

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

PUBLICADO (A) NO JORNAL
BOLETIM DO MUNICÍPIO

LEI Nº 6298/03 v.º 1558 de 09/05/03
de 25 de abril de 2003

Autoriza o Poder Executivo a firmar convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Casa Civil, com a interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP, objetivando a implantação, a operacionalização e a administração dos serviços prestados pela Administração Municipal no Posto de Serviço do 'Poupatempo São José dos Campos - Central de Atendimento ao Cidadão', e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São José dos Campos faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Casa Civil, com a interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP, objetivando a implantação, a operacionalização e a administração dos serviços prestados pela Administração Municipal no Posto de Serviço do 'Poupatempo São José dos Campos - Central de Atendimento ao Cidadão'.

Art. 2º. Os termos do convênio a ser firmado obedecerão ao disposto na inclusa minuta, que passa a fazer parte integrante desta lei, independentemente de sua transcrição.

Art. 3º. O convênio poderá ser aditado a qualquer tempo, desde que os aditamentos não impliquem despesas não previstas para o Município, e a somatória do prazo inicial e respectivos aditamentos não ultrapassem o limite legal de 60 (sessenta) meses.

Art. 4º. As despesas do Município com o presente projeto de lei estão estimadas em no máximo R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) mensais, a serem cobertos por intermédio da dotação orçamentária nº 2010.33.90.39.0412202.2004, no presente exercício, e por dotações orçamentárias próprias a serem consignadas nos orçamentos futuros.

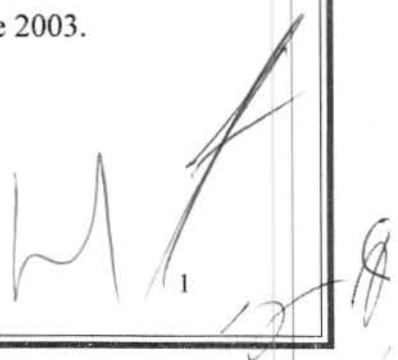
Art. 5º. A comprovação de atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal encontra-se encartada no processo administrativo nº 023493-8/03.

Art. 6º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos, 25 de abril de 2003.


Emanuel Fernandes
Prefeito Municipal

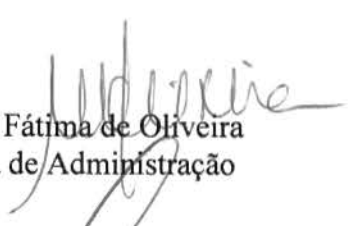
 Lei 6298/03


1

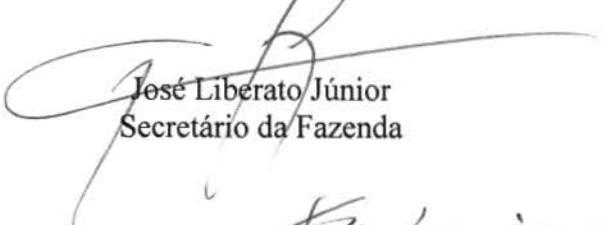
Prefeitura Municipal de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -



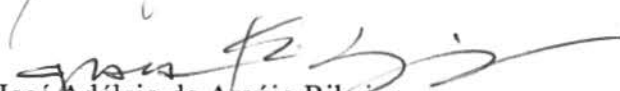
Luciano Gomes
Consultor Legislativo



Marina de Fátima de Oliveira
Secretária de Administração

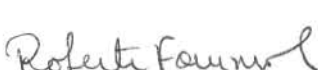


José Liberato Júnior
Secretário da Fazenda



José Adélcio de Araújo Ribeiro
Secretário de Assuntos Jurídicos

Registrada na Divisão de Formalização e Atos da Secretaria de Assuntos Jurídicos,
aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e três.



Roberta Marcondes Fourniol Rebello
Divisão de Formalização e Atos

MINUTA

CONVÊNIO QUE ENTRE SI FIRMAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA CASA CIVIL, COM A INTERVENIÊNCIA DA COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP E O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, A OPERACIONALIZAÇÃO E A ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NO POSTO DE SERVIÇO DO "POUPATEMPO SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO"

Pelo presente instrumento, o ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da Casa Civil, com sede na AV. Morumbi, nº 4.500, São Paulo Capital, neste ato representado pelo Secretário-Chefe da Casa Civil, Arnaldo de Abreu Madeira, R.G. nº 2.912.307-7, doravante denominada CASA CIVIL, autorizada pelo Governador do Estado, nos autos do processo GG...../03, com a interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP, com sede na Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.577.929.0001-35, representada na forma de seus estatutos sociais pelos seus Diretores ao final identificados, doravante denominada INTERVENIENTE, e o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, doravante denominado PMSJC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Engº Emanuel Fernandes, portador do RG nº..... inscrito no CPF/MF sob o nº....., autorizado pela Lei Orgânica do Município de São José dos Campos, firmam o presente Convênio, objetivando a implantação, a operacionalização e a administração dos serviços prestados pela PMSJC no Posto de Serviços do Poupatempo São José dos Campos, mediante às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 O presente Convênio tem por objeto a implantação, a operacionalização e a administração dos serviços prestados pela PMSJC no Posto de Serviços do POUPATEMPO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

- 2.1 São executores deste Convênio:

2.1.1 A CASA CIVIL, responsável pela coordenação e gerenciamento, cuja participação será exercida por um corpo técnico;

2.1.2 A PRODESP, como INTERVENIENTE, é responsável pela execução, implantação, operacionalização, funcionamento e administração;

2.1.3 A PMSJC, responsável pela prestação dos serviços aos cidadãos, conforme discriminado no Anexo deste Convênio.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPIES

3.1 Os Partícipes deste Convênio assumem as seguintes obrigações, competindo:

3.1.1 À CASA CIVIL:

1. propor diretrizes e definir objetivos gerais do Projeto e respectivo planejamento e concepção, e coordenar e gerenciar os Postos de Serviços do Poupatempo;
2. representar o Governo do Estado de São Paulo nos assuntos concernentes ao objeto deste Convênio;
3. promover a articulação com as entidades da administração, nas esferas estadual, municipal e federal, e com entidades não governamentais, envolvidas com o objeto deste Convênio;
4. definir e deliberar sobre as estratégias, prioridades e critérios para a localização e a implantação dos Postos de Serviços do Poupatempo;
5. propor instrumentos jurídico-legais necessários à implantação, operacionalização e ao funcionamento do objeto deste Convênio;
6. assegurar os recursos orçamentários alocados em seu Orçamento – Programa necessários à implantação e operacionalização dos Postos de Serviços, e respectivo repasse dos mesmos à INTERVENIENTE para o atendimento das obrigações assumidas neste Convênio.

3.1.2 À INTERVENIENTE

1. propor, selecionar e aprovar os serviços a serem oferecidos pelas entidades nos Postos de Serviços, em consonância com as diretrizes e objetivos definidos pela CASA CIVIL;
2. executar a implantação, a operacionalização, o funcionamento e a administração dos Postos de Serviços do POUPATEMPO;
3. identificar, analisar e propor áreas e regiões para a implantação dos Postos de Serviços do Poupatempo;
4. contratar empresas de arquitetura e de engenharia para a elaboração de projetos arquitetônicos, de comunicação visual e execução de obras civis (construção e/ou reforma) necessários à implantação de Postos de Serviços do Poupatempo;
5. adquirir infra-estrutura elétrica e lógica (rede), telecomunicação (ramais DDR com aparelhos telefônicos), mobiliário e outros considerados necessários à implantação e ao adequado funcionamento dos Postos de Serviços;
6. adquirir uniformes e crachás para os funcionários dos Postos de Serviços;

7. contratar serviços terceirizados de teleatendimento, limpeza, segurança, manutenção, copa, transportes e outros considerados necessários ao adequado funcionamento dos Postos de Serviços;

8. contratar entidades e/ou empresas especializadas (públicas e privadas) em processos de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, objetivando a capacitação dos profissionais envolvidos com o Projeto;

9. gerir as receitas advindas de exploração comercial de áreas destinadas à prestação de serviços de apoio de papelaria, foto, café, xerox e outros, para amortização das despesas comuns incorridas na utilização do Posto de Serviço que trata o presente Convênio;

10. propor metodologias, realizar estudos e pesquisas, assim como novas parcerias, objetivando a contínua melhoria na prestação de serviços e da qualidade dos produtos/atendimentos oferecidos a comunidade;

11. gerir os recursos financeiros repassados ao seu orçamento pela CASA CIVIL, para o entendimento das obrigações assumidas neste convênio.

3.1.3 À PMSJC:

1. ceder recursos humanos para exercer as atividades necessárias à implantação, a operacionalização e ao adequado funcionamento do Posto de Serviço no Poupatempo;

2. colocar à disposição da CASA CIVIL e da INTERVENIENTE novas ações, projetos, programas e/ou iniciativas que favoreçam a melhoria do atendimento ao usuário dos serviços e que contribuam para o aprimoramento do objeto deste Convênio;

3. garantir a atualização permanente das informações e dados necessário à implantação, operacionalização e funcionamento do objeto deste Convênio;

4. responder, em tempo hábil, às demandas da CASA CIVIL e da INTERVENIENTE necessárias à implementação do objeto deste Convênio;

5. observar as diretrizes e metodologias definidas pela CASA CIVIL e pela INTERVENIENTE, propondo os ajustes considerados necessários diante da realidade setorial;

6. avaliar, periodicamente, o desenvolvimento dos trabalhos, oferecendo subsídios para seu contínuo aprimoramento e compatibilização com as necessidades definidas pela CASA CIVIL e pela INTERVENIENTE ;

7. elaborar normas, realizar estudos e desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias à adequada implantação e ao efetivo funcionamento do objeto deste Convênio;

8. submeter à prévia aprovação da CASA CIVIL e da INTERVENIENTE a relação dos serviços a serem disponibilizados no Posto de Serviço do Poupatempo e quaisquer alterações que venham a ser feitas nos programas de trabalho acordados;

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

9. assegurar que o representante designado tenha dentre as suas atribuições prioritárias, no órgão de origem, as atividades e ações necessárias à consecução dos objetivos deste Convênio;

10. alocar recursos financeiros em seu orçamento para atendimento das obrigações assumidas neste Convênio;

11. arcar com o rateio das despesas condominiais e comuns, conforme previsto na Cláusula Quinta deste Convênio;

12. arcar com as despesas referentes a serviços e suas atribuições exclusivas, especialmente aquelas destinadas a:

a) sistematizar as informações sobre os procedimentos exigidos dos cidadãos para a realização dos serviços municipais, mantendo atualizado sistema municipal junto ao Guia de Informações à População do Poupatempo;

b) aquisição e alocação de equipamentos de informática(hardware, software e aplicativos), de comunicação de dados (links de comunicação de dados, roteadores, switch), para garantir e assegurar o pleno funcionamento da infra-estrutura operacional, interno e externo ao Posto de Serviços do Poupatempo, responsabilizando-se pela manutenção desses equipamentos;

c) aquisição de equipamentos específicos para a prestação dos serviços municipais, tais como cofres, chanceladoras, fotocopiadoras, plastificadoras e insumos em geral;

d) ligações recebidas pelo teleatendimento para informações dos órgãos e serviços municipais disponíveis no Posto de Serviço do Poupatempo, bem como pelas linhas telefônicas de uso restrito dos órgãos municipais.

e) aquisição e manutenção de sistema de gerenciamento de filas para os órgãos e serviços municipais.

f) aquisição de estoque de suprimento de informática e material de consumo, destinados à prestação de serviços municipais.

g) ajuste no *lay-out*, decorridos 90 (noventa) dias da entrada em operação dos serviços da PMSJC que exijam, por exemplo, a readequação da infra-estrutura elétrica e de comunicação de dados e voz, que impliquem custos adicionais, serão suportadas exclusivamente pela PMSJC.

h) custear a reposição de uniformes e crachás para os funcionários municipais.

13. designar, formalmente, representante que, interagindo com representantes da INTERVENIENTE, deverá acompanhar, avaliar, analisar, operacionalizar e propor os ajustes necessários, com vistas ao fiel cumprimento do objeto do presente Convênio, devendo, ainda, dirimir dúvidas quando necessário, emitindo parecer quanto ao cumprimento das obrigações assumidas.

14. disponibilizar técnicos e especialistas conforme diretrizes definidas pela CASA CIVIL e pela INTERVENIENTE, facilitando o acesso a dados, informações e documentos necessários ao planejamento, implantação e operacionalização dos serviços municipais no posto de serviço, bem como para eliminar dúvidas e prestar esclarecimentos sobre os serviços municipais colocados à disposição da população, solucionando problemas emergenciais que se verifiquem nos horários de funcionamento do Posto de Serviços.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
– Estado de São Paulo –

15. garantir o pleno funcionamento da infra-estrutura de atendimento e operacional de retaguarda, nos horários de funcionamento do posto de serviço (de segunda a sexta- feira, das 9 às 21 horas e aos sábados, das 9 às 15 horas), assegurando suporte de pessoal e técnico, logístico, de comunicação de dados, de informática, para a resolução imediata de quaisquer problemas ou atendimento a emergências e contingências.

CLÁUSULA QUARTA - DA ADMINISTRAÇÃO

4.1 O POUPATEMPO SÃO JOSÉ DOS CAMPOS será administrado pela INTERVENIENTE, conforme disposto no Decreto Estadual nº 42.886, de 26 de Fevereiro de 1998.

4.1.1. À INTERVENIENTE compete estabelecer as modalidades dos serviços, excetuando-se aqueles de competência da PMSJC, que estarão disponíveis à população no posto de Serviço, devendo diligenciar no sentido de acompanhar, avaliar, desenvolver e ampliar as suas atividades, sempre objetivando aprimorar os benefícios proporcionados aos usuários.

4.1.2. O posto de serviço será dirigido por um gerente, subordinado à Superintendência do Poupatempo, tendo por atribuição a coordenação e a administração das atividades da unidade.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO FINANCEIRA

5.1. A administração financeira do Poupatempo cabe à INTERVENIENTE, conforme disposto no inciso III do artigo 2º do Decreto Estadual nº 42.886, de 26 de fevereiro de 1998, que será a gestora da conta bancária dos recursos alocados pelos Partícipes.

5.2. Fica estabelecido que as despesas condominiais e comuns do Posto de Serviço serão rateadas entre as entidades participantes, proporcionalmente à área ocupada, em metros quadrados.

5.3. Mensalmente, até o décimo dia útil do mês em curso, a INTERVENIENTE efetuará o rateio das despesas referidas no parágrafo anterior, encaminhando a entidade participante extrato para o devido pagamento e balanço circunstanciado das despesas efetuadas no mês anterior.

5.4. Os recursos do Poupatempo serão depositados em conta especial na Nossa Caixa –Nosso Banco S/A, aberta em nome da PRODESP, agência prodesp (0934-2) sob o nº 13-000004-8 – Taboão da Serra (SP).

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

6.1. O presente Convênio poderá ser alterado no todo ou em parte, mediante termo de aditamento e consenso dos partícipes, e respeitando o seu objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA –DO PRAZO E DA RESCISÃO

7.1. O prazo de vigência do presente Convênio é de 5 (cinco) anos, renovável por mais 5 (cinco) anos, sucessivamente, firmando-se para tanto, novo termo.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

7.2. Este convênio poderá ser rescindido por qualquer das partes mediante comunicação escrita com 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. O foro para dirimir qualquer questão ou ônus decorrente deste Convênio é o da capital do Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo assinam o presente Convênio em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas também abaixo assinadas.

São Paulo, ____ de _____ de 2003.

Arnaldo de Abreu Madeira
Secretário- Chefe da Casa Civil

Emanuel Fernandes
Prefeito Municipal

Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP

Testemunhas:

1. _____

2. _____

NOME:
R.G.
CPF:

NOME:
R.G.
CPF:



ANEXO

Relação dos serviços a serem disponibilizados pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos no posto de serviço do "POUPATEMPO SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - Central de Atendimento ao Cidadão".

- 1. Certidão de Valor Venal;*
- 2. Certidão Negativa de ISS/Taxa de Licença;*
- 3. Certidão de Isenção de Taxa de Licença/ISS;*
- 4. Certidão de Baixa de Inscrição Municipal;*
- 5. Certidão Negativa de Débitos Municipais do Imóvel;*
- 6. Certidão de Tempo Estabelecido;*
- 7. Certidão de Inscrição Municipal;*
- 8. Certidão Positiva de Débitos Municipais do Imóvel;*
- 9. Segunda Via do carnê de IPTU;*
- 10. Guia de Pagamento de Débitos Mobiliários e Imobiliários;*
- 11. Outros serviços de interesse público que futuramente puderem ser disponibilizados por meio eletrônico.*

Importante: todos os documentos acima elencados serão emitidos on-line, desde que o requerente seja o interessado ou esteja devidamente qualificado, através de procuração simples.

