IPPLAN - INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO

Relatório do auditor independente

Demonstrações contábeis
Em 31 de dezembro de 2019

MAA/RO/PM/VGS/TMS 0763/20

IPPLAN - INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO

Demonstrações contábeis
Em 31 de dezembro de 2019

Conteúdo

Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis

Balanços patrimoniais

Demonstrações do superávit

Demonstrações do superávit abrangente

Demonstrações das mutações do patrimônio líquido

Demonstrações dos fluxos de caixa

Notas explicativas da Administração às demonstrações contábeis

Tel.: +55 12 3941 4262
Fax: + 55 12 3941 4255
www.bdobrazilrcs.com.br

Av. São João, 2375
Jardim Colinas, São José dos Campos
SP – Brasil | CEP: 12242-000

RELATÓRIO DO AUDITOR INDEPENDENTE SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Aos
Administradores e Conselheiros
IPPLAN – Instituto de Pesquisa e Planejamento
São José dos Campos - SP

Opinião sobre as demonstrações contábeis

Examinamos as demonstrações contábeis do **IPPLAN – Instituto de Pesquisa e Planejamento (“Instituto”)**, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2019, as respectivas demonstrações do superávit, do superávit abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do **IPPLAN – Instituto de Pesquisa e Planejamento** em 31 de dezembro de 2019, o desempenho de suas operações para o exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, aplicáveis às entidades sem fins lucrativos - ITG 2002 (R1), complementadas pela norma contábil aplicável às pequenas e médias empresas (CPC PME (R1)).

Base para opinião sobre as demonstrações contábeis

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção intitulada “Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis” no nosso relatório. Somos independentes em relação ao Instituto, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Ênfase

Ação civil pública

Conforme mencionado na Nota Explicativa nº 12, no exercício de 2017 foi instaurada contra o instituto a Ação Civil Pública nº 1333860-97.2017.8.26.0577 no montante de R$ 40.266 mil pelo Ministério Público do Estado de São Paulo, cuja alegação contesta o contrato de gestão celebrado junto a Prefeitura Municipal de São José dos Campos. Em 11 de fevereiro de 2020 foi publicada a sentença prolatada em 1ª instância, que reconheceu a nulidade do referido contrato de gestão, condenando o agente público que celebrou tal contrato. A sentença reconheceu também que as atividades previstas no Contrato de gestão foram executadas integralmente, não aplicando assim condenações ao Instituto. O valor atualizado do processo é R$ 41.757 mil e é passível de recurso pelas partes. Referido assunto foi classificado pelos assessores jurídicos do Instituto com probabilidade de perda possível. Nossa opinião não contém ressalva sobre este assunto.

BDO RCS Auditores Independentes, uma empresa brasileira da sociedade simples, é membro da BDO Internacional Limited, uma companhia limitada por garantia do Reino Unido, e faz parte da rede internacional BDO de firmas-membro independentes. BDO é nome comercial para a rede BDO e cada uma das firmas da BDO.

Outros assuntos

Demonstrações financeiras relativas ao exercício anterior

As demonstrações contábeis relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2018 foram auditadas por outros auditores independentes que emitiram relatório sem ressalvas em 08 de abril de 2019.

Responsabilidades da Administração e da governança pelas demonstrações contábeis

A Administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às entidades sem fins lucrativos - ITG 2002 (R1), complementadas pela norma contábil aplicável às pequenas e médias empresas (CPC PME (R1)) e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações contábeis, a Administração é responsável pela avaliação da capacidade do Instituto de continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis, a não ser que a Administração pretenda liquidar o Instituto ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela administração do Instituto são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis.

Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Como parte da auditoria realizada, de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais;
- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas não com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos do Instituto;
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pelo Instituto;

- Concluímos sobre a adequação do uso, pela Administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional do Instituto. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar o Instituto a não mais se manter em continuidade operacional;
- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

São José dos Campos, 05 de março de 2020.

BDO RCS Auditores Independentes SS
CRC 2 SP 027006/O-4F

Mauro de Almeida Ambrósio
Contador CRC 1 SP 199692/O-5

IPPLAN - INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO

Balanços patrimoniais
Em 31 de dezembro de 2019 e 2018
(Em milhares de Reais)

Ativo

	Nota explicativa	2019	2018
Circulante			
Caixa e equivalentes de caixa	4	1.573	1.554
Clientes	5	114	114
Adiantamentos a fornecedores	6	15	8
Adiantamentos a colaboradores		65	46
Despesas a apropriar		103	90
		1.870	**1.812**
Não circulante			
Imobilizado	7	2.386	2.897
Intangível	8	171	261
		2.557	**3.158**
Total do ativo		**4.427**	**4.970**

Passivo e patrimônio social

	Nota explicativa	2019	2018
Circulante			
Fornecedores	9	159	198
Obrigações tributárias		15	15
Obrigações trabalhistas	10	843	657
Outros débitos		7	12
Recursos em consignação	11	213	1.257
		1.237	**2.139**
Não circulante			
Provisões para contingências	12	443	579
		443	**579**
Patrimônio social			
Superávits acumulados	**13**	2.747	2.252
		2.747	**2.252**
Total do passivo		**4.427**	**4.970**

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

IPPLAN - INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO

Demonstrações do superávit do exercício
Em 31 de dezembro de 2019 e 2018
(Em milhares de Reais)

	Nota explicativa	2019	2018
Receitas	14	14.687	12.316
Custos com projetos	15	(9.383)	(7.661)
(=) Superávit bruto		**5.304**	**4.655**
Despesas com mão de obra		(1.849)	(1.333)
Despesas operacionais	16	(2.543)	(1.787)
Serviços especializados	17	(414)	(377)
Outras receitas e despesas operacionais		17	(362)
(=) Superávit líquido do exercício		**515**	**796**

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

IPPLAN - INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO

Demonstrações do superávit abrangente
Em 31 de dezembro de 2019 e 2018
(Em milhares de Reais)

	2019	2018
Superávit líquido do exercício	**515**	**796**
Outros resultados abrangentes	-	-
Superávit abrangente	**515**	**796**

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

IPPLAN - INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO

Demonstrações das mutações do patrimônio líquido
(Em milhares de Reais)

	Superavit acumulado	Total
Saldos em 31 de dezembro de 2017	**1.456**	**1.456**
Superávit líquido do exercício	796	**796**
Saldos em 31 de dezembro de 2018	**2.252**	**2.252**
Ajustes de exercícios anteriores	(20)	**(20)**
Superávit líquido do exercício	515	**515**
Saldos em 31 de dezembro de 2019	**2.747**	**2.747**

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

IPPLAN - INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO

Demonstrações dos fluxos de caixa
Em 31 de dezembro de 2019 e 2018
(Em milhares de Reais)

	2019	2018
Superávit líquido do exercício	**515**	**796**
Depreciação e amortização	1.972	681
Valor líquido de imobilizado baixado	2	-
Ajuste de exercícios anteriores	(20)	-
Superávit ajustado	**2.469**	**1.477**
(Aumento)/redução em Ativos		
(Aumento)/redução em clientes	-	-
(Aumento)/redução em adiantamentos	(26)	(16)
(Aumento)/redução em outros ativos	(13)	(5)
Aumento/(redução) em passivos		
Aumento/(redução) em fornecedores	(39)	65
Aumento/(redução) em obrigações trabalhistas/fiscais	186	(133)
Aumento/(redução) em provisões para contingências	(157)	570
Aumento/(redução) em outros débitos	(5)	9
Aumento/(redução)em recursos em consignação	(1.023)	(2.055)
Caixa líquido proveniente das atividades operacionais	**(1.077)**	**(1.565)**
Fluxo de caixa das atividades de investimento		
Devoluções (aquisições) de ativo imobilizado e intangível	(1.373)	(3.601)
Caixa líquido usado nas atividades de investimento	**(1.373)**	**(3.601)**
(=) Aumento líquido/(redução) de caixa e equivalentes de caixa	**19**	**(3.689)**
Caixa e equivalente de caixa no início do período	1.554	5.243
Caixa e equivalente de caixa no final do período	1.573	1.554
(=) Aumento líquido/(redução) de caixa e equivalentes de caixa	**19**	**(3.689)**

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

IPPLAN - INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO

Notas explicativas da Administração às demonstrações contábeis
Em 31 de dezembro de 2019
(Em milhares de Reais)

1. Contexto operacional

O IPPLAN - Instituto de Pesquisa e Planejamento é uma associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, constituído em 30 de setembro de 2009, com Sede na Estrada Doutor Altino Bondesan, nº 500, Distrito de Eugênio de Melo, em São José dos Campos, qualificado em 17 de novembro de 2009 como Organização Social pelo Município de São José dos Campos, por meio do Decreto nº 13.780/09.

O IPPLAN, nos termos de seu Estatuto vigente, tem como finalidade a realização de atividades de pesquisa, planejamento, administração, desenvolvimento e inovação, desenvolvimento de recursos humanos, provendo a gestão pública ou privada de conhecimentos que possam lhes conferir atributos de modernidade, qualidade, competência, eficiência de forma continuada, visando a competitividade e sustentabilidade em benefício da coletividade.

O IPPLAN busca a consecução de seus objetivos valendo-se de meios, mídias, tecnologias, metodologias e processos consentâneos com a contemporaneidade, dedicando- se, no que couber, à pesquisa, à prospecção, ao apoio, à gestão e ao provimento do que se refira a:

a) Desenvolvimento institucional, administração geral, específica e gestão estratégica;
b) Inovação, planejamento, desenvolvimento e sustentabilidade social, econômica e tecnológica;
c) Interação com munícipes, contribuintes, consumidores e população em geral por meio de teleatendimento, aplicativos, redes sociais ou quaisquer outras mídias físicas ou eletrônicas;
d) Interesse público e bem-estar da população;
e) Patrimônio, orçamento, finanças e ao fisco;
f) Planejamento e desenvolvimento territorial urbano, rural e regional;
g) Política habitacional, saneamento, meio ambiente e qualidade de vida;
h) Posturas municipais;
i) Proposição e implementação de políticas públicas;
j) Saúde, educação, cultura e arte, turismo, esporte e lazer;
k) Segurança pública e vigilância;
l) Sustentabilidade do município e do munícipe;
m) Transporte e mobilidade urbana;
n) Treinamento, desenvolvimento e capacitação de recursos humanos".

IPPLAN - INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO

Notas explicativas da Administração às demonstrações contábeis
Em 31 de dezembro de 2019
(Em milhares de Reais)

2. Apresentação das demonstrações financeiras

As demonstrações financeiras foram elaboradas e estão sendo apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, de acordo com a NBC T 19.41 - Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas, bem como as disposições contidas na Lei das Sociedades por Ações.

Como se trata de uma entidade sem fins de lucro, as demonstrações contábeis foram preparadas, principalmente, de acordo com a ITG 2002 – Entidade sem finalidade de lucros, aprovada pela Resolução nº 1.409 de 21 de setembro de 2012, pelo Comunicado Técnico CTG 2000, aprovado pela Resolução nº 1.159 de 13 de fevereiro de 2009, do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e pela NBC TG 1000 – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas, para os aspectos não abordados pela ITG 2002 – Entidade sem finalidade de lucros.

As demonstrações contábeis foram aprovadas pelo conselho fiscal do IPPLAN em 05 de março de 2020 e registrado em ata.

3. Descrição das principais práticas contábeis adotadas

3.1. Apresentação das demonstrações financeiras

As principais práticas contábeis adotadas na elaboração dessas demonstrações financeiras estão descritas a seguir:

3.1.1. Ajuste a valor presente

Os saldos apresentados em clientes e fornecedores, apresentam prazo de realização em curto prazo não necessitando serem ajustados a valor presente.

3.2. Resumo das principais práticas contábeis

3.2.1. Apuração do superávit

O superávit é apurado em conformidade com o regime de competência.

3.2.2. Caixa e equivalentes de caixa

Caixa e equivalentes de caixa incluem dinheiro em caixa, depósitos bancários, investimentos de curto prazo de alta liquidez e com risco insignificante de mudança de valor e limites utilizados de conta garantida.

IPPLAN - INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO

Notas explicativas da Administração às demonstrações contábeis
Em 31 de dezembro de 2019
(Em milhares de Reais)

3.2.3. Ativo imobilizado e impairment

O imobilizado está representado pelos bens adquiridos pela Instituição registrados pelo seu custo de aquisição, deduzido da depreciação acumulada e de qualquer perda não recuperável acumulada calculada pelo método linear.

A Entidade realiza o cálculo de impairment considerando o tempo remanescente do contrato de gestão em vigor.

3.2.4. Ativo intangível

Os bens do ativo intangível foram avaliados e registrados pelo custo de aquisição. A amortização foi calculada pelo método linear com base na expectativa de vida útil dos bens.

A Entidade revisa anualmente o valor recuperável de seus ativos. Caso haja redução ao valor recuperável do ativo, é constituída provisão.

Reparos e manutenção são apropriados ao resultado durante o período em que são incorridos.

3.2.5. Passivo circulante

O passivo circulante é demonstrado por valores conhecidos ou calculáveis acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos, variações monetárias e/ou cambiais incorridas até a data do balanço patrimonial. Quando aplicável, os passivos circulante e não circulante são registrados a valor presente, transação a transação, com base em taxas de juros que refletem o prazo, a moeda e o risco de cada transação.

A contrapartida dos ajustes a valor presente é contabilizada contra as contas de resultado que deram origem ao referido passivo. A diferença entre o valor presente de uma transação e o valor de face do passivo é apropriada ao resultado ao longo do prazo do contrato com base no método do custo amortizado e da taxa de juros efetiva.

As provisões são registradas tendo como base as melhores estimativas possíveis do risco envolvido. Uma provisão é reconhecida no balanço patrimonial quando o Instituto possui uma obrigação real legal ou constituída como resultado de um evento passado, e é possível que um recurso econômico seja requerido para saldar a obrigação.

A provisão para férias e respectivos encargos foi constituída com base nas férias vencidas e proporcionais.

3.2.6. Reconhecimento da receita

A receita compreende o valor justo da contraprestação recebida ou a receber pela prestação de serviços no curso normal das atividades da Entidade.

A receita é apresentada líquida dos impostos, das devoluções, dos abatimentos e dos descontos.

A receita de subvenção é reconhecida ao longo do período e confrontada com as despesas que serão compensadas.

Conforme determinado pelo Seção 24 – Subvenção do CPC PME R1, as receitas de subvenção somente são reconhecidas quando a Entidade cumpre integralmente os requisitos determinados pelo contrato de gestão vigente.

3.2.7. Tributos incidentes sobre as atividades

O IPPLAN é uma entidade sem fins lucrativos, isenta de recolhimento do Imposto de Renda e da Contribuição Social sobre o superávit. Com relação aos demais tributos sobre as atividades próprias do Instituto, destacam-se os seguintes: (a) Programa de Integração Social (PIS) - contribuição de 1% sobre o montante da folha de pagamento; (b) Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre rendimentos de aplicações financeiras - isenta, sendo fornecida declaração às instituições financeiras confirmando tratar-se de Associação sem fins lucrativos; (c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) – isenta somente no Contrato de Gestão, sobre as receitas de suas atividades descritas em seu estatuto, e tributadas quando exigidas pela legislação; e (d) Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) - isenta sobre as receitas próprias de sua atividade social.

Com relação à COFINS, a Medida Provisória nº 2.185-35, em seu artigo 14, inciso X, dispôs que para os fatos geradores ocorridos a partir de 01 de fevereiro de 1999, são isentas da COFINS as receitas relativas às atividades próprias das instituições de educação e assistência social a que se refere o artigo 12 da Lei nº 9.532/97, todavia, tais atividades são entendidas pelas autoridades fiscais como sendo recursos recebidos de terceiros, destinadas ao custeio e a manutenção da Instituição e execução de seus objetivos estatutários, mas que não tenham cunho contraprestacional, estando, no seu entendimento, sujeitas à COFINS as receitas decorrentes de demais prestações de serviços, bem como os rendimentos de aplicações financeiras.

4. Caixa e equivalentes de caixa

	2019	2018
Caixa e Bancos conta movimento sem restrições	5	6
Caixa e Bancos conta movimento com restrições	-	2
Aplicações financeiras sem restrições	282	89
Aplicações financeiras com restrições	1.286	1.457
	1.573	**1.554**

A rubrica "Caixa e equivalentes de caixa", registrada no valor de R$ 1.573 em 2019 (R$ 1.554 em 2018), é composta por recursos provenientes de:

- Recursos Próprios (sem restrições): decorrentes das prestações de serviços a terceiros;
- Recursos de Terceiros (com restrições): é proveniente de recursos recebidos por meio do Contrato de Gestão nº 410/16 com a Prefeitura Municipal de São José dos Campos.

5. Clientes

	2019	2018
Prefeitura Municipal de São José dos Campos	114	114
	114	**114**

A Rubrica "Clientes", registrada no valor de R$ 114 em 2019 (R$ 114 em 2018), contempla os valores a receber referentes às prestações de serviços realizadas pelo IPPLAN. O saldo a receber em 2019 é originado a partir de recebível junto à Prefeitura Municipal de São José dos Campos, referente ao contrato conhecido como Central de agendamentos, com vencimento em 15 de janeiro de 2020, a qual foi integralmente liquidada no exercício subsequente.

Atualmente, a principal fonte de receitas do Instituto decorre do contrato com a Prefeitura Municipal de São José dos Campos (conhecido como Contrato de Gestão). Referido contrato foi renovado em janeiro de 2020 e possui vigência de 24 meses.

6. Adiantamento a fornecedores

	2019	2018
Jorge Hardware Suprimentos	6	6
Companhia Brasileira	3	-
Devell Software Solutions	2	
Mundial Comércio de Ferragens	2	-
Outros	2	2
	15	**8**

7. Imobilizado

	Taxa média	2019 Custo	Depreciação acumulada	Impairment acumulado	Saldo	2018
Instalações	10%	30	(14)	(16)	-	-
Móveis e utensílios	10%	871	(136)	(619)	116	380
Equipamentos de comunicação	10%	78	(24)	(54)	-	6
Equipamentos de informática	20%	1.316	(563)	(737)	16	173
Equipamentos de segurança	10%	6	(3)	(3)	-	-
Máquinas e Equipamentos	10%	1.024	(149)	(802)	73	481
Benfeitorias	14%	2.536	(355)	-	2.181	1.639
Biblioteca		9	-	(9)	-	-
Imobilizado em andamento		-	-	-	-	218
		5.870	**(1.244)**	**(2.240)**	**2.386**	**2.897**

A rubrica "Imobilizado", registrada no valor de R$ 2.386 em 2019 (R$ 2.897 em 2018), é composta de bens destinados à manutenção das atividades operacionais do Instituto. Estes bens foram adquiridos tanto com recursos próprios como recursos de terceiros dos contratos 22.159/10 e 410/16, ambos firmados com a Prefeitura de São José dos Campos.

	2018	2019 Adições	Baixas	Transf	Depreciação	Impairment	Saldo
Instalações	-	-	-	-	-	-	-
Móveis e utensílios	380	185	(2)	-	(69)	(378)	116
Equipamentos de comunicação	6	-	-	-	(2)	(4)	-
Equipamentos de informática	173	109	-	-	(92)	(174)	16
Equipamentos de segurança	-	-	-	-	-	-	-
Máquinas e Equipamentos	481	236	-	-	(97)	(547)	73
Benfeitorias	1.639	8	-	803	(269)	-	2.181
Biblioteca	-	-	-	-	-	-	-
Imobilizado em andamento	218	585	-	(803)	-	-	-
	2.897	**1.123**	**(2)**	**-**	**(529)**	**(1.103)**	**2.386**

Nesse período ocorreram algumas devoluções de bens a Prefeitura referente ao Contrato 22.159/10, nas quais providenciamos a sua baixa registrada no valor líquido de R$ 2 em 2019.

8. Intangível

	Taxa média	2019 Custo	Amortização acumulada	Impairment acumulado	Saldo	2018
Softwares	20%	1.508	679	658	171	261
		1.508	**679**	**658**	**171**	**261**

A rubrica "Intangível", registrada no valor de R$ 171 em 2019 (R$ 261 em 2018), é composta de softwares operacionais adquiridos para atender as Áreas de Projetos e da Operação da Central de Relacionamento ao munícipe, adquiridos, exclusivamente pelos contratos de Gestão nºs 22.159/10 e 410/16 com a Prefeitura Municipal de São José dos Campos.

	2018	2019 Adições	Baixas	Amortização	Impairment	Saldo
Software	261	250	-	(132)	(208)	171
	261	**250**	**-**	**(132)**	**(208)**	**171**

9. Fornecedores

	2019	2018
Instituto Curitiba de Informática	106	106
Daikin Mcquay Ar Condicionado	-	29
Amex Comercio Elétrica	-	13
Pedro Henrique Marques	-	13
JMP - Assessoria e Consultoria	9	9
Metatrato Contabilidade Assessoria Empresarial Ltda.	8	-
JMP Assessoria e Consultoria DE Negócios e Gestão Ltda.	9	-
Move Monitoramento Ltda.	16	-
Outros	11	28
	159	**198**

A Rubrica "Fornecedores", registrada no valor de R$ 159 em 2019 (R$ 198 em 2018), é composta pela aquisição de materiais e serviços ligados as atividades do Instituto.

O Instituto, até o presente momento, não realizou o pagamento ao Instituto de Curitiba registrado no valor de RS 106 em 2019 e 2018, em decorrência das pendências de aceite e entrega do relatório final dos serviços prestados relativos à consultoria em informática.

10. Obrigações trabalhistas

	2019	2018
Salários a pagar	165	111
Férias	375	302
Rescisão a Pagar	2	-
INSS sobre folha a recolher	125	101
INSS sobre férias	96	77
FGTS a recolher	42	33
FGTS sobre férias	30	24
Outras	8	9
	843	**657**

A rubrica "Obrigações Trabalhistas", registrada no valor de R$ 843 em 2019 (R$657 em 2018), é composta pelos salários, encargos sociais a recolher e provisão de férias. O pagamento dos salários é efetuado no início do mês subsequente.

Em 2019, houve aumento no quadro de colaboradores, passando de 149 para 172. O devido aumento ocorreu em virtude da demanda dos projetos do Plano de Trabalho do Contrato de Gestão com a Prefeitura de São José dos Campos, com isso ocorreu um aumento nas obrigações trabalhistas.

11. Recursos em consignação

	2019	2018
Contrato de Gestão 22159/10	-	56.220
(-) Receitas reconhecidas	-	(56.220)
Contrato de Gestão PMSJC 410/16	43.471	31.321
(-) Receitas reconhecidas	(43.258)	(30.064)
	213	**1.257**

A Rubrica "Recursos em Consignação", registrada no valor de R$ 213 em 2019 (R$ 1.257 em 2018) representa a obrigação de serviços a executar decorrentes de repasses já recebidos, mais ainda não empenhados nas atividades oriundas do contrato de gestão 410/16 que tem como finalidade o fomento de atividades relacionadas à pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e planejamento urbano, por meio da realização de estudos e geração de subsídios para a gestão de programas e projetos estratégicos; formulação de políticas públicas, estratégias governamentais e apoio a sua implementação.

Esses recursos são reconhecidos no resultado como receitas em acordo ao pronunciamento CPC PME (R1) – Seção 24 – Subvenção Governamental, ou seja, a medida que os recursos são aplicados nas atividades operacionais, respeitando-se o regime de competência.

12. Provisões para contingências

Trabalhistas

De acordo com a Lei Municipal de São José dos Campos nº 9.784, de 24 de julho de 2018, e com o advento da renovação do contrato junto a Prefeitura Municipal de São José dos Campos, o Instituto constitui provisão no montante R$ 434 referente a 40% de multa das verbas que deverão ser suportadas pelo Contrato de Gestão. Referida provisão, foi realizada em atendimento ao normativo contábil CPC PME R1 – Seção 21 Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, uma vez que este passivo, de acordo com a referida lei, se constitui em uma obrigação legal da Prefeitura de São José dos Campos que estava condicionada à renovação do contrato de gestão.

Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS)

De acordo com o relatório de contingenciamento de demandas jurídicas emitido pelo escritório que assessora o Instituto, no que atine as questões tributárias, notadamente quanto ao ISS, a classificação de risco sofreu alterações, em razão do julgamento proferido no mês de dezembro de 2019, dos Recursos Ordinários do IPPLAN, pela Junta Municipal de Recursos.

Foram mantidos a multa e os lançamentos de ISS referentes ao Contrato celebrado com a Secretaria de Saúde do Município de São José dos Campos e também os celebrados com as empresas Pioneira e Domain. Para combater essas decisões administrativas, o IPPLAN proporá ações judiciais declaratórias para desconstituir os créditos tributários. Nesses casos, a classificação de risco permanece como de perda possível para o IPPLAN.

Ação civil pública

No exercício de 2017 foi ajuizada pelo Ministério Público de São Paulo uma Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa em face de agentes políticos que exerceram o cargo do executivo da Prefeitura de São José dos Campos e também em face do IPPLAN, enquanto organização social contratada. O valor estimado do processo judicial foi fixado em R$ 41.757 mil e de acordo com o autor da ação, refere-se a soma do contrato original e seus termos aditivos. O Instituto, por intermédio do escritório G.M.Pádua Advogados apresentou defesa e o processo em dezembro de 2019 estava na fase de instrução probatória.

Ocorre que, em 11 de fevereiro de 2020, foi publicada a sentença, que julgou parcialmente procedente os pedidos do Ministério Público, para reconhecer a nulidade do Contrato de Gestão nº 22.159/2010, condenar o agente que o celebrou, absolver o agente do executivo que o sucedeu e para, acolhendo a tese de defesa do Instituto, reconhecer que as atividades foram executadas por completo pelo IPPLAN, afastando qualquer tipo de condenação à entidade contratada. Essa decisão é de primeira instância e obviamente as partes poderão apresentar recurso aos Tribunais.

No relatório de contingenciamento de 2018, a classificação foi de perda possível para o IPPLAN. Neste momento, ainda que a sentença não tenha atingindo a esfera jurídica e patrimonial do IPPLAN, até que o Tribunal de Justiça prolate julgamento, tal classificação de risco fica mantida.

Causas possíveis

O Instituto possui outras contingências trabalhistas e tributárias em andamento, cujas expectativas de perda, amparadas nas opiniões de seu consultor jurídico externo, são consideradas possíveis. Os riscos contingentes possíveis totalizam, aproximadamente, R$ 4.598 mil em 31 de dezembro de 2019.

13. Patrimônio social

	2019	2018
Superávit acumulados	2.747	2.252
	2.747	**2.252**

A Rubrica "superávit acumulados", registrada no valor de R$ 2.747 em 2019 (R$ 2.252 em 2018) é composta pelos superávits acumulados pela Entidade até o exercício de 2019.

Segundo o artigo 19 de seu Estatuto, o patrimônio e as receitas do IPPLAN, inclusive aquelas relativas aos seus excedentes financeiros, serão obrigatoriamente investidas no desenvolvimento de suas próprias atividades.

14. Receitas

	2019	2018
Subvenção Contrato de Gestão 410/16	13.351	10.975
Serviços Prestados e terceiros	1.368	1.368
ISS sobre serviços	(32)	(27)
	14.687	**12.316**

A RUBRICA "Subvenção Contrato de Gestão 410/16", registrada no valor de R$ 13.351 em 2019 (R$ 10.975 em 2018) é composta do reconhecimento da receita de acordo com as despesas realizadas com projetos conforme CPC PME (R1) – Seção 24 Subvenção Governamental.

Em 2019 houve o aumento da receita do contrato de gestão com a Prefeitura de São José dos Campos.

15. Custos com projetos

	2019	2018
Mão de Obra	(6.684)	(5.567)
Operacionais	(330)	(118)
Depreciação, amortização e Impairment	(173)	(142)
Consultorias	(2.196)	(1.823)
Eventos	-	(11)
	(9.383)	**(7.661)**

A Rubrica "Custos com projetos" registrada no valor de R$ (9.383) em 2019 (R$ 7.661 em 2018) é composta, substancialmente, pelos gastos de salários, encargos sociais e benefícios trabalhistas das centrais de atendimento, contratos privados e demais projetos, bem como custos com consultorias especializadas, serviços de terceiros, papelaria, energia, telefone, transportes, depreciação, entre outros.

Conforme quadro anterior, houve um aumento nos custos de mão de obra, devido ao aumento no quadro de colaboradores do Instituto com as demandas oriundas dos projetos do Contrato de Gestão.

16. Despesas operacionais

	2019	2018
Depreciação, amortização e impairment	(1.799)	(539)
Despesas gerais	(744)	(1.248)
	(2.543)	**(1.787)**

A Rubrica "Depreciação, amortização e impairment", registrada no valor de R$ (1.799) em 2019 (R$ (539) em 2018), apresentou um aumento devido as benfeitorias e aquisições de ativos, conforme Nota Explicativa nº 7.

A Rubrica "Despesas gerais", registrada no valor de R$ (744) em 2019 (R$ (1.248) em 2018), é composta, substancialmente, por despesas prediais, informática, manutenções e conservações. A redução significativa dos custos se deu em virtude da mudança para a nova sede do Instituto no Parque Tecnológico.

17. Serviços especializados

	2019	2018
Serviços contábeis	(107)	(104)
Serviços de consultoria e pesquisa	(159)	(138)
Serviços advocatícios	(132)	(109)
Outros	(16)	(26)
	(414)	**(377)**

18. Seguros (não auditado)

Em 31 de dezembro de 2019 há cobertura de seguros contra incêndio, raio, explosão de qualquer natureza, danos elétricos sobre o imóvel em uso pelo Instituto, com vencimento em 17 de dezembro de 2020, de valor considerado suficiente pela Administração para cobrir eventuais sinistros. Há também cobertura do seguro de Responsabilidade Civil, com vencimento em 26 de dezembro de 2020, tendo por finalidade garantir a indenização ao segurado por danos, não intencionais, corporais e/ou materiais causados a terceiros.

As premissas de riscos adotadas, dada a sua natureza, não foram revisadas pelos nossos auditores independentes.

IPPLAN - INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO

Notas explicativas da Administração às demonstrações contábeis
Em 31 de dezembro de 2019
(Em milhares de Reais)

19. Instrumentos financeiros

As transações financeiras efetuadas pelo IPPLAN em 31 de dezembro de 2019 são pertinentes as suas atividades econômicas e estão relacionadas as contas a pagar com vencimento de curto prazo. Esses instrumentos, devido a sua natureza, condições e prazos, têm seus valores contábeis registrados no balanço patrimonial próximos aos valores de mercado.

O Instituto não utiliza instrumentos financeiros derivativos para administrar a exposição de seus ativos e passivos aos riscos de mercado referentes as taxas de juros e a oscilações de moeda no mercado mundial.

20. Eventos subsequentes

Em 15 de janeiro de 2020, foi firmado um novo Contrato de Gestão de nº 13/2020, possui, inicialmente, vigência de 24 meses, com a finalidade de fomentar atividades relacionadas à pesquisa científica ou desenvolvimento tecnológico, planejamento, gerenciamento ou gestão, aplicáveis à administração pública, e planejamento urbano, por meio da realização de estudos e geração de subsídios para a gestão de programas e projetos estratégicos, formulação de políticas, estratégias governamentais e apoio à sua implementação, bem como a gestão de atendimento e processos administrativos no espaço permissionado da Prefeitura. É passível de renovação mediante o cumprimento do plano de trabalho e, nos termos da lei, facultada a repactuação de metas e indicadores da execução contratual.

Em 1º de fevereiro de 2020, foi firmado um aditivo de 12 (doze) meses, referente ao Contrato nº 166/16 assinado em 02 de fevereiro de 2016, com o objetivo de execução dos serviços de gerenciamento de central de consultas, exames e cirurgias da Secretaria Municipal de Saúde de São José dos Campos.

TERCEIRO TABELIÃO DE NOTAS
Márcio Adriano Miranda

3º TABELIÃO DE NOTAS, SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de: CIAMARA LIMA MARQUES.
Dou fé.
São José dos Campos, 13/03/2020. Em test. da verdade.
ESCREVENTE: MARCIO ADRIANO MIRANDA
Valor Unitário: R$ 6,55 Total: R$ 6,54
CÓDIGO DE SEGURANÇA NO

2º TABELIÃO DE NOTAS
Dary Baptista dos Reis
Reconheço por semelhança (doc s/ver ocor) as firmas indicadas de
JAIR CAPATTI JUNIOR, SILVIO MARQUES NETO, PAULO VINICIUS NOGUEIRA MARTINS, ELIANE APARECIDA MAIA
que confere c/ o padrão reg. nesta serventia. Dou fé.
São José dos Campos, 13 de março de 2020. Em test. da verdade.
Moisés de Souza (Escrevente)

IPPLAN
Instituto de Pesquisa e Planejamento
Estrada Dr. Altino Bondensan, 500
Eugênio de Melo - CEP 12.247-016
Pq. Tecnológico - S. J. Campos - SP
+55 (12) 3928-2600 | www.ipplan.org.br

PARECER DO CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal do IPPLAN - Instituto de Pesquisa e Planejamento, em cumprimento às disposições legais e estatutárias aprovou o controle interno da gestão econômico-financeiro e patrimonial e as informações contidas no Relatório da Auditoria Independente nas Demonstrações Contábeis do exercício de 2019: Balanços Patrimoniais, Demonstrações do Superávit, Demonstrações do Superávit Abrangente, Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrações dos Fluxos de Caixa, Notas explicativas da Administração às Demonstrações Contábeis apresentadas pela **BDO RCS Auditores Independentes Sociedade Simples.**

Ressaltamos:

1. A Comissão de Avalição constituída pela Prefeitura de São José dos Campos e o Departamento de Gestão Estratégica do Município, na qualidade de órgão supervisor e fiscalizador, avaliou e aprovou a execução do Contrato de Gestão Nº 410/16 e a prestação de contas dos recursos financeiros aplicados no período.

Com base nas atribuições e nos exames efetuados, aprovamos em todos os aspectos relevantes, as contas e a gestão da Diretoria Executiva do IPPLAN - Instituto de Pesquisa e Planejamento, e com base no artigo 46 do Estatuto Social da Entidade, recomendamos a sua aprovação pelo Conselho de Administração.

São José dos Campos, 05 de março de 2020.

3º Tabelião

Ciamara Lima Marques
CPF 098.638.338-43
Conselheira Fiscal Titular

Jair Capatti Junior
CPF: 886.811.148-91
Conselheiro Fiscal Titular

Silvio Marques Neto
CPF: 377.278.778-91
Conselheiro Fiscal Suplente

Paulo Vinicius Nogueira Martins
CPF: 010.692.318-86
Conselheiro Fiscal Suplente

Eliane Aparecida Maia
CPF: 060.883.728-85
Presidente do Conselho Fiscal

IPPLAN
Instituto de Pesquisa e Planejamento
Estrada Dr. Altino Bondensan, 500
Eugênio de Melo - CEP 12.247-016
Pq. Tecnológico - S. J. Campos - SP
+55 (12) 3928-2600 | www.ipplan.org.br

PARECER DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração do IPPLAN - Instituto de Pesquisa e Planejamento, em reunião ordinária realizada aos 18 (dezoito) dias do mês de março de 2020 e em atendimento a sua obrigação estatutária prevista inciso IV do Artigo 35, aprovou a Prestação de Contas do Exercício Social de 2019, mediante PARECER FAVORÁVEL do Conselho Fiscal e da Auditoria Externa – BDO RCS Auditores Independentes Sociedade Simples.

São José dos Campos/SP, 18 de março de 2020.

Gianfranco Asdente Baradel
Presidente do Conselho de Administração
CPF nº 387.192.668-04

2º TABELIÃO DE NOTAS
Dary Baptista dos Reis
Reconheço por semelhança (doc s/ver ocor) a firma indicada de
GIANFRANCO ASDENTE BARADEL
que confere c/ o padrão reg. nesta serventia. Dou fé.
São José dos Campos, 24 de março de 2020. Em test. da verdade.
Ivone Fiorido Gonçalves Guimarães Lopes (Escrevente)
Valor Total R$ 6,54 Selo: AA-00547037

Relatório Anual
Atividades e Financeiro

Contrato de Gestão nº 410/16 e Termos Aditivos
Período: Janeiro à Dezembro/2019

IPPLAN

Sumário

CAPÍTULO 1 4
PREFÁCIO 4
PLANO DE TRABALHO (Termo Aditivo nº 08) 5
I – APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO PARA SECRETARIA DE SAÚDE 6
II – PROGRAMA DE APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO 9
III – INTERAÇÃO COM OS MUNÍCIPES E RESOLUBILIDADE DE DEMANDAS 21
IV – APOIO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DE ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR 30
RELATÓRIOS FINANCEIROS 35
DESPESAS REALIZADAS POR RUBRICA 35
DESPESAS PREVISTAS X REALIZADAS POR RUBRICA 36
ALOCAÇÃO DE RECURSOS POR PROJETO 37
CAPÍTULO 2 38
PREFÁCIO 38
PLANO DE TRABALHO (Termo Aditivo nº 08 e nº 09) 39
I – APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO PARA SECRETARIA DE SAÚDE 40
II – PROGRAMA DE APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO 43
III – INTERAÇÃO COM OS MUNÍCIPES E RESOLUBILIDADE DE DEMANDAS 56
IV – APOIO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DE ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR 65
V - APOIO NO MAPEAMENTO DOS PROCESSOS ASSOCIADOS AO MONITORAMENTO DE IMAGENS E DESPACHOS DO COI – CENTRO OPERACIONAL INTEGRADO 69
RELATÓRIOS FINANCEIROS 72
DESPESAS REALIZADAS POR RUBRICA 72
DESPESAS PREVISTAS X REALIZADAS POR RUBRICA 73
ALOCAÇÃO DE RECURSOS POR PROJETO 74
CAPÍTULO 3 75
PREFÁCIO 75
PLANO DE TRABALHO (Termo Aditivo nº 08, nº 09 e nº 10) 77
I – APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO PARA SECRETARIA DE SAÚDE 78

II – PROGRAMA DE APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO 83
III – INTERAÇÃO COM OS MUNÍCIPES E RESOLUBILIDADE DE DEMANDAS 101
IV – APOIO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DE ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR 113
RELATÓRIOS FINANCEIROS 117
DESPESAS REALIZADAS POR RUBRICA 117
DESPESAS PREVISTAS X REALIZADAS POR RUBRICA 118
ALOCAÇÃO DE RECURSOS POR PROJETO 119
CONTROLE ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO 120
CAPÍTULO 4 121
PREFÁCIO 121
PLANO DE TRABALHO (Termo Aditivo nº 11) 122
I – PROGRAMA DE APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO 123
II – PROJETO 8: APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO PARA SECRETARIA DE SAÚDE 141
III - PROJETO 9: INTERAÇÃO COM OS MUNÍCIPES E RESOLUBILIDADE DE DEMANDAS 146
IV – PROJETO 10: APOIO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DE ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR 155
RELATÓRIOS FINANCEIROS 160
DESPESAS REALIZADAS POR RUBRICA 160
DESPESAS PREVISTAS X REALIZADAS POR RUBRICA 161
ALOCAÇÃO DE RECURSOS POR PROJETO 162

CAPÍTULO 1

PREFÁCIO

Este documento consiste no segundo relatório de prestação de contas do Plano de Trabalho, que passou a vigorar de outubro/2018 a outubro/2019, conforme aditivo nº 8 do Contrato de Gestão Nº 410/16. Há a descrição das atividades realizadas pelo IPPLAN no período de 01/01/2019 a 31/03/2019.

No 1º trimestre/2019, o Plano de Trabalho contém 8 projetos contratados, sendo que 5 projetos compõem o Programa de Apoio Técnico e Estratégico em Tecnologia da Informação e Modernização.

O conteúdo deste documento compõe os projetos executados, seus cronogramas, atividades realizadas e entregas. O detalhamento dos custos está entre os relatórios financeiros.

Estamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Equipe IPPLAN e Diretoria Executiva

PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho do 1º trimestre/2019, abrange os seguintes projetos:

- **I.** APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO PARA SECRETARIA DE SAÚDE
- **II.** PROGRAMA DE APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
  - a. PROJETO 1: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE – PAINEL DE INDICADORES (BUSINESS INTELIGENCE)
  - b. PROJETO 2: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PLANO DE GESTÃO
  - c. PROJETO 3: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA – PPAC
  - d. PROJETO 4: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
  - e. PROJETO 5: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ONLINE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO – VA
- **III.** INTERAÇÃO COM OS MUNÍCIPES E RESOLUBILIDADE DE DEMANDAS
- **IV.** APOIO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DE ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR

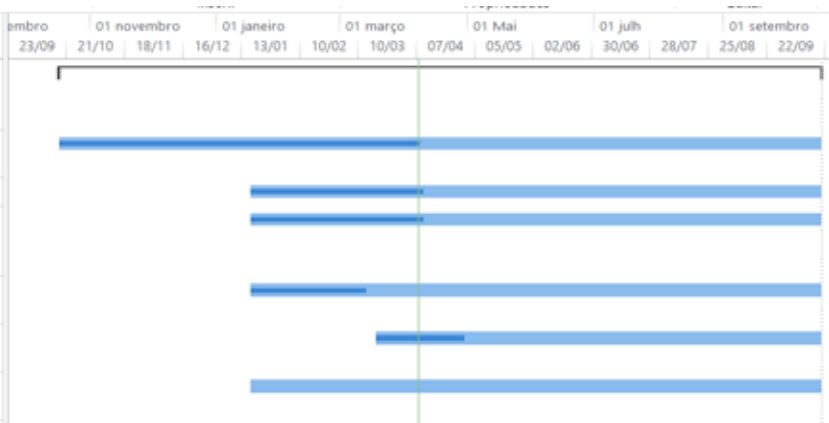
I – APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO PARA SECRETARIA DE SAÚDE

Escopo

Com o objetivo de permitir a visão unificada dos sistemas da Secretaria de Saúde (SAMS, UPA e outros com os sistemas dos prestadores de serviço) gerando indicadores estratégicos e operacionais de acordo com diferentes perfis, permitindo o acompanhamento da produção, oferta e demanda dos serviços oferecidos pela Secretaria de Saúde.

Cronograma

Nome da tarefa	% Concluída	Duração
APOIO DE INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA PARA A GESTAPOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO PARA SECRETARIA DE SAÚDEÃO COMPARTILHADA	**26%**	**262 dias?**
META 1: APOIAR E PRESTAR SUPORTE TÉCNICO NA CRIAÇÃO DE INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E METAS, PARA TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS	47%	262 dias?
META 2: MODERNIZAR A GESTÃO DO TFD – TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO	30%	196 dias?
META 3: DESENVOLVER FERRAMENTA DE INTERLIGAÇÃO DO SISTEMA DA PREFEITURA (SAMS) COM OS SISTEMAS DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS RELACIONADOS AO AGENDAMENTO DE CONSULTA, RETORNO, AVALIAÇÃO, CIRURGIA E EXAME	30%	196 dias?
META 4: AUTOMATIZAR O PROCESSO DE DIGITAÇÃO DOS PROTOCOLOS DE PRONTO ATENDIMENTO DOS PACIENTES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE	20%	196 dias?
META 5: AUTOMATIZAR O PROCESSO DECISÓRIO DE REGULAÇÃO DOS PROTOCOLOS DOS PACIENTES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE	20%	154 dias?
META 6: APOIO NA CONDUÇÃO DE OFICINAS PARTICIPATIVAS COM A SOCIEDADE PARA CONVENÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	0%	196 dias?



Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
5%	26%	Meta 06 não será realizada, sendo substituída no próximo aditivo

Indicador

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
Meta 1: apoiar e prestar suporte técnico na criação de indicadores de acompanhamento e metas, para todas as secretarias e órgãos	99,85%	Conforme evidências consta: Relatório de disponibilidade da ferramenta; Estatística de acesso por área; Relatório dos chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN; Itens disponibilizados no portal de indicadores; Relatório da execução das tarefas de disparo; Resumos que foram disparados da secretaria; Houve indisponibilidade em 07/11/2018 das 17h15 às 19h00.
Meta 2: modernizar a gestão do TFD – Tratamento Fora do Domicílio	30%	Iniciado o processo de desenvolvimento do sistema.
Meta 3: desenvolver ferramenta de interligação do sistema da prefeitura (sams) com os sistemas dos prestadores de serviços relacionados ao agendamento de consulta, retorno, avaliação, cirurgia e exame	30%	Iniciado o piloto com o Tomovale.
Meta 4: automatizar o processo de digitação dos protocolos de pronto atendimento dos pacientes da rede pública municipal de saúde	20%	Criado o diagrama sistematizado apontando as interações internas e externas do processo de digitação; criados os fluxos do processo de digitação e respectiva estrutura. Validado o Fluxo de trabalho do Departamento de Digitação dos protocolos de pronto atendimento

Meta 5: automatizar o processo decisório de regulação dos protocolos dos pacientes da rede pública municipal de saúde	20%	Relizado mapeamento dos procedimentos adotados para os Protocolos Regulados e enviado para aprovação.
Meta 6: apoio na condução de oficinas participativas com a sociedade para convenção municipal de saúde	0%	Não iniciado. Início em janeiro/19

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Envio de resumo estratégico que contempla as avaliações cirúrgicas e cirurgias baseado nos dados disponibilizados pelo sistema SAMS de uso da PMSJC para o Prefeito, Secretários e Assessores.	Janeiro/2019 a março/2019	Relatório incluso em evidências com os seguintes nomes: Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias -01-2019.pdf; Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias -02-2019.pdf; Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias -03-2019.pdf.
Gerenciamento de acesso dos usuários.	Janeiro/2019 a março/2019	Criação de usuários e liberação de acesso conforme chamados em evidências.
Atualização diária do Portal de Indicadores.	Janeiro/2019 a março/2019	Portal de Indicadores disponível em http://portaldeindicadores.ipplan.org.br
Atendimentos através da ferramenta de Suporte	Janeiro/2019 a março/2019	Relatório dos chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN.

II – PROGRAMA DE APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Escopo

PROJETO 1: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE – PAINEL DE INDICADORES (BUSINESS INTELIGENCE)

Com o objetivo de permitir a visão unificada dos sistemas da Prefeitura Municipal de São José dos Campos com os prestadores de serviço, gerando correlação de grande potencial informativo, indicadores estratégicos e operacionais de acordo com diferentes perfis, permitindo o acompanhamento e controle da Administração Municipal, a fim de garantir maior confiabilidade das informações, agilidade nos serviços prestados e transparência nos processos.

PROJETO 2: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PLANO DE GESTÃO

Com objetivo de permitir o acompanhamento, avaliação e controle dos projetos constantes no Plano de Gestão do Governo, será realizada a sustentação tecnológica, a fim de garantir o efetivo cumprimento das ações, prazos e custos inicialmente previstos, para que avancem na utilidade desejada.

PROJETO 3: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA – PPAC

Com objetivo de permitir o acompanhamento, avaliação e controle dos projetos constantes no Programa Prefeito Amigo da Criança – PPAC, será realizado a sustentação tecnológica, a fim de garantir o efetivo cumprimento das ações, prazo e custos inicialmente previstos. Para que avancem na utilidade desejada.

PROJETO 4: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Com objetivo de permitir o acompanhamento, avaliação e controle dos protocolos eletrônico de atendimentos dos munícipes, será realizado a sustentação tecnológica, a fim de garantir eficiência dos serviços públicos, agilidade na tramitação dos processos administrativos e transparência das informações.

PROJETO 5: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ONLINE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO – VA

Realizar sustentação tecnológica do aparato disponível e garantir a acessibilidade a quem de direito, buscando a adaptação da estrutura de tratamento de dados de acordo com as evoluções no layout realizadas pelo Governo Federal, e suporte paras geradores do Valor Adicionado de São José dos Campos as Indústrias e, para elucidar mencionam-se: (i) Cadastro de contribuintes, (ii) CFOPs, (iii) CNAES, (Iv) Índice de participação dos municípios, (v) Ranking de valor adicionado e (vi) GIA (PRF e MDB).

Cronograma

Nome	% Concl.	Duração	Início	Conclusão
PROGRAMA DE APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORM	49%	263 dias	Qua 17/10/18	Sex 18/10/19
PROJETO 1: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE – PAINEL DE INDICADORES (BUSINESS	54%	262 dias	Qua 17/10/18	Qui 17/10/19
META 1: APOIAR E PRESTAR SUPORTE TÉCNICO NA CRIAÇÃO DE INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E METAS, PARA TODAS AS	50%	262 dias	Qua 17/10/18	Qui 17/10/19
META 2: TORNAR O PORTAL DE INDICADORES ACESSÍVEL ATRAVÉS DE D	100%	72 dias	Ter 01/01/19	Qui 11/04/19
PROJETO 2: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFOR	55%	263 dias	Qua 17/10/18	Sex 18/10/19
META 1: REALIZAR SUPORTE DA PLATAFORMA ON-LINE DO PLANO DE G	50%	263 dias	Qua 17/10/18	Sex 18/10/19
META 2: IMPLANTAR FUNCIONALIDADE QUE DISPARA NOTIFICAÇÃO, QU	100%	25 dias	Seg 12/11/18	Sex 14/12/18
META 3: IMPLANTAR FUNCIONALIDADE QUE PERMITA INVIABILIZAR PR	100%	22 dias	Qui 17/01/19	Dom 17/02/19
META 4 - CUSTOMIZAR FILTRO DE PROJETOS.	100%	22 dias	Qui 17/01/19	Dom 17/02/19
META 5 - TORNAR SISTEMA ACESSÍVEL ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓV	100%	22 dias	Qui 17/01/19	Dom 17/02/19
META 6 - IMPLANTAR FUNCIONALIDADE QUE PERMITA EVIDENCIAR AS I	95%	20 dias	Dom 17/02/1	Dom 17/03/19
META 7: EXIBIÇÃO DOS GRÁFICOS DO PLANO DE GESTÃO DENTRO DA PR	100%	45 dias	Dom 17/03/1	Sex 17/05/19
PROJETO 3: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA –	29%	262 dias	Qua 17/10/18	Qui 17/10/19
META 1: REALIZAR SUPORTE DA PLATAFORMA ON-LINE DO PPAC	25%	262 dias	Qua 17/10/18	Qui 17/10/19
META 2: IMPLANTAR FUNCIONALIDADE QUE PERMITA GERAR RELATÓRIOS DOS EVENTOS LANÇADOS NO CALENDÁRIO	0%	67 dias	Qua 17/10/18	Qui 17/01/19
META 3: IMPLANTAR FUNCIONALIDADE QUE PERMITA EVIDENCIAR AS R	100%	0 dias	Dom 17/03/1	Dom 17/03/19
PROJETO 4: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS	34%	262 dias	Qua 17/10/18	Qui 17/10/19
META 1: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DA PLATAFORMA ON-LINE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS	50%	262 dias	Qua 17/10/18	Qui 17/10/19
META 2: IMPLEMENTAR FUNCIONALIDADE QUE PERMITA ASSINAR ELETRONICAMENTE OS DOCUMENTOS VINCULADOS AOS PROTOCOLOS	30%	87 dias	Qui 17/01/19	Sex 17/05/19
META 3: IMPLEMENTAR FUNCIONALIDADE QUE PERMITA PESQUISAR O CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS VINCULADOS AOS PROTOCOLOS	0%	110 dias	Sex 17/05/19	Qui 17/10/19
PROJETO 5: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ONLINE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO –	50%	262 dias	Qua 17/10/18	Qui 17/10/19
META 1: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DA PLATAFORMA ON-LINE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO	50%	262 dias	Qua 17/10/18	Qui 17/10/19

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
28%	49%	Sem observações para o período.

Indicador

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
PROJETO 1: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE – PAINEL DE INDICADORES (BUSINESS INTELIGENCE)		
Meta 1: apoiar e prestar suporte técnico na criação de indicadores de acompanhamento e metas, para todas as secretaria e órgãos	99,85%	Conforme evidências consta: Relatório de disponibilidade da ferramenta; Estatística de acesso por área; Relatório dos chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN; Itens disponibilizados no portal de indicadores; Relatório da execução das tarefas de disparo; Resumos que foram disparados por secretaria; Dados dos roteiros disponibilizados dentro da plataforma on-line. Houve indisponibilidade em 07/11/2018 das 17h15 às 19h00.
Meta 2: tornar o portal de indicadores acessível através de dispositivos móveis	100%	Meta iniciada antes do prazo, por solicitação do DGE. Termo de Aceite em evidências.
PROJETO 2: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PLANO DE GESTÃO		
Meta 1: realizar suporte da plataforma on-line do plano de gestão	99,81%	Conforme evidências consta: Estatística de acesso por área; Relatório dos chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN. Houve indisponibilidade em 07/11/2018 das 17h15 às 19h00.

Meta 2: Implantar funcionalidade que dispara notificação, quando houver alteração ou vencimento em projetos e/ou etapas	100%	Termo de Aceite em evidências; Meta iniciada antes do prazo, por solicitação do DGE.
Meta 3: Implantar funcionalidade que permita inviabilizar projetos	100%	Adiantamento solicitado pelo DGE que foi realizado sem observações. Termo de Aceite em evidências.
Meta 4 - Customizar filtro de projetos.	100%	Adiantamento solicitado pelo DGE que foi realizado sem observações; Termo de Aceite em evidências.
Meta 5 - Tornar sistema acessível através de dispositivos móveis.	100%	Meta iniciada antes do prazo, por solicitação do DGE. Termo de Aceite em evidências.
Meta 6 - Implantar funcionalidade que permita evidenciar as realizações dos projetos	95%	Em fase de homologação.
Meta 7 - Exibição dos gráficos do plano de gestão dentro da própria ferramenta	100%	Adiantamento solicitado pelo DGE que foi realizado sem observações. Termo de Aceite em evidências.
PROJETO 3: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA – PPAC		
Meta 1: realizar suporte da plataforma online do PPAC	99,81%	Conforme evidências consta: Estatística de acesso por área; Relatório dos chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN. Houve indisponibilidade em 07/11/2018 das 17h15 às 19h00.

Meta 2: implantar funcionalidade que permita gerar relatórios dos eventos lançados no calendário	-	Meta descartada conforme e-mail em evidências; Não foi utilizado nenhum recurso.
Meta 3: implantar funcionalidade que permita evidenciar as realizações dos projetos	100%	Item aprovado com Rogério e Lucia. Termo de Aceite em evidências.
PROJETO 4: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS		
Meta 1: realizar suporte e desenvolvimento da plataforma on-line de tramitação eletrônica de processos administrativos	100%	Conforme evidências consta: Estatística de acesso por página; Relatório de interações técnicas.
Meta 2: implementar funcionalidade que permita assinar eletronicamente os documentos vinculados aos protocolos eletrônicos	30%	Mapeamento dos requisitos e regra de negócio realizada com DFAT. Funcionalidade em desenvolvimento junto ao Prestador.
Meta 3: implementar funcionalidade que permita pesquisar o conteúdo dos documentos vinculados aos protocolos eletrônicos	0%	Não iniciado. Início em maio/19.
PROJETO 5: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ONLINE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO – VA		

Meta 1: realizar suporte e desenvolvimento da plataforma on-line para gerenciamento eletrônico do valor adicionado – va	100%	Conforme evidências consta relatório de disponibilidade do ambiente de hospedagem do período.

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Envio de atendimentos da prefeitura - central 156, com assuntos mais consultados.	Janeiro/2019 a março/2019	Relatório incluso em evidências com os seguintes nomes: Relatório de atendimentos - Central 156 -01-2019.pdf; Relatório de atendimentos - Central 156 -02-2019.pdf; Relatório de atendimentos - Central 156 -03-2019.pdf.
Envio de resumo estratégico com dados de Horas Extras de todas as secretarias.	Janeiro/2019 a março/2019	Relatórios incluso em evidências com os seguintes nomes: Hora Extra -01-2019.pdf; Hora Extra -02-2019.pdf; Hora Extra -03-2019.pdf.

Disparos automáticos do Plano de Gestão	Janeiro/2019 a março/2019	Relatório incluso em evidências com os seguintes nomes subdivididos por unidades administrativas: Secretaria Apoio ao Cidadão: Plano de Gestão -01-2019.pdf; Plano de Gestão -02-2019.pdf, Plano de Gestão -03-2019.pdf Secretaria Apoio Jurídico: Plano de Gestão -01-2019.pdf; Plano de Gestão -02-2019.pdf, Plano de Gestão -03-2019.pdf Secretaria Educação e Cidadania: Plano de Gestão -01-2019.pdf; Plano de Gestão -02-2019.pdf, Plano de Gestão -03-2019.pdf Secretaria Esporte e Qualidade de Vida: Plano de Gestão -01-2019.pdf; Plano de Gestão -02-2019.pdf, Plano de Gestão -03-2019.pdf Secretaria Gestão Administrativa e Finanças: Plano de Gestão -01-2019.pdf; Plano de Gestão -02-2019.pdf, Plano de Gestão -03-2019.pdf Secretaria Gestão Habitacional e Obras: Plano de Gestão -01-2019.pdf; Plano de Gestão -02-2019.pdf, Plano de Gestão -03-2019.pdf Secretaria Governança: Plano de Gestão -01-2019.pdf; Plano de Gestão -02-2019.pdf, Plano de Gestão -03-2019.pdf

		Secretaria Inovação e Desenvolvimento Econômico: Plano de Gestão -01-2019.pdf; Plano de Gestão -02-2019.pdf, Plano de Gestão -03-2019.pdf Secretaria Manutenção da Cidade: Plano de Gestão -01-2019.pdf; Plano de Gestão -02-2019.pdf, Plano de Gestão -03-2019.pdf Secretaria Mobilidade Urbana: Plano de Gestão -01-2019.pdf; Plano de Gestão -02-2019.pdf, Plano de Gestão -03-2019.pdf Secretaria Proteção ao Cidadão: Plano de Gestão -01-2019.pdf; Plano de Gestão -02-2019.pdf, Plano de Gestão -03-2019.pdf Secretaria Saúde: Plano de Gestão -01-2019.pdf; Plano de Gestão -02-2019.pdf, Plano de Gestão -03-2019.pdf Secretaria Urbanismo e Sustentabilidade: Plano de Gestão -01-2019.pdf; Plano de Gestão -02-2019.pdf, Plano de Gestão -03-2019.pdf FCCR: Plano de Gestão -01-2019.pdf; Plano de Gestão -02-2019.pdf, Plano de Gestão -03-2019.pdf FUNDHAS: Plano de Gestão -01-2019.pdf; Plano de Gestão -02-2019.pdf, Plano de Gestão -03-2019.pdf URBAM: Plano de Gestão -01-2019.pdf; Plano de Gestão -02-2019.pdf, Plano de Gestão -03-2019.pdf

Gerenciamento de acesso dos usuários	Janeiro/2019 a março/2019	Criação de usuários e liberação de acesso conforme chamados em evidências.
Disponibilidade diária das ferramentas tecnológicas fornecidas.	Janeiro/2019 a março/2019	Relatórios incluso em evidências com os seguintes nomes: Log Acesso - 01-2019.pdf; Log Acesso - 02-2019.pdf; Log Acesso - 03-2019.pdf.
Atendimentos relacionados à ferramenta de tramitação eletrônica.	Janeiro/2019 a março/2019	Resumo das principais atividades executadas no período: 205066 – Ajuste de rotas; 204214 – Validação de tramitação para unidades com restrição de situação; Abertura de processo Online.
Atualização diária do Portal de Indicadores	Janeiro/2019 a março/2019	Portal de Indicadores disponível em http://portaldeindicadores.ipplan.org.br
Atendimentos através da ferramenta de Suporte	Janeiro/2019 a março/2019	Realizados 278 chamados através da ferramenta de gestão de requisições e ocorrências, http://suporte.ipplan.org.br

Customização do sistema DIPAM	Janeiro/2019 a março/2019	**Cadastro de CFOP** Permitir o cadastro de novos CFOPs; **Exportar tabela de CFOP** Gerar arquivo Excel com CFOPs cadastrados no sistema; **Importações** Importar arquivos de VA dos anos anteriores Importar arquivos de índice dos anos anteriores; **Correção de bugs** Corrigido erro ao criar novo usuário; **Alteração no cadastro de pessoas** Roberto solicitou a funcionalidade de cadastrar e editar pessoas; **Melhoria na performance do sistema** Depois de grande investigação, descobrimos que o alerta de notificações carregava muitos registros, o que deixava bastante lento; **Validação de relatórios** Verificação dos valores calculados; **Melhoria na performance dos relatórios** Calcular de antemão o VA e armazenar em uma tabela, ao invés de recalcular toda vez que se monta o relatório; **Suporte ao usuário** **Problema de lentidão no sistema** Refatoração da classe responsável pelo cálculo dos relatórios; **Validação dos relatórios após refatoração** Após a mudança completa da classe, precisamos revalidar todos os relatórios do sistema para garantir que os dados estavam corretos; **Correção de bugs** Pontos eventualmente levantados pelos usuários.

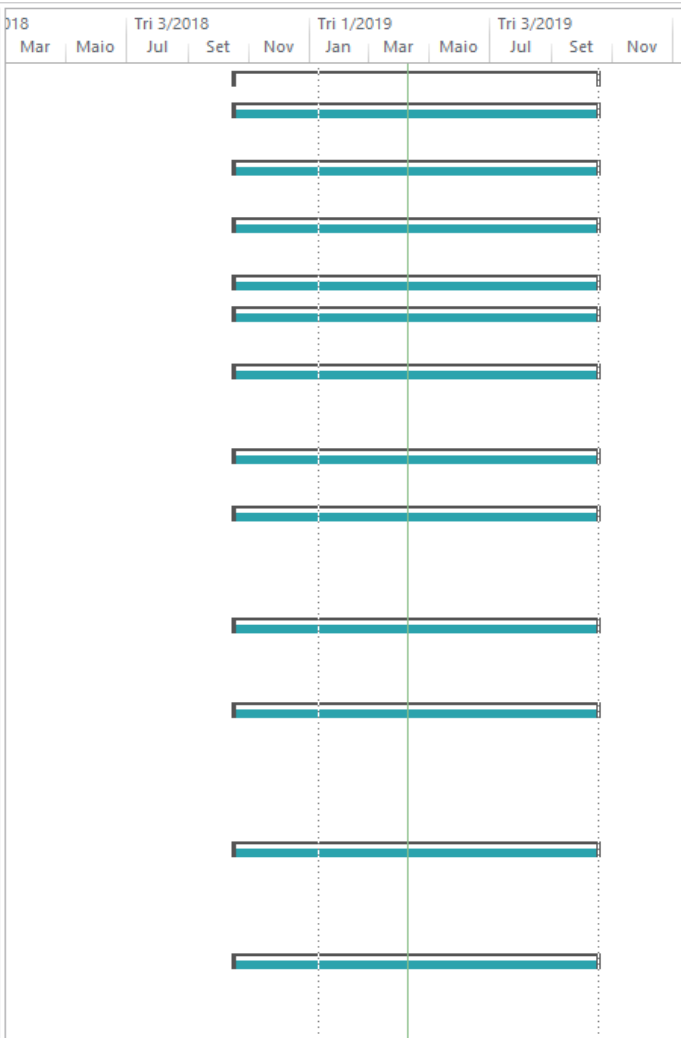
III – INTERAÇÃO COM OS MUNÍCIPES E RESOLUBILIDADE DE DEMANDAS

Escopo

Disponibilizar e gerir atendimento ao munícipe a partir de uma Central Integrada de Relacionamento que permite realizar o acolhimento integrado de aproximadamente 3.000 demandas mapeadas e atualizadas continuadamente. Universalização das informações mapeadas em visitas aos departamentos das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de São José dos Campos (PMSJC), bem como das Fundações integradas ao Serviço de Atendimento ou coletadas das mídias digitais oficiais, disponibilizando acesso a partir dos canais de atendimento previstos na execução deste plano de trabalho. Controle de resolubilidade das demandas captadas com os munícipes para os mais de 2.500 serviços mapeados e disponibilizados pelo Sistema de Gestão e Controle das Demandas dos Munícipes geradas pelos canais de atendimento digitais ou telefônicos. Viabilizar uma base de dados única e integrada, que irá apoiar a Prefeitura com dados que representam a demanda da municipalidade, apoiando os gestores municipais nas tomadas de decisão para melhor servir o município

Cronograma

Nome da tarefa	% concluída
INTERAÇÃO COM OS MUNÍCIPES E RESOLUBILIDADE DE DEMA	45%
DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE ATENDIMENTO POR NO MÍNIMO 95% DO TEMPO	45%
RESOLUBILIDADE DIRETAMENTE PELO TELE ATENDENTE EM 60% DO REGISTROS REALIZADOS NO PERÍODO DO	45%
RESOLUBILIDADE DA DEMANDA JUNTO AO ÓRGÃO EM 60% DOS REGISTROS ENCAMINHADOS NO PERÍODO DO	45%
ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ORIUNDAS DO TRI-DÍGITO	45%
ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ORIUNDAS DO TRONCO DO PAÇO MUNICIPAL	45%
REALIZAÇÃO DE ATÉ 10 MIL TENTATIVAS DE CONTATO COM MUNÍCIPES PARA INFORMES AÇÕES E PESQUISAS QUANTO AOS SERVIÇOS DA PREFEITURA	45%
DISPARO DE ATÉ 50 MIL SMS E ATÉ 2 MIL MENSAGENS DE VOZ PARA INFORMES DE AÇÕES E EVENTOS DA	45%
DISPONIBILIDADE DE APLICATIVO MOBILE (ÔNIBUS NA HORA SJC) E URA - UNIDADE DE RESPOSTA AUDÍVEL PARA CONSULTA DE HORÁRIOS E ITINERÁRIOS DO TRANSPORTE COLETIVO PÚBLICO POR 95% DO TEMPO PREVISTO NO	45%
DISPONIBILIDADE DE APLICATIVO MOBILE (156 SJC) PARA REGISTRO DE DEMANDAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS POR 95% DO TEMPO DE CONTRATO	45%
DISPONIBILIDADE DE APLICATIVO MOBILE (AÇÃO GCM) DE USO EXCLUSIVO DA GCM PARA REGISTRO DE DEMANDAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS QUE INTERFIRAM NA SEGURANÇA PÚBLICA E DOS EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS POR 95% DO TEMPO DE CONTRATO	45%
DISPONIBILIDADE DE PLATAFORMA MULTICANAL QUE PERMITA ATENDIMENTO ON LINE AO CIDADÃO VIA CHAT COM INTEGRAÇÃO AOS CANAIS DIGITAIS OFICIAIS DA PREFEITURA POR 95% DO TEMPO DE CONTRATO	45%
DISPONIBILIDADE DE PLATAFORMA PARA GESTÃO DE AGENDAMENTO DE COMPARECIMENTO PARA SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS POR 95% DO TEMPO DE	45%



IPPLAN Instituto de Pesquisa e Planejamento
Estrada Dr. Altino Bondensan, 500
Eugênio de Melo - CEP 12.247-016
Pq. Tecnológico - S. J. Campos - SP
+55 (12) 3928-2600 | www.ipplan.org.br

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
20%	**45%**	

Indicador

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
Disponibilidade do serviço de operação de atendimento por no mínimo 95% do tempo previsto no contrato.	99,88%	Disponibilidade e monitoramento dos diversos serviços e canais de comunicação ao munícipe, para garantir o funcionamento do serviço de segunda a sábado das 06h às 22h e domingo das 8h às 20h, exceto feriados. Houve indisponibilidade do serviço no dia 07/11/2018, das 17h15 às 19h00, devido a configuração do sistema de telefonia.
Resolubilidade diretamente pelo tele atendente em 60% dos registros realizados no período do contrato.	71%	293.065 registros encerrados no primeiro atendimento, de um total de 414.877 registros de solicitações + informações. Dados acumulados do período de 17/10/2018 a 31/03/2019. Disponíveis no BI da Central 156 - http://portal.ipplan.org.br.
Resolubilidade da demanda junto ao órgão em 60% dos registros encaminhados no período do contrato.	89%	107.971 protocolos concluídos de um total de 121.812 protocolos criados. Dados acumulados do período de 17/10/2018 a 31/03/2019. Disponíveis no BI da Central 156 - http://portal.ipplan.org.br.
Atendimento das demandas oriundas do tri-dígito 153.	99,24%	Disponibilidade e monitoramento para garantir o atendimento tri-dígito 153 de segunda a sábado das 06h às 22h e domingo das 8h às 20h, exceto feriados. Houve indisponibilidade do serviço no dia 07/11/2018, das 17h15 às 19h00, devido a configuração do sistema de telefonia e no dia no dia 08/12/2018, das 06h00 às 21h30 devido a problemas técnicos.

IPPLAN Instituto de Pesquisa e Planejamento
Estrada Dr. Altino Bondensan, 500
Eugênio de Melo - CEP 12.247-016
Pq. Tecnológico - S. J. Campos - SP
+55 (12) 3928-2600 | www.ipplan.org.br

Atendimento das demandas oriundas do tronco do Paço Municipal.	100%	Disponibilidade e monitoramento para garantir o atendimento tri-dígito 153 de segunda a sexta-feira das 08h às 18h, exceto feriados.
Realização de até 10 mil tentativas de contato com munícipes para informes ações e pesquisas quanto aos serviços da Prefeitura.	2.121 tentativas de contato	455 contatos com sucesso e 1.757 tentativas de contatos sem sucesso. Realização de ações e pesquisas, com formulário estruturado, que permitem a Prefeitura a comunicação com o munícipe para ampliar e divulgar suas ações de políticas públicas, bem como avaliar os serviços disponibilizados.
Disparo de até 50 mil SMS e até 2 mil mensagens de voz para informes de ações e eventos da Prefeitura.	Realizado o disparo de 48.404 mensagens SMS e 390 mensagens de voz.	Realização de comunicado de eventos e ações que permitem ampliar as ações de políticas públicas, de acordo com a demanda ou necessidade para cada tipo de ação.
Disponibilidade de aplicativo mobile (Ônibus na Hora SJC) e URA - Unidade de Resposta Audível para consulta de horários e itinerários do transporte coletivo público por 95% do tempo previsto no contrato	100%	9.040 instalações na Play Store (Google) e 1.050 instalações na App Store (Apple) no período. Aplicativo disponível para download nas bibliotecas Play Store (Google) e App Store (Apple), permitindo a consulta de informações sobre o transporte público de São José dos Campos.
Disponibilidade de aplicativo mobile (156 SJC) para registro de demandas de serviços públicos municipais por 95% do tempo de contrato	100%	2.810 instalações na Play Store (Google) e 184 instalações na App Store (Apple) no período. Aplicativo disponível para download nas bibliotecas Play Store (Google) e App Store (Apple), permitindo ao munícipe o registro de demandas públicas do Município de São José dos Campos.

Disponibilidade de aplicativo mobile (Ação GCM) de uso exclusivo da GCM para registro de demandas de serviços públicos municipais que interfiram na segurança pública e dos equipamentos municipais por 95% do tempo de contrato	100%	24 instalações na Play Store (Google) e 1 instalação na App Store (Apple) no período. Aplicativo disponível para download nas bibliotecas Play Store (Google) e App Store (Apple), para uso exclusivo de GCM – Guardas Civis Municipais, para registro de demandas públicas que interfiram na Segurança dos Equipamentos Públicos ou Segurança Pública.
Disponibilidade de plataforma multicanal que permita atendimento on line ao cidadão via chat com integração aos canais digitais oficiais da Prefeitura por 95% do tempo de contrato	Plataforma de atendimento disponível.	Foram realizados 2.777 atendimentos de informação e 31 atendimentos de consulta de andamento. Disponibilidade e monitoramento do canal de atendimento digital, com interação em tempo real, com atendimento de segunda a sábado das 06h às 22h e domingo das 8h às 20h, exceto feriados.
Disponibilidade de plataforma para gestão de agendamento de comparecimento para serviços públicos municipais por 95% do tempo de contrato	Plataforma de atendimento disponível.	Foram realizados 1.408 agendamentos no período. Disponibilidade e monitoramento da plataforma de gestão de atendimentos presenciais previamente agendado, com agendamento pelo 156, de segunda a sábado das 06h às 22h e domingo das 8h às 20h, exceto feriados. Plataforma disponível no PAT – Posto de Atendimento ao Trabalhador, para agendamento dos atendimentos de seguro desemprego e carteira de trabalho.

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Gestão operacional padrão.	Janeiro/2019 a Março/2019	Equipe capacitada e disponível para o atendimento/gestão.
Monitoramento dos requisitos de redundância para garantir o funcionamento do serviço sem interrupção no horário contratado.	Janeiro/2019 a Março/2019	Ambiente disponível.
Treinamento de 211 RSO´s (Responsável pelo Serviço no Órgão) e 27 Cadastradores.	Janeiro/2019 a Março/2019	Realização de treinamento de agentes da Prefeitura de São José dos Campos para habilitar uso na ferramenta SIAC 156 como agentes de encaminhamento e resolutividade das demandas.
Suporte pontual ao RSO	Janeiro/2019 a Março/2019	Realização de atendimento para suporte pontual via telefone e e-mail dos agentes da Prefeitura de São José dos Campos no atendimento das demandas.
Ajustes nos mapeamentos e parametrizações de assuntos e subdivisão, prazos, responsáveis e demais parâmetros no SIAC 156 para recebimento das demandas dos munícipes de acordo com as solicitações dos RSO's.	Janeiro/2019 a Março/2019	Nesse período foram realizadas 34 ações, conforme e-mails de formalização dos ajustes solicitados pelo órgão.
Geração de relatório para apoio ao RSO na resolução das pendências.	Janeiro/2019 a Março/2019	Ao todo foram enviados 47 relatórios de apoio.

Geração de relatório de monitoramento das demandas, por Órgão, com compilado e status das demandas dos munícipes.	Janeiro/2019 a Março/2019	Ao todo foram enviados 34 relatórios de monitoramento da demanda.
Atualização da equipe por meio de notificação de temas alterados, mas ainda não disponíveis nas bases oficiais da PMSJC.	Janeiro/2019 a Março/2019	Equipe atualizada quanto a informações que ainda não estão nas bases oficiais.
Reciclagem operacional da equipe de atendimento quanto a temas pontuais e de alta sensibilidade para melhorar a orientação ao munícipe.	Janeiro/2019 a Março/2019	Orientação aos teleatendentes quanto aos temas mais sensíveis sobre a cidade. Nas evidências estão algumas trocas de e-mails entre a equipe de Gestão da Central 156 e os Órgãos da administração municipal sobre os temas/procedimentos que necessitaram reciclagem interna.
Pesquisa de avaliação do Programa Conexão Juventude edição Jardim São José - Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida.	Janeiro/2019 a Março/2019	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a percepção da população em relação ao Programa Conexão Juventude, realizado no dia 11 de novembro de 2018, no Jardim São José – região Leste de São José dos Campos.
Pesquisa de avaliação do Programa Conexão Juventude edição Ribeirão Vermelho - Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida.	Janeiro/2019 a Março/2019	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a percepção da população em relação ao Programa Conexão Juventude, realizado no dia 25 de novembro de 2018, no Ribeirão Vermelho – região Oeste de São José dos Campos.
Pesquisa de avaliação do Programa Conexão Juventude edição Alto da Ponte - Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida.	Janeiro/2019 a Março/2019	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a percepção da população em relação ao Programa Conexão Juventude, realizado no dia 02 de dezembro de 2018, no Alto da Ponte – região Norte de São José dos Campos.

Pesquisa de avaliação do Programa Conexão Juventude edição Centro da Juventude - Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida.	Janeiro/2019 a Março/2019	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a percepção da população em relação ao Programa Conexão Juventude, realizado no dia 09 de dezembro de 2018, no Centro da Juventude – região Sul de São José dos Campos.
Comunicado FUNDHAS – Secretaria de Governança	Janeiro/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) e mensagem de voz para comunicado aos pais sobre a reunião a ser realizada na unidade Monsanto.
Convocação dos aprovados no Vestibulinho do CEPHAS – Secretaria de Governança.	Janeiro/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) e mensagem de voz para convocação dos aprovados no Vestibulinho do CEPHAS para matrícula.
Divulgação do programa Galerias do Empreendedor – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.	Fevereiro/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicar sobre a abertura das inscrições para seleção de empreendedores: Mini Shopping Castelli e Mini Shopping Campo dos Alemães.
Comunicado Programa Bolsa Família – Secretaria de Apoio Social ao Cidadão.	Março/2019	Realização de contato telefônico para comunicar os beneficiários do Cadastro Único sobre a liberação do benefício do Programa Bolsa Família.
Comunicado beneficiários do Cadastro Único – Secretaria de Apoio Social ao Cidadão	Março/2019	Realização de contato telefônico para comunicar os beneficiários do Cadastro Único sobre a comunicar sobre a necessidade da atualização cadastral.
Comunicado Programa Qualifica São José – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.	Janeiro/2019 a Março/2019	Realização de contato telefônico para comunicar os inscritos nos cursos do Programa Qualifica São José sobre sua classificação e necessidade de comparecimento no PAT para realização de matrícula.

Comunicado do programa Meu Pet Feliz – Secretaria de Saúde.	Janeiro/2019 a Março/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicado sobre o programa Meu Pet Feliz.
Comunicado Programa Qualifica São José – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.	Janeiro/2019 a Março/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicar os inscritos nos cursos do Programa Qualifica São José sobre sua classificação e necessidade de comparecimento no PAT para realização de matrícula.
Convite para as atividades do Programa Conexão Juventude – Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida.	Janeiro/2019 a Março/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para convidar a população para participar das atividades do Programa Conexão Juventude.
Comunicado de liberação do Medicamento de Alto Custo – Secretaria de Saúde.	Janeiro/2019 a Março/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicar os pacientes sobre a liberação do Medicamento de Alto Custo e necessidade de retirada na Farmácia Central.

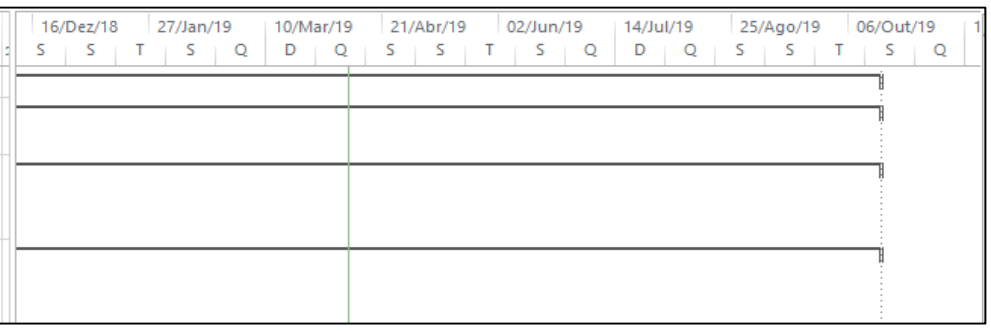
IV – APOIO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DE ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR

Escopo

O projeto acima citado se destina a apoiar a Prefeitura de São José dos Campos (PSJC), durante o período de contrato e de forma contínua, na gestão das parcerias de 49 (quarenta e nove) Organizações da Sociedade Civil (OSC's) por meio da disponibilização de ferramenta eletrônica para prestação de contas e controle das parcerias, bem como no auxílio das OSC's e dos servidores envolvidos da PSJC com disponibilização de suporte técnico para utilização da ferramenta, acompanhamento das prestações de contas e definição/revisão de procedimentos de trabalho.

Cronograma do Projeto

Nome da tarefa	% concluída
Apoio à gestão das parcerias do terceiro setor	43%
Solucionar no mínimo 90% das demandas mensais de suporte dentro do prazo	44%
Apoiar na revisão de processos/procedimentos de prestação de contas por parte das OSC's e análise das prestações de contas por parte da PSJC	42%
Realizar no mínimo 1 capacitação por mês prevista para a PSJC e 1 para as OSC's sobre a utilização da ferramenta de prestação de contas	42%



Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
19%	43%	O IPPLAN iniciou o atendimento presencial de plantão na SASC (Secretaria de Apoio Social ao Cidadão) por solicitação da PSJC em 05/11/2018. Em 28/01/2019 o IPPLAN iniciou também o atendimento presencial de plantão na secretaria SEC (Secretaria de Educação e Cidadania) e a PSJC por meio de Carta, expressamente requisitou a substituição da Etapa 2 da Meta 2 de capacitação mensal das OSC's pelo acompanhamento presencial de colaborador do IPPLAN, em forma de plantão, conforme necessidade das secretarias, sem custo adicional para a PSJC.

Indicador

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
Solucionar no mínimo 90% das demandas mensais de suporte dentro do prazo.	99,03% (média do período)	Mês 4 (janeiro): 98,21% atendidos dentro do prazo (280 atendimentos realizados e 5 solucionados fora do prazo); Mês 5 (fevereiro): 99,09% atendidos dentro do prazo (330 atendimentos realizados e 3 solucionados fora do prazo); Mês 6 (março): 99,68% atendidos dentro do prazo (321 atendimentos realizados e 1 solucionado fora do prazo)

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
Apoiar na revisão de processos/procedimentos de prestação de contas por parte das OSC's e análise das prestações de contas por parte da PSJC.	100% (média do período)	Mês 4 (janeiro): 100% atendida. Plantão realizado na SASC e iniciado na SEC. 1 Procedimento elaborado. Mês 5 (fevereiro): 100% atendida. Plantões realizados na SASC e SEC. 2 Procedimentos elaborados. Mês 6 (março): 100% atendida. Plantões realizados na SASC e SEC. 4 Procedimentos elaborados.
Realizar no mínimo 1 capacitação por mês prevista para a PSJC e 1 para as OSC's sobre a utilização da ferramenta de prestação de contas.	100% (média do período)	Mês 4 (janeiro): 100% atendida. 5 capacitações para servidores da PSJC. 2 capacitações para OSC's; Mês 5 (fevereiro): 100% atendida. 2 capacitações para servidores da PSJC. 2 capacitações realizadas para OSC's; Mês 6 (março): 100% atendida. 1 capacitação para servidores da PSJC juntamente com OSC. 2 capacitações realizadas somente para OSC's.

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Realização de suporte técnico no uso da ferramenta de prestação de contas para OSC's e servidores da PSJC em atendimentos presenciais (plantões), telefônicos e email.	Janeiro/2019 à Março/2019	Listas de presença, fotos, planilha de atendimentos.
Elaboração de relatórios semanais sobre a situação e quantitativo das prestações de contas das OSC's.	Janeiro/2019 à Março/2019	Relatórios com situação e quantitativo das prestações de contas.
Capacitações realizadas para OSC's e servidores da PSJC sobre o uso da ferramenta de prestação de contas.	Janeiro/2019 à Março/2019	Listas de presença de Janeiro à Março.
Entrega de relatório de disponibilização da ferramenta atual contendo os usuários ativos.	Janeiro/2019 à Março/2019	Relatórios de disponibilização do sistema e Protocolos de Recebimento.
Entrega de relatório das customizações realizadas no período.	Janeiro/2019 à Março/2019	Relatórios de customizações realizadas e Protocolos de Recebimento.
Entrega de relatório mensal de quantitativo de atendimentos e o percentual de resolubilidade.	Janeiro/2019 à Março/2019	Relatórios de quantitativo de atendimentos e os percentuais de resolubilidade e Protocolos de Recebimento.
Elaboração de procedimentos para auxílio no processo de prestação de contas e análise utilizando o sistema.	Janeiro/2019 à Março/2019	Arquivos contendo o procedimento e documentos para utilização e POP's 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22.
Elaboração de relatórios contendo as capacitações sobre o uso do sistema realizadas para OSC's e servidores da PSJC no período.	Janeiro/2019 à Março/2019	Relatórios contendo as capacitações realizadas e Protocolos de Recebimento.

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Elaboração de relatórios contendo notas explicativas justificando a não realização de capacitações sobre elaboração de metas e etapas.	Janeiro/2019 à Março/2019	Relatórios contendo as notas explicativas e Protocolos de Recebimento.
Atualização do manual dos usuários (OSC's) do sistema de prestação de contas.	Fevereiro/2019	Manual do Usuário do SGTS (Sistema de Gestão do Investimento Social).
Elaboração de relatórios contendo as informações de todos os atendimentos realizados nos plantões da SASC e da SEC no período.	Janeiro/2019 à Março/2019	Relatórios de Atividades dos Plantões e Termos de Aceite.
Auxílio na inserção dos registros de apostilamentos das OSC's da SASC no sistema de prestação de contas.	Janeiro e Fevereiro/2019	Listas de presenças, Relatórios de Atividades dos Plantões e Termos de Aceite.
Auxílio às OSC's da SASC e SEC para ajuste no saldo anterior do exercício no relatório RP 14.	Março/2019	Listas de presenças, Relatórios de Atividades dos Plantões e Termos de Aceite.
Auxílio à PSJC na verificação de prestações de contas retroativas das OSC's da SEC.	Março/2019	Listas de presenças, Relatórios de Atividades dos Plantões e Termos de Aceite.
Auxílio na inserção dos registros de aditamentos das OSC's da SASC no sistema de prestação de contas.	Março/2019	Listas de presenças, Relatórios de Atividades dos Plantões, Fotos e Termos de Aceite.

RELATÓRIOS FINANCEIROS

DESPESAS REALIZADAS POR RUBRICA

IPPLAN				
CONTRATO DE GESTÃO Nº 410/16				
DESPESAS REALIZADAS - 1º TRIMESTRE / 2019				
GRUPO DE DESPESAS	**JANEIRO**	**FEVEREIRO**	**MARÇO**	**TOTAL**
DESPESAS CORRENTES	**756.921,67**	**878.743,39**	**691.422,06**	**2.327.087,12**
Despesas com Pessoal	553.709,69	667.189,48	477.361,38	1.698.260,55
Despesas Administrativas / Operacionais	54.667,90	54.072,81	57.668,87	166.409,58
Serviços de Terceiros	47.401,67	40.852,29	39.929,67	128.183,63
Serviços Especializados	101.142,41	116.628,81	116.462,14	334.233,36
DESPESAS DE CAPITAL	**115.964,20**	**62.853,97**	**19.169,43**	**197.987,60**
Investimentos	115.964,20	62.853,97	19.169,43	197.987,60
TOTAL	**872.885,87**	**941.597,36**	**710.591,49**	**2.525.074,72**

DESPESAS PREVISTAS X REALIZADAS POR RUBRICA

IPPLAN									
CONTRATO DE GESTÃO Nº 410/16									
PREVISTO X REALIZADOS - 1º TRIMESTRE / 2019									
GRUPO DE DESPESAS	JANEIRO		FEVEREIRO		MARÇO		TOTAL		SALDO ACUMULADO
	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	
DESPESAS CORRENTES	**947.765,36**	**756.921,67**	**947.765,36**	**878.743,39**	**947.765,36**	**691.422,06**	**2.843.296,08**	**2.327.087,12**	**516.208,96**
Despesas com Pessoal	635.731,91	553.709,69	635.731,91	667.189,48	635.731,91	477.361,38	1.907.195,73	1.698.260,55	208.935,18
Despesas Administrativas / Operacionais	83.268,00	54.667,90	83.268,00	54.072,81	83.268,00	57.668,87	249.804,00	166.409,58	83.394,42
Serviços de Terceiros	64.920,00	47.401,67	64.920,00	40.852,29	64.920,00	39.929,67	194.760,00	128.183,63	66.576,37
Serviços Especializados	163.845,45	101.142,41	163.845,45	116.628,81	163.845,45	116.462,14	491.536,35	334.233,36	157.302,99
DESPESAS DE CAPITAL	**336.949,10**	**115.964,20**	**11.300,00**	**62.853,97**	**11.300,00**	**19.169,43**	**359.549,10**	**197.987,60**	**161.561,50**
Investimentos	336.949,10	115.964,20	11.300,00	62.853,97	11.300,00	19.169,43	359.549,10	197.987,60	161.561,50
TOTAL	**1.284.714,46**	**872.885,87**	**959.065,36**	**941.597,36**	**959.065,36**	**710.591,49**	**3.202.845,18**	**2.525.074,72**	**677.770,46**

IPPLAN Instituto de Pesquisa e Planejamento
Estrada Dr. Altino Bondensan, 500
Eugênio de Melo - CEP 12.247-016
Pq. Tecnológico - S. J. Campos - SP
+55 (12) 3928-2600 | www.ipplan.org.br

ALOCAÇÃO DE RECURSOS POR PROJETO

Projetos e Rubricas	Janeiro	Fevereiro	Março	TOTAL por Rubrica por Projeto	TOTAL por Projeto	%
Programa de Apoio Téc. Estrat. em TI e Modernização						
Despesas com Pessoal	R$ 42.547,70	R$ 41.091,84	R$ 28.568,35	R$ 112.207,89	R$ 256.308,41	10,2%
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ 6.930,71	R$ 6.644,09	R$ 5.448,59	R$ 19.023,39		
Serviços de Terceiros	R$ 3.108,55	R$ 3.126,79	R$ 2.602,95	R$ 8.838,29		
Serviços Especializados	R$ 31.000,00	R$ 31.000,00	R$ 31.000,00	R$ 93.000,00		
Investimentos	R$ 12.368,75	R$ 8.953,15	R$ 1.916,94	R$ 23.238,84		
Apoio Téc. Estrat. em TI e Modernização p/ Saúde						
Despesas com Pessoal	R$ 21.180,29	R$ 47.315,75	R$ 28.150,81	R$ 96.646,85	R$ 123.302,02	4,9%
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ 3.740,92	R$ 3.583,59	R$ 2.716,28	R$ 10.040,79		
Serviços de Terceiros	R$ 1.673,83	R$ 1.683,66	R$ 1.301,48	R$ 4.658,97		
Serviços Especializados	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		
Investimentos	R$ 6.660,09	R$ 4.336,85	R$ 958,47	R$ 11.955,41		
Apoio Gestão e Monit. das Entidades do Terceiro Setor						
Despesas com Pessoal	R$ 32.123,93	R$ 35.129,59	R$ 20.275,55	R$ 87.529,08	R$ 223.757,34	8,9%
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ 4.452,89	R$ 4.376,35	R$ 3.734,00	R$ 12.563,24		
Serviços de Terceiros	R$ 1.912,95	R$ 1.924,18	R$ 1.301,48	R$ 5.138,61		
Serviços Especializados	R$ 35.000,00	R$ 35.000,00	R$ 35.000,00	R$ 105.000,00		
Investimentos	R$ 7.611,54	R$ 4.956,40	R$ 958,47	R$ 13.526,41		
Interação com os Munícipes e Resolução de Demandas						
Despesas com Pessoal	R$ 457.857,77	R$ 543.652,29	R$ 400.366,67	R$ 1.401.876,73	R$ 1.921.706,95	76,1%
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ 39.543,37	R$ 39.468,79	R$ 43.609,99	R$ 122.622,15		
Serviços de Terceiros	R$ 40.706,34	R$ 34.117,66	R$ 36.883,77	R$ 111.707,76		
Serviços Especializados	R$ 35.142,41	R$ 50.628,81	R$ 50.462,14	R$ 136.233,36		
Investimentos	R$ 89.323,82	R$ 44.607,58	R$ 15.335,54	R$ 149.266,95		
TOTAL	**R$ 872.885,87**	**R$ 941.597,36**	**R$ 710.591,49**	**R$ 2.525.074,72**	**R$ 2.525.074,72**	**100%**

IPPLAN Instituto de Pesquisa e Planejamento
Estrada Dr. Altino Bondensan, 500
Eugênio de Melo - CEP 12.247-016
Pq. Tecnológico - S. J. Campos - SP
+55 (12) 3928-2600 | www.ipplan.org.br

CAPÍTULO 2

PREFÁCIO

Este documento consiste no terceiro relatório de prestação de contas do Plano de Trabalho, que passou a vigorar de outubro/2018 a outubro/2019, conforme aditivos nº 8 e nº 9 do Contrato de Gestão Nº 410/16. Há a descrição das atividades realizadas pelo IPPLAN no período de 01/04/2019 a 30/06/2019.

No 2º trimestre/2019, o Plano de Trabalho através do aditivo nº 09, passou a compor 10 projetos contratados, sendo que 6 projetos compõem o Programa de Apoio Técnico e Estratégico em Tecnologia da Informação e Modernização, com a inclusão do:

- **Projeto 6 – "Modernizar o Gerenciamento do Transporte Escolar",** no valor de R$ 296.000,00 para compor o Programa de Apoio Técnico e Estratégico em Tecnologia da Informação e Modernização, conforme descrito no Plano de Trabalho.
- Inclusão do **Projeto V de "Apoio no Mapeamento dos Processos e Associados ao Monitoramento de Imagens e Despachos do COI - Centro Operacional Integrado",** no valor de R$ 67.610,00, o qual terá sua prestação de contas apresentada no presente relatório;
- **Inclusão da Meta 13** - Capacitar 100% dos usuários que utilizarão o sistema de gestão das ocorrências da SEPAC, no valor de R$ 5.570,00, **Meta 14 -** Disponibilizar 50 dispositivos móveis para uso da PSJC junto ao sistema de gestão de ocorrências da SEPAC, no valor de R$ 52.829,00, **Meta 15 -** Disponibilizar suporte para os usuários do sistema gestão de ocorrências da SEPAC até a finalização deste projeto, no valor de R$ 36.600,00 compondo o Projeto de "Interação com os Munícipes e Resolubilidade de Demandas", conforme descrito no Plano de Trabalho;

O conteúdo deste documento compõe os projetos executados, seus cronogramas, atividades realizadas e entregas. O detalhamento dos custos está entre os relatórios financeiros.

Estamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Equipe IPPLAN e Diretoria Executiva

PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho do 2º trimestre/2019, abrange os seguintes projetos:

I. APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO PARA SECRETARIA DE SAÚDE
II. PROGRAMA DE APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
   a. PROJETO 1: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE – PAINEL DE INDICADORES (BUSINESS INTELIGENCE)
   b. PROJETO 2: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PLANO DE GESTÃO
   c. PROJETO 3: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA – PPAC
   d. PROJETO 4: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
   e. PROJETO 5: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ONLINE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO – VA
   f. PROJETO 6: MODERNIZAR O GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR
III. INTERAÇÃO COM OS MUNÍCIPES E RESOLUBILIDADE DE DEMANDAS
IV. APOIO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DE ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR
V. APOIO NO MAPEAMENTO DOS PROCESSOS E ASSOCIADOS AO MONITORAMENTO DE IMAGENS E DESPACHOS DO COI – CENTRO OPERACIONAL INTEGRADO

I – APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO PARA SECRETARIA DE SAÚDE

Escopo

Com o objetivo de permitir a visão unificada dos sistemas da Secretaria de Saúde (SAMS, UPA e outros com os sistemas dos prestadores de serviço) gerando indicadores estratégicos e operacionais de acordo com diferentes perfis, permitindo o acompanhamento da produção, oferta e demanda dos serviços oferecidos pela Secretaria de Saúde.

Cronograma

Nome da tarefa	% Concluída
APOIO DE INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA PARA A GESTAPOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO PARA SECRETARIA DE SAÚDEÃO COMPARTILHADA	**56%**
META 1: APOIAR E PRESTAR SUPORTE TÉCNICO NA CRIAÇÃO DE INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E METAS, PARA TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS	75%
META 2: MODERNIZAR A GESTÃO DO TFD – TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO	60%
META 3: DESENVOLVER FERRAMENTA DE INTERLIGAÇÃO DO SISTEMA DA PREFEITURA (SAMS) COM OS SISTEMAS DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS RELACIONADOS AO AGENDAMENTO DE CONSULTA, RETORNO, AVALIAÇÃO, CIRURGIA E EXAME	60%
META 4: AUTOMATIZAR O PROCESSO DE DIGITAÇÃO DOS PROTOCOLOS DE PRONTO ATENDIMENTO DOS PACIENTES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE	57%
META 5: AUTOMATIZAR O PROCESSO DECISÓRIO DE REGULAÇÃO DOS PROTOCOLOS DOS PACIENTES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE	80%
META 6: APOIO NA CONDUÇÃO DE OFICINAS PARTICIPATIVAS COM A SOCIEDADE PARA CONVENÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	0%

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
26%	56%	Meta 06 não será realizada, sendo substituída no próximo aditivo.

Indicador

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
Meta 1: apoiar e prestar suporte técnico na criação de indicadores de acompanhamento e metas, para todas as secretarias e órgãos	99,85%	Conforme evidências constam: Relatório de disponibilidade da ferramenta; Estatística de acesso por área; Relatório dos chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN; Itens disponibilizados no portal de indicadores; Relatório da execução das tarefas de disparo; Resumos que foram disparados da secretaria; Houve indisponibilidade em 07/11/2018 das 17h15 às 19h00.
Meta 2: modernizar a gestão do TFD – Tratamento Fora do Domicílio	60%	Sistema publicado em ambiente de homologação. Desenvolvidas as telas Cadastros, Financeiro e Solicitações.
Meta 3: desenvolver ferramenta de interligação do sistema da prefeitura (SAMS) com os sistemas dos prestadores de serviços relacionados ao agendamento de consulta, retorno, avaliação, cirurgia e exame	99%	Sistema publicado em ambiente de produção, foi implantado e está em uso atualmente nos prestadores Tomovale e Santa Casa. Aguardando termo de aceite.
Meta 4: automatizar o processo de digitação dos protocolos de pronto atendimento dos pacientes da rede pública municipal de saúde	20%	Criado o diagrama sistematizado apontando as interações internas e externas do processo de digitação; criados e validados os fluxos do processo e respectiva estrutura. Meta descontinuada pela Secretaria de Saúde. Termo de Aceite do fluxo do processo em evidências.

Meta 5: automatizar o processo decisório de regulação dos protocolos dos pacientes da rede pública municipal de saúde	80%	Realizado mapeamento dos procedimentos adotados para os Protocolos Regulados. Liberados os acessos para impressão das listas no SAMS. Aguardando liberação dos objetos para automatização do agendamento.
Meta 6: apoio na condução de oficinas participativas com a sociedade para convenção municipal de saúde	0%	DRC formalizou em novo aditivo o descarte da meta.

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Envio de resumo estratégico que contempla as avaliações cirúrgicas e cirurgias baseado nos dados disponibilizados pelo sistema SAMS de uso da PSJC para o Prefeito, Secretários e Assessores.	Abril/2019 a junho/2019	Relatórios inclusos em evidências com os seguintes nomes: Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias -04-2019.pdf; Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias -05-2019.pdf; Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias -06-2019.pdf.
Gerenciamento de acesso dos usuários.	Abril/2019 a junho/2019	Criação de usuários e liberação de acesso conforme chamados em evidências.
Atualização diária do Portal de Indicadores.	Abril/2019 a junho/2019	Portal de Indicadores disponível em http://portaldeindicadores.ipplan.org.br
Atendimentos através da ferramenta de Suporte	Abril/2019 a junho/2019	Realizados atendimentos de chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN: Automatização do Dashboard do repasse do SUS. Treinamento ministrado à Sheila Barreto na utilização do Portal de Indicadores. Realizadas alterações do Painel Saúde Oferta Consulta Básica. Corrigido o Painel de Atendimentos da SEC da Saúde. Atualizados os Indicadores de Mortalidade da Saúde. Realizadas correções e melhorias no painel de vagas de Atenção Básica. Excluído o indicador de contratos da Saúde do Portal de Indicadores. Projeto Faturamento da Saúde.

II – PROGRAMA DE APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Escopo

PROJETO 1: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE – PAINEL DE INDICADORES (BUSINESS INTELLIGENCE)

Com o objetivo de permitir a visão unificada dos sistemas da Prefeitura Municipal de São José dos Campos com os prestadores de serviço, gerando correlação de grande potencial informativo, indicadores estratégicos e operacionais de acordo com diferentes perfis, permitindo o acompanhamento e controle da Administração Municipal, a fim de garantir maior confiabilidade das informações, agilidade nos serviços prestados e transparência nos processos.

PROJETO 2: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PLANO DE GESTÃO

Com objetivo de permitir o acompanhamento, avaliação e controle dos projetos constantes no Plano de Gestão do Governo, será realizada a sustentação tecnológica, a fim de garantir o efetivo cumprimento das ações, prazos e custos inicialmente previstos, para que avancem na utilidade desejada.

PROJETO 3: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA – PPAC

Com objetivo de permitir o acompanhamento, avaliação e controle dos projetos constantes no Programa Prefeito Amigo da Criança – PPAC, será realizado a sustentação tecnológica, a fim de garantir o efetivo cumprimento das ações, prazo e custos inicialmente previstos. Para que avancem na utilidade desejada.

PROJETO 4: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Com objetivo de permitir o acompanhamento, avaliação e controle dos protocolos eletrônico de atendimentos dos munícipes, será realizado a sustentação tecnológica, a fim de garantir eficiência dos serviços públicos, agilidade na tramitação dos processos administrativos e transparência das informações.

PROJETO 5: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO – VA

Realizar sustentação tecnológica do aparato disponível e garantir a acessibilidade a quem de direito, buscando a adaptação da estrutura de tratamento de dados de acordo com as evoluções no layout realizadas pelo Governo Federal, e suporte paras geradores do Valor Adicionado de São José dos Campos as Indústrias e, para elucidar mencionam-se: (i) Cadastro de contribuintes, (ii) CFOPs, (iii) CNAES, (Iv) Índice de participação dos municípios, (v) Ranking de valor adicionado e (vi) GIA (PRF e MDB).

PROJETO 6: MODERNIZAR O GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR

O trabalho visa o desenvolvimento do Aplicativo Mobile, juntamente a um Sistema Web para Gestão do Transporte Escolar Gratuito (Modalidades Frete e Passe Escolar), buscando automatização e gerenciamento de dados, bem como a praticidade no uso e nos processos do transporte Escolar da PSJC. Atualmente a PSJC possui 204 veículos para a realização do atendimento para 6.123 alunos atendidos na Modalidade Frete, além de 3.000 alunos contemplados pela Modalidade Passe Escolar Gratuito.

Cronograma

Nome	% Concl
PROGRAMA DE APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO	73%
PROJETO 1: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE – PAINEL DE INDICADORES (BUSINESS INTELIGENCE)	77%
PROJETO 2: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PLANO DE GESTÃO	78%
PROJETO 3: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA – PPAC	79%
PROJETO 4: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS	65%
PROJETO 5: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ONLINE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO – VA	75%
PROJETO 6: MODERNIZAR O GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR	54%

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
49%	73%	Incluído o projeto 6 da Secretaria de Educação, Projeto 4 – Meta 2: Ocorreu problema técnico no servidor da PSJC, perdendo o desenvolvimento que foi realizado no sistema SIPEX, ocasionando atraso na entrega; constam nas evidências e-mails com o histórico.

Indicador

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
PROJETO 1: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE – PAINEL DE INDICADORES (BUSINESS INTELLIGENCE)		
Meta 1: apoiar e prestar suporte técnico na criação de indicadores de acompanhamento e metas, para todas as secretaria e órgãos	99,85%	Conforme evidências consta: Relatório de disponibilidade da ferramenta; Estatística de acesso por área; Relatório dos chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN; Itens disponibilizados no portal de indicadores; Relatório da execução das tarefas de disparo; Resumos que foram disparados por secretaria; Dados dos roteiros disponibilizados dentro da plataforma on-line. Houve indisponibilidade em 07/11/2018 das 17h15 às 19h00.
Meta 2: tornar o portal de indicadores acessível através de dispositivos móveis	100%	Meta iniciada antes do prazo, por solicitação do DGE. Termo de Aceite em evidências.
PROJETO 2: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PLANO DE GESTÃO		
Meta 1: realizar suporte da plataforma on-line do plano de gestão	99,85%	Conforme evidências consta: Estatística de acesso por área; Relatório dos chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN. Houve indisponibilidade em 07/11/2018 das 17h15 às 19h00.
Meta 2: Implantar funcionalidade que dispara notificação, quando houver alteração ou vencimento em projetos e/ou etapas	100%	Meta iniciada antes do prazo, por solicitação do DGE. Termo de Aceite em evidências.
Meta 3: Implantar funcionalidade que permita inviabilizar projetos	100%	Adiantamento solicitado pelo DGE que foi realizado sem observações. Termo de Aceite em evidências.

Meta 4 - Customizar filtro de projetos.	100%	Adiantamento solicitado pelo DGE, realizado sem observações. Termo de Aceite em evidências.
Meta 5 - Tornar sistema acessível através de dispositivos móveis.	100%	Meta iniciada antes do prazo, por solicitação do DGE. Termo de Aceite em evidências.
Meta 6 - Implantar funcionalidade que permita evidenciar as realizações dos projetos	100%	Termo de Aceite em evidências.
Meta 7 - Exibição dos gráficos do plano de gestão dentro da própria ferramenta	100%	Adiantamento solicitado pelo DGE, realizado sem observações. Termo de Aceite em evidências.
PROJETO 3: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA – PPAC		
Meta 1: realizar suporte da plataforma on-line do PPAC	99,85%	Conforme evidências consta: Estatística de acesso por área; Relatório dos chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN. Houve indisponibilidade em 07/11/2018 das 17h15 às 19h00.
Meta 2: implantar funcionalidade que permita gerar relatórios dos eventos lançados no calendário	-	Meta descartada conforme e-mail em evidências. Não foi utilizado nenhum recurso.
Meta 3: implantar funcionalidade que permita evidenciar as realizações dos projetos	100%	Item aprovado com Rogério e Lúcia. Termo de Aceite em evidências.

PROJETO 4: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS		
Meta 1: realizar suporte e desenvolvimento da plataforma on-line de tramitação eletrônica de processos administrativos	100%	Conforme evidências consta: Estatística de acesso por página; Relatório de interações técnicas.
Meta 2: implementar funcionalidade que permita assinar eletronicamente os documentos vinculados aos protocolos eletrônicos	99%	Mapeamento dos requisitos e regra de negócio realizada com DFAT. Funcionalidade desenvolvida. Realizada a coleta das assinaturas dos secretários. Feita a aquisição de um tablet para coleta de assinaturas dos fornecedores. Ocorreu problema técnico no servidor da PSJC no dia 20/05/2019, perdendo o desenvolvimento que foi realizado no sistema, ocasionando atraso na entrega; constam nas evidências e-mails com o histórico. Falta publicar em produção e receber o Termo de Aceite assinado.
Meta 3: implementar funcionalidade que permita pesquisar o conteúdo dos documentos vinculados aos protocolos eletrônicos	20%	Levantados os requisitos e enviados para o prestador analisar.
PROJETO 5: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO – VA		
Meta 1: realizar suporte e desenvolvimento da plataforma on-line para gerenciamento eletrônico do valor adicionado – VA	100%	Conforme evidências consta relatório de disponibilidade do ambiente de hospedagem do período.

PROJETO 6: MODERNIZAR O GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR		
Meta 1: 95% de disponibilidade do ambiente de suporte no período do contrato	100%	Conforme evidências constam os atendimentos realizados e ATA's das reuniões.
Meta 2: desenvolver ferramenta de gerenciamento do transporte escolar	70%	Desenvolvidas as telas de cadastro de usuários, escolas, alunos, empresas, veículos, condutores, cadastro de necessidades especiais e RPA. Publicado em ambiente de homologação, e em fase de testes.
Meta 3: 95% de disponibilidade do ambiente monitoramento veicular através de GPS no período do contrato	100%	O ambiente foi iniciado junto com a instalação do 1º lote; Instalado: 1º lote dia 20/05/2019 e 2º lote dia 17/06/2019; Indisponibilidade de monitoramento do veículo BUD4836 às 13:12 devido à atualização do sistema sem perda do histórico. Troca do equipamento GPS da Van ETU8424 devido erro no apontamento da localização do veículo.

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Envio de atendimentos da prefeitura - central 156, com assuntos mais consultados.	Abril/2019 a junho/2019	Relatórios inclusos em evidências com os seguintes nomes: Relatório de atendimentos - Central 156 -04-2019.pdf; Relatório de atendimentos - Central 156 -05-2019.pdf; Relatório de atendimentos - Central 156 -06-2019.pdf; Relatório de atendimentos - Central 156 por Mês -06.pdf.
Envio de resumo estratégico com dados de Horas Extras de todas as secretarias.	Abril/2019 a junho/2019	Relatórios inclusos em evidências com os seguintes nomes: Hora Extra -04-2019.pdf; Hora Extra -05-2019.pdf; Hora Extra -06-2019.pdf.

Disparos automáticos do Plano de Gestão	Abril/2019 a junho/2019	Relatórios inclusos em evidências com os seguintes nomes subdivididos por unidades administrativas: Secretaria de Apoio Social ao Cidadão: Plano de Gestão -04-2019.pdf; Plano de Gestão -05-2019.pdf, Plano de Gestão -06-2019.pdf Secretaria de Apoio Jurídico: Plano de Gestão -04-2019.pdf; Plano de Gestão -05-2019.pdf, Plano de Gestão -06-2019.pdf Secretaria de Educação e Cidadania: Plano de Gestão -04-2019.pdf; Plano de Gestão -05-2019.pdf, Plano de Gestão -06-2019.pdf Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida: Plano de Gestão -04-2019.pdf; Plano de Gestão -05-2019.pdf, Plano de Gestão -06-2019.pdf Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças: Plano de Gestão -04-2019.pdf; Plano de Gestão -05-2019.pdf, Plano de Gestão -06-2019.pdf Secretaria de Gestão Habitacional e Obras: Plano de Gestão -04-2019.pdf; Plano de Gestão -05-2019.pdf, Plano de Gestão -06-2019.pdf Secretaria de Governança: Plano de Gestão -04-2019.pdf; Plano de Gestão -05-2019.pdf, Plano de Gestão -06-2019.pdf

		Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico: Plano de Gestão -04-2019.pdf; Plano de Gestão -05-2019.pdf, Plano de Gestão -06-2019.pdf Secretaria de Manutenção da Cidade: Plano de Gestão -04-2019.pdf; Plano de Gestão -05-2019.pdf, Plano de Gestão -06-2019.pdf Secretaria de Mobilidade Urbana: Plano de Gestão -04-2019.pdf; Plano de Gestão -05-2019.pdf, Plano de Gestão -06-2019.pdf Secretaria de Proteção ao Cidadão: Plano de Gestão -04-2019.pdf; Plano de Gestão -05-2019.pdf, Plano de Gestão -06-2019.pdf Secretaria de Saúde: Plano de Gestão -04-2019.pdf; Plano de Gestão -05-2019.pdf, Plano de Gestão -06-2019.pdf Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade: Plano de Gestão -04-2019.pdf; Plano de Gestão -05-2019.pdf, Plano de Gestão -06-2019.pdf FCCR: Plano de Gestão -04-2019.pdf; Plano de Gestão -05-2019.pdf, Plano de Gestão -06-2019.pdf FUNDHAS: Plano de Gestão -04-2019.pdf; Plano de Gestão -05-2019.pdf, Plano de Gestão -06-2019.pdf URBAM: Plano de Gestão -04-2019.pdf; Plano de Gestão -05-2019.pdf, Plano de Gestão -06-2019.pdf

Gerenciamento de acesso dos usuários	Abril/2019 a junho/2019	Criação de usuários e liberação de acesso conforme chamados em evidências.
Disponibilidade diária das ferramentas tecnológicas fornecidas.	Abril/2019 a junho/2019	Relatórios inclusos em evidências com os seguintes nomes: Log Acesso - 04-2019.pdf; Log Acesso - 05-2019.pdf; Log Acesso - 06-2019.pdf.
Atendimentos relacionados à ferramenta de tramitação eletrônica.	Abril/2019 a junho/2019	Resumo das principais atividades executadas no período: 205066 – Ajuste de rotas. Abertura de processo Online. 180253/2018 – 22/04/2019 – Correção de Formatação de COTA na emissão de FLIP, pois ultrapassam mais de 1 folha. 187176/2018 - 03/05/2019 - Ajustada Regra de adição e edição de requerentes dos Processos. 231506/2019 - 10/05/2019 – Ajuste de visualização/permissão da tela de Correção Unidade/Cota 2310/19/2019 - 08/05/2019 - Solicitado Relatório de movimentações de diversas unidades. 233191 - 16/05/2019 - Tela de Cadastro Prefbook – erro de inserção de CEP. 227458 - 26/04/2019 – Erro de inserção de Anexos Prefbook – anexos com extensão JPEG.
Atualização diária do Portal de Indicadores	Abril/2019 a junho/2019	Portal de Indicadores disponível em http://portaldeindicadores.ipplan.org.br
Atendimentos através da ferramenta de Suporte	Abril/2019 a junho/2019	Realizados atendimentos de 111 chamados através da ferramenta de gestão de requisições e ocorrências, http://suporte.ipplan.org.br

Customização do sistema DIPAM	Abril/2019 a junho/2019	**Suporte ao usuário** **Relatório de Informações Econômicas e Fiscais por Contribuinte e Período.** Filtro por data não funciona **Cadastro > Contribuintes. Tabela de inconsistências.** Link da primeira coluna das inconsistências não levam a lugar nenhum. **Cadastro > Contribuintes** Erro ao clicar nas GIAS **Inteligência -> Relatórios -> Informações Econ. E Fiscais** Mostra informações de 2019, mas na tela do contribuinte não mostra GIAS importadas desse ano **Diminuir fontes dos relatórios para não ver scroll horizontal** **Cadastro de CFOP** Erro ao excluir CFOP **Relatório de Informações Econômicas e Fiscais por Contribuinte e Período** Filtro por data não funciona **Relatório dos Maiores Municípios em Índice de Participação** Relatório não funciona **Relatório de Informações Econômicas e Fiscais por Contribuinte e por Período – RESUMO** **Filtro por data não funciona** Filtro por data não funciona **Resumo do contribuinte – Transportadoras** Falha na validação dos filtros **Suporte ao usuário**

		Informações Econ. e Fiscais Exportação para Excel e PDF **CFOP Comparativo** Exportação para Excel e PDF **Resumo do contribuinte** Exportação para Excel e PDF **VA anual por contribuinte** Exportação para Excel e PDF **Maiores contribuintes em VA** Exportação para Excel e PDF **Maiores municípios em Ind. Participação** Exportação para Excel e PDF **Informações Econômicas e Fiscais** Exportação para Excel e PDF **Comparativo VA Estado x PMSJC** Exportação para Excel e PDF **Resumo do contribuinte - Transp** Exportação para Excel e PDF **Relatório Maiores Municípios em Índ. De Participação** Incluir barra de rolagem horizontal no topo da tabela **Cadastro > Índice Participação** Retirar casas decimais da coluna população **Recuperar senha** Corrigir erro ao enviar e-mail **Suporte ao usuário** Otimização da performance de relatórios **Importação e arquivos xlsx** O sistema só importava arquivos xls. **Reunião de alinhamento com Caroline**

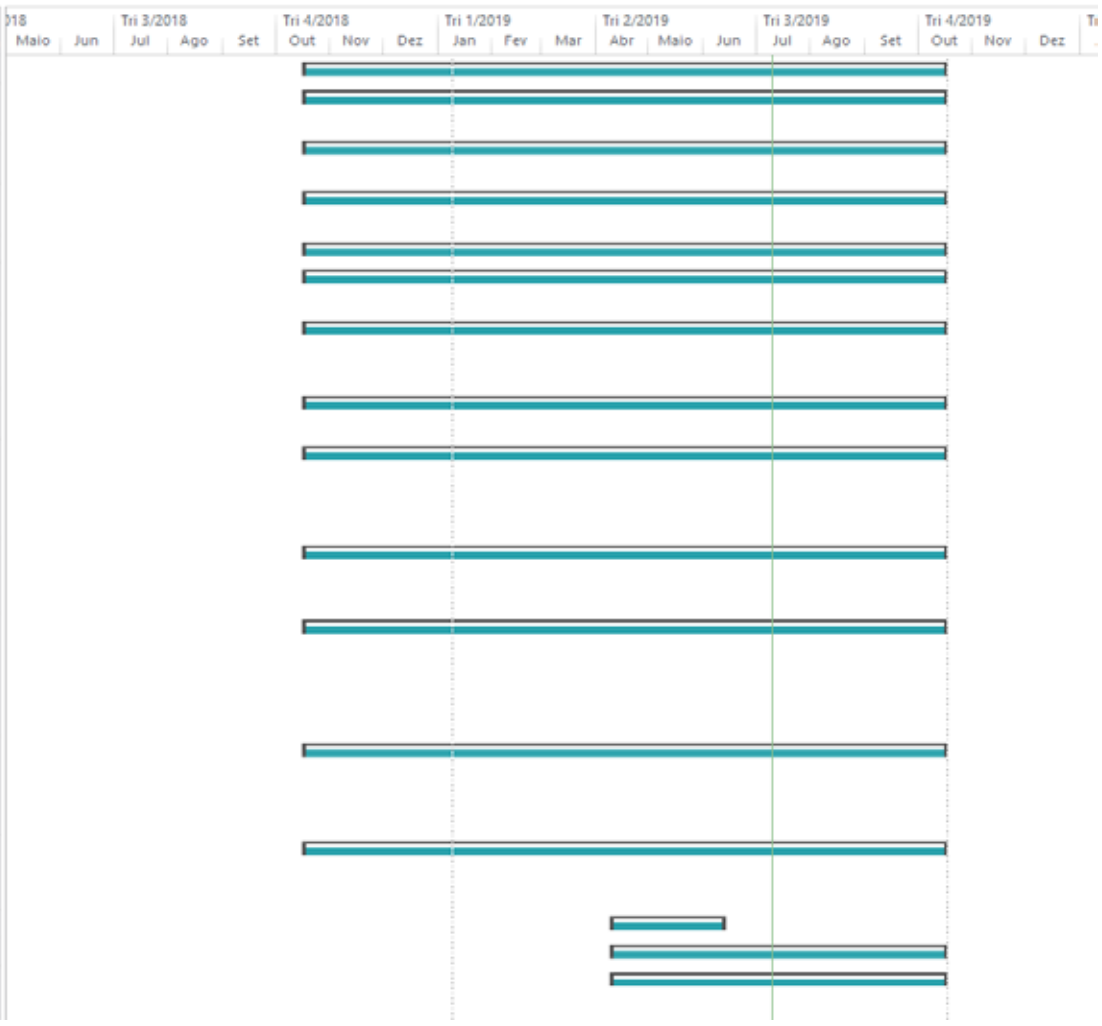
III – INTERAÇÃO COM OS MUNÍCIPES E RESOLUBILIDADE DE DEMANDAS

Escopo

Disponibilizar e gerir atendimento ao munícipe a partir de uma Central Integrada de Relacionamento que permite realizar o acolhimento integrado de aproximadamente 3.000 demandas mapeadas e atualizadas continuadamente. Universalização das informações mapeadas em visitas aos departamentos das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de São José dos Campos (PMSJC), bem como das Fundações integradas ao Serviço de Atendimento ou coletadas das mídias digitais oficiais, disponibilizando acesso a partir dos canais de atendimento previstos na execução deste plano de trabalho. Controle de resolubilidade das demandas captadas com os munícipes para os mais de 2.500 serviços mapeados e disponibilizados pelo Sistema de Gestão e Controle das Demandas dos Munícipes geradas pelos canais de atendimento digitais ou telefônicos. Viabilizar uma base de dados única e integrada, que irá apoiar a Prefeitura com dados que representam a demanda da municipalidade, apoiando os gestores municipais nas tomadas de decisão para melhor servir o município.

Cronograma

Nome da tarefa	% concluída
INTERAÇÃO COM OS MUNÍCIPES E RESOLUBILIDADE DE DEMANDAS	69%
DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE ATENDIMENTO POR NO MÍNIMO 95% DO TEMPO PREVISTO NO CONTRATO	70%
RESOLUBILIDADE DIRETAMENTE PELO TELE ATENDENTE EM 60% DO REGISTROS REALIZADOS NO PERÍODO DO CONTRATO	70%
RESOLUBILIDADE DA DEMANDA JUNTO AO ÓRGÃO EM 60% DOS REGISTROS ENCAMINHADOS NO PERÍODO DO CONTRATO	70%
ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ORIUNDAS DO TRI-DÍGITO 153	70%
ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ORIUNDAS DO TRONCO DO PAÇO MUNICIPAL	70%
REALIZAÇÃO DE ATÉ 10 MIL TENTATIVAS DE CONTATO COM MUNÍCIPES PARA INFORMES AÇÕES E PESQUISAS QUANTO AOS SERVIÇOS DA PREFEITURA	70%
DISPARO DE ATÉ 50 MIL SMS E ATÉ 2 MIL MENSAGENS DE VOZ PARA INFORMES DE AÇÕES E EVENTOS DA PREFEITURA	70%
DISPONIBILIDADE DE APLICATIVO MOBILE (ÔNIBUS NA HORA SJC) E URA - UNIDADE DE RESPOSTA AUDÍVEL PARA CONSULTA DE HORÁRIOS E ITINERÁRIOS DO TRANSPORTE COLETIVO PÚBLICO POR 95% DO TEMPO PREVISTO NO CONTRATO	70%
DISPONIBILIDADE DE APLICATIVO MOBILE (156 SJC) PARA REGISTRO DE DEMANDAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS POR 95% DO TEMPO DE CONTRATO	70%
DISPONIBILIDADE DE APLICATIVO MOBILE (AÇÃO GCM) DE USO EXCLUSIVO DA GCM PARA REGISTRO DE DEMANDAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS QUE INTERFIRAM NA SEGURANÇA PÚBLICA E DOS EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS POR 95% DO TEMPO DE CONTRATO	70%
DISPONIBILIDADE DE PLATAFORMA MULTICANAL QUE PERMITA ATENDIMENTO ON LINE AO CIDADÃO VIA CHAT COM INTEGRAÇÃO AOS CANAIS DIGITAIS OFICIAIS DA PREFEITURA POR 95% DO TEMPO DE CONTRATO	70%
DISPONIBILIDADE DE PLATAFORMA PARA GESTÃO DE AGENDAMENTO DE COMPARECIMENTO PARA SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS POR 95% DO TEMPO DE CONTRATO	70%
CAPACITAR 100% DOS USUÁRIOS QUE UTILIZARÃO O SISTEMA	100%
DISPONIBILIZAR 50 DISPOSITIVOS MÓVEIS PARA USO DA PSIC	54%
DISPONIBILIZAR SUPORTE PARA OS USUÁRIOS DO SISTEMA ATÉ A FINALIZAÇÃO DESTE PROJETO	43%



Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
45%	**69%**	

Indicador

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
Disponibilidade do serviço de operação de atendimento por no mínimo 95% do tempo previsto no contrato.	99,76%	Disponibilidade e monitoramento dos diversos serviços e canais de comunicação ao munícipe, para garantir o funcionamento do serviço de segunda a sábado das 06h às 22h e domingo das 8h às 20h, exceto feriados. Houve indisponibilidade do serviço no dia 07/11/2018, das 17h15 às 19h00, devido a configuração do sistema de telefonia. Em 10/04/2019, das 11h05 às 15h50; em 22/04/2019, das 10h20 às 10h25, das 10h29 às 10h34 e das 10h42 às 10h47; em 10/05/2019, das 15h13 às 15h43 e das 16h38 às 17h20; todas em decorrência de problemas técnicos de telefonia.
Resolubilidade diretamente pelo tele atendente em 60% dos registros realizados no período do contrato.	71%	453.363 registros encerrados no primeiro atendimento, de um total de 642.836 registros de solicitações + informações. Dados acumulados do período de 17/10/2018 a 30/06/2019. Disponíveis no BI da Central 156 - http://portal.ipplan.org.br.
Resolubilidade da demanda junto ao órgão em 60% dos registros encaminhados no período do contrato.	91%	172.529 protocolos concluídos de um total de 189.473 protocolos criados. Dados acumulados do período de 17/10/2018 a 30/06/2019. Disponíveis no BI da Central 156 - http://portal.ipplan.org.br.

Atendimento das demandas oriundas do tri-dígito 153.	99,48%	Disponibilidade e monitoramento para garantir o atendimento tri-dígito 153 de segunda a sábado das 06h às 22h e domingo das 8h às 20h, exceto feriados. Houve indisponibilidade do serviço no dia 07/11/2018, das 17h15 às 19h00, devido a configuração do sistema de telefonia e no dia no dia 08/12/2018, das 06h00 às 21h30 devido a problemas técnicos. Em 22/04/2019, das 10h20 às 10h25, das 10h29 às 10h34 e das 10h42 às 10h47; em 10/05/2019, das 15h13 às 15h43 e das 16h38 às 17h20; todas em decorrência de problemas técnicos de telefonia.
Atendimento das demandas oriundas do tronco do Paço Municipal.	99,96%	Disponibilidade e monitoramento para garantir o atendimento das demandas oriundas do tronco do Paço Municipal, de segunda a sexta-feira das 08h às 18h, exceto feriados. Houve indisponibilidade do serviço em 22/04/2019, das 10h20 às 10h25, das 10h29 às 10h34 e das 10h42 às 10h47; em 10/05/2019, das 15h13 às 15h43 e das 16h38 às 17h20; todas em decorrência de problemas técnicos de telefonia.
Realização de até 10 mil tentativas de contato com munícipes para informes ações e pesquisas quanto aos serviços da Prefeitura.	7.110 tentativas de contato	1.553 contatos com sucesso e 5.557 tentativas de contatos sem sucesso. Realização de ações e pesquisas, com formulário estruturado, que permitem a Prefeitura a comunicação com o munícipe para ampliar e divulgar suas ações de políticas públicas, bem como avaliar os serviços disponibilizados.
Disparo de até 50 mil SMS e até 2 mil mensagens de voz para informes de ações e eventos da Prefeitura.	Realizado o disparo de 98.856 mensagens SMS e 2.974 mensagens de voz.	Realização de comunicado de eventos e ações que permitem ampliar as ações de políticas públicas, de acordo com a demanda ou necessidade para cada tipo de ação.

Disponibilidade de aplicativo mobile (Ônibus na Hora SJC) e URA - Unidade de Resposta Audível para consulta de horários e itinerários do transporte coletivo público por 95% do tempo previsto no contrato	100%	10.920 instalações na Play Store (Google) e 871 instalações na App Store (Apple) no período. Aplicativo disponível para download nas bibliotecas Play Store (Google) e App Store (Apple), permitindo a consulta de informações sobre o transporte público de São José dos Campos.
Disponibilidade de aplicativo mobile (156 SJC) para registro de demandas de serviços públicos municipais por 95% do tempo de contrato	100%	2.600 instalações na Play Store (Google) e 147 instalações na App Store (Apple) no período. Aplicativo disponível para download nas bibliotecas Play Store (Google) e App Store (Apple), permitindo ao munícipe o registro de demandas públicas do Município de São José dos Campos.
Disponibilidade de aplicativo mobile (Ação GCM) de uso exclusivo da GCM para registro de demandas de serviços públicos municipais que interfiram na segurança pública e dos equipamentos municipais por 95% do tempo de contrato	100%	35 instalações na Play Store (Google) e 0 instalação na App Store (Apple) no período. Aplicativo disponível para download nas bibliotecas Play Store (Google) e App Store (Apple), para uso exclusivo de GCM – Guardas Civis Municipais, para registro de demandas públicas que interfiram na Segurança dos Equipamentos Públicos ou Segurança Pública.
Disponibilidade de plataforma multicanal que permita atendimento on line ao cidadão via chat com integração aos canais digitais oficiais da Prefeitura por 95% do tempo de contrato	Plataforma de atendimento disponível.	Foram realizados 7.550 atendimentos de informação e 39 atendimentos de consulta de andamento. Disponibilidade e monitoramento do canal de atendimento digital, com interação em tempo real, com atendimento de segunda a sábado das 06h às 22h e domingo das 8h às 20h, exceto feriados.

Disponibilidade de plataforma para gestão de agendamento de comparecimento para serviços públicos municipais por 95% do tempo de contrato	Plataforma de atendimento disponível.	Foram realizados 1.452 agendamentos no período. Disponibilidade e monitoramento da plataforma de gestão de atendimentos presenciais previamente agendado, com agendamento pelo 156, de segunda a sábado das 06h às 22h e domingo das 8h às 20h, exceto feriados. Plataforma disponível no PAT – Posto de Atendimento ao Trabalhador, para agendamento dos atendimentos de seguro desemprego e carteira de trabalho.
Capacitar 100% dos usuários que utilizarão o sistema	232 usuários capacitados.	Termo Aditivo nº 09 assinado em 10/04/2019. Realizada a capacitação de 232 usuários para uso da ferramenta de Gestão de Demandas e Ocorrências, no período de 16/05/2019 a 30/06/2019.
Disponibilizar 50 dispositivos móveis para uso da PSJC	Equipamentos entregues à PSJC.	Termo Aditivo nº 09 assinado em 10/04/2019. Realizada a entrega de 40 (quarenta) dispositivos móveis à Guarda Civil Municipal e 5 (cinco) dispositivos móveis à Defesa Civil; 5 (cinco) dispositivos móveis estão disponíveis no IPPLAN, para substituição dos equipamentos em uso, quando solicitado pela PSJC.
Disponibilizar suporte para os usuários do sistema até a finalização deste projeto	Suporte disponível.	Termo Aditivo nº 09 assinado em 10/04/2019. Suporte e apoio técnico aos usuários do Sistema de Gestão das Demandas e Ocorrências, disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana, em horário comercial, das 08h às 17h30, com pausa entre 12h e 13h30.

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Gestão operacional padrão.	Abril/2019 a Junho/2019	Equipe capacitada e disponível para o atendimento/gestão.
Monitoramento dos requisitos de redundância para garantir o funcionamento do serviço sem interrupção no horário contratado.	Abril/2019 a Junho/2019	Ambiente disponível.
Suporte pontual ao RSO	Abril/2019 a Junho/2019	Realização de atendimento para suporte pontual via telefone e e-mail dos agentes da Prefeitura de São José dos Campos no atendimento das demandas.
Treinamento de 102 RSO´s (Responsável pelo Serviço no Órgão) e 23 Cadastradores.	Abril/2019 a Junho/2019	Realização de treinamento de agentes da Prefeitura de São José dos Campos para habilitar uso na ferramenta SIAC 156 como agentes de encaminhamento e resolutividade das demandas.
Ajustes nos mapeamentos e parametrizações de assuntos e subdivisão, prazos, responsáveis e demais parâmetros no SIAC 156 para recebimento das demandas dos munícipes de acordo com as solicitações dos RSO's.	Abril/2019 a Junho/2019	Nesse período foram realizadas 19 ações, conforme e-mails de formalização dos ajustes solicitados pelo órgão.
Geração de relatório para apoio ao RSO na resolução das pendências.	Abril/2019 a Junho/2019	Ao todo foram enviados 45 relatórios de apoio.
Geração de relatório de monitoramento das demandas, por Órgão, com compilado e status das demandas dos munícipes.	Abril/2019 a Junho/2019	Ao todo foram enviados 51 relatórios de monitoramento da demanda.

Atualização da equipe por meio de notificação de temas alterados, mas ainda não disponíveis nas bases oficiais da PMSJC.	Abril/2019 a Junho/2019	Equipe atualizada quanto a informações que ainda não estão nas bases oficiais.
Reciclagem operacional da equipe de atendimento quanto a temas pontuais e de alta sensibilidade para melhorar a orientação ao munícipe.	Abril/2019 a Junho/2019	Orientação aos teleatendentes quanto aos temas mais sensíveis sobre a cidade. Nas evidências estão algumas trocas de e-mails entre a equipe de Gestão da Central 156 e os Órgãos da administração municipal sobre os temas/procedimentos que necessitaram reciclagem interna.
Comunicado beneficiários do Cadastro Único – Secretaria de Apoio Social ao Cidadão	Abril/2019	Realização de contato telefônico para comunicar os beneficiários do Cadastro Único sobre a comunicar sobre a necessidade da atualização cadastral.
Pesquisa de avaliação do atendimento das Unidades de Pronto Atendimento - Secretaria de Saúde	Março/2019 a Junho/2019	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a qualidade do atendimento das Unidades de Pronto Atendimento (UPA). A pesquisa foi realizada no período de 15/03/2019 a 30/04/2019 e o relatório técnico encaminhado via e-mail em 13/06/2019.
Pesquisa de avaliação global de Atividade Física - Secretaria de Governança	Maio/2019	Pesquisa com formulário estruturado para aplicação do Questionário Global de Atividade Física (*Global Physical Activity Questionnaire* - GPAQ). A pesquisa de campo foi realizada no período de 27/05/2019 a 28/05/2019 e o relatório técnico encaminhado via e-mail em 03/06/2019.
Convocação dos aprovados no Vestibulinho do CEPHAS – Secretaria de Governança.	Abril/2019 a Junho/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) e mensagem de voz para divulgação e convocação para participação no Vestibulinho do CEPHAS.

Convite para as atividades do Programa Conexão Juventude – Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida.	Abril/2019 a Junho/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para convidar a população para participar das atividades do Programa Conexão Juventude.
Divulgação do Dia do Desafio – Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida.	Maio/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para divulgação do Dia do Desafio.
Divulgação da Campanha do Agasalho 2019 – Secretaria de Governança	Maio/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para divulgação da distribuição gratuita dos agasalhos recebidos a partir da Campanha do Agasalho 2019.
Comunicado Programa Qualifica São José – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.	Abril/2019 a Junho/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicar os inscritos nos cursos do Programa Qualifica São José sobre sua classificação e necessidade de comparecimento no PAT para realização de matrícula.
Comunicado de liberação do Medicamento de Alto Custo – Secretaria de Saúde.	Abril/2019 a Junho/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicar os pacientes sobre a liberação do Medicamento de Alto Custo e necessidade de retirada na Farmácia Central.
Comunicado do programa Meu Pet Feliz – Secretaria de Saúde.	Abril/2019 a Junho/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicado sobre o programa Meu Pet Feliz.

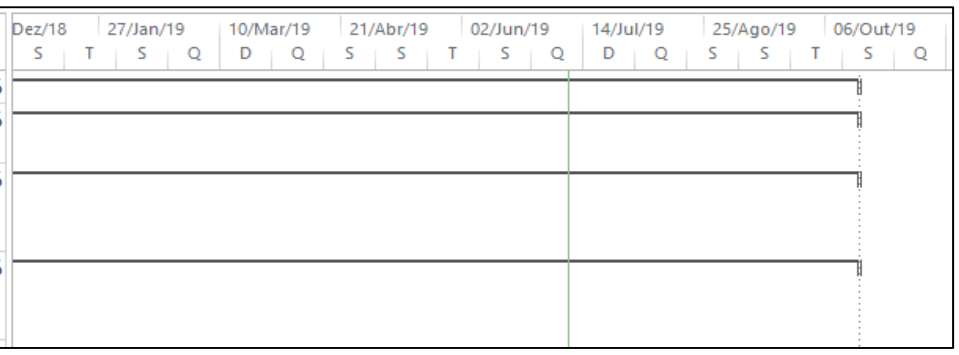
IV – APOIO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DE ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR

Escopo

O projeto acima citado se destina a apoiar a Prefeitura de São José dos Campos (PSJC), durante o período de contrato e de forma contínua, na gestão das parcerias de 49 (quarenta e nove) Organizações da Sociedade Civil (OSC's) por meio da disponibilização de ferramenta eletrônica para prestação de contas e controle das parcerias, bem como no auxílio das OSC's e dos servidores envolvidos da PSJC com disponibilização de suporte técnico para utilização da ferramenta, acompanhamento das prestações de contas e definição/revisão de procedimentos de trabalho.

Cronograma

Nome da tarefa	% concluída
Apoio à gestão das parcerias do terceiro setor	67%
Solucionar no mínimo 90% das demandas mensais de suporte dentro do prazo	69%
Apoiar na revisão de processos/procedimentos de prestação de contas por parte das OSC's e análise das prestações de contas por parte da PSJC	67%
Realizar no mínimo 1 capacitação por mês prevista para a PSJC e 1 para as OSC's sobre a utilização da ferramenta de prestação de contas	64%



Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
43%	67%	

Indicador

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
Solucionar no mínimo 90% das demandas mensais de suporte dentro do prazo.	99,5% (média do período)	Mês 7 (abril): 99,5% atendidos dentro do prazo (404 atendimentos realizados e 2 solucionados fora do prazo); Mês 8 (maio): 99,4% atendidos dentro do prazo (510 atendimentos realizados e 1 solucionados fora do prazo); Mês 9 (junho): 99,7% atendidos dentro do prazo (367 atendimentos realizados e 1 solucionado fora do prazo)
Apoiar na revisão de processos/procedimentos de prestação de contas por parte das OSC's e análise das prestações de contas por parte da PSJC.	83,3% (média do período)	Mês 7 (abril): 100% atendida. Plantão realizado na SASC e na SEC. 2 Procedimentos elaborados. Mês 8 (maio): 100% atendida. Plantões realizados na SASC e SEC. 3 Procedimentos elaborados. Mês 9 (junho): 50% atendida. Plantões realizados na SASC e SEC. Nenhum procedimento elaborado.
Realizar no mínimo 1 capacitação por mês prevista para a PSJC e 1 para as OSC's sobre a utilização da ferramenta de prestação de contas.	83,3% (média do período)	Mês 7 (abril): 100% atendida. 3 capacitações para servidores da PSJC. 2 capacitações para OSC's; Mês 8 (maio): 100% atendida. 2 capacitações para servidores da PSJC. 4 capacitações realizadas para OSC's; Mês 9 (junho): 50% atendida. Nenhuma capacitação realizada para servidores da PSJC. 4 capacitações realizadas para OSC's.

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Realização de suporte técnico no uso da ferramenta de prestação de contas para OSC's e servidores da PSJC em atendimentos presenciais (plantões), telefônicos e e-mail.	Abril/2019 a junho/2019	Listas de presença, fotos, planilha de atendimentos.
Elaboração de relatórios semanais sobre a situação e quantitativo das prestações de contas das OSC's.	Abril/2019 a junho/2019	Relatórios com situação, comparativo e quantitativo das prestações de contas.
Capacitações realizadas para OSC's sobre o uso da ferramenta de prestação de contas.	Abril/2019 a junho/2019	Lista de presença de abril a junho.
Capacitações realizadas para servidores da PSJC sobre o uso da ferramenta de prestação de contas.	Abril/2019 a junho/2019	Lista de presença de abril a maio.
Entrega de relatório de disponibilização da ferramenta atual contendo os usuários ativos.	Abril/2019 a junho/2019	Relatórios de disponibilização do sistema e Protocolos de Recebimento.
Entrega de relatório das customizações realizadas no período.	Abril/2019 a junho/2019	Relatórios de customizações realizadas e Protocolos de Recebimento.
Entrega de relatório mensal de quantitativo de atendimentos e o percentual de resolubilidade.	Abril/2019 a junho/2019	Relatórios de quantitativo de atendimentos e os percentuais de resolubilidade e Protocolos de Recebimento.
Elaboração de procedimentos para auxílio no processo de prestação de contas e análise utilizando o sistema.	Abril/2019 a junho/2019	Arquivos contendo o procedimento e documentos para utilização e POP's 23, 24, 25, 26_OSC, 26_servidores e 27.

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Elaboração de relatórios contendo as capacitações sobre o uso do sistema realizadas para OSC's e servidores da PSJC no período.	Abril/2019 a junho/2019	Relatórios contendo as capacitações realizadas e Protocolos de Recebimento.
Elaboração de relatórios contendo as informações de todos os atendimentos realizados nos plantões da SASC e da SEC no período.	Abril/2019 a junho/2019	Relatórios de Atividades dos Plantões
Auxílio na inserção dos registros de apostilamento de OSC da SES no sistema de prestação de contas.	Abril/2019	Lista de presença, Relatório de Atividades do Plantão
Auxílio às OSC's da SASC e SEC para ajuste no relatório RP 14.	Abril/2019 a junho/2019	Listas de presenças, Relatórios de Atividades dos Plantões
Auxílio à PSJC na verificação de prestações de contas retroativas das OSC's da SEC.	Abril/2019 a junho/2019	Listas de presenças, Relatório de Atividades do Plantão
Inserção de novos projetos de OSC's no sistema.	Abril/2019 a junho/2019	Listas de presenças, Relatórios de Atividades dos Plantões
Auxílio na inserção do registro de aditamento de OSC da SASC e SEC no sistema de prestação de contas.	Abril/2019 a junho/2019	Lista de presença, Relatórios de Atividades dos Plantões

V - APOIO NO MAPEAMENTO DOS PROCESSOS ASSOCIADOS AO MONITORAMENTO DE IMAGENS E DESPACHOS DO COI – CENTRO OPERACIONAL INTEGRADO

Escopo

O apoio do IPPLAN à PSJC será via a realização de mapeamento de processos de captação e analise de imagens, localização dos equipamentos de captura de imagens, ampliação da capacidade de equipamento, mapeamento e proposição do processo de despacho e da geração de indicadores em plataforma online das ocorrências geradas no COI.

Cronograma do Projeto

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
0%	100%	Desenvolvimento e entregas ocorreram no prazo e com a qualidade esperada.

Indicador

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
APOIO NO MAPEAMENTO DOS PROCESSOS ASSOCIADOS AO MONITORAMENTO DE IMAGENS E DESPACHOS DO COI – CENTRO OPERACIONAL INTEGRADO		
Meta 1: Realizar mapeamento do processo de captação de imagens	100%	Realizados os levantamentos, desenvolvido o fluxo. Termo de aceite em evidências.
Meta 2: Ampliar a capacidade e tecnologia de captação de imagens	100%	Realizados os levantamentos, desenvolvido o fluxo. Termo de aceite em evidências.

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Realizado o mapeamento dos processos operacionais de análise de imagens existentes, com levantamento dos requisitos que originam a abertura de ocorrências e qual o processo de tramitação desta ocorrência	Março/2019 a junho/2019	Fluxos de processos operacionais existentes.
Aplicadas tecnologias mais recentes no ambiente de monitoramento de imagens. Mapeados e georreferenciados todos os equipamentos instalados.	Março/2019 a maio/2019	Equipamentos instalados, com aplicação de tecnologias mais recentes no monitoramento por câmeras, integrados com os sistemas atuais.

RELATÓRIOS FINANCEIROS

DESPESAS REALIZADAS POR RUBRICA

IPPLAN				
CONTRATO DE GESTÃO Nº 410/16				
DESPESAS REALIZADAS - 2º TRIMESTRE / 2019				
GRUPO DE DESPESAS	ABRIL	MAIO	JUNHO	TOTAL
DESPESAS CORRENTES	**828.761,10**	**950.902,34**	**956.104,78**	**2.735.768,22**
Despesas com Pessoal	561.619,76	584.370,56	650.628,03	1.796.618,35
Despesas Administrativas / Operacionais	57.126,23	66.338,60	69.952,38	193.417,21
Serviços de Terceiros	88.539,60	95.891,62	94.406,04	278.837,26
Serviços Especializados	121.475,51	204.301,56	141.118,33	466.895,40
DESPESAS DE CAPITAL	**67.638,78**	**58.941,72**	**73.490,66**	**200.071,16**
Investimentos	67.638,78	58.941,72	73.490,66	200.071,16
TOTAL	**896.399,88**	**1.009.844,06**	**1.029.595,44**	**2.935.839,38**

DESPESAS PREVISTAS X REALIZADAS POR RUBRICA

IPPLAN											
CONTRATO DE GESTÃO Nº 410/16											
PREVISTO X REALIZADOS - 2º TRIMESTRE / 2019											
GRUPO DE DESPESAS	SALDO ACUMULADO	ABRIL		MAIO		JUNHO		TOTAL		SALDO ACUMULADO
		PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	
DESPESAS CORRENTES	**921.668,04**	**953.014,00**	**828.761,10**	**928.091,00**	**950.902,34**	**1.048.696,78**	**956.104,78**	**3.851.469,82**	**2.735.768,22**	**1.115.701,60**
Despesas com Pessoal	616.729,00	663.060,00	561.619,76	660.658,00	584.370,56	748.326,33	650.628,03	2.688.773,33	1.796.618,35	892.154,98
Despesas Administrativas / Operacionais	11.371,82	59.135,00	57.126,23	58.614,00	66.338,60	83.826,00	69.952,38	212.946,82	193.417,21	19.529,61
Serviços de Terceiros	114.464,03	64.920,00	88.539,60	64.920,00	95.891,62	64.920,00	94.406,04	309.224,03	278.837,26	30.386,77
Serviços Especializados	179.103,19	165.899,00	121.475,51	143.899,00	204.301,56	151.624,45	141.118,33	640.525,64	466.895,40	173.630,24
DESPESAS DE CAPITAL	**327.436,32**	**53.300,00**	**67.638,78**	**55.723,00**	**58.941,72**	**3.940,00**	**73.490,66**	**440.399,32**	**200.071,16**	**240.328,16**
Investimentos	327.436,32	53.300,00	67.638,78	55.723,00	58.941,72	3.940,00	73.490,66	440.399,32	200.071,16	240.328,16
TOTAL	**1.249.104,36**	**1.006.314,00**	**896.399,88**	**983.814,00**	**1.009.844,06**	**1.052.636,78**	**1.029.595,44**	**4.291.869,14**	**2.935.839,38**	**1.356.029,76**

ALOCAÇÃO DE RECURSOS POR PROJETO

Projetos e Rubricas	Abril	Maio	Junho	TOTAL por Rubrica por Projeto	TOTAL por Projeto	%
Programa de Apoio Téc. Estrat. em TI e Modernização						
Despesas com Pessoal	R$ 49.991,03	R$ 59.836,97	R$ 78.760,24	R$ 188.588,23		
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ 3.852,56	R$ 2.590,40	R$ 4.147,13	R$ 10.590,09		
Serviços de Terceiros	R$ 4.771,56	R$ 4.721,88	R$ 4.485,53	R$ 13.978,98	R$ 389.079,45	13,3%
Serviços Especializados	R$ 31.000,00	R$ 46.000,00	R$ 74.816,00	R$ 151.816,00		
Investimentos	R$ 18.006,15	R$ 6.100,00	R$ -	R$ 24.106,15		
Apoio Téc. Estrat. em TI e Modernização p/ Saúde						
Despesas com Pessoal	R$ 47.161,33	R$ 52.449,57	R$ 63.159,50	R$ 162.770,39		
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ 1.097,06	R$ 1.281,84	R$ 1.339,85	R$ 3.718,75		
Serviços de Terceiros	R$ 2.806,80	R$ 3.372,77	R$ 2.990,35	R$ 9.169,93	R$ 237.719,50	8,1%
Serviços Especializados	R$ 13.000,00	R$ 26.000,00	R$ 13.000,00	R$ 52.000,00		
Investimentos	R$ 5.688,26	R$ 697,64	R$ 3.674,53	R$ 10.060,43		
Apoio Gestão e Monit. das Entidades do Terceiro Setor						
Despesas com Pessoal	R$ 29.699,63	R$ 29.006,97	R$ 31.614,33	R$ 90.320,92		
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ 1.966,06	R$ 2.322,18	R$ 2.413,10	R$ 6.701,34		
Serviços de Terceiros	R$ 1.403,40	R$ 1.349,11	R$ 897,11	R$ 3.649,62	R$ 212.013,74	7,2%
Serviços Especializados	R$ 32.847,50	R$ 37.152,50	R$ 35.000,00	R$ 105.000,00		
Investimentos	R$ 2.844,13	R$ 558,11	R$ 2.939,63	R$ 6.341,87		
Interação com os Munícipes e Resolução de Demandas						
Despesas com Pessoal	R$ 430.974,25	R$ 435.681,26	R$ 471.487,63	R$ 1.338.143,14		
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ 50.210,55	R$ 59.836,92	R$ 61.741,21	R$ 171.788,68		
Serviços de Terceiros	R$ 79.557,83	R$ 86.447,85	R$ 86.033,05	R$ 252.038,74	R$ 2.030.267,44	69,2%
Serviços Especializados	R$ 44.628,01	R$ 45.803,83	R$ 18.302,33	R$ 108.734,17		
Investimentos	R$ 41.100,25	R$ 51.585,96	R$ 66.876,50	R$ 159.562,71		
Apoio de Mapeamento de Processos e Monitoramento						
Despesas com Pessoal	R$ 3.793,52	R$ 7.395,79	R$ 5.606,35	R$ 16.795,66		
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ -	R$ 307,27	R$ 311,09	R$ 618,35		
Serviços de Terceiros	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 66.759,24	2,3%
Serviços Especializados	R$ -	R$ 49.345,23	R$ -	R$ 49.345,23		
Investimentos	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		
TOTAL	**R$ 896.399,88**	**R$ 1.009.844,06**	**R$ 1.029.595,44**	**R$ 2.935.839,38**	**R$ 2.935.839,38**	**100%**

CAPÍTULO 3

PREFÁCIO

Este documento consiste na quarta prestação de contas do Plano de Trabalho do período de outubro/2018 a outubro/2019, tendo seu início por meio do aditivo nº 8, aditivo nº 9 e aditivo nº 10, do Contrato de Gestão Nº 410/16. Neste relatório, há descrição das atividades realizadas pelo IPPLAN no período de 01/07/2019 a 17/10/2019, a fim de compor o enceramento do Plano de Trabalho citado.

No 3º trimestre/2019, o Plano de Trabalho através do aditivo nº 10 passou a compor 11 projetos contratados, sendo que 7 projetos compõem o Programa de Apoio Técnico e Estratégico em Tecnologia da Informação e Modernização, com a inclusão do:

- **Projeto 7 – "Apoio na Gestão e Difusão Arquivística de Documentos",** no valor de R$ 102.000,00 para compor o Programa de Apoio Técnico e Estratégico em Tecnologia da Informação e Modernização, conforme descrito no Plano de Trabalho;
- **Alteração de escopo do Projeto de "Apoio Técnico e Estratégico em Tecnologia da Informação e Modernização para Secretaria de Saúde",** uma vez que a Meta 4, tornou-se o mapeamento do processo de digitação dos protocolos de pronto atendimento dos pacientes da rede pública municipal de saúde e a Meta 6, por sua vez, teve objetivo substituído pela disponibilização de painel online de monitoramento de vagas, demandas reprimidas e produção da atenção básica, secundária e exames, conforme descrito no Plano de Trabalho;
- **Alteração de escopo do Projeto "Apoio na Gestão e Monitoramento de Entidades do Terceiro Setor",** com a ampliação do apoio a PSJC na gestão das parcerias de até 49 OSC's para até 52 OSC's, conforme descrito no Plano de Trabalho;
- **Inclusão da Meta 4** – Inserir novas OSC's no processo de apoio e monitoramento das prestações de contas, no valor de R$ 3.625,00, para compor o Projeto de "Apoio na Gestão e Monitoramento de Entidades do Terceiro Setor", conforme descrito no Plano de Trabalho.

Desta forma, o Plano de Trabalho em seu término apresenta **11 projetos** contratados, sendo que **07 destes projetos** compõem o Programa de **"Apoio Técnico e Estratégico em Tecnologia da Informação e Modernização"** e, os demais **04 projetos** são denominados: **(i)** Apoio Técnico e Estratégico em Tecnologia da Informação e Modernização para Secretaria de Saúde, **(ii)** Interação com os Munícipes e Resolubilidade de Demandas, **(iii)** Apoio na Gestão e Monitoramento de Entidades do Terceiro Setor, **(iv)** Apoio no Mapeamento dos Processos e Associados ao Monitoramento de Imagens e Despachos do COI - Centro Operacional Integrado.

Em relação ao financeiro, pode ser visto o controle orçamentário financeiro com os valores a devolver ao contratante, após a aprovação da Comissão de Avaliação para enceramento do Plano de Trabalho do período de outubro/2018 a outubro/2019.

O conteúdo deste documento compõe os projetos executados, seus cronogramas, atividades realizadas e entregas. O detalhamento dos custos está entre os relatórios financeiros.

Estamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Equipe IPPLAN e Diretoria Executiva

PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho do 3º trimestre/2019, abrange os seguintes projetos:

I. APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO PARA SECRETARIA DE SAÚDE

II. PROGRAMA DE APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

a. PROJETO 1: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE – PAINEL DE INDICADORES (BUSINESS INTELIGENCE)

b. PROJETO 2: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PLANO DE GESTÃO

c. PROJETO 3: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA – PPAC

d. PROJETO 4: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

e. PROJETO 5: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ONLINE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO – VA

f. PROJETO 6: MODERNIZAR O GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR

g. PROJETO 7: APOIO NA GESTÃO E DIFUSÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS

III. INTERAÇÃO COM OS MUNÍCIPES E RESOLUBILIDADE DE DEMANDAS

IV. APOIO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DE ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR

V. APOIO NO MAPEAMENTO DOS PROCESSOS E ASSOCIADOS AO MONITORAMENTO DE IMAGENS E DESPACHOS DO COI – CENTRO OPERACIONAL INTEGRADO

I – APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO PARA SECRETARIA DE SAÚDE

Escopo

Tem por objetivo permitir a visão unificada dos sistemas da Secretaria de Saúde (SAMS, UPA e outros com os sistemas dos prestadores de serviço) gerando indicadores estratégicos e operacionais de acordo com diferentes perfis, permitindo o acompanhamento da produção, oferta e demanda dos serviços oferecidos pela Secretaria de Saúde.

Cronograma

APOIO DE INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA PARA A GESTAPOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO PARA SECRETARIA DE SAÚDEÃO COMPARTILHADA	**100**
META 1: APOIAR E PRESTAR SUPORTE TÉCNICO NA CRIAÇÃO DE INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E METAS, PARA TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS	100
META 2: MODERNIZAR A GESTÃO DO TFD – TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO	100
META 3: DESENVOLVER FERRAMENTA DE INTERLIGAÇÃO DO SISTEMA DA PREFEITURA (SAMS) COM OS SISTEMAS DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS RELACIONADOS AO AGENDAMENTO DE CONSULTA, RETORNO, AVALIAÇÃO, CIRURGIA E EXAME	100
META 4: MAPEAR O PROCESSO DE DIGITAÇÃO DOS PROTOCOLOS DE PRONTO ATENDIMENTO DOS PACIENTES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE	100
META 5: AUTOMATIZAR O PROCESSO DECISÓRIO DE REGULAÇÃO DOS PROTOCOLOS DOS PACIENTES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE	100
META 6: DISPONIBILIZAR PAINEL ONLINE DE MONITORAMENTO DE VAGAS, DEMANDA REPRIMIDA E PRODUÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA, SECUNDÁRIA E EXAMES	100

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
56%	100%	Incluída a Meta 6 – Painel de Monitoramento de Vagas da Saúde.

Indicador

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
Meta 1: Apoiar e prestar suporte técnico na criação de indicadores de acompanhamento e metas, para todas as secretarias e órgãos	100%	Conforme evidências constam: Relatório de disponibilidade da ferramenta que ficou em 99,90%; Estatística de acesso por área; Relatório dos chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN; Itens disponibilizados no portal de indicadores; Relatório da execução das tarefas de disparo; Resumos que foram disparados da secretaria; Houve indisponibilidade em 07/11/2018 das 17h15 às 19h00.
Meta 2: Modernizar a gestão do TFD – Tratamento Fora do Domicílio	100%	Termo de Aceite em evidências; Realizadas novas alterações no processo e telas do sistema. Integrado com o SAMS para consumo das informações em tempo real pelo software web TFD; Disponibilizado as rotas das viagens dos pacientes com sugestão de trajeto; disponibilizadas telas de Pacientes, Prestadores e Viagens; Ferramenta publicada em ambiente de produção; Treinamento realizado com condutores, e/ou seus representantes, no uso da ferramenta.
Meta 3: Desenvolver ferramenta de interligação do sistema da prefeitura (SAMS) com os sistemas dos prestadores de serviços relacionados ao agendamento de consulta, retorno, avaliação, cirurgia e exame	100%	Termo de Aceite em evidências; Sistema em produção, capacitado 26 prestadores da saúde da Prefeitura.
Meta 4: Mapear o processo de digitação dos protocolos de pronto atendimento dos pacientes da rede pública municipal de saúde	100%	Termo de Aceite em evidências; Criado o diagrama sistematizado apontando as interações internas e externas do processo de digitação; criados e validados os fluxos do processo e respectiva estrutura.

Meta 5: Automatizar o processo decisório de regulação dos protocolos dos pacientes da rede pública municipal de saúde	100%	Termo de Aceite em evidências; Liberados os acessos para impressão das listas no SAMS, e liberados objetos do SAMS para consumo pelo Sistema Agendamentos utilizado na Central de Relacionamento, automatizando as listas manuais.
Meta 6: Disponibilizar painel online de monitoramento de vagas, demanda reprimida e produção da atenção básica, secundária e exames	100%	Termo de Aceite em evidências; Após reuniões com a equipe do DRC, foram incluídas novas funcionalidades no Painel de monitoramento. Painel publicado em ambiente de produção. Realizado treinamento com as equipes que irão utilizar a plataforma.

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Envio de resumo estratégico que contempla as avaliações cirúrgicas e cirurgias baseado nos dados disponibilizados pelo sistema SAMS de uso da PSJC para o Prefeito, Secretários e Assessores	Julho/2019 a outubro/2019	Relatórios inclusos em evidências com os seguintes nomes: Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias -07-2019.pdf; Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias -08-2019.pdf; Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias -09-2019.pdf; Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias -10-2019.pdf.
Gerenciamento de acesso dos usuários	Julho/2019 a outubro/2019	Criação de usuários e liberação de acesso para os sistemas Painel da Saúde, TFD e sistema de interligação do SAMS com os sistemas dos prestadores de serviços da Saúde.
Atualização diária do Portal de Indicadores	Julho/2019 a outubro/2019	Portal de Indicadores disponível em http://portaldeindicadores.ipplan.org.br

Atendimentos através da ferramenta de Suporte	Julho/2019 a outubro/2019	Realizados atendimentos de chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN, e execução de atividades solicitadas em agendas e por e-mail, http://suporte.ipplan.org.br: Processo de extração de dados automatizado, gráficos dashboard e publicação Fundo Nacional da Saúde. Criação de relatórios e simulador Painel da Saúde. Treinamento Painel da Saúde ministrado para a equipe do DRC (Samantha Juliana e Sheila Barreto). Procedimento de extração de dados da base DBF / GDB para desenvolvimento do painel de Faturamento da Saúde. Desenvolvimento do extrator Origem e Processados do painel de Faturamento da Saúde (Hospitalar). Desenvolvimento dos painéis de Faturamento da Saúde (Ambulatorial e Hospitalar). Publicação do painel de Atenção Primária > Atendimento (Saúde) com as correções solicitadas pelo DGE. Painel da Saúde: Ajustes de layout no cadastro do Credenciamento. Inclusão de objetos de visualização de período nos gráficos. Ajustes no Cadastro do Fornecedor/Prestador via AF. Adição dos códigos nos Relatórios da Saúde. Alterações na Projeção de Demanda. Inclusão de hora e data da última atualização. Ajustes – Painel da TV: Valor Demanda Reprimida, Relatórios de Consultas, Exames, Especialidade de Avaliação de Cir. Cabeça e Pescoço. Criação da Visão dos Grupos de Exames. Adição de Filtros na Visão dos Pacientes. Análise para inclusão das informações explicativas referente aos dados da tela de relatórios. Levantamento do mapeamento dos grupos de vagas. Incluir dia do início do contrato. Análise para exibição das informações dos valores brutos e percentuais do recurso utilizado em relação ao status Próprio e Vinculado. Sistema TFD: Instalação de 03 equipamentos GPS em 03 veículos do TFD que realizam transporte de pacientes para Tratamento Fora do Domicílio. Apresentação e Treinamento Sistema TFD para condutores. Logotipo E-SAMS (solicitação DGE). Painel da Saúde ajustes e inclusões (Cadastro

		de Telas, Cadastro de Órgãos, Cadastro de Diretorias, Cadastro de Grupos, Cadastro de Usuários, Cadastro de Acessos). Recuperação de acesso ao banco de dados do Hospital das Clínicas Sul.

II – PROGRAMA DE APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Escopo

PROJETO 1: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE – PAINEL DE INDICADORES (BUSINESS INTELLIGENCE)

Tem por objetivo permitir a visão unificada dos sistemas da Prefeitura Municipal de São José dos Campos com os prestadores de serviço, gerando correlação de grande potencial informativo, indicadores estratégicos e operacionais de acordo com diferentes perfis, permitindo o acompanhamento e controle da Administração Municipal, a fim de garantir maior confiabilidade das informações, agilidade nos serviços prestados e transparência nos processos.

PROJETO 2: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PLANO DE GESTÃO

Com objetivo de permitir o acompanhamento, avaliação e controle dos projetos constantes no Plano de Gestão do Governo, será realizada a sustentação tecnológica, a fim de garantir o efetivo cumprimento das ações, prazos e custos inicialmente previstos, para que avancem na utilidade desejada.

PROJETO 3: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA – PPAC

Com objetivo de permitir o acompanhamento, avaliação e controle dos projetos constantes no Programa Prefeito Amigo da Criança – PPAC, será realizado a sustentação tecnológica, a fim de garantir o efetivo cumprimento das ações, prazo e custos inicialmente previstos, para que avancem na utilidade desejada.

PROJETO 4: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Com objetivo de permitir o acompanhamento, avaliação e controle dos protocolos eletrônico de atendimentos dos munícipes, será realizado a sustentação tecnológica, a fim de garantir eficiência dos serviços públicos, agilidade na tramitação dos processos administrativos e transparência das informações.

PROJETO 5: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO – VA

Realizar sustentação tecnológica do aparato disponível e garantir a acessibilidade a quem de direito, buscando a adaptação da estrutura de tratamento de dados de acordo com as evoluções no layout realizadas pelo Governo Federal, e suporte paras geradores do Valor Adicionado de São José dos Campos as Indústrias e, para elucidar mencionam-se: (i) Cadastro de contribuintes, (ii) CFOPs, (iii) CNAES, (Iv) Índice de participação dos municípios, (v) Ranking de valor adicionado e (vi) GIA (PRF e MDB).

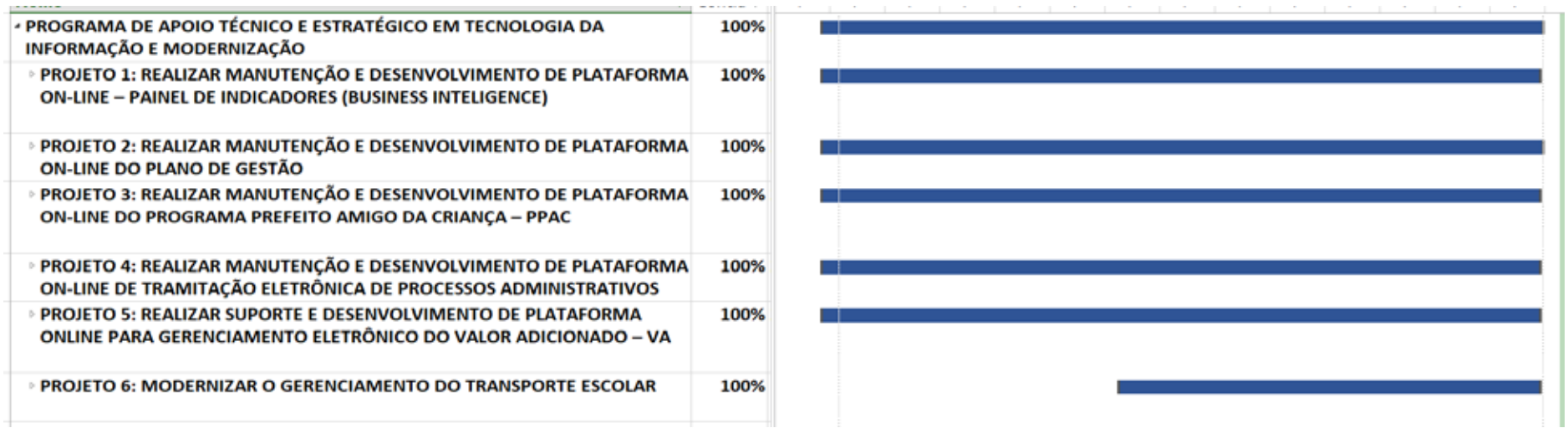
PROJETO 6: MODERNIZAR O GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR

O trabalho visa o desenvolvimento do Aplicativo Mobile, juntamente a um Sistema Web para Gestão do Transporte Escolar Gratuito (Modalidades Frete e Passe Escolar), buscando automatização e gerenciamento de dados, bem como a praticidade no uso e nos processos do transporte escolar da PSJC. Atualmente a PSJC possui 204 veículos para a realização do atendimento de 6.123 alunos na Modalidade Frete, além dos 3.000 alunos contemplados pela Modalidade Passe Escolar Gratuito.

PROJETO 7: APOIO NA GESTÃO E DIFUSÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS

O apoio do IPPLAN à PSJC será para o desenvolvimento de plataforma on-line SIGADD, que permitirá a definição do tempo de guarda, de eliminação, microfilmagem e transferência para o Arquivo Público do Município, exibindo as informações de acordo com os diferentes perfis determinados pela Prefeitura de São José dos Campos, sendo eles da Administração Municipal ou públicos aos munícipes. Armazenamento em Data Center dedicado e clusterizado com segurança e disponibilidade de 95% do tempo de contrato, contando com tecnologia para disaster recovery com SLA - service level agreement de 24 horas para os últimos 14 dias e 48 horas para os últimos 12 meses.

Cronograma



Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
73%	100%	Incluído o projeto 7 – Gestão Arquivística de Documentos.

Indicador

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
PROJETO 1: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE – PAINEL DE INDICADORES (BUSINESS INTELLIGENCE)		
Meta 1: Apoiar e prestar suporte técnico na criação de indicadores de acompanhamento e metas, para todas as secretaria e órgãos	100%	Conforme evidências consta: Relatório de disponibilidade da ferramenta que ficou em 99,90%; Estatística de acesso por área; Relatório dos chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN; Itens disponibilizados no portal de indicadores; Relatório da execução das tarefas de disparo; Resumos que foram disparados por secretaria; Dados dos roteiros disponibilizados dentro da plataforma on-line. Houve indisponibilidade em 07/11/2018 das 17h15 às 19h00.
Meta 2: Tornar o portal de indicadores acessível através de dispositivos móveis	100%	Meta iniciada antes do prazo, por solicitação do DGE. Termo de Aceite assinado.
PROJETO 2: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PLANO DE GESTÃO		
Meta 1: Realizar suporte da plataforma on-line do plano de gestão	100%	Conforme evidências consta: Estatística de acesso por área; Relatório dos chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN. Houve indisponibilidade em 07/11/2018 das 17h15 às 19h00.
Meta 2: Implantar funcionalidade que dispara notificação, quando houver alteração ou vencimento em projetos e/ou etapas	100%	Meta iniciada antes do prazo, por solicitação do DGE. Termo de Aceite assinado.
Meta 3: Implantar funcionalidade que permita inviabilizar projetos	100%	Adiantamento solicitado pelo DGE que foi realizado sem observações. Termo de Aceite assinado.
Meta 4: Customizar filtro de projetos	100%	Adiantamento solicitado pelo DGE, realizado sem observações. Termo de Aceite assinado.

Meta 5: Tornar sistema acessível através de dispositivos móveis	100%	Meta iniciada antes do prazo, por solicitação do DGE. Termo de Aceite assinado.
Meta 6: Implantar funcionalidade que permita evidenciar as realizações dos projetos	100%	Termo de Aceite assinado.
Meta 7: Exibição dos gráficos do plano de gestão dentro da própria ferramenta	100%	Adiantamento solicitado pelo DGE, realizado sem observações. Termo de Aceite assinado.
PROJETO 3: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA – PPAC		
Meta 1: Realizar suporte da plataforma on-line do PPAC	100%	Conforme evidências consta: Estatística de acesso por área; Relatório dos chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN. Houve indisponibilidade em 07/11/2018 das 17h15 às 19h00.
Meta 2: Implantar funcionalidade que permita gerar relatórios dos eventos lançados no calendário	-	Meta descartada conforme e-mail em evidências. Não foi utilizado nenhum recurso.
Meta 3: Implantar funcionalidade que permita evidenciar as realizações dos projetos	100%	Item aprovado com Rogério e Lúcia. Termo de Aceite assinado.
PROJETO 4: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS		
Meta 1: Realizar suporte e desenvolvimento da plataforma on-line de tramitação eletrônica de processos administrativos	100%	Conforme evidências consta: Estatística de acesso por página. Relatório de interações técnicas.

Meta 2: Implementar funcionalidade que permita assinar eletronicamente os documentos vinculados aos protocolos eletrônicos	100%	Realizada a coleta das assinaturas dos secretários. Feita a aquisição de um tablet para coleta de assinaturas dos fornecedores. Ocorreu problema técnico no servidor da PSJC no dia 20/05/2019, perdendo o desenvolvimento que foi realizado no sistema, ocasionando atraso na entrega; constam nas evidências e-mails com o histórico. Publicado em produção. Termo de Aceite em evidências.
Meta 3: Implementar funcionalidade que permita pesquisar o conteúdo dos documentos vinculados aos protocolos eletrônicos	100%	Funcionalidade publicada em base de produção. Termo de Aceite em evidências.
PROJETO 5: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO – VA		
Meta 1: Realizar suporte e desenvolvimento da plataforma on-line para gerenciamento eletrônico do valor adicionado – VA	100%	Conforme evidências consta relatório de disponibilidade do ambiente de hospedagem do período.
PROJETO 6: MODERNIZAR O GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR		
Meta 1: 95% de disponibilidade do ambiente de suporte no período do contrato	100%	Conforme evidências constam os atendimentos realizados e Atas das reuniões.

Meta 2: Desenvolver ferramenta de gerenciamento do transporte escolar	100%	Disponibilizados os menus: TESC, Roteirização, Condutores, Cadastros, Dashboard, Relatório de Serviço, com os submenus correspondentes. Foram 194 escolas treinadas no Sistema de Gestão do Transporte Escolar nos perfis Diretor/Secretário em agosto, com aproximadamente 400 usuários com acesso ao sistema web. Usuários da Diretoria Regional de Ensino, e do Setor de Transporte Escolar da prefeitura treinados no uso da ferramenta. Sistema aplicativo Condutor/Responsável/Rotas publicado na Google Play Store. Usuários do sistema estão em fase de cadastramento de alunos e lançamento das solicitações de transporte. Termo de Aceite em evidências.
Meta 3: 95% de disponibilidade do ambiente monitoramento veicular através de GPS no período do contrato	100%	Instalado 4º lote dia 09/08/2019 (55 veículos), totalizando 197 veículos. Correção no equipamento da Van CLU2520, devido erro no apontamento da localização. Vistoria nos veículos CPI4988, CNI2097 (apesar de não ter relação com o GPS, foi realizada a troca do local de instalação do equipamento), CLUE2628, FVD2630, CNI1347, ETU9299: identificado que problemas não estão relacionados ao GPS. O veículo CUE1952 teve o equipamento corrigido após instalação do kit bloqueio. Van LTQ0512 condutor informa que precisou remover a bateria, e que fará a troca desta por motivo de mau funcionamento. Instalação de GPS: Van DNI0182, Van ETU4472, Van FWC1920. Desinstalação de GPS: Van EUH1630, Van FFT6350, Van KAI9303, Van FMX1063. Condutor Elias removeu o equipamento da Van LKW8569 devido estar trocando de veículo, porém não foi reinstalado o equipamento no novo carro. Termo de Aceite em evidências.
PROJETO 7: APOIO NA GESTÃO E DIFUSÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS		
Meta 1: Realizar mapeamento do processo de contratos no arquivamento e publicação dos documentos no portal da transparência	100%	Entregue o fluxo do processo atual realizado no DFAT para os contratos na tratativa de arquivamento e publicação.

Meta 2: Desenvolver sistema informatizado de gestão arquivística e difusão de documentos (SIGADD)	100%	Ferramenta publicada em ambiente de produção, em funcionamento no DFAT. Termo de Aceite em evidências.

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Envio de atendimentos da prefeitura - central 156, com assuntos mais consultados	Julho/2019 a Outubro/2019	Relatórios inclusos em evidências com os seguintes nomes: Relatório de atendimentos - Central 156 -07-2019.pdf; Relatório de atendimentos - Central 156 -08-2019.pdf; Relatório de atendimentos - Central 156 -09-2019.pdf; Relatório de atendimentos - Central 156 -10-2019.pdf; Relatório de atendimentos - Central 156 por Mês -07.pdf; Relatório de atendimentos - Central 156 por Mês -08.pdf; Relatório de atendimentos - Central 156 por Mês -09.pdf.
Envio de resumo estratégico com dados de Horas Extras de todas as secretarias	Julho/2019 a Outubro/2019	Relatórios inclusos em evidências com os seguintes nomes: Hora Extra -07-2019.pdf; Hora Extra -08-2019.pdf; Hora Extra -09-2019.pdf; Hora Extra -10-2019.pdf.

Disparos automáticos do Plano de Gestão	Julho/2019 a Outubro/2019	Relatórios inclusos em evidências com os seguintes nomes subdivididos por unidades administrativas: Secretaria de Apoio Social ao Cidadão: Plano de Gestão -07-2019.pdf; Plano de Gestão -08-2019.pdf, Plano de Gestão -09-2019.pdf, Plano de Gestão -10-2019.pdf Secretaria de Apoio Jurídico: Plano de Gestão -07-2019.pdf; Plano de Gestão -08-2019.pdf, Plano de Gestão -09-2019.pdf, Plano de Gestão -10-2019.pdf Secretaria de Educação e Cidadania: Plano de Gestão -07-2019.pdf; Plano de Gestão -08-2019.pdf, Plano de Gestão -09-2019.pdf, Plano de Gestão -10-2019.pdf Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida: Plano de Gestão -07-2019.pdf; Plano de Gestão -08-2019.pdf, Plano de Gestão -09-2019.pdf, Plano de Gestão -10-2019.pdf Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças: Plano de Gestão -07-2019.pdf; Plano de Gestão -08-2019.pdf, Plano de Gestão -09-2019.pdf, Plano de Gestão -10-2019.pdf Secretaria de Gestão Habitacional e Obras: Plano de Gestão -07-2019.pdf; Plano de Gestão -08-2019.pdf, Plano de Gestão -09-2019.pdf, Plano de Gestão -10-2019.pdf

		Secretaria de Governança: Plano de Gestão -07-2019.pdf; Plano de Gestão -08-2019.pdf, Plano de Gestão -09-2019.pdf, Plano de Gestão -10-2019.pdf Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico: Plano de Gestão -07-2019.pdf; Plano de Gestão -08-2019.pdf, Plano de Gestão -09-2019.pdf, Plano de Gestão -10-2019.pdf Secretaria de Manutenção da Cidade: Plano de Gestão -07-2019.pdf; Plano de Gestão -08-2019.pdf, Plano de Gestão -09-2019.pdf, Plano de Gestão -10-2019.pdf Secretaria de Mobilidade Urbana: Plano de Gestão -07-2019.pdf; Plano de Gestão -08-2019.pdf, Plano de Gestão -09-2019.pdf, Plano de Gestão -10-2019.pdf Secretaria de Proteção ao Cidadão: Plano de Gestão -07-2019.pdf; Plano de Gestão -08-2019.pdf, Plano de Gestão -09-2019.pdf, Plano de Gestão -10-2019.pdf Secretaria de Saúde: Plano de Gestão -07-2019.pdf; Plano de Gestão -08-2019.pdf, Plano de Gestão -09-2019.pdf, Plano de Gestão -10-2019.pdf Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade: Plano de Gestão -07-2019.pdf; Plano de Gestão -08-2019.pdf, Plano de Gestão -09-2019.pdf, Plano de Gestão -10-2019.pdf FCCR: Plano de Gestão -07-2019.pdf; Plano de Gestão -08-2019.pdf, Plano de Gestão -09-2019.pdf, Plano de Gestão -10-2019.pdf

		FUNDHAS: Plano de Gestão -07-2019.pdf; Plano de Gestão -08-2019.pdf, Plano de Gestão -09-2019.pdf, Plano de Gestão -10-2019.pdf URBAM: Plano de Gestão -07-2019.pdf; Plano de Gestão -08-2019.pdf, Plano de Gestão -09-2019.pdf, Plano de Gestão -10-2019.pdf
Gerenciamento de acesso dos usuários	Julho/2019 a Outubro/2019	Criação de usuários e liberação de acesso conforme chamados em evidências.
Disponibilidade diária das ferramentas tecnológicas fornecidas	Julho/2019 a Outubro/2019	Relatórios inclusos em evidências com os seguintes nomes: Log Acesso - 07-2019.pdf; Log Acesso - 08-2019.pdf; Log Acesso - 09-2019.pdf; Log Acesso - 10-2019.pdf.

Atendimentos relacionados à ferramenta de tramitação eletrônica	Julho/2019 a Outubro/2019	Resumo das principais atividades executadas no período: 229164/2019 - 27/07/2019 - PREFBOOK - Na abertura de Processo Online, na inclusão de documentos a regra de permitir vários documentos não está sendo permitida. 230171/2019 - 02/08/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Não está conseguindo utilizar o consulta de processos com certificados da OAB, no endereço: http://servicos2.sjc.sp.gov.br/servicos/processo_administrativo.aspx. 241360/2019 - 02/08/2019 -SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Na tela de Recebimento de Processo (EM0001) colocar o campo Complemento do Processo no Hint, assim que o cursor for posicionado no processo. 233594/2019 - 02/08/2019 - PREFBOOK - Na tela de Cadastro de Subassunto, (EM0302) aumentar o tamanho do campo Informação/Explicação para 600 caracteres. 248331/2019 - 30/07/2019 - PREFBOOK - Boa Tarde, segue para inclusão da rotina de consulta de processo OAB. 245580/2019 - 23/07/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Retornar as imagens da base de homologação. 246696/2019 - 25/07/2019 - PREFBOOK - Bom dia, segue para inclusão de integração com a Educação. 246491/2019 - 24/07/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Na tela EM001 - Recebimento de Processo no ambiente de Homologação está apresentado erro na quantidade de processos na unidade. 250384/2019 - 02/08/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - PREFBOOK SJC. 231885/2019- 22/08/2019 -PREFBOOK - Verificar erro no Processo aberto pelo Prefbook que apresentou a página 3 repetida. A primeira como página dos Campos Complementares e a segunda já como um anexo dos documentos. 247947/2019 - 27/08/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Boa Tarde, segue para liberação de integração de fornecedores com o SIPEX. Dúvidas

		estou à disposição. 248030/2019 - 05/09/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - ***** URGENTE ***** Verificar erro de duplicação da Tramitação do Processo que está ocorrendo no ambiente de Produção. No ambiente de Homologação não conseguimos simular o erro. Obs. Hoje atualizamos em produção o SAC 239461/2019 - Restrição de movimentação, campo situação. 260872/2019 - 11/09/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Verificar erro no Cadastro de Unidades que permite caracteres não numéricos no campo código mas apresenta erro na abertura da tela. 252172/2019 - 28/08/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Verificar erro na criação de usuários e no Alicar Alterações pois não está armazenando os dados do parametro "Assina como testemunha". 265091/2019 - 13/09/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE -Criar Web Service conforme arquivos anexos. 260652/2019 - 11/09/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Acesso de telas pelo atalho, está permitindo alteração no sistema. 252564/2019 - 04/09/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - vERIFICAR ERRO ACONTECENDO NO AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO NA INTEGRAÇÃO DO SIRF COM O SIPEX. 259311/2019 - 26/08/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - **** URGENTE **** Elaborar script para excluir na base de dados de Produção o contrato nº 11, do processo 65399/2019. 259365/2019 - 04/09/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Verificar erro apresentado na tramitação do processo, ocorrendo em Produção. Não conseguimos simular erro no Homologação. 260109/2019 - 03/09/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Bom dia, segue para ajustes na rotina de assinatura eletrônica: - Inserir validação em testemunha: testemunha 1 não pode ser igual a testemunha 2 (vice e versa) - Inserir Regra para o

		botão "finalizar" retornar, precisa todas assinaturas e carimbo estar preenchido e ao menos 1 secretário assinado. (nem sempre são dois secretários que assinam) - Ocultar botão "ler contrato" - Botão "Deletar", deve ficar disponível para deletar o contrato a qualquer momento, só deve ser ocultado da tela quando a função do botão "FINALIZAR" for acionada. 258377/2019 - 23/08/2019 - PREFBOOK - Bom dia, Segue para correção de vinculo CPF X EDUCAÇÃO - PREFBOOK. 251802/2019 - 26/08/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Segue anexo processo com folhas repetidas, fora de ordem (primeiras páginas, temos as paginas 1, 2 e 3, depois volta para pagina 2) e ausência da contagem da folha 64, pulando da 63 para a 65. Obs. Processo aberto Online (Prefbook). 249310/2019 - 26/08/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Boa Tarde, segue para inclusão de ajustes da rotina da assinatura eletrônica. 271260/2019 - 08/10/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Restringir telas 104, 118 e 119 somente para o usuário Angeliki. Trata-se das telas de alteração de processo e correção unidade/cota. 270724/2019 - 10/10/2019 – PREFBOOK - Na consulta de Processos CPF 49313835800, está apresentando o erro conforme arquivo. 178857/2019 - 19/09/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Inclusão de parâmetro no Cadastro de Unidade (tela EM0081) para não permitir o envio de processos para determinadas unidades. 233336/2019 - 09/10/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - O processo 57503/2012 é um processo físico que está com documento anexo e gerando flip. O funcionário responsável tentou estornar tal processo, mas o mesmo não conseguiu por conta de uma mensagem de erro que consta que o processo tem documento anexo. 243231/2019 - 02/10/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Falha na tela

		de Cadastro de Pessoa, no qual um usuário sem permissão consegue alterar o nome. Obs. No Homologação não conseguimos simular o erro. 246521/2019 - 02/10/2019 - PREFBOOK - Quando clicamos no link Esqueceu Senha, apresenta erro. 244144/2019 - 09/10/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Providenciar relatório de auditoria na movimentação do processo 79193-2019 para verificação da reclamação do estorno indevido. 259312/2019 - 20/09/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - a) Quando da formalização do Processo 65399/2019, observamos que há necessidade de alterar o sistema para que seja possível a assinatura de mais de um secretário, conforme exemplo anexo (secretario 1 e 2). Há casos onde mais de 1 secretário assina a mesma minuta de contrato e Termo de Ciência e Notificação. Arquivo: Secretário_1_2 b) A Dra Tatiana realizou a formalização e assinou como testemunha. No momento em que a Susi foi assinar como testemunha e realizou a visualização do contrato, observamos que a parte final do contrato foi subtraída, dessa forma não salvando o arquivo da maneira fiel como deve ser (anexo pdf contrato antes e depois). Arquivos: antes_CONTRATO11 e depois_CONTRATO11 c) O botão DELETAR, não conseguimos excluir o arquivo gerado. Apresenta erro. Arquivo: Erro – DELETAR. 253622/2019 - 21/09/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Processos 35919/2012 E 90577/2012 (físicos) estão no banco de dados, mas não aparecem na tela de consulta. Aparecem na tela de repaginação. Foram repaginados e o erro continua. Chamado CAU 21735/2019. 251945/2019 - 27/09/2019 - PREFBOOK - No item Cadastro de Funcionário da Área Administrativa elaborar as seguintes alterações: - Alterar o Titulo da Tela para Cadastro Funcionário. - Incluir a opção Aprovação OAB. - Incluir a opção Aprovação Educação (Conforme SAC 251751/2019). - Limpar a tela ´quando retornamos nela, após uma consulta ou inclusão. 264300/2019 - 21/09/2019 - PREFBOOK - Verificar

		erro na abertura de Processos. 252970/2019 - 11/10/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Processo 63744/2018 - ver imagem anexada Após Viviani tramitar o processo para Valquíria, recebeu um documento para anexar ao processo. Como a Valquíria não tinha recebido, Viviani estornou a tramitação nº11. A tramitação nº 11 continua aparecendo na tela de tramitações e não consegue anexar o arquivo, nem tramitar para nenhuma unidade. Na tela de tramitação: - TRAMITAÇÃO 11 - continua aparecendo, mostra recebido por e tramitado por = vazio e cota = cota da tramitação 10 - TRAMITAÇÃO 10 - mostra recebido por = Viviani (OK) e tramitado por = vazio (OK) mas a cota está preenchida - No flip aparece a página 195 que é a tramitação que foi excluída O QUE PRECISA SER FEITO: - Apagar a tramitação 11 - Manter a tramitação 10, mas apagar a cota - No flip a última página deve ser a 194 (tramitação feita pelo Daniel Siqueira) Chamado Hércules 21561/2019. 266492/2019 - 28/09/2019 - PREFBOOK - Na abertura de processos para terceiros, apresenta erro no anexo de documentos, cadastrados como documentos do requerente.
Atualização diária do Portal de Indicadores	Julho/2019 a Outubro/2019	Portal de Indicadores disponível em http://portaldeindicadores.ipplan.org.br

Atendimentos através da ferramenta de Suporte	Julho/2019 a Outubro/2019	Realizados 407 atendimentos de chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN, e execução de atividades solicitadas em agendas e por e-mail, http://suporte.ipplan.org.br: Instalação de GPS nos veículos do Transporte Escolar, totalizando 197 vans com o equipamento. Atualizações no Plano de Gestão. Desenvolvimento do novo painel do SIPEX - Processos em Andamento. Criação do novo painel de BI com Histórico de Protocolos Respondidos Central 156. Criação de novo filtro no painel de BI de Solicitações da Central 156 para identificar os protocolos gerados via site, aplicativo ou telefone. Desenvolvimento do painel de Histórico de Solicitações Respondidas Central 156. Desenvolvimento do painel de Histórico de Solicitações Pendentes para todas as secretarias Central 156. Ajustes dos gráficos mobile do painel de Histórico de Solicitações Pendente Central 156. Desenvolvimento dos gráficos mobile do painel de Informações Central 156. Inclusão do filtro por tipo de entrada das solicitações no painel de BI da Central 156. De-Para do Mapeamento de Grupos/Assunto/Subdivisão do painel de Informações Central 156. Validação de documentos emitidos pelo CCONet para integração com o GI 156 (Fluxo para ser utilizado junto ao fornecedor). Alteração dos Perfis de acesso dos RSO ao Portal de Indicadores. Criação dos novos perfis de acesso de RSO's por secretaria com as permissões definidas pelo DGE ao Portal de Indicadores. Desenvolvimento do novo painel de BI do programa Qualifica. Portal GEOSJC - Coletando as informações do InfoBUS e do DataProm, criada base de dados e está refatorando o código para buscar as paradas das linhas e trajetos direto do banco de dados. Desenvolvimento do painel de BI - RNC's de Contratos. Desenvolvimento do painel de BI - Antipichação. Desenvolvimento do painel de BI - Conexão Juventude. Desenvolvimento do painel de BI - CAGED do Mês. Revisão do perfil de acesso "Diretor SEPAC" conforme

		layout de estrutura do Portal de Indicadores enviado pelo DGE. Criação de usuários GLPI para diretores e secretários de escolas municipais. Ajustes na vetorização de arruamento. Vetorização logradouro. Verificação traçado de rotas App do Transporte Escolar. Info Linhas para o App do Transporte Coletivo. Acompanhamento e disponibilização dos itens do projeto GEO SJC. Painel BI Acesso Já. Painel BI LOG DE ACESSO aos menus e submenus do Portal de Indicadores.

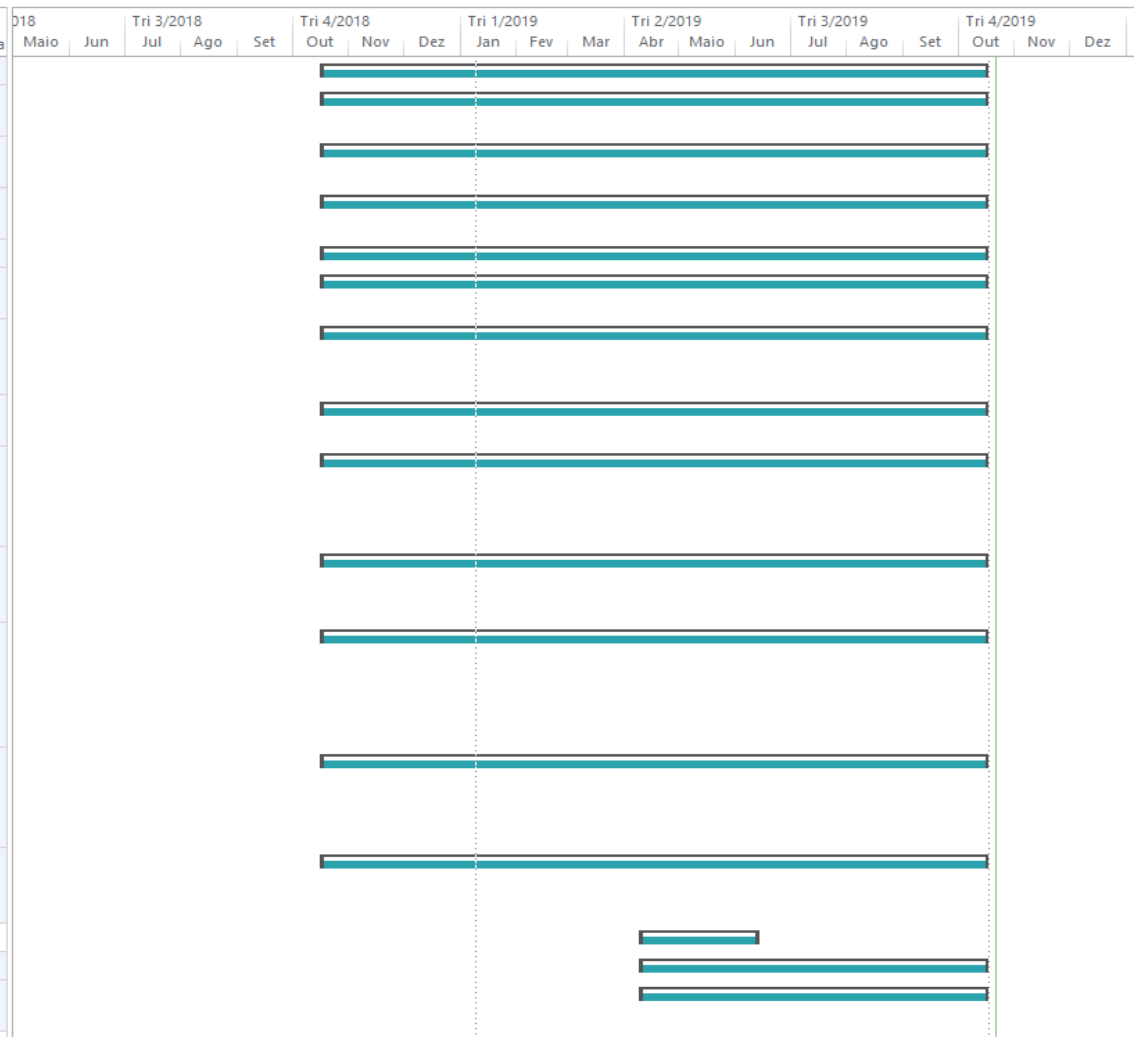
III – INTERAÇÃO COM OS MUNÍCIPES E RESOLUBILIDADE DE DEMANDAS

Escopo

Disponibilizar e gerir atendimento ao munícipe, a partir de uma Central Integrada de Relacionamento que permite realizar o acolhimento integrado de aproximadamente 3.000 demandas mapeadas e atualizadas continuamente. Universalização das informações mapeadas em visitas aos departamentos das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de São José dos Campos (PMSJC), bem como das Fundações integradas ao Serviço de Atendimento ou coletadas das mídias digitais oficiais, disponibilizando acesso a partir dos canais de atendimento previstos na execução deste plano de trabalho. Controle de resolubilidade das demandas captadas com os munícipes para os mais de 2.500 serviços mapeados e disponibilizados pelo Sistema de Gestão e Controle das Demandas dos Munícipes geradas pelos canais de atendimento digitais ou telefônicos. Viabilizar uma base de dados única e integrada, que irá apoiar a Prefeitura com dados que representam a demanda da municipalidade, apoiando os gestores municipais nas tomadas de decisão para melhor servir o município.

Cronograma

Nome da tarefa	% concluída
INTERAÇÃO COM OS MUNÍCIPES E RESOLUBILIDADE DE DEMANDAS	100%
DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE ATENDIMENTO POR NO MÍNIMO 95% DO TEMPO PREVISTO NO CONTRATO	100%
RESOLUBILIDADE DIRETAMENTE PELO TELE ATENDENTE EM 60% DO REGISTROS REALIZADOS NO PERÍODO DO CONTRATO	100%
RESOLUBILIDADE DA DEMANDA JUNTO AO ÓRGÃO EM 60% DOS REGISTROS ENCAMINHADOS NO PERÍODO DO CONTRATO	100%
ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ORIUNDAS DO TRI-DÍGITO 153	100%
ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ORIUNDAS DO TRONCO DO PAÇO MUNICIPAL	100%
REALIZAÇÃO DE ATÉ 10 MIL TENTATIVAS DE CONTATO COM MUNÍCIPES PARA INFORMES AÇÕES E PESQUISAS QUANTO AOS SERVIÇOS DA PREFEITURA	100%
DISPARO DE ATÉ 50 MIL SMS E ATÉ 2 MIL MENSAGENS DE VOZ PARA INFORMES DE AÇÕES E EVENTOS DA PREFEITURA	100%
DISPONIBILIDADE DE APLICATIVO MOBILE (ÔNIBUS NA HORA SJC) E URA - UNIDADE DE RESPOSTA AUDÍVEL PARA CONSULTA DE HORÁRIOS E ITINERÁRIOS DO TRANSPORTE COLETIVO PÚBLICO POR 95% DO TEMPO PREVISTO NO CONTRATO	100%
DISPONIBILIDADE DE APLICATIVO MOBILE (156 SJC) PARA REGISTRO DE DEMANDAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS POR 95% DO TEMPO DE CONTRATO	100%
DISPONIBILIDADE DE APLICATIVO MOBILE (AÇÃO GCM) DE USO EXCLUSIVO DA GCM PARA REGISTRO DE DEMANDAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS QUE INTERFIRAM NA SEGURANÇA PÚBLICA E DOS EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS POR 95% DO TEMPO DE CONTRATO	100%
DISPONIBILIDADE DE PLATAFORMA MULTICANAL QUE PERMITA ATENDIMENTO ON LINE AO CIDADÃO VIA CHAT COM INTEGRAÇÃO AOS CANAIS DIGITAIS OFICIAIS DA PREFEITURA POR 95% DO TEMPO DE CONTRATO	100%
DISPONIBILIDADE DE PLATAFORMA PARA GESTÃO DE AGENDAMENTO DE COMPARECIMENTO PARA SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS POR 95% DO TEMPO DE CONTRATO	100%
CAPACITAR 100% DOS USUÁRIOS QUE UTILIZARÃO O SISTEMA	100%
DISPONIBILIZAR 50 DISPOSITIVOS MÓVEIS PARA USO DA PSJC	100%
DISPONIBILIZAR SUPORTE PARA OS USUÁRIOS DO SISTEMA ATÉ A FINALIZAÇÃO DESTE PROJETO	100%



Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
69%	100%	

Indicador

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
Disponibilidade do serviço de operação de atendimento por no mínimo 95% do tempo previsto no contrato	100% A disponibilidade do serviço no período foi de 99,83%	Disponibilidade e monitoramento dos diversos serviços e canais de comunicação ao munícipe, para garantir o funcionamento do serviço de segunda a sábado das 06h às 22h e domingo das 8h às 20h, exceto feriados. Houve indisponibilidade do serviço nos seguintes dias e períodos: 07/11/2018, das 17h15 às 19h00, devido a configuração do sistema de telefonia; 10/04/2019, das 11h05 às 15h50; 22/04/2019, das 10h20 às 10h25, das 10h29 às 10h34 e das 10h42 às 10h47; 10/05/2019, das 15h13 às 15h43 e das 16h38 às 17h20; 31/07/2019, das 16h40 às 16h50; 09/10/2019, das 09h18 às 09h29; a indisponibilidade foi em decorrência de problemas técnicos de telefonia.
Resolubilidade diretamente pelo tele atendente em 60% dos registros realizados no período do contrato	100% A resolubilidade diretamente pelo teleatendente no período foi de 72%	664.110 registros encerrados no primeiro atendimento, de um total de 925.922 registros de solicitações + informações. Dados acumulados do período de 17/10/2018 a 17/10/2019. Disponíveis no BI da Central 156 - http://portal.ipplan.org.br.

Resolubilidade da demanda junto ao órgão em 60% dos registros encaminhados no período do contrato	100% A resolubilidade da demanda junto ao órgão no período foi de 96%	250.198 protocolos concluídos de um total de 261.842 protocolos criados. Dados acumulados do período de 17/10/2018 a 17/10/2019. Disponíveis no BI da Central 156 - http://portal.ipplan.org.br.
Atendimento das demandas oriundas do tri-dígito 153	100% A disponibilidade do serviço no período foi de 99,62%	Disponibilidade e monitoramento para garantir o atendimento tri-dígito 153 de segunda a sábado das 06h às 22h e domingo das 8h às 20h, exceto feriados. Houve indisponibilidade do serviço nos seguintes dias e períodos: 07/11/2018, das 17h15 às 19h00, devido a configuração do sistema de telefonia; dia 08/12/2018, das 06h00 às 21h30; 22/04/2019, das 10h20 às 10h25, das 10h29 às 10h34 e das 10h42 às 10h47; 10/05/2019, das 15h13 às 15h43 e das 16h38 às 17h20; 31/07/2019, das 16h40 às 16h50; 09/10/2019, das 09h18 às 09h29; a indisponibilidade foi em decorrência de problemas técnicos de telefonia.
Atendimento das demandas oriundas do tronco do Paço Municipal	100% A disponibilidade do serviço no período foi de 99,96%	Disponibilidade e monitoramento para garantir o atendimento das demandas oriundas do tronco do Paço Municipal, de segunda a sexta-feira das 08h às 18h, exceto feriados. Houve indisponibilidade do serviço nos seguintes dias e períodos: 22/04/2019, das 10h20 às 10h25, das 10h29 às 10h34 e das 10h42 às 10h47; 10/05/2019, das 15h13 às 15h43 e das 16h38 às 17h20; 31/07/2019, das 16h40 às 16h50; 09/10/2019, das 09h18 às 09h29; a indisponibilidade foi em decorrência de problemas técnicos de telefonia.
Realização de até 10 mil tentativas de contato com munícipes para informes ações e pesquisas quanto aos serviços da Prefeitura	Foram realizadas 26.145 tentativas de contato	Foram realizadas 26.145 tentativas de contato, sendo 4.779 contatos com sucesso e 21.366 tentativas de contato sem sucesso. Realização de ações e pesquisas, com formulário estruturado, que permitem a Prefeitura a comunicação com o munícipe para ampliar e divulgar suas ações de políticas públicas, bem como avaliar os serviços disponibilizados.

Disparo de até 50 mil SMS e até 2 mil mensagens de voz para informes de ações e eventos da Prefeitura	Realizado o envio de 88.020 mensagens SMS	Realização de comunicado de eventos e ações que permitem ampliar as ações de políticas públicas, de acordo com a demanda ou necessidade para cada tipo de ação.
Disponibilidade de aplicativo mobile (Ônibus na Hora SJC) e URA - Unidade de Resposta Audível para consulta de horários e itinerários do transporte coletivo público por 95% do tempo previsto no contrato	100%	9.380 instalações na Play Store (Google) e 1.044 instalações na App Store (Apple) no período. Aplicativo disponível para download nas bibliotecas Play Store (Google) e App Store (Apple), permitindo a consulta de informações sobre o transporte público de São José dos Campos.
Disponibilidade de aplicativo mobile (156 SJC) para registro de demandas de serviços públicos municipais por 95% do tempo de contrato	100%	2.640 instalações na Play Store (Google) e 198 instalações na App Store (Apple) no período. Aplicativo disponível para download nas bibliotecas Play Store (Google) e App Store (Apple), permitindo ao munícipe o registro de demandas públicas do Município de São José dos Campos.
Disponibilidade de aplicativo mobile (Ação GCM) de uso exclusivo da GCM para registro de demandas de serviços públicos municipais que interfiram na segurança pública e dos equipamentos municipais por 95% do tempo de contrato	100%	28 instalações na Play Store (Google) e 3 instalações na App Store (Apple) no período. Aplicativo disponível para download nas bibliotecas Play Store (Google) e App Store (Apple), para uso exclusivo de GCM – Guardas Civis Municipais, para registro de demandas públicas que interfiram na Segurança dos Equipamentos Públicos ou Segurança Pública.

Disponibilidade de plataforma multicanal que permita atendimento on line ao cidadão via chat com integração aos canais digitais oficiais da Prefeitura por 95% do tempo de contrato	100%	Plataforma de atendimento disponível. Foram realizados 11.296 atendimentos de informação e 39 atendimentos de consulta de andamento. Dados acumulados do período de 17/10/2018 a 17/10/2019. Disponibilidade e monitoramento do canal de atendimento digital, com interação em tempo real, com atendimento de segunda a sábado das 06h às 22h e domingo das 8h às 20h, exceto feriados.
Disponibilidade de plataforma para gestão de agendamento de comparecimento para serviços públicos municipais por 95% do tempo de contrato	100%	Plataforma de agendamento disponível. Foram realizados 6.040 agendamentos no período. Dados acumulados do período de 17/10/2018 a 17/10/2019. Disponibilidade e monitoramento da plataforma de gestão de atendimentos presenciais previamente agendado, com agendamento pelo 156, de segunda a sábado das 06h às 22h e domingo das 8h às 20h, exceto feriados. Plataforma disponível no PAT – Posto de Atendimento ao Trabalhador, para agendamento dos atendimentos de seguro desemprego e carteira de trabalho; e no Paço Municipal para agendamento dos atendimentos para recadastramento de isenção do IPTU.
Capacitar 100% dos usuários que utilizarão o sistema	Usuários capacitados	Termo Aditivo nº 09 assinado em 10/04/2019. Realizada a capacitação de um total de 232 usuários para uso da ferramenta de Gestão de Demandas e Ocorrências, no período de 10/04/2019 a 17/10/2019.
Disponibilizar 50 dispositivos móveis para uso da PSJC	Equipamentos entregues à PSJC	Termo Aditivo nº 09 assinado em 10/04/2019. Realizada a entrega de 40 (quarenta) dispositivos móveis à Guarda Civil Municipal e 7 (sete) dispositivos móveis à Policia Militar para ação da Atividade Delegada; 3 (três) dispositivos móveis estão disponíveis no IPPLAN, para substituição dos equipamentos em uso, quando solicitado pela PSJC.

Disponibilizar suporte para os usuários do sistema até a finalização deste projeto	Suporte disponível	Termo Aditivo nº 09 assinado em 10/04/2019. Suporte e apoio técnico aos usuários do Sistema de Gestão das Demandas e Ocorrências, disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana, em horário comercial, das 08h às 17h30, com pausa entre 12h e 13h30.

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Gestão operacional padrão	Julho/2019 a outubro/2019	Equipe capacitada e disponível para o atendimento/gestão.
Monitoramento dos requisitos de redundância para garantir o funcionamento do serviço sem interrupção no horário contratado.	Julho/2019 a outubro/2019	Ambiente disponível.
Suporte pontual ao RSO	Julho/2019 a outubro/2019	Realização de atendimento para suporte pontual via telefone e e-mail dos agentes da Prefeitura de São José dos Campos no atendimento das demandas.
Treinamento de 54 RSO´s (Responsável pelo Serviço no Órgão) e 13 Cadastradores	Julho/2019 a outubro/2019	Realização de treinamento de agentes da Prefeitura de São José dos Campos para habilitar uso na ferramenta SIAC 156 como agentes de encaminhamento e resolutividade das demandas.
Treinamento de 36 servidores públicos no MS Excel	Julho/2019 a outubro/2019	Realização de treinamento de servidores da Secretaria de Manutenção da Cidade para habilitar o uso na ferramenta Microsoft Excel.
Ajustes nos mapeamentos e parametrizações de assuntos e subdivisão, prazos, responsáveis e demais parâmetros no SIAC 156 para recebimento das demandas dos munícipes de acordo com as solicitações dos RSO's	Julho/2019 a outubro/2019	Nesse período foram realizadas 20 ações, conforme e-mails de formalização dos ajustes solicitados pelo órgão.
Geração de relatório para apoio ao RSO na resolução das pendências	Julho/2019 a outubro/2019	Ao todo foram enviados 69 relatórios de apoio.

Geração de relatório de monitoramento das demandas, por órgão, com compilado e status das demandas dos munícipes	Julho/2019 a outubro/2019	Ao todo foram enviados 51 relatórios de monitoramento da demanda.
Atualização da equipe por meio de notificação de temas alterados, mas ainda não disponíveis nas bases oficiais da PMSJC	Julho/2019 a outubro/2019	Equipe atualizada quanto a informações que ainda não estão nas bases oficiais.
Reciclagem operacional da equipe de atendimento quanto a temas pontuais e de alta sensibilidade para melhorar a orientação ao munícipe	Julho/2019 a outubro/2019	Orientação aos teleatendentes quanto aos temas mais sensíveis sobre a cidade. Nas evidências estão algumas trocas de e-mails entre a equipe de Gestão da Central 156 e os Órgãos da administração municipal sobre os temas/procedimentos que necessitaram reciclagem interna.
Convite para as atividades do Programa Conexão Juventude – Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida	Julho/2019 a outubro/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para convidar a população para participar das atividades do Programa Conexão Juventude.
Comunicado Programa Qualifica São José – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico	Julho/2019 a outubro/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicar os inscritos nos cursos do Programa Qualifica São José sobre sua classificação e necessidade de comparecimento no PAT para realização de matrícula.
Comunicado do programa Meu Pet Feliz – Secretaria de Saúde	Julho/2019 a outubro/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicado sobre o programa Meu Pet Feliz.
Comunicado da semana da Educação Física – Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida	Agosto/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicado sobre a semana da Educação Física.

Comunicado da FET – Feira do Trabalho – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico	Agosto/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicado sobre a FET – Feira do Trabalho.
Comunicado do Programa City Tour – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico	Agosto/2019 a outubro/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicado sobre o programa City Tour.
Convocação dos aprovados no Vestibulinho do CEPHAS – Secretaria de Governança	Outubro/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) e mensagem de voz para divulgação e convocação para participação no Vestibulinho do CEPHAS.
Comunicado beneficiários do Cadastro Único – Secretaria de Apoio Social ao Cidadão	Julho/2019 a setembro/2019	Realização de contato telefônico para comunicar os beneficiários do Cadastro Único sobre a comunicar sobre a necessidade da atualização cadastral.
Comunicado beneficiários do Cadastro Único – Programa Acessuas	Setembro/2019 a outubro/2019	Realização de contato telefônico para comunicar os beneficiários do Cadastro Único sobre o programa Acessuas.
Comunicado Dia D – Inclusão Social	Outubro/2019	Realização de contato telefônico para comunicar os PCD's (Pessoas com deficiências) sobre o Dia D – Inclusão Social, onde serão disponibilizadas 350 ofertas de vagas de trabalhos.
Pesquisa de avaliação do Programa Conexão Juventude edição Elmano Veloso - Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida	Julho/2019	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a percepção da população em relação ao Programa Conexão Juventude, realizado no dia 12 de fevereiro de 2019, no Elmano Veloso – região Sul de São José dos Campos.

Pesquisa de avaliação do Programa Conexão Juventude edição Vila Tesouro - Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida	Julho/2019	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a percepção da população em relação ao Programa Conexão Juventude, realizado no dia 10 de março de 2019, na Vila Tesouro – região Leste de São José dos Campos.
Pesquisa de avaliação do Programa Conexão Juventude edição Jardim Uirá - Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida	Julho/2019	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a percepção da população em relação ao Programa Conexão Juventude, realizado no dia 24 de março de 2019, no Jardim Uirá – região Sudeste de São José dos Campos.
Pesquisa de avaliação do Programa Conexão Juventude edição Campo dos Alemães - Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida	Julho/2019	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a percepção da população em relação ao Programa Conexão Juventude, realizado no dia 14 de abril de 2019, no Campo dos Alemães– região Sul de São José dos Campos.
Pesquisa de avaliação do Programa Conexão Juventude edição Altos de Santana - Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida	Agosto/2019	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a percepção da população em relação ao Programa Conexão Juventude, realizado no dia 05 de maio de 2019, no Altos de Santana – região Norte de São José dos Campos.
Pesquisa de avaliação do Programa Conexão Juventude edição Parque Nova Esperança- Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida	Julho/2019	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a percepção da população em relação ao Programa Conexão Juventude, realizado no dia 19 de maio de 2019, no Parque Nova Esperança – região Leste de São José dos Campos.
Pesquisa de avaliação do Programa Conexão Juventude edição Pinheirinho dos Palmares- Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida	Agosto/2019	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a percepção da população em relação ao Programa Conexão Juventude, realizado no dia 09 de junho de 2019, no Pinherinho dos Palmares – região Sudeste de São José dos Campos.
Pesquisa de avaliação do Programa Conexão Juventude edição Residencial Righi- Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida	Agosto/2019	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a percepção da população em relação ao Programa Conexão Juventude, realizado no dia 30 de junho de 2019, no Residencial Righi – região Leste de São José dos Campos.

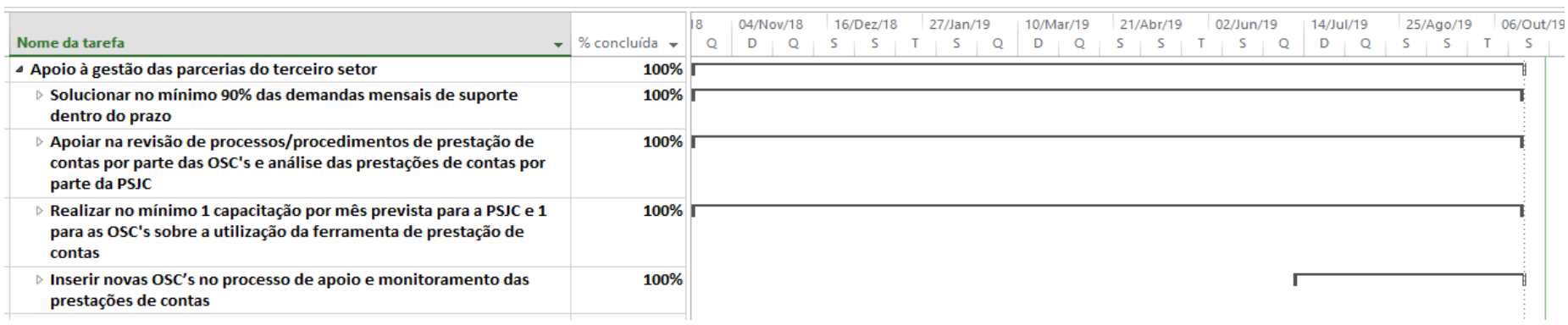
Pesquisa de avaliação do atendimento das Unidades de Saúde da Família - Secretaria de Saúde	Setembro/2019	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a qualidade do atendimento das Unidades de Saúde da Família (USF). A pesquisa foi realizada no período de 15/06/2019 a 18/07/2019 e o relatório técnico encaminhado via e-mail em 16/09/2019.
Pesquisa de avaliação do programa UBS Resolve - Secretaria de Saúde	Setembro/2019	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a qualidade do atendimento do programa UBS Resolve. A pesquisa foi realizada no período de 07/05/2019 a 28/05/2019 e o relatório técnico encaminhado via e-mail em 13/09/2019.
Pesquisa de avaliação Sinal de Gentileza – Secretaria de Governança	Setembro/2019	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a percepção do cidadão quanto a campanha Sinal de Gentileza. A pesquisa foi realizada no período de 15/08/2019 a 23/08/2019 e o relatório técnico encaminhado via e-mail em 19/09/2019.

IV – APOIO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DE ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR

Escopo

O projeto acima citado se destina a apoiar a Prefeitura de São José dos Campos, durante o período de contrato e de forma contínua, na gestão das parcerias de até 52 (cinquenta e duas) OSC's por meio da disponibilização de ferramenta eletrônica para prestação de contas e controle das parcerias, bem como no auxílio das OSC's e dos servidores envolvidos da PSJC com disponibilização de suporte técnico para utilização da ferramenta, acompanhamento das prestações de contas e definição/revisão de procedimentos de trabalho.

Cronograma



Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
67%	100%	

Indicador

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
Solucionar no mínimo 90% das demandas mensais de suporte dentro do prazo	100% (Em todos os períodos a meta foi atingida)	Período (julho): 100% atendidos dentro do prazo (447 atendimentos realizados); Período (agosto): 100% atendidos dentro do prazo (516 atendimentos realizados); Período (setembro): 99,13% atendidos dentro do prazo (345 atendimentos realizados, sendo 3 fora do prazo); Período (até 16 outubro): 99,64% tendidos dentro do prazo (276 atendimentos realizados, sendo 1 atendimento fora do prazo.
Apoiar na revisão de processos/procedimentos de prestação de contas por parte das OSC's e análise das prestações de contas por parte da PSJC	100%	Período (julho): Plantão realizado na SASC e na SEC. 2 Procedimentos elaborados. Período (agosto): Plantões realizados na SASC e SEC. 1 Procedimento elaborado. Período (setembro): Plantões realizados na SASC e SEC. Nenhum procedimento elaborado. Período (até 17 outubro): Plantão realizado na SASC e na SEC. 2 Procedimentos elaborados. (Considera-se para o percentual da meta, o período do mês iniciando dia 18 até dia 17 do mês seguinte).
Realizar no mínimo 1 capacitação por mês prevista para a PSJC e 1 para as OSC's sobre a utilização da ferramenta de prestação de contas	100%	Período (julho): Não foram realizadas capacitações no mês de julho; Período (agosto): 2 capacitações para servidores da PSJC. 4 capacitações realizadas para OSC's; Período (setembro): 2 capacitações para servidores da PSJC. 3 capacitações realizadas para OSC's. Período (até 17 de outubro): 2 capacitações realizadas para OSC's. 5 capacitações para Servidores da PSJC. (Considera-se para o percentual da meta, o período do mês iniciando dia 18 até dia 17 do mês seguinte).
Inserir novas OSC's no processo de apoio e monitoramento das prestações de contas	100%	Foram inseridas 3 novas OSC's no projeto: 1 OSC da SEURBS, 2 OSC's da Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida.

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Realização de suporte técnico no uso da ferramenta de prestação de contas para OSC's e servidores da PSJC em atendimentos presenciais (plantões), telefônicos e e-mail	Julho/2019 a outubro/2019	Listas de presença, fotos, planilha de atendimentos.
Elaboração de relatórios semanais sobre a situação e quantitativo das prestações de contas das OSC's	Julho/2019 a outubro/2019	Relatórios com situação, comparativo e quantitativo das prestações de contas.
Capacitações realizadas para OSC's sobre o uso da ferramenta de prestação de contas	Julho/2019 a outubro/2019	Lista de presença de julho a outubro.
Capacitações realizadas para servidores da PSJC sobre o uso da ferramenta de prestação de contas	Julho/2019 a outubro/2019	Lista de presença de julho a outubro.
Entrega de relatório de disponibilização da ferramenta atual contendo os usuários ativos	Julho/2019 a outubro/2019	Relatórios de disponibilização do sistema e Protocolos de Recebimento.
Entrega de relatório das customizações realizadas no período	Julho/2019 a outubro/2019	Relatórios de customizações realizadas e Protocolos de Recebimento.
Entrega de relatório mensal de quantitativo de atendimentos e o percentual de resolubilidade	Julho/2019 a outubro/2019	Relatórios de quantitativo de atendimentos e os percentuais de resolubilidade e Protocolos de Recebimento.
Elaboração de procedimentos para auxílio no processo de prestação de contas e análise utilizando o sistema	Julho/2019 a outubro/2019	POP's 28, 29, 30, 31, 32.

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Elaboração de relatórios contendo as capacitações sobre o uso do sistema realizadas para OSC's e servidores da PSJC no período	Julho/2019 a outubro/2019	Relatórios contendo as capacitações realizadas e Protocolos de Recebimento.
Elaboração de relatórios contendo as informações de todos os atendimentos realizados nos plantões da SASC e da SEC no período	Julho/2019 a outubro/2019	Relatórios de Atividades dos Plantões.
Auxílio na inserção dos registros de apostilamento de OSC's da SASC no sistema de prestação de contas	Julho, setembro e outubro/2019	Lista de presença, Relatório de Atividades do Plantão.
Auxílio na inserção dos registros de apostilamento de OSC's da SEC no sistema de prestação de contas	Julho/2019	Lista de presença, Relatório de Atividades do Plantão.
Inserção de novos projetos de OSC's no sistema	Agosto e setembro/2019	Listas de presenças, Relatórios de Atividades dos Plantões.
Auxílio na inserção do registro de aditamento de OSC da SEC SEC no sistema de prestação de contas	Julho e Agosto/2019	Lista de presença, Relatórios de Atividades dos Plantões.

RELATÓRIOS FINANCEIROS

DESPESAS REALIZADAS POR RUBRICA

IPPLAN					
CONTRATO DE GESTÃO Nº 410/16					
DESPESAS REALIZADAS - 3º TRIMESTRE / 2019					
GRUPO DE DESPESAS	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	TOTAL
DESPESAS CORRENTES	**934.335,67**	**974.798,69**	**1.023.995,65**	**1.187.538,43**	**4.120.668,44**
Despesas com Pessoal	626.811,87	674.499,68	687.131,22	827.115,17	2.815.557,94
Despesas Administrativas / Operacionais	83.829,29	77.828,01	72.894,01	57.470,17	292.021,48
Serviços de Terceiros	69.150,68	64.647,53	63.944,04	53.461,94	251.204,19
Serviços Especializados	154.543,83	157.823,47	200.026,38	249.491,15	761.884,83
DESPESAS DE CAPITAL	**125.853,96**	**85.466,30**	**94.134,90**	**86.009,83**	**391.464,99**
Investimentos	125.853,96	85.466,30	94.134,90	86.009,83	391.464,99
TOTAL	**1.060.189,63**	**1.060.264,99**	**1.118.130,55**	**1.273.548,26**	**4.512.133,43**

DESPESAS PREVISTAS X REALIZADAS POR RUBRICA

IPPLAN													
CONTRATO DE GESTÃO Nº 410/16													
PREVISTO X REALIZADOS - 3º TRIMESTRE / 2019													
GRUPO DE DESPESAS	SALDO ACUMULADO	JULHO		AGOSTO		SETEMBRO		OUTUBRO		TOTAL		SALDO ACUMULADO
		PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	
DESPESAS CORRENTES	**1.115.701,60**	**1.070.496,44**	**934.335,67**	**979.796,44**	**974.798,69**	**980.133,44**	**1.023.995,65**	**390.070,66**	**1.187.538,43**	**4.536.198,59**	**4.120.668,44**	**415.530,15**
Despesas com Pessoal	892.154,98	767.325,99	626.811,87	684.631,99	674.499,68	685.355,59	687.131,22	167.944,77	827.115,17	3.197.413,33	2.815.557,94	381.855,39
Despesas Administrativas / Operacionais	19.529,61	74.076,00	83.829,29	73.795,00	77.828,01	63.402,29	72.894,01	62.617,17	57.470,17	293.420,07	292.021,48	1.398,59
Serviços de Terceiros	30.386,77	64.920,00	69.150,68	64.920,00	64.647,53	64.920,11	63.944,04	26.149,92	53.461,94	251.296,80	251.204,19	92,61
Serviços Especializados	173.630,24	164.174,45	154.543,83	156.449,45	157.823,47	166.455,45	200.026,38	133.358,80	249.491,15	794.068,39	761.884,83	32.183,56
DESPESAS DE CAPITAL	**240.328,16**	**140.877,00**	**125.853,96**	**3.300,00**	**85.466,30**	**3.300,05**	**94.134,90**	**4.760,00**	**86.009,83**	**392.565,21**	**391.464,99**	**1.100,22**
Investimentos	240.328,16	140.877,00	125.853,96	3.300,00	85.466,30	3.300,05	94.134,90	4.760,00	86.009,83	392.565,21	391.464,99	1.100,22
TOTAL	**1.356.029,76**	**1.211.373,44**	**1.060.189,63**	**983.096,44**	**1.060.264,99**	**983.433,49**	**1.118.130,55**	**394.830,66**	**1.273.548,26**	**4.928.763,80**	**4.512.133,43**	**416.630,37**

ALOCAÇÃO DE RECURSOS POR PROJETO

Projetos e Rubricas	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	TOTAL por Rubrica por Projeto	TOTAL por Projeto	%
Programa de Apoio Téc. Estrat. em TI e Modernização							
Despesas com Pessoal	R$ 92.283,22	R$ 101.077,30	R$ 125.785,22	R$ 139.982,83	R$ 459.128,56		
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ 824,87	R$ 811,72	R$ 1.637,57	R$ 506,55	R$ 3.780,72		
Serviços de Terceiros	R$ 10.482,22	R$ 4.514,86	R$ 6.530,23	R$ 2.306,75	R$ 23.834,06	R$ 942.488,41	20,9%
Serviços Especializados	R$ 70.000,00	R$ 54.704,64	R$ 74.179,55	R$ 119.333,97	R$ 318.218,16		
Investimentos	R$ 5.034,16	R$ 3.418,65	R$ 43.660,39	R$ 85.413,70	R$ 137.526,91		
Apoio Téc. Estrat. em TI e Modernização p/ Saúde					R$ -		
Despesas com Pessoal	R$ 44.153,81	R$ 53.162,58	R$ 60.565,12	R$ 89.026,79	R$ 246.908,30		
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ 3.299,49	R$ 3.173,37	R$ 2.224,51	R$ 632,46	R$ 9.329,83		
Serviços de Terceiros	R$ 1.450,03	R$ 2.257,43	R$ 3.265,12	R$ 1.153,37	R$ 8.125,95	R$ 371.980,59	8,2%
Serviços Especializados	R$ 13.000,00	R$ 13.000,00	R$ -	R$ 68.042,26	R$ 94.042,26		
Investimentos	R$ 6.292,70	R$ 4.273,32	R$ 2.628,88	R$ 379,35	R$ 13.574,25		
Apoio Gestão e Monit. das Entidades do Terceiro Setor					R$ -		
Despesas com Pessoal	R$ 28.118,04	R$ 31.075,89	R$ 38.115,71	R$ 48.903,01	R$ 146.212,64		
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ 1.740,43	R$ 2.058,23	R$ 2.103,32	R$ 2.321,40	R$ 8.223,39		
Serviços de Terceiros	R$ 725,01	R$ 1.128,72	R$ 1.632,56	R$ 288,34	R$ 3.774,63	R$ 312.760,67	6,9%
Serviços Especializados	R$ 35.000,00	R$ 41.875,00	R$ 39.275,00	R$ 38.400,00	R$ 154.550,00		
Investimentos	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		
Interação com os Munícipes e Resolução de Demandas					R$ -		
Despesas com Pessoal	R$ 462.256,80	R$ 489.183,92	R$ 462.665,18	R$ 549.202,54	R$ 1.963.308,43		
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ 77.964,49	R$ 71.784,69	R$ 66.928,60	R$ 54.009,76	R$ 270.687,54		
Serviços de Terceiros	R$ 56.493,42	R$ 56.746,52	R$ 52.516,13	R$ 49.713,48	R$ 215.469,55	R$ 2.884.903,77	63,9%
Serviços Especializados	R$ 36.543,83	R$ 48.243,83	R$ 86.571,83	R$ 23.714,92	R$ 195.074,41		
Investimentos	R$ 114.527,10	R$ 77.774,33	R$ 47.845,63	R$ 216,77	R$ 240.363,84		
Apoio de Mapeamento de Processos e Monitoramento					R$ -		
Despesas com Pessoal	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		
Serviços de Terceiros	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	0,0%
Serviços Especializados	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		
Investimentos	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		
TOTAL	**R$ 1.060.189,63**	**R$ 1.060.264,99**	**R$ 1.118.130,55**	**R$ 1.273.548,26**	**R$ 4.512.133,43**	**R$ 4.512.133,43**	**100%**

CONTROLE ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO

Projetos e Rubricas	TOTAL	TOTAL de Rubrica por Projeto	TOTAL gasto por Projeto	TOTAL gasto por Projeto %	TOTAL a devolver por projeto
Programa de Apoio Téc. Estrat. em TI e Modernização					
Despesas com Pessoal		R$ 861.496,35			
Despesas Administrativas / Operacionais		R$ 54.231,40			
Serviços de Terceiros	**R$ 1.931.508,00**	R$ 52.905,34	**R$ 1.778.539,14**	**92%**	**152.968,86**
Serviços Especializados		R$ 625.034,16			
Investimentos		R$ 184.871,89			
Apoio Téc. Estrat. em TI e Modernização p/ Saúde					
Despesas com Pessoal		R$ 550.674,86			
Despesas Administrativas / Operacionais		R$ 33.582,85			
Serviços de Terceiros	**R$ 833.468,00**	R$ 25.322,39	**R$ 791.212,45**	**95%**	**42.255,55**
Serviços Especializados		R$ 146.042,26			
Investimentos		R$ 35.590,09			
Apoio Gestão e Monit. das Entidades do Terceiro Setor					
Despesas com Pessoal		R$ 397.428,86			
Despesas Administrativas / Operacionais		R$ 40.308,18			
Serviços de Terceiros	**R$ 910.815,00**	R$ 16.411,48	**R$ 908.566,79**	**100%**	**2.248,21**
Serviços Especializados		R$ 434.550,00			
Investimentos		R$ 19.868,27			
Interação com os Munícipes e Resolução de Demandas					
Despesas com Pessoal		R$ 5.783.455,29			
Despesas Administrativas / Operacionais		R$ 683.234,92			
Serviços de Terceiros	**R$ 8.543.164,00**	R$ 671.248,39	**R$ 8.324.857,01**	**97%**	**218.306,99**
Serviços Especializados		R$ 471.809,74			
Investimentos		R$ 715.108,67			
Apoio de Mapeamento de Processos e Monitoramento					
Despesas com Pessoal		R$ 16.795,66			
Despesas Administrativas / Operacionais		R$ 618,35			
Serviços de Terceiros	**R$ 67.610,00**	R$ -	**R$ 66.759,24**	**99%**	**850,76**
Serviços Especializados		R$ 49.345,23			
Investimentos		R$ -			
TOTAL	**R$ 12.286.565,00**	**R$ 11.869.934,63**	**R$ 11.869.934,63**		**R$ 416.630,37**

CAPÍTULO 4

PREFÁCIO

Este documento consiste na prestação de contas do Plano de Trabalho referente ao Aditivo nº 11, o qual corresponde ao período de outubro/2019 a dezembro/2019, do contrato de gestão Nº 410/16. Neste relatório, há descrição das atividades realizadas pelo IPPLAN no período de 17/10/2019 a 31/12/2019, restando ainda mais 15 dias do mês de janeiro/2020 para encerramento do aditivo nº 11.

Desta forma, o Plano de Trabalho apresenta **10 projetos** contratados, sendo que 07 destes projetos compõem o Programa de "Apoio Técnico e Estratégico em Tecnologia da Informação e Modernização" e, os demais **03 projetos** são denominados: **(i)** Apoio Técnico e Estratégico em Tecnologia da Informação e Modernização para Secretaria de Saúde, **(ii)** Interação com os Munícipes e Resolubilidade de Demandas, **(iii)** Apoio na Gestão e Monitoramento de Entidades do Terceiro Setor.

No que tange ao andamento do Programa de **"Apoio Técnico e Estratégico em Tecnologia da Informação e Modernização",** foram incluídas ao longo do período as seguintes metas: Projeto 1 – **Meta 2:** Indicadores do programa AcessoJá da Secretaria de Mobilidade Urbana; **Meta 3** - Indicadores para o painel de indicadores mensais do CAGED; Projeto 2 – **Meta 2**: Funcionalidade que relacione o objetivo principal do desenvolvimento sustentável do projeto e suas respectivas metas; **Meta 3** - Funcionalidade que relacione projetos ao PPAC; Projeto 6 – **Meta 3:** Funcionalidade que possibilite o cancelamento do benefício do frete ou passe escolar ao aluno atendido.

Referente ao **Projeto 8: Apoio Técnico e Estratégico em Tecnologia da Informação e Modernização para Secretaria de Saúde,** ao longo do período, houve a inclusão da **Meta 5** – Mapeamento da Gestão dos Contratos no Setor de Faturamento do DRC.

O conteúdo deste documento compõe os projetos executados, seus cronogramas, atividades realizadas e entregas. O detalhamento dos custos está entre os relatórios financeiros.

Estamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Equipe IPPLAN e Diretoria Executiva

PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho do 4º trimestre/2019, abrange os seguintes projetos:

I. PROGRAMA DE APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
   a. PROJETO 1: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE – PAINEL DE INDICADORES (BUSINESS INTELIGENCE)
   b. PROJETO 2: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PLANO DE GESTÃO
   c. PROJETO 3: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA – PPAC
   d. PROJETO 4: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
   e. PROJETO 5: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ONLINE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO – VA
   f. PROJETO 6: MODERNIZAR O GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR
   g. PROJETO 7: APOIO NA GESTÃO E DIFUSÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS

II. PROJETO 8: APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO PARA SECRETARIA DE SAÚDE

III. PROJETO 9: INTERAÇÃO COM OS MUNÍCIPES E RESOLUBILIDADE DE DEMANDAS

IV. PROJETO 10: APOIO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DE ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR

I – PROGRAMA DE APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

ESCOPO

PROJETO 1: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE – PAINEL DE INDICADORES (BUSINESS INTELLIGENCE)

Tem por objetivo permitir a visão unificada dos sistemas da Prefeitura Municipal de São José dos Campos com os prestadores de serviço, gerando correlação de grande potencial informativo, indicadores estratégicos e operacionais de acordo com diferentes perfis, permitindo o acompanhamento e controle da Administração Municipal, a fim de garantir maior confiabilidade das informações, agilidade nos serviços prestados e transparência nos processos.

PROJETO 2: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PLANO DE GESTÃO

Com objetivo de permitir o acompanhamento, avaliação e controle dos projetos constantes no Plano de Gestão do Governo, será realizada a sustentação tecnológica, a fim de garantir o efetivo cumprimento das ações, prazos e custos inicialmente previstos, para que avancem na utilidade desejada.

PROJETO 3: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA – PPAC

Com objetivo de permitir o acompanhamento, avaliação e controle dos projetos constantes no Programa Prefeito Amigo da Criança – PPAC, será realizada a sustentação tecnológica, a fim de garantir o efetivo cumprimento das ações, prazo e custos inicialmente previstos, para que avancem na utilidade desejada.

PROJETO 4: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Com objetivo de permitir o acompanhamento, avaliação e controle dos protocolos eletrônicos de atendimentos dos munícipes, será realizada a sustentação tecnológica, a fim de garantir eficiência dos serviços públicos, agilidade na tramitação dos processos administrativos e transparência das informações.

PROJETO 5: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO – VA

Realizar sustentação tecnológica do aparato disponível e garantir a acessibilidade a quem de direito, buscando a adaptação da estrutura de tratamento de dados de acordo com as evoluções no layout realizadas pelo Governo Federal, e suporte paras geradores do Valor Adicionado de São José dos Campos as Indústrias e, para elucidar mencionam-se: (i) Cadastro de contribuintes, (ii) CFOPs, (iii) CNAES, (iv) Índice de participação dos municípios, (v) Ranking de valor adicionado e (vi) GIA (PRF e MDB).

PROJETO 6: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE PARA GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR

O trabalho visa a manutenção e o desenvolvimento do Aplicativo Mobile, juntamente com o Sistema Web para Gestão do Transporte Escolar Gratuito (Modalidades Frete e Passe Escolar), buscando automatização e gerenciamento de dados, bem como a praticidade no uso e nos processos do transporte escolar da PSJC. Atualmente a PSJC possui 204 veículos para a realização do atendimento de 6.123 alunos na Modalidade Frete, além dos 3.000 alunos contemplados pela Modalidade Passe Escolar Gratuito.

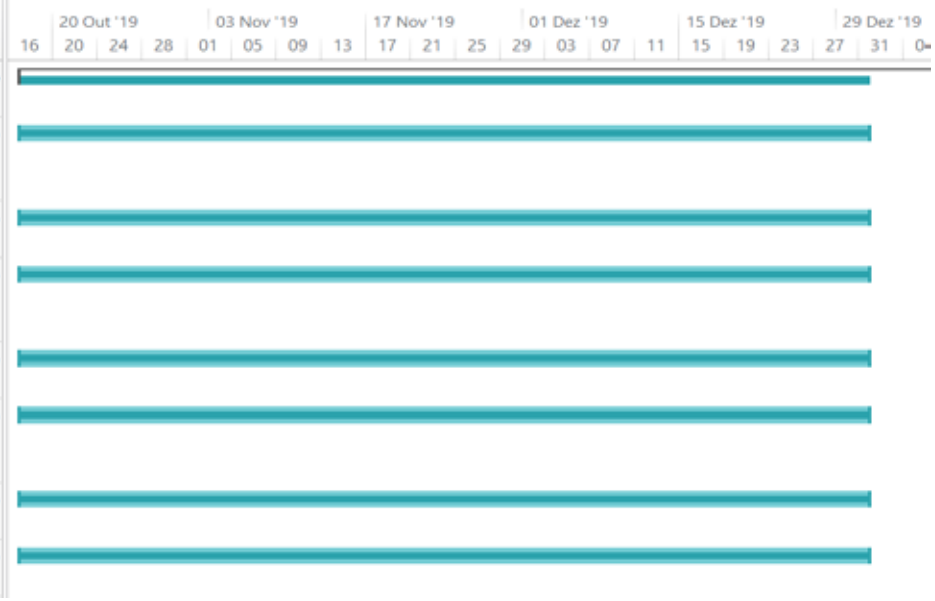
PROJETO 7: REALIZAR SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E DIFUSÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS

O apoio do IPPLAN à PSJC será para a manutenção e o desenvolvimento da plataforma on-line SIGADD, que permitirá a definição do tempo de guarda, de eliminação, microfilmagem e transferência para o Arquivo Público do Município, exibindo as informações de acordo com os diferentes perfis determinados pela Prefeitura de São José dos Campos, sendo eles da Administração Municipal ou públicos aos munícipes. Armazenamento em Data Center dedicado e clusterizado com segurança e disponibilidade de 95% do tempo de contrato, contando com tecnologia para disaster recovery com SLA - service level agreement de 24 horas para os últimos 14 dias e 48 horas para os últimos 12 meses.

IPPLAN

CRONOGRAMA

Nome	% Conclu
PROGRAMA DE APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO	**100%**
PROJETO 1: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE – PAINEL DE INDICADORES (BUSINESS INTELLIGENCE)	100%
PROJETO 2: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PLANO DE GESTÃO	100%
PROJETO 3: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA – PPAC	100%
PROJETO 4: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS	100%
PROJETO 5: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO – VA	100%
PROJETO 6: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE PARA GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR	100%
PROJETO 7: REALIZAR SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E DIFUSÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS	100%



IPPLAN

ANDAMENTO

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
0%	100%	Incluídas novas metas: Projeto 1 – Meta 2: Indicadores do programa AcessoJá da Secretaria de Mobilidade Urbana; Meta 3 - Indicadores para o painel de indicadores mensais do CAGED; Projeto 2 – Meta 2: Funcionalidade que relacione o objetivo principal do desenvolvimento sustentável do projeto e suas respectivas metas; Meta 3 - Funcionalidade que relacione projetos ao PPAC; Projeto 6 – Meta 3: Funcionalidade que possibilite o cancelamento do benefício do frete ou passe escolar ao aluno atendido.

INDICADORES

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
PROJETO 1: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE – PAINEL DE INDICADORES (BUSINESS INTELLIGENCE)		
META 1: APOIAR E PRESTAR SUPORTE TÉCNICO NA CRIAÇÃO DE INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E METAS, PARA TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS	100%	Conforme evidências consta: Relatório de disponibilidade da ferramenta que ficou em 100%; Estatística de acesso por área; Relatório dos chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN; Itens disponibilizados no portal de indicadores; Relatório da execução das tarefas de disparo; Resumos que foram disparados por secretaria; Dados dos roteiros disponibilizados dentro da plataforma on-line.
META 2: APOIAR E PRESTAR SUPORTE TÉCNICO NA CRIAÇÃO DE INDICADORES DO PROGRAMA ACESSOJÁ DA SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA	100%	Levantados os requisitos e regras de negócios, realizado o mapeamento e conectado na fonte de dados. Painel AcessoJá validado pelo Departamento de Gestão Estratégica, e publicado em base de produção. Termo de Aceite em evidências.

META 3: APOIAR E PRESTAR SUPORTE TÉCNICO NA CRIAÇÃO DE INDICADORES PARA O PAINEL DE INDICADORES MENSAIS DO CAGED	100%	Levantados os requisitos e regras de negócios, realizado o mapeamento e conectado na fonte de dados. Painel CAGED validado pelo Departamento de Gestão Estratégica, e publicado em base de produção. Termo de Aceite em evidências.
PROJETO 2: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PLANO DE GESTÃO		
META 1: REALIZAR SUPORTE DA PLATAFORMA ON-LINE DO PLANO DE GESTÃO	100%	Conforme evidências consta: Estatística de acesso por área; Relatório dos chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN.

META 2: IMPLANTAR FUNCIONALIDADE PARA RELACIONAR O OBJETIVO PRINCIPAL DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO PROJETO E SUAS RESPECTIVAS METAS	100%	Realizados a prototipação e o layout da plataforma on-line do Plano de Gestão, com vistas a identificar dentro dos projetos os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e suas 169 metas para a Agenda 2030 da ONU. Funcionalidade desenvolvida, implementada no ambiente de homologação do Plano de Gestão, e validada pelas partes interessadas. Publicada em ambiente de produção da Plataforma do Plano de Gestão.
META 3: IMPLANTAR FUNCIONALIDADE QUE PERMITA RELACIONAR PROJETOS AO PPAC	100%	Realizados a prototipação e o layout da plataforma on-line do Plano de Gestão para relacionar o projeto ao PPAC, e um filtro para visualizar os projetos que foram relacionados ao Programa Prefeito Amigo da Criança. Funcionalidade desenvolvida, implementada no ambiente de homologação do Plano de Gestão, e validada pelas partes interessadas. Publicada em ambiente de produção da Plataforma do Plano de Gestão.
PROJETO 3: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA – PPAC		
META 1: REALIZAR SUPORTE DA PLATAFORMA ON-LINE DO PPAC	100%	Conforme evidências consta: Estatística de acesso por área; Relatório dos chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN.
PROJETO 4: REALIZAR MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS		

META 1: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DA PLATAFORMA ON-LINE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	100%	Conforme evidências consta: Estatística de acesso por página. Relatório de interações técnicas.
PROJETO 5: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO – VA		
META 1: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DA PLATAFORMA ON-LINE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO – VA	100%	Conforme evidências consta relatório de disponibilidade do ambiente de hospedagem do período. Resolução da ocorrência de não importação de dados de documento com extensão MDB. Integração do DIPAM com o Portal de Informações.
PROJETO 6: REALIZAR SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA ON-LINE PARA GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR		
META 1: APOIO À GESTÃO E MONITORAMENTO DO SERVIÇO DO TRANSPORTE ESCOLAR	100%	Sistema em produção na Secretaria de Educação e Cidadania. Atualizações realizadas no Sistema nos dias: 18 e 22/10/2019; 01, 05, 06, 07, 08 e 11 de novembro de 2019; 13 e 20 de dezembro de 2019; e nos dias 10 e 13 janeiro de 2020.
META 2: MONITORAMENTO VEICULAR ATRAVÉS DE GPS	100%	No período foram realizados procedimentos de desinstalação de equipamentos em veículos que encerraram contrato com a Prefeitura, e devido troca de carros. Feito ajuste de posição no GPS de dois veículos. Notificação a SEC de Veículos Parados no monitoramento devido férias escolares. Solicitação de vistoria por parte dos condutores. Avaliação não identificou problemas. Termo de aceite do mapa do Painel de Monitoramento assinado.
META 3: IMPLANTAR FUNCIONALIDADE QUE POSSIBILITE O CANCELAMENTO DO BENEFÍCIO DO FRETE OU PASSE ESCOLAR AO ALUNO ATENDIDO	100%	Realizados a prototipação e o layout da tela, codificada a plataforma on-line, e publicada funcionalidade em base de produção, após validação das partes interessadas em base de homologação. Funcionalidade publicada e em funcionamento na base de produção do Sistema de Gestão do Transporte Escolar.
PROJETO 7: REALIZAR SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E DIFUSÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS		

META 1: REALIZAR SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA E DIFUSÃO DE DOCUMENTOS (SIGADD)	100%	Conforme evidências consta relatório de disponibilidade do ambiente de hospedagem do período.

ATIVIDADES REALIZADAS

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Envio de atendimentos da prefeitura - central 156, com assuntos mais consultados	Outubro /2019 a Dezembro/2019	Relatórios inclusos em evidências com os seguintes nomes: Relatório de atendimentos - Central 156 -11-2019.pdf; Relatório de atendimentos - Central 156 -12-2019.pdf; Relatório de atendimentos - Central 156 por Mês -10.pdf; Relatório de atendimentos - Central 156 por Mês -11.pdf; Relatório de atendimentos - Central 156 por Mês -12.pdf.
Envio de resumo estratégico com dados de Horas Extras de todas as secretarias	Outubro /2019 a Dezembro/2019	Relatórios inclusos em evidências com os seguintes nomes: Hora Extra -11-2019.pdf; Hora Extra -12-2019.pdf.

Disparos automáticos do Plano de Gestão	Outubro /2019 a Dezembro/2019	Relatórios inclusos em evidências com os seguintes nomes subdivididos por unidades administrativas: Secretaria de Apoio Social ao Cidadão: Plano de Gestão -11-2019.pdf; Plano de Gestão -12-2019.pdf. Secretaria de Apoio Jurídico: Plano de Gestão -11-2019.pdf; Plano de Gestão -12-2019.pdf. Secretaria de Educação e Cidadania: Plano de Gestão -11-2019.pdf; Plano de Gestão -12-2019.pdf. Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida: Plano de Gestão -11-2019.pdf; Plano de Gestão -12-2019.pdf. Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças: Plano de Gestão -11-2019.pdf; Plano de Gestão -12-2019.pdf. Secretaria de Gestão Habitacional e Obras: Plano de Gestão -11-2019.pdf; Plano de Gestão -12-2019.pdf. Secretaria de Governança: Plano de Gestão -11-2019.pdf; Plano de Gestão -12-2019.pdf. Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico: Plano de Gestão -11-2019.pdf; Plano de Gestão -12-2019.pdf. Secretaria de Manutenção da Cidade: Plano de Gestão -11-2019.pdf; Plano de Gestão -12-2019.pdf.

		Secretaria de Mobilidade Urbana: Plano de Gestão -11-2019.pdf; Plano de Gestão -12-2019.pdf. Secretaria de Proteção ao Cidadão: Plano de Gestão -11-2019.pdf; Plano de Gestão -12-2019.pdf. Secretaria de Saúde: Plano de Gestão -11-2019.pdf; Plano de Gestão -12-2019.pdf. Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade: Plano de Gestão -11-2019.pdf; Plano de Gestão -12-2019.pdf. FCCR: Plano de Gestão -11-2019.pdf; Plano de Gestão -12-2019.pdf. FUNDHAS: Plano de Gestão -11-2019.pdf; Plano de Gestão -12-2019.pdf. URBAM: Plano de Gestão -11-2019.pdf; Plano de Gestão -12-2019.pdf.

Gerenciamento de acesso dos usuários	Outubro /2019 a Dezembro/2019	Criação de usuários e liberação de acesso conforme chamados em evidências, para o Plano de Gestão, Portal de Indicadores, Sistema de Gestão do Transporte Escolar.
Disponibilidade diária das ferramentas tecnológicas fornecidas	Outubro /2019 a Dezembro/2019	Relatórios inclusos em evidências com os seguintes nomes: Log Acesso - 11-2019.pdf; Log Acesso - 12-2019.pdf.

Atendimentos relacionados à ferramenta de tramitação eletrônica	Outubro /2019 a Dezembro/2019	Resumo das principais atividades executadas no período: 244572/2019 - 02/11/2019 - PREFBOOK - URGENTE - ERRO no download dos processos, consulta OAB e ao anexar documentos apresenta a mensagem de erro: Não conseguimos Conectar com o Servidor (SRP201); 272977/2019 - 29/10/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Ajustar as Credenciais de Estacionamento conforme documento anexo; 271666/2019 - 07/11/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Segue em anexo erro que encontramos recentemente na função de doctos anexos. Não foi possível reproduzir o erro em ambiente de homologação. Erro presenciado em dois processos, um deles é o 3869/19, ao pesquisar ele com a unidade de administrador, o erro não ocorreu, porém, na unidade onde o processo se encontra o erro ocorreu; 272053/2019 - 19/10/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Regra reordenação; 279730/2019 - 08/11/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Segue erro na tela de cota e despacho; 268538/2019 - 11/11/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Sistema permite tramitação de processo apensado a outro, pela tela de Processos na Unidade (EM0060); 180253/2018 - 25/10/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - As cotas quando são incluídas com muito espaço e linhas em branco apresentam erro no Flip, pois ultrapassam mais de 1 folha. Foi disponibilizado no Homologação uma alteração que retira os "enter" entre as linhas, mas ela não atende, pois, o despacho fica estranho quando ele é muito pequeno. Ultimo tramite do exemplo em anexo; 205066/2018 - 29/10/2019 - No cadastro de rotas, inibir o desvio de rotas na 1ª Tramitação, exceto nos casos que o campo Situação

		esteja preenchido. - Nos casos dos Processos On-line, abertos no Prefbook, o processo já será aberto no local de envio da 1ª tramitação, então a rota deverá ser acompanhada deste local; 233336/2019 - 01/11/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE O processo 57503/2012 é um processo físico que está com documento anexo e gerando flip. O funcionário responsável tentou estornar tal processo, mas o mesmo não conseguiu por conta de uma mensagem de erro que consta que o processo tem documento anexo; 257485/2019 - 08/11/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Boa Tarde, Favor criar uma tela para retornar as informações como existe no PREFBOOK, todos os usuários que consultou um processo ou efetuou download com a data e horário. Essa tela não vai ser acessada pelo setor de protocolo, fazer algo aleatório apenas o jurídico e diretoria (TI) deve ter acesso. Solicitação já foi feita pela Angeliki ao Chico. Dúvidas estou á disposição; 269862/2019 - 02/11/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Tela EM0220 - Relatório Carta. Não excluindo apenas a carta selecionada; 272679/2019 - 11/11/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - O processo 113351/2012 possui a penúltima movimentação com o campo "recebido" preenchido e o campo "tramitado" não está preenchido, porém logo após tem outra movimentação com o campo "recebido" preenchido. Obs.: A correção correta seria excluir a ultima movimentação tendo em vista que a mesma possui as mesmas informações de data e hora; 280082/2019 - 04/11/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Apresentando erro ao abrir o Flip pela tela de Processos em Analise (EM1450; 278608/2019 - 20/11/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Bom dia, Segue para ajuste da rotina da assinatura eletrônica, deve ser criada

		uma tela para que o prefeito e secretários assine o contrato de forma simplificada conforme anexo. - Inserir opção de cancelamento de assinatura, que só pode ser realizado pelo usuário que assinou, desde que o contrato esteja em sua unidade. - Incluir um contador na página inicial (1), que ao clicar nele direcione para a tela de Contratos para assinatura; 284130/2019 - 10/12/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Processo físico 4535/2012, não está permitindo realizar o estorno da Tramitação; 276315/2019 - 29/11/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Não permitir que seja realizada o estorno (cancelamento do recebimento) do processo se houver documentos anexados após o recebimento; 282501/2019 - 12/12/2019 - PREFBOOK - No 1º Acesso, retirar a validação por envio de e-mail e incluir automaticamente o usuário, liberando seu acesso sem necessidade de validar; 282350/2019 - 27/11/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Realizar ajustes nas Credenciais de Estacionamento, pois ainda não ficaram de acordo, conforme arquivo anexo; 285069/2019 - 04/12/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - A RELAÇÃO DE PROCESSOS ABAIXO RELACIONADOS ESTÃO COM PROBLEMA NA HORA DE TRAMITAR. QUANDO CLICA-SE NO TRAMITAR, ELE DIZ QUE O DESPACHO EXTRAPOLOU O NÚMERO DE LINHAS PERMITIDO. MAS OS DESPACHOS SÃO PEQUENOS. SEGUEM O NÚMEROS: - 71254/19 - 18752/19 - 1427/19 - 100521/18; 286945/2019 - 12/12/2019 - PREFBOOK - No e-mail para validar o acesso e esqueceu senha, está dando erro quando clicamos no link. 285654/2019 - 17/12/2019 - Prefbook - No download dos processos no módulo Consulta Processos OAB, alterar

		https://servicos.sjc.sp.gov.br:8448 para https://webapp.sjc.sp.gov.br:8443, pois está apresentando o erro conforme arquivo anexo. Obs. O ideal seria colocar esse caminho num parâmetro, para que alterássemos pelo sistema; 284957/2019 - 17/12/2019 - Prefbook - Na emissão de Certidões, todas testadas, está apresentando erro conforme imagem anexa; 285089/2019 - 20/12/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - Na tela EM0025 - Cadastro de Processos, retirar o botão para acessar o Flip, para os processos físicos. Data de abertura anterior a 01/11/2012; 289757/2019 - 18/12/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - ***** URGENTE INCiDENTE ***** Apresentando erro na Emissão de Cartas EM0220, para o local 13116; 290701/2019 - 20/12/2019 - SIPEX - PROT. E EXPEDIENTE - As credenciais de estacionamento voltaram a perder a configuração, conforme arquivo anexo.
Atualização diária do Portal de Indicadores	Outubro /2019 a Dezembro/2019	Portal de Indicadores disponível em http://portaldeindicadores.ipplan.org.br

Atendimentos através da ferramenta de Suporte	Outubro /2019 a Dezembro/2019	Realizados 226 atendimentos de chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN, e execução de atividades solicitadas em agendas e por e-mail, http://suporte.ipplan.org.br: - Suporte aos usuários do Sistema de Gestão do Transporte Escolar na criação de logradouros, reset de senha, criação de usuários, orientações sobre a utilização do Sistema, e no monitoramento dos veículos por GPS. Atualizações do Sistema de Gestão do Transporte Escolar: Substituídos os campos de anexos por um check-box de confirmação de entrega de documentos; Incluído campo para identificação de Novo Aluno ou Renovação; Validação do aluno pelo campo RA, para evitar duplicidade; Substituído Álcool por Etanol, acrescentadas as opções Diesel e GNV; Exibição RA, Ano/Série, Turma, Horário de entrada/saída, Endereço e Tipo de Necessidade Especial; Alterado o layout separando por dados do Aluno, Responsável e Endereço; Corrigido o campo "Necessidade Especial"; Fim da exigência de informações do responsável para Aluno maior de idade; Aumentado o tamanho do campo "número do endereço do aluno"; Incluídos totalizadores do valor do passe escolar, vale transporte e saldo; Funcionalidade para apagar anexos do campo RG do Aluno e RG do Responsável; Retirada a obrigatoriedade do campo Check-box "Declaração de inexistência de Vagas"; Incluído o campo "justificativa" para quando a distância for inferior a 2km; Incluído o campo "Barreira Física" e o "Motivo da Barreira Física"; Incluído o campo "Declarações Entregues"; Ajuste na funcionalidade do menu Rotas; Bloqueio de duplicidade de alunos nas novas rotas; Bloqueio de duplicidade de alunos em rotas do mesmo sentido; Corrigido o campo de necessidade especial; Corrigido o campo Justificativa em Solicitação de Crédito; Corrigido o limite de caracteres no campo

		Justificativa em Solicitação de Crédito; Corrigido o campo telefone; Incluído totalizador na coluna saldo em solicitação de crédito; Exibição do nome do condutor no menu Alunos, sentido ida e volta; Corrigida a solicitação de crédito; Remoção do nome do condutor em solicitação de transporte, ao encerrar a solicitação; Ajuste nos perfis Secretario e Diretor; Corrigida a nomenclatura do menu "Meu perfil" nos acessos dos condutores; Bloqueada a duplicidade na Solicitação de Crédito; Troca da hora do header para data hora corrente; Ajuste na permissão do perfil condutor; Ajuste na exibição da data 31/12/2019 em Solicitação de Crédito; Ajuste nos campos Validade da CNH, Fim do Contrato e Vencimento da Apólice; Ajuste na funcionalidade de exclusão de alunos; Ajuste em homologação para nova solicitação de transporte com distância inferior a 2km; Alteração do layout da Nova Solicitação de Transporte; Renovação de Frete comum/adaptado para o aluno permanecer na mesma rota, atualizando os campos Ensino, Ano/Série e Turma; Renovação de Passe Escolar para o aluno permanecer com o status Deferido, atualizando os campos Ensino, Ano/Série e Turma; Disponibilizado um campo para definir a data de corte. Renomeados os campos para "Novo Aluno 2020" e "Renovação 2020"; Incluída a funcionalidade de transferência de alunos; Incluída funcionalidade para o sistema não permitir exclusão de rotas com alunos inseridos; Inclusão do filtro Nova Solicitação e Renovação; Inclusão do filtro Frete comum e Adaptado; Inclusão do filtro Necessidades Especiais; Os campos Ensino, Ano/Série e Turma tornados obrigatórios; Inclusão do campo de observação ao indeferir uma solicitação; Renomeados os botões para "Receber" e "Devolver" com o status final da solicitação "Devolvido" ou "Recebido"; Acrescentadas as colunas Alvará, Telefone do Condutor, RA, Telefone (aluno) e Bairro (aluno); Na

		tela de alunos por condutor na emissão de relatórios acrescentada na exibição as colunas Alvará, Telefone do Condutor, RA, Telefone (aluno) e Bairro (aluno); Inclusão das colunas "Ida" e "Volta" informando o nome de cada condutor (ida e volta); Incluída a coluna “Escola” e alterada a ordem de exibição das demais colunas; Incluída funcionalidade para o sistema exibir a escola e os alunos que estão pendentes de renovação do benefício de Frete, com a opção de encerrar em lote as solicitações que estão ativas, mas não foram renovadas; Realizado procedimento de desinstalação de equipamento no veículo placa FFT6350, do condutor Juliano Sacilotto. Devolvidos os equipamentos retirados dos veículos de placas LKW8569, de Elias Rosa; e FFT6350 de Juliano Sacilotto. Realizado procedimento ajuste de posição do GPS para o veículo JJG6821, condutor Adélio Ferreira. GPS para o veículo CNI1869, condutor Waldomiro Sales. Ocorrência de transito com o veículo ENH4601, que teve perda total, e a desinstalação do equipamento ocorreu em 21/11/2019. Veículos DPC7304, ETB2943, BUD4836 - Desinstalação de GPS devido fim de Contrato. Veículos NDP0258 e JJG6821 - Ajuste de posição. Veículos DZW5714 e EKX0198 - Solicitação de vistoria por parte dos condutores. Avaliação não identificou problemas. Veículo EJW4468 - Desinstalação devido fim do contrato. - Portal de Indicadores: Criado Log de Acesso - Portal de Indicadores, com seus respectivos gráficos; Criado um novo perfil de acesso denominado PREFEITO. Adicionado a esse novo perfil o acesso do Dash que criado pelo chamado ID 8015 (Log de Acesso - Portal de Indicadores) e excluído do perfil secretário o acesso aos painéis Pesquisa IndSat (Plano de Gestão -> Pesquisa IndSat). Adicionados a esse novo perfil o user do Prefeito e do luiz.bonelli juntamente com

		os secretários e presidentes de fundações; Ajuste do acesso de Carolina Buck no Portal de Indicadores da SS para a SASC; Criado painel Pró-Trabalho – Ativos; Adicionado indicador de acesso por páginas em LOG ACESSO BI; Ajustado o link Índice de Gestão Municipal - CFA (Links Externos->Índice de Gestão Municipal - CFA) para que a descrição apareça em apenas uma linha; Desenvolvimento do painel Financeiro; Desenvolvimento do painel Evolução Pró Trabalho; Alteração do padrão da planilha do painel Demanda nas Creches; Desenvolvimento do painel Indicadores Institucionais da Fundhas; Criação do modelo de dados do painel de Dívida Ativa; Adição de links - SJC visto de fora; Inserido link no menu Links Externos com o título ''IEGM - TCE'; Criado painel Pró-Trabalho – Desligados; Descontinuados os painéis FIRJAN e alterados os nomes dos links no portal para SJC Visto de Fora; Criação AC - logs de acesso SAJ; Criado Access Point para análise dos acessos feitos ao Sipex, conforme dados na pasta compartilhada; Base de dados extraídos - Dados públicos CNPJ; Criado Log de Acesso - Portal de Indicadores, com seus respectivos gráficos; Mobile portal indicadores /Serviços Públicos e Sociais > Mobilidade > Acesso Já: Ajuste do tamanho dos gráficos, e aumentada a barra de rolagem de todos os gráficos; Alteração do Painel Sipex - Aba - Processo em Andamento; Liberado acesso a Ricardo Nakagawa ao Portal de Indicadores. Perfil Prefeito; Liberado acesso a Rafael Mariani Lima Fogolin ao Portal de Indicadores - Perfil Secretário; Liberado acesso ao Access Point do SIPEX a Pablo Lisboa Mendonça Garcia – SGAF; Alteração Menu ''Links Externos''; Criação painel Pró-Trabalho – Ativos; Edição de data nas etapas do plano de gestão.

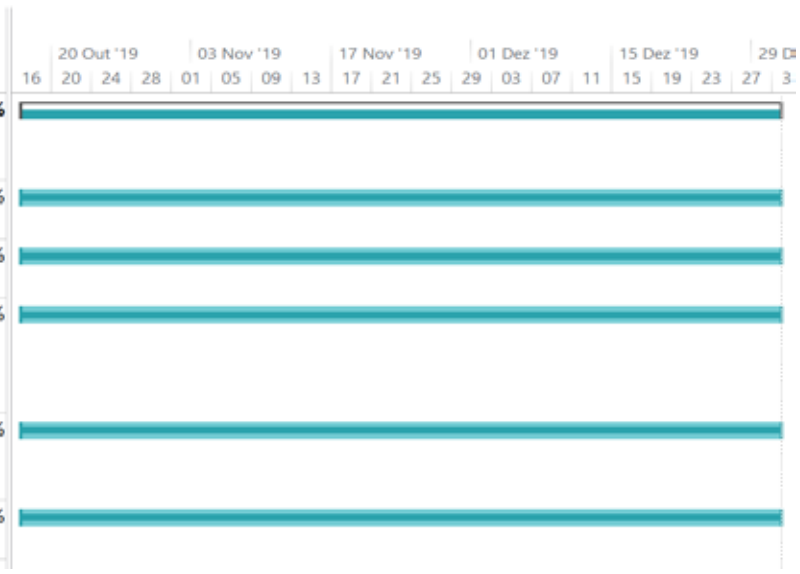
II – PROJETO 8: APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO PARA SECRETARIA DE SAÚDE

ESCOPO

Tem por objetivo permitir a visão unificada dos sistemas da Secretaria de Saúde (SAMS, UPA e outros com os sistemas dos prestadores de serviço) gerando indicadores estratégicos e operacionais de acordo com diferentes perfis, permitindo o acompanhamento da produção, oferta e demanda dos serviços oferecidos pela Secretaria de Saúde.

CRONOGRAMA

Nome da tarefa	% Concl
APOIO DE INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA PARA A GESTAPOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO PARA SECRETARIA DE SAÚDEÃO COMPARTILHADA	100%
META 1: APOIAR E PRESTAR SUPORTE TÉCNICO NA CRIAÇÃO DE INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E METAS, PARA TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS	100%
META 2: REALIZAR MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO TFD – TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO	100%
META 3: REALIZAR SUPORTE E MANUTENÇÃO NA FERRAMENTA DE INTERLIGAÇÃO DO SISTEMA DA PREFEITURA (SAMS) COM OS SISTEMAS DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS RELACIONADOS AO AGENDAMENTO DE CONSULTA, RETORNO, AVALIAÇÃO, CIRURGIA E EXAME	100%
META 4: REALIZAR MANUTENÇÃO E SUPORTE NO PAINEL ON-LINE DE MONITORAMENTO DE VAGAS, DEMANDA REPRIMIDA E PRODUÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA, SECUNDÁRIA E EXAMES	100%
META 5: MAPEAR O PROCESSO DE GESTÃO DOS CONTRATOS NO SETOR DE FATURAMENTO DO DRC	100%



ANDAMENTO

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
0%	100%	Incluída a Meta 5 – Mapeamento da Gestão dos Contratos no Setor de Faturamento do DRC.

INDICADORES

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
META 1: APOIAR E PRESTAR SUPORTE TÉCNICO NA CRIAÇÃO DE INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E METAS, PARA TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS	100%	Conforme evidências constam: Relatório de disponibilidade da ferramenta que ficou em 100%; Estatística de acesso por área; Relatório dos chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN; Itens disponibilizados no portal de indicadores; Relatório da execução das tarefas de disparo; Resumos que foram disparados da secretaria.
META 2: REALIZAR MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO TFD – TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO	100%	Disponibilizado mapa on-line com localização dos veículos, fornecidos o manual do Painel de Monitoramento por GPS, e o treinamento aos envolvidos no processo. Termo de Aceite em evidências.
META 3: REALIZAR SUPORTE E MANUTENÇÃO NA FERRAMENTA DE INTERLIGAÇÃO DO SISTEMA DA PREFEITURA (SAMS) COM OS SISTEMAS DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS RELACIONADOS AO AGENDAMENTO DE CONSULTA, RETORNO, AVALIAÇÃO, CIRURGIA E EXAME	100%	Sistema em ambiente de produção, sendo utilizado pelos prestadores de serviço da Secretaria de Saúde.

META 4: REALIZAR MANUTENÇÃO E SUPORTE NO PAINEL ON-LINE DE MONITORAMENTO DE VAGAS, DEMANDA REPRIMIDA E PRODUÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA, SECUNDÁRIA E EXAMES	100%	Sistema em ambiente de produção, sendo utilizado pelos funcionários do Departamento de Regulação e Controle, da Secretaria de Saúde.
META 5: MAPEAR O PROCESSO DE GESTÃO DOS CONTRATOS NO SETOR DE FATURAMENTO DO DRC	100%	Realizada reunião com os responsáveis pelo departamento de Faturamento do DRC. Mapeados os processos operacionais da Gestão dos Contratos hoje existentes. Mapeamento redesenhado após reunião com os responsáveis. Novos fluxos criados e validados pelas partes interessadas. Termo de Aceite em evidências.

ATIVIDADES REALIZADAS

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Envio de resumo estratégico que contempla as avaliações cirúrgicas e cirurgias baseado nos dados disponibilizados pelo sistema SAMS de uso da PSJC para o Prefeito, Secretários e Assessores	Outubro /2019 a Dezembro/2019	Relatórios inclusos em evidências com os seguintes nomes: Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias -11-2019.pdf; Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias - 12-2019.pdf.
Gerenciamento de acesso dos usuários	Outubro /2019 a Dezembro/2019	Criação de usuários e liberação de acesso para os sistemas Painel da Saúde, TFD e sistema de interligação do SAMS com os sistemas dos prestadores de serviços da Saúde.
Atualização diária do Portal de Indicadores	Outubro /2019 a Dezembro/2019	Portal de Indicadores disponível em http://portaldeindicadores.ipplan.org.br

Atendimentos através da ferramenta de Suporte	Outubro /2019 a Dezembro/2019	Realizados atendimentos de chamados concluídos no período, que constam na ferramenta de gestão do IPPLAN, e execução de atividades solicitadas em agendas e por e-mail, http://suporte.ipplan.org.br: - TFD: Atualização sistema TFD (Perfil usuário - Condutor Próprio Prefeitura e Link Manual Perfil Condutor). Criação dos usuários para acesso ao sistema TFD, totalizando 10 usuários, que realizaram treinamento. - Ferramenta de interligação do SAMS com os sistemas dos prestadores: Suporte realizado aos prestadores Plani, Profemina, GACC. Mediante solicitação do prestador, e autorização do DRC, alterados os status DE falta PARA presença de pacientes devido estarem em período menstrual à época da agenda do exame de Histeroscopia Diagnóstica. Reunião com o DRC para apresentar as solicitações dos prestadores de serviço da Saúde, e solicitar os nomes dos novos prestadores para inclusão na plataforma Apontamentos. Suporte aos usuários. - Painel de Vagas: Realizados ajustes em Contratos - Separação entre detalhes do contrato e detalhes de aditivos; Possibilidade de apenas informar o número de Contrato/Processo Sipex e Ano, cabendo ao sistema a verificação da existência do contrato; Possibilidade de informar a data completa de início e fim dos procedimentos, referentes a contrato e aditivos; Permissão de cadastro de quantidade ilimitada de aditivos; Possibilidade de acréscimo (em forma de aditivo) de possíveis alterações no contrato original (através da opção "Sobrepor Dados do Contrato"). Após reunião com o DRC, foi apurado que, no Painel da Saúde, nos relatórios de Exames e Consultas, os dados apresentados refletem os dados do Sistema de Atendimento Municipal de Saúde (SAMS). Incluído campo digitável no

		cadastramento de credenciamento. Incluído botão Excluir no Detalhamento de Contratos. Ajustado nível de permissões de acesso dos usuários. Suporte aos usuários.

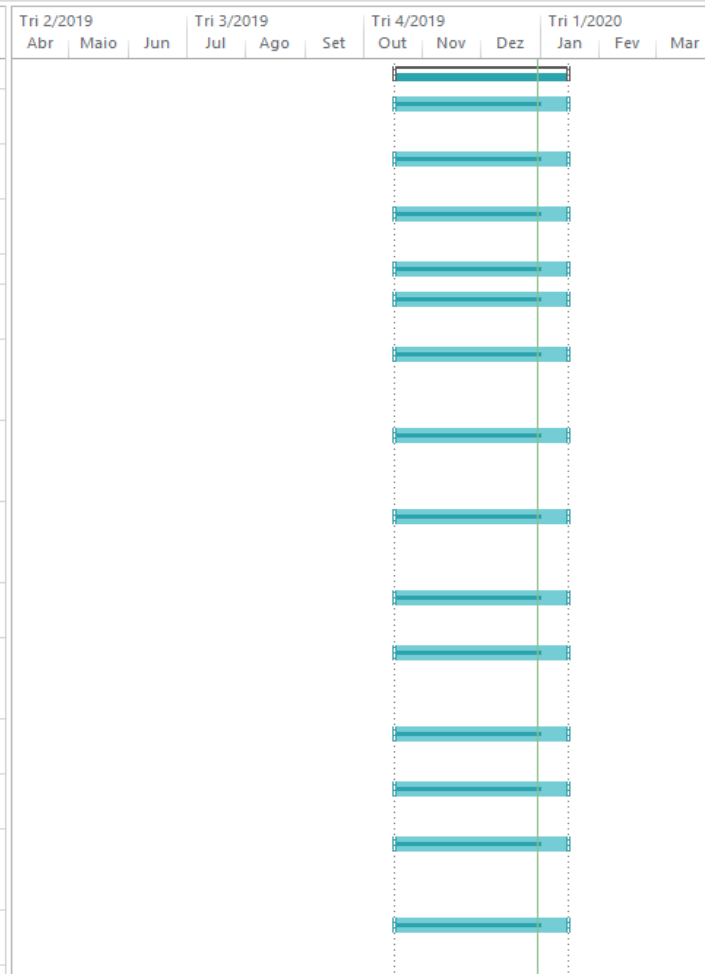
III - PROJETO 9: INTERAÇÃO COM OS MUNÍCIPES E RESOLUBILIDADE DE DEMANDAS

ESCOPO

Disponibilizar e gerir atendimento ao munícipe a partir de uma Central Integrada de Relacionamento que permite realizar o acolhimento integrado de aproximadamente 3.000 demandas mapeadas e atualizadas continuadamente. Universalização das informações mapeadas em visitas aos departamentos das Secretarias e Órgãos da Prefeitura de São José dos Campos (PSJC), bem como das Fundações integradas ao Serviço de Atendimento ou coletadas das mídias digitais oficiais, disponibilizando acesso a partir dos canais de atendimento previstos na execução deste plano de trabalho. Controle de resolubilidade das demandas captadas com os munícipes para os mais de 2.500 serviços mapeados e disponibilizados pelo Sistema de Gestão e Controle das Demandas dos Munícipes geradas pelos canais de atendimento digitais ou telefônicos. Viabilizar uma base de dados única e integrada, que irá apoiar a Prefeitura com dados que representam a demanda da municipalidade, apoiando os gestores municipais nas tomadas de decisão para melhor servir o município.

CRONOGRAMA

Nome da tarefa	% concluída
INTERAÇÃO COM OS MUNÍCIPES E RESOLUBILIDADE DE DEMANDAS	**83%**
DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE ATENDIMENTO POR NO MÍNIMO 95% DO TEMPO PREVISTO NO CONTRATO	83%
RESOLUBILIDADE DIRETAMENTE PELO TELEATENDENTE EM 60% DO REGISTROS REALIZADOS NO PERÍODO DO CONTRATO	83%
RESOLUBILIDADE DA DEMANDA JUNTO AO ÓRGÃO EM 60% DOS REGISTROS ENCAMINHADOS NO PERÍODO DO CONTRATO	83%
ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ORIUNDAS DO TRI-DÍGITO 153	83%
ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ORIUNDAS DO TRONCO DO PAÇO MUNICIPAL	83%
REALIZAÇÃO DE ATÉ 10 MIL TENTATIVAS DE CONTATO TELEFÔNICO MENSAIS COM OS MUNÍCIPES PARA DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E REALIZAÇÃO DE PESQUISAS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, DURANTE TODO O PERÍODO DO CONTRATO	83%
REALIZAR O ENVIO DE ATÉ 50 MIL MENSAGENS DE TEXTO E ATÉ 2 MIL MENSAGENS DE VOZ MENSAIS PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, CONVITES E COMUNICADOS DA PREFEITURA, DURANTE TODO O PERÍODO DO CONTRATO	83%
DISPONIBILIDADE DE APLICATIVO MOBILE (ÔNIBUS NA HORA SJC) PARA CONSULTA DE HORÁRIOS E ITINERÁRIOS DO TRANSPORTE COLETIVO PÚBLICO POR 95% DO TEMPO PREVISTO NO CONTRATO	83%
DISPONIBILIDADE DE APLICATIVO MOBILE (156 SJC) PARA REGISTRO DE DEMANDAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS POR 95% DO TEMPO DE CONTRATO	83%
REALIZAR MANUTENÇÃO E MELHORIAS NO SISTEMA DE ATENDIMENTO ON-LINE (VIA CHAT), COM INTEGRAÇÃO AO SITE E MESSENGER DO FACEBOOK DA PREFEITURA, DURANTE TODO O PERÍODO DO CONTRATO	83%
REALIZAR MANUTENÇÃO E MELHORIAS NO SISTEMA DE GESTÃO DE AGENDAMENTOS PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL DA PREFEITURA	83%
REALIZAR MANUTENÇÃO E MELHORIAS NO SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DAS OCORRÊNCIAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	83%
DISPONIBILIZAR 50 EQUIPAMENTOS MÓVEIS COM PACOTES DE DADOS PARA ACESSO AO NO SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DAS OCORRÊNCIAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	83%
DISPONIBILIZAR SUPORTE PARA OS USUÁRIOS DO SISTEMA, DURANTE O PERÍODO DE CONTRATO	83%



ANDAMENTO

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
0%	**83%**	

INDICADORES

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
META 1: DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE ATENDIMENTO POR NO MÍNIMO 95% DO TEMPO PREVISTO NO CONTRATO	100% A disponibilidade do serviço no período foi de 99,75%.	Disponibilidade e monitoramento dos diversos serviços e canais de comunicação ao munícipe, para garantir o funcionamento do serviço de segunda a sábado das 06h às 22h e domingo das 8h às 20h, exceto feriados. Em decorrência de problemas técnicos de telefonia, houve indisponibilidade do serviço, nos seguintes dias e períodos: dia 30/10/2019 - das 9h45 às 9h48, das 10h23 às 10h36, das 12h10 às 12h23, e das 13h53 às 13h56; dia 05/11/2019 - das 8h20 às 08h24, e das 15h15 às 15h55; dia 20/12/2019 - das 15h00 às 16h30; dia 27/12/2019 - das 11h38 às 11h43.
META 2: RESOLUBILIDADE DIRETAMENTE PELO TELEATENDENTE EM 60% DO REGISTROS REALIZADOS NO PERÍODO DO CONTRATO	100% A resolubilidade diretamente pelo teleatendente no período foi de 75%.	136.799 registros encerrados no primeiro atendimento, de um total de 182.922 registros de solicitações + informações. Dados acumulados do período de 17/10/2019 a 31/12/20. Disponíveis no BI da Central 156 - http://portal.ipplan.org.br.

META 3: RESOLUBILIDADE DA DEMANDA JUNTO AO ÓRGÃO EM 60% DOS REGISTROS ENCAMINHADOS NO PERÍODO DO CONTRATO	100% A resolubilidade da demanda junto ao órgão no período foi de 89%.	40.875 protocolos concluídos de um total de 46.123 protocolos criados. Dados acumulados do período de 17/10/2019 a 31/12/2019. Disponíveis no BI da Central 156 - http://portal.ipplan.org.br.
META 4: ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ORIUNDAS DO TRI-DÍGITO 153	100% A disponibilidade do serviço no período foi de 99,75%.	Disponibilidade e monitoramento para garantir o atendimento tri-dígito 153 de segunda a sábado das 06h às 22h e domingo das 8h às 20h, exceto feriados. Em decorrência de problemas técnicos de telefonia, houve indisponibilidade do serviço, nos seguintes dias e períodos: dia 30/10/2019 - das 9h45 às 9h48, das 10h23 às 10h36, das 12h10 às 12h23, e das 13h53 às 13h56; dia 05/11/2019 - das 8h20 às 08h24, e das 15h15 às 15h55; dia 20/12/2019 - das 15h00 às 16h30; dia 27/12/2019 - das 11h38 às 11h43.
META 5: ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ORIUNDAS DO TRONCO DO PAÇO MUNICIPAL	100% A disponibilidade do serviço no período foi de 99,46%.	Disponibilidade e monitoramento para garantir o atendimento das demandas oriundas do tronco do Paço Municipal, de segunda a sexta-feira das 08h às 18h, exceto feriados. Em decorrência de problemas técnicos de telefonia, houve indisponibilidade do serviço, nos seguintes dias e períodos: dia 30/10/2019 - das 9h45 às 9h48, das 10h23 às 10h36, das 12h10 às 12h23, e das 13h53 às 13h56; dia 21/11/2019 - das 9h00 às 13h08; dia 20/10/2019 - das 15h00 às 16h30; dia 27/10/2019 - das 11h38 às 11h43.
META 6: REALIZAÇÃO DE ATÉ 10 MIL TENTATIVAS DE CONTATO TELEFÔNICO MENSAIS COM OS MUNÍCIPES PARA DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E REALIZAÇÃO DE PESQUISAS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, DURANTE TODO O PERÍODO DO CONTRATO	Foram realizadas 9.339 tentativas de contato	Foram realizadas 9.339 tentativas de contato, sendo 1.369 contatos com sucesso e 7.970 tentativas de contato sem sucesso. Realização de ações e pesquisas, com formulário estruturado, que permitem a Prefeitura a comunicação com o munícipe para ampliar e divulgar suas ações de políticas públicas, bem como avaliar os serviços disponibilizados.

META 7: REALIZAR O ENVIO DE ATÉ 50 MIL MENSAGENS DE TEXTO E ATÉ 2 MIL MENSAGENS DE VOZ MENSAIS PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, CONVITES E COMUNICADOS DA PREFEITURA, DURANTE TODO O PERÍODO DO CONTRATO	Realizado o envio de 76.777 mensagens SMS e 5.952 mensagens de voz	Realização de comunicado de eventos e ações que permitem ampliar as ações de políticas públicas, de acordo com a demanda ou necessidade para cada tipo de ação.
META 8: DISPONIBILIDADE DE APLICATIVO MOBILE (ÔNIBUS NA HORA SJC) PARA CONSULTA DE HORÁRIOS E ITINERÁRIOS DO TRANSPORTE COLETIVO PÚBLICO POR 95% DO TEMPO PREVISTO NO CONTRATO	100%	8.328 instalações na Play Store (Google) e 847 instalações na App Store (Apple) no período. Aplicativo disponível para download nas bibliotecas Play Store (Google) e App Store (Apple), permitindo a consulta de informações sobre o transporte público de São José dos Campos.
META 9: DISPONIBILIDADE DE APLICATIVO MOBILE (156 SJC) PARA REGISTRO DE DEMANDAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS POR 95% DO TEMPO DE CONTRATO	100%	1.905 instalações na Play Store (Google) e 1.491 instalações na App Store (Apple) no período. Aplicativo disponível para download nas bibliotecas Play Store (Google) e App Store (Apple), permitindo ao munícipe o registro de demandas públicas do Município de São José dos Campos.
META 10: REALIZAR MANUTENÇÃO E MELHORIAS NO SISTEMA DE ATENDIMENTO ON-LINE (VIA CHAT), COM INTEGRAÇÃO AO SITE E MESSENGER DO FACEBOOK DA PREFEITURA, DURANTE TODO O PERÍODO DO CONTRATO	100%	Disponibilidade e monitoramento do Sistema de Atendimento On-line (via chat), com atendimento realizado de segunda a sábado das 06h às 22h e domingo das 8h às 20h, exceto feriados. No período de 17/10/2019 a 31/12/2019 foram realizados 6.675 atendimentos.

META 11: REALIZAR MANUTENÇÃO E MELHORIAS NO SISTEMA DE GESTÃO DE AGENDAMENTOS PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL DA PREFEITURA	100%	Disponibilidade e monitoramento do Sistema de Agendamentos, com agendamento pelo 156, de segunda a sábado das 06h às 22h e domingo das 8h às 20h, exceto feriados. Plataforma disponível no PAT (Posto de Atendimento ao Trabalhador) para agendamento de requerimento de seguro desemprego e emissão de carteira de trabalho; no Paço Municipal para agendamento dos atendimentos para recadastramento de isenção do IPTU; e na Farmácia Central para agendamento da retirada de medicamento de alto custo. No período de 17/10/2019 a 31/12/2019 foram realizados 4.706 agendamentos.
META 12: REALIZAR MANUTENÇÃO E MELHORIAS NO SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DAS OCORRÊNCIAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Sistema disponível.	Disponibilidade e monitoramento do Sistema de Gestão das Ocorrências da Guarda Civil Municipal, de segunda a sábado das 06h às 22h e domingo das 8h às 20h, exceto feriados. No período de 17/10/2019 a 31/12/2019 foram realizados 4.622 registros de ocorrências no sistema.
META 13: DISPONIBILIZAR 50 EQUIPAMENTOS MÓVEIS COM PACOTES DE DADOS PARA ACESSO AO NO SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DAS OCORRÊNCIAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Equipamentos entregues à PSJC.	Realizada a entrega dos equipamentos, sendo: 40 (quarenta) equipamentos entregues à Guarda Civil Municipal e 7 (sete) equipamentos entregues à Policia Militar para ação da Atividade Delegada; 3 (três) equipamentos estão disponíveis no IPPLAN, para substituição quando solicitado pela PSJC.
META 14: DISPONIBILIZAR SUPORTE PARA OS USUÁRIOS DO SISTEMA, DURANTE O PERÍODO DE CONTRATO	Suporte disponível.	Suporte e apoio técnico aos usuários do Sistema de Gestão das Ocorrências da Guarda Civil Municipal, disponível de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h30, com intervalos entre 12h e 13h, exceto feriados.

ATIVIDADES REALIZADAS

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Gestão operacional padrão.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Equipe capacitada e disponível para o atendimento/gestão.
Monitoramento dos requisitos de redundância para garantir o funcionamento do serviço sem interrupção no horário contratado.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Ambiente disponível.
Suporte pontual ao RSO	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Realização de atendimento para suporte pontual via telefone e e-mail dos agentes da Prefeitura de São José dos Campos no atendimento das demandas.
Treinamento de 39 RSO´s (Responsável pelo Serviço no Órgão) e 20 Cadastradores.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Realização de treinamento de agentes da Prefeitura de São José dos Campos para habilitar uso na ferramenta SIAC 156 como agentes de encaminhamento e resolutividade das demandas.
Treinamento de 02 usuários no Sistema de Agendamento.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Realização de treinamento de servidores da Secretaria de Saúde para habilitar o uso do sistema de gestão de agendamentos para atendimento presencial na Farmácia Central.
Ajustes nos mapeamentos e parametrizações de assuntos e subdivisão, prazos, responsáveis e demais parâmetros no SIAC 156 para recebimento das demandas dos munícipes de acordo com as solicitações dos RSO's.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Nesse período foram realizadas 18 ações, conforme e-mails de formalização dos ajustes solicitados pelo órgão.
Geração de relatório para apoio ao RSO na resolução das pendências.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Ao todo foram enviados 40 relatórios de apoio.
Geração de relatório de monitoramento das demandas, por órgão, com compilado e status das demandas dos munícipes.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Ao todo foram enviados 51 relatórios de monitoramento da demanda.

Atualização da equipe por meio de notificação de temas alterados, mas ainda não disponíveis nas bases oficiais da PSJC.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Equipe atualizada quanto a informações que ainda não estão nas bases oficiais.
Reciclagem operacional da equipe de atendimento quanto a temas pontuais e de alta sensibilidade para melhorar a orientação ao munícipe.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Orientação aos teleatendentes quanto aos temas mais sensíveis sobre a cidade. Nas evidências estão algumas trocas de e-mails entre a equipe de Gestão da Central 156 e os Órgãos da administração municipal sobre os temas/procedimentos que necessitaram reciclagem interna.
Convite para as atividades do Programa Conexão Juventude – Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para convidar a população para participar das atividades do Programa Conexão Juventude.
Comunicado Programa Qualifica São José – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicar os inscritos nos cursos do Programa Qualifica São José sobre sua classificação e necessidade de comparecimento no PAT para realização de matrícula.
Comunicado Programa Qualifica São José – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.	Novembro/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para convidar os alunos para participar da formatura do Programa Qualifica São José.
Comunicado do programa Meu Pet Feliz – Secretaria de Saúde.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicado sobre o programa Meu Pet Feliz.
Comunicado do Programa City Tour – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicado sobre o programa City Tour.
Convocação Vestibulinho do CEPHAS – Secretaria de Governança.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) e mensagem de voz para pagamento do boleto de inscrição e convocação para a prova do Vestibulinho do CEPHAS.
Comunicado Dia D (Inclusão Social) – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.	Outubro/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicar os PCD's (Pessoas com deficiências) sobre o Dia D – Inclusão Social.
Comunicação da Operação Casa Limpa – Secretaria de Saúde.	Outubro/2019 e Dezembro/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicar os munícipes sobre a ação de combate à dengue.

Comunicado de liberação do Medicamento de Alto Custo – Secretaria de Saúde.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicar os pacientes sobre a liberação do medicamento de alto custo e necessidade de agendamento pela Central 156 para retirada do medicamento na Farmácia Central.
Comunicado de liberação do Medicamento de Alto Custo – Secretaria de Saúde.	Novembro/2019	Realização de contato telefônico com os pacientes para agendamento da retirada do medicamento de alto custo na Farmácia Central.

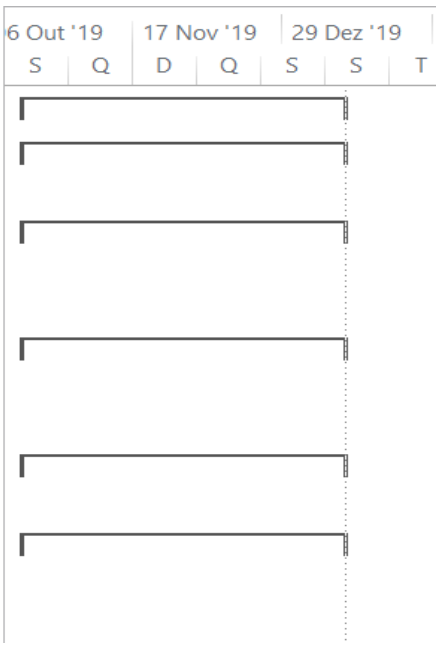
IV – PROJETO 10: APOIO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DE ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR

ESCOPO

O projeto acima citado se destina a apoiar a Prefeitura de São José dos Campos, durante o período de contrato e de forma contínua, na gestão das parcerias de até 55 (cinquenta e cinco) OSC's por meio da disponibilização de ferramenta eletrônica para prestação de contas e controle das parcerias, bem como no auxílio das OSC's e dos servidores envolvidos da PSJC com disponibilização de suporte técnico para utilização da ferramenta, acompanhamento das prestações de contas e definição/revisão de procedimentos de trabalho.

CRONOGRAMA

Nome da tarefa	% Concluída
Apoio na gestão e monitoramento de entidades do Terceiro Setor	86%
Solucionar no mínimo 90% das demandas mensais de suporte dentro do prazo	83%
Apoiar na revisão de processos/procedimentos de prestação de contas por parte das OSC's e análise das prestações de contas por parte da PSJC	92%
Realizar no mínimo 1 capacitação por mês prevista para a PSJC e 1 para as OSC's sobre a utilização da ferramenta de prestação de contas	83%
Inserir novas OSC's no processo de apoio e monitoramento das prestações de contas	100%
Realizar monitoramento das correções das prestações de contas por parte das OSC'S	83%



ANDAMENTO

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
0%	86%	

INDICADORES

META	STATUS	OBSERVAÇÃO
META 1: SOLUCIONAR NO MÍNIMO 90% DAS DEMANDAS MENSAIS DE SUPORTE DENTRO DO PRAZO	83% (Em todos os períodos a meta foi atingida)	Período (a partir de 17 de outubro): 100% atendidos dentro do prazo (251 atendimentos realizados); Período (novembro): 100% atendidos dentro do prazo (261 atendimentos realizados); Período (dezembro): 100% atendidos dentro do prazo (133 atendimentos realizados).
META 2: APOIAR NA REVISÃO DE PROCESSOS/PROCEDIMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS POR PARTE DAS OSC'S E ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS POR PARTE DA PSJC	92%	Período (a partir de 17 de outubro): Plantão realizado na SASC e na SEC. Nenhum Procedimento elaborado. Período (novembro): Plantões realizados na SASC e SEC. 2 Procedimentos elaborados. Período (Dezembro): Plantões realizados na SASC e SEC. 2 procedimentos elaborados.
META 3: REALIZAR NO MÍNIMO 1 CAPACITAÇÃO POR MÊS PREVISTA PARA A PSJC E 1 PARA AS OSC'S SOBRE A UTILIZAÇÃO DA FERRAMENTA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	83%	Período (a partir de 17 de outubro): 1 capacitação para servidores da PSJC. 2 capacitações realizadas para OSC's; Período (novembro): 1 capacitação para servidores da PSJC. 3 capacitações realizadas para OSC's; Período (dezembro): 1 capacitação para servidores da PSJC. 1 capacitação realizada para OSC's.
META 4: INSERIR NOVAS OSC'S NO PROCESSO DE APOIO E MONITORAMENTO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS	100%	Foram inseridas 3 novas OSC's no projeto: 1 OSC da SEC, 1 OSC's da SASC e 1 OSC's da SGHO.
META 5: REALIZAR MONITORAMENTO DAS CORREÇÕES DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS POR PARTE DAS OSC'S	83%	Período (a partir de 17 de outubro): foram enviados dois informes para a Prefeitura (18/10 e 25/10). Período (novembro): foram enviados quatro informes para a Prefeitura (01/11, 14/11, 22/11 e 29/11). Período (dezembro): foram enviados quatro informes para a Prefeitura (06/12, 13/12, 20/12 e 27/12).

ATIVIDADES REALIZADAS

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Realização de suporte técnico no uso da ferramenta de prestação de contas para OSC's e servidores da PSJC em atendimentos presenciais, telefônicos e e-mail.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Listas de presença, fotos, planilha de atendimentos.
Elaboração de relatórios periódicos sobre a situação (status) e quantitativo das prestações de contas das OSC's por secretaria.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Relatórios com situação, comparativo e quantitativo das prestações de contas.
Capacitações realizadas para OSC's sobre o uso da ferramenta de prestação de contas.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Lista de presença de outubro a janeiro, relatórios de capacitação.
Capacitações realizadas para servidores da PSJC sobre o uso da ferramenta de prestação de contas.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Lista de presença de outubro a janeiro, relatórios de capacitação.
Entrega de relatório de disponibilização da ferramenta atual contendo os usuários ativos.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Relatórios de disponibilização do sistema e Protocolos de Recebimento.
Entrega de relatório mensal de quantitativo de atendimentos e o percentual de resolubilidade.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Relatórios de quantitativo de atendimentos e os percentuais de resolubilidade e Protocolos de Recebimento.
Elaboração de procedimentos para auxílio no processo de prestação de contas e análise utilizando o sistema.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	POP's 32, 33, 34, 35.
Elaboração de relatórios contendo as capacitações sobre o uso do sistema realizadas para OSC's e servidores da PSJC no período.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Relatórios contendo as capacitações realizadas e Protocolos de Recebimento.
Elaboração de relatórios contendo as informações de todos os atendimentos realizados nos plantões da SASC e da SEC no período.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Relatórios de Atividades dos Plantões e termos de aceite do plantão.
Auxílio na inserção dos registros de apostilamento de OSC's da SASC no sistema de prestação de contas.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Lista de presença, Relatório de Atividades do Plantão.
Auxílio na inserção dos registros de apostilamento de OSC's da SEC no sistema de prestação de contas.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Lista de presença, Relatório de Atividades do Plantão.

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Inserção de novos projetos de OSC's no sistema.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Listas de presenças, Relatório de capacitação das novas OSC's.
Auxílio na inserção do registro de aditamento de OSC da SEC no sistema de prestação de contas.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Lista de presença, Relatórios de Atividades dos Plantões.
Elaboração de relatórios contendo o monitoramento das correções das prestações de contas por parte das OSC's.	Outubro/2019 a Dezembro/2019	Relatórios de monitoramento.

RELATÓRIOS FINANCEIROS

DESPESAS REALIZADAS POR RUBRICA

IPPLAN				
CONTRATO DE GESTÃO Nº 410/16				
DESPESAS REALIZADAS - 4º TRIMESTRE / 2019				
GRUPO DE DESPESAS	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
DESPESAS CORRENTES	**11.207,29**	**1.057.105,65**	**1.314.330,95**	**2.382.643,89**
Despesas com Pessoal	1.774,47	799.376,61	952.659,66	1.753.810,74
Despesas Administrativas / Operacionais	5.435,80	50.523,03	85.650,28	141.609,11
Serviços de Terceiros	3.997,02	49.731,45	68.720,18	122.448,65
Serviços Especializados	-	157.474,56	207.300,83	364.775,39
DESPESAS DE CAPITAL	**-**	**-**	**-**	**-**
Investimentos	-	-	-	-
TOTAL	**11.207,29**	**1.057.105,65**	**1.314.330,95**	**2.382.643,89**

DESPESAS PREVISTAS X REALIZADAS POR RUBRICA

IPPLAN								
CONTRATO DE GESTÃO Nº 410/16								
PREVISTO X REALIZADOS - 4º TRIMESTRE / 2019								
GRUPO DE DESPESAS	**OUTUBRO**		**NOVEMBRO**		**DEZEMBRO**		**TOTAL**	
	PREVISTO	**REALIZADO**	**PREVISTO**	**REALIZADO**	**PREVISTO**	**REALIZADO**	**PREVISTO**	**REALIZADO**
DESPESAS CORRENTES	**629.290,00**	**11.207,29**	**1.307.395,00**	**1.057.105,65**	**1.208.930,00**	**1.314.330,95**	**3.145.615,00**	**2.382.643,89**
Despesas com Pessoal	459.812,00	1.774,47	969.751,00	799.376,61	872.599,00	952.659,66	2.302.162,00	1.753.810,74
Despesas Administrativas / Operacionais	40.325,00	5.435,80	80.650,00	50.523,03	80.650,00	85.650,28	201.625,00	141.609,11
Serviços de Terceiros	33.680,00	3.997,02	67.360,00	49.731,45	67.360,00	68.720,18	168.400,00	122.448,65
Serviços Especializados	95.473,00	-	189.634,00	157.474,56	188.321,00	207.300,83	473.428,00	364.775,39
DESPESAS DE CAPITAL	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Investimentos	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	**629.290,00**	**11.207,29**	**1.307.395,00**	**1.057.105,65**	**1.208.930,00**	**1.314.330,95**	**3.145.615,00**	**2.382.643,89**

IPPLAN
Instituto de Pesquisa e Planejamento
Estrada Dr. Altino Bondensan, 500
Eugênio de Melo - CEP 12.247-016
Pq. Tecnológico - S. J. Campos - SP
+55 (12) 3928-2600 | www.ipplan.org.br

IPPLAN

ALOCAÇÃO DE RECURSOS POR PROJETO

Projetos e Rubricas	out/19	nov/19	dez/19	TOTAL por Rubrica por Projeto	TOTAL por Projeto	%
Programa de Apoio Téc. Estrat. em TI e Modernização						
Despesas com Pessoal	R$ 190,99	R$ 128.102,48	R$ 172.424,73	R$ 300.718,20	R$ 438.839,45	18,4%
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ 894,23	R$ 7.381,36	R$ 12.265,98	R$ 20.541,56		
Serviços de Terceiros	R$ -	R$ 3.816,10	R$ 3.853,86	R$ 7.669,96		
Serviços Especializados	R$ -	R$ 52.252,72	R$ 57.657,00	R$ 109.909,72		
Investimentos	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		
Apoio Téc. Estrat. em TI e Modernização p/ Saúde						
Despesas com Pessoal	R$ 107,43	R$ 88.349,46	R$ 103.302,71	R$ 191.759,59	R$ 237.661,29	10,0%
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ 566,64	R$ 4.098,46	R$ 6.922,24	R$ 11.587,35		
Serviços de Terceiros	R$ -	R$ 2.146,56	R$ 2.167,80	R$ 4.314,35		
Serviços Especializados	R$ -	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00	R$ 30.000,00		
Investimentos	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		
Apoio Gestão e Monit. das Entidades do Terceiro Setor						
Despesas com Pessoal	R$ 119,37	R$ 42.263,56	R$ 54.732,82	R$ 97.115,75	R$ 199.830,00	8,4%
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ 529,99	R$ 6.644,43	R$ 8.796,10	R$ 15.970,52		
Serviços de Terceiros	R$ -	R$ 2.385,06	R$ 2.408,66	R$ 4.793,72		
Serviços Especializados	R$ -	R$ 41.850,01	R$ 40.100,00	R$ 81.950,01		
Investimentos	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		
Interação com os Munícipes e Resolução de Demandas						
Despesas com Pessoal	R$ 1.356,69	R$ 540.661,10	R$ 622.199,40	R$ 1.164.217,19	R$ 1.506.313,15	63,2%
Despesas Administrativas / Operacionais	R$ 3.444,94	R$ 32.398,79	R$ 57.665,96	R$ 93.509,68		
Serviços de Terceiros	R$ 3.997,02	R$ 41.383,73	R$ 60.289,86	R$ 105.670,62		
Serviços Especializados	R$ -	R$ 48.371,83	R$ 94.543,83	R$ 142.915,66		
Investimentos	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		
TOTAL	**R$ 11.207,29**	**R$ 1.057.105,65**	**R$ 1.314.330,95**	**R$ 2.382.643,89**	**R$ 2.382.643,89**	**100%**

IPPLAN Instituto de Pesquisa e Planejamento
Estrada Dr. Altino Bondensan, 500
Eugênio de Melo - CEP 12.247-016
Pq. Tecnológico - S. J. Campos - SP
+55 (12) 3928-2600 | www.ipplan.org.br