



Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI Nº 013/2018
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. - 02
067/2018
Protocolo

A(S) COMISSÃO(ÕES) DE: _____

22/03/2018

PRESIDENTE
[Handwritten signature]

PROC. Nº 067/2018

Diadema, 16 de março de 2018.

MUNICÍPIO MUNICIPAL DE DIADEMA
21-MAR-2018 13:14 000703 22

OF. ML Nº 007/2018

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter à apreciação de Vossa Excelência, e de seus Ilustres Pares, o incluso Projeto de Lei que versa sobre a celebração de novo convênio com a Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, objetivando a continuidade na operacionalização e administração de posto de serviços (Poupatempo Diadema) – Central de atendimento ao cidadão.

A implantação da Unidade Poupatempo neste Município foi concretizada em junho de 2014 por meio da celebração do Convênio nº 17/14, ajustado entre o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Gestão Pública, com interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP.

Ocorre que a própria Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, em meados de agosto do ano de 2017, informou que houve a extinção da Secretaria de Gestão Pública, com a edição de nova legislação estadual, fato esse que impediu o aditamento do atual convênio, no sentido de incluir alguns serviços à unidade.

Por tal motivação, houve a rescisão amigável do modelo em vigência, havendo a necessidade de celebração de novo ajuste para a continuidade do acesso do município às informações e serviços públicos.

O Programa Poupatempo disponibilizará além daqueles serviços já existentes à população, outros como a emissão de Carteira Profissional, Cartão SOU e atendimento da Junta Militar.

Este projeto deve ter seguimento para fornecer mais alternativas de serviços ao cidadão, visando um eficiente trabalho realizado por este órgão para a população de Diadema e região, uma vez que o Município tem a maior densidade demográfica do Estado de acordo com o IBGE.



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. - 03 -
06/03/2018
Protocolo

OF. ML Nº 007/2018

Muitos munícipes têm recorrido ao Poupatempo de outros Municípios, fato que implica em grande deslocamento, gerando despesas extras para atender suas necessidades urgentes como regularização e emissão de documentos, entre outros serviços. Além disso, a unidade do Poupatempo na Cidade Ademar não consegue atender a população local.

É, portanto, auspiciosa oportunidade para o Município de Diadema dar continuidade nesse ajuste, que, com certeza, reverterá, como de fato está revertendo, em significativos benefícios à coletividade.

Pelo aduzido, resulta claro que a presente propositura vai ao encontro do interesse público.

São estas, senhores Vereadores, em linhas gerais, as razões que motivaram o envio do presente Projeto de Lei, o qual, tenho a certeza, encontrará o amparo do amplo consenso desse Legislativo.

Nesta conformidade, aguarda este Executivo venha esse Colendo Legislativo acolher e aprovar o incluso Projeto de Lei, convertendo-o em diploma legal, o mais breve possível, tudo em conformidade com a Lei Orgânica Municipal.

Valho-me do ensejo para enviar a Vossa Excelência e demais componentes desse Sodalício os protestos de elevada estima e lúdima consideração.

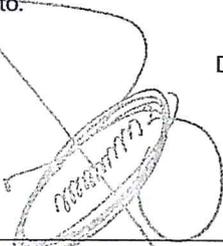
Atenciosamente,


LAURO MICHELS SOBRINHO
Prefeito

Excelentíssimo Senhor
Vereador ANTONIO MARCOS ZAROS MICHELS
Presidente da Câmara Municipal
DIADEMA.

DESPACHO DO EXMO. SR. PRESIDENTE:
Encaminho a Procuradoria Legislativa para
prosseguimento.

Data: 21/03/2018


MARCOS MICHELS

Presidente

PMD - 01.001



Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI Nº 013 / 2018
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS.	- 04 -
	067/2018
	Protocolo

PROC. Nº 067/2018

PROJETO DE LEI N.º 007 DE 16 DE MARÇO DE 2018

AUTORIZA o Poder Executivo Municipal a celebrar convênio com a Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, objetivando a operacionalização e administração de posto de serviços (Poupatempo Diadema) – Central de atendimento ao cidadão.

LAURO MICHELS SOBRINHO, Prefeito do Município de Diadema, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a presente lei.

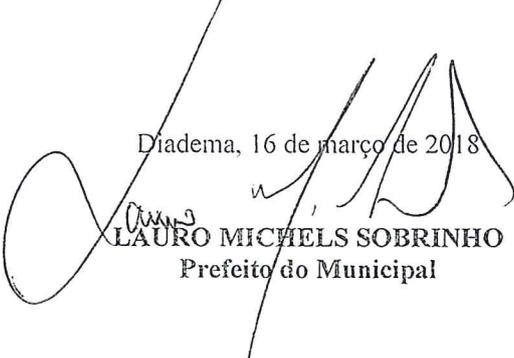
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar Convênios e Termos Aditivos com a Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, objetivando a operacionalização e administração de posto de serviços (Poupatempo Diadema) – Central de atendimento ao cidadão.

Art. 2º - O convênio será firmado nos termos da minuta anexa, a qual faz parte integrante desta Lei.

Art. 3º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 3.395, de 20 de dezembro de 2013.

Diadema, 16 de março de 2018


LAURO MICHELS SOBRINHO
Prefeito do Municipal

PROCESSO PRODESP Nº 91124
CONVÊNIO PPT 00.0412

FLS. - 05 -
06/2018
Protocolo



CONVÊNIO QUE CELEBRAM A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP E A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIADEMA, OBJETIVANDO A OPERACIONALIZAÇÃO E A ADMINISTRAÇÃO DO POSTO DE SERVIÇOS DO “POUPATEMPO DIADEMA - CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO”.

Pelo presente instrumento, a **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP**, com sede à Rua Agueda Gonçalves, n.º 240, Taboão da Serra, Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o n.º 62.577.929/0001- 35, ora representada na forma do seu estatuto social, por seu Diretor de Serviços ao Cidadão, Sr. **ILIDIO SAN MARTIN MACHADO** portador da Cédula de Identidade – RG n.º 14.394.255-4 SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.º 103.712.688-82 e por seu Superintendente de Novos Projetos, Sr. **MARCELO RIBEIRO PEDROSA**, portador da cédula de identidade RG n.º 16.181.873-0 SSP-SP e inscrito no CPF/MF n.º 128.958.728-05, doravante denominada **PRODESP**, e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIADEMA**, doravante denominada **PREFEITURA**, com sede na Rua Almirante Barroso, n.º 111, Centro, Diadema/São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 46.523.247/0001-93, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **LAURO MICHELS SOBRINHO**, portador da cédula de identidade RG. n.º 24.284.284-7, e inscrito no CPF/MF sob n.º 291.633.648-67, celebram o presente convênio, objetivando a operacionalização e administração de posto de serviços do Programa “Poupatempo Centrais de Atendimento ao Cidadão”, doravante denominado **POSTO POUPATEMPO**, mediante as cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



Constitui objeto deste convênio o estabelecimento das condições de operacionalização e administração dos serviços prestados pela **PREFEITURA** no **POSTO POUPATEMPO DIADEMA**, localizado na Rua Amélia Eugênia, n.º 397, Centro, Diadema /SP.

§ 1º - Os serviços a que se refere o "caput" desta cláusula serão executados de acordo com este instrumento, observados os termos do Plano de Trabalho anexo que o integra para todos os fins.

§ 2º - O Plano de Trabalho a que alude o § 1º desta cláusula poderá ser alterado por meio de termo de aditamento ao presente convênio, para melhor adequação técnica, mediante prévia justificativa dos partícipes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPIES

Compete aos partícipes:

I - à **PRODESP**, como responsável pela implantação, operacionalização, funcionamento e administração dos Postos **POUPATEMPO**, celebrar contratos, convênios e termos de cooperação, dar e receber bens móveis e imóveis em comodato, bem como firmar termos de cessão de uso de imóvel com órgãos e entidades da Administração Pública, da esfera estadual, municipal e federal, e com organizações não governamentais, conforme previsto no Decreto nº 42.886, de 26 de fevereiro de 1998, e suas alterações, além das seguintes atribuições:

- a) gerenciar o Posto **POUPATEMPO**;
- b) propor instrumentos jurídico-legais necessários à operacionalização e ao funcionamento do Posto **POUPATEMPO**;
- c) propor e selecionar os serviços a serem oferecidos no Posto **POUPATEMPO**;
- d) executar a operacionalização, o funcionamento e a administração do Posto **POUPATEMPO**;
- e) definir os recursos materiais, equipamentos de informática (hardware e software) e de dados, além do mobiliário e leiaute do espaço a ser ocupado no Posto **POUPATEMPO**, com a indicação das respectivas dimensões, ouvida previamente a **PREFEITURA** acerca das características e necessidades dos serviços a serem prestados à população;
- f) adquirir equipamentos de informática (hardware e software), de telecomunicações, mobiliário e outros itens considerados necessários ao adequado funcionamento do Posto **POUPATEMPO**;

- g) adquirir uniformes e crachás para os funcionários do Posto POUPATEMPO;
- h) contratar serviços terceirizados de teleatendimento, limpeza, segurança, manutenção, copa, transporte e outros considerados necessários ao adequado funcionamento do Posto POUPATEMPO;
- i) realizar a capacitação dos profissionais envolvidos com o Programa, mediante contratação de entidades e/ou empresas especializadas em processos de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal ou por meio de pessoal próprio;
- j) responsabilizar-se pelo rateio das despesas condominiais e comuns de funcionamento do Posto POUPATEMPO, nos termos da cláusula quarta deste instrumento;
- k) isentar a PREFEITURA do rateio das despesas condominiais e outras de natureza comum tratado na Cláusula Quarta, em virtude do pagamento dos aluguéis, que é de responsabilidade da PREFEITURA, superar o valor que seria devido pelo mencionado rateio.

II – À PREFEITURA, além das atribuições descritas no Plano de Trabalho anexo, que integra o presente instrumento:

- a) ceder recursos humanos para exercer as atividades necessárias à operacionalização e ao adequado funcionamento do Posto POUPATEMPO;
- b) colocar à disposição da PRODESP novas ações, projetos, programas e/ou iniciativas que favoreçam a melhoria do atendimento ao usuário dos serviços e que contribuam para o aprimoramento da execução do objeto deste convênio;
- c) garantir a atualização permanente das informações e dados necessários à operacionalização e funcionamento dos serviços prestados no Posto POUPATEMPO;
- d) responder, em tempo hábil, às demandas da PRODESP, necessárias à implementação e execução do objeto deste convênio;
- e) observar as diretrizes e metodologias definidas pela PRODESP, propondo os ajustes considerados necessários diante da realidade setorial;
- f) avaliar periodicamente o desenvolvimento dos trabalhos, oferecendo subsídios para o seu contínuo aprimoramento;

- g) realizar estudos, expedir normas e desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias à adequada implantação e à efetiva execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- h) assegurar que o seu representante, designado para tratar dos assuntos relativos a este convênio, detenha, dentre as suas atribuições, aquelas suficientes para o exercício das atividades e ações inerentes à consecução dos objetivos deste convênio;
- i) adquirir, quando necessário, insumos de informática e material de consumo destinados à prestação dos serviços sob sua responsabilidade;
- j) alocar recursos financeiros em seu orçamento para atendimento das obrigações assumidas neste convênio;
- k) isentar integralmente a PRODESP de quaisquer tributos, preços públicos, tarifas e demais encargos eventualmente incidentes sobre o imóvel cedido, bem como dispensar pagamentos de quaisquer emolumentos referentes à aprovação do projeto arquitetônico e emissão de correspondente "habite-se";
- l) ceder imóvel mediante instrumento específico;
- m) efetuar no devido prazo os pagamentos dos aluguéis mensais estabelecidos no contrato particular de locação de imóvel que a PREFEITURA mantém com o proprietário do imóvel, sendo que, em virtude do pagamento dos aluguéis, a PREFEITURA está isenta do pagamento referente ao rateio condominial, conforme disposto na Cláusula Quarta.

Parágrafo único - No prazo de 2 (dois) dias, a contar da celebração deste convênio, a PREFEITURA designará seu representante, com as seguintes atribuições e responsabilidades junto às instâncias gestoras do POUPEMPO:

- 1 - coordenar e planejar todas as atividades e ações a serem desenvolvidas, de acordo com as diretrizes definidas em conjunto com a PRODESP;
- 2 - centralizar todas as atividades concernentes ao Posto POUPEMPO;
- 3 - recrutar, selecionar e treinar os empregados/servidores alocados pela PREFEITURA junto ao Posto POUPEMPO, no tocante à prestação dos serviços descritos no Plano de Trabalho;

- 4 - definir, com a Diretoria de Serviços ao Cidadão da PRODESP, doravante denominada DIRETORIA - PRODESP, as diretrizes, os conceitos e os serviços a serem disponibilizados no Posto POUPATEMPO;
- 5 - estabelecer as normas, procedimentos, rotinas, organização e métodos de atuação, de acordo com as diretrizes definidas pela PRODESP;
- 6 - atualizar, periodicamente, as informações e dados disponibilizados no Guia de Serviços Públicos;
- 7 - representar a PREFEITURA junto à DIRETORIA – PRODESP.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADMINISTRAÇÃO

O Posto Poupatempo será administrado pela PRODESP, nos termos do Decreto nº 42.886, de 26 de fevereiro de 1998, e suas alterações.

§ 1º - À Diretoria - PRODESP compete, em conjunto com a PREFEITURA, estabelecer as modalidades e as formas dos serviços que estarão disponíveis à população no Posto de Serviço, além de acompanhar, avaliar, desenvolver e ampliar as suas atividades, sempre visando ao benefício do cidadão.

§ 2º - Cada Posto de Serviço será dirigido por um gerente ou administrador, subordinado a uma Superintendência, tendo por atribuição a coordenação e a administração das atividades da Unidade.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO FINANCEIRA

A administração financeira do Posto POUPATEMPO ficará a cargo da PRODESP, que será a gestora da respectiva conta bancária, promovendo o rateio das despesas condominiais e outras de natureza comum, entre os órgãos e entidades participantes do Programa “POUPATEMPO Centrais de Atendimento ao Cidadão”, consoante artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 42.886, de 26 de fevereiro de 1998, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto nº 62.588 de 22 de maio de 2017.

§ 1º - As despesas de que trata o parágrafo anterior serão rateadas proporcionalmente à área ocupada, em metros quadrados, por cada órgão ou entidade participante do Programa.

§2º - A PREFEITURA está isenta do pagamento das despesas condominiais e outras de natureza comum a que se refere esta cláusula, devido ao valor que a PREFEITURA paga pelo aluguel do imóvel superar o valor que pagaria pelas despesas mencionadas nesta cláusula.

§3º - A isenção a que se refere o §2º desta Cláusula será mantida enquanto a PREFEITURA for responsável pelo pagamento do aluguel do imóvel e/ou enquanto perdurar o contrato de locação que a mesma mantém com o proprietário do imóvel.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente convênio é de 05 (cinco) anos, a contar da data de assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

O presente convênio será rescindido por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e poderá ser denunciado, por desinteresse unilateral ou consensual, mediante aviso por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

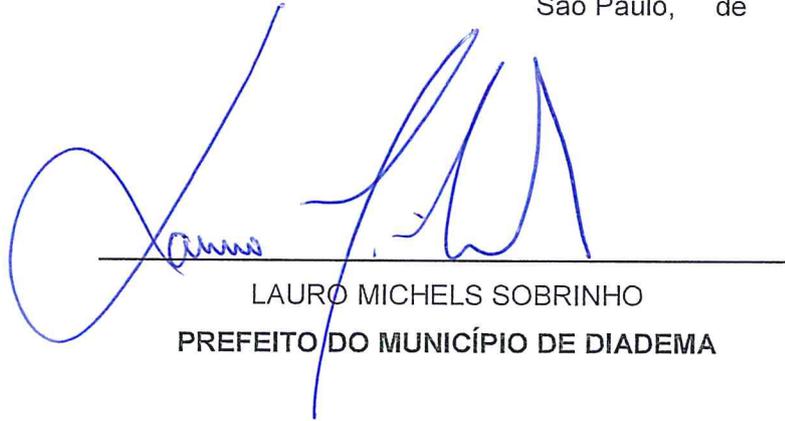
O presente convênio poderá ser alterado, mediante termo de aditamento e prévia justificativa dos partícipes, observado, no que couber, o disposto no artigo 1º, "caput", do Decreto nº 59.215, de 21 de maio de 2013.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o foro da Capital do Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão decorrente do presente convênio, não solucionada no âmbito administrativo.

E por estarem de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

São Paulo, de _____ de 201 .



LAURO MICHELS SOBRINHO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

ILIDIO SAN MARTIN MACHADO

MARCELO RIBEIRO PEDROSA

**COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO –
PRODESP**

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Nome:

Nome:

R.G.:

RG.:

CPF.:

CPF.:

**PLANO DE TRABALHO
ANEXO 1**

1. REF.: CONVÊNIO – POUPATEMPO

2. PARTÍCIPES: A Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE DIADEMA.

3. OBJETO: A operacionalização e administração dos serviços prestados pela PREFEITURA no POSTO POUPATEMPO DIADEMA.

4. SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS:

Os serviços disponibilizados nos Postos Poupatempo visam facilitar o acesso da população a diversos serviços públicos, que são prestados por vários órgãos públicos, entidades da sociedade civil e empresas prestadoras de serviço de natureza pública num único espaço, contando também com serviços de apoio, como correspondente bancário, proporcionando qualidade de atendimento, economia de tempo, dinheiro e esforço do cidadão.

Ao utilizar os serviços prestados nos Postos Poupatempo o cidadão recebe benefícios como: ampliação do horário de atendimento, com funcionamento, inclusive, aos sábados; a diminuição do tempo de espera pela racionalização do fluxo de trabalho nos órgãos com maior procura; a utilização do Disque Poupatempo, e do “Guia de Informações sobre Serviços”, que permite consultas sobre serviços disponíveis, com indicação da documentação necessária, taxas cobradas, endereços e horários de atendimento dos Postos Poupatempo.

A forma como são prestados segue o Padrão de Qualidade do Programa, ou seja, o cidadão ao entrar no Posto é recebido por orientadores que estão localizados no acesso de entrada do Posto, e atentos às suas necessidades informam sobre os serviços procurados, orientando o local em que são realizados. Com a senha de atendimento em mãos o cidadão garantirá a realização dos serviços municipais abaixo descritos:

☛ **Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico (SMDE)**

- Financiamento (Banco do Povo Paulista Diadema).

☛ **Secretaria Municipal de Cultura (SMC)**

- Projeto Cultural de Incentivo à Cultura: Entrega de Projeto;
- Projeto de Fundo de Cultura: Entrega de Projeto.

☛ **Secretaria Municipal de Defesa Social (SMDS)**

- Despesas Funerárias: Cancelamento.

☛ **Secretaria Municipal de Finanças (PMD)**

- Atestado de Capacidade Técnica;
- ITBI;
- Tributos Imobiliários (IPTU);
- Tributos Mobiliários (ISSQN, ISS FIXO, Taxa de Licença).

☛ **Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas (SMGP)**

- Concurso Público: Apresentação de Recurso;

- Concurso Público: Prorrogação da Posse.

❶ **Secretaria Municipal de Habitação (SMH)**

- Alvará;
- Anuência Prévia;
- Autenticação de Plantas;
- Certidão;
- Certificado;
- Comunicação de Início de Obras, Reparos ou Serviços;
- Ficha Técnica;
- Licença de Funcionamento para Elevadores e Tanques Combustível;
- Mapas e Cartas;
- Reclamação e Denúncia;
- Recurso de Auto de Infração;
- Registro Profissional;
- Responsabilidade Técnica.

❷ **Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA)**

- Análise Especial Prévia: áreas de preservação ambiental;
- Certidão de Vegetação de Interesse Ambiental;
- Corta ou Poda de Árvore;
- Declaração de Manifestação Ambiental;
- Parecer Técnico Ambiental (PTA);
- Parecer Técnico Especial (PTE).

❸ **Secretaria Municipal de Obras (SMO)**

- Boca de Lobo, Boca de Leão, Canaletas e PVS: construção;
- Coleta de Lixo em Hospitais, Novos Empreendimentos e Locais Não Atendidos: -- Solicitação;
- Galerias Pluviais, Escadarias, Muros de Arrimo e Rebaixamento de Guias: Construção;
- Lombadas: Construção, Reforma, Recapeamento e Remoção.

❹ **Secretaria Municipal de Segurança Alimentar (SMSA)**

- Certidão de Tempo de Atividade;
- Devolução de Mercadoria Apreendida;
- Justificativa de Ausência;
- Licença;
- Permissão de Uso para Ocupação de Box no Shopping Popular;
- Segunda Via de Carnê ou Cartão de Identificação;
- Solicitação de Afastamento por Período Determinado.

❺ **Secretaria Municipal de Transportes (SMT)**

- Lombada: Solicitação para Inclusão ou Retirada;
- Permissão de Estacionamento;
- Permissão para Transporte Escolar;
- Sinalização Viária: Solicitação de Instalação.

❻ **Emissão de Carteira Profissional**

❼ **Cartão SOU**

- Cadastramento e Emissão do Cartão SOU Cidadão Comum;
- Recarga do Cartão SOU Cidadão Comum (Recarga Comum e Escolar – VE);
- Recarga do Cartão SOU Escolar 50%;

❽ **Junta Militar de Diadema**

5. METAS:

No Posto Poupatempo DIADEMA a PREFEITURA deverá proporcionar ao cidadão usuário dos serviços dispostos no item 4 deste Plano de Trabalho alto padrão de atendimento, com qualidade e eficiência, conforme preceitua a legislação vigente do Poupatempo – Centrais de Atendimento ao Cidadão.

Dentre os objetivos do Programa Poupatempo está oferecer, no mesmo espaço físico, diversos serviços natureza pública, tratando todos com respeito, facilitando o acesso e garantindo a qualidade no atendimento.

Os cidadãos usuários do Posto Poupatempo DIADEMA contam com a estrutura do Programa Poupatempo que inclui:

- Informações pela Internet, no Sistema Guia de Informações - Serviços do Poupatempo, no site www.poupatempo.sp.gov.br;
- Informações e agendamentos por meio do atendente virtual através do Portal Poupatempo e do aplicativo SPServiços;
- Informações e orientações fornecidas pela equipe de orientação e atendimento permanente durante o horário de funcionamento dos Postos;
- Atendimento com senhas rigorosamente distribuídas na ordem de chegada, com atendimento preferencial para os casos previstos em lei.

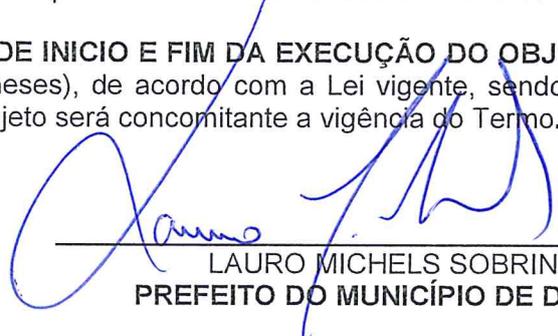
A PREFEITURA deverá ceder à PRODESP o imóvel localizado na Rua Amélia Eugênia, nº 397, mediante instrumento específico.

6. ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO: Trata-se dos serviços prestados pela PREFEITURA, descritos no item 4 deste Plano de Trabalho.

O Posto Poupatempo DIADEMA está localizado na Rua Amélia Eugênia, nº 397, Centro, Diadema /SP, com horário de atendimento de segunda a sexta, das 8hs às 18hs e sábado, das 8hs às 13hs.

Os serviços detalhados no item 4 deste Plano de Trabalho serão prestados pela PREFEITURA no Posto Poupatempo DIADEMA durante todo o horário de atendimento acima mencionado.

7. PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO: o Termo vigorará pelo prazo de 60 (sessenta meses), de acordo com a Lei vigente, sendo que a previsão de início e fim de execução do objeto será concomitante a vigência do Termo.



LAURO MICHELS SOBRINHO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

ILIDIO SAN MARTIN MACHADO

MARCELO RIBEIRO PEDROSA

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO –
PRODESP

**ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONVENIENTE: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP
CONVENIADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIADEMA

CONVÊNIO N°(DE ORIGEM): PPT.00.0412

OBJETO: Operacionalização e administração dos serviços prestados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DIADEMA no POSTO POUPEMPO DIADEMA.

Na qualidade de Conveniente e Conveniada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

São Paulo, de de 201 .

CONVENIENTE: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

Nome	ILIDIO SAN MARTIN MACHADO
Cargo	DIRETOR DE SERVIÇOS AO CIDADÃO
E-mail institucional	IMACHADO@SP.GOV.BR
E-mail pessoal	ILIDIO.MACHADO@YAHOO.COM.BR
Assinatura	

Nome	MARCELO RIBEIRO PEDROSA
Cargo	SUPERINTENDENTE DE NOVOS PROJETOS
E-mail institucional	MRPEDROSA@SP.GOV.BR
E-mail pessoal	MR.PEDROSA@YAHOO.COM.BR
Assinatura	

CONVENIADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIADEMA

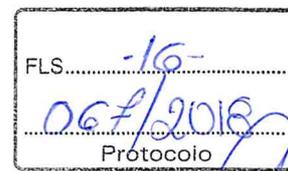
Nome	
Cargo	
E-mail institucional	
E-mail pessoal	
Assinatura	

Nome	
Cargo	
E-mail institucional	
E-mail pessoal	
Assinatura	

Nota: Modelo publicado pelo TCESP, no DOE de 05/08/20

Lei Ordinária Nº 3395/2013 de 20/12/2013

Autor: EXECUTIVO MUNICIPAL
Processo: 131313
Mensagem Legislativa: 5613
Projeto: 12013
Decreto Regulamentador: Não consta



AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR CONVÊNIO COM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA ESTADUAL DE GESTÃO PÚBLICA, COM INTERVENIÊNCIA DA COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE POSTO DE SERVIÇOS (POUPATEMPO) - CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO.

LEI MUNICIPAL Nº 3.395, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

(PROJETO DE LEI Nº 120/2013)

(nº 056/2013, na origem)

Data de publicação: 22 de dezembro de 2013

AUTORIZA o Poder Executivo Municipal a celebrar convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria Estadual de Gestão Pública, com interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, objetivando a implantação, operacionalização e administração de posto de serviços (Poupatempo) – Central de atendimento ao cidadão.

LAURO MICHELS SOBRINHO, Prefeito do Município de Diadema, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar Convênios e Termos Aditivos com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria Estadual de Gestão Pública, com interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, objetivando a implantação, operacionalização e administração de posto de serviços (Poupatempo) – Central de atendimento ao cidadão.

Art. 2º - O convênio será firmado nos termos da minuta anexa, a qual faz parte integrante desta Lei.

Art. 3º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diadema, 20 de dezembro de 2013.

(aa.) LAURO MICHELS SOBRINHO
Prefeito Municipal.

FLS. - 17
06/2018
Protocolo

TERMO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA, COM INTERVENIÊNCIA DA COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP E O MUNICÍPIO DE DIADEMA, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E A ADMINISTRAÇÃO DO POSTO POUPATEMPO DIADEMA.

Pelo presente instrumento o **ESTADO DE SÃO PAULO**, através da **SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**, com sede na Rua Bela Cintra, nº 847, em São Paulo, representada, neste ato, pelo seu Secretário, doravante denominada **SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**, autorizada pelo Decreto Estadual nº 42.886, de 26 de fevereiro de 1998, com a interveniência da **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO** – com sede na Rua Agueda Gonçalves, nº 240, em Taboão da Serra – SP, inscrita no CNPJ sob nº xx.xx.xxx/0001-x, representada, nos termos estatutários por seu Diretor de Serviços ao Cidadão, doravante denominada **INTERVENIENTE** e, o **MUNICÍPIO DE DIADEMA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 46.523.247/0001-93, com sede na Rua Almirante Barroso, nº 111, em Diadema – SP, representado pelo seu Prefeito, firmam o presente convênio, para a implantação, a operacionalização e a administração do Posto **POUPATEMPO DIADEMA** – Central de Atendimento ao Cidadão, doravante denominado **POUPATEMPO**, mediante cláusulas e condições que entre si estipulam e outorgam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste convênio a implantação, operacionalização e a administração do Posto Poupatempo Diadema – Central de atendimento ao Cidadão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS EXECUTORES

I – A SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA, através de seu corpo técnico, será a responsável pela coordenação e gerenciamento da execução deste convênio.

II – A Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, como **interveniente**, é a responsável pela execução, implantação, operacionalização, funcionamento e administração do **POUPATEMPO DIADEMA**.

III – O Município de Diadema será o responsável por providenciar imóvel adequado às instalações do **POUPATEMPO**, bem como pela prestação de serviços aos cidadãos, de conformidade com o plano de trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

I – São Obrigações da SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA:

- a) Propor diretrizes, definir objetivos, planejar ações, coordenar e gerenciar o Posto **POUPATEMPO**;
- b) Representar o Governo do Estado de São Paulo nos assuntos concernentes ao objeto deste convênio;

- c) Promover a articulação com entidades da administração em qualquer esfera e com entidades não governamentais envolvidas com o objeto deste convênio;
- d) Definir estratégias, prioridades e demais critérios para a implantação do POUPATEMPO DIADEMA;
- e) Destinar recursos financeiros e os necessários repasses à **INTERVENIENTE** para o atendimento das obrigações assumidas neste convênio.



II – São obrigações da **INTERVENIENTE**:

- a) Selecionar os serviços a serem prestados no POUPATEMPO DIADEMA, em consonância com as diretrizes e objetivos definidos pela **SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**;
- b) Definir os padrões e coordenar a implantação, operacionalização, funcionamento e a administração do POUPATEMPO DIADEMA.
- c) Adquirir equipamentos de informática (hardware e software), telecomunicações, mobiliários e outros considerados necessários à implantação e ao funcionamento do POUPATEMPO DIADEMA;
- d) Adquirir uniformes e crachás para os servidores que atuarão no POUPATEMPO DIADEMA;
- e) Contratar serviços de teleatendimento, malote e outros considerados necessários ao funcionamento do POUPATEMPO DIADEMA;
- f) Realizar a capacitação dos profissionais envolvidos no programa;
- g) Realizar estudos e pesquisas visando propor novas metodologias no sentido de melhorar a prestação de serviço aos usuários do POUPATEMPO DIADEMA;
- h) Gerir os recursos financeiros repassados ao seu orçamento pela **SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**, para o atendimento das obrigações assumidas neste convênio;
- i) Ceder recursos humanos, quando necessário, para a implantação e funcionamento do POUPATEMPO DIADEMA.

III – São obrigações do **MUNICÍPIO**:

- a) Providenciar recursos humanos para o exercício das atividades de atendimento ao cidadão, na prestação de serviços municipais;
- b) Sugerir à **SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA** e à **INTERVENIENTE**, novas ações, projetos, programas ou iniciativas que favoreçam a melhoria do atendimento ao usuário dos serviços e contribuam para o aprimoramento do objeto deste convênio;
- c) Observar as diretrizes e metodologias definidas pela **SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA** e pela **INTERVENIENTE**, propondo os ajustes considerados necessários diante da realidade setorial;
- d) Garantir a atualização permanente das informações e dados necessários ao cumprimento do objeto deste convênio;

- e) Responder às demandas da SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA e da INTERVENIENTE necessárias à implementação do objeto;
- f) Submeter à prévia aprovação da SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA e da INTERVENIENTE a relação dos serviços a serem disponibilizados no POUPATEMPO e quaisquer alterações que venham a ser feitas no programa de trabalho;
- g) Avaliar, periodicamente, o desenvolvimento dos trabalhos, oferecendo subsídios para o seu contínuo aprimoramento e compatibilização com as necessidades definidas pela SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA e pela INTERVENIENTE;
- h) Alocar recursos orçamentários para o atendimento de suas obrigações assumidas neste convênio;
- i) Ceder imóvel mediante instrumento específico;
- j) Designar um representante para participar da gestão do POUPATEMPO, com as seguintes atribuições:
- 1) Coordenar e planejar, na entidade de origem, todas as atividades e ações a serem desenvolvidas, de acordo com as diretrizes definidas, em conjunto, com a SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA e a INTERVENIENTE;
 - 2) Definir, com a Superintendência do POUPATEMPO, as diretrizes, os conceitos e os serviços a serem disponibilizados;
 - 3) Atualizar, periodicamente, as informações e dados disponibilizados no Guia de Serviços Públicos;
 - 4) Representar o **MUNICÍPIO** junto à Superintendência do POUPATEMPO.



CLÁUSULA QUARTA – DA ADMINISTRAÇÃO

O POUPATEMPO será administrado pela INTERVENIENTE, através de uma SUPERINTENDÊNCIA a quem competirá estabelecer as modalidades e as formas de serviços disponibilizados aos usuários, além de acompanhar, avaliar, desenvolver e ampliar as suas atividades, sendo cada posto de serviço dirigido por um gerente ou administrador, subordinado à Superintendência, o qual dirigirá uma unidade.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS FINANCEIROS

A não ser a destinação de recursos prevista na letra “e”, do inciso I, da cláusula terceira, o presente convênio não contempla outros repasses financeiros entre as partes, correndo as despesas à conta dos respectivos orçamentos, em conformidade com as obrigações assumidas por cada uma delas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

O presente convênio poderá ser alterado mediante termo de aditamento, respeitado o seu objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DENÚNCIA

Este convênio poderá ser denunciado, mediante notificação prévia, com antecedência mínima de 6 (seis) meses, e poderá ser rescindido por descumprimento de alguma de suas cláusulas.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO

O prazo de vigência do presente convênio é de 5 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura, renovável por acordo entre os partícipes, observadas as disposições da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Para dirimir eventuais dúvidas ou omissões contidas neste termo, fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo, com preferência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

O presente termo será firmado em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também assinam.

São Paulo, XX de dezembro de 2013.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário de Gestão Pública

LAURO MICHELS SOBRINHO

Prefeito Municipal de Diadema



COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

Testemunhas

1.

2.