

VILA MARIA VILA GUILHERME (CAPSij II DA VILA) do segmento Usuários e Segmento Trabalhadores PARA o Biênio 2017-2019.

I – DA PARTICIPAÇÃO

Encontram-se abertas as inscrições para a composição do CONSELHO GESTOR DO CAPSij II DA VILA nos segmentos representantes dos usuários do SUS e representantes dos trabalhadores da saúde;

II - DA COMPOSIÇÃO

O Conselho Gestor da CAPS Infantil de Vila Maria/Vila Guilherme será composto a princípio por 8 membros, sendo 4 titulares e 4 suplentes, distribuídas as representações da seguinte forma:

Titulares:

- 02 representantes dos usuários do SUS;
- 01 representantes dos trabalhadores da Saúde;
- 01 representantes da Administração

Suplentes:

- 02 representantes dos usuários do SUS;
- 01 representantes dos trabalhadores da Saúde;
- 01 representantes da Administração

III - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas no período de 12/06/2017 a 20/06/2017 das 8:00 às 17:00 somente no CAPSij II DA VILA.

Poderá candidatar-se moradores da área de abrangência da Supervisão de Saúde de Vila Maria/Vila Guilherme, com idade superior a 18 anos.

O Trabalhador da Saúde do Serviço Público, mesmo residindo na região, não poderá se candidatar no segmento Usuários do SUS.

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO

Segmento Usuário: Documento de Identidade com foto (RG), comprovante de residência (contas de luz, água, telefone, etc.). Segmento Trabalhador: Documento de Identificação: Registro Funcional/RG

IV - DA DIVULGAÇÃO

O processo eleitoral deverá ser amplamente divulgado junto a toda comunidade da área de abrangência do CAPSij II DA VILA através de cartazes e outros meios disponíveis.

No prazo de 03 dias úteis após o encerramento das inscrições e análise da Comissão Eleitoral para avaliar a lisura das inscrições, será afixada na Unidade a relação dos candidatos concorrentes à eleição.

V - DAS ELEIÇÕES

As Eleições ocorrerão com voto direto e secreto em urna no período de 26/06/2017 a 29/06/2017 das 8h00 às 17h00.

Poderá votar: morador pertencente à área de abrangência da Supervisão de Saúde de Vila Maria/Vila Guilherme

O eleitor deverá comprovar idade superior a 16 anos, mediante apresentação de documento de identificação com foto.

Todos os votantes deverão assinar a lista de presença, antes de receber a cédula de votação;

Cada eleitor poderá votar no máximo em ?? candidato, dentro do seu segmento;

Caso o eleitor rasure a cédula no momento do voto, poderá solicitar à mesa nova cédula;

A cédula rasurada deverá ser guardada pelo responsável e entregue a comissão eleitoral, que fará conferência da lista de assinatura com número de cédulas, ao término das eleições.

VI- DA APURAÇÃO DOS VOTOS

A apuração dos votos será realizada pela Comissão Eleitoral do CAPSij II da Vila, no dia 30/06/2017 às 9h00 em assembleia para:

Segmento Usuários:

Os 02 candidatos mais votados serão conselheiros Titulares e os 02 subsequentes serão os Suplentes;

Segmento Trabalhadores:

O candidato mais votado será o conselheiro Titular e o subsequente será o suplente.

Serão considerados nulos os votos com registro acima de ?? candidato ou rasurado. Caso o eleitor rasure, poderá solicitar à mesa nova cédula.

Os votos serão considerados em branco quando nada for assinado na cédula;

A Comissão Eleitoral deverá manter cópia da ata das eleições no CAPSij II da Vila, bem como, encaminhar uma cópia para a Supervisão Técnica de Saúde de Vila Maria/Vila Guilherme;

Como critério de desempate, a Comissão Eleitoral definiu o candidato de maior idade e em seguida, o que possuir maior nº de filhos;

Para interpor recurso, a solicitação deverá ser feita junto à Comissão Eleitoral no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a eleição, até às 12:00hs do último dia.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral; O CAPS Infantojuvenil II Vila Maria/Vila Guilherme após análise do processo eleitoral e da ata da eleição encaminhará a relação dos eleitos para publicação em Diário Oficial.

VII –CRONOGRAMA

Período de Inscrições dos candidatos:

12/06/2017 a 20/06/2017 das 8 às 17 hs

Eleições:

26/06/2017 a 29/06/2017 das 8:00 as 17:00; abertura da urna 30/06/2017

NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR DA FREGUESIA DO Ó

CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR – FÓ

DESPACHO

Processo Administrativo

De acordo com o dispositivo na Lei Municipal 13.725/04, art. 1º Inciso IV, art. 149, o Centro de Referência em Saúde do Trabalhador – Fó, torna público os seguintes procedimentos administrativos relativo à infração sanitária:

Auto de Imposição de Penalidade

Processo nº/Estabelecimento/Endereço/Nº do Auto de Imposição de Penalidade / Data / Despacho

2017-0.086.220-7 / FBR Fábrica Brasileira de Rodas Ltda. / R. Cel. Mário de Azevedo, 221/251 - Jd. Pereira Leite, SP/SP / Série G/Nº 000808 / 19/05/2017 / Interdição de Equipamento

Termo de Interdição de Equipamento

Processo nº / Estabelecimento / Endereço / Nº do Termo de Interdição / Data / Equipamento

2017-0.086.220-7/ FBR Fábrica Brasileira de Rodas Ltda. / R. Cel. Mário de Azevedo, 221/251 - Jd. Pereira Leite, SP/SP / Série E/Nº 10409 / 19/05/2017 / Máquina Tipo Policorte ("Ferrari") - Código: MA22410800 e Máquina Tipo Policorte ("Ferrari") - Código: Ilegível

SERVIÇO FUNERÁRIO

DEPARTAMENTO DE CEMITÉRIOS

Administração Provisória – DEFERIDOS.

2016-0.266.285-8 Laíla Florentino Trinc

2016-0.275.390-0 Eliana Rodrigues Simões

Devolução de Concessão – DETERMINO o arquivamento do presente.

2014-0.199.589-2 Aurea Monteiro dos Santos

Reconcessão de Terreno – DEFIRO o pedido de fls. 25.

2016-0.017.632-8 Maria dos Santos Amorim

Renovação de Concessão – DEFERIDOS.

2016-0.149.486-2 Cleusa da Silva

2016-0.162.282-8 Juraci Simões Lotze

2016-0.190.808-0 Anelita Nascimento Santos

2016-0.205.398-3 Leno Pereira de Souza

2016-0.229.320-8 Luzia de Oliveira Santos

2016-0.247.873-9 Maria de Fatima Moreira Chaves

2016-0.257.054-6 Antonio Carlos Paes

2016-0.262.333-0 Laurentina Teixeira Baptista

2017-0.011.301-8 Jose Eduardo Francisco

INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA SMIT Nº 28 DE 05 DE JUNHO DE 2017

Regulamenta o processo de integração aos órgãos da Administração Municipal e o exercício descentralizado para os integrantes da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, estabelece critérios para elaboração do Plano de Trabalho Individual e mecanismos de monitoramento e avaliação das atividades exercidas por esses servidores, bem como estabelece as diretrizes do Programa Permanente de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional de que trata o Decreto nº 57.695, de 19 de maio de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no Decreto nº 57.695, de 19 de maio de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Esta portaria regulamenta o processo de integração dos servidores da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional aos órgãos da Administração Pública Municipal, o exercício descentralizado desses servidores e sua atuação nas unidades internas da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, os critérios para elaboração do Plano de Trabalho Individual e os mecanismos de monitoramento e avaliação das atividades exercidas por esses servidores e as diretrizes do Programa Permanente de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional dos integrantes dessa disciplina, nos termos do Decreto nº 57.695, de 19 de maio de 2017.

§ 1º O órgão tecnicamente responsável pela disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional é a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, nos termos do art. 5º do Decreto nº 57.695, de 19 de maio de 2017.

§ 2º A Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC é a unidade executora das atribuições da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia decorrentes da presente portaria.

CAPÍTULO I

DO PROCESSO DE INTEGRAÇÃO AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º Os Analistas de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação serão submetidos, quando de seu ingresso, a processo de integração aos órgãos da Administração Pública Municipal, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto nº 57.695, de 19 de maio de 2017.

§ 1º O processo de integração de que trata o caput tem o objetivo de preparar os servidores para atuarem de maneira estratégica na construção de uma Administração Pública inovadora, efetiva, transparente, responsiva e focada na entrega de serviços e políticas públicas para os cidadãos.

§ 2º O processo de integração será constituído de aulas expositivas, visitas técnicas, oficinas e palestras, com o intuito de apresentar as competências e os conhecimentos necessários ao exercício das atribuições estabelecidas na Lei nº 16.119, de 13 de janeiro de 2015, e oferecer subsídios para a localização de informações no âmbito da Administração.

Art. 3º O processo de integração terá início oportunamente após o ingresso do Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Administração, em data divulgada pela Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, preferencialmente em até 90 (noventa) dias contados a partir de seu ingresso.

Parágrafo único. É obrigatória a liberação do Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação, pela chefia imediata, para a participação no processo de integração.

Art. 4º O processo de integração será realizado de forma presencial, nas dependências da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia e/ou de outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, a critério da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia.

§ 1º A cada início de período, os servidores serão recepcionados no local de realização das atividades por profissionais da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, ocasião em que será registrada a frequência do servidor.

§ 2º A frequência do servidor apurada durante o processo de integração será considerada como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais.

§ 3º A carga horária mínima do processo de integração será de 80 (oitenta) horas.

§ 4º Em caso de faltas e atrasos dos servidores às atividades programadas, a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia adotará as providências cabíveis, conforme a legislação vigente, especialmente as normas contidas nos arts. 92 a 95 da Lei Municipal nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, e no Decreto Municipal nº 33.930, de 13 de janeiro de 1994, com as modificações promovidas pelo Decreto Municipal nº 42.011, de 17 de maio de 2002.

Art. 5º O processo de integração será organizado de forma a contemplar, no mínimo, o seguinte conteúdo programático:

I - Apresentação institucional da Prefeitura do Município de São Paulo e da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia;

II - Apresentação institucional da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM-SP;

III - Atribuições da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação, da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional;

IV - Orientações administrativas aos servidores ingressantes na Prefeitura;

V - Visão geral dos projetos de tecnologia e demais ações prioritárias em andamento;

VI - Introdução à Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - PMGTIC, instituída pelo Decreto nº 57.653, de 07 de abril de 2017;

VII - Escala de maturidade em tecnologia da informação e comunicação;

VIII - Instrumentos de governança em tecnologia da informação e comunicação;

IX - Sistemas de informação municipais;

X - Plataformas, infraestrutura e integração de sistemas de informação;

XI - Análise de dados e bases corporativas municipais;

XII - Acessibilidade digital;

XIII - Visitas técnicas guiadas a órgãos e unidades da Administração Pública Municipal Direta, equipamentos públicos e entidades da Administração Pública Municipal Indireta; e

XIV - Diagnóstico coletivo de cenários encontrados nas visitas técnicas, com base em critérios objetivos e moderação da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia.

CAPÍTULO II
DO EXERCÍCIO DESCENTRALIZADO E DA ATUAÇÃO NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Art. 6º Após 90 (noventa) dias contados a partir de seu ingresso no âmbito da Administração Municipal, os Analistas de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação poderão exercer suas funções nas unidades da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia ou em outros órgãos da Administração Pública Municipal, nos termos do artigo 3º do Decreto nº 57.695, de 19 de maio de 2017, a critério da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia definir os órgãos de exercício descentralizado ou as unidades internas de atuação dos servidores, considerando a compatibilidade dos perfis profissionais dos servidores com as características dos órgãos e das unidades, especialmente no que concerne à maturidade em tecnologia da informação e comunicação, identificadas por meio dos instrumentos de governança de tecnologia da informação e comunicação previstos no art. 13 do Decreto nº 57.653, de 07 de abril de 2017.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia publicará, em portaria específica, a relação dos órgãos de exercício descentralizado ou das unidades internas de atuação de cada Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como eventuais alterações.

Art. 8º O exercício descentralizado e a atuação nas unidades da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia serão autorizados para que o Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação atue exclusivamente nas seguintes atividades:

I - planejar, supervisionar, coordenar e controlar os recursos de tecnologia da informação e comunicação relativos ao funcionamento da Administração Pública Municipal;

II - especificar e apoiar a formulação e o acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação e comunicação;

III - executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas específicas;

IV - especificar, supervisionar e acompanhar as atividades de desenvolvimento, manutenção, integração e monitoramento do desempenho dos sistemas de informação;

V - gerenciar a disseminação, a integração e o controle de qualidade dos dados;

VI - organizar, manter e auditar o armazenamento, a administração e o acesso às bases de dados;

VII - desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura de informática.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL E DOS MECANISMOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 9º O Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação, a partir da apresentação em sua unidade de exercício, terá até 60 (sessenta) dias para enviar seu Plano de Trabalho Individual à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, validado pela chefia imediata, contendo:

I - nome do(s) projeto(s) ou da(s) atividade(s) que será(ão) desenvolvido(s);

II - indicação do órgão e da unidade de exercício;

III - diagnóstico do órgão ou da unidade com descrição detalhada dos desafios a serem enfrentados;

IV - vinculação entre o(s) projeto(s) ou a(s) atividade(s) com o Programa de Metas vigente e/ou com os demais instrumentos de planejamento e orçamento;

V - correlação entre o(s) projeto(s) ou a(s) atividade(s) a serem exercidas no órgão ou entidade da Administração Pública Municipal e as competências e atribuições inerentes à disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação, da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional;

VI - prazo definido para cumprimento integral do plano de trabalho, que deverá variar entre, no mínimo, 2 (dois) semestres e, no máximo, 4 (quatro) semestres;

VII - detalhamento dos resultados previstos ao longo da execução do plano de trabalho, em percentual do total do plano, considerando marcos semestrais;

VIII - indicadores e critérios para monitoramento; e

IX - riscos envolvidos.

§ 1º O Plano de Trabalho Individual deverá ser enviado conforme o modelo previsto no Anexo I desta portaria, por meio de processo administrativo eletrônico.

§ 2º A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento do Plano de Trabalho Individual, deverá aprová-lo ou solicitar alterações.

§ 3º As alterações previstas no § 2º deverão ser enviadas, por meio de processo administrativo eletrônico, em até 15 (quinze) dias corridos a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Tecnologia, que, neste caso, terá 15 (quinze) dias para aprovar as alterações submetidas ou solicitar novas alterações, repetindo-se os prazos ora previstos.

§ 4º Depois de aprovado, o Plano de Trabalho Individual deverá ser publicizado pela Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia.

Art. 10 O cumprimento do Plano de Trabalho Individual será apurado da seguinte maneira:

I - Ao percentual de cumprimento do Plano de Trabalho Individual será atribuída pontuação com valores numéricos inteiros de 1 (um) a 5 (cinco), conforme se segue:

a) 1 (um) ponto, equivalente ao cumprimento de 0 (zero) até 20% (vinte por cento) do previsto;

b) 2 (dois) pontos, equivalentes ao cumprimento de mais de 20% (vinte por cento) até 40% (quarenta por cento) do previsto;

c) 3 (três) pontos, equivalentes ao cumprimento de mais de 40% (quarenta por cento) até 60% (sessenta por cento) do previsto;

d) 4 (quatro) pontos, equivalentes ao cumprimento de mais de 60% (sessenta por cento) até 80% (oitenta por cento) do previsto; e

e) 5 (cinco) pontos, equivalentes ao cumprimento de mais 80% (sessenta por cento) até 100% (cem por cento) do previsto.

II - Pela avaliação individual:

a) do Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação (autoavaliação), conforme modelo previsto no Anexo II desta portaria;

b) da chefia imediata, conforme modelo previsto no Anexo III desta portaria; e

c) da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, conforme modelo previsto no Anexo IV desta portaria.

§ 1º A pontuação final da avaliação individual será dada pela média aritmética simples das três avaliações descritas nas alíneas do inciso II.

§ 2º Para efeito de manutenção do exercício descentralizado, conforme art. 4º do Decreto nº 57.695 de 19 de maio de 2017, a pontuação final será dada pela média simples da pontuação de todos os Planos de Trabalhos Individuais, obtidas conforme as regras inseridas nos incisos I e II deste artigo, devendo a pontuação média mínima necessária ser de 4 (quatro) pontos.

§ 3º Nos casos em que o Plano de Trabalho Individual for dispensado e nos afastamentos por prazo superior a 30 (trinta) dias, previstos no art. 20 da Lei no 16.119, de 13 de janeiro de 2015, será atribuída a pontuação de 4 (quatro) pontos ao Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação para o período correspondente.

§ 4º Aos Planos de Trabalho Individuais encerrados antes da publicação desta portaria será atribuída a pontuação de 4 (quatro) pontos.

Art. 11 O Plano de Trabalho Individual será monitorado pela Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, para o cumprimento do previsto no art. 4º do Decreto nº 57.695 de 19 de maio de 2017.

§ 1º A chefia imediata do Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação no órgão de exercício, bem como a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, serão responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento do Plano de Trabalho Individual, em conformidade com o art. 10.

§ 2º Até o 15º (décimo quinto) dia dos meses de fevereiro e agosto de cada ano, o Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação e a chefia imediata deverão encaminhar para a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, por meio de processo administrativo, as respectivas avaliações do Plano de Trabalho Individual, com a indicação da porcentagem dos resultados alcançados, considerando os resultados previstos inicialmente.

§ 3º A autoavaliação do Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação e a avaliação pela chefia imediata deverão informar, para cada um dos resultados do Plano Individual de Trabalho encerrados no período da avaliação, a porcentagem do seu cumprimento, os indicadores e observações, quando houver, em Relatório, conforme modelo previsto no Anexo V desta portaria.

§ 4º Os produtos que evidenciam o cumprimento dos resultados do Plano de Trabalho Individual deverão estar finalizados, podendo a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia solicitar ao Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação o envio dos mesmos.

§ 5º No caso de cumprimento parcial ou não cumprimento dos resultados previstos no Plano de Trabalho Individual, o Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação e a chefia imediata deverão, obrigatoriamente, preencher o campo "Observações" do Relatório cujo modelo está previsto no Anexo V desta portaria.

§ 6º O Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação poderá solicitar, nos prazos previstos no § 2º, de maneira fundamentada e com a aprovação da chefia imediata, a revisão do Plano de Trabalho Individual conforme modelo previsto no Anexo VI desta portaria.

§ 7º A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, em até 30 dias do recebimento do pedido de revisão do Plano de Trabalho Individual previsto no § 6º, deverá decidir-lo e comunicar o resultado ao Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 8º Em caso de verificação do não cumprimento de pelo menos 60 (sessenta) por cento do Plano de Trabalho Individual, a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia notificará a chefia imediata, solicitando os ajustes necessários.

§ 9º Em caso de descumprimento do Plano de Trabalho Individual por 2 (dois) ou mais períodos de avaliação, a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia definirá nova unidade de exercício para o Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 12 Na hipótese de alteração da unidade de exercício antes do término do Plano de Trabalho Individual, o Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação e a chefia imediata deverão encaminhar para a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, por meio de processo administrativo eletrônico, em até 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de alteração da unidade de trabalho, as respectivas avaliações do Plano de Trabalho Individual, considerando os resultados obtidos até o momento da alteração, conforme Relatório cujo modelo está previsto no Anexo V desta portaria.

Parágrafo único. Em havendo alteração de unidade de trabalho do Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação, a nota do ciclo de avaliação correspondente será a média simples das notas atribuídas aos Planos de Trabalho Individuais, obtidas conforme a regra prevista no art. 10.

Art. 13 Finalizado o prazo de execução do Plano de Trabalho Individual, a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia poderá manter ou alterar o órgão ou a unidade interna de atuação do servidor, nos termos do art. 7º desta portaria.

Parágrafo único. O Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá permanecer na unidade de exercício descentralizado até que a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia defina a sua nova alocação.

Art. 14 Compete à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia:

I - receber as avaliações encaminhadas pelos Analistas de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da dis-