

**EIXO:** Responsabilidade

**PROGRAMA:** 7. VIVA CURITIBA TRANSPARENTE

**COORDENADOR:** LUIZ FERNANDO DE SOUZA JAMUR (SGM)

**OBJETIVO DO PROGRAMA:**

Buscar a efetividade das políticas públicas de maneira comprometida com a legalidade das ações, moderna e ágil, na busca por uma atuação renovada e transparente, direcionada à resolutividade, responsabilidade na comunicação e qualidade de atendimento aos cidadãos.

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) Índice de demandas da população (Pt)	72 (30/11/-1)	73	75	76	77	77

PROJETOS PERTENCENTES AO PROGRAMA	GERENTE
01. GESTÃO DO PLANO DE GOVERNO	ALEXANDRE MATSCHINSKE
02. REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN
03. FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM
04. APERFEIÇOAMENTO E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	LEANDRO VERGARA RAIMUNDI
05. AMPLIAÇÃO DA RECEITA	VITOR PUPPI
06. CONTENÇÃO DA DESPESA (CONCLUÍDO)	VITOR PUPPI
07. PROGRAMAS DE PROMOÇÃO DE SAÚDE E PREVENÇÃO DE DOENÇAS	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI
08. ICS MELHOR PARA O SERVIDOR	ELCIO CASAGRANDE
09. PREVIDÊNCIA SUSTENTÁVEL	JOSE LUIZ COSTA TABORDA RAUEN
10. VALORIZAÇÃO DA INTERDEPENDÊNCIA INSTITUCIONAL	AIRTON SOZZI JUNIOR
11. PGM - GESTÃO DE EXCELÊNCIA	ROSA MARIA ALVES PEDROSO
12. DOCUMENTO ELETRÔNICO	ALESSANDRA CALADO DE MELO PALUSKI
13. RH INFORMAÇÃO COM AGILIDADE E QUALIDADE	LUCIANA VARASSIN
14. PROMOÇÃO DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA O SERVIDOR	LUCIANA VARASSIN
15. COMUNICAÇÃO SOCIAL - CURITIBA TRANSPARENTE	MARCELO SIMAS DO AMARAL CATTANI
16. ENDOMARKETING PMC	ALEXANDRE MATSCHINSKE
17. PLANO DE GESTÃO INTERNACIONAL	RODOLPHO ZANNIN FEIJO
18. PARTICIPAÇÃO CIDADÃ	ALEXANDRE MATSCHINSKE
19. Viva Inclusão	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES

**PROJETO 1: 01. GESTÃO DO PLANO DE GOVERNO**

**GERENTE:** ALEXANDRE MATSCHINSKE (IMAP)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Trabalhar para que o Plano de Governo se torne um instrumento auxiliar da tomada de decisão estratégica da gestão, monitorando e avaliando as ações nele contidas, e paralelamente, disseminar ferramentas de planejamento e monitoramento aos órgãos/entidades da Administração Municipal.

**PRAZO FINAL:** 30/11/2020

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP
- SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL - SMCS

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) Proporção de servidores atingidos com informações do Plano de Governo na Administração Municipal (%)	0 (30/03/2017)	10	15	20	30	

**PRODUTO 1:** Estruturação do Plano de Governo 2017/2020 (CONCLUÍDO)

**RESPONSÁVEL:** ALEXANDRE MATSCHINSKE

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	02/01/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
1.1. Proposição de diferentes estruturas do Plano (Eixos e Programas)	05/01/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
1.2. Organização e execução de Oficinas de estruturação do Plano com órgãos/entidades	23/01/2017	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
1.3. Reuniões individualizadas com órgãos/entidades conforme demanda	06/03/2017	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
1.4. Junção dos Projetos em Programas	10/03/2017	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
1.5. Análise do Plano proposto, buscando alinhamento com o Plano Diretor	14/03/2017	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
1.6. Análise do Plano proposto, buscando alinhamento com o Plano de Campanha	14/03/2017	ELAINE RODRIGUES LEAL / IMAP
1.7. Entrega e publicização do Plano de Governo já estruturado	01/07/2017	IMAP

**PRODUTO 2:** Disseminação de Práticas de Gestão

**RESPONSÁVEL:** ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	20/05/2017	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
2.1. Diagnóstico das práticas de gestão internas dos órgãos/entidades, voltadas ao Plano de Governo	30/08/2017	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
2.2. Práticas de Gestão do Plano de Governo aplicadas em 03 órgãos coordenadores de Programa	30/12/2017	ELAINE RODRIGUES LEAL / IMAP
2.3. Plano de disseminação de Práticas de Gestão, conforme diagnóstico	28/02/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
2.4. Práticas de Gestão do Plano de Governo aplicadas em 03 órgãos coordenadores de Programa	30/03/2018	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.5. Recebimento das produções: "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento" da Revista "Curitiba em Destaque" .	30/03/2018	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.6. Análise e deliberação pelo Conselho Editorial dos "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento".	30/03/2018	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.7. Revisão ortográfica e gramatical "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento", submetidos e aprovados pelo Conselho Editorial.	30/04/2018	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.8. Editoração dos "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento", para a segunda Edição da "Revista Curitiba em Destaque".	30/04/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
2.9. Publicação da "Revista Curitiba em Destaque".	30/05/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
2.10. Recebimento das produções: "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento" da Revista "Curitiba em Destaque" .	30/06/2018	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.11. Análise e deliberação pelo Conselho Editorial dos "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento".	30/08/2018	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.12. Recebimento das produções: "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento" da Revista "Curitiba em Destaque" .	30/09/2018	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.13. Revisão ortográfica e gramatical "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento", submetidos e aprovados pelo Conselho Editorial.	30/09/2018	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.14. Editoração dos "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento", para a segunda Edição da "Revista Curitiba em Destaque".	30/09/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
2.15. Publicação da "Revista Curitiba em Destaque".	30/11/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
2.16. Recebimento das produções: "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento" da Revista "Curitiba em Destaque" .	30/12/2018	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.17. Recebimento das produções: "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento" da Revista "Curitiba em Destaque" .	30/03/2019	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.18. Análise e deliberação pelo Conselho Editorial dos "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento".	30/03/2019	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.19. Revisão ortográfica e gramatical "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento", submetidos e aprovados pelo Conselho Editorial.	30/04/2019	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.20. Editoração dos "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento", para a segunda Edição da "Revista Curitiba em Destaque".	30/04/2019	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
2.21. Publicação da "Revista Curitiba em Destaque".	30/05/2019	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
2.22. Recebimento das produções: "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento" da Revista "Curitiba em Destaque" .	30/06/2019	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.23. Análise e deliberação pelo Conselho Editorial dos "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento".	30/08/2019	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.24. Recebimento das produções: "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento" da Revista "Curitiba em Destaque" .	30/09/2019	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.25. Revisão ortográfica e gramatical "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento", submetidos e aprovados pelo Conselho Editorial.	30/09/2019	IMAP
2.26. Editoração dos "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento", para a segunda Edição da "Revista Curitiba em Destaque".	30/09/2019	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
2.27. Publicação da "Revista Curitiba em Destaque".	30/11/2019	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
2.28. Recebimento das produções: "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento" da Revista "Curitiba em Destaque" .	30/12/2019	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.29. Recebimento das produções: "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento" da Revista "Curitiba em Destaque" .	30/03/2020	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.30. Análise e deliberação pelo Conselho Editorial dos "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento".	30/03/2020	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.31. Revisão ortográfica e gramatical "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento", submetidos e aprovados pelo Conselho Editorial.	30/04/2020	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.32. Editoração dos "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento", para a segunda Edição da "Revista Curitiba em Destaque".	30/04/2020	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
2.33. Publicação da "Revista Curitiba em Destaque".	30/05/2020	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
2.34. Recebimento das produções: "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento" da Revista "Curitiba em Destaque" .	30/06/2020	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.35. Análise e deliberação pelo Conselho Editorial dos "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento".	30/08/2020	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.36. Revisão ortográfica e gramatical "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento", submetidos e aprovados pelo Conselho Editorial.	30/09/2020	ROSANA APARECIDA MARTINEZ KANUFRE / IMAP
2.37. Editoração dos "Artigos de Práticas de Gestão" e textos para a seção "Ensaio do Conhecimento", para a segunda Edição da "Revista Curitiba em Destaque".	30/09/2020	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
2.38. Publicação da "Revista Curitiba em Destaque".	30/11/2020	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP

**PRODUTO 3:** Publicidade de resultados alcançados (CONCLUÍDO)

**RESPONSÁVEL:** ELAINE RODRIGUES LEAL

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Início do processo	20/05/2017	IMAP
3.1. Elaboração de propostas para divulgação do Plano de Governo	30/05/2017	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
3.2. Elaboração de propostas para divulgação dos resultados do monitoramento do Plano de Governo	30/05/2017	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.3. Divulgação do Plano de Governo em meio digital	30/06/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
3.4. Publicidade de resultados alcançados no II Ciclo de Monitoramento e Avaliação 2017	30/07/2017	ELAINE RODRIGUES LEAL / IMAP
3.5. Ações de publicidade do Plano de Governo	30/12/2017	ELAINE RODRIGUES LEAL / IMAP

**PRODUTO 4:** Implantação do BI PLANGOV (CONCLUÍDO)

**RESPONSÁVEL:** ELAINE RODRIGUES LEAL

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.0. Início do processo	20/07/2017	ELAINE RODRIGUES LEAL / IMAP
4.1. Compatibilização entre informações produzidas e formato necessário à disponibilização na Sala de Situação	30/07/2017	ELAINE RODRIGUES LEAL / IMAP
4.2. Testes de disponibilização de informações de monitoramento do Plano de Governo no BI PLANGOV	30/08/2017	ELAINE RODRIGUES LEAL / IMAP
4.3. Disponibilização de informações dos Ciclos de Monitoramento e Avaliação, do Plano de Governo, no BI PLANGOV	30/10/2017	ELAINE RODRIGUES LEAL / IMAP

**PRODUTO 5:** Disponibilização de informações sobre o andamento do Plano de Governo para veículos de comunicação

**RESPONSÁVEL:** ELAINE RODRIGUES LEAL

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
5.0. Início do processo	20/07/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
5.1. Reunião de informações 2017	30/07/2017	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
5.2. Atualização de informações 2017	30/10/2017	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
5.3. Definição de formato e temporalidade do repasse de informações sobre o andamento do Plano de Governo para veículos de comunicação	30/11/2017	CRISTINA MARTINS ALESSI / SMCS
5.4. Disponibilização de informações anuais 2017	30/12/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
5.5. Atualização de informações 2017/2018	30/04/2018	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
5.6. Atualização de informações 2018	30/07/2018	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
5.7. Atualização de informações 2018	30/10/2018	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
5.8. Disponibilização de informações anuais 2018	30/12/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP

**PRODUTO 6:** Sistema PLANGOV aperfeiçoado (CONCLUÍDO)

**RESPONSÁVEL:** ELAINE RODRIGUES LEAL

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
6.0. Início do processo	20/01/2017	ELAINE RODRIGUES LEAL / IMAP

**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
6.1. Reuniões com NIT para análise do sistema atual e indicação de melhorias	30/01/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
6.2. Proposta de indicação de melhorias repassada aos desenvolvedores	10/02/2017	ELAINE RODRIGUES LEAL / IMAP
6.3. Reuniões com desenvolvedores para esclarecimento de melhorias	24/02/2017	ELAINE RODRIGUES LEAL / IMAP
6.4. Testes no sistema melhorado	01/07/2017	IMAP
6.5. Carga do novo Plano de Governo no sistema melhorado	15/09/2017	ELAINE RODRIGUES LEAL / IMAP
6.6. Primeiro Ciclo de Monitoramento e Avaliação no sistema melhorado	09/10/2017	ELAINE RODRIGUES LEAL / IMAP

**PRODUTO 7:** Endomarketing do Plano de Governo

**RESPONSÁVEL:** ALEXANDRE MATSCHINSKE

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
7.0. Início do processo	20/06/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
7.1. Projeto de internalização do Plano de Governo	30/06/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
7.2. Início das ações de internalização conforme projeto	17/07/2017	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
7.3. Ações presenciais de internalização em 4 órgãos/entidades da PMC	30/09/2017	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
7.4. Ações presenciais de internalização em 6 órgãos/entidades da PMC	30/12/2017	ELAINE RODRIGUES LEAL / IMAP
7.5. Planejamento de ações nas Administrações Regionais	30/03/2018	IMAP
7.6. Ações presenciais de internalização em 6 órgãos/entidades da PMC	29/06/2018	ELAINE RODRIGUES LEAL / IMAP
7.7. Ações presenciais de internalização em 5 órgãos/entidades da PMC	30/06/2018	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
7.8. Ações presenciais em 03 Administrações Regionais	30/06/2018	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
7.9. Ações presenciais de internalização em 4 órgãos/entidades da PMC	30/09/2018	ELAINE RODRIGUES LEAL / IMAP
7.10. Ações presenciais em 03 Administrações Regionais	30/09/2018	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
7.11. Ações presenciais em 04 Administrações Regionais	30/12/2018	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP

**PRODUTO 8:** Centro Integrado de Informações Estratégicas IMAP

**RESPONSÁVEL:** ANDREA CRISTINA LIMA DUARTE

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
8.0. Início do processo - Concepção e Estudos	30/08/2017	ANDREA CRISTINA LIMA DUARTE / IMAP
8.1. Elaboração do projeto preliminar	09/10/2017	ANDREA CRISTINA LIMA DUARTE / IMAP
8.2. Aprovação do Projeto	20/10/2017	ANDREA CRISTINA LIMA DUARTE / IMAP

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
8.3. Estudo de viabilidade financeira	30/10/2017	ANDREA CRISTINA LIMA DUARTE / IMAP
8.4. Aprovação dos recursos	20/03/2018	ANDREA CRISTINA LIMA DUARTE / IMAP
8.5. Elaboração do Termo de referência	01/08/2018	ANDREA CRISTINA LIMA DUARTE / IMAP
8.6. Licitação da obra par adequação espaço Físico	01/09/2018	ANDREA CRISTINA LIMA DUARTE / IMAP
8.7. Licitação dos equipamentos e softwares	01/09/2018	ANDREA CRISTINA LIMA DUARTE / IMAP
8.8. Início da implantação do CIIE IMAP	01/10/2018	ANDREA CRISTINA LIMA DUARTE / IMAP
8.9. Conclusão da implantação do CIIE IMAP	01/04/2019	ANDREA CRISTINA LIMA DUARTE / IMAP

**PRODUTO 9: Fala Curitiba**

**RESPONSÁVEL: ALEXANDRE MATSCHINSKE**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
9.0. Validar o modelo Fala Curitiba para o ano de 2018	09/02/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
9.1. Construir agenda das reuniões com as Administrações Regionais	09/02/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
9.2. Finalizar preparação site/sistema LDO LOA	09/02/2018	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
9.3. Preparar material gráfico (fichas) com políticas e temas IMAP/ SMCS	09/02/2018	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
9.4. Preparar divulgação das Consultas Oficiais LDO	28/02/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
9.5. Reorganizar site / sistema para receber sugestões de prioridades para LDO	14/03/2018	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
9.6. Realizar Audiência Pública LDO SGM/ SMF/ IMAP/ Adm Reg	31/05/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
9.7. Reorganizar site / sistema para receber sugestões de prioridades para LOA	14/06/2018	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
9.8. Acompanhamento das reuniões de bairros - pré consultas LDO	29/06/2018	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
9.9. Preparar divulgação das Consultas Oficiais LOA	20/07/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
9.10. Realizar Audiência Pública LDO SGM/ SMF/ IMAP/ Adm Reg	28/09/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
9.11. Acompanhamento das reuniões de bairros - pré consultas LOA	28/09/2018	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP

**PROJETO 2: 02. REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**GERENTE: FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN (IMAP)**

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Realizar revisão da estrutura e da gestão administrativa de modo que ela possa atender com qualidade e efetividade, as demandas do cidadão, por meio dos produtos/serviços prestados aos seus munícipes, bem como aqueles que circulam entre a capital e a região metropolitana. /agilidade e flexibilidade das ações da Administração Municipal numa perspectiva de atuação intersetorial.

**PRAZO FINAL: 20/12/2020**

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) % do número de entidades/órgãos reestruturados (%)	0 (02/01/2017)	25	30	40	50	50
2) % de redução de custo com a estrutura organizacional (%)	0 (02/01/2017)	5	0	0	0	5

**PRODUTO 1:** Reestruturação administrativa

**RESPONSÁVEL:** FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	01/01/2017	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
1.1. Grupo de trabalho constituído	02/01/2017	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
1.2. Diagnóstico realizado	30/01/2017	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
1.3. Proposta de reestruturação	15/02/2017	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
1.4. Minuta de lei	20/02/2017	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
1.5. Estudos das S/A	30/07/2017	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
1.6. Revisão das estruturas - S/A	29/06/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
1.7. Revisão dos regimentos internos S/A	29/06/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
1.8. Parecer jurídico	30/06/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
1.9. Regulamentação das estruturas	30/06/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
1.10. Regulamentação dos regimentos	30/06/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP

**PRODUTO 2:** Modelo de gestão 2017-2020 disseminado (CONCLUÍDO)

**RESPONSÁVEL:** FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	20/04/2017	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
2.1. Construção do Modelo	30/09/2017	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
2.2. Divulgar o modelo de gestão	30/12/2017	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP

**PRODUTO 4:** Histórico da estrutura da PMC mapeado

**RESPONSÁVEL:** FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.0. Início do processo	20/12/2017	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
4.1. Mapeamento dos histórico da estrutura - 1991- 1981	30/12/2017	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
4.2. Mapeamento dos histórico da estrutura - 1960-1980	31/12/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP



MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.3. Mapeamento dos histórico da estrutura - 1960 - 1930	01/01/2019	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
4.4. Mapeamento dos histórico da estrutura - 1930 - 1900	02/01/2020	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
4.5. Mapeamento dos histórico da estrutura - antes de 1900	03/01/2020	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP

**PRODUTO 5:** Escritório de processos implementado

**RESPONSÁVEL:** FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
5.0. Início do processo	20/03/2017	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
5.1. Revisão/atualização do Termo de Referência	30/03/2017	LEANDRO VERGARA RAIMUNDI / IMAP
5.2. Elaboração do Plano de Trabalho	30/09/2017	LEANDRO VERGARA RAIMUNDI / IMAP
5.3. Levantamento Cadeia de Valor	30/09/2017	LEANDRO VERGARA RAIMUNDI / IMAP
5.4. Seleção e priorização dos macro processos a serem automatizados por ciclo (porte/quantidade)	29/06/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
5.5. Estruturação de Escritório de Processos	29/06/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
5.6. Capacitação de gestores em BPM	29/06/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
5.7. Mapeamento/Análise/Remodelagem/Automação de processos - Ciclo 1	29/06/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
5.8. Implantação de processos - Ciclo 1	29/06/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
5.9. Licitação e contratação dos serviços/ferramenta	29/06/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
5.10. Mapeamento/Análise/Remodelagem/Automação de processos - Ciclo 2	30/06/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
5.11. Implantação de processos - Ciclo 2	30/06/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
5.12. Mapeamento/Análise/Remodelagem/Automação de processos - Ciclo 3	30/09/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
5.13. Implantação de processos - Ciclo 3	30/09/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
5.14. Mapeamento/Análise/Remodelagem/Automação de processos - Ciclo 4	30/12/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP
5.15. Implantação de processos - Ciclo 4	30/12/2018	FABIOLA ROBERTI CONEGLIAN / IMAP

**PROJETO 3: 03. FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

**GERENTE:** FERNANDA SCHAEFER RIVABEM (IMAP)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Promover a formação e o desenvolvimento profissional dos servidores municipais, para seu desenvolvimento profissional e pessoal e da Administração Pública, contribuindo para a efetividade das políticas públicas.

**PRAZO FINAL:** 31/12/2020

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP

**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) Aplicabilidade dos cursos de especialização realizados pelo IMAP ()	0	0	0	80	80	80
2) Cobertura para as ações específicas de cada órgão/Entidade, vinculadas ao seu Planejamento Estratégico, Políticas afins e as diretrizes do Plano de Governo ()	0	25	50	75	100	100
3) Certificação para as ações comuns ()	77	80	85	85	90	90

**PRODUTO 1:** Viabilização de descontos especiais aos servidores e seus dependentes para Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu , mediante Chamamento Público CONCLUÍDO

**RESPONSÁVEL:** FERNANDA SCHAEFER RIVABEM

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	20/01/2017	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
1.1. Planejamento de ações para implementação da área de formação da Escola no nível de Pós-Graduação.	30/01/2017	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
1.2. Elaboração do Chamamento Público para Instituições de Ensino Superior - Oferta de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu para servidores do Município de Curitiba e Região Metropolitana e para seus dependentes , mediante desconto na matrícula de nas mensalidades.	24/02/2017	CLAUDIA APARECIDA SAVI / IMAP
1.3. Celebração de Convênios com Instituições de Ensino Superior conveniadas.	01/08/2017	CLAUDIA APARECIDA SAVI / IMAP
1.4. Publicação do Edital de Chamamento Público.	14/08/2017	CLAUDIA APARECIDA SAVI / IMAP
1.5. Elaboração de Plano de Divulgação da IES Conveniadas no período	15/08/2017	CLAUDIA APARECIDA SAVI / IMAP
1.6. Acompanhamento e monitoramento dos Convênios no período	31/08/2017	CLAUDIA APARECIDA SAVI / IMAP

**PRODUTO 2:** Realização e certificação do Curso de Especialização em Administração Pública

**RESPONSÁVEL:** CLAUDIA APARECIDA SAVI

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	21/03/2017	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
2.1. Publicação do Decreto Estadual credenciando a Escola de Administração Pública/ IMAP para oferta de cursos de especialização na área de administração pública por 05 anos.	31/03/2017	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
2.2. Revisão e atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional da Escola de Administração Pública.	31/03/2017	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
2.3. Revisão e atualização do Programa do Curso de Especialização em Administração Pública.	31/03/2017	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
2.4. Definição do Corpo Docente do Curso.	31/03/2017	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
2.5. Elaboração do Plano de Expansão da Biblioteca Física e Biblioteca online.	31/03/2017	CLAUDIA APARECIDA SAVI / IMAP

**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.6. Realização de consulta à PGM/AJU quanto a possibilidade de pagamento dos docentes servidores da PMC, para o curso.	30/04/2017	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
2.7. Elaboração do Edital do Processo Seletivo para participação dos servidores no Curso de Especialização em Administração Pública	30/04/2017	CLAUDIA APARECIDA SAVI / IMAP
2.8. Elaboração do Plano de Ensino de cada disciplina do Curso.	31/05/2017	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
2.9. Regulamentação do Curso.	31/05/2017	CLAUDIA APARECIDA SAVI / IMAP
2.10. Realização do Processo Seletivo para participação dos servidores no Curso de Especialização em Administração Pública.	30/06/2017	CLAUDIA APARECIDA SAVI / IMAP
2.11. Adaptação da estrutura física e infraestrutura	29/07/2017	ANTONIO SERGIO DA SILVA BENTO / IMAP
2.12. Contração dos docentes para início do curso.	31/07/2017	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
2.13. Regulamentação e institucionalização dos colegiados institucionais.	31/08/2017	CLAUDIA APARECIDA SAVI / IMAP
2.14. Lançamento da Escola Superior e aula inaugural do Curso.	31/08/2017	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
2.15. Realização de quatro disciplinas do curso	31/12/2017	CLAUDIA APARECIDA SAVI / IMAP
2.16. Implementação do Sistema de Gerenciamento Educacional	31/08/2018	IVALDO AFONSO PEREIRA / IMAP
2.17. Finalização da 1ª Turma do Curso de Especialização	31/12/2018	CLAUDIA APARECIDA SAVI / IMAP
2.18. Estudo para implantação de dois novos cursos de especialização	31/12/2018	CLAUDIA APARECIDA SAVI / IMAP

**PRODUTO 3:** Viabilização de 01 turma de Mestrado Acadêmico/Profissional Interinstitucional MINTER aos servidores municipais, mediante convênio com universidades públicas/privadas

**RESPONSÁVEL:** FERNANDA SCHAEFER RIVABEM

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Início do processo	21/07/2017	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
3.1. Estudos e contatos com Universidades Públicas para viabilização de Convênio para 01 turma de Mestrado Interinstitucional.	31/07/2017	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
3.2. Celebração do convênio	30/06/2018	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
3.3. Submissão do Projeto de Mestrado Interinstitucional - MINTER pela Instituição Promotora à avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), conforme calendário anual.	31/12/2018	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
3.4. Realização da turma de Mestrado Acadêmico/Profissional	31/12/2020	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP

**PRODUTO 4:** Avaliação e monitoramento dos resultados do Plano de Formação e Desenvolvimento Profissional

**RESPONSÁVEL:** EVALDO AFONSO PEREIRA

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.0. Início do processo	21/03/2017	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP

**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.1. Definição do escopo para o monitoramento e avaliação do Plano anual de Formação e Desenvolvimento Profissional	31/03/2017	EVALDO AFONSO PEREIRA / IMAP
4.2. Elaboração do plano de monitoramento e avaliação	31/05/2017	EVALDO AFONSO PEREIRA / IMAP
4.3. Execução do monitoramento e avaliação trimestral	30/06/2017	EVALDO AFONSO PEREIRA / IMAP
4.4. Execução do monitoramento e avaliação trimestral	30/09/2017	EVALDO AFONSO PEREIRA / IMAP
4.5. Execução do monitoramento e avaliação trimestral	31/12/2017	EVALDO AFONSO PEREIRA / IMAP
4.6. Execução do monitoramento e avaliação trimestral	31/03/2018	SUZANA FEIJO / IMAP
4.7. Execução do monitoramento e avaliação trimestral	30/06/2018	SUZANA FEIJO / IMAP
4.8. Execução do monitoramento e avaliação trimestral	30/09/2018	SUZANA FEIJO / IMAP
4.9. Execução do monitoramento e avaliação trimestral	31/12/2018	SUZANA FEIJO / IMAP

**PRODUTO 5:** Capacitação dos servidores municipais em Participação Cidadã

**RESPONSÁVEL:** ALEXANDRE MATSCHINSKE

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
5.0. Início do processo	20/12/2017	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
5.1. Alinhamento com a Superintendência do Trabalho, Emprego e Renda da FAS	30/12/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
5.2. Fechamento do formato Fala Curitiba 2018	01/03/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
5.3. Cronograma de disseminação do modelo com servidores das Administrações Regionais	06/03/2018	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
5.4. Cronograma de disseminação do modelo com servidores dos órgãos/entidades	06/03/2018	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
5.5. Reuniões de disseminação do modelo - 1ª fase - com servidores	23/03/2018	ADRIANE CRISTINA DOS SANTOS / IMAP
5.6. Cronograma de disseminação do modelo - 2ª fase - com servidores das Administrações Regionais	09/04/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
5.7. Cronograma de disseminação do modelo - 2ª fase - com servidores dos órgãos / entidades	09/04/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
5.8. Reuniões de disseminação do modelo - 2ª fase - com servidores	30/04/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP

**PRODUTO 6:** Capacitação de conselheiros municipais

**RESPONSÁVEL:** ALEXANDRE MATSCHINSKE

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
6.0. Início do processo	20/12/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
6.1. Mapeamento de Conselhos Municipais	30/12/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
6.2. Consulta com bases e públicos beneficiados pelos Conselhos	30/03/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
6.3. Reunião das Secretarias executivas dos Conselhos	30/04/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
6.4. Diagnóstico do funcionamento dos Conselhos Municipais	30/06/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
6.5. Apresentação da proposta de reforma do Portal dos Conselhos	30/06/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
6.6. Lançamento da nova versão dos Portal dos Conselhos	30/07/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
6.7. Capacitação dos secretários executivos	30/07/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
6.8. Elaboração do plano de capacitação dos conselheiros e secretários executivos	30/07/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
6.9. Lançamento do novo Portal dos Conselhos	30/08/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
6.10. Estudo de processos e metodologias inovadoras	30/12/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
6.11. Desenho colaborativo das formações	30/03/2019	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
6.12. Convocação de conselheiros para oficina de formação	30/03/2019	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
6.13. Oficina de formação com conselheiros	30/03/2019	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP

**PRODUTO 7:** Formação de cidadãos

**RESPONSÁVEL:** ALEXANDRE MATSCHINSKE

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
7.0. Preparação de material explicativo sobre PPA / LDO / LOA	09/03/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
7.1. Preparação de material explicativo sobre o formato do Programa Fala Curitiba 2018	09/03/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
7.2. Adaptação de informações sobre PPA / LDO / LOA e formato do programa Fala Curitiba 2018 para vinculação em meio eletrônico	09/03/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
7.3. Apresentações sobre PPA / LDO / LOA e formato do Programa Fala Curitiba 2018, nas reuniões da 1ª fase do Fala Curitiba 2018	23/03/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
7.4. Participação Cidadã guiada, nas reuniões da 1ª fase do Fala Curitiba 2018	23/03/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
7.5. Cronograma de oficinas de formação cidadã por regional	30/03/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
7.6. Cronograma de oficinas de formação cidadã livres	30/03/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
7.7. Realização de oficinas nas regionais	30/03/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
7.8. Início do processo	30/03/2018	IMAP
7.9. Levantamento das lacunas e interesses dos cidadãos	30/03/2018	IMAP
7.10. Desenho colaborativo da oficina de formação cidadã	30/03/2018	IMAP
7.11. Apresentações sobre PPA / LDO / LOA e formato do Programa Fala Curitiba 2018, nas Consultas Públicas para LDO 2019	06/04/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
7.12. Participação Cidadã guiada, nas Consultas Públicas para a LDO 2019	06/04/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
7.13. Apresentações sobre PPA / LDO / LOA e formato do Programa Fala Curitiba 2018, nas reuniões da 2ª fase do Fala Curitiba 2018	29/06/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
7.14. Participação Cidadã guiada, nas reuniões da 2ª fase do Fala Curitiba 2018	29/06/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
7.15. Apresentações sobre PPA / LDO / LOA e formato do Programa Fala Curitiba 2018, nas Consultas Públicas para a LOA 2019	03/08/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
7.16. Participação Cidadã guiada, nas Consultas Públicas para LOA 2019	03/08/2019	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP

**PRODUTO 8:** Instituição da Política Editorial

**RESPONSÁVEL:** FERNANDA SCHAEFER RIVABEM

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
8.0. Análise e deliberação do Cronograma de Reuniões Ordinárias do Conselho Editorial.	30/03/2018	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.1. Análise e aprovação da Política Editorial.	30/06/2018	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.2. Análise e aprovação do Regimento de Funcionamento do Conselho Editorial.	30/06/2018	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.3. Análise e Aprovação das Edições da "Revista Curitiba em Destaque".	30/06/2018	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.4. Elaboração e aprovação do Planejamento Anual (Indicadores e Metas) das Ações do Conselho Editorial.	30/06/2018	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.5. Reuniões Ordinárias do Conselho Editorial.	30/06/2018	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.6. Análise e Aprovação das Edições da "Revista Curitiba em Destaque".	30/08/2018	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.7. Reuniões Ordinárias do Conselho Editorial.	30/12/2018	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.8. Elaboração e aprovação do Planejamento Anual (Indicadores e Metas) das Ações do Conselho Editorial.	30/03/2019	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.9. Análise e deliberação do Cronograma de Reuniões Ordinárias do Conselho Editorial.	30/03/2019	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.10. Análise e Aprovação das Edições da "Revista Curitiba em Destaque".	30/06/2019	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.11. Reuniões Ordinárias do Conselho Editorial.	30/06/2019	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.12. Análise e Aprovação das Edições da "Revista Curitiba em Destaque".	30/08/2019	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.13. Reuniões Ordinárias do Conselho Editorial.	30/12/2019	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.14. Elaboração e aprovação do Planejamento Anual (Indicadores e Metas) das Ações do Conselho Editorial.	30/03/2020	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.15. Análise e deliberação do Cronograma de Reuniões Ordinárias do Conselho Editorial.	30/03/2020	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.16. Análise e Aprovação das Edições da "Revista Curitiba em Destaque".	30/06/2020	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.17. Reuniões Ordinárias do Conselho Editorial.	30/06/2020	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.18. Análise e Aprovação das Edições da "Revista Curitiba em Destaque".	30/08/2020	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
8.19. Reuniões Ordinárias do Conselho Editorial.	30/12/2020	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP

**PROJETO 4: 04. APERFEIÇOAMENTO E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**GERENTE:** LEANDRO VERGARA RAIMUNDI (GAPE1)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Modernizar a Administração Pública e a prestação de serviços ao cidadão por meio do uso intensivo da TIC atendendo a critérios de eficiência, eficácia, economicidade e transparência.

**PRAZO FINAL:** 30/12/2020

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- GABINETE DO PREFEITO - GAPE1
- SECRETARIA DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SIT

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) Grandes serviços/soluções baseadas em TIC implantadas (Un)	0 (02/05/2017)	1	1	1	1	4

**PRODUTO 1:** Georreferenciamento

**RESPONSÁVEL:** HELTON TESSARI BRANDAO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	20/02/2017	LEOMAR DE ANDRADE / SIT
1.1. Revisão/atualização do Termo de Referência e publicação do edital de licitação	30/04/2018	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
1.2. Publicação do edital de licitação	31/05/2018	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
1.3. Licitação e contratação dos serviços	31/05/2018	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
1.4. Levantamento e Plano de Trabalho	30/06/2018	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
1.5. Sistema de informações geográficas V1	31/08/2018	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
1.6. Sistema de informações geográficas V2	30/09/2018	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
1.7. Recobrimento e apoio aerofotogramétrico	31/10/2018	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
1.8. Perfilamento LASER Scanner Aerotransportado	31/12/2018	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
1.9. Imageamento móvel terrestre panorâmico	31/12/2018	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
1.10. Sistema de informações geográficas V3	31/12/2018	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
1.11. Aerotriangulação e Ortorretificação	31/03/2019	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
1.12. Restituição fotogramétrica, edição gráfica e Ortofotocarta	30/06/2019	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
1.13. Geocodificação e integração de informações	31/08/2019	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
1.14. Recadastramento imobiliário	31/10/2019	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
1.15. Treinamento	31/12/2019	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT

**PRODUTO 2:** Governança de TIC

**RESPONSÁVEL:** LEANDRO VERGARA RAIMUNDI

**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	29/06/2017	SIT
2.1. Revisão da política de TIC	30/06/2017	LEANDRO VERGARA RAIMUNDI / SIT
2.2. Revisão/atualização das normativas	31/07/2017	LEANDRO VERGARA RAIMUNDI / SIT
2.3. Disseminação dos processos de governança de TI na gestão municipal	30/12/2017	LEANDRO VERGARA RAIMUNDI / SIT
2.4. PDTI	30/04/2018	LEANDRO VERGARA RAIMUNDI / SIT
2.5. Revisão PDTI	30/12/2018	LEANDRO VERGARA RAIMUNDI / SIT
2.6. Revisão PDTI	30/12/2019	LEANDRO VERGARA RAIMUNDI / SIT
2.7. Revisão PDTI	30/12/2020	LEANDRO VERGARA RAIMUNDI / SIT

**PRODUTO 3: Data Center**

**RESPONSÁVEL:** HELTON TESSARI BRANDAO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Início do processo	29/06/2017	LEOMAR DE ANDRADE / SIT
3.1. Revisão/atualização do Termo de Referência	30/06/2017	LEOMAR DE ANDRADE / SIT
3.2. Publicação do Edital de Licitação	31/05/2018	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
3.3. Licitação e contratação dos serviços	31/07/2018	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
3.4. Implantação e operação	31/07/2018	HUMBERTO AUGUSTO DE PAULA FALCE / SIT
3.5. Moving e migração de aplicações	31/07/2019	HUMBERTO AUGUSTO DE PAULA FALCE / SIT

**PRODUTO 4: Conectividade**

**RESPONSÁVEL:** HELTON TESSARI BRANDAO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.0. Início do processo	29/06/2017	LEOMAR DE ANDRADE / SIT
4.1. Revisão/atualização do Termo de Referência	30/06/2017	LEOMAR DE ANDRADE / SIT
4.2. Publicação do Edital de Licitação	31/05/2018	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
4.3. Licitação e contratação dos serviços	31/07/2018	HELTON TESSARI BRANDAO / SIT
4.4. Implantação e operação	31/07/2018	ROGERIO FALCAO / SIT
4.5. Migração de circuitos	31/01/2019	ROGERIO FALCAO / SIT

**PROJETO 5: 05. AMPLIAÇÃO DA RECEITA**

**GERENTE:** VITOR PUPPI (SMF)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Para que haja crescimento sustentável, se faz necessário uma política eficiente de captação de recursos para que se tenha capacidade



financeira para atender a demanda. Isso se dá através de políticas coerentes e eficazes de tributação.

**PRAZO FINAL:** 31/12/2020

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SMF

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) % de aumento de arrecadação (%)	2.33	10	11	13	15	15

**PRODUTO 1:** Modernização do Código Tributário Municipal CONCLUÍDO

**RESPONSÁVEL:** MIRIAM FEUERHARMEL SILVA

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	29/07/2017	SMF
1.1. Revisão das normas tributárias	30/07/2017	MIRIAM FEUERHARMEL SILVA / SMF
1.2. Estudo para revisão das alíquotas de IPTU e ISS	15/08/2017	MIRIAM FEUERHARMEL SILVA / SMF
1.3. Levantamento e revisão dos incentivos fiscais	30/08/2017	MIRIAM FEUERHARMEL SILVA / SMF

**PRODUTO 2:** Ampliação da receita tributária

**RESPONSÁVEL:** MIRIAM FEUERHARMEL SILVA

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	10/07/2017	SMF
2.1. Regulamentação da cobrança via protesto	30/12/2017	MIRIAM FEUERHARMEL SILVA / SMF
2.2. Criação em lei da notificação de lançamento do ISS	01/03/2018	MIRIAM FEUERHARMEL SILVA / SMF
2.3. Levantamento dos contribuintes com débitos inscritos em dívida ativa	30/03/2018	MIRIAM FEUERHARMEL SILVA / SMF
2.4. Criação de atrativos voltados à regularização de débito	30/03/2018	MIRIAM FEUERHARMEL SILVA / SMF
2.5. Criação em lei do Cadastro de Informação dos Devedores	01/06/2018	MIRIAM FEUERHARMEL SILVA / SMF
2.6. Ações de fiscalização dirigida voltadas à atualização cadastral	01/06/2018	MIRIAM FEUERHARMEL SILVA / SMF
2.7. Atualização cadastral	31/12/2020	MIRIAM FEUERHARMEL SILVA / SMF

**PRODUTO 3:** TCL - Desvinculação do lançamento da taxa de coleta de lixo do limite do IPTU CONCLUÍDO

**RESPONSÁVEL:** SERGIO LUIZ PRIMO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Início do processo	29/07/2017	SERGIO LUIZ PRIMO / SMF
3.1. Elaboração de diagnóstico do cenário atual (TCL vinculado)	30/07/2017	SERGIO LUIZ PRIMO / SMF
3.2. Elaboração de normas para desvinculação do TCL	30/08/2017	SERGIO LUIZ PRIMO / SMF

**PRODUTO 4: PGV - PLANTA GENÉRICA DE VALORES**

**RESPONSÁVEL:** SERGIO LUIZ PRIMO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.0. Início do processo	29/07/2018	SERGIO LUIZ PRIMO / SMF
4.1. Revisão da legislação vigente	30/07/2018	SERGIO LUIZ PRIMO / SMF
4.2. Estudo comparativo com outros municípios'	01/09/2018	SERGIO LUIZ PRIMO / SMF
4.3. Análise dos pontos fortes e fracos, oportunidades e dificuldade	01/09/2018	SERGIO LUIZ PRIMO / SMF

**PRODUTO 5: Projetos de captação de recursos para ampliação da capacidade de investimentos**

**RESPONSÁVEL:** ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
5.0. Operação de Crédito SEDU/PARANACIDADE: Lei Autorizativa	31/10/2017	ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME / SMF
5.1. Operação de Crédito PAC PROINFÂNCIA: proposta formalizada	31/12/2017	ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME / SMF
5.2. Operação de Crédito CPAC PAC COPA 2: proposta formalizada	31/12/2017	ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME / SMF
5.3. Operação de Crédito SEDU/PARANACIDADE: aprovação e repasse do recurso	31/03/2018	ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME / SMF
5.4. Expedição da autorização do Pedido de Verificação de Limites e Condições - PVL pelo STN/MF.	30/09/2018	ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME / SMF
5.5. Assinatura do contrato entre a Prefeitura Municipal de Curitiba e o Banco do Brasil S.A.	30/12/2018	ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME / SMF
5.6. Operação de Crédito PAC PROINFÂNCIA: aprovação e repasse do recurso	31/12/2018	ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME / SMF
5.7. Operação de Crédito CPAC PAC COPA 2: aprovação e repasse do recurso	31/12/2018	ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME / SMF
5.8. Operação de Crédito SEDU/PARANACIDADE: proposta formalizada	31/12/2018	ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME / SMF

**PRODUTO 6: Prospecção de novas modalidades para captação de recursos para investimentos**

**RESPONSÁVEL:** ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
6.0. Identificação de duas novas modalidades para a captação de recursos	31/12/2017	ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME / SMF
6.1. Estudos para a implantação de um fundo de investimento imobiliário	15/08/2018	ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME / SMF
6.2. Estudos para captura de valorização do solo	31/12/2018	ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME / SMF

**PROJETO 6: 06. CONTENÇÃO DA DESPESA (CONCLUÍDO)**

**GERENTE:** VITOR PUPPI (SMF)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Redimensionar a despesas, adequando ao teto orçamentário de cada órgão, visando redução das despesas de custeio e a adequação à Lei de Responsabilidade Fiscal Municipal.

**PRAZO FINAL:** 31/10/2017

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SMF

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) % de redução da despesa de custeio (%)	7.12	1	3	5	10	10

**PRODUTO 1:** Criação do Conselho de Gestão e Responsabilidade Fiscal CONCLUÍDO

**RESPONSÁVEL:** HENRIQUE ELEOTERIO NETO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	10/03/2017	HENRIQUE ELEOTERIO NETO / SMF
1.1. Elaboração da norma de criação do conselho	15/03/2017	HENRIQUE ELEOTERIO NETO / SMF
1.2. Publicação da norma	30/03/2017	HENRIQUE ELEOTERIO NETO / SMF

**PRODUTO 2:** Publicação da Lei de Responsabilidade Fiscal Municipal CONCLUÍDO

**RESPONSÁVEL:** CAIO CESAR ZERBATO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	29/03/2017	CAIO CESAR ZERBATO / SMF
2.1. Elaboração de minuta das norma	30/03/2017	CAIO CESAR ZERBATO / SMF
2.2. Publicação da LRFM	15/04/2017	CAIO CESAR ZERBATO / SMF

**PRODUTO 3:** Reavaliação dos contratos e convênios firmados, bem como das despesas de custeio existentes CONCLUÍDO

**RESPONSÁVEL:** HENRIQUE ELEOTERIO NETO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Início do processo	30/05/2017	HENRIQUE ELEOTERIO NETO / SMF
3.1. Elaborar novas diretrizes de contratação primando pela redução da despesa	01/08/2017	HENRIQUE ELEOTERIO NETO / SMF
3.2. Levantamento do montante da despesa contratada atual	29/09/2017	HENRIQUE ELEOTERIO NETO / SMF
3.3. Elaborar comparativo/evolução da despesa	31/10/2017	HENRIQUE ELEOTERIO NETO / SMF

**PROJETO 7: 07. PROGRAMAS DE PROMOÇÃO DE SAÚDE E PREVENÇÃO DE DOENÇAS**

**GERENTE:** WANDERLEY HYGINO KOWALSKI (ICS)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Promover a Saúde Mental dos beneficiários e dependentes químicos, sensibilizar pessoas com sobrepeso e obesidade a adquirir hábitos saudáveis, identificar e aumentar a participação de idosos em programas, melhorando a qualidade de vida global e prevenir e diagnosticar precocemente, aumentando a taxa de cura.

**PRAZO FINAL:** 30/06/2019

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- INSTITUTO CURITIBA DE SAUDE - ICS

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) % de pessoas dependentes químicas de tabaco participantes do grupo Mais Vida Menos Tabaco que pararam de fumar (%)	0 (01/03/2017)	50	50	50	50	
2) % de participantes acompanhados pelo Programa de Tratamento e Controle de Obesidade (Un)	0	16	19	22	25	
3) Índice de satisfação dos participantes do Programa Boa Vida (Pt)	0 (02/10/2017)	70	70	70	70	

**PRODUTO 1:** Saúde mental

**RESPONSÁVEL:** WANDERLEY HYGINO KOWALSKI

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	07/02/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
1.1. Identificação dos grupos	09/02/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
1.2. Desenvolvimento da metodologia, objetivos e cronograma	13/09/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
1.3. Divulgação do programa	01/06/2018	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
1.4. Início do programa	03/07/2018	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
1.5. Avaliação dos resultados	20/08/2018	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
1.6. Análise do feedback	20/08/2018	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
1.7. Organização do próximo programa	01/01/2019	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS

**PRODUTO 2:** Prevenção e controle da obesidade

**RESPONSÁVEL:** WANDERLEY HYGINO KOWALSKI

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	10/02/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
2.1. Identificação dos grupos	15/02/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
2.2. Desenvolvimento da metodologia, objetivos e cronograma	22/02/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
2.3. Divulgação do programa	04/03/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.4. Início do programa	20/03/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
2.5. Reestruturação do produto	20/05/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
2.6. Reunião com equipe multiprofissional	20/05/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
2.7. Desenvolvimento da metodologia, objetivos e cronograma	20/05/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
2.8. Divulgação do programa	20/05/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
2.9. Início do programa	05/06/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
2.10. Avaliação dos resultados	20/07/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
2.11. Análise do feedback	20/07/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
2.12. Avaliação dos resultados	05/06/2019	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
2.13. Análise de feedback	05/06/2019	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
2.14. Organização próximo programa/ciclo	05/06/2019	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS

**PRODUTO 3:** Programa Boa Vida - Terceira Idade - CONCLUÍDO

**RESPONSÁVEL:** WANDERLEY HYGINO KOWALSKI

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Início do processo	07/02/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
3.1. Identificação dos grupos	11/02/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
3.2. Desenvolvimento da metodologia, objetivos e cronograma	18/02/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
3.3. Divulgação do programa	28/02/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
3.4. Início do programa	16/03/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
3.5. Avaliação dos resultados	20/12/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
3.6. Análise do feedback	20/12/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS

**PRODUTO 4:** Prevencor

**RESPONSÁVEL:** WANDERLEY HYGINO KOWALSKI

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.0. Início do processo	01/10/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
4.1. Identificação dos grupos	03/10/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
4.2. Desenvolvimento da metodologia, objetivos e cronograma	10/10/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
4.3. Divulgação do programa	16/10/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
4.4. Inicio do programa	01/11/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
4.5. Avaliação dos resultados	02/01/2018	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
4.6. Análise do feedback	02/01/2018	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS

**PRODUTO 5:** Pesquisa Perfil Epidemiológico

**RESPONSÁVEL:** WANDERLEY HYGINO KOWALSKI

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
5.0. Diagnóstico	05/03/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
5.1. Levantamento bibliográfico	30/03/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
5.2. Elaboração de Projeto	30/03/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
5.3. Versão preliminar	30/03/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
5.4. Apresentação ao setor	30/03/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
5.5. Revisão (possíveis alterações)	30/03/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
5.6. Definição do Público - participantes dos programas	30/03/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
5.7. Início aplicação- conforme demanda nos próximos anos	15/04/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
5.8. Definição do Público - participantes ações pontuais	15/04/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
5.9. Tabulação	30/06/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
5.10. Definição do Público - Programa VIVA SAUDÁVEL	07/08/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
5.11. Início aplicação- conforme demanda nos próximos anos	07/08/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
5.12. Tabulação - conforme demanda	30/12/2017	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
5.13. Tabulação - conforme demanda	30/06/2018	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
5.14. Tabulação - conforme demanda	30/12/2018	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
5.15. Tabulação - conforme demanda	30/06/2019	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS
5.16. Reprogramação pesquisa	30/06/2019	WANDERLEY HYGINO KOWALSKI / ICS

**PROJETO 8: 08. ICS MELHOR PARA O SERVIDOR**

**GERENTE:** ELCIO CASAGRANDE (ICS)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Implementar o controle físico e de acesso ao ICS, capacitar os colaboradores e desenvolver outras ações para requalificar o atendimento e aumentar o número de beneficiários atendidos.

**PRAZO FINAL:** 31/12/2020

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- INSTITUTO CURITIBA DE SAUDE - ICS

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) % de colaboradores administrativos capacitados (Un)	0 (01/03/2017)	12				50
2) % Gasto com a Rede Contratada (R\$)	152804297.62 (01/03/2017)	179923648.08			122243440	

**PRODUTO 1:** Controle de acesso físico e acessibilidade

**RESPONSÁVEL:** ELCIO CASAGRANDE

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	20/12/2017	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
1.1. Definição do espaço para instalação de catracas de acesso	07/04/2018	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
1.2. Projeto e estudo do modelo	07/05/2018	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
1.3. Escolha e aprovação do modelo	17/05/2018	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
1.4. Processo licitatório	07/06/2018	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
1.5. Implantação	07/07/2018	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS

**PRODUTO 2:** Programa de capacitação

**RESPONSÁVEL:** ELCIO CASAGRANDE

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	10/07/2017	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
2.1. Início da capacitações	17/07/2017	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
2.2. Avaliação dos resultados	18/07/2017	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
2.3. Definição da metodologia e cronograma	20/02/2018	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
2.4. Identificação dos GAPS de capacitação / colaboradores	15/07/2018	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS

**PRODUTO 3:** Desenvolvimento de Plano/Produto de saúde

**RESPONSÁVEL:** ELCIO CASAGRANDE

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Identificação de novos grupos de beneficiários	03/07/2017	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
3.1. Identificação das demandas	04/09/2017	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
3.2. Criação de novos produtos	15/06/2018	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
3.3. Aprovação dos produtos	31/07/2018	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
3.4. Divulgação e comercialização	31/08/2018	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
3.5. Início do processo	11/09/2018	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
3.6. Análise da eficiência do produto	31/12/2020	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS

**PRODUTO 4:** Finalização e implantação de módulos de controle ERP

**RESPONSÁVEL:** ELCIO CASAGRANDE

**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.0. Início do processo	05/04/2017	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
4.1. Identificar os módulos necessários	10/04/2017	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
4.2. Mapeamento de processos	10/07/2017	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
4.3. Criação de dash board	05/03/2018	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
4.4. Acompanhamento e evolução do processo	30/06/2018	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
4.5. Criação de interface / desenvolvimento	30/11/2018	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS

**PRODUTO 5:** Sistema de controle orçamentário

**RESPONSÁVEL:** ELCIO CASAGRANDE

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
5.0. Identificação dos custos com fornecedores	01/02/2017	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
5.1. Negociação com a rede contratada	01/03/2017	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
5.2. Geo mapeamento de serviços e usuários	03/04/2017	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
5.3. Redimensionamento da rede contratada	10/07/2017	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
5.4. Revisão de fornecedores da cadeia de suprimentos	20/07/2017	OGENY PEDRO MAIA NETO / ICS
5.5. Implantação de controle de fluxo de caixa Previsto e realizado, (semanal e mensal)	05/02/2018	ELCIO CASAGRANDE / ICS
5.6. Manutenção análise/negociação da Rede Contratada	31/12/2020	ELCIO CASAGRANDE / ICS
5.7. Redimensionamento da Rede Contratada	31/12/2020	ELCIO CASAGRANDE / ICS
5.8. Revisão e Negociação de fornecedores da Cadeia de Suprimentos	31/12/2020	ELCIO CASAGRANDE / ICS

**PROJETO 9: 09. PREVIDÊNCIA SUSTENTÁVEL**

**GERENTE:** JOSE LUIZ COSTA TABORDA RAUEN (IPMC)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Fortalecer a Gestão da Previdência Municipal tornando-a sustentável.

**PRAZO FINAL:** 30/06/2018

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - IPMC

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) Aposentadorias efetivadas sobre as previstas (Un)	1317 (29/12/2017)	100	100	100	100	100

**PRODUTO 1:** Plano de Ações sobre as aposentadorias eminentes para 2018



**RESPONSÁVEL:** HELIO JOSE PIZZATTO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	29/03/2017	HELIO JOSE PIZZATTO / IPMC
1.1. Levantar o volume de aposentadorias eminentes por ano e Órgão	31/03/2017	HELIO JOSE PIZZATTO / IPMC
1.2. Avaliar os impactos atuarial e financeiros para o plano	30/05/2017	HELIO JOSE PIZZATTO / IPMC
1.3. Manter informada as estruturas do Município envolvidas no plano das futuras aposentadorias	31/07/2017	HELIO JOSE PIZZATTO / IPMC
1.4. Levantar o volume de aposentadorias eminentes por ano e Órgão	31/03/2018	IPMC

**PRODUTO 2:** Previdência complementar

**RESPONSÁVEL:** JOSE LUIZ COSTA TABORDA RAUEN

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	29/03/2017	JOSE LUIZ COSTA TABORDA RAUEN / IPMC
2.1. Elaborar a legislação necessária visando a implantação da previdência complementar no Município	30/03/2017	JOSE LUIZ COSTA TABORDA RAUEN / IPMC
2.2. Encaminhar a Câmara Municipal de Curitiba para aprovação da legislação referente a criação da previdência complementar	30/03/2017	JOSE LUIZ COSTA TABORDA RAUEN / IPMC
2.3. Elaborar o estatuto e regulamento do Plano de Benefício e do Programa de Gestão Administrativa, bem como, do convênio de adesão e encaminhar junto com a lei de criação ao órgão fiscalizador (PREVIC).	31/07/2017	JOSE LUIZ COSTA TABORDA RAUEN / IPMC
2.4. Publicar no Diário Oficial do Município.	29/12/2017	JOSE LUIZ COSTA TABORDA RAUEN / IPMC
2.5. Após aprovado pela PREVIC, implantar a previdência complementar.	30/06/2018	JOSE LUIZ COSTA TABORDA RAUEN / IPMC

**PRODUTO 3:** Preparação para Aposentadoria

**RESPONSÁVEL:** HELIO JOSE PIZZATTO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Início do processo	29/05/2017	HELIO JOSE PIZZATTO / IPMC
3.1. Definir o conteúdo do programa.	30/11/2017	HELIO JOSE PIZZATTO / IPMC
3.2. Estabelecer os meios de comunicação.	30/12/2017	HELIO JOSE PIZZATTO / IPMC
3.3. Levantar os recursos necessários.	30/04/2018	HELIO JOSE PIZZATTO / IPMC
3.4. Elaborar o cronograma das ações a serem implementadas.	31/05/2018	HELIO JOSE PIZZATTO / IPMC
3.5. Implantar o programa.	29/06/2018	HELIO JOSE PIZZATTO / IPMC

**PRODUTO 4:** Educação Previdenciária/2018.

**RESPONSÁVEL:** HELIO JOSE PIZZATTO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.0. Início do processo	29/07/2017	HELIO JOSE PIZZATTO / IPMC
4.1. Sob a coordenação do Departamento Vida Nova, promover o treinamento de servidores do IPMC	30/07/2017	HELIO JOSE PIZZATTO / IPMC
4.2. Escolher servidores para se intitularem multiplicadores e treiná-los	30/09/2017	HELIO JOSE PIZZATTO / IPMC
4.3. Estabelecer agenda de reuniões elucidativas com multiplicadores	30/09/2017	HELIO JOSE PIZZATTO / IPMC
4.4. Estabelecer agenda de reuniões elucidativas com multiplicadores	30/01/2018	IPMC

**PROJETO 10: 10. VALORIZAÇÃO DA INTERDEPENDÊNCIA INSTITUCIONAL**

**GERENTE:** AIRTON SOZZI JUNIOR (SGM)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Aprimorar o relacionamento dos cidadãos com a Administração Municipal através da modernização dos canais de comunicação e respectivo atendimento das demandas, buscando, para isso, facilitar a interdependência dos órgãos/entidades e Administrações Regionais.

**PRAZO FINAL:** 28/12/2018

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL - SGM
- SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL - SMCS

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) Percentual de resposta das demanda do cidadão atendidas dentro do prazo (%)	42 (02/05/2017)	43	44	45	46	

**PRODUTO 1:** Rede de informações da Administração Municipal reorganizada

**RESPONSÁVEL:** DANIELE REGINA DOS SANTOS

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	28/06/2017	DANIELE REGINA DOS SANTOS / SGM
1.1. Diagnóstico da rede já existente	30/06/2017	DANIELE REGINA DOS SANTOS / SGM
1.2. Redefinição dos articuladores do processo de informação	31/07/2017	DANIELE REGINA DOS SANTOS / SGM
1.3. Levantamento dos instrumentos legais e das informações disponíveis	28/03/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
1.4. Reunião gerencial com os Coordenadores de Serviços dos Órgãos - CSOs 156	30/05/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
1.5. Análise das tabelas de informações do sistema a serem redimensionadas	29/06/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
1.6. Análise e sistematização das informações contidas nos Relatórios de Acompanhamento do SIAC 156 - 2º trimestre	30/07/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM

**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.7. Reunião gerencial com os Coordenadores de Serviços dos Órgãos - CSOs 156	30/07/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
1.8. Indicação de melhorias necessárias ao aprimoramento da rede SIAC 156	28/09/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
1.9. Análise e sistematização das informações contidas nos Relatórios de Acompanhamento do SIAC 156 - 3º trimestre	19/10/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
1.10. Reunião gerencial com os Coordenadores de Serviços dos Órgãos - CSOs 156	30/10/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
1.11. Reorganização das informações da rede SIAC 156 - 1ª etapa	28/12/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
1.12. Análise e sistematização das informações contidas nos Relatórios de Acompanhamento do SIAC 156 - 4º trimestre	28/12/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
1.13. Reunião gerencial com os Coordenadores de Serviços dos Órgãos - CSOs 156	28/12/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM

**PRODUTO 2:** Plano para a implantação do Canal Aberto 24 horas

**RESPONSÁVEL:** AIRTON SOZZI JUNIOR

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	20/10/2017	DANIELE REGINA DOS SANTOS / SGM
2.1. Levantamento da necessidade de estrutura	30/10/2017	DANIELE REGINA DOS SANTOS / SGM
2.2. Diagnóstico da estrutura já existente	30/11/2017	DANIELE REGINA DOS SANTOS / SGM
2.3. Compatibilização entre estrutura necessária e a já existente	31/12/2017	DANIELE REGINA DOS SANTOS / SGM
2.4. Definição do modelo de aplicativo a ser adotado para versão MOBILE do SIAC 156	08/03/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
2.5. Apresentação e aprovação detalhada do aplicativo - versão preliminar	08/03/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
2.6. Revisão da Tabela de Serviços para a versão MOBILE	08/03/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
2.7. Definição da denominação oficial do aplicativo	08/03/2018	JULIANA MIDORI DE CARVALHO KOMIYAMA CATARINO / SMCS
2.8. Criação de novo lay out para a versão MOBILE	08/03/2018	JULIANA MIDORI DE CARVALHO KOMIYAMA CATARINO / SMCS
2.9. Monitoramento do desempenho do aplicativo - 3º trimestre	28/09/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
2.10. Implementação de ajustes necessários	28/09/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
2.11. Monitoramento do desempenho do aplicativo - 4º trimestre	28/12/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
2.12. Implementação de ajustes necessários	28/12/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM

**PRODUTO 3:** Reuniões gerenciais entre as Administrações Regionais e os Núcleos Regionais dos demais Órgãos Municipais

**RESPONSÁVEL:** AIRTON SOZZI JUNIOR

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Início do processo	10/04/2017	JOSE DIRCEU DE MATOS / SGM

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.1. Planejamento de agenda para visitas aos órgãos/entidades	15/04/2017	JOSE DIRCEU DE MATOS / SGM
3.2. Compatibilização ou divulgação de agenda das regionais x órgãos/entidades	30/04/2017	JOSE DIRCEU DE MATOS / SGM
3.3. Visita das 10 administrações regionais a 2 órgãos/entidades	30/06/2017	JOSE DIRCEU DE MATOS / SGM
3.4. Visita das 10 administrações regionais a 2 órgãos/entidades	30/07/2017	JOSE DIRCEU DE MATOS / SGM
3.5. Visita das 10 administrações regionais a 2 órgãos/entidades	30/08/2017	JOSE DIRCEU DE MATOS / SGM
3.6. Visita das 10 administrações regionais a 2 órgãos/entidades	30/09/2017	JOSE DIRCEU DE MATOS / SGM
3.7. Visita das 10 administrações regionais a 2 órgãos/entidades	30/10/2017	JOSE DIRCEU DE MATOS / SGM
3.8. Visita das 10 administrações regionais a 2 órgãos/entidades	30/11/2017	JOSE DIRCEU DE MATOS / SGM
3.9. Visita das 10 administrações regionais a 2 órgãos/entidades	30/12/2017	JOSE DIRCEU DE MATOS / SGM
3.10. Reuniões gerenciais das 10 Administrações Regionais com os Núcleos Regionais instalados nas Ruas da Cidadania	30/03/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
3.11. Reuniões gerenciais das 10 Administrações Regionais com os Núcleos Regionais instalados nas Ruas da Cidadania	28/05/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
3.12. Reuniões gerenciais das 10 Administrações Regionais com os Núcleos Regionais instalados nas Ruas da Cidadania	30/07/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
3.13. Reuniões gerenciais das 10 Administrações Regionais com os Núcleos Regionais instalados nas Ruas da Cidadania	28/09/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
3.14. Reuniões gerenciais das 10 Administrações Regionais com os Núcleos Regionais instalados nas Ruas da Cidadania	30/11/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM

**PRODUTO 4:** Agenda da SGM e GAPE com órgãos/entidades

**RESPONSÁVEL:** AIRTON SOZZI JUNIOR

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.0. Início do processo	10/04/2017	DANIELE REGINA DOS SANTOS / SGM
4.1. Planejamento de agenda para visitas aos órgãos/entidades	15/04/2017	DANIELE REGINA DOS SANTOS / SGM
4.2. Compatibilização ou divulgação de agenda SGM e GAPE x órgãos/entidades	30/04/2017	DANIELE REGINA DOS SANTOS / SGM
4.3. Reunião da SGM / GAPE com 2 órgãos/entidades	30/06/2017	DANIELE REGINA DOS SANTOS / SGM
4.4. Reunião da SGM / GAPE com 2 órgãos/entidades	30/07/2017	DANIELE REGINA DOS SANTOS / SGM
4.5. Reunião da SGM / GAPE com 2 órgãos/entidades	30/08/2017	DANIELE REGINA DOS SANTOS / SGM
4.6. Reunião da SGM / GAPE com 2 órgãos/entidades	30/09/2017	DANIELE REGINA DOS SANTOS / SGM
4.7. Reunião da SGM / GAPE com 2 órgãos/entidades	30/10/2017	DANIELE REGINA DOS SANTOS / SGM
4.8. Reunião da SGM / GAPE com 2 órgãos/entidades	30/11/2017	DANIELE REGINA DOS SANTOS / SGM
4.9. Reunião da SGM / GAPE com 2 órgãos/entidades	30/12/2017	DANIELE REGINA DOS SANTOS / SGM
4.10. Reunião da SGM / GAPE com 2 órgãos/entidades	30/03/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
4.11. Reunião da SGM / GAPE com 2 órgãos/entidades	28/05/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
4.12. Reunião da SGM / GAPE com 2 órgãos/entidades	30/07/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
4.13. Reunião da SGM / GAPE com 1 órgão/entidade	28/09/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM

**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.14. Reunião da SGM / GAPE com 2 órgãos/entidades	30/11/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM

**PRODUTO 5:** Capacitação para engenheiros e arquitetos da Administração Municipal INATIVO

**RESPONSÁVEL:** DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
5.0. Início do processo	28/09/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
5.1. Planejamento da capacitação	30/04/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
5.2. Consulta ao IMAP para possibilidade de inclusão dentro do Programa de Capacitação	30/05/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
5.3. Reunião com SMU e IPPUC para alinhamento	15/06/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
5.4. Articulação com Ministério Público do Paraná	30/06/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
5.5. Definição e convite aos docentes	30/07/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
5.6. Divulgação junto aos órgãos e entidades que possuem estes profissionais em seu quando funcional	15/09/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
5.7. Inscrições dos participantes	30/09/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
5.8. Realização da capacitação	30/10/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
5.9. Avaliação do processo	30/11/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM

**PRODUTO 6:** Aprimoramento do Portal de Serviços da PMC

**RESPONSÁVEL:** AIRTON SOZZI JUNIOR

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
6.0. Definição do modelo de melhoria a ser implementado	30/04/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
6.1. Levantamento dos itens da oferta de serviços a serem revistos e/ou padronizados	29/06/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
6.2. Análise das informações levantadas	30/07/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
6.3. Elaboração e apresentação de proposta de aprimoramento do Portal de Serviços	30/08/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
6.4. Repasse de orientações para os Órgãos Municipais envolvidos	28/09/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM
6.5. Implementação das melhorias no Portal de Serviços da PMC	28/12/2018	AIRTON SOZZI JUNIOR / SGM

**PROJETO 11: 11. PGM - GESTÃO DE EXCELÊNCIA**

**GERENTE:** ROSA MARIA ALVES PEDROSO (PGM)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Promover o aperfeiçoamento e a adequação física da Procuradoria Geral do Município para maior efetividade na implantação das Políticas Públicas

**PRAZO FINAL:** 30/06/2019

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP
- INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJ. URBANO DE CURITIBA - IPPUC
- PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - PGM
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMAD
- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) Quantidade anual de peticionamentos na Procuradoria Fiscal ( )	60000	63000	92920	93849	94787	94787

**PRODUTO 1:** Eficiência de arrecadação via melhoria da estrutura da Procuradoria Fiscal

**RESPONSÁVEL:** ROSA MARIA ALVES PEDROSO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	28/06/2017	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
1.1. Diagnóstico das necessidades para melhoria dos serviços da Procuradoria Fiscal	30/06/2017	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
1.2. Relatório de necessidades de Recursos Humanos	30/06/2017	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
1.3. Encaminhamento de demandas de Recursos Humanos	30/06/2017	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
1.4. Contato com os órgãos/entidades responsáveis pela mudanças necessárias	30/12/2017	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
1.5. Projetos das mudanças (se físicas) necessárias elaborados	30/06/2018	IPPUC
1.6. Orçamento dos serviços a serem executados	30/09/2018	SMOP
1.7. Licitação para contratação dos serviços	30/12/2018	PGM
1.8. Ordem de serviço para início dos serviços	30/03/2019	SMOP
1.9. Melhoria implantada	30/06/2019	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM

**PRODUTO 2:** Implantação de soluções consensuais de conflitos (CONCLUÍDO)

**RESPONSÁVEL:** ROSA MARIA ALVES PEDROSO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	29/09/2017	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
2.1. Designação de grupo de estudo	30/09/2017	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
2.2. Levantamento das necessidades para implantação	30/12/2017	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
2.3. Definição do formato de implantação na PGM	20/02/2018	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
2.4. Elaboração de Legislação necessária	30/03/2018	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM

**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.5. Aprovação e publicação da Legislação	30/04/2018	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
2.6. Finalização de proposta de Lei	31/07/2018	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM

**PRODUTO 3:** Capacitações em gestão de contratos e convênios

**RESPONSÁVEL:** ROSA MARIA ALVES PEDROSO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Elaboração da nova Legislação	28/06/2018	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
3.1. Definição do formato de capacitação	30/08/2018	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
3.2. Apresentação da ideia/projeto ao IMAP para oficialização de certificação	30/09/2018	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
3.3. Definição de agenda das modalidades de capacitação	30/10/2018	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
3.4. Preparação de material	30/11/2018	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / PGM
3.5. Divulgação dirigida	30/12/2018	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / IMAP
3.6. Solicitação de participantes e posterior inscrição	28/02/2019	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
3.7. Início das capacitações	30/03/2019	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
3.8. Avaliação da modalidade executada	30/04/2019	FERNANDA SCHAEFER RIVABEM / IMAP
3.9. Readequação (se necessária) das capacitações	30/05/2019	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM

**PRODUTO 4:** Digitalização de documentos judiciais

**RESPONSÁVEL:** ROSA MARIA ALVES PEDROSO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.0. Início do processo	28/06/2017	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
4.1. Tratativas com o Arquivo público para a digitalização de arquivos	30/06/2017	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
4.2. Levantamento de quantidades e estabelecimento conjunto de metas e capacidade de digitalização	30/09/2017	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
4.3. Preparação de material a ser digitalizado	30/12/2017	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
4.4. Tratativas para convênio com TJ	30/05/2018	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / SMAD

**PRODUTO 5:** Implantação de sistema de controle eletrônico dos Processos Judiciais

**RESPONSÁVEL:** ROSA MARIA ALVES PEDROSO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
5.0. Início do processo	28/06/2017	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
5.1. Tratativas com a Assessoria de Informação e Tecnologia para especificação técnica necessária ao aperfeiçoamento	30/06/2017	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
5.2. Avaliação de sistemas de controle de processos judiciais	30/03/2018	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
5.3. Formalização do contrato	30/07/2018	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
5.4. Provas de conceito	30/09/2018	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM
5.5. Instalação dos novos sistemas	30/12/2018	ROSA MARIA ALVES PEDROSO / PGM

**PROJETO 12: 12. DOCUMENTO ELETRÔNICO**

**GERENTE:** ALESSANDRA CALADO DE MELO PALUSKI (SEPLAD)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Contribuir para a responsabilidade social e ambiental, desburocratizando e reduzindo custos. Garantir gestão de contratos padronizada, transparente, integrada e alinhada ao Plano de Governo. Promover a desburocratização do processo de compras, garantindo maior transparência e reduzindo custo.

**PRAZO FINAL:** 29/12/2020

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SEPLAD

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) Volume de páginas nos processos de pagamento e execução de despesas (Un)	546504 (01/02/2017)	0	0	3	7	
2) Volume de páginas nos processos de compra (Un)	1713 (01/02/2017)	0	0	20	80	
3) Contratos firmados com todos dados consolidados em plataforma eletrônica (Un)	1713 (01/02/2017)	0	0	20	80	100

**PRODUTO 1:** Processo de compra racionalizado

**RESPONSÁVEL:** SILVANA BEATRIZ DE BRITO NASCIMENTO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	26/04/2017	SILVANA BEATRIZ DE BRITO NASCIMENTO / SEPLAD
1.1. Designar grupo de trabalho para execução do projeto	28/04/2017	SILVANA BEATRIZ DE BRITO NASCIMENTO / SEPLAD
1.2. Diagnosticar o processo de compra	31/07/2017	SILVANA BEATRIZ DE BRITO NASCIMENTO / SEPLAD
1.3. Desenvolver o fluxograma do processo de compras	29/12/2017	SILVANA BEATRIZ DE BRITO NASCIMENTO / SEPLAD
1.4. Estudar as ferramentas de operacionalização dos processos de compras eletrônicas.	30/04/2018	SILVANA BEATRIZ DE BRITO NASCIMENTO / SEPLAD
1.5. Propor alterações e melhorias no sistema e-Compras	31/07/2018	SILVANA BEATRIZ DE BRITO NASCIMENTO / SEPLAD



**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.6. Implantar ferramentas de gestão de processo de compras	31/10/2018	SILVANA BEATRIZ DE BRITO NASCIMENTO / SEPLAD
1.7. Revisar a legislação municipal referente as compras	28/12/2018	SILVANA BEATRIZ DE BRITO NASCIMENTO / SEPLAD
1.8. Avaliar o modelo implantado	29/03/2019	SILVANA BEATRIZ DE BRITO NASCIMENTO / SEPLAD
1.9. Ajustar eventuais discrepâncias do novo processo de compras	28/06/2019	SILVANA BEATRIZ DE BRITO NASCIMENTO / SEPLAD
1.10. Reavaliar o modelo ajustado	30/09/2019	SILVANA BEATRIZ DE BRITO NASCIMENTO / SEPLAD
1.11. Avaliar as novas mudanças	27/12/2019	SILVANA BEATRIZ DE BRITO NASCIMENTO / SEPLAD

**PRODUTO 2:** Processo administrativo de Gestão Documental Revisado

**RESPONSÁVEL:** RUBENS ALVES GOES ZAMPIERI

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	28/06/2017	RUBENS ALVES GOES ZAMPIERI / SEPLAD
2.1. Designar grupo de trabalho para execução do projeto	30/06/2017	RUBENS ALVES GOES ZAMPIERI / SEPLAD
2.2. Diagnosticar os temas afetos ao procedimento administrativo da Gestão Documental	29/12/2017	RUBENS ALVES GOES ZAMPIERI / SEPLAD
2.3. Pesquisar material referente a regulamentação de procedimento eletrônico	30/04/2018	RUBENS ALVES GOES ZAMPIERI / SEPLAD
2.4. Revisar os manuais de gestão documental	31/07/2018	RUBENS ALVES GOES ZAMPIERI / SEPLAD
2.5. Revisar o arcabouço legal	31/07/2018	RUBENS ALVES GOES ZAMPIERI / SEPLAD
2.6. Publicar os manuais de gestão documental	28/12/2018	RUBENS ALVES GOES ZAMPIERI / SEPLAD
2.7. Estudar as ferramentas de gestão documental	30/04/2019	RUBENS ALVES GOES ZAMPIERI / SEPLAD
2.8. Adequar as ferramentas de gestão documental	31/07/2019	RUBENS ALVES GOES ZAMPIERI / SEPLAD
2.9. Elaborar proposta de regulamentação do documento eletrônico	30/09/2019	RUBENS ALVES GOES ZAMPIERI / SEPLAD
2.10. Publicar regulamentação do documento eletrônico	27/12/2019	RUBENS ALVES GOES ZAMPIERI / SEPLAD
2.11. Implantar o documento eletrônico	30/04/2020	RUBENS ALVES GOES ZAMPIERI / SEPLAD
2.12. Disseminar o novo procedimento eletrônico	31/07/2020	RUBENS ALVES GOES ZAMPIERI / SEPLAD
2.13. Avaliar o modelo implantado	30/10/2020	RUBENS ALVES GOES ZAMPIERI / SEPLAD
2.14. Ajustar eventuais discrepâncias do procedimento eletrônico	29/12/2020	RUBENS ALVES GOES ZAMPIERI / SEPLAD

**PRODUTO 3:** Processo de gestão de contratos padronizado

**RESPONSÁVEL:** EDSON FREITAS CHAPARRO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Início do processo	28/06/2017	EDSON FREITAS CHAPARRO / SEPLAD

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.1. Designar grupo de trabalho para a execução do projeto	30/06/2017	EDSON FREITAS CHAPARRO / SEPLAD
3.2. Diagnosticar o processo de Gestão de Contratos	29/09/2017	EDSON FREITAS CHAPARRO / SEPLAD
3.3. Apresentar proposta de Gestão de Contratos	29/12/2017	EDSON FREITAS CHAPARRO / SEPLAD
3.4. Estudar o aprimoramento das ferramentas de gestão disponíveis	30/04/2018	EDSON FREITAS CHAPARRO / SEPLAD
3.5. Avaliar as ferramentas de gestão de contratos	31/07/2018	EDSON FREITAS CHAPARRO / SEPLAD
3.6. Revisar o arcabouço legal	30/10/2018	EDSON FREITAS CHAPARRO / SEPLAD
3.7. Regulamentar do processo de gestão de contratos	27/12/2018	EDSON FREITAS CHAPARRO / SEPLAD
3.8. Implantar o processo de gestão padronizado	30/04/2019	EDSON FREITAS CHAPARRO / SEPLAD
3.9. Disseminar o processo de gestão de contratos	31/07/2019	EDSON FREITAS CHAPARRO / SEPLAD
3.10. Avaliar o modelo implantado	27/12/2019	EDSON FREITAS CHAPARRO / SEPLAD
3.11. Ajustar eventuais discrepâncias do novo processo de gestão de contratos	30/04/2020	EDSON FREITAS CHAPARRO / SEPLAD
3.12. Reavaliar o modelo ajustado	31/07/2020	EDSON FREITAS CHAPARRO / SEPLAD
3.13. Avaliar as novas mudanças	30/10/2020	EDSON FREITAS CHAPARRO / SEPLAD

**PROJETO 13: 13. RH INFORMAÇÃO COM AGILIDADE E QUALIDADE**

**GERENTE:** LUCIANA VARASSIN (SMRH)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Disponibilizar serviços que atendam as demandas dos servidores com agilidade, qualidade e confiabilidade promovendo práticas de sustentabilidade e otimização de recursos.

**PRAZO FINAL:** 30/06/2020

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS - SMRH

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) Redução das inconsistências nas regras de folha de pagamento definidas como prioritárias ( )	10	0	0	0	0	
2) Número de acesso de servidores ao contracheque via aplicativo móvel ( )	0	0	25000	25000	25000	25000
3) Eliminação das possíveis inconsistências identificadas nas regras de folha de pagamento ( )	100	0	100	100	100	

**PRODUTO 1:** Aplicativo RH 24 horas

**RESPONSÁVEL:** JOAO MARCOS RUPPEL

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	30/03/2017	SMRH

**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.1. Pesquisa de ferramentas disponíveis para o desenvolvimento do aplicativo	31/03/2017	JOAO MARCOS RUPPEL / SMRH
1.2. Instalação da ferramenta	31/03/2017	JOAO MARCOS RUPPEL / SMRH
1.3. Estudo da ferramenta	30/06/2017	JOAO MARCOS RUPPEL / SMRH
1.4. Apresentação para a SIT para validação do projeto	30/06/2017	SMRH
1.5. Análise e desenvolvimento do aplicativo	30/06/2018	JOAO MARCOS RUPPEL / SMRH
1.6. Testes de validação	30/07/2018	JOAO MARCOS RUPPEL / SMRH
1.7. Disponibilização e divulgação do aplicativo para o contracheque	30/09/2018	JOAO MARCOS RUPPEL / SMRH
1.8. Análise e desenvolvimento do aplicativo RH 24 Horas	28/02/2020	JOAO MARCOS RUPPEL / SMRH
1.9. Testes de validação	30/04/2020	JOAO MARCOS RUPPEL / SMRH
1.10. Disponibilização e divulgação do aplicativo	30/06/2020	JOAO MARCOS RUPPEL / SMRH

**PRODUTO 2:** Processos de trabalho da SMRH revisados

**RESPONSÁVEL:** ELIANE COSTA

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	28/03/2017	ELIANE COSTA / SMRH
2.1. Levantamento dos processos de trabalho descritos	30/03/2017	ELIANE COSTA / SMRH
2.2. Priorização dos processos mais requisitados	30/03/2017	ELIANE COSTA / SMRH
2.3. Revisão e disponibilização na intranet da SMRH de 30 processos de trabalho	30/12/2017	ELIANE COSTA / SMRH
2.4. Revisão e disponibilização na intranet da SMRH de 20 processos de trabalho	30/12/2018	ELIANE COSTA / SMRH
2.5. Revisão e disponibilização na intranet da SMRH de 15 processos de trabalho	30/12/2019	ELIANE COSTA / SMRH

**PRODUTO 3:** Metodologia e sistema de auditoria contínua de folha de pagamento

**RESPONSÁVEL:** SERGIO MOISES GROSSMANN

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Pesquisa e avaliação das ferramentas disponíveis	30/09/2017	REGIS ATAIDE NAVARRO DE SOUZA / SMRH
3.1. Levantamento junto ao ICI das potencialidades do sistema atual de folha de pagamento	30/09/2017	JOAO MARCOS RUPPEL / SMRH
3.2. Formação de equipe multidisciplinar na SMRH	30/09/2017	KATIA VAIS DOS SANTOS / SMRH
3.3. Elaboração do plano de auditoria	28/03/2018	SERGIO MOISES GROSSMANN / SMRH
3.4. Implementar medidas de controle internos mensais	28/03/2018	SERGIO MOISES GROSSMANN / SMRH
3.5. Revisão do Módulo de Segurança	30/06/2018	MARCELO SOUZA SANTOS RIBEIRO / SMRH
3.6. Revisão dos pontos auditados pela SMF	31/12/2018	SERGIO MOISES GROSSMANN / SMRH

**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.7. Emissão de relatório de auditorias	31/12/2018	SERGIO MOISES GROSSMANN / SMRH
3.8. Implementar comparativo das regras que estão no meta 4 com as regras da legislação	30/10/2019	SERGIO MOISES GROSSMANN / SMRH

**PRODUTO 4:** Histórico de cargos da PMC disponibilizado em sistema informatizado para os setores de RH da Prefeitura Municipal de Curitiba

**RESPONSÁVEL:** ROSEMARI BUCH DIAS DE SOUZA

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.0. Início do processo	29/09/2017	ROSEMARI BUCH DIAS DE SOUZA / SMRH
4.1. Levantamento das regras de negócio para desenvolvimento do sistema	30/09/2017	ROSEMARI BUCH DIAS DE SOUZA / SMRH
4.2. Desenvolvimento do sistema informatizado	30/03/2018	MARIA JULIA BUENO DE FREITAS ESCHHOLZ / SMRH
4.3. Levantamento na legislação das informações de 02 cargos teste	30/03/2018	ROSEMARI BUCH DIAS DE SOUZA / SMRH
4.4. Alimentação dos dados das diversas tabelas de referência	30/05/2018	MARIA JULIA BUENO DE FREITAS ESCHHOLZ / SMRH
4.5. Teste de validação	30/07/2018	MARIA JULIA BUENO DE FREITAS ESCHHOLZ / SMRH
4.6. Levantamento na legislação das informações dos demais cargos da Prefeitura Municipal de Curitiba	30/07/2019	ROSEMARI BUCH DIAS DE SOUZA / SMRH
4.7. Alimentação dos dados das diversas tabelas de referência	30/09/2019	MARIA JULIA BUENO DE FREITAS ESCHHOLZ / SMRH
4.8. Disponibilização do sistema para os setores de RH da Prefeitura Municipal de Curitiba	30/10/2019	MARIA JULIA BUENO DE FREITAS ESCHHOLZ / SMRH

**PRODUTO 5:** Esocial na Prefeitura Municipal de Curitiba

**RESPONSÁVEL:** HIDETO YOSHIOKA JUNIOR

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
5.0. Início do processo	28/04/2017	HIDETO YOSHIOKA JUNIOR / SMRH
5.1. Treinamento da equipe gerencial	30/04/2017	HIDETO YOSHIOKA JUNIOR / SMRH
5.2. Definição da equipe operacional	30/04/2017	HIDETO YOSHIOKA JUNIOR / SMRH
5.3. Reunião com ICI	30/12/2017	HIDETO YOSHIOKA JUNIOR / SMRH
5.4. Reunião com SMF	30/12/2017	HIDETO YOSHIOKA JUNIOR / SMRH
5.5. Treinamento equipe operacional	30/12/2017	HIDETO YOSHIOKA JUNIOR / SMRH
5.6. Validação do sistema Eventos de Tabelas	31/05/2018	HIDETO YOSHIOKA JUNIOR / SMRH
5.7. Geração dos arquivos e telas a serem importadas e adequação do Meta 4	30/11/2018	HIDETO YOSHIOKA JUNIOR / SMRH
5.8. Correção das Inconsistências no Cadastro (Qualificação Cadastral)	31/12/2018	HIDETO YOSHIOKA JUNIOR / SMRH

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
5.9. Encaminhamento do arquivo eSocial Eventos de Tabelas	31/01/2019	HIDETO YOSHIOKA JUNIOR / SMRH
5.10. Validação do sistema Eventos não periódicos	28/02/2019	HIDETO YOSHIOKA JUNIOR / SMRH
5.11. Encaminhamento do arquivo eSocial Eventos não periódicos	30/03/2019	HIDETO YOSHIOKA JUNIOR / SMRH
5.12. Validação do sistema Eventos periódicos - folha de pagamento	30/04/2019	HIDETO YOSHIOKA JUNIOR / SMRH
5.13. Encaminhamento do arquivo eSocial Eventos periódicos - folha de pagamento	31/05/2019	HIDETO YOSHIOKA JUNIOR / SMRH
5.14. Geração dos arquivos e telas Meta 4 - Segurança no Trabalho	31/05/2019	HIDETO YOSHIOKA JUNIOR / SMRH
5.15. Validação do sistema - Segurança no Trabalho	31/05/2019	HIDETO YOSHIOKA JUNIOR / SMRH

**PROJETO 14: 14. PROMOÇÃO DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA O SERVIDOR**

**GERENTE:** LUCIANA VARASSIN (SMRH)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Intervir nas relações entre o trabalho e a saúde, visando promover, proteger, prevenir e recuperar a saúde individual e coletiva dos servidores públicos municipais.

**PRAZO FINAL:** 31/12/2018

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS - SMRH

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) Atendimentos na perícia com tempo de espera superior a 60 minutos ( )	4	0	2	1	1	4
2) Atendimentos na perícia com tempo de espera de 41 a 60 minutos ( )	11	0	8.25	7.70	7.15	
3) Servidores protegidos / atendidos / abrangidos pelas Brigadas de Emergência ( )	1950	2782				

**PRODUTO 1:** Pró equidade de gênero e raça para servidores e servidoras da Prefeitura Municipal de Curitiba CONCLUÍDO

**RESPONSÁVEL:** MARCIA REGINA BISCAIA VIRTUOSO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	06/06/2017	MARCIA REGINA BISCAIA VIRTUOSO / SMRH
1.1. Realização de reunião bimestral com o Comitê Intersetorial Pró-Equidade de Gênero e Raça.	05/10/2017	MARCIA REGINA BISCAIA VIRTUOSO / SMRH
1.2. Realização de reunião bimestral com o Comitê Intersetorial Pró-Equidade de Gênero e Raça.	08/12/2017	MARCIA REGINA BISCAIA VIRTUOSO / SMRH
1.3. Divulgação do relatório de monitoramento das ações desenvolvidas em 2017	08/12/2017	MARCIA REGINA BISCAIA VIRTUOSO / SMRH
1.4. Atualização das representatividades das secretarias e órgãos municipais, no Comitê Intersetorial Pró-Equidade de Gênero e Raça.	29/12/2017	MARCIA REGINA BISCAIA VIRTUOSO / SMRH

**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.5. Atualização do Decreto Municipal que formaliza as representatividades do Comitê Intersectorial Pró-Equidade de Gênero e Raça.	29/12/2017	MARCIA REGINA BISCAIA VIRTUOSO / SMRH
1.6. Atualização do Plano de ações do Programa Pró-Equidade de Gênero e Raça da PMC.	29/12/2017	MARCIA REGINA BISCAIA VIRTUOSO / SMRH
1.7. Realização de reunião bimestral com o Comitê Intersectorial Pró-Equidade de Gênero e Raça.	29/12/2017	MARCIA REGINA BISCAIA VIRTUOSO / SMRH
1.8. Realização de reunião bimestral com o Comitê Intersectorial Pró-Equidade de Gênero e Raça.	29/12/2017	MARCIA REGINA BISCAIA VIRTUOSO / SMRH
1.9. Realização da 1ª reunião do Comitê Intersectorial Pró-Equidade de Gênero e Raça.	30/12/2017	MARCIA REGINA BISCAIA VIRTUOSO / SMRH

**PRODUTO 2:** Perícia Médica revitalizada

**RESPONSÁVEL:** ERNANI DUARTE GOMES PEREIRA

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	04/03/2017	SERGIO MALHEIROS MAHLMANN / SMRH
2.1. Definição de horário de atendimento e redistribuição das jornadas de trabalho dos servidores	06/03/2017	SERGIO MALHEIROS MAHLMANN / SMRH
2.2. Revisão da portaria de registro de LTS até 3 dias para servidor e dependentes	06/03/2017	SERGIO MALHEIROS MAHLMANN / SMRH
2.3. Revisão da portaria de horário de funcionamento da Perícia Médica	06/03/2017	SERGIO MALHEIROS MAHLMANN / SMRH
2.4. Revisão do fluxo de processamento de outros procedimentos especiais (inclusão dependente, redução de carga horária, isenção de IR)	29/09/2017	ERNANI DUARTE GOMES PEREIRA / SMRH
2.5. Implantação de procedimento de gestão integrada da demanda espontânea (fluxo do atendimento no balcão e consultórios médicos)	15/11/2017	SERGIO MALHEIROS MAHLMANN / SMRH
2.6. Revisão dos modelos de comunicação com o usuário, reforçando caráter orientativo	01/12/2017	ERNANI DUARTE GOMES PEREIRA / SMRH
2.7. Revisão do fluxo de gestão documental	01/12/2017	ERNANI DUARTE GOMES PEREIRA / SMRH
2.8. Revisão dos sistemas informatizados de utilização exclusiva pelo setor	01/12/2017	SERGIO MALHEIROS MAHLMANN / SMRH
2.9. Revisão do fluxo de processamento dos benefícios da Lei 8786/95	29/12/2017	ERNANI DUARTE GOMES PEREIRA / SMRH
2.10. Realização de pesquisa de satisfação	30/12/2018	ERNANI DUARTE GOMES PEREIRA / SMRH

**PRODUTO 3:** Expansão da Brigada de Emergência

**RESPONSÁVEL:** ALVARO AUGUSTO REQUE

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Início do processo	28/03/2017	ALVARO AUGUSTO REQUE / SMRH
3.1. Levantamento das necessidades através de inspeção no local e quantificação dos brigadistas necessários	30/03/2017	ALVARO AUGUSTO REQUE / SMRH

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.2. Elaboração detalhada do plano de ação para implantação da brigada de emergência nos locais priorizados	30/05/2017	ALVARO AUGUSTO REQUE / SMRH
3.3. Planejamento e viabilização dos treinamentos de brigada de emergência, projetando também a reciclagem.	30/06/2017	ALVARO AUGUSTO REQUE / SMRH
3.4. Sensibilização dos gestores dos órgãos sobre a importância da brigada de emergência, as responsabilidades existentes (administrativa, civil e criminal) e a viabilização de verba para aquisição de materiais e outros, bem como a indicação e liberação de servidores para os cursos de brigada.	31/08/2017	ALVARO AUGUSTO REQUE / SMRH
3.5. Realização de simulados para evacuação das edificações envolvidas (Incêndio e outros incidentes).	30/12/2017	ALVARO AUGUSTO REQUE / SMRH

**PRODUTO 4:** Expansão da Brigada de Emergência - Fase 2

**RESPONSÁVEL:** ALVARO AUGUSTO REQUE

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.0. Planejamento e viabilização dos treinamentos de brigada de emergência, projetando também a reciclagem.	30/12/2018	ALVARO AUGUSTO REQUE / SMRH
4.1. Realização de simulados para evacuação das edificações envolvidas (Incêndio e outros incidentes).	31/12/2018	ALVARO AUGUSTO REQUE / SMRH

**PRODUTO 5:** Ações de prevenção no âmbito da Saúde Ocupacional

**RESPONSÁVEL:** MARISA MENDES DE SOUZA

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
5.0. Realização de 02 atividades descentralizadas.	30/06/2018	MARISA MENDES DE SOUZA / SMRH
5.1. Realização de 02 atividades descentralizadas.	30/12/2018	MARISA MENDES DE SOUZA / SMRH

**PROJETO 15: 15. COMUNICAÇÃO SOCIAL - CURITIBA TRANSPARENTE**

**GERENTE:** MARCELO SIMAS DO AMARAL CATTANI (SMCS)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Disponibilizar informações à população de Curitiba, utilizando ferramentas de comunicação que facilitem o acesso às notícias, atos, realizações da PMC.

**PRAZO FINAL:** 31/12/2018

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL - SMCS
- SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA SOCIAL - SMDS

**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) Pautas divulgadas nos diferentes canais coordenados pela SMCS (Un)	0	2000	2200	2420	2662	2662

**PRODUTO 1:** Divulgação das informações da PMC por meio das equipes de jornalismo / cobertura de pautas CONCLUÍDO

**RESPONSÁVEL:** ISRAEL REINSTEIN

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	28/12/2017	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
1.1. Divulgar os eventos e serviços municipais por meio de matérias a serem encaminhadas para rádios, jornais e tv	30/12/2017	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
1.2. Dar publicidade as ações do prefeito, com encaminhamento de reportagem para os meios de comunicação	31/12/2017	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
1.3. Repassar informações e serviços para os jornais regionais e de bairros da cidade	31/12/2017	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
1.4. Produzir conteúdos para publicações da prefeitura	31/12/2017	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
1.5. Alimentar o Portal da prefeitura com informações e matérias	31/12/2017	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
1.6. Encaminhar sonora e video para rádios e televisão	31/12/2017	ISRAEL REINSTEIN / SMCS

**PRODUTO 2:** Divulgação das informações da PMC por meio das mídias digitais CONCLUÍDO

**RESPONSÁVEL:** CRISTINA MARTINS ALESSI

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	28/12/2017	CRISTINA MARTINS ALESSI / SMCS
2.1. Cobertura e postagens de conteúdos em fotos, vídeos, textos e gifs, curadoria de conteúdo da agência de notícias, das secretarias e órgãos e de outros canais pertinentes a cidade.	30/12/2017	CRISTINA MARTINS ALESSI / SMCS
2.2. Apoio a campanhas publicitárias desenvolvidas pelo marketing nos canais digitais, dando audiência, relevância e aprofundando o atendimento via relacionamento nos canais digitais da Prefeitura	31/12/2017	CRISTINA MARTINS ALESSI / SMCS
2.3. Atendimento ao cidadão, via canais digitais, Central 156, entre outros prestando serviços e demandas solicitados pela população à Prefeitura	31/12/2017	CRISTINA MARTINS ALESSI / SMCS

**PRODUTO 3:** Divulgação das informações da PMC por meio das equipes de jornalismo / cobertura de pautas - 2018

**RESPONSÁVEL:** ISRAEL REINSTEIN

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Divulgar os eventos e serviços municipais por meio de matérias a serem encaminhadas para rádios, jornais e tv	31/03/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.1. Dar publicidade as ações do prefeito, com encaminhamento de reportagem para os meios de comunicação	31/03/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS



MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.2. Repassar informações e serviços para os jornais regionais e de bairros da cidade	31/03/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.3. Produzir conteúdos para publicações da prefeitura	31/03/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.4. Alimentar o Portal da prefeitura com informações e matérias	31/03/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.5. Encaminhar sonora e video para rádios e televisão	31/03/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.6. Divulgar os eventos e serviços municipais por meio de matérias a serem encaminhadas para rádios, jornais e tv	30/06/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.7. Dar publicidade as ações do prefeito, com encaminhamento de reportagem para os meios de comunicação	30/06/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.8. Repassar informações e serviços para os jornais regionais e de bairros da cidade	30/06/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.9. Produzir conteúdos para publicações da prefeitura	30/06/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.10. Alimentar o Portal da prefeitura com informações e matérias	30/06/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.11. Encaminhar sonora e video para rádios e televisão	30/06/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.12. Divulgar os eventos e serviços municipais por meio de matérias a serem encaminhadas para rádios, jornais e tv	30/09/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.13. Dar publicidade as ações do prefeito, com encaminhamento de reportagem para os meios de comunicação	30/09/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.14. Repassar informações e serviços para os jornais regionais e de bairros da cidade	30/09/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.15. Produzir conteúdos para publicações da prefeitura	30/09/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.16. Alimentar o Portal da prefeitura com informações e matérias	30/09/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.17. Encaminhar sonora e video para rádios e televisão	30/09/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.18. Divulgar os eventos e serviços municipais por meio de matérias a serem encaminhadas para rádios, jornais e tv	31/12/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.19. Dar publicidade as ações do prefeito, com encaminhamento de reportagem para os meios de comunicação	31/12/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.20. Repassar informações e serviços para os jornais regionais e de bairros da cidade	31/12/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.21. Produzir conteúdos para publicações da prefeitura	31/12/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.22. Alimentar o Portal da prefeitura com informações e matérias	31/12/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS
3.23. Encaminhar sonora e video para rádios e televisão	31/12/2018	ISRAEL REINSTEIN / SMCS

**PRODUTO 4:** Divulgação das informações da PMC por meio das mídias digitais 2018

**RESPONSÁVEL:** CRISTINA MARTINS ALESSI

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.0. Cobertura e postagens de conteúdos em fotos, vídeos, textos e gifs, curadoria de conteúdo da agência de notícias, das secretarias e órgãos e de outros canais pertinentes a cidade.	31/03/2018	CRISTINA MARTINS ALESSI / SMCS
4.1. Apoio a campanhas publicitárias desenvolvidas pelo marketing nos canais digitais, dando audiência, relevância e aprofundando o atendimento via relacionamento nos canais digitais da Prefeitura	31/03/2018	CRISTINA MARTINS ALESSI / SMCS

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.2. Atendimento ao cidadão, via canais digitais, Central 156, entre outros prestando serviços e demandas solicitados pela população à Prefeitura	31/03/2018	CRISTINA MARTINS ALESSI / SMCS
4.3. Cobertura e postagens de conteúdos em fotos, vídeos, textos e gifs, curadoria de conteúdo da agência de notícias, das secretarias e órgãos e de outros canais pertinentes a cidade.	30/06/2018	CRISTINA MARTINS ALESSI / SMDS
4.4. Apoio a campanhas publicitárias desenvolvidas pelo marketing nos canais digitais, dando audiência, relevância e aprofundando o atendimento via relacionamento nos canais digitais da Prefeitura	30/06/2018	CRISTINA MARTINS ALESSI / SMCS
4.5. Atendimento ao cidadão, via canais digitais, Central 156, entre outros prestando serviços e demandas solicitados pela população à Prefeitura	30/06/2018	CRISTINA MARTINS ALESSI / SMCS
4.6. Cobertura e postagens de conteúdos em fotos, vídeos, textos e gifs, curadoria de conteúdo da agência de notícias, das secretarias e órgãos e de outros canais pertinentes a cidade.	30/09/2018	CRISTINA MARTINS ALESSI / SMCS
4.7. Apoio a campanhas publicitárias desenvolvidas pelo marketing nos canais digitais, dando audiência, relevância e aprofundando o atendimento via relacionamento nos canais digitais da Prefeitura	30/09/2018	CRISTINA MARTINS ALESSI / SMCS
4.8. Atendimento ao cidadão, via canais digitais, Central 156, entre outros prestando serviços e demandas solicitados pela população à Prefeitura	30/09/2018	CRISTINA MARTINS ALESSI / SMCS
4.9. Cobertura e postagens de conteúdos em fotos, vídeos, textos e gifs, curadoria de conteúdo da agência de notícias, das secretarias e órgãos e de outros canais pertinentes a cidade.	31/12/2018	CRISTINA MARTINS ALESSI / SMCS
4.10. Apoio a campanhas publicitárias desenvolvidas pelo marketing nos canais digitais, dando audiência, relevância e aprofundando o atendimento via relacionamento nos canais digitais da Prefeitura	31/12/2018	CRISTINA MARTINS ALESSI / SMCS
4.11. Atendimento ao cidadão, via canais digitais, Central 156, entre outros prestando serviços e demandas solicitados pela população à Prefeitura	31/12/2018	CRISTINA MARTINS ALESSI / SMCS

**PROJETO 16: 16. ENDOMARKETING PMC**

**GERENTE:** ALEXANDRE MATSCHINSKE (IMAP)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Disseminar informações sobre a Prefeitura Municipal de Curitiba, englobando os 33 mil servidores da ativa e os 13 mil aposentados/pensionistas. Conteúdo esse que precisa resgatar a autoestima, a valorização da pessoa e da "profissão" servidor, dando suporte para que as pessoas se sintam parte integrante do projeto da PMC que, na essência é "servir o cidadão".

**PRAZO FINAL:** 30/07/2018

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP
- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - IPMC

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) Pautas/ano referente a valorização do servidor ( )	0	50	60	70	80	80

**PRODUTO 1:** Canais de comunicação destinados aos servidores, criados

**RESPONSÁVEL:** GUILHERME DO NASCIMENTO SELL

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	28/07/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
1.1. Definição dos canais a serem criados e utilizados	30/07/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
1.2. Início da utilização e gestão dos canais de comunicação de conteúdo interno - de curto prazo	30/10/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
1.3. Implantação dos canais de comunicação de conteúdo interno - de curto prazo	04/12/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
1.4. Construção dos canais de comunicação de conteúdo interno - de médio e longo prazo	30/12/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
1.5. Implantação dos canais de comunicação de conteúdo interno - de médio e longo prazo	30/03/2018	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
1.6. Início da utilização e gestão dos canais de comunicação de conteúdo interno - de médio e longo prazo.	30/04/2018	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP

**PRODUTO 2:** Divulgação e suporte para utilização dos novos/aperfeiçoados canais

**RESPONSÁVEL:** GUILHERME DO NASCIMENTO SELL

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	28/07/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
2.1. Definição dos canais que serão utilizados	30/07/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
2.2. Levantamento das pautas a serem divulgadas em cada canal	30/09/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
2.3. Ações de interação com os servidores	30/09/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
2.4. Manter e monitorar as ações	30/12/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
2.5. Início da divulgação de cada canal	28/02/2018	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP

**PRODUTO 3:** Orgulho de ser servidor CONCLUÍDO

**RESPONSÁVEL:** GUILHERME DO NASCIMENTO SELL

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Início do processo	28/07/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
3.1. Definição do formato da campanha do Dia do Servidor Público	30/07/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
3.2. Levantamento das informações e produção do material	30/08/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
3.3. Início da campanha	15/10/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
3.4. Entrega da campanha para aprovação	20/10/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP

**PRODUTO 4:** Café com o Prefeito

**RESPONSÁVEL:** GUILHERME DO NASCIMENTO SELL

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.0. Início do processo	28/07/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
4.1. Definição do formato da campanha Café com o Prefeito	30/07/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
4.2. Levantamento do perfil do servidor para participação	30/07/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
4.3. Produção da campanha	30/09/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
4.4. Início da campanha - cada 2 meses 01 servidor de cada Órgão	28/03/2018	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP

**PRODUTO 5:** Telefonemas de aniversário

**RESPONSÁVEL:** GUILHERME DO NASCIMENTO SELL

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
5.0. Início do processo	28/07/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
5.1. Definição do formato da campanha	30/07/2017	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
5.2. Levantamento de informações e produção	30/03/2018	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
5.3. Início das ligações mensais para servidores aniversariantes	30/03/2018	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP

**PRODUTO 6:** Datas comemorativas internamente importantes

**RESPONSÁVEL:** GUILHERME DO NASCIMENTO SELL

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
6.0. Início do processo	31/01/2018	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
6.1. Definição do formato da campanha e levantamento das datas importantes	01/02/2018	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
6.2. Início da campanha	30/03/2018	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP

**PRODUTO 7:** Painel do Servidor

**RESPONSÁVEL:** GUILHERME DO NASCIMENTO SELL

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
7.0. Seleção de servidores para realizar painel sobre cases relacionados a vida profissional	30/01/2018	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
7.1. Início do processo	28/02/2018	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
7.2. Definição do formato da campanha	30/03/2018	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
7.3. Início da campanha	30/03/2018	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP

**PRODUTO 8:** RH Criativo aperfeiçoado

**RESPONSÁVEL:** GUILHERME DO NASCIMENTO SELL

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
8.0. Início do processo	28/03/2018	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
8.1. Definição do formato da campanha	30/03/2018	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
8.2. Definição da agenda	30/05/2018	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP
8.3. Apoio na divulgação e incentivo ao voluntariado	30/07/2018	GUILHERME DO NASCIMENTO SELL / IMAP

**PROJETO 17: 17. PLANO DE GESTÃO INTERNACIONAL**

**GERENTE:** RODOLPHO ZANNIN FEIJO (GAPE1)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Estabelecer as relações internacionais como um instrumento estratégico na promoção de políticas públicas da gestão. Implementar a integração e participação de Curitiba em movimentos globais liderados por organismos internacionais de relevância.

**PRAZO FINAL:** 10/12/2018

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- GABINETE DO PREFEITO - GAPE1

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) Ações e/ou Programas com Iniciativas Internacionais implantados em toda a Administração Municipal (Un)	0 (31/01/2017)	3	5	5	5	18
2) Delegações/ Missões Internacionais Recepcionadas (entre atendimentos passivos e ativos) (Un)	70	77	84	92	101	101

**PRODUTO 1:** Internacionalização de Secretarias e Órgãos Municipais CONCLUÍDO

**RESPONSÁVEL:** RODOLPHO ZANNIN FEIJO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	12/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
1.1. Levantamento de atividades internacionais em secretaria/órgãos	14/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
1.2. Designação pontos focais para internacionalização em cada secretaria/órgão	27/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
1.3. Elaboração de agenda de participação em fóruns de diálogo internacional	01/05/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
1.4. Difusão da política de inserção em iniciativas e movimentos internacionais	22/05/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
1.5. Monitoramento e avaliação de internacionalização proposta	17/07/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
1.6. Inscrição de projetos locais em premiações internacionais	01/08/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1

**PRODUTO 2:** Gestão de Relacionamento com o Corpo Diplomático CONCLUÍDO

**RESPONSÁVEL:** RODOLPHO ZANNIN FEIJO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	02/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
2.1. Levantamento e atualização de representações consulares	03/04/2017	LUCYMARA DE ANDRADE CORREIA KRASNIAK / GAPE1
2.2. Análise de mercados e oportunidades externas	17/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
2.3. Apresentação institucional e interlocução com representantes consulares	20/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
2.4. Debate para fortalecimento institucional bilateral com consulados	01/05/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
2.5. Identificação de objetivos comuns	10/05/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
2.6. Implementação de ações em secretarias e órgãos municipais	25/05/2017	GAPE1

**PRODUTO 3:** Otimização de Relacionamento com Cidades-Irmãs CONCLUÍDO

**RESPONSÁVEL:** RODOLPHO ZANNIN FEIJO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Início do processo	02/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
3.1. Estabelecimento de interlocução formal com cidades-irmãs	03/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
3.2. Apresentação de eixo estratégico às cidades-irmãs	10/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
3.3. Identificação de objetivos comuns	20/04/2017	TISA KASTRUP / GAPE1
3.4. Promoção de irmandade em plataformas de ação locais	01/05/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
3.5. Levantamento e prospecção de novas cidades-irmãs	01/06/2017	TISA KASTRUP / GAPE1

**PRODUTO 4:** Implementação de Programa de Diplomacia Cultural CONCLUÍDO

**RESPONSÁVEL:** RODOLPHO ZANNIN FEIJO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.0. Início do processo	08/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
4.1. Identificação do eixo estratégico de atuação e áreas abrangidas	10/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
4.2. Identificação de Universidades parceiras e aproximação com a academia internacional	25/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
4.3. Designação de embaixadores-mirins da rede municipal de educação	17/07/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
4.4. Designação de embaixadores de secretarias e órgãos para promoção internacional	31/07/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
4.5. Exposição de valores culturais para parceiros estratégicos internacionais	15/08/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
4.6. Consolidação de parcerias estabelecidas através de formalização	01/10/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1

**PRODUTO 5:** Fluxo de recepção a delegações e missões estrangeiras remodelado CONCLUÍDO

**RESPONSÁVEL:** RODOLPHO ZANNIN FEIJO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
5.0. Início do processo	02/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
5.1. Revisão do fluxo atual	03/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
5.2. Levantamento de expectativas junto ao GAPE	01/05/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
5.3. Delegações de funções na equipe	15/05/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
5.4. Construção de modelo de recepção	22/05/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
5.5. Submissão ao GAPE	25/05/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
5.6. Fluxo implantado	01/06/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1

**PRODUTO 6:** Alinhamento com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) das Nações Unidas (ONU) CONCLUÍDO

**RESPONSÁVEL:** RODOLPHO ZANNIN FEIJO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
6.0. Início do processo	02/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
6.1. Definição de eixo estratégico de atuação	05/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
6.2. Submissão ao GAPE	10/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
6.3. Interlocução e alinhamento com o Ministério das Relações Exteriores (MRE)	17/04/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
6.4. Difusão da agenda ODS em secretarias e órgãos municipais	15/05/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
6.5. Implementação e Promoção de Iniciativas ONU a nível municipal	04/09/2017	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1

**PRODUTO 7:** Consolidação da Internacionalização de Secretarias e Órgãos Municipais 2018

**RESPONSÁVEL:** RODOLPHO ZANNIN FEIJO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
7.0. Revisão dos pontos focais para internacionalização em cada secretaria/órgão	30/04/2018	TISA KASTRUP / GAPE1
7.1. Difusão da política de inserção em iniciativas e movimentos internacionais	10/07/2018	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
7.2. Monitoramento e avaliação de internacionalização proposta	10/07/2018	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
7.3. Participação em fóruns de diálogo internacional	30/11/2018	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
7.4. Inscrição de projetos em premiações internacionais	30/11/2018	GUILHERME ANTONIO FRANCO ZUCHETTI / GAPE1

**PRODUTO 8:** Manutenção da Gestão de Relacionamento com o Corpo Diplomático 2018

**RESPONSÁVEL:** RODOLPHO ZANNIN FEIJO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
8.0. Planejamento de atividades anuais	30/03/2018	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
8.1. Atualização de membros do Corpo Consular e contatos	30/04/2018	KATIA SOFFIATTI WEIGANG / GAPE1
8.2. Identificação de novos objetivos comuns	10/07/2018	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
8.3. Implementação de ações em secretarias e órgãos municipais	17/09/2018	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
8.4. Realização de iniciativas em conjunto ou com o apoio da Prefeitura	10/12/2018	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1

**PRODUTO 9:** Aprimoramento da Gestão de Relacionamento com Cidades-Irmãs 2018

**RESPONSÁVEL:** RODOLPHO ZANNIN FEIJO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
9.0. Atualização de pontos focais nas cidades-irmãs	25/05/2018	TISA KASTRUP / GAPE1
9.1. Envio de correspondências - cortesia - 1º semestre	10/07/2018	KATIA SOFFIATTI WEIGANG / GAPE1
9.2. Envio de correspondências - cortesia - 2º semestre	10/12/2018	KATIA SOFFIATTI WEIGANG / GAPE1
9.3. Promoção das irmandades em plataformas de ação locais	10/12/2018	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
9.4. Levantamento e prospecção de novas cidades-irmãs	10/12/2018	TISA KASTRUP / GAPE1

**PRODUTO 10:** Consolidação do Programa de Diplomacia Cultural Municipal 2018

**RESPONSÁVEL:** RODOLPHO ZANNIN FEIJO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
10.0. Avaliação de metas anteriores cumpridas	10/04/2018	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
10.1. Realização de ações mensais com os Embaixadores do Futuro de Curitiba - 1º semestre	10/07/2018	GUILHERME ANTONIO FRANCO ZUCHETTI / GAPE1
10.2. Realização de ações mensais com os Embaixadores do Futuro de Curitiba - 2º semestre	10/12/2018	GUILHERME ANTONIO FRANCO ZUCHETTI / GAPE1
10.3. Exposição de valores culturais municipais para parceiros estratégicos internacionais	10/12/2018	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
10.4. Expansão de Programa para o âmbito internacional - Embaixadas	10/12/2018	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1

**PRODUTO 11:** Fluxo de recepção a delegações e missões estrangeiras otimizado 2018

**RESPONSÁVEL:** RODOLPHO ZANNIN FEIJO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
11.0. Definição de prioridades junto às Secretarias e Órgãos	10/04/2018	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
11.1. Estabelecimento de critérios de filtragem	10/07/2018	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1



**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
11.2. Manutenção e monitoramento de recebimento de delegações	10/12/2018	KATIA SOFFIATTI WEIGANG / GAPE1
11.3. Contabilização e avaliação do recebimento de delegações	10/12/2018	GAPE1

**PRODUTO 12:** Difusão dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) das Nações Unidas (ONU) 2018

**RESPONSÁVEL:** RODOLPHO ZANNIN FEIJO

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
12.0. Diagnóstico de implementação dos ODS	27/08/2018	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
12.1. Alocação de ODS em Secretarias e Órgãos	27/08/2018	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
12.2. Promoção localizada de ODS em secretarias e órgãos municipais	10/12/2018	RODOLPHO ZANNIN FEIJO / GAPE1
12.3. Realização de Eventos relacionados ao Tema	10/12/2018	GUILHERME ANTONIO FRANCO ZUCHETTI / GAPE1

**PROJETO 18: 18. PARTICIPAÇÃO CIDADÃ**

**GERENTE:** ALEXANDRE MATSCHINSKE (IMAP)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Criar mecanismos e instrumentos de participação com princípios e práticas que promovam o diálogo e a colaboração em processos de tomada de decisão acerca do planejamento e desenvolvimento da cidade, tornando Curitiba uma cidade referência em Transparência, Dados Abertos e Participação.

**PRAZO FINAL:** 30/12/2018

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP

INDICADORES	META GERENCIAL
	V0
1) ()	

**PRODUTO 1:** Comissão intersecretorial de participação cidadã

**RESPONSÁVEL:** ALEXANDRE MATSCHINSKE

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	28/09/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
1.1. Mapeamento de possíveis participantes (OSC, órgãos públicos, movimentos sociais, setor privado, universidade e cidadãos)	30/09/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
1.2. Convite formal (pessoas e organizações) para composição da comissão	30/10/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
1.3. Encontro para análise do contexto e pactuação de participação	30/10/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
1.4. Encontro para criação de regimento interno	15/12/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.5. Formação dos representantes	30/04/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
1.6. Oficina de Plano de Ação	30/05/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
1.7. Cerimônia de Ato Constitutivo	28/12/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
1.8. Ferramenta de gestão das informações e conhecimento	28/12/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
1.9. Definição de calendário de reuniões e atividades	28/12/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP

**PRODUTO 2: Centros Cidadãos**

**RESPONSÁVEL:** ALEXANDRE MATSCHINSKE

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	28/06/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
2.1. Contato com as administrações regionais para a disponibilização de espaços - agenda nos auditórios	30/06/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
2.2. Capacitação de funcionários do executivo para participação e acompanhamento das ações	30/09/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
2.3. Discussão e modelo de mediação com as comunidades construído	30/10/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
2.4. Divulgação e capacitação para uso das ferramentas virtuais já existentes	30/10/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
2.5. Regulamentação	28/12/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP

**PRODUTO 3: Diagnóstico da cidade através dos indicadores do Programa Cidades Sustentáveis**

**RESPONSÁVEL:** ALEXANDRE MATSCHINSKE

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Início do processo	28/06/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
3.1. Escolha dos indicadores chaves à partir dos eixos do Programa Cidades Sustentáveis	30/06/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
3.2. Preenchimento dos indicadores na Plataforma online do Programa Cidades Sustentáveis (cidade)	30/12/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
3.3. Apresentação anual dos indicadores à população	30/03/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
3.4. Preenchimento dos indicadores na Plataforma online do Programa Cidades Sustentáveis (bairros)	14/12/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
3.5. Mapa da desigualdade, comparando os indicadores de cada bairro	28/12/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP

**PRODUTO 4: Democracia digital**

**RESPONSÁVEL:** ALEXANDRE MATSCHINSKE

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.0. Início do processo	28/12/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
4.1. Engajar departamento de comunicação da Administração Municipal em um projeto de deliberação coletiva	30/12/2017	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
4.2. Benchmarking e Networking com iniciativas já existentes	30/03/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
4.3. Pesquisar assunto estratégico a ser debatido e ferramenta a se utilizar	30/06/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
4.4. Lançar e divulgar ferramenta, atingindo uma ampla parcela da população	30/09/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP
4.5. Registrar experiência, produzir relatório e adaptações para a próxima versão da deliberação	30/12/2018	ALEXANDRE MATSCHINSKE / IMAP

**PROJETO 19: 19. Viva Inclusão**

**GERENTE:** DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES (SGM)

**OBJETIVO DO PROJETO:**

Promover a articulação das ações para inclusão social da Pessoa com Deficiência nos projetos e serviços ofertados pelo Município.

**PRAZO FINAL:** 30/12/2020

**ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

- SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL - SGM

INDICADORES	META GERENCIAL					
	V0	2017	2018	2019	2020	GESTÃO
1) Percentual de expansão do atendimento a pessoas com deficiência com transporte para acesso aos serviços de saúde. ()	14265		10	5	5	20

**PRODUTO 1:** Agenda de reuniões da Assessoria da Pessoa com Deficiência com órgãos e entidades

**RESPONSÁVEL:** DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.0. Início do processo	10/04/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
1.1. Planejamento de agenda para visitas aos órgãos/entidades	15/04/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
1.2. Compatibilização ou divulgação de agenda Assessoria da Pessoa com Deficiência x órgãos/entidades	30/04/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
1.3. Reunião da Assessoria da Pessoa com Deficiência com 2 órgãos/entidades	30/06/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
1.4. Reunião da Assessoria da Pessoa com Deficiência com 2 órgãos/entidades	30/07/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
1.5. Reunião da Assessoria da Pessoa com Deficiência com 2 órgãos/entidades	30/08/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
1.6. Reunião da Assessoria da Pessoa com Deficiência com 2 órgãos/entidades	30/09/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM

**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
1.7. Reunião da Assessoria da Pessoa com Deficiência com 2 órgãos/entidades	30/10/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
1.8. Reunião da Assessoria da Pessoa com Deficiência com 2 órgãos/entidades	30/11/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
1.9. Reunião da Assessoria da Pessoa com Deficiência com 2 órgãos/entidades	30/12/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
1.10. Reunião da Assessoria da Pessoa com Deficiência com 2 órgãos/entidades	30/01/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
1.11. Reunião da Assessoria da Pessoa com Deficiência com 2 órgãos/entidades	28/02/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
1.12. Reunião da Assessoria da Pessoa com Deficiência com 2 órgãos/entidades	30/03/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
1.13. Reunião da Assessoria da Pessoa com Deficiência com 2 órgãos/entidades	28/04/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
1.14. Reunião da Assessoria da Pessoa com Deficiência com 2 órgãos/entidades	30/06/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
1.15. Reunião da Assessoria da Pessoa com Deficiência com 2 órgãos/entidades	30/08/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
1.16. Reunião da Assessoria da Pessoa com Deficiência com 2 órgãos/entidades	30/10/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
1.17. Reunião da Assessoria da Pessoa com Deficiência com 2 órgãos/entidades	28/12/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM

**PRODUTO 2:** Atendimento online da central de Libras implantado

**RESPONSÁVEL:** DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
2.0. Início do processo	28/09/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
2.1. Planejamento do processo de implantação	30/09/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
2.2. Definição dos locais para os pontos de acesso	30/10/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
2.3. Avaliação do processo	30/01/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
2.4. Capacitação dos profissionais dos locais	30/03/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
2.5. Instalação dos equipamentos	16/04/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
2.6. Implantação do atendimento online	30/04/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM

**PRODUTO 3:** Cadastro dos munícipes com deficiência

**RESPONSÁVEL:** DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES

**Prefeitura Municipal de Curitiba  
Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
3.0. Início do processo	28/06/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
3.1. Planejamento da metodologia para cadastro	30/06/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
3.2. Elaboração de material para a coleta dos dados	30/10/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
3.3. Reunião para alinhamento com órgãos envolvidos	30/12/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
3.4. Testagem do instrumento de coleta	30/04/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
3.5. Coleta das informações dos munícipes com deficiência 1ª etapa	30/06/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
3.6. Coleta das informações dos munícipes com deficiência 2ª etapa	30/09/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
3.7. Coleta das informações dos munícipes com deficiência 3ª etapa	28/12/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
3.8. Coleta das informações dos munícipes com deficiência	30/12/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
3.9. Cadastro dos dados	30/03/2019	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
3.10. Cadastro e sistematização dos dados coletados	30/05/2019	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
3.11. Apresentação de dados estatísticos	30/07/2019	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
3.12. Consolidação e apresentação das estatísticas sobre o Cadastramento Municipal de Pessoas com Deficiência	30/07/2019	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
3.13. Avaliação do processo	30/09/2019	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM

**PRODUTO 4:** Oficina em Língua Brasileira de Sinais para servidores da Administração Municipal

**RESPONSÁVEL:** DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.0. Início do processo	28/04/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
4.1. Planejamento da oficina	30/04/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
4.2. Consulta ao IMAP para possibilidade de inclusão dentro do Programa de Oficina	30/05/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
4.3. Articulação com docente	30/06/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
4.4. Divulgação junto à FAS (Equipe de atendimento à população em situação de rua)	29/06/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
4.5. Inscrições dos participantes FAS (Equipe de atendimento à população em situação de rua)	16/07/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM

**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
4.6. Realização da Oficina em Língua Brasileira de Sinais	30/08/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
4.7. Avaliação do processo	30/09/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
4.8. Divulgação junto à SMDS	30/06/2019	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
4.9. Inscrições dos participantes da SMDS	15/07/2019	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
4.10. Realização da capacitação com a equipe da SMDS	30/08/2019	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM

**PRODUTO 5:** Transporte especializado ACESSO aprimorado

**RESPONSÁVEL:** DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
5.0. Início do processo	28/03/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
5.1. Gestão documental dos usuários credenciados no serviço	30/03/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
5.2. Realizar reunião com os Administradores Regionais	15/04/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
5.3. Realizar duas (02) capacitações com os agendadores, motoristas e atendentes	30/12/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
5.4. Realizar 01 capacitação com os agendadores, motoristas e atendentes	30/09/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
5.5. Realizar uma capacitação com os agendadores, motoristas e atendentes	28/12/2018	DENISE MARIA DE OLIVEIRA MORAES / SGM
5.6. Realizar duas (02) capacitações com os agendadores, motoristas e atendentes	30/12/2019	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
5.7. Realizar duas (02) capacitações com os agendadores, motoristas e atendentes	30/12/2020	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
5.8. Desenvolver o sistema de roteirização do transporte especializado Acesso.	30/12/2020	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM

**PRODUTO 6:** Campanha informativa sobre as diferentes categorias de deficiência

**RESPONSÁVEL:** DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
6.0. Início do processo	28/03/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
6.1. Alinhamento de conceitos e informações a serem transmitidos à população, com a SMCS	30/03/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
6.2. Definição de programação para divulgação dos materiais de campanha virtual	30/07/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM

**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
6.3. Definição de estratégia para realização de ampla campanha publicitária	30/06/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
6.4. Preparação dos materiais e peças publicitárias para lançamento da campanha	30/08/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
6.5. Execução de ampla campanha publicitária sobre as diferentes categorias de deficiência	28/12/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
6.6. Divulgação dos materiais de campanha virtual	30/12/2020	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM

**PRODUTO 7:** Centro de Apoio e Empregabilidade da Pessoa com Deficiência

**RESPONSÁVEL:** DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
7.0. Início do processo	28/06/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
7.1. Alinhamento com a Superintendência do Trabalho, Emprego e Renda da FAS	30/06/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
7.2. Planejamento do processo de implantação	30/10/2017	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
7.3. Definição do modelo de funcionamento do Centro de Apoio	30/03/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
7.4. Organização da estrutura física e recursos humanos	28/06/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
7.5. Preparação da equipe para atuar no Centro de Apoio	30/07/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
7.6. Inauguração do Centro de Apoio e Referência em Empregabilidade das Pessoas com Deficiência	30/08/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
7.7. Acompanhamento das atividades do Centro de Apoio e Referência em Empregabilidade da Pessoa com Deficiência	30/09/2018	DENISE MARIA DE OLIVEIRA MORAES / SGM
7.8. Acompanhamento das atividades do Centro de Apoio e Referência em Empregabilidade da Pessoa com Deficiência	28/12/2018	DENISE MARIA DE OLIVEIRA MORAES / SGM

**PRODUTO 8:** Dia da Cidadania Especial

**RESPONSÁVEL:** DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
8.0. Concepção e preparação do evento Dia da Cidadania Especial, comemorativo ao Dia Internacional da pessoa com Deficiência	30/10/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
8.1. Realização do evento Dia da Cidadania Especial	30/12/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
8.2. Concepção e preparação do evento Dia da Cidadania Especial, comemorativo ao Dia Internacional da Pessoa com Deficiência	30/10/2019	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
8.3. Realização do evento Dia da Cidadania Especial	30/12/2019	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM

**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
8.4. Concepção e preparação do evento Dia da Cidadania Especial, comemorativo ao Dia Internacional da pessoa com Deficiência	30/10/2020	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
8.5. Realização do evento Dia da Cidadania Especial	28/12/2020	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM

**PRODUTO 9:** Rodas de conversa com a comunidade surda

**RESPONSÁVEL:** DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
9.0. Definição de calendário anual 2018 e temáticas	30/04/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
9.1. Realização de duas Rodas de Conversa com a Comunidade Surda	30/08/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
9.2. Realização de duas Rodas de Conversa com a Comunidade Surda	28/12/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
9.3. Definição de calendário anual 2019 e temáticas	30/04/2019	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
9.4. Realização de duas Rodas de Conversa com a Comunidade Surda	30/08/2019	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
9.5. Realização de duas Rodas de Conversa com a Comunidade Surda	30/12/2019	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
9.6. Definição de calendário anual 2020 e temáticas	30/04/2020	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
9.7. Realização de duas Rodas de Conversa com a Comunidade Surda	30/08/2020	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
9.8. Realização de duas Rodas de Conversa com a Comunidade Surda	30/12/2020	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM

**PRODUTO 10:** Simpósio Regional sobre Autismo

**RESPONSÁVEL:** DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES

MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE	DATA	RESPONSÁVEL
10.0. Articulação com instituições da área do autismo	30/05/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
10.1. Planejamento do evento	30/06/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
10.2. Realização do Simpósio Regional sobre o Autismo	30/07/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM

**PRODUTO 11:** Câmara de Inclusão no Mundo do Trabalho

**RESPONSÁVEL:** DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES



**Prefeitura Municipal de Curitiba**  
**Relatório de Plano de Ação - SGM**

<b>MARCOS DE ACOMPANHAMENTO/ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
11.0. Definição do calendário anual de reuniões	30/03/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
11.1. Realização de duas reuniões da Câmara de Inclusão no Mundo do Trabalho	30/07/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM
11.2. Realização de duas reuniões da Câmara de Inclusão no Mundo do Trabalho	28/12/2018	DENISE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA MORAES / SGM