	Campo Limpo	01/10; 08/10; 22/10; 05/11
7	Capela do Socorro	08/11; 22/11; 29/11; 06/12
8	Guaianas	08/11; 22/11; 29/11; 06/12
9	Guaianas	04/11; 11/11; 18/11; 25/11
10	Itaquera	04/11; 11/11; 18/11; 25/11
11	Jaçanã/Tremembé	05/11; 12/11; 19/11; 26/11
12	Pirituba/Jaraguá	05/11; 12/11; 19/11; 26/11
13	Pirituba/Jaraguá	25/11; 29/11; 30/11; 03/12
14	Santo Amaro	25/11; 30/11; 07/12; 09/12
15	São Mateus	26/11; 30/11; 01/12; 07/12
16	São Mateus	26/11; 02/12; 08/12; 10/12
17	São Miguel Paulista	29/11; 02/12; 03/12; 08/12
18	São Miguel Paulista	01/12; 03/12; 10/12; 13/12

7- Não haverá certificação para fins de evolução funcional, conforme previsto no Comunicado nº 1.043, de 16 de dezembro de 2020.

8- Regentes da Formação:

Nome	RF
Adriana Beatriz de Oliveira	736.078.9
Adriana Cristina Lourenço Lupi	723.048.6
Adriana Fernandes da Silva	795.522.7
Agileide de Jesus Vicente	772.166.8
Alexandre Alves de Araújo Costa	751.141.8
Angélica de Almeida Melli	737.312.1
Carla Matie de Jesus Egi	722.402.8
Cecília Regina Carlini Ferreira Coelho	541.301.0
Claudio Santana Bispo	770.583.0
Deborah Cristina Bevilacqua Ollandin Neves	772.250.8
Edna Ribeiro dos Santos	752.655.5
Elisângela Nogueira Janoni dos Santos	770.233.7
Grace Zaggia Utimura	751.610.0
Gervania Mota Barros dos Reis	772.659.7
Iraide Silva Ribeiro dos Santos	732.623.8
Jaqueline Aparecida de Lima Matos	794.452.7
Juliana Nagahama	723.738-3
Karla de Oliveira Queiroz	795.122.1
Kátia Aparecida de Castro Souza	809.074.2
Lisandra Paes	720.454.0
Luciana Nascimento Crescente Arantes	727.697.4
Luciano Brito Leal	780.820.8