

8.7 Mapeamento das licenças e termos das camadas de GEOAMBIENTAL e GEOSAMPA: 12 meses;

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: CLA/DCRA/GTMAPP - EH 270011000000000

2) Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: Sergio Massamitsu Arimori, RF 778.039.7

3) Nome da ação: Emissão de Laudos, Pareceres, Manifestações, Informações sobre Intervenção em APP e Parcelamento do Solo.

4) Tipo da ação: Processo.

5) Objetivo a ser atingido: Avaliação de procedimentos e metodologia de trabalho, identificação de deficiências e promoção de melhorias nos fluxos de andamento e conclusão dos Procedimentos da Divisão, com disseminação das informações entre os Grupos Técnicos e suas equipes.

6) Público alvo: Municípios e servidores.

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação: Necessidade de revisão de procedimentos visando otimizar as operações de DCRA/GTMAPP, nas quais ocorreram acréscimo de atribuições pela alteração da legislação vigente, especialmente o trabalho incorporado pela CONSEMA 01/2024 e procedimento de "Aprova Rápido", Lei de Anistia 17.202/15 e Análise de Intervenção APRM, Lei 17.733/22 ref. Análise Estação Rádio Base, o qual é desenvolvido com quadro técnico reduzido contribuiu para o acúmulo de expedientes para análise, os prazos estabelecidos anteriormente por GTMAPP são mantidos e considerados justificados pelo exposto."

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

8.1 Realização de Vistoria Inicial por GTMAPP: 60 dias;

8.2 Emissão de Laudos, Pareceres, Termos e Manifestações pelo GTMAPP: 120 dias;

8.3 Emitir informações sobre Intervensões em APP e parcelamento do solo: 120 dias.

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: DIVISÃO DE AVALIAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS - DAIA - EH: 270010020000000

2) Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: Juliano Ribeiro Formigoni, RF: 847.690.0

3) Nome da ação: Ajuste das rotinas da Divisão, incluindo a criação e a revisão de procedimentos.

4) Tipo da ação: Processo.

5) Objetivo a ser atingido: Garantir a qualidade das informações prestadas a todos os interessados, buscando atender no menor tempo possível todas as demandas submetidas à SVMA/CAF.

6) Público alvo: Municípios, prestadores de serviços, Tribunal de Contas, Câmara Municipal, Unidades da Secretaria, demais Secretarias e qualquer outro usuário das informações cuja fonte seja esta Coordenação.

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação: A Coordenação exerce atividade meio de suma importância: viabiliza a execução de outras atividades meio e das atividades fim da Pasta. Possui grande parcela de responsabilidade na gestão do orçamento e seus devidos registros e no suporte administrativo.

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

8.1 Diagnóstico dos procedimentos e rotinas atuais e a implantação de melhorias: 8 meses;

8.2 Organização do ambiente de trabalho: 6 meses;

8.3 Atualização das portarias existentes e criação de novas portarias/instruções normativas: 10 meses;

8.4 Atualização e melhoria dos bancos de dados dos grupos técnicos: 12 meses;

8.5 Compartilhar informações com as Coordenações de SVMA e com outras secretarias: 12 meses;

8.6 Participação em reuniões internas de SVMA e intersecretarias para ajuste de procedimentos e legislações: 12 meses.

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

Plano de Trabalho/ Metas:

1)Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: DIVISÃO DE ANÁLISE AMBIENTAL - DAA - EH 270010010000000.

2) Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: Lilian Mitiko Kossaka Isikawa, R.F. 576.542-1

3) Nome da ação: Alinhamento e aprimoramento dos fluxos de processos e rotinas.

4) Tipo da ação: Processo.

5) Objetivo a ser atingido: Avaliação dos procedimentos e metodologia de trabalho, implantação de novos procedimentos, identificação de deficiências e promoção de melhorias nos fluxos de andamento garantindo qualidade no atendimento e conclusão dos processos da Divisão.

6) Público alvo: Municípios e servidores que estão ligados diretamente às atividades da Divisão.

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação: Aprimorar, consolidar e implantar procedimentos que visem maior eficácia nas análises técnicas, ocasionando agilidade nos processos SEI.

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

8.1 Levantamento e análise dos procedimentos atuais e rotinas executadas na Divisão: janeiro a fevereiro;

8.2 Debater sobre novos procedimentos de trabalho pela equipe: fevereiro a março;

8.3 Correção e readequação dos procedimentos e rotina: março a dezembro;

8.4 Implantação dos novos procedimentos e metodologias de trabalho: março a dezembro.

9) Meta ou indicador a ser alcançado no final do ciclo da avaliação: 85%.

Plano de Trabalho/ Metas:

1) Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - NDTIC - EH: 270000000000000

2) Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: Ana Lúcia Fernandes de Jesus Antunes RF: 604.238-4

3) Nome da ação:

3.1 Implantação do back-up em nuvem;

3.2 Cadastramento/atualização dos ativos de informática no sistema SIGTI;

3.3 Implantação do sistema de Licenciamento Industrial - módulo internet;

3.4 Implantação do sistema de Fiscalização Ambiental.

4) Tipo da ação: Processo

5) Objetivo a ser atingido:

5.1 Operacionalizar a execução do back-up dos servidores de dados de SVMA em nuvem;

5.2 Controlar com mais efetividade o parque de ativos de informática;

5.3 Permitir ao munícipe, solicitar os diversos tipos de licenças ambientais industriais através da internet;

5.4 Melhorar o registro e controle do andamento dos processos referentes à fiscalização ambiental.

6) Público alvo:

6.1 Servidores da SVMA;

6.2 Servidores da SVMA;

6.3 Municípios da cidade de São Paulo;

6.4 Municípios da cidade de São Paulo.

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação:

7.1 Melhorar a segurança e qualidade no caso de necessidade de recuperação de dados;

7.2 Melhorar o controle do parque de ativos de informática, principalmente quanto à obsolescência e localização;

7.3 Facilitar a solicitação das licenças ambientais industriais por parte dos municípios sem a necessidade de se deslocarem presencialmente até a sede de SVMA;

7.4 Consolidar, tratar e gerenciar as denúncias relativos aos assuntos de fiscalização ambiental.

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

8.1 Implantação do back-up em nuvem:

8.1.1 Contratação do serviço: janeiro/2024;

8.1.2 Implantação do serviço: fevereiro/2024;

8.1.3 Operacionalização do serviço: março a dezembro/2024.

8.2 Cadastramento/atualização dos ativos de informática no sistema SIGTI:

8.2.1 Efetuar novos cadastros: janeiro a dezembro/2024;

8.2.2 Atualizar dados dos cadastros existentes: janeiro a dezembro/2024;

8.3 Implantação do sistema de Licenciamento Industrial - módulo internet:

8.3.1 Teste público: março/2024;

8.3.2 Liberação do serviço em produção após validação da área usuária: abril a dezembro/2024.

8.4 Implantação do sistema de Fiscalização Ambiental:

8.4.1 Implantação do módulo de Legislação: fevereiro/2024;

8.4.2 Implantação dos demais módulos: março a dezembro/2024.

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

95% (noventa e cinco por cento).

Secretaria Municipal de Segurança Urbana

SETOR DE QUADROS

Documento: 100771469 | Despacho

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DE 28/03/2024 PAGINA 232.

LEIA-SE COMO SEGUE E NÃO COMO CONSTOU:

A Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Segurança Urbana divulga a relação dos servidores para Concessão do Horário de Estudante e Ausência nos dias de Realização de Provas por atender aos requisitos exigidos no Decreto 58.073/18, Conforme segue:

I - Concessão do Horário de Estudante:

65	SI	MARCO ANTONIO RIBEIRO (AUSÊNCIA PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS)	684.636.0	IR-MO	01/01/24 A 31/12/24
66	SI	MARCO ANTONIO RIBEIRO (AUSÊNCIA PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS)	684.636.0	IR-MO	01/01/24 A 31/12/24

Documento: 100739353 | Despacho

CONCURSO PÚBLICO DE INGRESSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS DE GUARDA CIVIL METROPOLITANO - 3ª CLASSE

EDITAL DO RESULTADO FINAL DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF DE CANDIDATO SUB JUDICE

A Secretária Municipal de Segurança Urbana da cidade de São Paulo, Senhora Elza Paulina de Souza, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER o RESULTADO FINAL DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF de CANDIDATO SUB JUDICE, em cumprimento de determinações judiciais referentes ao CONCURSO PÚBLICO DE INGRESSO para provimento, em caráter EFETIVO, de 1000 (hum mil) cargos vagos de Guarda Civil Metropolitano - 3ª Classe, referência QTG-1A, bem como os que forem criados ou vagarem durante o prazo de sua validade, conforme a seguir:

1. DO RESULTADO FINAL DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF

NOME INSCRIÇÃO PROCESSO STATUS

DAIANE REGINA DA SILVA 1079542 1059619-10.2022.8.26.0053 APTO

Documento: 100772098 | Despacho

LICENÇA NOJO

RF NOME PERÍODO

620.937.8 ROSEMEIRE DA SILVA SANTOS DE: 16/02/2024 A 17/02/2024