

GABINETE DA SUPERINTENDENCIA
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – 2023
PLANO DE TRABALHO/METAS

UNIDADE :COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - RF. do Gestor 858.839.2

1 – AÇÃO: Planejamento, Coordenação e Acompanhamento das atividades relacionadas a Coordenadoria de Administração e Finanças.

2 – TIPO: Processo

3 – RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA AÇÃO: **MARIA DE FÁTIMA IVANECHTCHUCK GOMES** RF:858.839.2 Cargo: Coordenador II

4 – OBJETIVO A SER ATINGIDO: Plena execução das atividades do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM.

5 – POPULAÇÃO ALVO: Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM.

6 – JUSTIFICATIVA: Atender de modo satisfatório o desenvolvimento e execução de todas as atividades da CAF.

7 – CRONOGRAMA DE AÇÕES/REQUISITOS A SEREM DESENVOLVIDOS:

ATIVIDADES/ ETAPAS	FRAÇÃO DA META PERÍODO DE REALIZAÇÃO	
1. Execução Financeira e Orçamentária	100% Concluir até dezembro/2023	
2. Gestão documental	100% Concluir até dezembro/2023	
3. Gestão Pessoal	100% Concluir até dezembro/2023	
4. Gestão de Contratos / Convênios/Acordos e outros.	100% Concluir até dezembro/2023	
5. Promover levantamento das necessidades de compras e contratações do IPREM	100% Concluir até dezembro/2023	
6. Administração de bens patrimoniais do IPREM	100% Concluir até dezembro/2023	
7. Gerenciamento de serviços de zeladoria, manutenção predial e atividades de infraestrutura das unidades do IPREM	100% Concluir até dezembro/2023	

– META PREVISTA: **Executar 100% (cem por cento) das etapas estabelecidas até dezembro 2023.**

UNIDADE :COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - RF. do Gestor 858.839.2

1 – AÇÃO: Plano de Capacitação 2023.

2 – TIPO: Processo

3 – RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA AÇÃO :**MARIA DE FÁTIMA IVANECHTCHUCK GOMES**RF:858.839.2 Cargo: Coordenador II

4 – OBJETIVO A SER ATINGIDO: Qualificação continua dos Servidores/Colaboradores.

5 – POPULAÇÃO ALVO: Servidores/Colaboradores do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo.

6 – JUSTIFICATIVA: Multiplicação do conhecimento nas diversas áreas do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo.

7 – CRONOGRAMA DE AÇÕES/REQUISITOS A SEREM DESENVOLVIDOS:

ATIVIDADES/ ETAPAS	FRAÇÃO DA META PERÍODO DE REALIZAÇÃO
1. Participação e Certificação dos Servidores/Colaboradores	100% até dezembro/2023

8 – META PREVISTA: **Executar 100% (cem por cento) das etapas estabelecidas até dezembro/2023.**

UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - RF. do Gestor 760.105-0

1 – AÇÃO: Otimização dos procedimentos para eficiência das Informações.

2 – TIPO: Processo

3 – RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA AÇÃO: **VALÉRIA APARECIDA CATOSI**

MADEIRA - RF: 760.105-0 Cargo: Diretor II

4 – OBJETIVO A SER ATINGIDO: Execução Orçamentária e apropriação da Receita

5 – POPULAÇÃO ALVO: IPREM.

6 – JUSTIFICATIVA: Racionalização do trabalho, fornecimento de informações precisas, cumprimento da legislação vigente. Fornecimento de dados do IPREM para elaboração da LDO e PLOA 2024.

7 – CRONOGRAMA DE AÇÕES/REQUISITOS A SEREM DESENVOLVIDOS:

ATIVIDADES/ ETAPAS	FRAÇÃO DA META PERÍODO DE REALIZAÇÃO
1. Responder as solicitações formalizadas por expedientes SEI! Objetivando: elaboração dos relatórios, questionamentos de outras áreas e demais solicitações.	100% até dezembro/2023
2. Encaminhar para publicação o Balanço Financeiro mensal via SEI publicação no Diário Oficial da Cidade DOC.	100% até dezembro/2023
3. Elaborar cálculo mensal da Contribuição para PASEP	100% até dezembro/2023
4. Receber informações das áreas para fechamento dos caixas.	100% até dezembro/2023
5. Efetuar acompanhamento da legislação pertinente à área de atuação.	100% até dezembro/2023
6. Fechamento dos caixas e apropriação da receitas e baixas de pagamento.	100% até dezembro/2023

8 – META PREVISTA: **Executar 100% (cem por cento) .**

OBS¹: A Nota obtida se aplica a todos os servidores da Coordenadoria de Administração e Finanças.

UNIDADE: Coordenadoria de Gestão de Benefícios - RF. do Gestor 793.504.8

1 – AÇÃO: Implantação de rotinas e procedimentos visando maior efetividade. Padronização e melhor prestação de serviço ao beneficiário.

2 – TIPO: Processo

3 – RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA AÇÃO: **FABIANA NUNES DE ALMEIDA** RF: 793.504.8 Cargo: Coordenador II.

4 – OBJETIVO A SER ATINGIDO: Padronização de procedimentos, informativos de serviços.

5 – POPULAÇÃO ALVO: Servidores efetivos, comissionados e beneficiários.

6 – JUSTIFICATIVA: Necessidade de adequação as competências de cada área, definidas no Decreto 60.393/2021, orientação e capacitação inclusive de órgãos externo referente a regras do Decreto 61.150/2021 e ELOM 41/2021 aliados aos projetos em andamento.

7 – CRONOGRAMA DE AÇÕES/REQUISITOS A SEREM DESENVOLVIDOS:

ATIVIDADES/ ETAPAS	FRAÇÃO DA META PERÍODO DE REALIZAÇÃO
1. Projeto Req Web - Implantação e Treinamento	20% em Novembro/2023
2. Projeto Migração de Pensões – ELOM 41/2021	20% em Novembro/2023 Concluir até setembro/2021
3. Cartilha do Pensionista Direitos e Deveres	20% em Novembro/2023
4. Implantação da Concessão de Aposentadoria no IPRE mediante Portaria.	20% em Novembro/2023
5. Retomar o procedimento referente a Declaração de Família (Ofícios, gerenciamento e orientação as unidades).	20% em Novembro/2023

8 – META PREVISTA:

OBS²: A nota obtida se aplica a todos os servidores da Coordenadoria de Gestão de Benefícios

UNIDADE: COORDENADORIA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA - RF. do Gestor 770.083.1

1 – AÇÃO: Elaboração e adequação de Relatórios Contábeis, Fiscais, Previdenciários e Estatísticos.

2 – TIPO: Processo

3 – RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA AÇÃO: **Marcelo Pierantozzi Gonçalves – RF 770083.1** Cargo: Coordenador II.

4 – OBJETIVO A SER ATINGIDO:

- Otimização dos procedimentos relativos à contabilização dos atos e fatos contábeis;
- Elaboração das peças contábeis/fiscais/previdenciárias e Balanço Geral;
- Adequação dos indicadores através de boletins estatísticos (Arrecadação e COMPREV).

5 – POPULAÇÃO ALVO: Servidores e Terceirizados da CGP, Diretoria Executiva e Órgão Deliberativos do IPREM, Secretária da Fazenda da PMSP, tribunal de Contas do Município de São Paulo – TCM, Câmara Municipal, beneficiários dos serviços prestados pelo IPREM e sociedade em geral.

6 – JUSTIFICATIVA:

- Racionalização do Trabalho, fornecimento de informações precisas e tempestivas;
- Cumprimento da legislação vigente;
- Apresentar de maneira detalhada e com a transparência de acesso à informação, os resultados periódicos, e ainda, auxiliar na tomada de decisões.

7 – CRONOGRAMA DE AÇÕES/REQUISITOS A SEREM DESENVOLVIDOS:

ATIVIDADES/ ETAPAS	FRAÇÃO DA META PERÍODO DE REALIZAÇÃO
1. Elaborar balanço Geral (referência 2022) janeiro a maio 2023	25%
2. Efetuar contabilização (referência 202) janeiro a dezembro 2023	25%
3. Elaborar Relatórios Contábeis/Fiscais/Previdenciários (referencia 2023) janeiro a dezembro/2023	25%
4. Adequar Boletins Estatísticos 2023 (Arrecadação e COMPREV) no Power BI	25%

8 – META PREVISTA: **Executar 100% (cem por cento) das atividades/etapas concluídas até o final do ciclo de avaliação.**

OBS³: A nota obtida se aplica a todos os servidores da Coordenadoria de Gestão Previdenciária

UNIDADE: Divisão de Relacionamento Institucional - RF. do Gestor 603526.6

- 1 – AÇÃO: Organização e manutenção dos Pontos de Comunicação Institucional do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo.
- 2 – TIPO: Projeto
- 3 – RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA AÇÃO: **Dirce Aparecida Martins Galeote Molero de Oliveira** RF: 603525.3 Cargo: Diretor I
- 4 – OBJETIVO A SER ATINGIDO: Alcançar os objetivos e metas do Instituto.
- 5 – POPULAÇÃO ALVO: IPREM
- 6 – JUSTIFICATIVA: Organizar a estrutura dos Pontos de Comunicação Institucional do IPREM e realizar a manutenção dos mesmos.
- 7 – CRONOGRAMA DE AÇÕES/REQUISITOS A SEREM DESENVOLVIDOS:

ATIVIDADES/ ETAPAS	FRAÇÃO DA META PERÍODO DE REALIZAÇÃO
1. Organização e Manutenção dos Pontos de Comunicação Institucional do IPREM	30 de novembro/2023

8 – META PREVISTA:

OBS⁴: A nota obtida se aplica a todos os servidores da Divisão de Relacionamento Institucional.

UNIDADE: DIVISÃO DE GESTÃO DE RISCO E CONTROLE INTERNO - RF. do Gestor 859.943-2

- 1 – AÇÃO: Execução de ações para certificação do RPPS do Município de São Paulo no nível III do Pró-Gestão.
- 2 – TIPO: Processo
- 3 – RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA AÇÃO: **ANA PAULA REZZUTTI ROSSI FIGUEIREDO** RF: 859.943-2 Cargo: Diretor I
- 4 – OBJETIVO A SER ATINGIDO: Obter a certificação no nível de aderência III do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios instituída pela Portaria MPS nº 185/2015.
- 5 – POPULAÇÃO ALVO: Servidores, segurados e beneficiários do RPPS do Município de São Paulo.
- 6 – JUSTIFICATIVA: Proporcionar o Fortalecimento da governança, a melhoria e eficiência das atividades e processos, a redução de custos e retrabalho, a transparência e facilidade de acesso à informação e a perpetuação de boas práticas de gestão.
- 7 – CRONOGRAMA DE AÇÕES/REQUISITOS A SEREM DESENVOLVIDOS:

ATIVIDADES/ ETAPAS	FRAÇÃO DA META PERÍODO DE REALIZAÇÃO
1. Mapear os processos definidos para certificação do nível III do Pró-Gestão RPPS.	25% Concluir até novembro/2023
2. Elaborar os manuais de processos definidos para certificação no nível III do Pró-Gestão RPPS	25% Concluir até novembro/2023
3. Atualizar os fluxos dos processos exigidos para certificação do nível II do Pró-Gestão RPPS	25% Concluir até novembro/2023
4. Atualizar os manuais dos processos exigidos para certificação do nível II do Pró-Gestão RPPS	25% Concluir até novembro/2023

8 – META PREVISTA: **Implantar 100% das etapas acima até 30/11/2023.**

OBS⁵: A nota obtida se aplica a todos os servidores da Divisão de Gestão de Riscos e Controle Interno.

OBS⁶: Os servidores do Gabinete da Superintendência e Assessorias terão a Nota da RT apurada por meio da média aritmética simples das notas obtidas pelas Coordenadorias de Administração e Finanças, de Gestão de Benefícios e de Gestão Previdenciária acima.

dos Negócios Jurídicos, amparado pelo Estatuto do Funcionário Público do Município de São Paulo.

RESOLVE:

I - Aplicar a pena de Suspensão de 01 (hum) dia, a ser cumprida no dia **26/05/2023**, para a funcionária pública **SILVANA BEZERRA DA SILVA LOSSANO**, RF 834.988.6/2, Assistente Técnica de Saúde - Enfermagem, lotada no Hospital Dr. Ignácio Proença de Gouvêa por infração ao(s) artigo(s) 178, Inciso(s) I, o que seja convertida em multa por conveniência do serviço, com fundamento no(s) artigo(s) 184, Inciso(s) II e 186 § 2º, todas da Lei nº 8.989/79 do Estatuto do Funcionário Público do Município de São Paulo.

II - Encaminha-se a Diretoria de Gestão de Pessoas para constar em prontuário funcional.

III - Expeça-se esta Portaria

Documento: [083684065](#) | Portaria

HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOVÊA**PORTARIA Nº. 009/2023 - HMIPG**

A Diretoria de Departamento Técnico Hospital Municipal Dr. Ignácio Proença de Gouvêa, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o versado no memorando 107/23 gerado pela Diretoria de Enfermagem, após regular tramitação conforme Manual de Procedimentos Disciplinares da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, amparado pelo Estatuto do Funcionário Público do Município de São Paulo.

RESOLVE:

I - Aplicar a pena de Repreensão, para a funcionária pública **SILVANA BEZERRA DA SILVA LOSSANO** - RF 834.988.6/2, Assistente Técnica de Saúde - Enfermagem, lotada no Hospital Municipal Dr. Ignácio Proença de Gouvêa por infração ao(s) artigo(s) 178, Inciso(s) I da Lei nº 8.989/79 do Estatuto do Funcionário Público do Município de São Paulo.

II - Encaminha-se a Diretoria de Gestão de Pessoas para constar em prontuário funcional.

III - Expeça-se esta Portaria

Hospital do Servidor Público Municipal**SEÇÃO TÉCNICA DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**

Documento: [083648379](#) | Despacho Autorizatório

PRORROGAÇÃO DE JORNADA ESPECIAL DE TRABALHO

A Superintendente do Hospital do Servidor Público Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

AUTORIZA:

A **PRORROGAÇÃO** para cumprimento da **JORNADA ESPECIAL DE TRABALHO - 40 HORAS**, no período de um ano; uma vez obedecidas as normas constantes dos artigos 26 a 35 e 95, IV da Lei nº 16.122, de 2015:

RF	VINC	NOME	CARGO	A PARTIR DE
8518831	1	JANAINA CARDOSO	AS - ENFERMAGEM	24/05/2023

POR OMISSÃO**PRORROGAÇÃO DE JORNADA ESPECIAL DE TRABALHO**

A Superintendente do Hospital do Servidor Público Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

AUTORIZA:

A **PRORROGAÇÃO** para cumprimento da **JORNADA ESPECIAL DE TRABALHO - 40 HORAS**, no período de um ano; uma vez obedecidas as normas constantes dos artigos 26 a 35 e 95, IV da Lei nº 16.122, de 2015:

RF	VINC	NOME	CARGO	A PARTIR DE
8521786	1	MARIA DA CONCEICAO SANTOS LEMOS	AS - ENFERMAGEM	01/05/2023

Documento: [083511235](#) | Portaria de Substituição

DESPACHOS DA SUPERINTENDÊNCIA

ELIZABETE MICHELETE, Superintendente do Hospital do Servidor Público Municipal - HSPM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 4º, XVIII, da Lei nº 13.766/04 em consonância com as disposições contidas no Art. 2º, do Decreto nº 58.183/18; **RESOLVE:**

DESIGNAR:**SEI nº 6210.2023/0004816-2**

VILMA APARECIDA CAMPOS SOBREDA, RF. 853.220.6/1 para exercer o cargo de Chefe de Equipe I, Ref.: CDA-2, da Seção Técnica de Apoio, da Gerência Técnica de Controle de Pessoal, do Departamento Técnico de Atenção à Saúde, durante o impedimento legal por motivo de Férias do titular, **GLADISTONIO PEREIRA DOS SANTOS**, RF. 852.626.5/1 no período de 22/05/2023 a 20/06/2023.

Documento: [083469587](#) | Retificação

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO EM DOC DE 19/05/2023, página 192**DESPACHOS DA SUPERINTENDÊNCIA**

Onde se lê:

CARLOS HENRIQUE LAMEU DA SILVA, RF. 842.942.2/1

Leia - se:

CARLOS HENRIQUE LAMEU DA SILVA, RF. 842.942.1/1

GERÊNCIA TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Documento: [083551975](#) | Despacho deferido

6210.2023/0002714-9 - Afastamento - participação em cursos e congressos**Despacho deferido**

JI HOON YANG, RF 8522162/2, ANALISTA DE SAÚDE - MÉDICO

Tendo em vista o retorno da servidora acima mencionada, **ACOLHO** o afastamento, sem prejuízo de vencimentos, direitos e demais vantagens do cargo e sem ônus para a Municipalidade, com fundamento no Decreto nº 48.743/07, por ter participado no 18th Internacional Workshop on Multiple Endocrine Neoplasia, no período de 26/04 a 28/04/2023, em Marselha - França.

GERÊNCIA TÉCNICA DE CONTROLE DE PESSOAL

Documento: [083634479](#) | Despacho Autorização

São Paulo, 23 de maio de 2023.

DESPACHO DA DIRETORA DE DEPARTAMENTO APOSENTADORIA APOSTILAMENTO

JOSÉ MESSIAS DE MATOS, RF 852.095.0/1, PROCESSO Nº 6210.2020/0003668-1: APOSTILO o Título de Aposentadoria nº 10/2020-HSPM para constar: item 3 - PROVENTOS CALCULADOS PELA MÉDIA COM BASE NA PROPORCIONALIDADE DE: 36,12% - Rubrica 0167 - R\$ 900,36 e não como constou.

GERÊNCIA TÉCNICA DE ATENDIMENTO A SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Documento: [083677134](#) | Licença

NÚCLEO ESPECIALIZADO EM SAÚDE DO TRABALHADOR - NEST**LICENÇAS MÉDICAS DE CURTA DURAÇÃO**

Concedidas nos termos do artigo 143, da Lei 8.989/79, na forma prevista pelo Decreto 58.225 de 2018.

RF	VIN	NOME	DIAS	A PARTIR DE
8391351	1	VALDEMIR AUGUSTO PEREIRA	3	21/05/2023
8532915	1	MAURICIO DUTRA PEREIRA	1	12/05/2023
8532958	1	VANESSA MARIA DIAS	3	22/05/2023
8522057	1	DARCI COELHO COUTINHO	2	23/05/2023

LICENÇAS MÉDICAS DE CURTA DURAÇÃO - RECOMENDAÇÃO DO HSPM, HSPE E UNIDADES DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE

Concedidas nos termos do artigo 143, da Lei 8.989/79, na forma prevista pelo Decreto 58.225 de 2018.

RF	VIN	NOME	DIAS	A PARTIR DE
8563420	1	MAGDA ALZIRA DE SOUZA	1	19/05/2023
8438927	1	ZILDA TEIXEIRA DOS SANTOS	1	20/05/2023
8530769	1	MIRIAN MARQUES CANUDO SANTOS	5	21/05/2023
7183267	2	MARIA LAUDENIZE DE OLIVEIRA LIMA	14	20/05/2023

SUPERINTENDÊNCIA

Documento: [083631058](#) | Despacho

PROCESSO nº 6210.2023/0004862-6

Interessado (a): **MARLENE DA SILVA** - RF: 837.718.9

Assunto: **Auxílio-Doença**

Despacho Deferido

I - **DEFIRO** o pedido do Auxílio-Doença por completar(em) 12 meses consecutivos e preencher(em) os requisitos legais contidos no artigo 126 da Lei 8.989/79.

II - Publique-se.

III - Após, ao Departamento Técnico de Gestão de Talentos para cadastramento do benefício e arquivamento do presente no prontuário da servidora.

Instituto de Previdência Municipal de São Paulo**SUPERINTENDÊNCIA**

Documento: [083632964](#) | Avaliação de desempenho

São Paulo, 23/maio/2023

Ref.: Processo SEI nº 6310.2023/0002356-2

Ass.: Avaliação de desempenho RT 2023

[083573573](#) - esse anexo compõe o documento acima

Negócios**Secretaria Municipal de Gestão****NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS**

Documento: [083643663](#) | Despacho Rerratificação

São Paulo, 23 de maio de 2023.

I - À vista dos elementos contidos no presente, em especial, juntada de cronograma físico-financeiro SEI! [083647453](#) e nos termos da competência delegada pela Portaria SEGES nº 32/2022, retifico o Despacho Autorizatório SEI! [083437224](#) para incluir:

a) [...] A contratação perfaz o valor total de **R\$ 3.057,36 (três mil cinquenta e sete reais e trinta e seis centavos)**, com prazo vigência de 12 (doze) meses.

b) [...] O restante das despesas deverá onerar dotação específica do exercício vindouro.

II - **PUBLIQUE-SE**

Secretaria Municipal de Habitação**DIVISÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS**

Documento: [083693025](#) | Extrato do Termo Aditivo

EXTRATO DO 7º ADITAMENTO**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB****DIVISÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS - SEHAB/DAF/DGC****TERMO DE COPERAÇÃO E PARCERIA****PROCESSO ELETRÔNICO (SEI) Nº 6014.2021/0001051-4****PROCESSO N. 2015-0.051.610-0 (Composto por 02 volumes).**

PARTICIPES: Prefeitura do Município de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB (CNPJ 46.392.106/0001-89); COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO - COHAB/SP (CNPJ 60.850.575/0001-25) e CAIXA ECONOMICA FEDERAL, (CNPJ 00.360.305/0001-04).

OBJETO DA COOPERAÇÃO E PARCERIA: IMPLANTAÇÃO DE ELEVADORES NOS EDIFÍCIOS VINCULADOS AO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA - RECURSOS FAR E FDS.

OBJETO DO ADITAMENTO:**CLAUSULA PRIMEIRA**

Prorrogação do prazo de vigência do Termo de Cooperação e Parceria por 12 (doze) meses a partir de 17.05.2023.

CLAUSULA SEGUNDA