

PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS 2023

Pelo presente instrumento, celebrado de um lado por **EMDEC – EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A**, estabelecida na Rua Salles Oliveira, 1.028 – Vila Industrial – Campinas – SP, doravante denominada simplesmente **EMDEC**, e de outro lado **SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SISTEMA DE OPERAÇÃO, SINALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, PLANEJAMENTO VIÁRIO E URBANO DO ESTADO DE SÃO PAULO – SINDVIÁRIOS**, CNPJ 66.662.297/0001-69, Certidão Sindical nº 46000.005399/9532, com endereço à Rua Major Sertório, nº 349 – 5º andar, Vila Buarque, em São Paulo, têm justo e contratado o presente **PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS**.

A participação dos empregados nos resultados da empresa está prevista na Constituição Federal de 1988, no art. 7º, inciso XI do capítulo II que trata dos Direitos Sociais. No entanto, a regulamentação dessa previsão carecia de uma Lei Federal, o que veio a ocorrer apenas em 19 de dezembro de 2000, através da Lei nº 10.101, sendo que, até então, o tema era regulado por Medida Provisória. O objetivo dessa Lei, conforme seu art. 1º, é o de regular a participação dos trabalhadores nos resultados da empresa como instrumento de integração entre o capital e o trabalho e como incentivo à produtividade.

Conforme determina o artigo 2º da lei Ordinária 10.101 de 19 de dezembro de 2000, o Aditamento do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2023 (item 4.1) de 18/08/2022 e o Termo de Acordo, cláusula 5º, firmado em 03/11/2020, a Comissão Bipartite estruturou as regras e condições para a operacionalização do **PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS** da **EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A**, para o **EXERCÍCIO DE 2023** mediante as seguintes cláusulas e condições:

1) Da Vigência

O presente acordo vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir de 1º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023.

As metas e os valores de participação referem-se ao período descrito acima.

2) Das Disposições Gerais:

As regras aqui definidas foram acordadas através de livre negociação direta, realizada entre os representantes que compõe a “Comissão Bipartite”.

Em consonância com o texto constitucional vigente, bem com o artigo 3º da LEI 10.101, de 19 de dezembro de 2000, a mencionada participação é desvinculada da remuneração, de sorte que os valores auferidos pelos empregados a esse título não se incorporam ao salário para qualquer efeito, não constituindo, por conseguinte,



base de incidência de qualquer encargo trabalhista ou previdenciário, não substituindo ou complementando a remuneração devida a qualquer empregado e não aplicando-se o princípio da habitualidade.

Em obediência à lei, o valor apurado será tributado na fonte, em separado dos demais rendimentos recebidos no mês, à título de IRRF. Caso nova edição da lei venha acrescentar outro tributo à referida Participação nos Resultados, este será automaticamente considerado pelo presente documento, sendo realizado o recolhimento pela empresa.

As regras criadas para atender esse acordo são claras e objetivas, acessíveis aos empregados como também à empresa, facilitando o controle e acompanhamento por parte de todos.

O controle e o acompanhamento dos resultados até então obtidos por parte dos empregados, serão efetuados pela empresa, mediante divulgação nos meios de comunicação interna, contendo as metas e os resultados realizados e obtidos.

3) Dos objetivos do Programa

- Agilidade no controle, melhoria e ampliação dos serviços prestados;
- Incentivo a produtividade e qualidade dos serviços prestados.

4) Indicadores

Para o presente Programa, fica estabelecido o seguinte indicador:

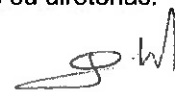
100% de Metas pré-definidas por cada área de trabalho

5) Critérios e Condições

Conforme organograma vigente, deverá ser pré-definida no mínimo 1 (uma) Meta para cada **Área de trabalho**. Entende-se por área de trabalho, todo departamento ou processo de trabalho subordinado a uma Divisão/Diretoria, incluindo Presidência/Assessorias da Presidência.

A pedido e, em comum acordo, gestor e empregados, poderão definir metas para os empregados que realizam atividades específicas ou técnicas e que, estão lotados diretamente em divisões ou diretorias.

6) Construção da Meta



Cada gestor, em conjunto com seus empregados, deverá criar suas próprias metas e propô-las a Comissão do PPR que se empenhará para avaliá-las.

As metas deverão:

- Estar alinhadas ao Planejamento Estratégico da Emdec;
- Estar relacionadas a Novos projetos, Ampliação ou Melhoria da qualidade de um trabalho ou de um serviço prestado;
- Serem específicas, mensuráveis, atingíveis, realistas e periódicas;
- Que possam envolver todos os empregados da área.

7) Composição das metas

O gestor da área poderá propor:

- 1 ou mais metas para cada semestre ou;
- 1 ou mais metas para todo ciclo, dividindo em 2 semestres com um percentual definido para conclusão em cada semestre.

8) Da formalização e envio das metas

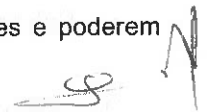
Definidas as metas, o gestor da área providenciará o preenchimento do formulário modelo e coletará as assinaturas dos empregados da área de trabalho e,

Enviar a descrição das metas definidas à comissão do PPR através do e-mail: comissaoopr@emdec.com.br até o décimo quinto dia de dezembro do ano em exercício.

O formulário preenchido com as metas e com as assinaturas dos empregados permanecerá com o gestor da área e caso necessário, a comissão poderá solicitar o envio dos mesmos.

9) Do acompanhamento das metas

O gestor da área deverá realizar o acompanhamento periódico das metas em conjunto com os seus empregados, durante os dois ciclos do programa, para que todos possam, de forma parcial, estarem cientes e poderem acompanhar o andamento e o cumprimento das metas estabelecidas.



10) Dos períodos de cumprimento das metas

Para o 1º semestre, as metas deverão estar definidas para o período compreendido entre 01 de janeiro de 2023 a 31 de maio de 2023;

Para o 2º semestre, as metas deverão estar definidas para o período compreendido entre 01 de julho de 2023 a 30 de novembro de 2023.

11) Do fechamento dos resultados

O gestor da área deverá apurar os resultados obtidos e/ou alcançados e, completar o preenchimento do formulário com as metas pré-definidas anteriormente enviadas à comissão do PPR e dar publicidade aos seus empregados dos resultados obtidos e/ou alcançados.

Os resultados de cada uma das metas deverão estar descritos na forma de porcentagem.

12) Do envio dos resultados

O período para o envio do formulário preenchido pelo gestor à comissão do PPR, deverá obedecer aos seguintes prazos:

- Referente ao 1º semestre: De 01 de junho de 2023 a 12 de junho de 2023.
- Referente ao 2º semestre: De 01 de dezembro de 2023 a 11 de dezembro de 2023

Juntamente com o formulário preenchido, o gestor deverá enviar documentos para comprovação do cumprimento das metas.

Nestes mesmos períodos, caso ocorram impedimentos no cumprimento parcial ou total das metas propostas e definidas, o gestor deverá enviar justificativa e documentação necessária à análise e avaliação da comissão do PPR.

13) Da Aferição das metas pela comissão do PPR

O período de análise dos resultados obtidos e/ou alcançados pela comissão do PPR, deverá obedecer aos seguintes prazos:

- Referente ao 1º semestre: De 13 de junho de 2023 a 30 de junho de 2023.
- Referente ao 2º semestre: De 12 de dezembro de 2023 a 29 de dezembro de 2023

Durante este período, finalizando e concluindo, a comissão enviará feedback aos gestores.



Nestes mesmos períodos, caso ocorram dúvidas, a comissão poderá solicitar explicações ou documentos complementares ao gestor.

14) Recursos aos resultados analisados

Caso ocorra indeferimento parcial ou total de uma das metas, o gestor poderá enviar recurso à comissão para reanálise dos resultados obtidos e/ou alcançados, obedecendo aos seguintes prazos:

- Referente ao 1º semestre: De 03 de julho de 2023 a 04 de julho de 2023.
- Referente ao 2º semestre: De 02 de janeiro de 2024 a 03 de janeiro de 2024

A comissão, em posse dos recursos, realizará a análise dos pedidos obedecendo aos seguintes prazos:

- Referente ao 1º semestre: De 05 de julho de 2023 a 07 de julho de 2023.
- Referente ao 2º semestre: De 04 de janeiro de 2024 a 08 de janeiro de 2024

E nestes mesmos períodos, realizará o feedback aos gestores quanto ao deferimento ou indeferimento parcial ou total da solicitação.

15) Do feedback

Os gestores, em posse dos resultados, deverão comunicar seus empregados.

16) Da divulgação dos resultados

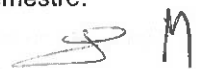
A comissão do PPR deverá enviar os dados compilados para serem divulgados nos canais de comunicação interno da Emdec, obedecendo aos seguintes prazos:

- Referente ao 1º semestre: De 10 de julho de 2023 a 13 de julho de 2023.
- Referente ao 2º semestre: De 09 de janeiro de 2024 a 12 de janeiro de 2024

17) Da autorização para o pagamento

A comissão enviará solicitação de autorização para pagamento à Diretoria Administrativa e Financeira até o dia 13 de julho de 2023 referente ao o 1º semestre e, até 12 de janeiro de 2024 referente ao 2º semestre.

18) Da solicitação do Pagamento



A comissão enviará os dados necessários à Divisão de Recursos Humanos até dia 14 de julho de 2023 referente ao 1º semestre e, até dia 15 de janeiro de 2024, referente ao 2º semestre para que efetuem o pagamento.

19) Das Regras para o pagamento:

Terão direito ao pagamento da participação nos resultados todos os empregados registrados na Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A – EMDEC.

Não terão direito ao pagamento da participação nos resultados:

- Estagiários, patrulheiros e jovens aprendizes
- Empregados Terceirizados.

Terão direito ao pagamento de forma proporcional os empregados que durante o período do Programa:

- Retornaram ou saíram de licença com ou sem remuneração;
- Retornaram ou saíram de afastamento previdenciário;
- Retornaram ou foram cedidos a outro órgão;
- Admitidos durante o período do programa;
- Aposentados por idade ou tempo de contribuição
- Demitidos sem justa causa;
- Pediram demissão;
- Aderiram ao Programa de Demissão Voluntária (se houver).

A distribuição será proporcional ao número de meses trabalhados em cada período de cumprimento.

Para o 1º semestre: 01 de janeiro de 2023 a 31 de maio de 2023;

Para o 2º semestre: 01 de julho de 2023 a 30 de novembro de 2023.

Para o pagamento dos valores proporcionais, serão considerados os meses efetivamente trabalhados durante o período de apuração, sendo que o mês, somente será considerado completo, se o empregado trabalhar no mínimo 15 (quinze) dias.

Não terão direito ao pagamento os empregados que durante o período do Programa:

- Demitidos por justa causa;
- Aposentados por invalidez;

20) Do Pagamento do PPR

Para o primeiro semestre, como valor base para pagamento, se atingir 100% das metas definidas, será considerado 50% do valor total do PPR vigente;



Para o segundo semestre, como valor base para pagamento, se atingir 100% das metas definidas, será considerado 50% do valor total do PPR vigente.

Previsão para pagamento: Primeiro Semestre: 28 de julho de 2023

Segundo semestre: 30 de janeiro de 2024

O valor do pagamento do PPR dos empregados, dependerá do resultado obtido, em porcentagem aferida, referente ao departamento ou processo de trabalho onde o empregado estiver lotado, podendo variar de 0% a 100% do valor base para o pagamento do semestre.

O valor do pagamento do PPR dos empregados que estão lotados nas Divisões dependerá do resultado obtido através da média das metas alcançadas pelos departamentos e processos de trabalho subordinados à esta Divisão. Caso a Divisão também tenha metas propostas, os empregados desta, receberão o percentual atingido e, o gerente pela média dos seus departamentos, processos de trabalho e divisão.

O valor do pagamento do PPR dos empregados que estão lotados nas Diretorias, dependerá do resultado obtido através da média das metas alcançadas pelas divisões que estão subordinadas a esta Diretoria.

Para o empregado que no decorrer do programa for transferido de área de trabalho, será considerado para efeitos de pagamento, o resultado obtido na área onde o empregado permaneceu por maior tempo.

O valor do pagamento do PPR aos empregados cedidos ao Sindicato dos Trabalhadores no Sistema de Operação, Sinalização, Fiscalização, Manutenção, Planejamento Viário e Urbano do Estado de São Paulo – SINDVIÁRIOS, dependerá do resultado obtido através da média das metas alcançadas pelas Diretorias.



21) Das Disposições Finais:

Os prazos estipulados e previstos neste normativo poderão sofrer alterações caso a comissão julgue necessário.

Os eventuais casos omissos ou dúvidas de interpretação que venham a surgir durante a vigência do presente acordo serão dirimidos em comum acordo entre a EMDEC e o Sindicato Profissional.

Campinas, 24 de novembro de 2022.

EMDEC - Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A.

Vinicius Issa Lima Riverete - Diretor Presidente

**Sindicato dos Trabalhadores no Sistema de Operação, Sinalização, Fiscalização, Manutenção,
Planejamento Viário e Urbano do Estado de São Paulo – SINDVIÁRIOS**

Reno Ale - Presidente

METAS DEFINIDAS POR CADA ÁREA DE TRABALHO – 2023

PRESIDÊNCIA

AI – Auditoria Interna

1º semestre	
Título:	Auditoria de Conformidade
Descrição:	Realizar auditoria de Conformidade em uma demanda não planejada no PAINT 2023 para verificação de atendimento quanto ao procedimentos, documentação e legalidade
Indicador:	Relatório Auditoria Interna Realizado

2º semestre	
Título:	Auditoria em um processo de compra direta
Descrição:	Realizar auditoria de um processo de compra direta, verificando a legalidade, procedimentos e prazos
Indicador:	Processo de licitação auditado

PRG – Chefia de Gabinete

1º semestre	
Título:	Enviar em até 1 dia útil, 95% dos protocolos após o recebimento
Descrição:	Enviar para as áreas responsáveis em até 1 dia útil, 95% dos protocolos após o recebimento dos mesmos
Indicador:	Relatório do SEI - Ouvidoria

2º semestre	
Título:	Enviar em até 1 dia útil, 95% dos protocolos após o recebimento
Descrição:	Enviar para as áreas responsáveis em até 1 dia útil, 95% dos protocolos após o recebimento dos mesmos
Indicador:	Relatório do SEI - Ouvidoria

Título:	Acompanhamento dos processos nas áreas
Descrição:	Manter um acompanhamento da quantidade de processos eletrônicos, encaminhados pela PRG, que estão nas áreas há mais de 1 mês e cobrar as respostas semanalmente, visando o cumprimento dos prazos
Indicador:	Relatório SEI

Título:	Acompanhamento dos processos nas áreas
Descrição:	Manter um acompanhamento da quantidade de processos eletrônicos, encaminhados pela PRG, que estão nas áreas há mais de 1 mês e cobrar as respostas semanalmente, visando o cumprimento dos prazos
Indicador:	Relatório do SEI

PR- C – Processo de Controle Interno


1º semestre	
Título:	Fiscalização nas demonstrações contábeis
Descrição:	Realizar fiscalização das demonstrações contábeis, verificando os registros de recursos de multa de trânsito e sua aplicação, parcelamento Refis Lei 11941/2009, avaliações e registros de alienações de imóveis (terrenos de propriedade da EMDEC), relatório de auditoria externa sobre as demonstrações contábeis de 2022 e emissão de Notas de Recomendação. Atendimento do Tribunal de Contas
Indicador:	Regulamento descrito

2º semestre	
Título:	Fiscalização nas demonstrações contábeis
Descrição:	Realizar fiscalização das demonstrações contábeis, verificando os registros de recursos de multa de trânsito e sua aplicação, parcelamento Refis Lei 11941/2009, registro e baixas de imóveis por regularização fundiária Jardim Santo Antonio e outras alienações (terrenos DIC) e emissão de Notas de Recomendação. Atendimento do Tribunal de Contas
Indicador:	Processo de fiscalização realizado

PRG A – Processo de Atendimento e Expediente

1º semestre	
Título:	Responder em até 1 dia útil, 95% dos protocolos sobre informações de serviços
Descrição:	Responder em até 1 dia útil, após o recebimento das solicitações, 95% dos protocolos dos municípios sobre informações de serviços
Indicador:	Relatório Gerencial do Sistema SIAM - Filtrar Protocolos

2º semestre	
Título:	Validar em até 2 dias úteis, 95% das Credenciais para Vagas Exclusivas de Idosos e PCD
Descrição:	Validar em até 2 dias úteis, 95% das solicitações de Credenciais para Vagas Exclusivas de Idosos e PCD
Indicador:	Relatório do Sistema de Vagas Exclusivas



PRE – DIVISÃO DE EDUCAÇÃO PARA A MOBILIDADE URBANA

1º semestre	
Título:	Estruturar a entrega de serviço de educação para mobilidade para condomínios.
Descrição:	Crear procedimentos para o oferecimento de programas e ações de educação para mobilidade para condomínios.
Indicador:	Criação, produção e divulgação do documento/convenio.
Título:	Realizar Campanhas Educativas destinadas a redução de óbitos e lesões nos trânsito.
Descrição:	Realizar Campanha Educativa para o fator de risco Alcool e Direção.
Indicador:	Realização da Campanha Educativa.
Título:	Realizar 20 atividades no Maio Amarelo.
Descrição:	Promover 20 atividades on-line e presenciais para diversos públicos em comemoração ao Maio Amarelo.
Indicador:	Quantidade de atividades realizadas comprovadas por relatório de atividades.

2º semestre	
Título:	Ampliar e fortalecer os Programas de Educação e Segurança Viária para jovens.
Descrição:	Ampliar a oferta de atividades para alunos do ensino médio e/ou universitário e outras atividades de mobilização da juventude.
Indicador:	realização de novas atividades com público de 15-29 anos.
Título:	Realizar Campanhas Educativas destinadas a redução de óbitos e lesões nos trânsito.
Descrição:	Realizar Campanha Educativa para um fator de risco de acordo com os dados de sinistralidade no trânsito.
Indicador:	Realização da Campanha Educativa.
Título:	Realizar 20 atividades na Semana da Mobilidade Urbana - Semob
Descrição:	Promover 20 atividades on-line e presenciais para diversos públicos em comemoração à Semob.
Indicador:	Quantidade de atividades realizadas comprovadas por relatório de atividades.

PRE E – Processo de Educação e Cidadania

1º semestre	
Título:	Ativar ações com recepção de escolas no Centro Educativo e Minicidade.
Descrição:	Formalizar a agenda de atendimentos a grupos escolares.
Indicador:	Escolas recepcionadas confirmadas por relatório de atendimento,
Título:	Mobilizar 70 escolas para a participação em ações de educação para mobilidade.
Descrição:	Mobilizar escolas para programas de formação, campanhas, premiações, maio amarelo, Semob, MiniCircuito, A gente aprende, agente ensina, Party, Fantoches etc.
Indicador:	Quantidade de escolas mobilizadas.
Título:	Realizar 50 abordagens educativas.
Descrição:	Abordagens educativas baseadas em fatores de risco de acordo com os dados de
Indicador:	Quantidade de abordagens realizadas.

2º semestre	
Título:	Reformular e ampliar a abrangência do Programa Idoso em Movimento.
Descrição:	Reformular programa, suas estratégias e parcerias.
Indicador:	Programa reformulado e divulgado.
Título:	Mobilizar 80 escolas para a participação em ações de educação para mobilidade.
Descrição:	Mobilizar escolas para programas de formação, campanhas, premiações, maio amarelo, Semob, MiniCircuito, A gente aprende, agente ensina, Party, Fantoches etc.
Indicador:	Quantidade de escolas mobilizadas.
Título:	Realizar 50 abordagens educativas.
Descrição:	Abordagens educativas baseadas em fatores de risco de acordo com os dados de
Indicador:	Quantidade de abordagens realizadas.

PRR – DIVISÃO DE GOVERNANÇA, CONFORMIDADE E GESTÃO DE RISCOS

1º semestre	
Título:	Elaboração do Cronograma de Obrigações
Descrição:	Elaborar o Cronograma de Obrigações da Lei 13.303/2016, considerando as atribuições próprias e das demais áreas.
Indicador:	Cronograma elaborado
Título:	Levantamento para descrição dos processos
Descrição:	Verificar todos os processos existentes na EMDEC e definir quais serão os primeiros a serem descritos de forma padronizada, em consonância com a atividade de avaliação de riscos.
Indicador:	Levantamento apresentado

2º semestre	
Título:	Descrição de Processo
Descrição:	Descrever, de forma padronizada, um processo, conforme definição no levantamento apresentado alinhado à atividade de avaliação de riscos.
Indicador:	Processo descrito
Título:	Aplicação de modelagem bpmn
Descrição:	Modelar o fluxo do processo descrito (um processo)
Indicador:	Processo modelado

 Checo de 13/11/2016
 EMDEC S/A



PRR C – Processo de Compliance e Gestão de Riscos

1º semestre	
Título:	Modelagem de processos
Descrição:	Concluir 100% da descrição e modelagem dos subprocessos e atividades do PRR_C em software apropriado (MS Powerpoint ou Bizagi)
Indicador:	Porcentagem de subprocessos modelados
Título:	Aplicação do método de priorização de processos
Descrição:	Concluir a aplicação do Método de priorização em 100% dos processos identificados na EMDEC (até maio/2023)
Indicador:	Porcentagem de processos avaliados

2º semestre	
Título:	Identificação de riscos dos processos prioritários
Descrição:	Concluir a identificação e avaliação dos riscos (inerente e residual) e controles existentes em metade (50%) dos processos prioritários identificados na etapa anterior
Indicador:	Porcentagem de processos avaliados
Título:	
Descrição:	
Indicador:	

PRA P – Assessoria de Planejamento e Projetos

1º semestre	
Título:	Gestão do contrato FIPE 098/21
Descrição:	Revisão e aprovação do projeto básico da nova rede de transporte e revisão e aprovação dos estudos de viabilidade da concessão do STPC.
Indicador:	Aprovação P3 e P4
Título:	Concessão do STPC
Descrição:	Realização de onze audiências públicas, constituição da comissão especial de licitações.
Indicador:	Realização de 11 audiências públicas

2º semestre	
Título:	Gestão do contrato FIPE 098/21
Descrição:	Revisão e aprovação dos termos de referência e anexos técnicos do edital e contratos.
Indicador:	Aprovação P5, P8, P9, P10, P11 e P12
Título:	Concessão do STPC
Descrição:	Elaboração das minutas de Edital e Contrato para consulta pública; Revisão e publicação do Edital da licitação do STPC
Indicador:	Realização da consulta pública por 90 dias

PRC – DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

PRC I – Processo de Assessoria de Imprensa e Comunicação

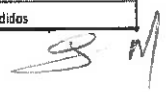
1º semestre	
Título:	ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO INTERNA
Descrição:	Produção de textos informativos direcionados à população e aos colaboradores (releases, redes sociais e textos para comunicação interna).
Indicador:	Produção de, no mínimo, 65 textos informativos por mês (média 2022) – 325 no período.
Título:	EMDEC 30 ANOS
Descrição:	Propor nova identidade visual para a comemoração dos 30 anos da Emdec.
Indicador:	Apresentar proposta de nova marca até o final do 1º semestre.
Título:	CAMPANHAS EDUCATIVAS
Descrição:	Criar materiais institucionais que subsidiem campanhas educativas, com foco na segurança viária.
Indicador:	Produção de peças de comunicação para subsidiar 3 campanhas no 1º semestre.

2º semestre	
Título:	ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO INTERNA
Descrição:	Produção de textos informativos direcionados à população e aos colaboradores (releases, redes sociais e textos para comunicação interna).
Indicador:	Produção de, no mínimo, 65 textos informativos por mês (média 2022) – 325 no período.
Título:	EMDEC 30 ANOS
Descrição:	Produzir materiais alusivos à comemoração dos 30 anos da Emdec para público interno e externo.
Indicador:	Produção de peças de comunicação bimestrais.
Título:	CAMPANHAS EDUCATIVAS
Descrição:	Criar materiais institucionais que subsidiem campanhas educativas, com foco na segurança viária.
Indicador:	Produção de peças de comunicação para subsidiar 3 campanhas no 2º semestre.

PRA B – Processo da Obra BRT

1º semestre	
Título:	Resposta de protocolos recebidos na área - todas as origens
Descrição:	Responder 70% dos protocolos enviados ao BRT em até 7 dias úteis, contados a partir da data de recebimento
Indicador:	Quantidade de protocolos existentes x quantidade de protocolos respondidos

2º semestre	
Título:	Resposta de protocolos recebidos na área - todas as origens
Descrição:	Responder 70% dos protocolos enviados ao BRT em até 7 dias úteis, contados a partir da data de recebimento
Indicador:	Quantidade de protocolos recebidos x quantidade de protocolos respondidos



PRA F – Assessoria Econômico e Financeira

1º semestre	
Título:	Concessão do Patro Municipal de Recolha e Guarda de Veículos
Descrição:	Elaborar a Definição do Modelo de Negócio e a Modelagem Econômico Financeira da Concessão
1º semestre	
Título:	Orientações da Área trabalhista aos gestores de contratos
Descrição:	Relevar às áreas técnicas a necessidade de acompanhamento e fiscalização dos contratos de terceirização, evitando-se, com isso, eventuais reclamações trabalhistas.
Indicador:	Envio de normas e demais atos pertinentes
Título:	Processos Tributários
Descrição:	Levantamento de todos os processos de natureza tributária para acompanhamento e atuação.
Indicador:	Elaboração de Relatório
Título:	Validação de Pareceres Referenciais
Descrição:	Manifestação, em forma de parecer, acerca de temas recorrentes, como temas afetos à permissão de alternativos/STAM.
Indicador:	Pareceres

2º semestre	
Título:	Concessão do Patro Municipal de Recolha e Guarda de Veículos
Descrição:	Montagem do Projeto Básico, Pasta Técnica e apoio e acompanhamento do processo licitatório
2º semestre	
Título:	Área Trabalhista
Descrição:	Suporte e atuação em ações cíveis.
Indicador:	Habilitação e atuação
Título:	Organização de pastas e tabelas de controle
Descrição:	Organização de rotinas administrativas da PRU
Indicador:	Relatório Comparativo
Título:	Processos de grande impacto
Descrição:	Priorizar ações de maiores impactos financeiros na área cível.
Indicador:	Petições, despachos com juizes, entre outros

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DFF – DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA
DFF_C – Processo de Contabilidade

1º semestre	
Título:	FECHAMENTO CONTÁBIL E ENTREGA DOS RELATÓRIOS
Descrição:	FECHAMENTO CONTÁBIL E ENTREGA DOS RELATÓRIOS ATÉ O 12º DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE AO FECHAMENTO
Indicador:	FECHAMENTO CONTÁBIL E ENTREGA DOS RELATÓRIOS ATÉ O 10º DIA ÚTIL

2º semestre	
Título:	FECHAMENTO CONTÁBIL E ENTREGA DOS RELATÓRIOS
Descrição:	FECHAMENTO CONTÁBIL E ENTREGA DOS RELATÓRIOS ATÉ O 12º DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE AO
Indicador:	FECHAMENTO CONTÁBIL E ENTREGA DOS RELATÓRIOS ATÉ O 10º DIA ÚTIL

DFF_O – Processo de Orçamento

1º semestre	
Título:	Vincular os contratos vigentes às Propostas Orçamentárias do Orçamento de 2023 no ERP
Descrição:	Serão preenchidos os campos "Nº P.O.", "Roteiro P.O." e "Classif. Financ." na tela "F46DCTP" do ERP Senior localizada na aba "Personalizar", no menu "Suprimentos/Gestão de Compras/ Contratos" que permitirá a geração do relatório "502 - Relatório de Notas Fiscais de Entradas por P.O." para acompanhamento da execução orçamentária.
Indicador:	50% dos contratos que vieram ou vierem em 2023

2º semestre	
Título:	Vincular os contratos vigentes às Propostas Orçamentárias do Orçamento de 2023 no ERP
Descrição:	Serão preenchidos os campos "Nº P.O.", "Roteiro P.O." e "Classif. Financ." na tela "F46DCTP" do ERP Senior localizada na aba "Personalizar", no menu "Suprimentos/Gestão de Compras/ Contratos" que permitirá a geração do relatório "502 - Relatório de Notas Fiscais de Entradas por P.O." para acompanhamento da execução orçamentária.
Indicador:	100% dos contratos que vieram ou vierem em 2023

DFF_I – Processo de Infrações

1º semestre		2º semestre	
Título:	Protocolo de Defesa da Autuação	Título:	Protocolo de Defesa da Autuação
Descrição:	Protocolos recebidos via web/físico sob demanda	Descrição:	Protocolos recebidos via web/físico sob demanda
Indicador:	Acompanhamento de protocolos realizados	Indicador:	Acompanhamento de protocolos realizados
Título:	Protocolo de Recurso JARI 1a. Instância	Título:	Protocolo de Recurso JARI 1a. Instância
Descrição:	Protocolos recebidos via web/físico sob demanda	Descrição:	Protocolos recebidos via web/físico sob demanda
Indicador:	Acompanhamento de protocolos realizados	Indicador:	Acompanhamento de protocolos realizados
Título:	Protocolo de Conversão em Advertência	Título:	Protocolo de Conversão em Advertência
Descrição:	Protocolos recebidos via web/físico sob demanda	Descrição:	Protocolos recebidos via web/físico sob demanda
Indicador:	Acompanhamento de protocolos realizados	Indicador:	Acompanhamento de protocolos realizados
Título:	Protocolo de Indicação de Condutor	Título:	Protocolo de Indicação de Condutor
Descrição:	Indicações recebidas via web/físico sob demanda	Descrição:	Indicações recebidas via web/físico sob demanda
Indicador:	Acompanhamento das indicações realizadas.	Indicador:	Acompanhamento das indicações realizadas.
Título:	Protocolo de Recurso JARI 1a. Instância	Título:	Protocolo de Recurso JARI 1a. Instância
Descrição:	Protocolos recebidos via web/físico sob demanda	Descrição:	Protocolos recebidos via web/físico sob demanda
Indicador:	Acompanhamento de protocolos realizados	Indicador:	Acompanhamento de protocolos realizados

DFF_T – Processo de Tesouraria

1º semestre		2º semestre	
Título:	Meta 1 - Implantação de QRCode/PIX	Título:	Meta 2 - Novo relatório de Conciliação Bancária
Descrição:	Implantação de QRCode nas guias de arrecadação de serviços próprios emitidas pela EMDEC.	Descrição:	Elaboração e implementação de um novo relatório de Conciliação Bancária sincronizado com o Plano Financeiro que permita a integração entre os Processos de Tesouraria e Orçamento.
Indicador:	Sistema Integrado de Guia de Arrecadação (SIGA)	Indicador:	Relatório Excel

DFF_P – Processo de Processamento de Multas

1º semestre		2º semestre	
Título:	Julgamento online dos processos de multas (JARI)	Título:	Desvinculação de Débitos
Descrição:	Desenvolvimento para realizar o procedimento de julgamento online, reduzindo a quantidade de papel utilizado.	Descrição:	Desenvolvimento para realizar desvinculação de débitos (Transação 422 do RENAINF)
Indicador:	% conclusão	Indicador:	% conclusão



DFS – DIVISÃO DE SERVIÇOS CORPORATIVOS

1º semestre	
Título:	Vistoria de pontos e abrigos
Descrição:	Vistoriar, no mínimo, 500 abrigos e emissão de, no mínimo, 100 Ordens de Serviços.
Indicador:	Redução de custos

2º semestre	
Título:	Vistoria de pontos e abrigos
Descrição:	Vistoriar, no mínimo, 500 abrigos e emissão de, no mínimo, 100 Ordens de Serviços.
Indicador:	Redução de custos

DFS S – Processo de Controle de Serviços Corporativos

1º semestre	
Título:	Cumprimento de prazo
Descrição:	Enviar as NF's para pagamento dentro do prazo
Indicador:	Simplificação
Título:	Disposição de veículos
Descrição:	Acionar locadoras em até 01 (um) dia útil após identificação de necessidade de manutenção
Indicador:	Simplificação

2º semestre	
Título:	Cumprimento de prazo
Descrição:	Enviar as NF's para pagamento dentro do prazo
Indicador:	Simplificação
Título:	Disposição de veículos
Descrição:	Acionar locadoras em até 01 (um) dia útil após identificação de necessidade de manutenção
Indicador:	Simplificação

DFS M – Processo de Serviços de Manutenção

1º semestre	
Título:	Manutenção sede
Descrição:	Atender as demandas prioritárias em até 01 um dia útil após abertura do chamado
Indicador:	Simplificação
Título:	Implantação de pontos e abrigos
Descrição:	Implantar 50% dos abrigos disponibilizados, tipo jequitiba/europa, disponibilizados pela Concessão.
Indicador:	Melhoria
Título:	Reforma/limpeza de abrigos
Descrição:	Reformar/ recuperar até 20% dos abrigos de pontos de ônibus tipo jequitiba.
Indicador:	Melhoria

2º semestre	
Título:	Manutenção sede
Descrição:	Atender as demandas prioritárias em até 01 um dia útil após abertura do chamado
Indicador:	Simplificação
Título:	Implantação de pontos e abrigos
Descrição:	Implantar 50% dos abrigos disponibilizados, tipo jequitiba/europa, disponibilizados pela Concessão.
Indicador:	Melhorias
Título:	Reforma/limpeza de abrigos
Descrição:	Reformar/ recuperar até 20% dos abrigos de pontos de ônibus tipo jequitiba.
Indicador:	Melhoria

DFS P – Processo de Segurança Patrimonial

1º semestre	
Título:	Segurança patrimonial sede
Descrição:	Ostensividade da equipe de segurança a fim de reduzir as invasões na área da sede principal da EMDEC. Meta é não ter objetos furtados na sede
Indicador:	Reduzir custos

2º semestre	
Título:	Segurança patrimonial sede
Descrição:	Ostensividade da equipe de segurança a fim de reduzir as invasões na área da sede principal da EMDEC. Meta é não ter objetos furtados na sede
Indicador:	Reduzir custos

DFS T – Processo de Zeladoria de Terminais

1º semestre	
Título:	Revitalização terminal Mercado
Descrição:	Revitalizar as condições do terminal, reformando cabine de controle e sanitários públicos
Indicador:	Revitalizar/recuperar
Título:	Inspeção em terminais
Descrição:	Inspeccionar e vistoriar as condições dos terminais urbanos, no mínimo de 50% dos locais diariamente, fiscalizando os serviços de limpeza e as condições de trabalho dos funcionários e as obrigações da INTERATIVA
Indicador:	Inspeccionar os terminais

2º semestre	
Título:	Revitalização terminal Vida Nova
Descrição:	Revitalizar as condições do terminal, reformando cabine de controle e sanitários públicos
Indicador:	Revitalizar/recuperar
Título:	Inspeção em terminais
Descrição:	Inspeccionar e vistoriar as condições dos terminais urbanos, no mínimo de 50% dos locais diariamente, fiscalizando os serviços de limpeza e as condições de trabalho dos funcionários e as obrigações da INTERATIVA
Indicador:	Inspeccionar os terminais

W S

DFH – DIVISÃO DE RECURSO HUMANOS

1º semestre 2023		2º semestre 2023	
Título:	META 1: Elaboração de procedimentos	Título:	META 1: Elaboração de procedimentos
Descrição:	Elaborar 2 procedimentos do Serviço Social por semestre	Descrição:	Elaborar 2 procedimentos do Serviço Social por semestre
Indicador:	procedimento realizado	Indicador:	procedimento realizado

DFH_M – Processo de Segurança e Medicina do Trabalho

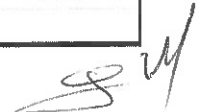
1º semestre 2023		2º semestre 2023	
Título:	META 1: Realização dos exames periódicos	Título:	META 1: Realização exames periódicos
Descrição:	Cumprimento do PCMSO mediante a realização de 355 exames periódicos no 1º semestre 2023	Descrição:	Cumprimento do PCMSO mediante a realização de 355 exames periódicos no 2º semestre 2023
Indicador:	Exames realizados	Indicador:	Exames realizados
Título:	META 2 : LANÇAMENTO DE ATESTADO NO PRAZO	Título:	META 2 : LANÇAMENTO DE ATESTADO NO PRAZO
Descrição:	Inserir/ registrar em sistema atestado médico e odontológicos de cada mês até dia 08 do mês subsequente.	Descrição:	Inserir/ registrar em sistema atestado médico e odontológicos de cada mês até dia 08 do mês subsequente.
Indicador:	Relatório de atestados lançados	Indicador:	Relatório de atestados lançados
Título:	META 3: Realização de vistorias externas	Título:	META 3: Realização de vistorias externas
Descrição:	Realização de vistorias externas visando verificar e acompanhar as condições relacionadas à segurança do trabalho, sendo 13 terminais e 20 vistorias nas áreas por semestre+ 01 blitz por semestre	Descrição:	Realização de vistorias externas visando verificar e acompanhar as condições relacionadas à segurança do trabalho, sendo 13 terminais e 20 vistorias nas áreas por semestre+ 01 blitz por semestre
Indicador:	Relatório de vistoria emitido por vistoria + relatório com foto das blitz	Indicador:	Relatório de vistoria emitido por vistoria + relatório com foto das blitz
Título:	META 4 : Revisão de Ficha de EPI/Lanissa/Rododito/Ísis	Título:	META 4 : Revisão de Ficha de EPI/Lanissa/Rododito/Ísis
Descrição:	revisar e atualizar entrega de ficha de EPI	Descrição:	Revisar e atualizar entrega de ficha de EPI
Indicador:	entrega de relatório	Indicador:	entrega de relatório

DFH_C – Processo de Gestão de Carreira

1º semestre		2º semestre	
Título:	Atualização da ficha de registro dos colaboradores contemplados com movimentação salarial por merecimento	Título:	Revisão das descrições de cargos
Descrição:	Lançamento das movimentações salariais por merecimento ocorridas em 01/11/2022 nas Fichas de Registro dos 237 colaboradores contemplados	Descrição:	Revisão, juntamente com os gestores, das descrições de 14 (quatorze) cargos de provimento/efetivo dos grupos de apoio, operacional, assistente, técnico e superior.
Indicador:	Fichas de registros atualizadas	Indicador:	Cargo revisado

DFH_F – Processo de Administração de Folha de Pagamento e Benefícios

1º semestre		2º semestre	
Título:	Fechamento do Ponto Eletrônico	Título:	Fechamento do Ponto Eletrônico
Descrição:	Concluir o tratamento do ponto eletrônico permitindo integração deste com o módulo da Folha para o cálculo da Folha de Pagamento Mensal nas datas estipuladas abaixo;	Descrição:	Concluir o tratamento do ponto eletrônico permitindo integração deste com o módulo da Folha para o cálculo da Folha de Pagamento Mensal nas datas estipuladas abaixo;
Indicador:	Relatório de integração ponto x folha	Indicador:	Relatório de integração ponto x folha
Título:	Liberação do holerite mensal / Fechamento Folha de Pagamento	Título:	Liberação do holerite mensal / Fechamento Folha de Pagamento
Descrição:	Fechar a folha de pagamento mensal com a consequente liberação do holerite com a antecedência prevista nas datas abaixo;	Descrição:	Fechar a folha de pagamento mensal com a consequente liberação do holerite com a antecedência prevista nas datas abaixo;
Indicador:	Print do sistema demonstrando a liberação	Indicador:	Print do sistema demonstrando a liberação



DFC – DIVISÃO DE COMPRAS
DFC A – Processo de Almoxarifado

1º semestre	
Título: META 1	Relatório de Estoque por depósito
Descrição:	Emitir e enviar mensalmente relatório de estoque dos depósitos 10, 11 e 12 com o saldo de estoque destinados a cada área.
Indicador:	Relatório (sistema ERP / Excel/ e-mail)
Título: META 2	Inventário Mensal
Descrição:	Inventariar mensalmente os estoques dos depósitos externos dos locais com acesso a terceiros (Locais : Rotunda e Barracão Denit).
Indicador:	Relatório (sistema ERP / Excel)

2º semestre	
Título: META 1	Relatório de Estoque por depósito
Descrição:	Emitir e enviar mensalmente relatório de estoque dos depósitos 10, 11 e 12 com o saldo de estoque destinados a cada área.
Indicador:	Relatório (sistema ERP / Excel/ e-mail)
Título: META 2	Inventário Mensal
Descrição:	inventariar mensalmente os estoques dos depósitos externos dos locais com acesso a terceiros (Locais : Rotunda e Barracão Denit).
Indicador:	Relatório (sistema ERP / Excel)

DFC L – Processo de Licitações e Contratos

1º semestre	
Título:	Aditivos
Descrição:	Controlar o prazo dos aditivos juntamente com as áreas para concluir a assinatura da contratada antes da data de vencimento.
Indicador:	e-mails e planilha excel
Título:	Prazo para elaborar edital de Pregões Eletrônicos
Descrição:	Elaborar no mínimo 60% dos editais no prazo estipulado de 03 dias úteis
Indicador:	planilha excel, sistema SEI e e-mails

2º semestre	
Título:	Aditivos
Descrição:	Controlar o prazo dos aditivos juntamente com as áreas para concluir a assinatura da contratada antes da data de vencimento.
Indicador:	e-mails e planilha excel
Título:	Prazo para elaborar edital de Pregões Eletrônicos
Descrição:	Elaborar no mínimo 45% dos editais no prazo estipulado de 03 dias úteis
Indicador:	planilha excel, sistema SEI e e-mails

DFC C – Processo de Compras e Contratações

1º semestre	
Título:	Cotação de Preços
Descrição:	Realizar no mínimo 80% das cotações de preços no prazo de 15 dias úteis
Indicador:	planilha excel, sistema SEI e e-mails
Título:	Análise do TR
Descrição:	Analisar no mínimo 80% dos TRs no prazo estipulado de 03 dias úteis
Indicador:	planilha excel, sistema SEI e e-mails

2º semestre	
Título:	Cotação de Preços
Descrição:	Realizar no mínimo 85% das cotações de preços no prazo de 15 dias úteis
Indicador:	planilha excel, sistema SEI e e-mails
Título:	Análise do TR
Descrição:	Analisar no mínimo 85% dos TRs no prazo estipulado de 03 dias úteis
Indicador:	planilha excel, sistema SEI e e-mails

DFD – DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

1º semestre	
Título:	Desenvolver o Projeto Político Pedagógico da Escola Pública de Trânsito - EPT.
Descrição:	Produzir o documento referencial da EPT, definindo as diretrizes estratégicas gerais para seu funcionamento.
Indicador:	Entrega do documento

2º semestre	
Título:	Estruturar as diretrizes curriculares da EPT.
Descrição:	Produzir o documento curricular orientador dos processos de ensino e aprendizagem da EPT.
Indicador:	Entrega do documento.



DIRETORIA DE PROJETOS ESTRATÉGICOS E CIDADE INTELIGENTE

DCT – DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DCT_S – Processo Desenvolvimento de Sistema e Inovação

DCT_I – Processo de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Título:	Canal Dicas de TI - Processo de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
Descrição:	Implantação de um canal de dicas de Tecnologia da Informação com informes periódicos
Indicador:	Percentual de Implantação
Título:	Fábrica de Software - Processo de Desenvolvimento de Software e Inovação
Descrição:	Acompanhar a contratação e gerir solução de fábrica de software para execução de atividades de desenvolvimento de soluções de software.
Indicador:	Percentual do processo
Título:	Arquitetura de georeferenciamento em PostGIS - Processo de Desenvolvimento de Software e Inovação
Descrição:	Migração de padrão de armazenamento de dados georeferenciado para o formato de banco de dados espacial, conferindo benefícios de trabalho colaborativo, melhora de desempenho e estabilidade.
Indicador:	Percentual do processo
Título:	Ambiente em Nuvem - Processo de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
Descrição:	Acompanhar a contratação e migrar os Serviços de armazenamento, backup, dentre outros para o ambiente em nuvem, de modo a garantir a salva guarda dos dados.
Indicador:	Percentual do processo

DCI – DIVISÃO INOVAÇÃO E TEC. PARA A MOBILIDADE URBANA

DCI_C – Processo de Controle Operacional

1º semestre		2º semestre	
Título:	Aumentar a quantidade de interações com os agentes de mobilidade urbana	Título:	Aumentar a quantidade de interações com os agentes de mobilidade urbana
Descrição:	Aumentar de 60 para 70 as interações realizadas diariamente com os AMU's em campo (lotados em terminais ou não), com a finalidade de diminuir os efeitos da ineficiências	Descrição:	Aumentar de 60 para 70 as interações realizadas diariamente com os AMU's em campo (lotados em terminais ou não), com a finalidade de diminuir os efeitos da ineficiências
Indicador:	Quantitativos em relatórios (planilha excel)	Indicador:	Quantitativos em relatórios (planilha excel)
Título:	Criar novas ferramentas para avaliação do sistema	Título:	Criar novas ferramentas para avaliação do sistema
Descrição:	Gerar 3 novos relatórios para apoiar a gestão dos serviços de transporte .	Descrição:	Gerar 3 novos relatórios para apoiar a gestão dos serviços de transporte .
Indicador:	Relatórios em planilhas excel	Indicador:	Relatórios em planilhas excel



DC_P – Processo de Polo Gerador de Tráfego

1º semestre	
Título:	Implantação QGIS - Infraestrutura de Transportes
Descrição:	Criação da Pasta no QGIS para visualização, edição e análise de dados georreferenciados dos projetos complementares de Infraestrutura de Transporte. 1) Desenvolvimento do sistema pela TI, 2) Testes do sistema, 3) Disponibilização do arquivo como leitura para o DPT
Indicador:	feito/não feito
Título:	Desenvolvimento dos Fluxos de Infraestrutura de Transporte no SEI Externo
Descrição:	Criação do SEI Externo com os para os protocolos complementares do PGT da área de Transportes. 1) Desenvolvimento do sistema pela TI, 2) Testes do sistema,
Indicador:	Feito/não feito
Título:H39:051	Levantamento dos atributos do QGIS de Acessibilidade
Descrição:	Criação da base necessária para futura implantação do QGIS de Acessibilidade 1) Levantamento de informações necessárias; 2) Alinhamento com atributos da Sinalização Horizontal / Vertical; 3) Definição dos campos necessários;
Indicador:	feito/não feito

2º semestre	
Título:	Implantação SEI Externo Infraestrutura de Transportes
Descrição:	Considerando a redução de impressões e facilitar a abertura de protocolos complementares de Infraestrutura de Transportes na EMDEC. Estamos implantando o SEI externo, permitindo que o empreendedor abra o processo online, bem como acompanhe o protocolo via SEI externo. O projeto segue o seguinte passo a passo: 1) Desenho do Processo; 2) Implementação do processo no SEI externo; 3) testes Internos; 4) Disponibilização para os empreendedores.
Indicador:	feito/não feito
Título:	Implantação QGIS - Acessibilidade
Descrição:	Criação da Pasta no QGIS para visualização, edição e análise de dados georreferenciados dos projetos complementares de acessibilidade. 1) Desenvolvimento do sistema pela TI, 2) Testes do sistema, 3) Disponibilização do arquivo como leitura para o DPS
Indicador:	Feito/não feito
Título:H39:05	Desenvolvimento dos fluxos de Acessibilidade no SEI Externo
Descrição:	Criação do SEI Externo com os para os protocolos complementares do PGT da área de Acessibilidade. 1) Desenvolvimento do sistema pela TI, 2) Testes do sistema,
Indicador:	feito/não feito

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS

DP_D – Processo de Gestão de Base de Dados

1º semestre	
Título:	BOLETIM INFORMATIVO DE ACIDENTES
Descrição:	RELATÓRIO CONTENDO DADOS E INFORMAÇÕES REFERENTES AOS ACIDENTES DE TRÂNSITO. DADOS INFOSIGA E EMDEC, RANKING DE VIAS (DADOS EMDEC GEORREFERENCIADOS) E CONDIÇÃO DE RISCO ATUALIZADO (OBSERVATÓRIO).
Indicador:	ENTREGA DO RELATÓRIO REFERENTE AO MÊS ANTERIOR AO VIGENTE.
Título:	PESQUISAS DE CAMPO
Descrição:	PESQUISAS DE TRANSPORTE/TRANÍTO EM CAMPO.
Indicador:	REALIZAR PELO MENOS 12 DIAS DE PESQUISA EM CAMPO.

2º semestre	
Título:	BOLETIM INFORMATIVO DE ACIDENTES
Descrição:	RELATÓRIO CONTENDO DADOS E INFORMAÇÕES REFERENTES AOS ACIDENTES DE TRÂNSITO. DADOS INFOSIGA E EMDEC, RANKING DE VIAS (DADOS EMDEC GEORREFERENCIADOS) E CONDIÇÃO DE RISCO ATUALIZADO (OBSERVATÓRIO).
Indicador:	ENTREGA DO RELATÓRIO REFERENTE AO MÊS ANTERIOR AO VIGENTE.
Título:	PESQUISAS DE CAMPO
Descrição:	PESQUISAS DE TRANSPORTE/TRANÍTO EM CAMPO.
Indicador:	REALIZAR PELO MENOS 12 DIAS DE PESQUISA EM CAMPO.

DP_I – Processo de Controle do Transp. Interesse Público

1º semestre	
Título:	Digitalizar e Instaurar o processo licitatório do transporte Alternativo com o Aditamento do contrato de 2021
Descrição:	Consiste em digitalizar e organizar em pasta digital, os termos de aditamento de todas as permissões do transporte Alternativo e organizar em volume no processo licitatório.
Indicador:	Relatório em word contendo imagens para conhecimento.

2º semestre	
Título:	Desenvolver o procedimento de transferência de permissão do serviço de transporte Alternativo - STAM
Descrição:	Desenvolver e descrever procedimento de transferência de permissão STAM
Indicador:	Relatório em word contendo o procedimento, com modelo padrão e fluxograma.

14

DPT – DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE TRANSPORTE
DPT_P – Processo de Planejamento e Programação de Transporte

1º semestre		2º semestre	
Título:	Vistoriar e elaborar projeto para instalação de 100 abrigos tipo Andorinha	Título:	Vistoriar e elaborar projeto para instalação de 100 abrigos tipo Andorinha
Descrição:	Identificar e realizar vistorias nos locais com registro fotográfico e elaborar os projetos para futuras implantações de abrigos nos pontos de parada	Descrição:	Identificar e realizar vistorias nos locais com registro fotográfico e elaborar os projetos para futuras implantações de abrigos nos pontos de parada
Indicador:	Número de projetos	Indicador:	Número de projetos
Título:	Mapeamento de 30% das atividades de rotina	Título:	Mapeamento de 30% das atividades de rotina
Descrição:	Desenvolver no excel o fluxograma de atividades individualizado, ou seja, cada colaborador deverá mapear suas atividades e identificar todas as ações inerentes às suas rotinas e estabelecer suas relações.	Descrição:	Transferir do excel para o Bizagi o fluxograma de atividades individualizado, ou seja, cada colaborador deverá mapear suas atividades e identificar todas as ações inerentes às suas rotinas e estabelecer suas relações.
Indicador:	Quantidade de atividades mapeadas	Indicador:	Quantidade de atividades mapeadas
Título:	Vistoriar e elaborar projeto de sinalização para demarcação de 50 pontos de parada	Título:	Vistoriar e elaborar projeto de sinalização para demarcação de 50 pontos de parada
Descrição:	Identificar e realizar vistorias nos locais com registro fotográfico e elaborar os projetos para a requalificação dos pontos de parada	Descrição:	Identificar e realizar vistorias nos locais com registro fotográfico e elaborar os projetos para a requalificação dos pontos de parada
Indicador:	Número de projetos	Indicador:	Número de projetos
Título:	Elaboração de procedimento	Título:	Elaboração de procedimento
Descrição:	Elaborar o manual de procedimento para atualização de CRLV	Descrição:	Elaborar o manual de procedimentos para atualização de seguro
Indicador:	Quantidade de atividades mapeadas	Indicador:	Quantidade de atividades mapeadas
Título:	Elaboração de procedimento	Título:	Elaboração de procedimentos
Descrição:	Elaborar o manual de procedimentos para definição de local para implantação de pontos	Descrição:	Elaborar o manual de procedimentos para definição de trajeto das linhas
Indicador:	Quantidade de atividades mapeadas	Indicador:	Quantidade de atividades mapeadas

DPP – DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA
DPP_S – Processo de Planejamento e Projeto de Sinalização

1º semestre		2º semestre	
Título:	Projetos	Título:	Projetos
Descrição:	Alcançar 175 projetos no 1º semestre de 2023	Descrição:	Alcançar 175 projetos no 2º semestre de 2023
Indicador:	Planilha Excel	Indicador:	Planilha Excel
Título:	Protocolos	Título:	Protocolos
Descrição:	Alcançar 280 protocolos no 1º semestre de 2023	Descrição:	Alcançar 280 protocolos no 2º semestre de 2023
Indicador:	SIAM e SEI	Indicador:	SIAM e SEI



DPP P – Processo de Programação de Projetos e Obras

1º semestre	
Título:	Implantar 5 semáforos no 1º Semestre
Descrição:	Para atender a demanda de melhoria de sinalização semafórica, serão implantados 5 semáforos através do contrato firmado com a empresa Terceira
Indicador:	Medições dos trabalhos executados
Título:	Sinalizar 30.000m de sinalização Horizontal
Descrição:	Para atender demandas advindas da Presidência, Secretaria de Transportes, Prefeito, Vereadores, Secretarias da PMC e usuários da Cidade de Campinas, serão implantados 30.000 metros de Sinalização Horizontal através do contrato firmado com a empresa Terceira
Indicador:	Medições dos trabalhos executados
Título:	Implantar 50 Rampas de Acessibilidade
Descrição:	Para atender demandas advindas da Presidência, Secretaria de Transportes, Prefeito, Vereadores, Secretarias da PMC e usuários da Cidade de Campinas, serão implantadas 50 Rampas de Acessibilidades através do contrato firmado com a empresa Terceira
Indicador:	Medições dos trabalhos executados

2º semestre	
Título:	Implantar 5 semáforos no 2º Semestre
Descrição:	Para atender a demanda de melhoria de sinalização semafórica, serão implantados 5 semáforos através do contrato firmado com a empresa Terceira
Indicador:	Medições dos trabalhos executados
Título:	Sinalizar 30.000m de sinalização Horizontal
Descrição:	Para atender demandas advindas da Presidência, Secretaria de Transportes, Prefeito, Vereadores, Secretarias da PMC e usuários da Cidade de Campinas, serão implantados 30.000 metros de Sinalização Horizontal através do contrato firmado com a empresa Terceira
Indicador:	Medições dos trabalhos executados
Título:	Implantar 50 Rampas de Acessibilidade
Descrição:	Para atender demandas advindas da Presidência, Secretaria de Transportes, Prefeito, Vereadores, Secretarias da PMC e usuários da Cidade de Campinas, serão implantadas 50 Rampas de Acessibilidades através do contrato firmado com a empresa Terceira
Indicador:	Medições dos trabalhos executados

DPP F – Processo de Projetos Semafóricos

1º semestre	
Título:	Projetos Semafóricos
Descrição:	Elaborar uma média mínima mensal de dois projetos no período.
Indicador:	quantitativo
Título:	Programações semafóricas
Descrição:	Elaborar uma média mínima mensal de duas programações semafóricas no período.
Indicador:	quantitativo

2º semestre	
Título:	Projetos Semafóricos
Descrição:	Elaborar uma média mínima mensal de dois projetos no período.
Indicador:	quantitativo
Título:	Programações semafóricas
Descrição:	Elaborar uma média mínima mensal de duas programações semafóricas no período.
Indicador:	quantitativo

DPP M – Processo de Inovação em Urbanismo e Mobilidade

1º semestre	
Título:	Projetos de Revitalização
Descrição:	Elaboração de projetos de revitalização (projetos inovadores para o município: área central, áreas especiais, projetos piloto, etc...)
Indicador:	Quantidade de projetos

2º semestre	
Título:	Projetos de Revitalização
Descrição:	Elaboração de projetos de revitalização (projetos inovadores para o município: área central, áreas especiais, projetos piloto, etc...)
Indicador:	Quantidade de projetos

DPM – DIVISÃO DE PROJETOS DE MOBILIDADE URBANA

DPM P – Processo de Desenvolvimento de Projetos

1º semestre	
Título:	Projetos de infraestrutura Cicloviária
Descrição:	Elaboração de projetos e documentação para processo de licitação 9km
Indicador:	100% da meta

2º semestre	
Título:	Projetos de infraestrutura Cicloviária
Descrição:	Elaboração de projetos e documentação para processo de licitação 10km
Indicador:	100% da meta

DPM A – Processo de Acompanhamento e Recebimento de Obras

1º semestre	
Título:	Acompanhamento - Ciclovia Via União
Descrição:	Acompanhamento diário de obras de implantação com no mínimo 2 horas por visita.
Indicador:	Quantidade de dias úteis de acompanhamento

2º semestre	
Título:	Acompanhamento de Ciclovia em execução
Descrição:	Acompanhamento diário de obras de implantação com no mínimo 2 horas por visita.
Indicador:	Quantidade de dias úteis de acompanhamento

DPA – DIVISÃO DE ANÁLISE ECONÔMICA E REMUNERAÇÃO DO TRANSP. PÚBLICO

DPA R – Processo de Apuração de Custos, Receita e Remuneração

1º semestre		2º semestre	
Título:	Relatório Números DPA no BI Planilhas no Excel todos os dados da área de uma maneira fácil e prática para que possamos	Título:	Relatório Números DPA no BI (2) Utilizar o programa Power BI da Microsoft para fazer o Relatório Final do DPA_R e Centralizar
Descrição:	exportar os dados para o programa Power BI da Microsoft. Fazer as checagens dos dados com a	Descrição:	Todas as informações. Com essa ferramenta poderemos fazer relatórios mais rápidos e mais
Indicador:	Transure, CCEAT e DTI. Realizar cursos e treinamentos no Power BI para os funcionários. Todas as planilhas prontas no Excel, cursos realizados	Indicador:	Relatório com dados e gráficos de Dados do DPA_R retirado do Power BI
Título:	Mapeamento das Atividades das Novas Licitações	Título:	Cartões Ativos - Relatório Unificado
Descrição:	O novo Edital de Licitação de Transporte e de Bilhetagem foram do serão lançados nos próximos meses. Precisamos mapear todas as novas atividades do DPA que serão elaboradas nessas novas licitações e desenhar o processo através do Bizagi	Descrição:	Analisar os números dos Cartões Ativos emitidos pela DTI e Transure e elaborar um relatório com os dados de cartões ativos no sistema
Indicador:	Todas as Novas Atividades mapeadas e desenhadas no Bizagi	Indicador:	Relatório Unificado com os dados de cartões ativos e a quantidade de uso deles

DIRETORIA DE OPERAÇÕES

DOF – DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E OPERAÇÃO

DOF P – Depto. Prog. Controle da Fiscalização e Serviços

1º semestre		2º semestre	
Título:	Elaboração de Relatórios Administrativos e Operacionais visando a diminuição do tempo de compactação dos dados.	Título:	Elaboração de Relatórios Administrativos e Operacionais visando a diminuição do tempo de compactação dos dados.
Descrição:	Elaborar até o dia 15 do mês subsequente todas as ocorrências do mês anterior.	Descrição:	Elaborar até o dia 15 do mês subsequente todas as ocorrências do mês anterior.
Indicador:	Planilhas em excel; Relatório unificado para a Divisão	Indicador:	Planilhas em excel; Relatório unificado para a Divisão
Título:	Realizar o fechamento da Programação dos Serviços diariamente até às 17h	Título:	Realizar o fechamento da Programação dos Serviços diariamente até às 17h
Descrição:	Após o recebimento das demandas de Fiscalização e Operação dos Serviços (obras e eventos), compilar os dados através de agenda (Excel) até às 17h das atividades do dia seguinte, para envio aos Departamentos Operacionais	Descrição:	Após o recebimento das demandas de Fiscalização e Operação dos Serviços (obras e eventos), compilar os dados através de agenda (Excel) até às 17h das atividades do dia seguinte, para envio aos Departamentos Operacionais
Indicador:	Planilhas em excel; Relatório unificado para a Divisão	Indicador:	Planilhas em excel; Relatório unificado para a Divisão

DOF T – Depto. Fiscalização e Operação de Transporte

1º semestre		2º semestre	
Título:	FISCALIZAÇÃO MODALIDADE - APLICATIVOS	Título:	FISCALIZAÇÃO MODALIDADE - APLICATIVOS
Descrição:	Efetuar com eficiência a devida fiscalização nos veículos na Modalidade APLICATIVO, perfazendo um total de 130 veículos fiscalizados a cada mês.	Descrição:	Efetuar com eficiência a devida fiscalização nos veículos na Modalidade APLICATIVO, perfazendo um total de 130 veículos fiscalizados a cada mês.
Indicador:	Planilhas em excel; Relatório unificado para a Divisão	Indicador:	Planilhas em excel; Relatório unificado para a Divisão
Título:	FISCALIZAÇÃO MODALIDADE - FRETADO	Título:	FISCALIZAÇÃO MODALIDADE - FRETADO
Descrição:	Efetuar com eficiência a devida fiscalização nos veículos na Modalidade FRETADO, perfazendo um total de 60 veículos fiscalizados a cada mês.	Descrição:	Efetuar com eficiência a devida fiscalização nos veículos na Modalidade FRETADO, perfazendo um total de 60 veículos fiscalizados a cada mês.
Indicador:	Planilhas em excel; Relatório unificado para a Divisão	Indicador:	Planilhas em excel; Relatório unificado para a Divisão

DOF I – Depto. Fiscalização e Operação de Trânsito

1º semestre		2º semestre	
Título:	Elaboração de Relatórios Administrativos e Operacionais com descrição e quantitativo das obras apoiadas mensalmente.	Título:	Elaboração de Relatórios Administrativos e Operacionais com descrição e quantitativo das obras apoiadas mensalmente.
Descrição:	Elaborar até o dia 15 do mês subsequente todas as ocorrências do mês anterior.	Descrição:	Elaborar até o dia 15 do mês subsequente todas as ocorrências do mês anterior.
Indicador:	Planilhas em excel; Relatório mensal descrevendo quantitativos	Indicador:	Planilhas em excel; Relatório mensal descrevendo quantitativos
Título:	Apoiar execução de obras nas vias do município	Título:	Apoiar execução de obras nas vias do município
Descrição:	Vistoriar, acompanhar e apoiar, no mínimo 50 obras/mês, programadas, emergenciais e eventuais que impactem o trânsito e o transporte do município de Campinas.	Descrição:	Vistoriar, acompanhar e apoiar, no mínimo 50 obras/mês, programadas, emergenciais e eventuais que impactem o trânsito e o transporte do município de Campinas.
Indicador:	Planilhas em excel; Relatório mensal descrevendo quantitativos	Indicador:	Planilhas em excel; Relatório mensal descrevendo quantitativos

DOF R – Depto. Fiscalização e Operação de Terminais e Estações de Transferência

1º semestre		2º semestre	
Título:	FISCALIZAÇÃO MODALIDADE - TRANSPORTE COLETIVO URBANO	Título:	FISCALIZAÇÃO MODALIDADE - TRANSPORTE COLETIVO URBANO
Descrição:	Efetuar com eficiência as devidas vistorias nos veículos na Modalidade Transporte Coletivo Urbano nos terminais, perfazendo um <u>total de 100 veículos vistoriados a cada mês.</u>	Descrição:	Efetuar com eficiência as devidas vistorias nos veículos na Modalidade Transporte Coletivo Urbano nos terminais, perfazendo um <u>total de 100 veículos vistoriados a cada mês.</u>
Indicador:	Planilhas em excel; Relatório unificado para a Divisão	Indicador:	Planilhas em excel; Relatório unificado para a Divisão

DOC – DIVISÃO DE CONTROLE OPERACIONAL

DOC 0 – Processo de Central de Monitoramento

Título:	Otimização da elaboração das autuações por videomonitoramento.	Título:	Otimização da elaboração das autuações por videomonitoramento.
Descrição:	Reduzir a quantidade de autuações com erros (que geram seu cancelamento), adotando um limite de 3,5% no total de autuações geradas por mês (atualmente são emitidas aproximadamente 200 AIT's)	Descrição:	Reduzir a quantidade de autuações com erros (que geram seu cancelamento), adotando um limite de 3,5% no total de autuações geradas por mês (atualmente são emitidas aproximadamente 200 AIT's)
Indicador:	Planilhas em excel; Relatórios do Processo de Infrações	Indicador:	Planilhas em excel; Relatórios do Processo de Infrações
1º semestre		2º semestre	
Título:	Elaboração de Relatório Digital de Ocorrências do Tipo Falha na Via	Título:	Elaboração de Relatório Digital de Ocorrências do Tipo Falha na Via
Descrição:	Elaboração de Relatório Digital de Ocorrências do Tipo Falha na Via (elaborar 10% do total de relatórios de forma eletrônica, atualmente são relatórios manuais)	Descrição:	Elaboração de Relatório Digital de Ocorrências do Tipo Falha na Via (elaborar 10% do total de relatórios de forma eletrônica, atualmente são relatórios manuais)
Indicador:	Planilhas em excel; Relatórios do Sistema de Ocorrências	Indicador:	Planilhas em excel; Relatórios do Sistema de Ocorrências
Título:	Elaboração de Relatórios Administrativos e Operacionais visando a diminuição do tempo de compactação dos dados.	Título:	Otimização da elaboração das autuações por videomonitoramento.
Descrição:	Elaborar até o dia 15 do mês subsequente todas as ocorrências do mês anterior.	Descrição:	Elaborar até o dia 15 do mês subsequente todas as ocorrências do mês anterior.
Indicador:	Planilhas em excel; Relatório unificado para a Divisão	Indicador:	Planilhas em excel; Relatório unificado para a Divisão

DOC S – Processo de Central de Monitoramento De Operação de Semáforos

1º semestre		2º semestre	
Título:	REVISÃO DE 25% DAS FOLHAS DE PROGRAMAÇÕES TOTAL DE 162 CRUZAMENTOS	Título:	REVISÃO DE 25% DAS FOLHAS DE PROGRAMAÇÕES TOTAL DE 161 CRUZAMENTOS
Descrição:	Revisão de 50% restantes das Folhas de Programações dos 646 cruzamentos semaforizados da Cidade totalizando 323 cruzamentos: Sendo 25% no 1º SEM e mais 25% no 2º SEM, onde faremos a atualizações das programações, das sinalizações semaforicas (Colunas, Grupos Focais, Botoneiras etc.), digitalizadas em AUTOCAD e atualizando o cadastro do QGIS (Cadastro Semaforico). Obs.: Esta META envolverá todos os colaboradores do DOC S: - AMU - Revisão em campo e Levantamento das informações; - CTT - Revisão das Centrais Semaforicas e anotações pertinentes a META em planilha dedicada para acompanhamento das intervenções realizadas. - TMU - Atualizar os dados nas folhas de programações digitalizadas em AUTOCAD e atualizar os dados no cadastro QGIS; - LP e LEQs - Organizar, orientar as ações e revisar os processos executados. Cabe ressaltar que esta META beneficiará as 03(três) Áreas envolvidas (DPP_S, DOSS e DOC_S), por se tratar de informações fundamentais para qualquer ação na sinalização semaforica.	Descrição:	Revisão de 50% restantes das Folhas de Programações dos 646 cruzamentos semaforizados da Cidade totalizando 323 cruzamentos: Sendo 25% no 1º SEM e mais 25% no 2º SEM, onde faremos a atualizações das programações, das sinalizações semaforicas (Colunas, Grupos Focais, Botoneiras etc.), digitalizadas em AUTOCAD e atualizando o cadastro do QGIS (Cadastro Semaforico). Obs.: Esta META envolverá todos os colaboradores do DOC S: - AMU - Revisão em campo e Levantamento das informações; - CTT - Revisão das Centrais Semaforicas e anotações pertinentes a META em planilha dedicada para acompanhamento das intervenções realizadas. - TMU - Atualizar os dados nas folhas de programações digitalizadas em AUTOCAD e atualizar os dados no cadastro QGIS; - LP e LEQs - Organizar, orientar as ações e revisar os processos executados. Cabe ressaltar que esta META beneficiará as 03(três) Áreas envolvidas (DPP_S, DOSS e DOC_S), por se tratar de informações fundamentais para qualquer ação na sinalização semaforica.
Indicador:	% de revisões concluídas registradas em planilha de acompanhamento da meta	Indicador:	% de revisões concluídas registradas em planilha de acompanhamento da meta

DOC R – Processo de Central de Monitoramento E Supervisão de Radares

1º semestre								2º semestre							
Título:	Acompanhar a implantação da Central de Monitoramento - Fiscalização Eletrônica							Título:	Acompanhar a operação da Central de Monitoramento - Fiscalização Eletrônica						
Descrição:	Implantação da nova Central de Monitoramento para Câmera Speed Dome IP PTZ.							Descrição:	Operação da nova Central de Monitoramento para Câmera Speed Dome IP PTZ.						
Indicador:	Relatórios Fotográficos e em Excel, de acordo com a disposição contratual.							Indicador:	Relatórios Fotográficos e em Excel, de acordo com a disposição contratual.						
Acompanhamento	jan	fev	mar	abr	mai	Total		jul	ago	set	out	nov	Total		
Previsto	20%	20%	20%	20%	20%	100%		20%	20%	20%	20%	20%	100%		
Realizado						0%							0%		

DOS – DIVISÃO DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL SEMAFÓRICA

DOSV – Depto. Implantação e Manut. de Sinalização Horizontal e Vertical

1º semestre		2º semestre	
Título:	Realizar a Revitalização 16.000 m² de Sinalização Horizontal em 2023	Título:	Realizar a Revitalização 16.000 m² de Sinalização Horizontal em 2023
Descrição:	Realizar a Revitalização de 8.000 m² de Sinalização Horizontal no 1º Semestre e 8.000m² no 2º Semestre	Descrição:	Realizar a Revitalização de 8.000 m² de Sinalização Horizontal no 1º Semestre e 8.000m² no 2º Semestre
Indicador:	M² - Extraídos dos relatórios diários de implantação	Indicador:	M² - Extraídos dos relatórios diários de implantação
Título:	Realizar a Manutenção de 1.800 Unidades de Sinalização Vertical em 2023	Título:	Realizar a Manutenção de 1.800 Unidades de Sinalização Vertical em 2023
Descrição:	Realizar a Manutenção de 900 unidades de Sinalização Vertical no 1º Semestre e 900 Unidades no 2º Semestre	Descrição:	Realizar a Manutenção de 900 unidades de Sinalização Vertical no 1º Semestre e 900 Unidades no 2º Semestre
Indicador:	Unidade - Extraídos dos relatórios diários de implantação	Indicador:	Unidade - Extraídos dos relatórios diários de implantação

DOSS – Depto. Implantação e Manut. de Sinalização Semafórica

Título:	Adequação de medidores de energia elétrica em semáforos. (Meta 10 un./Ano, sendo 5 un./semestre).	Título:	Adequação de medidores de energia elétrica em semáforos. (Meta 10 un./Ano, sendo 5 un./semestre).
Descrição:	Visitar, identificar, implantar e adequar medidores de energia elétrica em cruzamentos que estão sem medição de consumo. Implantar infraestrutura necessária e realizar os pedidos de ligação dos medidores com o concessionária, bem como atualizar os relatórios de medidores instalados, de modo a criar e regularizar o cadastro da UC com a CPFL (6 cruzamentos).	Descrição:	Visitar, identificar, implantar e adequar medidores de energia elétrica em cruzamentos que estão sem medição de consumo. Implantar infraestrutura necessária e realizar os pedidos de ligação dos medidores com o concessionária, bem como atualizar os relatórios de medidores instalados, de modo a criar e regularizar o cadastro da UC com a CPFL (6 cruzamentos).
Indicador:	Planilhas em excel; Relatórios do Departamento. Os cruzamentos identificados sem cadastro de UC na CPFL e quantidades, serão apontados em relatórios e controlados em planilhas excel.	Indicador:	Planilhas em excel; Relatórios do Departamento. Os cruzamentos identificados sem cadastro de UC na CPFL e quantidades, serão apontados em relatórios e controlados em planilhas excel.
1º semestre		2º semestre	
Título:	Medição de resistência em sistemas de aterramento de 100 un. de controladores de tráfego. (50 un. 1º Semestre e 50 un. 2º semestre).	Título:	Medição de resistência em sistemas de aterramento de 100 un. de controladores de tráfego. (50 un. 1º Semestre e 50 un. 2º semestre).
Descrição:	Medição de resistência nos sistemas de aterramento de 50 un. de controladores de tráfego que possuem instalações mais antigas, bem como sua adequação, de forma a garantir a segurança das pessoas contra choques, melhorar o desempenho do sistema e minimizar falhas no funcionamento.	Descrição:	Medição de resistência nos sistemas de aterramento de 50 un. de controladores de tráfego que possuem instalações mais antigas, bem como sua adequação, de forma a garantir a segurança das pessoas contra choques, melhorar o desempenho do sistema e minimizar falhas no funcionamento.
Indicador:	Planilhas em excel; Relatórios do Departamento; Valores obtidos através de equipamentos de medição (Terraômetro e Megômetro). Controladores, bem como colunas do sistema, serão apontadas nos relatórios de acordo com o endereço do cruzamento a que pertencem.	Indicador:	Planilhas em excel; Relatórios do Departamento; Valores obtidos através de equipamentos de medição (Terraômetro e Megômetro). Controladores, bem como colunas do sistema, serão apontadas nos relatórios de acordo com o endereço do cruzamento a que pertencem.

DOCP – Departamento de Controle de Pátio

DOCP P – Processo de Controle de Pátio

1º semestre		2º semestre	
Título:	Adição ao quantitativo de coleta de veículos abandonados	Título:	Adição ao quantitativo de coleta de veículos abandonados
Descrição:	Recolher os veículos abandonados em via pública, sem resposta às notificações previamente estabelecidas, atendendo o decreto 18.796 de 14/07/2015. Veículos localizados por reclamações feitas em vários meios (denúncias eletrônicas/e-mails, canal 118, 156, Protocolos, agentes de trânsito, etc.). Previsto um aumento de 15% sobre a meta do ano anterior que foi 6 veículos/mês. Meta 2023: 7 veículos/mês. (35 veículos/semestre).	Descrição:	Recolher os veículos abandonados em via pública, sem resposta às notificações previamente estabelecidas, atendendo o decreto 18.796 de 14/07/2015. Veículos localizados por reclamações feitas em vários meios (denúncias eletrônicas/e-mails, canal 118, 156, Protocolos, agentes de trânsito, etc.). Previsto um aumento de 16% sobre a meta do ano anterior que foi 6 veículos/mês. Meta 2023: 7 veículos/mês. (35 veículos/semestre).
Indicador:	Recoila de veículos diárias, controlada por entradas no Excel e SisPat	Indicador:	Recoila de veículos diárias, controlada por entradas no Excel e SisPat

DOIV – Departamento de Inspeção Veicular

1º semestre		2º semestre	
Título:	Estudo para melhorias do atendimento da Inspeção veicular.	Título:	Implantar a pesquisa de atendimento da inspeção veicular.
Descrição:	Desenvolver estudo para que os permissionário / transportador / empresa, possa avaliar o grau de satisfação em relação aos serviços prestados pelo departamento de Inspeção Veicular.	Descrição:	Implantar e emitir relatório da pesquisa de satisfação em relação aos serviços prestados pelo departamento de Inspeção Veicular.
Indicador:	Melhoria da qualidade do atendimento junto aos permissionários / transportador / empresas do Transporte Público e de Interesse Público.	Indicador:	Melhoria a qualidade do atendimento junto aos permissionários / empresas do Transporte Público e de Interesse Público.

1º semestre	
Título:	Acompanhar a logística de 3 contratações - Fase 1
Descrição:	Proceder com o acompanhamento de 3 contratações (DOC, DOF e DOS) de acordo com o Manual Básico de Logística das Contratações (padronização).
Indicador:	Relatórios do SEI

2º semestre	
Título:	Acompanhar a logística de 3 contratações - Fase 2
Descrição:	Proceder com o acompanhamento de 3 contratações (DOC, DOF e DOS) de acordo com o Manual Básico de Logística das Contratações (execução).
Indicador:	Relatórios do SEI

DO I – Processo de Supervisão de Operação do Transporte Inclusivo (PAI)

1º semestre	
Título:	CONTRATAÇÃO DE PRESTADORA DE SERVIÇO PARA O TRANSPORTE DOS USUÁRIOS DO PROGRAMA PAI SERVIÇO. (FASE 01)
Descrição:	Elaboração e do Termo de Referência, aprovação do Termo de Referência, Ajustes que se fizerem necessários, Conclusão do Termo de Referência;
Indicador:	Apresentação do Termo de Referência.

2º semestre	
Título:	Manter a redução de 50% das viagens negadas do programa PAI
Descrição:	Manter a redução no número de viagens negadas aos usuários do programa PAI SERVIÇO em 50%, atingindo a meta proposta.
Indicador:	2022_Relatórios Atendimentos (planilhas Excel).

W *SS*