



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Assessoria Jurídica

Rua Líbero Badaró, 425, 34º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone:

Portaria

PORTARIA CONJUNTA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMADS Nº 003 DE 13 DE MARÇO DE 2019.

Estabelece cooperação técnica e administrativa para implantar e operar unidades do Programa Descomplica SP.

DANIEL ANNENBERG, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT e **JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA CASTRO**, Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares:

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 10 e 31 do Decreto Municipal nº 58.411, de 13 de setembro de 2018, que cria a da Coordenadoria de Atendimento Presencial – CAP da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia e as unidade Descomplica SP Butantã, Campo Limpo, Santana/Tucuruvi e São Miguel e define suas atribuições;

CONSIDERANDO que o Projeto 56, Meta 41 do Programa de Metas 2017-2020 da Prefeitura São Paulo prevê a implantação de unidades de atendimento presencial com “Padrão Poupatempo” em todas as regionais.

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica estabelecida a cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) e a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) para a execução de ações de planejamento, implantação e operação das unidades do Descomplica SP São Miguel Paulista e Campo Limpo.

Art.2º - Compete à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS):

I – propor os serviços que serão ofertados nas unidades do Descomplica SP que estão consolidados na Carta de Serviços do Anexo I;

II – definir estimativa de demanda e a partir dela dimensionar os recursos necessários;

III – disponibilizar pessoal capacitado para a execução dos serviços ofertados, garantindo a imediata substituição em caso de férias, licenças médicas e outros afastamentos;

IV – realizar planejamentos e estabelecer cronogramas para desenvolver suas atividades em conjunto com a equipe da SMIT;

V – fazer, quando necessário, propostas para ajustes na concepção e execução dos projetos elaborados pela SMIT;

VI – estabelecer parcerias e interlocução com órgãos provedores para realização dos serviços que constam no Anexo I;

VII - adquirir e manter estoques de material de escritório suficientes para a prestação contínua dos serviços ofertados;

VIII – disponibilizar o serviço de malote para os serviços apresentados no Anexo I.

§ 1º O pessoal disponibilizado, conforme o inciso II deste artigo, deverá corresponder ao pleno preenchimento dos postos de trabalho descritos no Anexo II, com carga horária estimada de 8 horas diárias, 40 horas semanais;

§ 2º As responsabilidades quanto ao pessoal envolvido nas atividades objeto da presente Portaria ficarão a cargo da respectiva Pasta na qual estão lotados

Art.3º - Compete à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT:

I – Validar e consolidar Carta de Serviços e estimativa de demanda apresentada pela SMADS;

II – a partir do dimensionamento de recursos e infraestrutura necessários, conceber e planejar os serviços a serem disponibilizados em cada unidade do Descomplica SP, na modalidade presencial e eletrônica;

III - estabelecer parcerias e interface com todos os órgãos provedores de serviços municipais, estaduais e federais, tendo em vista o planejamento e a operação de unidades do Descomplica SP;

IV - elaborar, aplicar e monitorar o cumprimento de princípios, diretrizes, normas e procedimentos para o funcionamento da unidade, tendo em vista garantir padrões de qualidade e de eficiência em conformidade aos objetivos do Descomplica SP;

V - produzir dados estatísticos de atendimento e indicadores de qualidade relativos aos serviços do Anexo I que sejam produzidos pelo sistema de gestão do atendimento da SMIT;

VI - conceber e executar programas de formação e de capacitação inicial e continuada;

VII - elaborar e executar projetos específicos de arquitetura, engenharia, comunicação de dados e voz, cabeamento estruturado e comunicação visual necessários à adequação do espaço, responsabilizando-se, especialmente, pela aquisição, instalação e manutenção de:

a) sistema de ar condicionado;

b) sistema de comunicação visual e de sinalização;

c) cabeamento estruturado;

VIII – Executar a adequação do espaço e da infraestrutura;

IX – Adquirir mobiliário, sistema de gestão de atendimento e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

X - providenciar alterações nas configurações dos equipamentos de rede local e de longa distância, que alterem o projeto de rede física e lógica da unidade ou que possam causar impacto nas configurações de segurança da informação, cabendo a SMADS informar alterações necessárias para validação;

XI - conceber, produzir e revisar o material de publicidade institucional, em meio físico ou eletrônico, destinado a informar e orientar, periodicamente, a população sobre os serviços e eventos oferecidos ou realizados nas unidades do Programa Descomplica SP;

XII - fornecer insumos de informática necessários ao funcionamento de impressoras vinculadas ao projeto;

XIII – adquirir e distribuir uniformes e crachás, assegurando eventuais trocas ou reposições.

Art. 4º - SMIT e a SMADS designarão, cada uma, pessoa que desempenhará o papel de respectivo “ponto focal” dessa parceria, com atribuição de, em nome dos respectivos órgãos ou entidade, discutir e promover eventuais alterações nos anexos aqui apresentados;

Art.5º - O detalhamento das responsabilidades de cada parte (Matriz de Responsabilidades) constitui o Anexo III desta Portaria Conjunta.

Art. 6º – O horário de funcionamento das unidades do Programa Descomplica SP será, ordinariamente, das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

Art.7º - A presente cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Art. 8º – Cabe a cada órgão participante indicar, nas devidas peças orçamentárias – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual – as estimativas de recursos necessários para implantação, operação e manutenção das unidades e serviços do Descomplica SP.

Art. 9º - Revoga-se a portaria Portaria conjunta nº 01 de 26 de fevereiro de 2018.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DANIEL ANNENBERG

Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA CASTRO

Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

ANEXOS

ANEXO I

Cardápio de serviços

CARDÁPIO DE SERVIÇOS - ASSISTÊNCIA SOCIAL
Cadastro e Atualização do CadÚnico
Consulta a situação do benefício do Bolsa Família
Cadastro e Atualização do Banco de Dados do Cidadão - BDC
Consulta a situação do Benefício Renda Mínima

ANEXO II

Quadro de pessoal

Quadro de Pessoal	
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	
Campo Limpo	
Atividade	Postos de trabalho
Postos de Atendimento - Linha de Frente	8
Postos de Atendimento - Retaguarda	2
Supervisor(es)	1
São Miguel Paulista	
Atividade	Postos de trabalho
Postos de Atendimento - Linha de Frente	8
Postos de Atendimento - Retaguarda	2
Supervisor(es)	1

ANEXO III

Matriz de responsabilidades

SMIT	ATIVIDADE	SMIT	SMADS
PLANEJAMENTO / IMPLANTAÇÃO			
Projeto Descomplica	Concepção do Descomplica	Responsável, Executa	Informado
	Definição do cardápio de serviços da unidade	Colabora	Responsável, Executa
	Estudo da demanda estimada para os serviços previstos no local	Responsável, Executa	Colabora
	Dimensionamento dos recursos necessários	Colabora	Responsável, Executa
	Concepção da sistemática de atendimento	Responsável, Executa	Executa
	Parcerias com Secretarias e órgãos	Responsável, Executa	Executa
	Formulação das Normas e procedimentos para operação da Unidade	Responsável, Executa	Executa
	Estabelecimento de padrão de qualidade e monitoramento da qualidade	Responsável, Executa	Colabora
	Informar alterações nos serviços prestados para subsídio do guia	Informado	Responsável, Executa
	Atualização do guia de serviços da PMSP	Responsável, Executa	Informado
Espaço Físico	Especificação e dimensionamento da infraestrutura e do mobiliário	Responsável, Executa	Colabora
	Elaboração do projeto completo de arquitetura, leiaute e engenharia	Responsável, Executa	Informado
	Execução da adequação do espaço físico e infraestrutura	Responsável, Executa	Informado
	Remanejamento das áreas que ocupam a área destinada ao Descomplica SP	Responsável, Executa	Colabora
Tecnologia da Informação e Comunicação	Especificação e dimensionamento dos recursos de TIC	Responsável, Executa	Colabora
	Fornecimento dos recursos de TIC (equipamentos / micros, impressoras, ativos)	Responsável, Executa	Informado

	de rede etc.)		
Sistemas	Aquisição do sistema de gestão de atendimento (com módulo agendamento)	Responsável, Executa	Informado
	Homologação, instalação e teste do sistema de gestão de atendimento	Responsável, Executa	Colabora
	Informar sistemas necessários ao atendimento e suas especificações	Informado	Responsável, Executa
Pessoal	Alocação de funcionários do órgão	Informado	Responsável, Executa
	Concepção e realização de programa de formação e capacitação	Responsável, Executa	Colabora
	Capacitação em serviços específicos do órgão	Responsável	Executa
	Fornecimento de uniformes e crachás	Responsável, Executa	Informado
Divulgação	Concepção, Produção e fornecimento de folheteria	Responsável, Executa	Informado
OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO			
Tecnologia da Informação e Comunicação	Manutenção dos recursos de TIC	Responsável, Executa	Informado
	Contratação e manutenção de impressoras e reposição de insumos	Responsável, Executa	Informado
	Atualização dos recursos de informática e de telefonia	Responsável, Executa	Informado
	Instalação e manutenção dos equipamentos	Responsável, Executa	Informado
	Instalação e manutenção do link	Responsável, Executa	Informado
Sistemas	Monitoramento dos Sistemas da SMADS (contingências)	Informado	Responsável, Executa
	Manutenção, suporte e contingência do sistema de gestão do atendimento	Responsável, Executa	Informado
Pessoal	Controle de frequência de funcionários da SMADS	Monitora	Responsável, Executa
	Concepção e realização de programa de educação continuada	Responsável, Executa	Colabora
	Reposição de uniformes e crachás	Responsável, Executa	Submete
Divulgação	Concepção e elaboração de peças para divulgação	Responsável, Executa	Executa
	Disseminação/distribuição da divulgação	Executa	Executa
	Revisão de folheteria sob demanda das Secretarias	Responsável, Executa	Informado
Malote	Executar serviços de malote necessários para a execução dos serviços da SMADS nas unidades do Descomplica SP	Informado	Responsável, Executa
Material de escritório	Reposição de material de escritório necessário para o desenvolvimento do trabalho nos postos de atendimento da SMADS	Monitora	Responsável, Executa
Ponto focal	Destacar ponto focal para atender demandas do Descomplica SP	Informado	Responsável, Executa



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Annenberg, Secretário**, em 13/03/2019, às 18:12, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Jose Antonio de Almeida Castro, Secretário**, em 26/03/2019, às 18:42, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **015400476** e o código CRC **C8D09662**.

Referência: Processo nº 6023.2019/0000361-0

SEI nº 015400476



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Assessoria Jurídica

Rua Líbero Badaró, 425, 34º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone:

Portaria

PORTARIA CONJUNTA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT; SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SMDHC Nº 009 DE 1º DE ABRIL DE 2019.

Estabelece cooperação técnica e administrativa para implantar e operar unidades do Programa Descomplica SP.

DANIEL ANNENBERG, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT e **BERENICE MARIA GIANNELLA**, Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares:

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 10 e 31 do Decreto Municipal nº 58.411, de 13 de setembro de 2018, que cria a da Coordenadoria de Atendimento Presencial – CAP da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia e as unidade Descomplica SP Butantã, Campo Limpo, Santana/Tucuruvi e São Miguel e define suas atribuições;

CONSIDERANDO que o Projeto 56, Meta 41 do Programa de Metas 2017-2020 da Prefeitura São Paulo prevê a implantação de unidades de atendimento presencial com “Padrão Poupatempo” em todas as regionais.

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica estabelecida a cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) e a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) para a execução de ações de planejamento, implantação e operação das unidades do Descomplica SP São Miguel Paulista, Campo Limpo, Butantã e Santana/Tucuruvi.

Art.2º - Compete à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC):

I – Propor os serviços que serão ofertados nas unidades do Descomplica SP que estão consolidados na Carta de Serviços do Anexo I;

II – Definir estimativa de demanda e a partir dela dimensionar os recursos necessários;

III – disponibilizar pessoal capacitado para a execução dos serviços ofertados, garantindo a imediata substituição em caso de férias, licenças médicas e outros afastamentos;

IV – realizar planejamentos e estabelecer cronogramas para desenvolver suas atividades em conjunto com a equipe da SMIT;

V – fazer, quando necessário, propostas para ajustes na concepção e execução dos projetos elaborados pela SMIT;

VI – estabelecer parcerias e interlocução com órgãos provedores para realização dos serviços que constam no Anexo I;

VII - adquirir e manter estoques de material de escritório suficientes para a prestação contínua dos serviços ofertados;

VIII – disponibilizar o serviço de malote para os serviços apresentados no Anexo I.

§ 1º O pessoal disponibilizado, conforme o inciso II deste artigo, deverá corresponder ao pleno preenchimento dos postos de trabalho descritos no Anexo II, com carga horária estimada de 8 horas diárias, 40 horas semanais;

§ 2º As responsabilidades quanto ao pessoal envolvido nas atividades objeto da presente Portaria ficarão a cargo da respectiva Pasta na qual estão lotados

Art.3º - Compete à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT:

I - Validar e consolidar Carta de Serviços e estimativa de demanda apresentada pela SMDHC;

II – a partir do dimensionamento de recursos e infraestrutura necessários, conceber e planejar os serviços a serem disponibilizados em cada unidade do Descomplica SP, na modalidade presencial e eletrônica;

III - estabelecer parcerias e interface com todos os órgãos provedores de serviços municipais, estaduais e federais, tendo em vista o planejamento e a operação de unidades do Descomplica SP;

IV - elaborar, aplicar e monitorar o cumprimento de princípios, diretrizes, normas e procedimentos para o funcionamento da unidade, tendo em vista garantir padrões de qualidade e de eficiência em conformidade aos objetivos do Descomplica SP;

V - produzir dados estatísticos de atendimento e indicadores de qualidade relativos aos serviços do Anexo I que sejam produzidos pelo sistema de gestão do atendimento da SMIT;

VI - conceber e executar programas de formação e de capacitação inicial e continuada;

VII - elaborar e executar projetos específicos de arquitetura, engenharia, comunicação de dados e voz, cabeamento estruturado e comunicação visual necessários à adequação do espaço, responsabilizando-se, especialmente, pela aquisição, instalação e manutenção de:

a) sistema de ar condicionado,

b) sistema de comunicação visual e de sinalização, e

c) cabeamento estruturado;

VIII – Executar a adequação do espaço e da infraestrutura;

IX – Adquirir mobiliário, sistema de gestão de atendimento e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

X - providenciar alterações nas configurações dos equipamentos de rede local e de longa distância, que alterem o projeto de rede física e lógica da unidade ou que possam causar impacto nas configurações de segurança da informação, cabendo a SMDHC informar alterações necessárias para validação;

XI - conceber, produzir e revisar o material de publicidade institucional, em meio físico ou eletrônico, destinado a informar e orientar, periodicamente, a população sobre os serviços e eventos oferecidos ou realizados nas unidades do Programa Descomplica SP;

XII - fornecer insumos de informática necessários ao funcionamento de impressoras vinculadas ao projeto;

XIII – adquirir e distribuir uniformes e crachás, assegurando eventuais trocas ou reposições.

Art. 4º - SMIT e a SMDHC designarão, cada uma, pessoa que desempenhará o papel de respectivo “ponto focal” dessa parceria, com atribuição de, em nome dos respectivos órgãos ou entidade, discutir e promover eventuais alterações nos anexos aqui apresentados;

Art.5º - O detalhamento das responsabilidades de cada parte (Matriz de Responsabilidades) constitui o Anexo III desta Portaria Conjunta.

Art. 6º – O horário de funcionamento das unidades do Programa Descomplica SP será, ordinariamente, das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

Art.7º - A presente cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Art. 8º – Cabe a cada órgão participante indicar, nas devidas peças orçamentárias – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual – as estimativas de recursos necessários para implantação, operação e manutenção das unidades e serviços do Descomplica SP.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DANIEL ANNENBERG

Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

BERENICE MARIA GIANNELLA

Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

ANEXO I

CARDÁPIO DE SERVIÇOS - DIREITOS HUMANOS
Atendimento especializado para defesa de direitos
Denúncia de violência e discriminação contra pessoa em situação de rua
Denúncia de discriminação contra usuários de drogas
Denúncia de violência contra jovem
Denúncia de violência contra mulher
Denúncia de violência e discriminação contra imigrantes
Denúncia de violência e discriminação contra população LGBTI
Denúncia de casos de racismo
Denúncia de intolerância religiosa
Denúncia de violência física e maus tratos de pessoa idosa
Denúncia de omissão de cuidados e abandono de pessoa idosa
Denúncia de abuso financeiro e econômico de pessoa idosa
Denúncia de violência física e maus tratos de crianças e adolescentes

Denúncia de violência psicológica e bullying com crianças e adolescentes
Denúncia de negligência e abandono de criança e adolescente
Denúncia de atendimento irregular dos conselhos tutelares
Denúncia de trabalho infantil
Denúncia de trabalho escravo
Denúncia de tráfico de pessoas
Denúncia de exploração sexual de pessoas
Denúncia de dificuldade no acesso a direitos e serviços públicos
Denúncia de violência e discriminação em equipamentos e serviços públicos
Denúncia de apologia e incitação a crimes contra a vida
Denúncia de violação de direitos cometidos durante a ditadura
Reclamação sobre os serviços e abordagens a pessoas em situação de rua
Informações sobre Centros de Referência de Promoção da Igualdade Racial
Informações sobre a rede de atenção socioassistencial para criança e adolescente
Informações sobre Conselho Tutelar
Informações sobre rede de enfrentamento à violência contra mulher
Informações sobre rede de atendimento à população imigrante
Informações sobre rede de atendimento à população LGBTI
Informações sobre rede de atendimento à população idosa
Informações sobre rede de atendimento à população em situação de rua
Informações e notificações sobre pessoas desaparecidas
Informações sobre programas governamentais voltados à juventude
Informações sobre programas governamentais voltados a imigrantes
Informações sobre programas governamentais voltados à população LGBTI
Informações sobre programas governamentais voltados à pessoa idosa
Informações sobre programas governamentais voltados a usuários de drogas
Informações sobre programas governamentais voltados a mulheres

ANEXO II

Quadro de Pessoal Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	
Campo Limpo	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento	2
Supervisor(es)	1
Especialistas	3 (sala de atendimento reservada)
Butantã	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento	2
Supervisor(es)	1
Especialistas	3 (sala de atendimento reservada)

Santana-Tucuruvi	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento	2
Supervisor(es)	1
Especialistas	3
São Miguel Paulista	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento	2
Supervisor(es)	1
Especialistas	3 (sala de atendimento reservada)

ANEXO III

Matriz de responsabilidades

SMIT	ATIVIDADE	SMIT	SMDHC
PLANEJAMENTO / IMPLANTAÇÃO			
Projeto Descomplica	Concepção do Descomplica	Responsável, Executa	Informado
	Definição do cardápio de serviços da unidade	Colabora	Responsável, Executa
	Estudo da demanda estimada para os serviços previstos no local	Responsável, Executa	Colabora
	Dimensionamento dos recursos necessários	Colabora	Responsável, Executa
	Concepção da sistemática de atendimento	Responsável, Executa	Executa
	Parcerias com Secretarias e órgãos	Responsável, Executa	Executa
	Formulação das Normas e procedimentos para operação da Unidade	Responsável, Executa	Executa
	Estabelecimento de padrão de qualidade e monitoramento da qualidade	Responsável, Executa	Colabora
	Informar alterações nos serviços prestados para subsídio do guia	Informado	Responsável, Executa
	Atualização do guia de serviços da PMSP	Responsável, Executa	Informado
Espaço Físico	Especificação e dimensionamento da infraestrutura e do mobiliário	Responsável, Executa	Colabora
	Elaboração do projeto completo de arquitetura, leiaute e engenharia	Responsável, Executa	Informado
	Execução da adequação do espaço físico e infraestrutura	Responsável, Executa	Informado
	Remanejamento das áreas que ocupam a	Responsável,	Colabora

	área destinada ao Descomplica SP	Executa	
Tecnologia da Informação e Comunicação	Especificação e dimensionamento dos recursos de TIC	Responsável, Executa	Colabora
	Fornecimento dos recursos de TIC (equipamentos / micros, impressoras, ativos de rede etc.)	Responsável, Executa	Informado
Sistemas	Aquisição do sistema de gestão de atendimento (com módulo agendamento)	Responsável, Executa	Informado
	Homologação, instalação e teste do sistema de gestão de atendimento	Responsável, Executa	Colabora
	Informar sistemas necessários ao atendimento e suas especificações	Informado	Responsável, Executa
Pessoal	Alocação de funcionários do órgão	Informado	Responsável, Executa
	Concepção e realização de programa de formação e capacitação	Responsável, Executa	Colabora
	Capacitação em serviços específicos do órgão	Responsável	Executa
	Fornecimento de uniformes e crachás	Responsável, Executa	Informado
Divulgação	Concepção, Produção e fornecimento de folheteria	Responsável, Executa	Informado
OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO			
Tecnologia da Informação e Comunicação	Manutenção dos recursos de TIC	Responsável, Executa	Informado
	Contratação e manutenção de impressoras e reposição de insumos	Responsável, Executa	Informado
	Atualização dos recursos de informática e de telefonia	Responsável, Executa	Informado
	Instalação e manutenção dos equipamentos	Responsável, Executa	Informado
	Instalação e manutenção do link	Responsável, Executa	Informado
Sistemas	Monitoramento dos Sistemas da SMDHC (contingências)	Informado	Responsável, Executa
	Manutenção, suporte e contingência do sistema de gestão do atendimento	Responsável, Executa	Informado
Pessoal	Controle de frequência de funcionários da SMDHC	Monitora	Responsável, Executa
	Concepção e realização de programa de educação continuada	Responsável, Executa	Colabora
	Reposição de uniformes e crachás	Responsável, Executa	Submete
Divulgação	Concepção e elaboração de peças para divulgação	Responsável, Executa	Executa
	Disseminação/distribuição da divulgação	Executa	Executa

	Revisão de folheteria sob demanda das Secretarias	Responsável, Executa	Informado
Malote	Executar serviços de malote necessários para a execução dos serviços da SMDHC nas unidades do Descomplica SP	Informado	Responsável, Executa
Material de escritório	Reposição de material de escritório necessário para o desenvolvimento do trabalho nos postos de atendimento da SMDHC	Monitora	Responsável, Executa
Ponto focal	Destacar ponto focal para atender demandas do Descomplica SP	Informado	Responsável, Executa



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Annenberg, Secretário**, em 01/04/2019, às 16:07, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Berenice Maria Giannella, Secretário Municipal de Direitos Humanos e Cidadania**, em 02/04/2019, às 10:53, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **015927218** e o código CRC **3AEFA70E**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Assessoria Jurídica

Rua Líbero Badaró, 425, 34º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone:

Portaria

PORTARIA CONJUNTA SMIT/SF nº 005, DE 22, DE MARÇO DE 2019

Estabelece cooperação técnica e administrativa para implantação e operação de unidades do Programa Descomplica SP.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 58.378, de 23 de agosto de 2018, que cria o Posto Avançado de Atendimento de SF – Descomplica SP São Miguel Paulista,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 10 e 31 do Decreto Municipal nº 58.411, de 13 de setembro de 2018, que cria a Coordenadoria de Atendimento Presencial – CAP da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia e as unidades Descomplica SP Butantã, Campo Limpo, Santana/Tucuruvi e São Miguel e define suas atribuições;

CONSIDERANDO que o Projeto 56, Meta 41 do Programa de Metas 2017-2020 da Prefeitura São Paulo prevê a implantação de unidades de atendimento presencial com “Padrão Poupatempo” em todas as regionais,

DANIEL ANNENBERG, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT e **PHILIPPE VEDOLIM DUCHATEAU**, Secretário Municipal da Fazenda - SF, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVEM:

Art. 1º Fica estabelecida a cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) e a Secretaria Municipal da Fazenda (SF) para a execução de ações de planejamento, implantação e operação das unidades do Descomplica SP São Miguel Paulista, Campo Limpo, Butantã e Santana/Tucuruvi, bem como outras unidades dessa natureza que vierem a ser criadas.

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal da Fazenda (SF):

I - propor os serviços que serão ofertados nas unidades do Descomplica SP que estão consolidados na Carta de Serviços do Anexo I;

II - definir estimativa de demanda e a partir dela dimensionar os recursos necessários;

III - disponibilizar pessoal capacitado para a execução dos serviços ofertados, garantindo a imediata substituição em caso de férias, licenças médicas e outros afastamentos;

IV - realizar planejamentos e estabelecer cronogramas para desenvolver suas atividades em conjunto com a equipe da SMIT;

V - fazer, quando necessário, propostas para ajustes na concepção e execução dos projetos elaborados pela SMIT;

VI - estabelecer parcerias e interlocução com órgãos provedores para realização dos serviços que constam no Anexo I;

VII - adquirir e manter estoques de material de escritório suficientes para a prestação contínua dos serviços ofertados;

VIII - disponibilizar o serviço de malote para os serviços apresentados no Anexo I.

§ 1º O pessoal disponibilizado, conforme o inciso III deste artigo, deverá corresponder ao pleno preenchimento dos postos de trabalho descritos no Anexo II, com carga horária estimada de 8 horas diárias e 40 horas semanais;

§ 2º As responsabilidades quanto ao pessoal envolvido nas atividades objeto da presente portaria conjunta ficarão a cargo da respectiva Pasta na qual estão lotados.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT:

I - validar e consolidar Carta de Serviços e estimativa de demanda apresentada pela SF;

II - conceber e planejar, a partir do dimensionamento de recursos e infraestrutura necessários, os serviços a serem disponibilizados em cada unidade do Descomplica SP, nas modalidades presencial e eletrônica;

III - estabelecer parcerias e interface com todos os órgãos provedores de serviços municipais, estaduais e federais, tendo em vista o planejamento e a operação de unidades do Descomplica SP;

IV - elaborar, aplicar e monitorar o cumprimento de princípios, diretrizes, normas e procedimentos para o funcionamento da unidade, tendo em vista garantir padrões de qualidade e de eficiência em conformidade aos objetivos do Descomplica SP;

V - produzir dados estatísticos de atendimento e indicadores de qualidade relativos aos serviços do Anexo I que sejam produzidos pelo sistema de gestão do atendimento da SMIT;

VI - conceber e executar programas de formação e de capacitação inicial e continuada;

VII - elaborar e executar projetos específicos de arquitetura, engenharia, comunicação de dados e voz, cabeamento estruturado e comunicação visual necessários à adequação do espaço, responsabilizando-se, especialmente, pela aquisição, instalação e manutenção de:

a) sistema de ar condicionado,

b) sistema de comunicação visual e de sinalização, e

c) cabeamento estruturado;

VIII - executar a adequação do espaço e da infraestrutura;

IX - adquirir mobiliário, sistema de gestão de atendimento e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

X - providenciar alterações nas configurações dos equipamentos de rede local e de longa distância, que alterem o projeto de rede física e lógica da unidade ou que possam causar impacto nas configurações de segurança da informação, cabendo a SF informar alterações necessárias para validação;

XI - conceber, produzir e revisar o material de publicidade institucional, em meio físico ou eletrônico, destinado a informar e orientar, periodicamente, a população sobre os serviços e eventos oferecidos ou realizados nas unidades do Programa Descomplica SP;

XII - fornecer insumos de informática necessários ao funcionamento de impressoras vinculadas ao projeto;

XIII - adquirir e distribuir uniformes e crachás, assegurando eventuais trocas ou reposições.

Art. 4º SMIT e a SF designarão, cada qual, servidor que desempenhará o papel de respectivo “ponto focal” dessa parceria, com atribuição de, em nome dos respectivos órgãos ou entidade, discutir e promover eventuais alterações nos anexos I e II aqui apresentados;

Art. 5º O detalhamento das responsabilidades de cada parte (Matriz de Responsabilidades) constitui o Anexo III desta portaria conjunta.

Art. 6º O horário de funcionamento das unidades do Programa Descomplica SP será, ordinariamente, das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, observados os feriados, pontos facultativos, compensativos e outras suspensões no atendimento previamente estipuladas.

Art. 7º A presente cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Art. 8º Cabe a cada órgão participante indicar, nas devidas peças orçamentárias – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual – as estimativas de recursos necessários para implantação, operação e manutenção das unidades e serviços do Descomplica SP.

Art. 9º Esta portaria conjunta entra em vigor na data da sua publicação.

DANIEL ANNENBERG

Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

PHILIPPE VEDOLIM DUCHATEAU

Secretário Municipal da Fazenda

ANEXO I

CARDÁPIO DE SERVIÇOS - FAZENDA
Inscrição de pessoa física (CCM - Cadastro de Contribuinte Municipal)
Alterações Cadastrais de pessoa física (CCM - Cadastro de Contribuinte Municipal)
Consulta de inscrição para MEI (CCM - Cadastro de Contribuinte Municipal)
Emissão da Ficha de Dados Cadastrais - FDC
Solicitação de Senha Web (Pessoa física e jurídica)
Consulta IPTU (Emissão Geral)

Emissão de 2ª Via de IPTU
Consulta a Débitos de IPTU
Atualização de Dados Cadastrais do IPTU
Isenção de IPTU para aposentado, pensionista ou beneficiário de renda mensal vitalícia junto ao INSS
Informações sobre Isenção e desconto de IPTU por valor venal
Endereço - frente efetiva de imóvel ou terreno
Alterações de área (construída e terreno)
Alteração do uso do imóvel
Comunicado CADIN - Cadastro Informativo Municipal
Novo lançamento por meio de Desdobro / Englobamento / Remembramento
Dúvidas e demais casos IPTU (Exceto PPI)
Outros Casos de Alterações de Dados Avaliativos (Impugnação de Lançamento)
Retificação da área do terreno
2ª Via do Damp do PPI - programa de parcelamento incentivado

ANEXO II

Quadro de Pessoal Secretaria Municipal da Fazenda	
Campo Limpo	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	3
Supervisor	1
Butantã	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	7
Supervisor	1
Santana-Tucuruvi	
Atividade	Postos de

	Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	7
Supervisor	1
São Miguel Paulista	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	3
Supervisor	1

ANEXO III

Matriz de responsabilidade SMIT-SF

SMIT	ATIVIDADE	SMIT	SF
PLANEJAMENTO / IMPLANTAÇÃO			
Projeto Descomplica	Concepção do Descomplica	Responsável, Executa	Informado
	Definição do cardápio de serviços da unidade	Colabora	Responsável, Executa
	Estudo da demanda estimada para os serviços previstos no local	Responsável, Executa	Colabora
	Dimensionamento dos recursos necessários	Colabora	Responsável, Executa
	Concepção da sistemática de atendimento	Responsável, Executa	Executa
	Parcerias com Secretarias e órgãos	Responsável, Executa	Executa
	Formulação das Normas e procedimentos para operação da Unidade	Responsável, Executa	Executa
	Estabelecimento de padrão de qualidade e monitoramento da qualidade	Responsável, Executa	Colabora
	Informar alterações nos serviços prestados para subsídio do guia	Informado	Responsável, Executa
	Atualização do guia de serviços da PMSP	Responsável, Executa	Informado
Espaço Físico	Especificação e dimensionamento da infraestrutura e do mobiliário	Responsável, Executa	Colabora
	Elaboração do projeto completo de arquitetura, leiaute e engenharia	Responsável, Executa	Informado
	Execução da adequação do espaço físico e infraestrutura	Responsável, Executa	Informado
	Remanejamento das áreas que ocupam a área destinada ao Descomplica SP	Responsável, Executa	Colabora
Tecnologia da	Especificação e dimensionamento dos	Responsável,	Colabora

Informação e Comunicação	recursos de TIC	Executa	
	Fornecimento dos recursos de TIC (equipamentos / micros, impressoras, ativos de rede etc.)	Responsável, Executa	Informado
Sistemas	Aquisição do sistema de gestão de atendimento (com módulo agendamento)	Responsável, Executa	Informado
	Homologação, instalação e teste do sistema de gestão de atendimento	Responsável, Executa	Colabora
	Informar sistemas necessários ao atendimento e suas especificações	Informado	Responsável, Executa
Pessoal	Alocação de funcionários do órgão	Informado	Responsável, Executa
	Concepção e realização de programa de formação e capacitação	Responsável, Executa	Colabora
	Capacitação em serviços específicos do órgão	Responsável	Executa
	Fornecimento de uniformes e crachás	Responsável, Executa	Informado
Divulgação	Concepção, Produção e fornecimento de folheteria	Responsável, Executa	Informado
OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO			
Tecnologia da Informação e Comunicação	Manutenção dos recursos de TIC	Responsável, Executa	Informado
	Contratação e manutenção de impressoras e reposição de insumos	Responsável, Executa	Informado
	Atualização dos recursos de informática e de telefonia	Responsável, Executa	Informado
	Instalação e manutenção dos equipamentos	Responsável, Executa	Informado
	Instalação e manutenção do link	Responsável, Executa	Informado
Sistemas	Monitoramento dos Sistemas da SF (contingências)	Informado	Responsável, Executa
	Manutenção, suporte e contingência do sistema de gestão do atendimento	Responsável, Executa	Informado
Pessoal	Controle de frequência de funcionários da SF	Monitora	Responsável, Executa
	Concepção e realização de programa de educação continuada	Responsável, Executa	Colabora
	Reposição de uniformes e crachás	Responsável, Executa	Submete
Divulgação	Concepção e elaboração de peças para divulgação	Responsável, Executa	Executa
	Disseminação/distribuição da divulgação	Executa	Executa
	Revisão de folheteria sob demanda das	Responsável,	Informado

	Secretarias	Executa	
Malote	Executar serviços de malote necessários para a execução dos serviços da SF nas unidades do Descomplica SP	Informado	Responsável, Executa
Material de escritório	Reposição de material de escritório necessário para o desenvolvimento do trabalho nos postos de atendimento da SF	Monitora	Responsável, Executa
Ponto focal	Destacar ponto focal para atender demandas do Descomplica SP	Informado	Responsável, Executa



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Annenberg, Secretário**, em 26/03/2019, às 15:12, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Philippe Vedolim Duchateau, Secretário Municipal da Fazenda**, em 29/03/2019, às 17:05, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **015697577** e o código CRC **F8F88AE4**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Assessoria Jurídica

Rua Líbero Badaró, 425, 34º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone:

Portaria

PORTARIA INTERSECRETARIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT; CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM Nº 006, DE 25 DE MARÇO DE 2019.

Estabelece cooperação técnica e administrativa para implantar e operar unidades do Programa Descomplica SP.

DANIEL ANNENBERG, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT e **GUSTAVO UNGARO**, Controlador Geral do Município – CGM, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares:

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 10 e 31 do Decreto Municipal nº 58.411, de 13 de setembro de 2018, que cria a Coordenadoria de Atendimento Presencial – CAP da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia e a unidade Descomplica SP Butantã, Campo Limpo, Santana/Tucuruvi e São Miguel e define suas atribuições;

CONSIDERANDO que o Projeto 56, Meta 41 do Programa de Metas 2017-2020 da Prefeitura São Paulo prevê a implantação de unidades de atendimento presencial com “Padrão Poupatempo” em todas as Subprefeituras.

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica estabelecida a cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) e a Controladoria Geral do Município (CGM) para a execução de ações de planejamento, implantação e operação das ações de Ouvidoria nas unidades do Descomplica SP São Miguel Paulista, Campo Limpo, Butantã e Santana/Tucuruvi.

Art.2º - Compete à Controladoria Geral do Município (CGM):

I – Propor os serviços que serão ofertados nas unidades do Descomplica SP, consolidados na Carta de Serviços do Anexo I;

II – definir estimativa de demanda e a partir dela dimensionar os recursos necessários;

III – realizar planejamentos e estabelecer cronogramas para desenvolver suas atividades em conjunto com a equipe da SMIT;

IV – fazer, quando necessário, propostas para ajustes na concepção e execução dos projetos elaborados pela SMIT;

V – estabelecer parcerias e interlocução com órgãos provedores para realização dos serviços que constam no Anexo I;

Art.3º - Compete à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT:

I - validar e consolidar Carta de Serviços e estimativa de demanda apresentada pela CGM;

II – a partir do dimensionamento de recursos e infraestrutura necessários, conceber e planejar os serviços a serem disponibilizados em cada unidade do Descomplica SP, na modalidade presencial e eletrônica;

III - estabelecer parcerias e interface com todos os órgãos provedores de serviços municipais, estaduais e federais, tendo em vista o planejamento e a operação de unidades do Descomplica SP.

IV - elaborar, aplicar e monitorar o cumprimento de princípios, diretrizes, normas e procedimentos para o funcionamento da unidade, tendo em vista garantir padrões de qualidade e de eficiência em conformidade aos objetivos do Descomplica SP;

V - produzir dados estatísticos de atendimento e indicadores de qualidade relativos aos serviços do Anexo I que sejam produzidos pelo sistema de gestão do atendimento da SMIT;

VI - conceber e executar programas de formação e de capacitação inicial e continuada;

VII - elaborar e executar projetos específicos de arquitetura, engenharia, comunicação de dados e voz, cabeamento estruturado e comunicação visual necessários à adequação do espaço, responsabilizando-se, especialmente, pela aquisição, instalação e manutenção de:

a) sistema de ar condicionado,

b) sistema de comunicação visual e de sinalização, e

c) cabeamento estruturado;

VIII – executar a adequação do espaço e da infraestrutura;

IX – adquirir mobiliário, sistema de gestão de atendimento e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

X - providenciar alterações nas configurações dos equipamentos de rede local e de longa distância, que alterem o projeto de rede física e lógica da unidade ou que possam causar impacto nas configurações de segurança da informação, cabendo a CGM informar alterações necessárias para validação;

XI - conceber, produzir e revisar o material de publicidade institucional, em meio físico ou eletrônico, destinado a informar e orientar, periodicamente, a população sobre os serviços e eventos oferecidos ou realizados nas unidades do Programa Descomplica SP;

XII - fornecer insumos de informática necessários ao funcionamento de impressoras vinculadas ao projeto.

Art. 4º - SMIT e a CGM designarão, cada uma, pessoa que desempenhará o papel de respectivo “ponto focal” dessa parceria, com atribuição de, em nome dos respectivos órgãos ou entidade, discutir e promover eventuais alterações nos anexos aqui apresentados;

Art.5º - O detalhamento das responsabilidades de cada parte (Matriz de Responsabilidades) constitui o Anexo II desta Portaria Conjunta.

Art. 6º – O horário de funcionamento das unidades do Programa Descomplica SP será, ordinariamente, das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

Art.7º - A presente cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Art. 8º – Cabe a cada órgão participante indicar, nas devidas peças orçamentárias – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual – as estimativas de recursos necessários para implantação, operação e manutenção das unidades e serviços do Descomplica SP.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DANIEL ANNENBERG

Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

GUSTAVO UNGARO

Controlador Geral do Município

ANEXO I

CARDÁPIO DE SERVIÇOS - OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Reclamação/Solicitação /Sugestão/Elogio
Denúncia de conduta de servidores municipais
Denúncia de Assédio Moral e Assédio Sexual
Pedidos de Informação da Administração (e-SIC /LAI – Lei de Acesso à Informação)
Orientação de recursos de pedidos de informação
Denúncias de desvio de dinheiro público

ANEXO II

SMIT	ATIVIDADE	SMIT	CGM
PLANEJAMENTO / IMPLANTAÇÃO			
Projeto Descomplica	Concepção do Descomplica	Responsável, Executa	Informado
	Definição do cardápio de serviços da unidade	Colabora	Responsável, Executa
	Estudo da demanda estimada para os serviços previstos no local	Responsável, Executa	Colabora
	Dimensionamento dos recursos necessários	Colabora	Responsável, Executa
	Concepção da sistemática de atendimento	Responsável, Executa	Executa
	Parcerias com Secretarias e órgãos	Responsável, Executa	Executa
	Formulação das Normas e procedimentos	Responsável,	Executa

	para operação da Unidade	Executa	
	Estabelecimento de padrão de qualidade e monitoramento da qualidade	Responsável, Executa	Colabora
	Informar alterações nos serviços prestados para subsídio do guia	Informado	Responsável, Executa
	Atualização do guia de serviços da PMSP	Responsável, Executa	Informado
Espaço Físico	Especificação e dimensionamento da infraestrutura e do mobiliário	Responsável, Executa	Colabora
	Elaboração do projeto completo de arquitetura, leiaute e engenharia	Responsável, Executa	Informado
	Execução da adequação do espaço físico e infraestrutura	Responsável, Executa	Informado
	Remanejamento das áreas que ocupam a área destinada ao Descomplica SP	Responsável, Executa	Colabora
Tecnologia da Informação e Comunicação	Especificação e dimensionamento dos recursos de TIC	Responsável, Executa	Colabora
	Fornecimento dos recursos de TIC (equipamentos / micros, impressoras, ativos de rede etc.)	Responsável, Executa	Informado
Sistemas	Aquisição do sistema de gestão de atendimento (com módulo agendamento)	Responsável, Executa	Informado
	Homologação, instalação e teste do sistema de gestão de atendimento	Responsável, Executa	Colabora
	Informar sistemas necessários ao atendimento e suas especificações	Informado	Responsável, Executa
Pessoal	Indicação de funcionários por meio de parceria	Informado	Responsável, Executa
	Concepção e realização de programa de formação e capacitação	Responsável, Executa	Colabora
	Capacitação em serviços específicos do órgão	Responsável	Executa
	Fornecimento de uniformes e crachás	Responsável, Executa	Informado
Divulgação	Concepção, Produção e fornecimento de folheteria	Responsável, Executa	Informado
OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO			
Tecnologia da Informação e Comunicação	Manutenção dos recursos de TIC	Responsável, Executa	Informado
	Contratação e manutenção de impressoras e reposição de insumos	Responsável, Executa	Informado
	Atualização dos recursos de informática e de telefonia	Responsável, Executa	Informado
	Instalação e manutenção dos equipamentos	Responsável, Executa	Informado
	Instalação e manutenção do link	Responsável, Executa	Informado

Sistemas	Monitoramento dos Sistemas da CGM (contingências)	Informado	Responsável, Executa
	Manutenção, suporte e contingência do sistema de gestão do atendimento	Responsável, Executa	Informado
Pessoal	Controle de frequência de funcionários que prestam serviços da CGM	Monitora	Responsável, Executa
	Concepção e realização de programa de educação continuada	Responsável, Executa	Colabora
	Reposição de uniformes e crachás	Responsável, Executa	Informa
Divulgação	Concepção e elaboração de peças para divulgação	Responsável, Executa	Executa
	Disseminação/distribuição da divulgação	Executa	Executa
	Revisão de folheteria sob demanda das secretarias e órgãos	Responsável, Executa	Informado
Malote	Executar eventuais serviços de malote necessários para a execução dos serviços da CGM nas unidades do Descomplica SP	Informado	Responsável, Executa
Material de escritório	Reposição de material de escritório necessário para o desenvolvimento do trabalho nos postos de atendimento da CGM	Monitora	Responsável, Executa
Ponto focal	Destacar ponto focal para atender demandas do Descomplica SP	Informado	Responsável, Executa



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Annenberg, Secretário**, em 26/03/2019, às 15:17, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Ungaro, Controlador Geral**, em 17/04/2019, às 18:38, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **015724399** e o código CRC **195E621C**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Assessoria Jurídica

Rua Líbero Badaró, 425, 34º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone:

Portaria

PORTARIA CONJUNTA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM Nº 012, DE 18 DE ABRIL DE 2019.

Estabelece cooperação técnica e administrativa para implantar e operar unidades do Programa Descomplica SP.

DANIEL ANNENBERG, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT e **GUILHERME BUENO DE CAMARGO**, Procurador Geral do Município – PGM, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares:

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 10 e 31 do Decreto Municipal nº 58.411, de 13 de setembro de 2018, que cria a Coordenadoria de Atendimento Presencial – CAP da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia e as unidades Descomplica SP Butantã, Campo Limpo, Santana/Tucuruvi e São Miguel e define suas atribuições;

CONSIDERANDO que o Projeto 56, Meta 41 do Programa de Metas 2017-2020 da Prefeitura São Paulo prevê a implantação de unidades de atendimento presencial com “Padrão Poupatempo” em todas as regionais.

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica estabelecida a cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) e a Procuradoria Geral do Município (PGM) para a execução de ações de planejamento, implantação e operação das unidades do Descomplica SP São Miguel Paulista, Campo Limpo, Butantã e Santana/Tucuruvi.

Art.2º - Compete à Procuradoria Geral do Município (PGM):

I – Propor os serviços que serão ofertados nas unidades do Descomplica SP que estão consolidados na Carta de Serviços do Anexo I;

II – realizar planejamentos e estabelecer cronogramas para desenvolver suas atividades em conjunto com a equipe da SMIT;

III – fazer, quando necessário, propostas para ajustes na concepção e execução dos projetos elaborados pela SMIT;

IV – estabelecer parcerias e interlocução com órgãos provedores para realização dos serviços que constam no Anexo I.

Art.3º - Compete à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT:

I - validar e consolidar Carta de Serviços e estimativa de demanda apresentada pela PGM;

II - estabelecer parcerias e interface com todos os órgãos provedores de serviços municipais, estaduais e federais, tendo em vista o planejamento e a operação de unidades do Descomplica SP, ressalvados os ajustes de competência da PGM;

III - elaborar, aplicar e monitorar o cumprimento de princípios, diretrizes, normas e procedimentos para o funcionamento da unidade, tendo em vista garantir padrões de qualidade e de eficiência em conformidade aos objetivos do Descomplica SP, comunicando os resultados à PGM;

IV - produzir dados estatísticos de atendimento e indicadores de qualidade relativos aos serviços do Anexo I que sejam produzidos pelo sistema de gestão do atendimento da SMIT, comunicando os resultados à PGM;

V - conceber e executar programas de formação e de capacitação inicial e continuada, em parceria com a PGM, no que diz respeito aos serviços de sua competência;

VI - elaborar e executar projetos específicos de arquitetura, engenharia, comunicação de dados e voz, cabeamento estruturado e comunicação visual necessários à adequação do espaço, responsabilizando-se, especialmente, pela aquisição, instalação e manutenção de:

- a) sistema de ar condicionado,
- b) sistema de comunicação visual e de sinalização, e
- c) cabeamento estruturado;

VII – executar a adequação do espaço e da infraestrutura;

VIII – adquirir mobiliário, sistema de gestão de atendimento e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IX - providenciar alterações nas configurações dos equipamentos de rede local e de longa distância, que alterem o projeto de rede física e lógica da unidade ou que possam causar impacto nas configurações de segurança da informação, cabendo a PGM informar alterações necessárias para validação;

X - conceber, produzir e revisar o material de publicidade institucional, em meio físico ou eletrônico, destinado a informar e orientar, periodicamente, a população sobre os serviços e eventos oferecidos ou realizados nas unidades do Programa Descomplica SP;

XI - fornecer insumos de informática necessários ao funcionamento de impressoras vinculadas ao projeto.

Art. 4º - SMIT e a PGM designarão, cada uma, pessoa que desempenhará o papel de respectivo “ponto focal” dessa parceria, com atribuição de, em nome dos respectivos órgãos, discutir e promover eventuais alterações nos anexos aqui apresentados, com exceção do Anexo II;

Art.5º - O detalhamento das responsabilidades de cada parte (Matriz de Responsabilidades) constitui o Anexo II desta Portaria Conjunta.

Art. 6º – O horário de funcionamento das unidades do Programa Descomplica SP será, ordinariamente, das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

Art.7º - A presente cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Art. 8º – Cabe a cada órgão participante indicar, nas devidas peças orçamentárias – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual – as estimativas de recursos necessários para implantação, operação e manutenção das unidades e serviços do Descomplica SP.

Art. 9º - Fica revogada a Portaria conjunta nº 006 de 19 de fevereiro de 2018.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DANIEL ANNENBERG

GUILHERME BUENO DE CAMARGO

Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

Procurador Geral do Município

ANEXO I

CARDÁPIO DE SERVIÇOS

CARDÁPIO DE SERVIÇOS - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Consulta de Débitos inscritos em Dívida Ativa
Emissão de guia para pagamento integral dos débitos inscritos em Dívida Ativa
Emissão de guia para pagamento de parcelas do acordo de Dívida Ativa
Adesão ao parcelamento de Dívida Ativa tributária e não tributária até R\$ 148.402,82
Reparcelamento de Dívida Ativa

ANEXO II

PLANILHA DE MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

SMIT	ATIVIDADE	SMIT	PGM
PLANEJAMENTO / IMPLANTAÇÃO			
Descomplica SP	Concepção do Descomplica	Responsável, Executa	Informado
	Definição do cardápio de serviços da unidade	Colabora	Responsável, Executa
	Concepção da sistemática de atendimento	Responsável, Executa	Executa
	Estudo da demanda estimada para os serviços previstos no local	Responsável, Executa	Colabora
	Parcerias com Secretarias e órgãos	Responsável, Executa	Executa
	Formulação das Normas e procedimentos para operação da Unidade	Responsável, Executa	Executa
	Estabelecimento de padrão de qualidade e monitoramento da qualidade	Responsável, Executa	Colabora

	Informar alterações nos serviços prestados para subsídio do guia	Informado	Responsável, Executa
	Atualização do guia de serviços da PMSP	Responsável, Executa	Informado
Sistemas	Informar sistemas necessários ao atendimento e suas especificações	Informado	Responsável, Executa
Pessoal	Concepção e realização de programa de formação e capacitação	Responsável, Executa	Colabora
	Capacitação em serviços específicos do órgão	Responsável	Executa
OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO			
Sistemas	Monitoramento dos Sistemas de PGM (contingências)	Informado	Responsável, Executa
Pessoal	Concepção e realização de programa de educação continuada	Responsável, Executa	Colabora



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Annenberg, Secretário(a)**, em 18/04/2019, às 16:31, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Bueno de Camargo, Procurador Geral do Município**, em 18/04/2019, às 17:33, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **016446016** e o código CRC **E898A14F**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Assessoria Jurídica

Rua Líbero Badaró, 425, 34º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone:

Portaria

PORTARIA CONJUNTA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS Nº 004 DE 19 DE MARÇO DE 2019

Estabelece cooperação técnica e administrativa para implantar e operar unidades do Programa Descomplica SP.

DANIEL ANNENBERG, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT e **EDSON APARECIDO DOS SANTOS**, Secretário Municipal de Saúde – SMS, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares:

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 10 e 31 do Decreto Municipal nº 58.411, de 13 de setembro de 2018, que criou a Coordenadoria de Atendimento Presencial – CAP da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia e as unidades Descomplica SP Butantã, Campo Limpo, Santana/Tucuruvi e São Miguel e define suas atribuições;

CONSIDERANDO que o Projeto 56, Meta 41 do Programa de Metas 2017-2020 da Prefeitura São Paulo prevê a implantação de unidades de atendimento presencial com “Padrão Poupatempo” em todas as regionais.

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica estabelecida a cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) e a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) para a execução de ações de planejamento, implantação e operação das unidades do Descomplica SP São Miguel Paulista, Campo Limpo, Butantã e Santana/Tucuruvi.

Art.2º - Compete à Secretaria Municipal de Saúde (SMS):

I – Propor os serviços que serão ofertados nas unidades do Descomplica SP que estão consolidados na Carta de Serviços do Anexo I;

II – realizar planejamentos e estabelecer cronogramas para desenvolver suas atividades em conjunto com a equipe da SMIT;

III – fazer, quando necessário, propostas para ajustes na concepção e execução dos projetos elaborados pela SMIT;

IV - realizar interlocução com órgãos provedores para realização dos serviços que constam no Anexo I.

V – conceber e executar capacitação das equipes das unidades do Descomplica SP nos serviços específicos do órgão que estão consolidados na Carta de Serviços do Anexo I.

Art.3º - Compete à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT:

I - validar e consolidar Carta de Serviços e estimativa de demanda apresentada pela SMS;

II - estabelecer parcerias e interface com todos os órgãos provedores de serviços municipais, estaduais e federais, tendo em vista o planejamento e a operação de unidades do Descomplica SP;

III - elaborar, aplicar e monitorar o cumprimento de princípios, diretrizes, normas e procedimentos para o funcionamento da unidade, tendo em vista garantir padrões de qualidade e de eficiência em conformidade aos objetivos do Descomplica SP;

IV - produzir dados estatísticos de atendimento e indicadores de qualidade relativos aos serviços do Anexo I que sejam produzidos pelo sistema de gestão do atendimento da SMIT;

V - conceber e executar programas de formação e de capacitação inicial e continuada;

VI - elaborar e executar projetos específicos de arquitetura, engenharia, comunicação de dados e voz, cabeamento estruturado e comunicação visual necessários à adequação do espaço, responsabilizando-se, especialmente, pela aquisição, instalação e manutenção de:

a) sistema de ar condicionado,

b) sistema de comunicação visual e de sinalização, e

c) cabeamento estruturado;

VII – executar a adequação do espaço e da infraestrutura;

VIII – adquirir mobiliário, sistema de gestão de atendimento e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IX - providenciar alterações nas configurações dos equipamentos de rede local e de longa distância, que alterem o projeto de rede física e lógica da unidade ou que possam causar impacto nas configurações de segurança da informação, cabendo a SMS informar alterações necessárias para validação;

X - conceber, produzir e revisar o material de publicidade institucional, em meio físico ou eletrônico, destinado a informar e orientar, periodicamente, a população sobre os serviços e eventos oferecidos ou realizados nas unidades do Programa Descomplica SP;

XI - fornecer insumos de informática necessários ao funcionamento de impressoras vinculadas ao projeto.

Art. 4º - SMIT e a SMS designarão, cada uma, pessoa que desempenhará o papel de respectivo “ponto focal” dessa parceria, com atribuição de, em nome dos respectivos órgãos ou entidade, discutir e promover eventuais alterações nos anexos aqui apresentados;

Art.5º - O detalhamento das responsabilidades de cada parte (Matriz de Responsabilidades) constitui o Anexo II desta Portaria Intersecretarial.

Art. 6º – O horário de funcionamento das unidades do Programa Descomplica SP será, ordinariamente, das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

Art.7º - A presente cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Art. 8º – Cabe a cada órgão participante indicar, nas devidas peças orçamentárias – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual – as estimativas de recursos necessários para implantação, operação e manutenção das unidades e serviços do Descomplica SP.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DANIEL ANNENBERG

Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

EDSON APARECIDO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

CARDÁPIO DE SERVIÇOS - COVISA
Cadastro de estabelecimentos sujeitos à vigilância em saúde

ANEXO II

Descomplica SP Matriz de responsabilidades SMIT-SMS			
SMIT	ATIVIDADE	SMIT	SMS
PLANEJAMENTO / IMPLANTAÇÃO			
Descomplica SP	Concepção do Descomplica	Responsável, Executa	Informado
	Definição do cardápio de serviços da unidade	Colabora	Responsável, Executa
	Concepção da sistemática de atendimento	Responsável, Executa	Colabora
	Estudo da demanda estimada para os serviços previstos no local	Responsável, Executa	Colabora
	Parcerias com Secretarias e órgãos	Responsável, Executa	Colabora
	Formulação das Normas e procedimentos para operação da Unidade	Responsável, Executa	Executa
	Estabelecimento de padrão de qualidade e monitoramento da qualidade	Responsável, Executa	Colabora
	Informar alterações nos serviços prestados para subsídio do guia	Informado	Responsável, Executa
	Atualização do guia de serviços da PMSP	Responsável,	Informado

		Executa	
Sistemas	Informar sistemas necessários ao atendimento e suas especificações	Informado	Responsável, Executa
Pessoal	Concepção e realização de programa de formação e capacitação	Responsável, Executa	Colabora
	Capacitação em serviços específicos do órgão	Responsável	Executa
OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO			
Pessoal	Concepção e realização de programa de educação continuada	Responsável, Executa	Colabora



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Annenberg, Secretário**, em 20/03/2019, às 12:30, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Edson Aparecido dos Santos, Secretário(a)**, em 20/05/2019, às 16:37, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **015567540** e o código CRC **54FA70B0**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Assessoria Jurídica

Rua Líbero Badaró, 425, 34º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone:

Portaria

PORTARIA CONJUNTA SMIT/SMSU Nº 17, DE 27 DE JUNHO DE 2019.

Estabelece a cooperação técnica e administração para implantar e operar unidades do Programa Descomplica SP.

JOSÉ ROBERTO RODRIGUES DE OLIVEIRA, Secretário Municipal de Segurança Urbana, e **DANIEL ANNENBERG**, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT, no limite de suas competências constitucionais e legais,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 10 e 31, ambos do [Decreto Municipal nº 58.411, de 13 de setembro de 2018](#) (que dispõe acerca da estrutura da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT, incluindo a Coordenadoria de Atendimento Presencial – CAP, sobre a qual estão subordinadas as unidades Descomplica SP – Butantã, Campo Limpo, Santana/Tucuruvi e São Miguel Paulista).

CONSIDERANDO que o Projeto 56, Meta 41 do Programa de Metas 2017-2020 da Prefeitura da Cidade de São Paulo, que prevê a implantação de unidades de atendimento presencial com “Padrão Poupatempo” em todas as regionais.

RESOLVEM:

Art. 1º Estabelecer cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) e a Secretaria Municipal de Segurança Urbana (SMSU) para a execução de ações de planejamento, implantação e operação das unidades do Descomplica SP, unidades São Miguel Paulista, Campo Limpo, Butantã e Santana/Tucuruvi.

Art. 2º Compete à SMSU:

I - propor os serviços que serão oferecidos nas unidades do Descomplica SP, conforme consolidação estabelecida em Carta de Serviços, Anexo I desta Portaria;

II - definir a estimativa de demanda, a partir da qual os recursos serão dimensionados;

III - disponibilizar servidores capacitados para a execução dos serviços, garantindo a imediata substituição em caso de férias, licenças médicas e de outros afastamentos;

IV - realizar planejamentos e estabelecer cronogramas para o desenvolvimento das atividades, em conjunto com a equipe da SMIT;

V - fazer, quando necessário, propostas para ajustes na concepção e na execução dos projetos elaborados pela SMIT;

VI - estabelecer parcerias e interlocução com órgãos provedores para realização dos serviços, conforme consolidação constante no Anexo I desta Portaria;

VII - adquirir e manter material de escritório, suficiente para a prestação contínua dos serviços;

VIII - disponibilizar o serviço de malote para os serviços oferecidos;

IX - fornecer impressoras e insumos suficientes para as Juntas do Serviço Militar.

§ 1º O número de servidores disponibilizados, conforme o inciso II deste artigo deverá corresponder ao pleno preenchimento dos postos de trabalho descritos no Anexo II, com carga horária estimada de 8 horas diárias, 40 horas semanais.

§ 2º As responsabilidades quanto aos servidores envolvidos nas atividades objeto da presente Portaria ficarão a cargo da respectiva Pasta na qual estejam lotados.

Art. 3º Compete à SMIT:

I - validar e consolidar a Carta de Serviços e estimativa de demanda apresentada pela SMSU;

II - conceber e planejar os serviços a serem disponibilizados em cada unidade do Descomplica SP, na modalidade presencial e eletrônica, a partir do dimensionamento de recursos e infraestrutura necessários;

III - estabelecer parcerias e interface com todos os órgãos provedores de serviços municipais, estaduais e federais, tendo em vista o planejamento e a operação de unidades do Descomplica SP;

IV - elaborar, aplicar e monitorar o cumprimento de princípios, diretrizes, normas e procedimentos para o funcionamento da unidade, tendo em vista garantir padrões de qualidade e de eficiência em conformidade aos objetivos do Descomplica SP;

V - produzir dados estatísticos de atendimento e indicadores de qualidade relativos aos serviços do Anexo I que sejam produzidos pelo sistema de gestão do atendimento da SMIT;

VI - conceber e executar programas de formação e de capacitação inicial e continuada;

VII - elaborar e executar projetos específicos de arquitetura, engenharia, comunicação de dados e voz, cabeamento estruturado e comunicação visual necessários à adequação do espaço, responsabilizando-se, especialmente, pela aquisição, instalação e manutenção de:

a) sistema de ar condicionado;

b) sistema de comunicação visual e de sinalização;

c) cabeamento estruturado;

VIII - executar a adequação do espaço e da infraestrutura;

IX - adquirir mobiliário, sistema de gestão de atendimento e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

X - providenciar alterações nas configurações dos equipamentos de rede local e de longa distância, que alterem o projeto de rede física e lógica da unidade ou que possam causar impacto nas configurações de segurança da informação, cabendo a SMSU informar alterações necessárias para validação;

XI - conceber, produzir e revisar o material de publicidade institucional, em meio físico ou eletrônico, destinado a informar e orientar, periodicamente, a população sobre os serviços e eventos oferecidos ou realizados nas unidades do Programa Descomplica SP;

XII - fornecer impressoras e seus insumos para as Casas de Mediação;

XIII - adquirir e distribuir uniformes e crachás, assegurando eventuais trocas ou reposições.

Art. 4º A SMIT e a SMSU designarão, cada qual, servidores que exercerão a função de “pontos focais” dessa parceria, com atribuição de, em nome dos respectivos órgãos ou entidades, discutir e promover eventuais alterações nos anexos I e II aqui apresentados.

Parágrafo único. A SMSU designará 2 (dois) “pontos focais”, cada um responsável por um dos serviços prestados pela SMSU nas unidades do Descomplica SP, sendo:

I – 1 (um) responsável pelo acompanhamento das Juntas do Serviço Militar;

II – 1 (um) responsável pelo acompanhamento das Casas de Mediação.

Art. 5º O detalhamento das responsabilidades de cada parte estará estabelecido na Matriz de Responsabilidades, Anexo III desta Portaria Conjunta.

Art. 6º O horário de funcionamento das unidades do Programa Descomplica SP será, ordinariamente, das 8 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

Art. 7º A presente cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Art. 8º Cabe a cada órgão participante indicar, nas devidas peças orçamentárias – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual – as estimativas de recursos necessários para implantação, operação e manutenção das unidades e serviços do Descomplica SP.

Art. 9º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a [Portaria Conjunta Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT;Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SMSU Nº 3 de 8 de fevereiro de 2018 DE 2018](#).

JOSE ROBERTO RODRIGUES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Segurança Urbana.

DANIEL ANNENBERG

Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia.

ANEXO I

CARDÁPIO DE SERVIÇOS - CASA DE MEDIAÇÃO
Mediação de conflitos entre vizinhos
Mediação de conflitos entre familiares
Mediação de conflitos sobre desrespeito ao idoso
Mediação de conflitos sobre assuntos relacionados à criança e adolescente
Mediação de conflitos por perturbação de sossego
Mediação de conflitos no ambiente escolar
Mediação de conflitos de questões trabalhistas

Mediação de conflitos nas relações de consumo
Outros Assuntos
CARDÁPIO DE SERVIÇOS - JUNTA MILITAR
Adiamento de Incorporação área de interesse do Exército
Alistamento no serviço militar faltando dados
Alistamento no serviço militar fora do prazo
Alistamento no serviço militar on line (com orientação do servidor)
Certificado de alistamento militar (CAM)
Certificado de dispensa de incorporação (CDI)
Certificado de dispensa de incorporação (CDI) - 2ª via
Certificado de dispensa do serviço alternativo (CDSA)
Certificado de dispensa do serviço alternativo (CDSA) - 2ª via
Certificado de isenção do serviço militar (CI)
Certificado de isenção do serviço militar (CI) - 2ª via
Certificado de notoriamente incapaz (CI)
Certificado de notoriamente incapaz (CI) - 2ª via
Certificado de recusa de prestação do serviço militar alternativo (CRPSA)
Certificado de recusa de prestação do serviço militar alternativo (CRPSA) - 2ª via
Certificado de reservista - 2ª via
Compromisso à Bandeira (Juramento à Bandeira)
Exercício de Apresentação da Reserva (EXAR)
Reabilitação do serviço militar
Regularização de cidadãos alistados no exterior
Retificação de dados
Tempo de serviço militar
Transferência de junta do serviço militar
Verificação da situação militar

ANEXO II

Quadro de Pessoal	
Secretaria Municipal de Segurança Urbana/ Casa de Mediação	
Campo Limpo	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	2
Supervisor(es)	1
Butantã	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	2
Supervisor(es)	1
Santana-Tucuruvi	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	2
Supervisor(es)	1
São Miguel Paulista	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	2
Supervisor(es)	1
Quadro de Pessoal	
Secretaria Municipal de Segurança Urbana/ Junta Militar	

Campo Limpo	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	4
Retaguarda	3
Supervisor	1
Butantã	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	2
Retaguarda	2
Supervisor	1
São Miguel Paulista	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	4
Retaguarda	2
Supervisor	1

ANEXO III

SMIT	ATIVIDADE	SMIT	SMSU
PLANEJAMENTO / IMPLANTAÇÃO			
Projeto Descomplica	Concepção do Descomplica	Responsável, Executa	Informado
	Definição do cardápio de serviços da unidade	Colabora	Responsável, Executa
	Estudo da demanda estimada para os serviços previstos no local	Responsável, Executa	Colabora
	Dimensionamento dos recursos necessários	Colabora	Responsável, Executa
	Concepção da sistemática de atendimento	Responsável, Executa	Executa
	Parcerias com Secretarias e órgãos	Responsável, Executa	Executa
	Formulação das Normas e procedimentos para operação da Unidade	Responsável, Executa	Executa
	Estabelecimento de padrão de qualidade e monitoramento da qualidade	Responsável, Executa	Colabora
	Informar alterações nos serviços prestados para subsídio do guia	Informado	Responsável, Executa
	Atualização do guia de serviços da PMSP	Responsável, Executa	Informado
Espaço Físico	Especificação e dimensionamento da infraestrutura e do mobiliário	Responsável, Executa	Colabora
	Elaboração do projeto completo de arquitetura, leiaute e engenharia	Responsável, Executa	Informado
	Execução da adequação do espaço físico e infraestrutura	Responsável, Executa	Informado
	Remanejamento das áreas que ocupam a área destinada ao Descomplica SP	Responsável, Executa	Colabora
Tecnologia da Informação e Comunicação	Especificação e dimensionamento dos recursos de TIC	Responsável, Executa	Colabora
	Fornecimento dos recursos de TIC (equipamentos / micros, ativos de rede etc.)	Responsável, Executa	Informado
	Fornecimento de impressoras para a Casa de Mediação	Responsável,	Informado

		Executa	
	Fornecimento de impressoras para a Junta do Serviço Militar	Informado	Responsável, Executa
Sistemas	Aquisição do sistema de gestão de atendimento (com módulo agendamento)	Responsável, Executa	Informado
	Homologação, instalação e teste do sistema de gestão de atendimento	Responsável, Executa	Colabora
	Informar sistemas necessários ao atendimento e suas especificações	Informado	Responsável, Executa
Pessoal	Alocação de funcionários do órgão	Informado	Responsável, Executa
	Concepção e realização de programa de formação e capacitação	Responsável, Executa	Colabora
	Capacitação em serviços específicos do órgão	Responsável	Executa
	Fornecimento de uniformes e crachás	Responsável, Executa	Informado
Divulgação	Concepção, Produção e fornecimento de folheteria	Responsável, Executa	Informado
OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO			
Tecnologia da Informação e Comunicação	Manutenção dos recursos de TIC	Responsável, Executa	Informado
	Contratação e manutenção de impressoras e reposição de insumos	Responsável, Executa	Informado
	Atualização dos recursos de informática e de telefonia	Responsável, Executa	Informado
	Instalação e manutenção dos equipamentos	Responsável, Executa	Informado
	Instalação e manutenção do link	Responsável, Executa	Informado
Sistemas	Monitoramento dos Sistemas da SMSU (contingências)	Informado	Responsável, Executa
	Manutenção, suporte e contingência do sistema de gestão do atendimento	Responsável, Executa	Informado
Pessoal	Controle de frequência de funcionários da SMSU	Monitora	Responsável, Executa
	Concepção e realização de programa de educação continuada	Responsável, Executa	Colabora
	Reposição de uniformes e crachás	Responsável, Executa	Submete
Divulgação	Concepção e elaboração de peças para divulgação	Responsável, Executa	Executa
	Disseminação/distribuição da divulgação	Executa	Executa
	Revisão de folheteria sob demanda das Secretarias	Responsável, Executa	Informado
Malote	Executar serviços de malote necessários para a execução dos serviços da SMSU nas unidades do Descomplica SP	Informado	Responsável, Executa
Material de escritório	Reposição de material de escritório necessário para o desenvolvimento do trabalho nos postos de atendimento da SMSU	Monitora	Responsável, Executa
Ponto focal	Destacar ponto focal para atender demandas do Descomplica SP	Informado	Responsável, Executa

Documento assinado eletronicamente por **Daniel Annenberg, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia**, em 28/06/2019, às 10:53, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso



I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **José Roberto Rodrigues de Oliveira, Secretário(a)**, em 04/07/2019, às 15:35, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **018483128** e o código CRC **80EFBCC5**.

Referência: Processo nº 6029.2019/0000608-6

SEI nº 018483128



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Assessoria Jurídica

Rua Líbero Badaró, 425, 34º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone:

Portaria

PORTARIA CONJUNTA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT; SUBPREFEITURA DE BUTANTÃ – SUB/BT, Nº 011, DE 10 DE ABRIL DE 2019

Estabelece cooperação técnica e administrativa para implantar e operar unidades do Programa Descomplica SP.

DANIEL ANNENBERG, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT e **PAULO VITOR SAPIENZA**, Subprefeito de Butantã, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares:

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 10 e 31 do Decreto Municipal nº 58.411, de 13 de setembro de 2018, que cria a da Coordenadoria de Atendimento Presencial – CAP da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia e as unidade Descomplica SP Butantã, Campo Limpo, Santana/Tucuruvi e São Miguel e define suas atribuições;

CONSIDERANDO que o Projeto 56, Meta 41 do Programa de Metas 2017-2020 da Prefeitura São Paulo prevê a implantação de unidades de atendimento presencial com “Padrão Poupatempo” em todas as regionais.

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica estabelecida a cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) e Subprefeitura de Butantã para a execução de ações de planejamento, implantação e operação da unidade do Descomplica SP Butantã.

Art.2º - Compete à Subprefeitura de Butantã:

I – Propor os serviços que serão ofertados nas unidades do Descomplica SP que estão consolidados na Carta de Serviços do Anexo I;

II – disponibilizar pessoal capacitado para a execução dos serviços ofertados, garantindo a imediata substituição em caso de férias, licenças médicas e outros afastamentos;

III – o pessoal disponibilizado conforme o item anterior deverá corresponder ao pleno preenchimento dos postos de trabalho descritos no Anexo II, relativos a uma carga horária de 8h diárias, 40h semanais, podendo ser preenchida da forma como a Subprefeitura de Butantã decidir;

IV – realizar planejamentos e estabelecer cronogramas para desenvolver suas atividades em conjunto com a equipe da SMIT;

V – fazer, quando necessário, propostas para ajustes na concepção e execução dos projetos elaborados pela SMIT;

VI – estabelecer parcerias e interlocução com órgãos provedores para realização dos serviços que constam no Anexo I;

VII - adquirir e manter estoques de material de escritório suficientes para a prestação contínua dos serviços ofertados;

VIII – disponibilizar o serviço de malote para os serviços apresentados no Anexo I.

Art.3º - Compete à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT:

I - Validar e consolidar Carta de Serviços e estimativa de demanda apresentada pela Subprefeitura de Butantã;

II – a partir do dimensionamento de recursos e infraestrutura necessários, conceber e planejar os serviços a serem disponibilizados em cada unidade do Descomplica SP, na modalidade presencial e eletrônica;

III - estabelecer parcerias e interface com todos os órgãos provedores de serviços municipais, estaduais e federais, tendo em vista o planejamento e a operação de unidades do Descomplica SP;

IV - elaborar, aplicar e monitorar o cumprimento de princípios, diretrizes, normas e procedimentos para o funcionamento da unidade, tendo em vista garantir padrões de qualidade e de eficiência em conformidade aos objetivos do Descomplica SP;

V - produzir dados estatísticos de atendimento e indicadores de qualidade relativos aos serviços do Anexo I que sejam produzidos pelo sistema de gestão do atendimento da SMIT;

VI - conceber e executar programas de formação e de capacitação inicial e continuada;

VII- elaborar e executar projetos específicos de arquitetura, engenharia, comunicação de dados e voz, cabeamento estruturado e comunicação visual necessários à adequação do espaço, responsabilizando-se, especialmente, pela aquisição, instalação e manutenção de:

- a) sistema de ar condicionado,
- b) sistema de comunicação visual e de sinalização, e
- c) cabeamento estruturado;

VIII – executar a adequação do espaço e da infraestrutura;

IX – adquirir mobiliário, sistema de gestão de atendimento e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

X - providenciar alterações nas configurações dos equipamentos de rede local e de longa distância, que alterem o projeto de rede física e lógica da unidade ou que possam causar impacto nas configurações de segurança da informação, cabendo a Subprefeitura de Butantã informar alterações necessárias para validação;

XI - conceber, produzir e revisar o material de publicidade institucional, em meio físico ou eletrônico, destinado a informar e orientar, periodicamente, a população sobre os serviços e eventos oferecidos ou realizados nas unidades do Programa Descomplica SP;

XII - fornecer insumos de informática necessários ao funcionamento de impressoras vinculadas ao projeto;

XIII – adquirir e distribuir uniformes e crachás, assegurando eventuais trocas ou reposições.

Art. 4º - SMIT e a Subprefeitura de Butantã designarão, cada uma, pessoa que desempenhará o papel de respectivo “ponto focal” dessa parceria, com atribuição de, em nome dos respectivos órgãos ou entidade, discutir e promover eventuais alterações nos anexos aqui apresentados;

Art. 5º - O detalhamento das responsabilidades de cada parte (Matriz de Responsabilidades) constitui o Anexo III desta Portaria Conjunta.

Art. 6º – O horário de funcionamento das unidades do Programa Descomplica SP será das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

Art.7º - A presente cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Art. 8º – Cabe a cada órgão participante indicar, nas devidas peças orçamentárias – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual – as estimativas de recursos necessários para implantação, operação e manutenção das unidades e serviços do Descomplica SP.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DANIEL ANNENBERG

Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

PAULO VITOR SAPIENZA

Subprefeito de Butantã



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Annenberg, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia**, em 11/04/2019, às 10:22, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Vitor Sapienza, Prefeito Regional**, em 23/04/2019, às 10:29, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **016217619** e o código CRC **E5CF8739**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Portaria

PORTARIA CONJUNTA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT; PREFEITURA REGIONAL DE CAMPO LIMPO – PR-CL Nº 010, DE 16 DE JULHO DE 2018.

Estabelece cooperação técnica e administrativa para implantar e operar uma unidade do Programa Descomplica – SP na Prefeitura Regional de Campo Limpo.

DANIEL ANNENBERG, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT e **CLAUDETE PEREIRA DA SILVA**, Prefeita Regional de Campo Limpo, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares:

CONSIDERANDO que o Projeto 56, Meta 41 do Programa de Metas 2017-2020 da Prefeitura São Paulo prevê a implantação de unidades de atendimento presencial com “Padrão Poupatempo” em todas as regionais;

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica estabelecida a cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT – e a Prefeitura Regional de Campo Limpo para a execução de ações de planejamento, implantação e operação da unidade Descomplica SP Campo Limpo.

Art.2º - Compete à Prefeitura Regional de Campo Limpo:

I - disponibilizar parte do pavimento térreo de imóvel localizado à Rua Nossa Senhora do Bom Conselho 59/65, São Paulo, SP, para implantação e funcionamento da unidade piloto do Descomplica - SP, na forma previamente acordada com a SMIT, zelando pela manutenção e reparação predial, pelo pagamento do aluguel, bem como de todas as despesas relativas ao imóvel, incluindo as decorrentes dos serviços de limpeza, segurança, dedetização, consumo de energia elétrica, água, esgoto, sistema de ar condicionado e similares;

II - atualizar os serviços da Prefeitura Regional de Campo Limpo a serem disponibilizados no Descomplica – SP, constantes do Anexo I, comunicando eventuais alterações;

III – prover pessoal, constante no Anexo II, para execução dos serviços de sua competência, definidos no art. 2º, inciso II, prevendo, inclusive, substituição por outros agentes devidamente capacitados, nas hipóteses de férias, licença médica ou outro afastamento dos funcionários.

IV- garantir meios para que a equipe da SMIT possa desenvolver suas atividades, em consonância com o planejamento e cronograma pré-definidos;

V- cumprir o cronograma de trabalho acordado com a SMIT;

VI – fazer, quando necessário, propostas para ajustes na concepção e execução dos projetos elaborados pela SMIT;

VII – dar ciência a(o)(s) proprietári(a)o(s) do imóvel onde será implantado o Descomplica SP Campo Limpo das alterações que lá serão realizadas, enviando, previamente, o leiaute com as alterações previstas;

VIII – obter, no prazo de 60 dias da publicação desta Portaria, a autorização, por escrito, d(a)o(s) proprietário(s) para a realização das intervenções necessárias no imóvel, assegurando-se de que tais alterações não ensejarão direito a indenização ou restabelecimento do estado anterior.

IX – cumprir ou fazer cumprir toda e qualquer exigência relacionada ao regular funcionamento do imóvel.

Art.3º - Compete à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT:

I - elaborar diagnóstico de atendimento dos serviços atualmente prestados pela Praça de Atendimento e demais órgãos da Prefeitura Regional de Campo Limpo;

II - conceber e planejar, com o dimensionamento dos recursos materiais e humanos necessários, os serviços a serem disponibilizados pelo Descomplica SP Campo Limpo, na modalidade presencial e à distância;

III - estabelecer parcerias e interface com todos os órgãos provedores de serviços municipais, estaduais e federais, tendo em vista o planejamento e a operação da unidade Descomplica SP Campo Limpo, ressalvados os ajustes de competência da Prefeitura Regional;

IV - elaborar, aplicar e monitorar o cumprimento das diretrizes, dos princípios e dos procedimentos para o funcionamento da unidade, mediante definição de padrões de qualidade e de eficiência;

V - produzir dados estatísticos de atendimento e indicadores de qualidade relativos aos serviços do Anexo I que sejam produzidos pelo sistema de gestão do atendimento da SMIT;

VI - conceber e executar programas de formação e de capacitação inicial e continuada;

VII - elaborar e executar projetos específicos de arquitetura, de engenharia, de comunicação de dados e voz, de cabeamento estruturado e de comunicação visual necessários à adequação do espaço onde será implantado o Descomplica SP Campo Limpo, responsabilizando-se, especialmente, pela aquisição, instalação e manutenção de:

a) mobiliário;

b) sistema de comunicação visual e de sinalização;

c) sistema de gestão de atendimento;

d) cabeamento estruturado;

e) “link” de Internet para o Descomplica SP;

f) recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

VIII – aquisição e instalação de sistema de ar condicionado;

IX - providenciar alterações nas configurações dos equipamentos de rede local e de longa distância, que alterem o projeto de rede física e lógica da unidade ou que possam causar impacto nas configurações de segurança da informação, cabendo à Prefeitura Regional de Campo Limpo informar alterações necessárias para validação;

X - conceber, produzir e revisar o material de publicidade institucional, em meio físico ou eletrônico, destinado a informar e orientar, periodicamente, a população sobre os serviços e eventos oferecidos ou realizados no Descomplica SP Campo Limpo;

XI - manter contrato de *outsourcing* de impressão;

XII – adquirir e distribuir uniformes e crachás, assegurando eventuais trocas ou reposições.

Art. 4º - A presente cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Art. 5º – O horário de funcionamento do Descomplica SP será, ordinariamente, das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

Art. 6º - As responsabilidades quanto ao pessoal envolvido no Projeto ficarão a cargo da respectiva Pasta na qual estão lotados.

Art. 7º - O detalhamento das responsabilidades de cada parte (Matriz de Responsabilidades) constitui o Anexo III desta Portaria Conjunta.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DANIEL ANNENBERG

Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

CLAUDETE PEREIRA DA SILVA

Prefeita Regional de Campo Limpo

ANEXO I

CARTA DE SERVIÇOS - PREFEITURA REGIONAL CAMPO LIMPO
SERVIÇOS CPDU
1ª Orientação e triagem para assuntos gerais da CPDU (CAD, FISC, UCF, LIC, APROV)
Informação sobre o território (logradouros, áreas privadas, áreas públicas)
Informação cadastral sobre imóvel contribuinte (com IPTU)
Fiscalização de bancas, ambulantes, uso e ocupação de áreas públicas
Fiscalização de posturas (incomodidades), parcelamento, uso, ocupação do solo de imóvel contribuinte (com IPTU)
Licenciamento de obras e reformas em imóvel contribuinte (com IPTU)
Licenciamento de usos e atividades não residenciais (indústria, comércio, serviços) em imóvel contribuinte (com IPTU)
PREFEITURAS REGIONAIS
Processos físicos e eletrônicos Sup. De Uso e Ocupação do Solo
Fiscalização de obras e reforma em imóvel particular
Denúncia de janela ou abertura a menos de 1,50m do vizinho
Denúncia de estande de venda irregular
Denúncia de material de construção depositado por mais de 2 dias em vias públicas
Denúncia de preparo de concreto na calçada ou rua
Denúncia de lixão clandestino
Denúncia de Ferro velho irregular
Denúncia de descarte irregular de entulho
Denúncia de Falta de Limpeza em Imóveis Particulares
Reclamação de falta de limpeza de ruas após a feira
Denúncia de panfletagem irregular
Denúncia de reciclagem irregular
Denúncia de lançamento de lixo/detritos em córrego
Denúncia de despejo de água de chuva
Denúncia de esgoto a céu aberto
Denúncia de ligação irregular de esgoto
Denúncia de despejo de água usada ou esgoto
Denúncia de calçada particular irregular, danificada ou inexistente
Denúncia de reparo mal executado em calçada por companhias de luz, água, telefone, internet
Construção de muro de arrimo/contenção
Denúncia de terreno com muro danificado/inexistente
Recurso de multa muro / passeio / limpeza
Acerto de numeração de imóvel
Denúncia de fechamento de ruas e vilas
Fiscalização de Estacionamentos Particulares
Fiscalização de Valet
Denúncia de Valet utilizando via pública como estacionamento
Remoção de veículo/carça abandonado na via pública
Fiscalização da ausência de vagas preferenciais em estabelecimentos comerciais
Fiscalização de rebaixamento irregular de guia para acesso de veículos
Fiscalização de acessibilidade em edificações
Reclamação de falta de cadeira de rodas em supermercado
Reclamação de falta de mobiliário adequado
Fiscalização de estabelecimentos comerciais e serviços
Fiscalização de licença de funcionamento de Indústrias
Fiscalização de licença de funcionamento de posto de combustível
Fiscalização de Comida de Rua

Fiscalização de Ambulantes
Fiscalização de Feira Livre
Fiscalização de descarte irregular de entulho e outros resíduos em área pública
Reclamação de Ecoponto
Reclamação de falta de varrição
Reclamação de não remoção dos sacos de varrição
Remoção de propaganda irregular
Limpeza de córrego (Mec/Manual)
Limpeza de valas e valetas
Limpeza de bueiros, boca de lobo e poços de visita
Construção de bueiros, boca de lobo e poços de visita
Reforma de bueiros, boca de lobo e poços de visita
Capinação e roçada
Reclamação de pintura de guias e postes mal feita
Construção/reforma de calçada em áreas públicas e praças
Tapa buraco
Reclamação de má execução do serviço de tapa buraco
Reclamação de afundamento de pavimentação em vias públicas
Nivelamento de vias de terra
Pavimentação de ruas não asfaltadas
Recapeamento
Reclamação de má execução do serviço de recapeamento ou pavimentação
Recolocação de ajuste de paralelepípedo
Manutenção de vielas/escadarias
Instalação e manutenção de equipamentos de ginástica na praça
Instalação e manutenção de mobiliário de praça (mesas, bancos, brinquedos, etc)
Reforma e revitalização de praças
Avaliação e serviços em árvore em área particular
Avaliação e serviços em árvore em área pública
Árvore ou galho caído
Denúncia de poda/remoção não autorizada
Denúncia de falha de plantio de uma nova árvore após a remoção
Manutenção de ciclovias/ciclofaixa
Cata bagulho - Reclamação de não retirada de material
Emissão de guias para autuação de processos externos
Solicitação para Rebaixamento de Guias
Solicitação de Ampliação de Iluminação Pública (SAIP)
SIGRC (solicitações gerais)

ANEXO II

Quadro de Pessoal - Prefeitura Regional de Campo Limpo		
CPDU / CPO		
Atividade	Alocação	
Postos de Atendimento - linha de frente	2	
Praça de Atendimento		
Postos de Atendimento - linha de frente	5	
Postos de Atendimento - retaguarda	1	
Supervisor	1	

ANEXO III

Matriz Responsabilidades			
#	Descrição	SMIT	PR-SM
1	Concepção do Descomplica	Responsável Executa	Informado
2	Diagnóstico do Atendimento atual	Responsável Executa	Colabora
3	Definição do cardápio de serviços da Unidade Piloto	Responsável Executa	Colabora
4	Concepção da Sistemática de Atendimento	Responsável Executa	Colabora

5	Estudo Demanda Estimada para os serviços prestados no Local	Responsável Executa	Colabora
6	Especificação e dimensionamento da infraestrutura e mobiliário	Responsável Executa	Colabora
7	Elaboração do Projeto de Arquitetura, Layout e Engenharia	Responsável Executa	Colabora
8	Adequação do Espaço Físico e da Infraestrutura para o Descomplica	Responsável Executa	Colabora
9	Instalação do Sistema de Ar Condicionado	Responsável Executa	Colabora
10	Aquisição e Instalação do Mobiliário	Responsável Executa	Informado
11	Elaboração do Projeto, aquisição e instalação de comunicação visual	Responsável Executa	Informado
12	Especificação e dimensionamento dos recursos de TIC	Responsável Executa	Colabora
13	Projeto e Instalação do Cabeamento Estruturado	Responsável Executa	Colabora
14	Fornecimento dos Recursos de TIC (equipamentos / micros, impressoras, ativos de rede, etc.)	Responsável Executa	Informado
15	Contratação de Link	Responsável Executa	Informado
16	Contratação de link para Câmeras de Segurança	informado	Responsável Executa
17	Definição da Alocação do Pessoal da Prefeitura Regional São Miguel	informado	Responsável Executa
18	Parcerias com Secretárias e Órgãos	Responsável Executa	Informado
19	Chamamento e Seleção de Pessoal para o Descomplica	Responsável Executa	Colabora
20	Alocação dos Funcionários da Prefeitura Regional Campo Limpo	informado	Responsável Executa
21	Concepção e realização de Programa de Formação e Capacitação	Responsável Executa	Participa
22	Capacitação em serviços específicos da Prefeitura Regional	Responsável Monitora	Executa
23	Fornecimento de Uniformes e Crachás	Responsável Executa	Informado
24	Normas e Procedimentos da Unidade	Responsável Executa	Colabora
25	Concepção, Produção e Fornecimento de Folheteria	Responsável Executa	Informado
26	Informar alterações de Serviços para o Guia de Serviços da Prefeitura de São Paulo	Informado	Responsável Executa
27	Atualização de Guia de Serviços da Prefeitura de São Paulo (*)	Responsável Executa	Colabora
28	Disponibilização do Sistema de Gestão de Atendimento (com módulo de agendamento)	Responsável Executa	Informado
29	Homologação, Instalação e teste do Sistema de Gestão de Atendimento	Responsável Executa	Colabora
30	Elaborar o projeto de Layout de CPDU (retaguarda)	Colabora	Responsável Executa
31	Elaborar o projeto Auditório para 100 pessoas e recursos de datashow	Responsável Executa	Colabora
32	Execução das instalações elétricas e cabeamento de lógica de CPDU	Colabora	Responsável Executa
33	Aquisição e Instalação do Mobiliário e Recursos de TIC para CPDU e Auditório (Odette)	Colabora	Responsável Executa

Documento assinado eletronicamente por **Daniel Annenberg, Secretário**, em 18/07/2018, às 16:42, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Claudete Pereira da Silva, Prefeito Regional**, em 19/07/2018, às 12:09, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9638472** e o código CRC **CDE7738B**.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA****Assessoria Jurídica**

Rua Líbero Badaró, 425, 34º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone:

Portaria**PORTARIA CONJUNTA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT; SUBPREFEITURA DE JABAQUARA - SUB-JA, Nº 21, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.**

Estabelece cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia e a Subprefeitura de Jabaquara para implantar e operar uma unidade do Programa Descomplica SP.

DANIEL ANNENBERG, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT e **ARNALDO FARIA DE SÁ**, Subprefeito de Jabaquara, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares:

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 10 e 31 do [Decreto Municipal nº 58.411, de 13 de setembro de 2018](#), que cria a da Coordenadoria de Atendimento Presencial – CAP da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia e as unidades Descomplica SP e define suas atribuições;

CONSIDERANDO que o Projeto 56, Meta 41 do [Programa de Metas 2017-2020](#) da Prefeitura São Paulo prevê a implantação de unidades de atendimento presencial, com “Padrão Poupatempo”, em todas as Subprefeituras.

RESOLVEM:

Art. 1º. Estabelecer a cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) e Subprefeitura de Jabaquara a para a execução de ações de planejamento, implantação e operação da unidade do Descomplica SP Jabaquara;

Art.2º. Compete à Subprefeitura de Jabaquara :

- I – propor os serviços que serão oferecidos na unidade do Descomplica SP, consolidando-os em uma Carta de Serviços, Anexo I;
- II – disponibilizar pessoal capacitado para a execução dos serviços, garantindo a imediata substituição em caso de férias, de licenças médicas ou de outros afastamentos;
- III – realizar planejamentos e estabelecer cronogramas para desenvolver suas atividades, em conjunto com a equipe da SMIT;
- IV – fazer, quando necessário, propostas para ajustes na concepção e na execução dos projetos elaborados pela SMIT;
- V – estabelecer parcerias e a interlocução com órgãos provedores, para realização dos serviços do Anexo I;
- VI - adquirir e manter estoques de material de escritório, suficientes para a prestação contínua dos serviços;
- VII – disponibilizar o serviço de malote, para todos os serviços do Anexo I.

Parágrafo único. A Subprefeitura de Jabaquara deverá prover, a seu critério, o preenchimento de todos os postos de trabalho descritos no Anexo II desta Portaria, respeitados os limites de jornada diária e semanal.

Art.3º. Compete à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT:

- I - validar e consolidar a Carta de Serviços e a estimativa de demanda apresentada pela Subprefeitura de Jabaquara;
- II – conceber e planejar os serviços a serem disponibilizados em cada unidade do Descomplica SP, na modalidade presencial e eletrônica, a partir do dimensionamento de recursos e de infraestrutura necessários;
- III - estabelecer parcerias e interface com todos os órgãos provedores de serviços municipais, estaduais e federais, tendo em vista o planejamento e a operação de unidades do Descomplica SP;
- IV - elaborar, aplicar e monitorar o cumprimento de princípios, diretrizes, normas e procedimentos para o funcionamento da unidade, tendo em vista garantir padrões de qualidade e de eficiência em conformidade aos objetivos do Descomplica SP;
- V - produzir dados estatísticos de atendimento e indicadores de qualidade relativos aos serviços do Anexo I, que sejam produzidos pelo sistema de gestão do atendimento da SMIT;
- VI - conceber e executar programas de formação e de capacitação inicial e continuada;
- VII- elaborar e executar projetos específicos de arquitetura, engenharia, comunicação de dados e de voz, de cabeamento estruturado e de comunicação visual, necessários à adequação do espaço, responsabilizando-se, especialmente, pela aquisição, instalação e manutenção de:
 - a) sistema de ar condicionado,

b) sistema de comunicação visual e de sinalização, e

c) cabeamento estruturado;

VIII – executar a adequação do espaço e da infraestrutura;

IX – adquirir mobiliário, sistema de gestão de atendimento e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

X - providenciar alterações nas configurações dos equipamentos de rede local e de longa distância, que alterem o projeto de rede física e lógica da unidade ou que possam causar impacto nas configurações de segurança da informação, cabendo a Subprefeitura de Jabaquara informar alterações necessárias para validação;

XI - conceber, produzir e revisar o material de publicidade institucional, em meio físico ou digital, destinado a informar e orientar, periodicamente, a população sobre os serviços e eventos oferecidos ou realizados na unidade do Programa Descomplica SP;

XII - fornecer insumos de informática necessários ao funcionamento de impressoras vinculadas ao projeto;

XIII – adquirir e distribuir uniformes e crachás, assegurando eventuais trocas ou reposições.

Art. 4º. SMIT e a Subprefeitura de Jabaquara designarão, cada uma, pessoa que desempenhará o papel de representante (ponto focal) dessa parceria, com atribuição de, em nome dos respectivos órgãos ou entidade, discutir e promover eventuais alterações nos anexos aqui apresentados;

Art.5º. O detalhamento das responsabilidades de cada parte (Matriz de Responsabilidades) constitui o Anexo III desta Portaria Conjunta.

Art. 6º. O horário de funcionamento desta unidade do Programa Descomplica SP será, ordinariamente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8 (oito) às 17 (dezesete) horas.

Art.7º. A presente cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Art. 8º. Cabe a cada órgão participante indicar nas devidas peças orçamentárias (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual) as estimativas de recursos necessários para implantação, operação e manutenção desta unidade do Descomplica SP.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANEXO I

JABAQUARA
CARTA DE SERVIÇOS
PRAÇA DE ATENDIMENTO
Acerto de numeração de imóvel
Avaliação e serviços em árvore em área particular
Avaliação e serviços em árvore em área pública
Capinação em guias e sarjetas
Cata bagulho - Reclamação de não retirada de material
Construção de bueiros, boca de lobo e poços de visita
Construção ou reforma de calçadas em áreas públicas e praças
Denúncia de calçada particular irregular, danificada ou inexistente
Denúncia de despejo de água de chuva
Denúncia de despejo de água usada ou esgoto
Denúncia de esgoto a céu aberto
Denúncia de estande de venda irregular
Denúncia de falta de limpeza em terrenos e imóveis particulares
Denúncia de fechamento de ruas e vilas
Denúncia de Ferro velho irregular
Denúncia de janela ou abertura a menos de 1,50m do vizinho
Denúncia de lançamento de lixo/detritos em córrego
Denúncia de ligação irregular de esgoto
Denúncia de lixão clandestino
Denúncia de material de construção depositado por mais de 2 dias em vias públicas
Denúncia de panfletagem irregular
Denúncia de poda/remoção não autorizada
Denúncia de preparo de concreto na calçada ou rua
Denúncia de reciclagem irregular
Denúncia de reparo mal executado em calçada por companhias de luz, água, telefone, internet
Denúncia de terreno com muro danificado/inexistente
Emissão de guias para autuação de processos externos
Fiscalização da ausência de vagas preferenciais em estabelecimentos comerciais

Fiscalização de acessibilidade em edificações
Fiscalização de ambulantes
Fiscalização de comida de rua e foodtruck
Fiscalização de descarte irregular de entulho e outros resíduos em área pública
Fiscalização de descarte irregular de entulho e outros resíduos em área pública
Fiscalização de estabelecimentos comerciais e serviços
Fiscalização de Estacionamentos Particulares
Fiscalização de Feira Livre
Fiscalização de licença de funcionamento de Industrias
Fiscalização de obras e reforma em imóvel particular
Fiscalização de rebaixamento irregular de guia para acesso de veículos
Fiscalização de Valet
Instalação e manutenção de equipamentos de ginástica na praça
Instalação e manutenção de mobiliário de praça (mesas, bancos, brinquedos, etc)
Limpeza de bueiros, boca de lobo e poços de visita
Limpeza de córrego
Limpeza de valas, valetas e sarjetões
Manutenção de pintura e sinalização de ciclovias, ciclofaixas e ciclorrotas
Manutenção de vielas/escadarias
Nivelamento de vias de terra
Pavimentação de ruas não asfaltadas
Processos físicos e eletrônicos da supervisão de uso e ocupação do solo
Recapeamento
Reclamação de falta de cadeira de rodas em supermercado
Reclamação de falta de limpeza de ruas após a feira
Reclamação de falta de mobiliário adequado
Reclamação de falta de varrição
Reclamação de má execução do serviço de recapeamento ou pavimentação
Reclamação de má execução do serviço de tapa-buraco
Reclamação de não remoção dos sacos de varrição
Reclamação de pintura de guias e postes mal feita
Reclamação sobre ecoponto
Recolocação de ajuste de paralelepípedo
Recurso de multa de muro, passeio e limpeza
Reforma de bueiros, boca de lobo e poços de visita
Reforma e revitalização de praças
Remoção de propaganda irregular
Remoção de veículo/carcaça abandonado na via pública
Roçada em praças, canteiro central e margem de córregos
Solicitação de Melhoria de Iluminação Pública (SAIP)
Tapa-buraco

ANEXO II

Quadro de Pessoal		
Subprefeitura de Jabaquara		
Atividade	Perfil mínimo	Alocação
Postos de Atendimento - linha de frente	Ensino médio	2
Postos de Atendimento - retaguarda	Ensino médio	1

ANEXO III

Matriz Responsabilidades
SMIT - Subprefeitura de Jabaquara
Planejamento e Implantação

#	Descrição	SMIT	SUB-JA
1	Concepção do Descomplica	Executa	Informado
3	Definição da carta de serviços a serem disponibilizados pela SUB-JA na unidade do Descomplica SP	Informado	Executa
4	Concepção da Sistemática de Atendimento	Executa	Colabora
5	Estudo Demanda Estimada para os serviços prestados no Local	Informado	Executa
6	Especificação e dimensionamento da infraestrutura e mobiliário	Executa	Colabora
7	Elaboração do Projeto de Arquitetura, Leiaute e Engenharia	Executa	Colabora
9	Adequação do Espaço Físico e da Infraestrutura para o Descomplica	Executa	Colabora
10	Instalação do Sistema de Ar Condicionado	Executa	Colabora
11	Aquisição e Instalação do Mobiliário	Executa	Informado
12	Elaboração do Projeto, aquisição e instalação de comunicação visual	Executa	Informado
13	Especificação e dimensionamento dos recursos de TIC	Executa	Colabora
14	Projeto e Instalação do Cabeamento Estruturado	Executa	Colabora
15	Fornecimento dos Recursos de TIC (equipamentos / micros, impressoras, ativos de rede, etc.)	Executa	Informado
16	Contratação de Link	Executa	Informado
17	Contratação de link para Câmeras de Segurança	Informado	Executa
18	Definição da Alocação do Pessoal da Subprefeitura de Jabaquara	Informado	Executa
19	Parcerias com Secretárias e Órgãos	Executa	Informado
20	Chamamento e Seleção de Pessoal para o Descomplica SP	Executa	Colabora
21	Chamamento e Seleção de Pessoal para os serviços da SUB-JA	Informado	Executa
22	Concepção e realização de Programa de Formação e Capacitação	Executa	Participa
23	Capacitação em serviços específicos da Subprefeitura	Monitora	Executa
24	Fornecimento de Uniformes e Crachás	Executa	Informado
25	Normas e Procedimentos da Unidade	Executa	Colabora
26	Concepção, Produção e Fornecimento de Folheteria	Executa	Informado
27	Informar necessidade de alteração da Carta de Serviços da Prefeitura de São Paulo	Informado	Executa
28	Atualizar a Carta de Serviços da Prefeitura de São Paulo	Executa	Colabora
29	Disponibilização do Sistema de Gestão de Atendimento (com módulo de agendamento)	Executa	Informado
30	Homologação, Instalação e teste do Sistema de Gestão de Atendimento	Executa	Colabora

Matriz Responsabilidades			
SMIT - Subprefeitura de Jabaquara			
Operação e Manutenção			
#	Descrição	SMIT	SUB-JA
1	Operação da Unidade	Coresponsável Executa	Coresponsável Executa
2	Manutenção Predial, incluindo instalações elétricas e hidráulicas	Informado	Executa
3	Manutenção Sistema de Ar condicionado	Informado	Executa
4	Alterações de Leiaute	Executa	Informado
5	Manutenção Mobiliário	Executa	Informado
6	Manutenção do Sistema de Sinalização	Executa	Informado
7	Garantir vagas de estacionamento para munícipes com necessidades especiais	Informado	Executa
8	Custos de Energia Elétrica	Informado	Executa
9	Custo de Água e Esgoto	Informado	Executa
10	Serviços de Limpeza	Informado	Executa
11	Monitoramento Câmeras de Segurança	Informado	Executa
12	Manutenção Câmeras de Segurança	Informado	Executa
13	Locação de máquina de café	Executa	Informado
14	Manutenção dos Recursos de TIC	Executa	Informado
15	Reposição de material de escritório necessário para o	Monitora	Executa

	desenvolvimento do trabalho da SUB-JA		
16	Outsourcing de impressão	Executa	Informado
17	Atualização dos recursos de Informática e Telefonia	Executa	Informado
18	Parcerias com Secretárias e Órgãos	Executa	Informado
19	Alterações de Configuração dos equipamentos de rede local e longa distância, em especial com impacto em segurança	Executa	Colabora
20	Manutenção do Link	Executa	Informado
21	Manutenção do link Câmeras de Segurança	Informado	Executa
22	Monitoramento dos Sistemas (Contingências)	Executa	Informado
23	Controle de Frequência dos Funcionários Descomplica SP	Monitora	Executa
24	Concepção e Realização de Programa de Educação Continuada	Executa	Participa
25	Reposição de Uniformes e Crachás	Executa	Informado
26	Concepção e Elaboração de Peças de Divulgação	Executa	Informado
27	Dissiminação/ Distribuição de Material de Divulgação	Executa	Informado
28	Revisão de Folheteria sob Demanda das Secretarias	Executa	Informado
29	Manutenção, Suporte e Contingência de Sistemas	Executa	Colabora
30	Instalação e manutenção de equipamentos	Executa	Colabora
31	Executar serviços de malote necessários para o desenvolvimento do trabalho da SUB-JA	Informado	Executa
32	Manter serviços de Portaria	Informado	Executa
33	Reciclagem periódica na capacitação em decorrência de ajustes realizados	Executa	Colabora
34	Segurança do Prédio	Informado	Executa



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Annenberg, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia**, em 29/08/2019, às 15:52, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Arnaldo Faria De Sá, Prefeito Regional**, em 02/09/2019, às 12:06, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **020444977** e o código CRC **0E513C3C**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Assessoria Jurídica

Rua Líbero Badaró, 425, 34º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone:

Portaria

PORTARIA CONJUNTA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT; SUBPREFEITURA DA PENHA Nº 018, DE 18 DE JULHO DE 2019.

Estabelece cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia e a Subprefeitura da Penha para implantar e operar uma unidade do Programa Descomplica SP.

MARIANNA SAMPAIO, Secretária Municipal de Inovação e Tecnologia em Exercício, e **RODNEY VICENTE DE SOUZA**, Subprefeito da Penha em Exercício, no uso de suas atribuições legais e regulamentares:

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 10 e 31 do [Decreto Municipal nº 58.411, de 13 de setembro de 2018](#), que cria a da Coordenadoria de Atendimento Presencial – CAP da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia e as unidades Descomplica SP e define suas atribuições;

CONSIDERANDO que o Projeto 56, Meta 41 do [Programa de Metas 2017-2020](#) da Prefeitura São Paulo prevê a implantação de unidades de atendimento presencial, com “Padrão Poupatempo”, em todas as Subprefeituras.

RESOLVEM:

Art. 1º. Estabelecer a cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) e Subprefeitura da Penha para a execução de ações de planejamento, implantação e operação da unidade do Descomplica SP Penha.

Art.2º. Compete à Subprefeitura da Penha:

I – propor os serviços que serão oferecidos na unidade do Descomplica SP, consolidando-os em uma Carta de Serviços, Anexo I;

II – disponibilizar pessoal capacitado para a execução dos serviços, garantindo a imediata substituição em caso de férias, de licenças médicas ou de outros afastamentos;

III – realizar planejamentos e estabelecer cronogramas para desenvolver suas atividades, em conjunto com a equipe da SMIT;

IV – fazer, quando necessário, propostas para ajustes na concepção e na execução dos projetos elaborados pela SMIT;

V – estabelecer parcerias e a interlocução com órgãos provedores, para realização dos serviços do Anexo I;

VI - adquirir e manter estoques de material de escritório, suficientes para a prestação contínua dos serviços;

VII – disponibilizar o serviço de malote, para todos os serviços do Anexo I.

Parágrafo único. A Subprefeitura da Penha deverá prover, a seu critério, o preenchimento de todos os postos de trabalho descritos no Anexo II desta Portaria, respeitados os limites de jornada diária e semanal.

Art.3º. Compete à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT:

I - validar e consolidar a Carta de Serviços e a estimativa de demanda apresentada pela Subprefeitura da Penha;

II – conceber e planejar os serviços a serem disponibilizados em cada unidade do Descomplica SP, na modalidade presencial e eletrônica, a partir do dimensionamento de recursos e de infraestrutura necessários;

III - estabelecer parcerias e interface com todos os órgãos provedores de serviços municipais, estaduais e federais, tendo em vista o planejamento e a operação de unidades do Descomplica SP;

IV - elaborar, aplicar e monitorar o cumprimento de princípios, diretrizes, normas e procedimentos para o funcionamento da unidade, tendo em vista garantir padrões de qualidade e de eficiência em conformidade aos objetivos do Descomplica SP;

V - produzir dados estatísticos de atendimento e indicadores de qualidade relativos aos serviços do Anexo I, que sejam produzidos pelo sistema de gestão do atendimento da SMIT;

VI - conceber e executar programas de formação e de capacitação inicial e continuada;

VII- elaborar e executar projetos específicos de arquitetura, engenharia, comunicação de dados e de voz, de cabeamento estruturado e de comunicação visual, necessários à adequação do espaço, responsabilizando-se, especialmente, pela aquisição, instalação e manutenção de:

a) sistema de ar condicionado,

b) sistema de comunicação visual e de sinalização, e

c) cabeamento estruturado;

VIII – executar a adequação do espaço e da infraestrutura;

IX – adquirir mobiliário, sistema de gestão de atendimento e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

X - providenciar alterações nas configurações dos equipamentos de rede local e de longa distância, que alterem o projeto de rede física e lógica da unidade ou que possam causar impacto nas configurações de segurança da informação, cabendo a Subprefeitura da Penha informar alterações necessárias para validação;

XI - conceber, produzir e revisar o material de publicidade institucional, em meio físico ou digital, destinado a informar e orientar, periodicamente, a população sobre os serviços e eventos oferecidos ou realizados na unidade do Programa Descomplica SP;

XII - fornecer insumos de informática necessários ao funcionamento de impressoras vinculadas ao projeto;

XIII – adquirir e distribuir uniformes e crachás, assegurando eventuais trocas ou reposições.

Art. 4º. SMIT e a Subprefeitura da Penha designarão, cada uma, pessoa que desempenhará o papel de representante (ponto focal) dessa parceria, com atribuição de, em nome dos respectivos órgãos ou entidade, discutir e promover eventuais alterações nos anexos aqui apresentados;

Art.5º. O detalhamento das responsabilidades de cada parte (Matriz de Responsabilidades) constitui o Anexo III desta Portaria Conjunta.

Art. 6º. O horário de funcionamento ordinário desta unidade do Programa Descomplica SP será, ordinariamente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8 (oito) às 17 (dezessete) horas.

Art.7º. A presente cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Art. 8º. Cabe a cada órgão participante indicar nas devidas peças orçamentárias (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual) as estimativas de recursos necessários para implantação, operação e manutenção desta unidade do Descomplica SP.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANEXO I

PENHA

CARTA DE SERVIÇOS

PRAÇA DE ATENDIMENTO

Acerto de numeração de imóvel

Avaliação e serviços em árvore em área particular

Avaliação e serviços em árvore em área pública

Capinação em guias e sarjetas

Cata bagulho - Reclamação de não retirada de material

Construção de bueiros, boca de lobo e poços de visita

Construção ou reforma de calçadas em áreas públicas e praças

Denúncia de calçada particular irregular, danificada ou inexistente

Denúncia de despejo de água de chuva

Denúncia de despejo de água usada ou esgoto

Denúncia de esgoto a céu aberto

Denúncia de estande de venda irregular

Denúncia de falta de limpeza em terrenos e imóveis particulares

Denúncia de fechamento de ruas e vilas

Denúncia de Ferro velho irregular

Denúncia de janela ou abertura a menos de 1,50m do vizinho

Denúncia de lançamento de lixo/detritos em córrego

Denúncia de ligação irregular de esgoto

Denúncia de lixão clandestino

Denúncia de material de construção depositado por mais de 2 dias em vias públicas

Denúncia de panfletagem irregular

Denúncia de poda/remoção não autorizada

Denúncia de preparo de concreto na calçada ou rua

Denúncia de reciclagem irregular

Denúncia de reparo mal executado em calçada por companhias de luz, água, telefone, internet

Denúncia de terreno com muro danificado/inexistente
Emissão de guias para autuação de processos externos
Fiscalização da ausência de vagas preferenciais em estabelecimentos comerciais
Fiscalização de acessibilidade em edificações
Fiscalização de ambulantes
Fiscalização de comida de rua e foodtruck
Fiscalização de descarte irregular de entulho e outros resíduos em área pública
Fiscalização de descarte irregular de entulho e outros resíduos em área pública
Fiscalização de estabelecimentos comerciais e serviços
Fiscalização de Estacionamentos Particulares
Fiscalização de Feira Livre
Fiscalização de licença de funcionamento de Industrias
Fiscalização de obras e reforma em imóvel particular
Fiscalização de rebaixamento irregular de guia para acesso de veículos
Fiscalização de Valet
Instalação e manutenção de equipamentos de ginástica na praça
Instalação e manutenção de mobiliário de praça (mesas, bancos, brinquedos, etc)
Limpeza de bueiros, boca de lobo e poços de visita
Limpeza de córrego
Limpeza de valas, valetas e sarjetões
Manutenção de pintura e sinalização de ciclovias, ciclofaixas e ciclorrotas
Manutenção de vielas/escadarias
Nivelamento de vias de terra
Pavimentação de ruas não asfaltadas
Processos físicos e eletronicos da supervisão de uso e ocupação do solo
Recapeamento
Reclamação de falta de cadeira de rodas em supermercado
Reclamação de falta de limpeza de ruas após a feira
Reclamação de falta de mobiliário adequado
Reclamação de falta de varrição
Reclamação de má execução do serviço de recapeamento ou pavimentação
Reclamação de má execução do serviço de tapa-buraco
Reclamação de não remoção dos sacos de varrição
Reclamação de pintura de guias e postes mal feita
Reclamação sobre ecoponto
Recolocação de ajuste de paralelepípedo
Recurso de multa de muro, passeio e limpeza
Reforma de bueiros, boca de lobo e poços de visita
Reforma e revitalização de praças
Remoção de propaganda irregular
Remoção de veículo/carça abandonado na via pública
Roçada em praças, canteiro central e margem de córregos

Solicitação de Melhoria de Iluminação Pública (SAIP)

Tapa-buraco

ANEXO II

Quadro de Pessoal		
Subprefeitura da Penha		
Atividade	Perfil mínimo	Alocação
Postos de Atendimento - linha de frente	Ensino médio	2
Postos de Atendimento - retaguarda	Ensino médio	1

ANEXO III

Matriz Responsabilidades SMIT - Subprefeitura da Penha			
Planejamento e Implantação			
Data: 17/04/2019			
#	Descrição	SMIT	SUB-PE
1	Concepção do Descomplica	Executa	Informado
3	Definição da carta de serviços a serem disponibilizados pela SUB-PE na unidade do Descomplica SP	Informado	Executa
4	Concepção da Sistemática de Atendimento	Executa	Colabora
5	Estudo Demanda Estimada para os serviços prestados no Local	Informado	Executa
6	Especificação e dimensionamento da infraestrutura e mobiliário	Executa	Colabora
7	Elaboração do Projeto de Arquitetura, Leiaute e Engenharia	Executa	Colabora
9	Adequação do Espaço Físico e da Infraestrutura para o Descomplica	Executa	Colabora
10	Instalação do Sistema de Ar Condicionado	Executa	Colabora
11	Aquisição e Instalação do Mobiliário	Executa	Informado
12	Elaboração do Projeto, aquisição e instalação de comunicação visual	Executa	Informado
13	Especificação e dimensionamento dos recursos de TIC	Executa	Colabora
14	Projeto e Instalação do Cabeamento Estruturado	Executa	Colabora
15	Fornecimento dos Recursos de TIC (equipamentos / micros, impressoras, ativos de rede, etc.)	Executa	Informado
16	Contratação de Link	Executa	Informado
17	Contratação de link para Câmeras de Segurança	Informado	Executa
18	Definição da Alocação do Pessoal da Subprefeitura da Penha	Informado	Executa
19	Parcerias com Secretárias e Órgãos	Executa	Informado
20	Chamamento e Seleção de Pessoal para o Descomplica SP	Executa	Colabora

21	Chamamento e Seleção de Pessoal para os serviços da SUB-PE	Informado	Executa
22	Concepção e realização de Programa de Formação e Capacitação	Executa	Participa
23	Capacitação em serviços específicos da Subprefeitura	Monitora	Executa
24	Fornecimento de Uniformes e Crachás	Executa	Informado
25	Normas e Procedimentos da Unidade	Executa	Colabora
26	Concepção, Produção e Fornecimento de Folheteria	Executa	Informado
27	Informar necessidade de alteração da Carta de Serviços da Prefeitura de São Paulo	Informado	Executa
28	Atualizar a Carta de Serviços da Prefeitura de São Paulo	Executa	Colabora
29	Disponibilização do Sistema de Gestão de Atendimento (com módulo de agendamento)	Executa	Informado
30	Homologação, Instalação e teste do Sistema de Gestão de Atendimento	Executa	Colabora

**Matriz Responsabilidades
SMIT - Subprefeitura da Penha**

Operação e Manutenção

Data: 17/04/2019

#	Descrição	SMIT	SUB-PE
1	Operação da Unidade	Coresponsável Executa	Coresponsável Executa
2	Manutenção Predial, incluindo instalações elétricas e hidráulicas	Informado	Executa
3	Manutenção Sistema de Ar condicionado	Informado	Executa
4	Alterações de Leiaute	Executa	Informado
5	Manutenção Mobiliário	Executa	Informado
6	Manutenção do Sistema de Sinalização	Executa	Informado
7	Garantir vagas de estacionamento para munícipes com necessidades especiais	Informado	Executa
8	Custos de Energia Elétrica	Informado	Executa
9	Custo de Água e Esgoto	Informado	Executa
10	Serviços de Limpeza	Informado	Executa
11	Monitoramento Câmeras de Segurança	Informado	Executa
12	Manutenção Câmeras de Segurança	Informado	Executa
13	Locação de máquina de café	Executa	Informado
14	Manutenção dos Recursos de TIC	Executa	Informado
15	Reposição de material de escritório necessário para o desenvolvimento do trabalho da SUB-PE	Monitora	Executa
16	Outsourcing de impressão	Executa	Informado
17	Atualização dos recursos de Informática e Telefonia	Executa	Informado
18	Parcerias com Secretárias e Órgãos	Executa	Informado
19	Alterações de Configuração dos equipamentos de rede local e longa distância, em especial com impacto em segurança	Executa	Colabora
20	Manutenção do Link	Executa	Informado
21	Manutenção do link Câmeras de Segurança	Informado	Executa
22	Monitoramento dos Sistemas (Contingências)	Executa	Informado
23	Controle de Frequência dos Funcionários Descomplica SP	Monitora	Executa
24	Concepção e Realização de Programa de Educação Continuada	Executa	Participa

25	Reposição de Uniformes e Crachás	Executa	Informado
26	Concepção e Elaboração de Peças de Divulgação	Executa	Informado
27	Dissiminação/ Distribuição de Material de Divulgação	Executa	Informado
28	Revisão de Folheteria sob Demanda das Secretarias	Executa	Informado
29	Manutenção, Suporte e Contingência de Sistemas	Executa	Colabora
30	Instalação e manutenção de equipamentos	Executa	Colabora
31	Executar serviços de malote necessários para o desenvolvimento do trabalho da SUB-PE	Informado	Executa
32	Manter serviços de Portaria	Informado	Executa
33	Reciclagem periódica na capacitação em decorrência de ajustes realizados	Executa	Colabora
34	Segurança do Prédio	Informado	Executa



Documento assinado eletronicamente por **Marianna Sampaio, Secretário(a) Adjunto**, em 18/07/2019, às 17:31, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **RODNEY VICENTE DE SOUZA, Subprefeito(a)**, em 19/07/2019, às 11:17, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **019082228** e o código CRC **ACA70CCB**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Portaria

PORTARIA CONJUNTA FIRMADA ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT E A SUBPREFEITURA DE SANTANA-TUCURUVI – PR Nº 15 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2018.

Estabelece cooperação técnica e administrativa para implantar e operar uma unidade do Programa Descomplica – SP na Subprefeitura Santana-Tucuruvi.

DANIEL ANNENBERG, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT e **ROSMARY CORRÊA**, Subprefeita de Santana-Tucuruvi, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares:

CONSIDERANDO que o Projeto 56, Meta 41 do Programa de Metas 2017-2020 da Prefeitura São Paulo prevê a implantação de unidades de atendimento presencial com “Padrão Poupatempo” em todas as regionais;

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica estabelecida a cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT – e a Subprefeitura Santana-Tucuruvi para a execução de ações de planejamento, implantação e operação da unidade Descomplica - SP Santana-Tucuruvi.

Art.2º - Compete à Subprefeitura Santana-Tucuruvi:

I - disponibilizar parte do imóvel localizado à Avenida Tucuruvi, 808, São Paulo, SP, para implantação e funcionamento da unidade do Descomplica - SP, na forma previamente acordada com a SMIT, zelando pela manutenção e reparação predial assim como de todas as despesas relativas ao imóvel, incluindo as decorrentes dos serviços de limpeza, segurança, dedetização, consumo de energia elétrica, água, esgoto, sistema de ar condicionado e similares;

II - indicar os serviços da Subprefeitura Santana-Tucuruvi a serem disponibilizados no Descomplica – SP, constantes do Anexo I, comunicando eventuais alterações;

III - prover pessoal para execução dos serviços de sua competência, definidos no art. 2º, inciso II, prevendo, inclusive, substituição por outros agentes devidamente capacitados, nas hipóteses de férias, licença médica ou outro afastamento dos funcionários;

III- garantir meios para que a equipe da SMIT possa desenvolver suas atividades, em consonância com o planejamento e cronograma pré-definidos;

IV- cumprir o cronograma de trabalho acordado com a SMIT;

V – fazer, quando necessário, propostas para ajustes na concepção e execução dos projetos elaborados pela SMIT.

Art.3º - Compete à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT:

I - elaborar diagnóstico de atendimento dos serviços atualmente prestados pela Praça de Atendimento e demais órgãos da Subprefeitura Santana-Tucuruvi;

II - conceber e planejar, com o dimensionamento dos recursos materiais e humanos necessários, os serviços a serem disponibilizados pelo Descomplica - SP Santana-Tucuruvi, na modalidade presencial e à distância;

III - estabelecer parcerias e interface com todos os órgãos provedores de serviços municipais, estaduais e federais, tendo em vista o planejamento e a operação da unidade Descomplica - SP Santana-Tucuruvi, ressalvados os ajustes de competência da Subprefeitura;

IV - elaborar aplicar e monitorar o cumprimento das diretrizes, dos princípios e dos procedimentos para o funcionamento da unidade, mediante definição de padrões de qualidade e de eficiência;

V - produzir dados estatísticos de atendimento e indicadores de qualidade relativos aos serviços do Anexo I que sejam produzidos pelo sistema de gestão do atendimento da SMIT;

VI - conceber e executar programas de formação e de capacitação inicial e continuada;

VII- elaborar e executar projetos específicos de arquitetura, de engenharia, de comunicação de dados e voz, de cabeamento estruturado e de comunicação visual necessários à adequação do espaço onde será implantado o Descomplica - SP Santana-Tucuruvi, responsabilizando-se, especialmente, pela aquisição, instalação e manutenção de:

a) mobiliário;

b) sistema de comunicação visual e de sinalização;

c) sistema de gestão de atendimento;

d) cabeamento estruturado;

e) “link” de Internet para o Descomplica SP;

f) recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

VIII – adquirir e instalar sistema de ar condicionado;

IX - providenciar alterações nas configurações dos equipamentos de rede local e de longa distância, que alterem o projeto de rede física e lógica da unidade ou que possam causar impacto nas configurações de segurança da informação, cabendo à Subprefeitura Santana-Tucuruvi informar alterações necessárias para validação;

X - conceber, produzir e revisar o material de publicidade institucional, em meio físico ou eletrônico, destinado a informar e orientar, periodicamente, a população sobre os serviços e eventos oferecidos ou realizados no Descomplica - SP Santana-Tucuruvi;

XI - manter contrato de "outsourcing" de impressão;

XII - adquirir e distribuir uniformes e crachás, assegurando eventuais trocas ou reposições.

Art.4º - A presente cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Art. 5º – O horário de funcionamento do Descomplica - SP será, ordinariamente, em dias úteis, das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

Art. 6º - As responsabilidades quanto ao pessoal envolvido no Projeto ficarão a cargo da respectiva Pasta na qual estejam lotados.

Art.7º - O detalhamento das responsabilidades de cada parte (Matriz de Responsabilidades) constitui o Anexo III desta Portaria Conjunta.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANEXO I
Carta de Serviços

SANTANA-TUCURUVI
CARDÁPIO DE SERVIÇOS
PRAÇA DE ATENDIMENTO
Processos físicos e eletrônicos da supervisão de uso e ocupação do solo
Fiscalização de obras e reforma em imóvel particular
Denúncia de janela ou abertura a menos de 1,50m do vizinho
Denúncia de estande de venda irregular
Denúncia de material de construção depositado por mais de 2 dias em vias públicas
Denúncia de preparo de concreto na calçada ou rua
Denúncia de Ferro velho irregular
Fiscalização de descarte irregular de entulho e outros resíduos em área pública
Denúncia de falta de limpeza em terrenos e imóveis particulares
Reclamação de falta de limpeza de ruas após a feira
Denúncia de panfletagem irregular
Denúncia de reciclagem irregular
Denúncia de lançamento de lixo/detritos em córrego
Denúncia de despejo de água de chuva
Denúncia de esgoto a céu aberto
Denúncia de ligação irregular de esgoto
Denúncia de despejo de água usada ou esgoto
Denúncia de calçada particular irregular, danificada ou inexistente
Denúncia de reparo mal executado em calçada por companhias de luz, água, telefone, internet
Denúncia de terreno com muro danificado/inexistente
Recurso de multa de muro, passeio e limpeza
Acerto de numeração de imóvel
Denúncia de fechamento de ruas e vilas
Fiscalização de Estacionamentos Particulares
Fiscalização de Valet
Remoção de veículo/carça abandonado na via pública
Fiscalização da ausência de vagas preferenciais em estabelecimentos comerciais
Fiscalização de rebaixamento irregular de guia para acesso de veículos
Fiscalização de acessibilidade em edificações
Reclamação de falta de cadeira de rodas em supermercado
Reclamação de falta de mobiliário adequado
Fiscalização de estabelecimentos comerciais e serviços
Fiscalização de licença de funcionamento de Indústrias
Fiscalização de comida de rua e foodtruck

Fiscalização de ambulantes
Fiscalização de Feira Livre
Fiscalização de descarte irregular de entulho e outros resíduos em área pública
Reclamação sobre ecoponto
Reclamação de falta de varrição
Reclamação de não remoção dos sacos de varrição
Remoção de propaganda irregular
Limpeza de córrego
Limpeza de valas, valetas e sarjetões
Limpeza de bueiros, boca de lobo e poços de visita
Construção de bueiros, boca de lobo e poços de visita
Reforma de bueiros, boca de lobo e poços de visita
Capinação em guias e sarjetas
Reclamação de pintura de guias e postes mal feita
Construção ou reforma de calçadas em áreas públicas e praças
Tapa-buraco
Reclamação de má execução do serviço de tapa-buraco
Nivelamento de vias de terra
Pavimentação de ruas não asfaltadas
Recapeamento
Reclamação de má execução do serviço de recapeamento ou pavimentação
Recolocação de ajuste de paralelepípedo
Manutenção de vielas/escadarias
Instalação e manutenção de equipamentos de ginástica na praça
Instalação e manutenção de mobiliário de praça (mesas, bancos, brinquedos, etc)
Reforma e revitalização de praças
Avaliação e serviços em árvore em área particular
Avaliação e serviços em árvore em área pública
Denúncia de poda/remoção não autorizada
Manutenção de pintura e sinalização de ciclovias, ciclofaixas e ciclorrotas
Cata bagulho - Reclamação de não retirada de material
Solicitação de Melhoria de Iluminação Pública (SAIP)
Roçada em praças, canteiro central e margem de córregos

ANEXO II
Quadro de Pessoal

Quadro de Pessoal		
Subprefeitura de Santana - Tucuruvi		
Atividade	Perfil mínimo	Alocação
Postos de Atendimento - linha de frente	Ensino médio	4

Postos de Atendimento - retaguarda	Ensino médio	1
Supervisor	Ensino médio	1

ANEXO III
Matriz de Responsabilidades

I - PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO

Matriz Responsabilidades			
#	Descrição	SMIT	SUB-ST
1	Concepção do Descomplica	Responsável Executa	Informado
2	Diagnóstico do Atendimento atual	Responsável Executa	Colabora
3	Definição do cardápio de serviços da Unidade Piloto	Responsável Executa	Colabora
4	Concepção da Sistemática de Atendimento	Responsável Executa	Colabora
5	Estudo Demanda Estimada para os serviços prestados no Local	Responsável Executa	Colabora
6	Especificação e dimensionamento da infraestrutura e mobiliário	Responsável Executa	Colabora
7	Elaboração do Projeto de Arquitetura, Layout e Engenharia	Responsável Executa	Colabora
9	Adequação do Espaço Físico e da Infraestrutura para o Descomplica	Responsável Executa	Colabora
10	Instalação do Sistema de Ar Condicionado	Responsável Executa	Colabora
11	Aquisição e Instalação do Mobiliário	Responsável Executa	Informado
12	Elaboração do Projeto, aquisição e instalação de comunicação visual	Responsável Executa	Informado
13	Especificação e dimensionamento dos recursos de TIC	Responsável Executa	Colabora
14	Projeto e Instalação do Cabeamento Estruturado	Responsável Executa	Colabora
15	Fornecimento dos Recursos de TIC (equipamentos / micros, impressoras, ativos de rede, etc.)	Responsável Executa	Informado
16	Contratação de Link	Responsável Executa	Informado
17	Contratação de link para Câmeras de Segurança	informado	Responsável Executa
18	Definição da Alocação do Pessoal da Subprefeitura Santana-Tucuruvi	informado	Responsável Executa
19	Parcerias com Secretárias e Órgãos	Responsável Executa	Informado
20	Chamamento e Seleção de Pessoal para o Descomplica	Responsável Executa	Colabora
21	Alocação dos Funcionários da Subprefeitura Santana-Tucuruvi	informado	Responsável Executa
22	Concepção e realização de Programa de Formação e Capacitação	Responsável Executa	Participa
23	Capacitação em serviços específicos da Subprefeitura	Responsável Monitora	Executa
24	Fornecimento de Uniformes e Crachás	Responsável Executa	Informado
25	Normas e Procedimentos da Unidade	Responsável Executa	Colabora
26	Concepção, Produção e Fornecimento de Folheteria	Responsável Executa	Informado
27	Informar alterações de Serviços para o Guia de Serviços da Prefeitura de São Paulo	Informado	Responsável Executa
28	Atualização de Guia de Serviços da Prefeitura de São Paulo	Responsável Executa	Colabora
29	Disponibilização do Sistema de Gestão de Atendimento (com módulo de agendamento)	Responsável Executa	Informado
30	Homologação, Instalação e teste do Sistema de Gestão de Atendimento	Responsável Executa	Colabora

II - OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

Matriz Responsabilidades			

#	Descrição	SMIT	SUB-ST
1	Operação da Unidade	Corresponsável Executa	Corresponsável Executa
2	Manutenção Predial, incluindo instalações elétricas e hidráulicas	Informado	Responsável Executa
3	Manutenção Sistema de Ar condicionado	Informado	Responsável Executa
4	Alterações de Layout	Responsável Executa	informado
5	Manutenção Mobiliário	Responsável Executa	informado
6	Manutenção do Sistema de Sinalização	Responsável Executa	informado
7	Garantir vagas de estacionamento para munícipes com necessidades especiais	Informado	Responsável Executa
8	Custos de Energia Elétrica	Informado	Responsável Executa
9	Custo de Água e Esgoto	Informado	Responsável Executa
10	Serviços de Limpeza	Informado	Responsável Executa
11	Monitoramento Câmeras de Segurança	Informado	Responsável Executa
12	Manutenção Câmeras de Segurança	Informado	Responsável Executa
13	Locação de máquina de café	Responsável Executa	informado
14	Manutenção dos Recursos de TIC	Responsável Executa	Informado
15	Reposição de material de escritório necessário para o desenvolvimento do trabalho da Subprefeitura Santana-Tucuruvi (Praça de Atendimento)	Monitora	Responsável Executa
16	Outsourcing de impressão	Responsável Executa	Informado
17	Atualização dos recursos de Informática e Telefonia	Responsável Executa	Informado
18	Parcerias com Secretárias e Órgãos	Responsável Executa	Informado
19	Alterações de Configuração dos equipamentos de rede local e longa distância, em especial com impacto em segurança	Responsável Executa	Colabora
20	Manutenção do Link	Responsável Executa	Informado
21	Manutenção do link Câmeras de Segurança	Informado	Responsável Executa
22	Monitoramento dos Sistemas (Contingências)	Responsável Executa	informado
23	Controle de Frequência dos Funcionários Descomplica SP	Monitora	Responsável Executa
24	Concepção e Realização de Programa de Educação Continuada	Responsável Executa	Participa
25	Reposição de Uniformes e Crachás	Responsável Executa	Informado
26	Concepção e Elaboração de Peças de Divulgação	Responsável Executa	informado
27	Dissiminação/ Distribuição de Material de Divulgação	Responsável Executa	informado
28	Revisão de Folheteria sob Demanda das Secretárias	Responsável	Informado

		Executa	
29	Manutenção, Suporte e Contingência de Sistemas	Responsável Executa	Colabora
30	Instalação e manutenção de equipamentos	Responsável Executa	Colabora
31	Executar serviços de malote	Informado	Responsável Executa
32	Manter serviços de Portaria	Informado	Responsável Executa
33	Reciclagem periódica na capacitação em decorrência de ajustes realizados	Responsável Executa	Colabora
34	Segurança do Prédio	Informado	Responsável Executa



Documento assinado eletronicamente por **Rosmary Correa, Prefeita Regional**, em 23/11/2018, às 17:13, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Annenberg, Secretário**, em 23/11/2018, às 18:36, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **012679155** e o código CRC **368470F5**.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA****Assessoria Jurídica**

Rua Líbero Badaró, 425, 34º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone:

Portaria**PORTARIA CONJUNTA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT; SUBPREFEITURA DE SÃO MATEUS Nº 26, DE 26 DE SETEMBRO DE 2019**

Estabelece cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia e a Subprefeitura de São Mateus para implantar e operar uma unidade do Programa Descomplica SP.

DANIEL ANNENBERG, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT e **ROBERTO BERNAL**, Subprefeito de São Mateus, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares:

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 10 e 31 do [Decreto Municipal nº 58.411, de 13 de setembro de 2018](#), que cria a da Coordenadoria de Atendimento Presencial – CAP da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia e as unidades Descomplica SP e define suas atribuições;

CONSIDERANDO que o Projeto 56, Meta 41 do [Programa de Metas 2017-2020](#) da Prefeitura São Paulo prevê a implantação de unidades de atendimento presencial, com “Padrão Poupatempo”, em todas as Subprefeituras.

RESOLVEM:

Art. 1º. Estabelecer a cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) e Subprefeitura de São Mateus para a execução de ações de planejamento, implantação e operação da unidade do Descomplica SP São Mateus.

Art.2º. Compete à Subprefeitura de São Mateus:

- I – propor os serviços que serão oferecidos na unidade do Descomplica SP, consolidando-os em uma Carta de Serviços, Anexo I;
- II – disponibilizar pessoal capacitado para a execução dos serviços, garantindo a imediata substituição em caso de férias, de licenças médicas ou de outros afastamentos;
- III – realizar planejamentos e estabelecer cronogramas para desenvolver suas atividades, em conjunto com a equipe da SMIT;
- IV – fazer, quando necessário, propostas para ajustes na concepção e na execução dos projetos elaborados pela SMIT;
- V – estabelecer parcerias e a interlocução com órgãos provedores, para realização dos serviços do Anexo I;
- VI - adquirir e manter estoques de material de escritório, suficientes para a prestação contínua dos serviços;
- VII – disponibilizar o serviço de malote, para todos os serviços do Anexo I.

Parágrafo único. A Subprefeitura de São Mateus deverá prover, a seu critério, o preenchimento de todos os postos de trabalho descritos no Anexo II desta Portaria, respeitados os limites de jornada diária e semanal.

Art.3º. Compete à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT:

- I - validar e consolidar a Carta de Serviços e a estimativa de demanda apresentada pela Subprefeitura de São Mateus;
- II – conceber e planejar os serviços a serem disponibilizados em cada unidade do Descomplica SP, na modalidade presencial e eletrônica, a partir do dimensionamento de recursos e de infraestrutura necessários;
- III - estabelecer parcerias e interface com todos os órgãos provedores de serviços municipais, estaduais e federais, tendo em vista o planejamento e a operação de unidades do Descomplica SP;
- IV - elaborar, aplicar e monitorar o cumprimento de princípios, diretrizes, normas e procedimentos para o funcionamento da unidade, tendo em vista garantir padrões de qualidade e de eficiência em conformidade aos objetivos do Descomplica SP;
- V - produzir dados estatísticos de atendimento e indicadores de qualidade relativos aos serviços do Anexo I, que sejam produzidos pelo sistema de gestão do atendimento da SMIT;
- VI - conceber e executar programas de formação e de capacitação inicial e continuada;

VII- elaborar e executar projetos específicos de arquitetura, engenharia, comunicação de dados e de voz, de cabeamento estruturado e de comunicação visual, necessários à adequação do espaço, responsabilizando-se, especialmente, pela aquisição, instalação e manutenção de:

- a) sistema de ar condicionado,
- b) sistema de comunicação visual e de sinalização, e
- c) cabeamento estruturado;

VIII – executar a adequação do espaço e da infraestrutura;

IX – adquirir mobiliário, sistema de gestão de atendimento e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

X - providenciar alterações nas configurações dos equipamentos de rede local e de longa distância, que alterem o projeto de rede física e lógica da unidade ou que possam causar impacto nas configurações de segurança da informação, cabendo à Subprefeitura de São Mateus informar alterações necessárias para validação;

XI - conceber, produzir e revisar o material de publicidade institucional, em meio físico ou digital, destinado a informar e orientar, periodicamente, a população sobre os serviços e eventos oferecidos ou realizados na unidade do Programa Descomplica SP;

XII - fornecer insumos de informática necessários ao funcionamento de impressoras vinculadas ao projeto;

XIII – adquirir e distribuir uniformes e crachás, assegurando eventuais trocas ou reposições.

Art. 4º. SMIT e a Subprefeitura de São Mateus designarão, cada uma, pessoa que desempenhará o papel de representante (ponto focal) dessa parceria, com atribuição de, em nome dos respectivos órgãos ou entidade, discutir e promover eventuais alterações nos anexos aqui apresentados;

Art.5º. O detalhamento das responsabilidades de cada parte (Matriz de Responsabilidades) constitui o Anexo III desta Portaria Conjunta.

Art. 6º. O horário de funcionamento desta unidade do Programa Descomplica SP será, ordinariamente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8 (oito) às 17 (dezesete) horas.

Art.7º. A presente cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Art. 8º. Cabe a cada órgão participante indicar nas devidas peças orçamentárias (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual) as estimativas de recursos necessários para implantação, operação e manutenção desta unidade do Descomplica SP.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANEXO I

SÃO MATEUS

CARTA DE SERVIÇOS

PRAÇA DE ATENDIMENTO

Acerto de numeração de imóvel

Avaliação e serviços em árvore em área particular

Avaliação e serviços em árvore em área pública

Capinação em guias e sarjetas

Cata bagulho - Reclamação de não retirada de material

Construção de bueiros, boca de lobo e poços de visita

Construção ou reforma de calçadas em áreas públicas e praças

Denúncia de calçada particular irregular, danificada ou inexistente

Denúncia de despejo de água de chuva

Denúncia de despejo de água usada ou esgoto

Denúncia de esgoto a céu aberto

Denúncia de estande de venda irregular

Denúncia de falta de limpeza em terrenos e imóveis particulares

Denúncia de fechamento de ruas e vilas

Denúncia de Ferro velho irregular

Denúncia de janela ou abertura a menos de 1,50m do vizinho

Denúncia de lançamento de lixo/detritos em córrego

Denúncia de ligação irregular de esgoto

Denúncia de lixão clandestino

Denúncia de material de construção depositado por mais de 2 dias em vias públicas

Denúncia de panfletagem irregular

Denúncia de poda/remoção não autorizada

Denúncia de preparo de concreto na calçada ou rua

Denúncia de reciclagem irregular

Denúncia de reparo mal executado em calçada por companhias de luz, água, telefone, internet

Denúncia de terreno com muro danificado/inexistente

Emissão de guias para autuação de processos externos
Fiscalização da ausência de vagas preferenciais em estabelecimentos comerciais
Fiscalização de acessibilidade em edificações
Fiscalização de ambulantes
Fiscalização de comida de rua e foodtruck
Fiscalização de descarte irregular de entulho e outros resíduos em área pública
Fiscalização de descarte irregular de entulho e outros resíduos em área pública
Fiscalização de estabelecimentos comerciais e serviços
Fiscalização de Estacionamentos Particulares
Fiscalização de Feira Livre
Fiscalização de licença de funcionamento de Industrias
Fiscalização de obras e reforma em imóvel particular
Fiscalização de rebaixamento irregular de guia para acesso de veículos
Fiscalização de Valet
Instalação e manutenção de equipamentos de ginástica na praça
Instalação e manutenção de mobiliário de praça (mesas, bancos, brinquedos, etc)
Limpeza de bueiros, boca de lobo e poços de visita
Limpeza de córrego
Limpeza de valas, valetas e sarjetões
Manutenção de pintura e sinalização de ciclovias, ciclofaixas e ciclorrotas
Manutenção de vielas/escadarias
Nivelamento de vias de terra
Pavimentação de ruas não asfaltadas
Processos físicos e eletrônicos da supervisão de uso e ocupação do solo
Recapeamento
Reclamação de falta de cadeira de rodas em supermercado
Reclamação de falta de limpeza de ruas após a feira
Reclamação de falta de mobiliário adequado
Reclamação de falta de varrição
Reclamação de má execução do serviço de recapeamento ou pavimentação
Reclamação de má execução do serviço de tapa-buraco
Reclamação de não remoção dos sacos de varrição
Reclamação de pintura de guias e postes mal feita
Reclamação sobre ecoponto
Recolocação de ajuste de paralelepípedo
Recurso de multa de muro, passeio e limpeza
Reforma de bueiros, boca de lobo e poços de visita
Reforma e revitalização de praças
Remoção de propaganda irregular
Remoção de veículo/carça abandonado na via pública
Roçada em praças, canteiro central e margem de córregos
Solicitação de Melhoria de Iluminação Pública (SAIP)
Tapa-buraco

ANEXO II

Quadro de Pessoal		
Subprefeitura de São Mateus		
Atividade	Perfil mínimo	Alocação
Postos de Atendimento - linha de frente	Ensino médio	2
Postos de Atendimento - retaguarda	Ensino médio	1

ANEXO III

**Matriz Responsabilidades
SMIT - Subprefeitura de São Mateus**

Planejamento e Implantação			
#	Descrição	SMIT	SUB-SM
1	Concepção do Descomplica	Executa	Informado
3	Definição da carta de serviços a serem disponibilizados pela SUB-SM na unidade do Descomplica SP	Informado	Executa
4	Concepção da Sistemática de Atendimento	Executa	Colabora
5	Estudo Demanda Estimada para os serviços prestados no Local	Informado	Executa
6	Especificação e dimensionamento da infraestrutura e mobiliário	Executa	Colabora
7	Elaboração do Projeto de Arquitetura, Leiaute e Engenharia	Executa	Colabora
9	Adequação do Espaço Físico e da Infraestrutura para o Descomplica	Executa	Colabora
10	Instalação do Sistema de Ar Condicionado	Executa	Colabora
11	Aquisição e Instalação do Mobiliário	Executa	Informado
12	Elaboração do Projeto, aquisição e instalação de comunicação visual	Executa	Informado
13	Especificação e dimensionamento dos recursos de TIC	Executa	Colabora
14	Projeto e Instalação do Cabeamento Estruturado	Executa	Colabora
15	Fornecimento dos Recursos de TIC (equipamentos / micros, impressoras, ativos de rede, etc.)	Executa	Informado
16	Contratação de Link	Executa	Informado
17	Contratação de link para Câmeras de Segurança	Informado	Executa
18	Definição da Alocação do Pessoal da Subprefeitura de São Mateus	Informado	Executa
19	Parcerias com Secretárias e Órgãos	Executa	Informado
20	Chamamento e Seleção de Pessoal para o Descomplica SP	Executa	Colabora
21	Chamamento e Seleção de Pessoal para os serviços da SUB-SM	Informado	Executa
22	Concepção e realização de Programa de Formação e Capacitação	Executa	Participa
23	Capacitação em serviços específicos da Prefeitura Regional	Monitora	Executa
24	Fornecimento de Uniformes e Crachás	Executa	Informado
25	Normas e Procedimentos da Unidade	Executa	Colabora
26	Concepção, Produção e Fornecimento de Folheteria	Executa	Informado
27	Informar necessidade de alteração da Carta de Serviços da Prefeitura de São Paulo	Informado	Executa
28	Atualizar a Carta de Serviços da Prefeitura de São Paulo	Executa	Colabora
29	Disponibilização do Sistema de Gestão de Atendimento (com módulo de agendamento)	Executa	Informado
30	Homologação, Instalação e teste do Sistema de Gestão de Atendimento	Executa	Colabora

Matriz Responsabilidades			
SMIT - Subprefeitura de São Mateus			
Operação e Manutenção			
#	Descrição	SMIT	SUB-SM
1	Operação da Unidade	Coresponsável Executa	Coresponsável Executa
2	Manutenção Predial, incluindo instalações elétricas e hidráulicas	Informado	Executa
3	Manutenção Sistema de Ar condicionado	Informado	Executa
4	Alterações de Leiaute	Executa	Informado
5	Manutenção Mobiliário	Executa	Informado
6	Manutenção do Sistema de Sinalização	Executa	Informado
7	Garantir vagas de estacionamento para munícipes com necessidades especiais	Informado	Executa
8	Custos de Energia Elétrica	Informado	Executa
9	Custo de Água e Esgoto	Informado	Executa
10	Serviços de Limpeza	Informado	Executa
11	Monitoramento Câmeras de Segurança	Informado	Executa
12	Manutenção Câmeras de Segurança	Informado	Executa
13	Locação de máquina de café	Executa	Informado
14	Manutenção dos Recursos de TIC	Executa	Informado

15	Reposição de material de escritório necessário para o desenvolvimento do trabalho da SUB-SM	Monitora	Executa
16	Outsourcing de impressão	Executa	Informado
17	Atualização dos recursos de Informática e Telefonia	Executa	Informado
18	Parcerias com Secretárias e Órgãos	Executa	Informado
19	Alterações de Configuração dos equipamentos de rede local e longa distância, em especial com impacto em segurança	Executa	Colabora
20	Manutenção do Link	Executa	Informado
21	Manutenção do link Câmeras de Segurança	Informado	Executa
22	Monitoramento dos Sistemas (Contingências)	Executa	Informado
23	Controle de Frequência dos Funcionários Descomplica SP	Monitora	Executa
24	Concepção e Realização de Programa de Educação Continuada	Executa	Participa
25	Reposição de Uniformes e Crachás	Executa	Informado
26	Concepção e Elaboração de Peças de Divulgação	Executa	Informado
27	Disseminação/ Distribuição de Material de Divulgação	Executa	Informado
28	Revisão de Folheteria sob Demanda das Secretarias	Executa	Informado
29	Manutenção, Suporte e Contingência de Sistemas	Executa	Colabora
30	Instalação e manutenção de equipamentos	Executa	Colabora
31	Executar serviços de malote necessários para o desenvolvimento do trabalho da SUB-SM	Informado	Executa
32	Manter serviços de Portaria	Informado	Executa
33	Reciclagem periódica na capacitação em decorrência de ajustes realizados	Executa	Colabora
34	Segurança do Prédio	Informado	Executa



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Annenberg, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia**, em 26/09/2019, às 18:53, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Bernal, Prefeito Regional**, em 08/10/2019, às 17:01, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **021475985** e o código CRC **934C3FF5**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Assessoria Jurídica

Rua Líbero Badaró, 425, 34º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone:

Portaria

PORTARIA CONJUNTA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO – SMDET Nº 010 DE 3 DE ABRIL DE 2019.

Estabelece cooperação técnica e administrativa para implantar e operar unidades do Programa Descomplica SP.

DANIEL ANNENBERG, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT e **ALINE PEREIRA CARDOSO DE SÁ BARABINOT**, Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho - SMDET, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares:

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 10 e 31 do Decreto Municipal nº 58.411, de 13 de setembro de 2018, que cria a da Coordenadoria de Atendimento Presencial – CAP da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia e as unidade Descomplica SP Butantã, Campo Limpo, Santana/Tucuruvi e São Miguel e define suas atribuições;

CONSIDERANDO que o Projeto 56, Meta 41 do Programa de Metas 2017-2020 da Prefeitura São Paulo prevê a implantação de unidades de atendimento presencial com “Padrão Poupatempo” em todas as regionais.

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica estabelecida a cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) e a Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) para a execução de ações de planejamento, implantação e operação das unidades do Descomplica SP São Miguel Paulista, Campo Limpo, Butantã e Santana/Tucuruvi.

Art.2º - Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET):

I – propor os serviços que serão ofertados nas unidades do Descomplica SP que estão consolidados na Carta de Serviços do Anexo I;

II – definir estimativa de demanda e a partir dela dimensionar os recursos necessários;

III – disponibilizar pessoal capacitado para a execução dos serviços ofertados, garantindo a imediata substituição em caso de férias, licenças médicas e outros afastamentos;

IV – realizar planejamentos e estabelecer cronogramas para desenvolver suas atividades em conjunto com a equipe da SMIT;

V – fazer, quando necessário, propostas para ajustes na concepção e execução dos projetos elaborados pela SMIT;

VI – estabelecer parcerias e interlocução com órgãos provedores para realização dos serviços que constam no Anexo I;

VII - adquirir e manter estoques de material de escritório suficientes para a prestação contínua dos serviços ofertados;

VIII – disponibilizar o serviço de malote para os serviços apresentados no Anexo I.

§ 1º O pessoal disponibilizado, conforme o inciso II deste artigo, deverá corresponder ao pleno preenchimento dos postos de trabalho descritos no Anexo II, com carga horária estimada de 8 horas diárias, 40 horas semanais;

§ 2º As responsabilidades quanto ao pessoal envolvido nas atividades objeto da presente Portaria ficarão a cargo da respectiva Pasta na qual estão lotados

Art.3º - Compete à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT:

I – Validar e consolidar Carta de Serviços e estimativa de demanda apresentada pela SMDET;

II – a partir do dimensionamento de recursos e infraestrutura necessários, conceber e planejar os serviços a serem disponibilizados em cada unidade do Descomplica SP, na modalidade presencial e eletrônica;

III - estabelecer parcerias e interface com todos os órgãos provedores de serviços municipais, estaduais e federais, tendo em vista o planejamento e a operação de unidades do Descomplica SP;

IV - elaborar, aplicar e monitorar o cumprimento de princípios, diretrizes, normas e procedimentos para o funcionamento da unidade, tendo em vista garantir padrões de qualidade e de eficiência em conformidade aos objetivos do Descomplica SP;

V - produzir dados estatísticos de atendimento e indicadores de qualidade relativos aos serviços do Anexo I que sejam produzidos pelo sistema de gestão do atendimento da SMIT;

VI - conceber e executar programas de formação e de capacitação inicial e continuada;

VII - elaborar e executar projetos específicos de arquitetura, engenharia, comunicação de dados e voz, cabeamento estruturado e comunicação visual necessários à adequação do espaço, responsabilizando-se, especialmente, pela aquisição, instalação e manutenção de:

a) sistema de ar condicionado,

b) sistema de comunicação visual e de sinalização, e

c) cabeamento estruturado;

VIII – Executar a adequação do espaço e da infraestrutura;

IX – Adquirir mobiliário, sistema de gestão de atendimento e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

X - providenciar alterações nas configurações dos equipamentos de rede local e de longa distância, que alterem o projeto de rede física e lógica da unidade ou que possam causar impacto nas configurações de segurança da informação, cabendo a SMDET informar alterações necessárias para validação;

XI - conceber, produzir e revisar o material de publicidade institucional, em meio físico ou eletrônico, destinado a informar e orientar, periodicamente, a população sobre os serviços e eventos oferecidos ou realizados nas unidades do Programa Descomplica SP;

XII - fornecer insumos de informática necessários ao funcionamento de impressoras vinculadas ao projeto;

XIII – adquirir e distribuir uniformes e crachás, assegurando eventuais trocas ou reposições.

Art. 4º - SMIT e a SMDET designarão, cada uma, pessoa que desempenhará o papel de respectivo “ponto focal” dessa parceria, com atribuição de, em nome dos respectivos órgãos ou entidade, discutir e promover eventuais alterações nos anexos aqui apresentados, com exceção do Anexo III;

Art.5º - O detalhamento das responsabilidades de cada parte (Matriz de Responsabilidades) constitui o Anexo III desta Portaria Conjunta.

Art. 6º – O horário de funcionamento das unidades do Programa Descomplica SP será, ordinariamente, das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

Art.7º - A presente cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Art. 8º – Cabe a cada órgão participante indicar, nas devidas peças orçamentárias – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual – as estimativas de recursos necessários para implantação, operação e manutenção das unidades e serviços do Descomplica SP.

Art. 9º - Fica revogada a Portaria conjunta nº 05, de 19 de fevereiro de 2018.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DANIEL ANNENBERG

Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

ALINE PEREIRA CARDOSO DE SÁ BARABINOT

Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho

ANEXO I

CARDÁPIO DE SERVIÇOS - SMDE/CATe
Orientação Trabalhista e Previdenciária - OTP
Emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social
Requerimento de Seguro Desemprego
Intermediação de mão de obra
Formalização e Inscrição do MEI
Emissão de documentos
Declaração de rendimento anual para o MEI
Alteração de dados cadastrais
Orientação da nota fiscal paulista e paulistana
Cancelamento do MEI
Indicação ao microcrédito e outros serviços financeiros
Encaminhamento para cursos e oficinas de entidades parceiras locais.

Documento de arrecadação do Simples Nacional (DAS) - Parcelamento.

ANEXO II

Quadro de Pessoal Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/CATe	
Campo Limpo	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	3
Retaguargada	1
Supervisor(es)	1
Butantã	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	5
Retaguargada	1
Supervisor(es)	1
Santana-Tucuruvi	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	8
Retaguargada	1
Supervisor(es)	1
São Miguel Paulista	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	6
Supervisor(es)	1

ANEXO III

Matriz de responsabilidades

SMIT-SMDE

SMIT	ATIVIDADE	SMIT	SMDE
PLANEJAMENTO / IMPLANTAÇÃO			

Projeto Descomplica	Concepção do Descomplica	Responsável, Executa	Informado
	Definição do cardápio de serviços da unidade	Colabora	Responsável, Executa
	Estudo da demanda estimada para os serviços previstos no local	Responsável, Executa	Colabora
	Dimensionamento dos recursos necessários	Colabora	Responsável, Executa
	Concepção da sistemática de atendimento	Responsável, Executa	Executa
	Parcerias com Secretarias e órgãos	Responsável, Executa	Executa
	Formulação das Normas e procedimentos para operação da Unidade	Responsável, Executa	Executa
	Estabelecimento de padrão de qualidade e monitoramento da qualidade	Responsável, Executa	Colabora
	Informar alterações nos serviços prestados para subsídio do guia	Informado	Responsável, Executa
	Atualização do guia de serviços da PMSP	Responsável, Executa	Informado
Espaço Físico	Especificação e dimensionamento da infraestrutura e do mobiliário	Responsável, Executa	Colabora
	Elaboração do projeto completo de arquitetura, leiaute e engenharia	Responsável, Executa	Informado
	Execução da adequação do espaço físico e infraestrutura	Responsável, Executa	Informado
	Remanejamento das áreas que ocupam a área destinada ao Descomplica SP	Responsável, Executa	Colabora
Tecnologia da Informação e Comunicação	Especificação e dimensionamento dos recursos de TIC	Responsável, Executa	Colabora
	Fornecimento dos recursos de TIC (impressoras, ativos de rede etc.)	Responsável, Executa	Informado
	Fornecimento de computadores	Informado	Responsável, Executa
Sistemas	Aquisição do sistema de gestão de atendimento (com módulo agendamento)	Responsável, Executa	Informado
	Homologação, instalação e teste do sistema de gestão de atendimento	Responsável, Executa	Colabora
	Informar sistemas necessários ao atendimento e suas especificações	Informado	Responsável, Executa
Pessoal	Alocação de funcionários do órgão	Informado	Responsável, Executa
	Concepção e realização de programa de formação e capacitação	Responsável, Executa	Colabora
	Capacitação em serviços específicos do órgão	Responsável	Executa

	Fornecimento de uniformes e crachás	Responsável, Executa	Informado
Divulgação	Concepção, Produção e fornecimento de folheteria	Responsável, Executa	Informado
OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO			
Tecnologia da Informação e Comunicação	Manutenção dos recursos de TIC	Responsável, Executa	Informado
	Contratação e manutenção de impressoras e reposição de insumos	Responsável, Executa	Informado
	Atualização dos recursos de informática e de telefonia	Responsável, Executa	Informado
	Instalação e manutenção dos equipamentos	Responsável, Executa	Informado
	Instalação e manutenção do link	Responsável, Executa	Informado
Sistemas	Monitoramento dos Sistemas da SMDE (contingências)	Informado	Responsável, Executa
	Manutenção, suporte e contingência do sistema de gestão do atendimento	Responsável, Executa	Informado
Pessoal	Controle de frequência de funcionários da SMDE	Monitora	Responsável, Executa
	Concepção e realização de programa de educação continuada	Responsável, Executa	Colabora
	Reposição de uniformes e crachás	Responsável, Executa	Submete
Divulgação	Concepção e elaboração de peças para divulgação	Responsável, Executa	Executa
	Disseminação/distribuição da divulgação	Executa	Executa
	Revisão de folheteria sob demanda das Secretarias	Responsável, Executa	Informado
Malote	Executar serviços de malote necessários para a execução dos serviços da SMDE nas unidades do Descomplica SP	Informado	Responsável, Executa
Material de escritório	Reposição de material de escritório necessário para o desenvolvimento do trabalho nos postos de atendimento da SMDE	Monitora	Responsável, Executa
Ponto focal	Destacar ponto focal para atender demandas do Descomplica SP	Informado	Responsável, Executa



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Annenberg, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia**, em 03/04/2019, às 13:25, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Aline Pereira Cardoso de Sá Barabinot, Secretário Municipal do Trabalho e Empreendedorismo**, em 08/04/2019, às 16:07, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **015937652** e o código CRC **28E84E18**.

Referência: Processo nº 6023.2019/0000368-8

SEI nº 015937652



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Assessoria Jurídica

Rua Líbero Badaró, 425, 34º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone:

Portaria

PORTARIA CONJUNTA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT; SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTES – SMT Nº 008 DE 26 DE MARÇO DE 2019.

Estabelece cooperação técnica e administrativa para implantar e operar unidades do Programa Descomplica SP.

DANIEL ANNENBERG, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT E **EDSON CARAM**, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTES - SMT, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES:

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 10 e 31 do Decreto Municipal nº 58.411, de 13 de setembro de 2018, que cria a da Coordenadoria de Atendimento Presencial – CAP da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia e as unidades Descomplica SP Butantã, Campo Limpo, Santana/Tucuruvi e São Miguel e define suas atribuições;

CONSIDERANDO que o Projeto 56, Meta 41 do Programa de Metas 2017-2020 da Prefeitura São Paulo prevê a implantação de unidades de atendimento presencial com “Padrão Poupatempo” em todas as regionais.

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica estabelecida a cooperação técnica e administrativa entre a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) e a Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes (SMT) para a execução de ações de planejamento, implantação e operação das unidades do Descomplica SP São Miguel Paulista, Campo Limpo, Butantã e Santana/Tucuruvi.

Art.2º - Compete à Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes (SMT):

I - Propor os serviços que serão ofertados nas unidades do Descomplica SP que estão consolidados na Carta de Serviços do Anexo I;

II - Definir estimativa de demanda e a partir dela dimensionar os recursos necessários;

III - disponibilizar pessoal capacitado para a execução dos serviços ofertados, garantindo a imediata substituição em caso de férias, licenças médicas e outros afastamentos;

IV - realizar planejamentos e estabelecer cronogramas para desenvolver suas atividades em conjunto com a equipe da SMIT;

V - fazer, quando necessário, propostas para ajustes na concepção e execução dos projetos elaborados pela SMIT;

VI - estabelecer parcerias e interlocução com órgãos provedores para realização dos serviços que constam no Anexo I;

VII - adquirir e manter estoques de material de escritório suficientes para a prestação contínua dos serviços ofertados;

VIII - disponibilizar o serviço de malote para os serviços apresentados no Anexo I;

IX - avaliar, em conjunto com a SMIT, a conveniência de instalação dos totens de autoatendimento da SPTrans nas unidades Descomplica SP;

X - nas unidades em que forem instalados os totens de autoatendimento, caberá à SMT:

a) abastecer os suprimentos para os totens como bobinas e quaisquer outros itens necessários para o funcionamento adequado dos equipamentos;

b) disponibilizar suporte técnico de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h;

c) oferecer treinamento para as equipes que irão operar e apoiar o cidadão na utilização dos totens;

d) realizar manutenção periódica e atualizações necessárias para o adequado funcionamento dos equipamentos.

§ 1º - O pessoal disponibilizado, conforme o inciso II deste artigo, deverá corresponder ao pleno preenchimento dos postos de trabalho descritos no Anexo II, com carga horária estimada de 8 horas diárias, 40 horas semanais;

§ 2º - As responsabilidades quanto ao pessoal envolvido nas atividades objeto da presente Portaria ficarão a cargo da respectiva Pasta na qual estão lotados

Art.3º - Compete à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT:

I - Validar e consolidar Carta de Serviços e estimativa de demanda apresentada pela SMT;

II - a partir do dimensionamento de recursos e infraestrutura necessários, conceber e planejar os serviços a serem disponibilizados em cada unidade do Descomplica SP, na modalidade presencial e eletrônica;

III - estabelecer parcerias e interface com todos os órgãos provedores de serviços municipais, estaduais e federais, tendo em vista o planejamento e a operação de unidades do Descomplica SP;

IV - elaborar, aplicar e monitorar o cumprimento de princípios, diretrizes, normas e procedimentos para o funcionamento da unidade, tendo em vista garantir padrões de qualidade e de eficiência em conformidade aos objetivos do Descomplica SP;

V - produzir dados estatísticos de atendimento e indicadores de qualidade relativos aos serviços do Anexo I que sejam produzidos pelo sistema de gestão do atendimento da SMIT;

VI - conceber e executar programas de formação e de capacitação inicial e continuada;

VII - elaborar e executar projetos específicos de arquitetura, engenharia, comunicação de dados e voz, cabeamento estruturado e comunicação visual necessários à adequação do espaço, responsabilizando-se, especialmente, pela aquisição, instalação e manutenção de:

a) sistema de ar condicionado,

b) sistema de comunicação visual e de sinalização, e

c) cabeamento estruturado;

VIII - Executar a adequação do espaço e da infraestrutura;

IX - Adquirir mobiliário, sistema de gestão de atendimento e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

X - providenciar alterações nas configurações dos equipamentos de rede local e de longa distância, que alterem o projeto de rede física e lógica da unidade ou que possam causar impacto nas configurações de segurança da informação, cabendo a SMT informar alterações necessárias para validação;

XI - conceber, produzir e revisar o material de publicidade institucional, em meio físico ou eletrônico, destinado a informar e orientar, periodicamente, a população sobre os serviços e eventos oferecidos ou realizados nas unidades do Programa Descomplica SP;

XII - fornecer insumos de informática necessários ao funcionamento de impressoras vinculadas ao projeto;

XIII - adquirir e distribuir uniformes e crachás, assegurando eventuais trocas ou reposições.

Art. 4º - SMIT e a SMT designarão, cada uma, pessoa que desempenhará o papel de respectivo “ponto focal” dessa parceria, com atribuição de, em nome dos respectivos órgãos ou entidade, discutir e promover eventuais alterações nos anexos I e II aqui apresentados;

Art.5º - O detalhamento das responsabilidades de cada parte (Matriz de Responsabilidades) constitui o Anexo III desta Portaria Conjunta.

Art. 6º - O horário de funcionamento das unidades do Programa Descomplica SP será, ordinariamente, das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

Art.7º - A presente cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Art. 8º - Cabe a cada órgão participante indicar, nas devidas peças orçamentárias – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual – as estimativas de recursos necessários para implantação, operação e manutenção das unidades e serviços do Descomplica SP.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DANIEL ANNENBERG

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

EDSON CARAM

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTES

ANEXO I

CARDÁPIO DE SERVIÇOS - MOBILIDADE E TRANSPORTES
Informações referentes às modalidades do Transporte Diferenciado;
Informações referentes aos documentos solicitados pelo DTP para cadastramento e renovação de alvará e cadastro das modalidades Táxi, Escolar, Fretamento, Carga a Frete e Moto Frete;
Informações sobre a situação de processos administrativos (onde estão localizados e o telefone do setor);
Endereços dos Postos de Vistoria (Organismos de Inspeção Veicular) para condutores das modalidades Táxi, Escolar, Carga Frete e Moto Frete;
Endereços das Escolas (Centro de Formação de Condutores) para condutores das modalidades Táxi, Escolar, Carga Frete e Moto Frete;
Recebimento de reclamações no balcão de atendimento
Taxis Achados e perdidos
Ajuste do Tempo de semáforo de Pedestres
Análise da proibição de estacionamento na via
Avaliação da circulação e acesso de veículos
Avaliação da infraestrutura de ciclovias, ciclofaixas e ciclorrotas existentes
Avaliação de circulação de caminhão
Avaliação de travessia de pedestres
Aviso de Interferências no Trânsito
Criação/ampliação de estacionamento de veículos na via
Criação e ampliação de vagas reservadas em vias públicas
Denúncia de má conduta de funcionário da CET
Desativação/modificação de vaga de estacionamento de veículos na via
Estudo em faixas e corredores de ônibus existentes
Proposta para implantação de ciclovias, ciclofaixas e ciclorrotas
Estudo para implantação de faixas e corredores de ônibus
Fiscalização de infração de veículo em movimento
Fiscalização de uso de vagas reservadas em vias públicas
Fiscalização de veículo estacionado/parado em local proibido
Instalação de placa com nome de rua
Manutenção de placa com nome de rua
Manutenção de placas de trânsito
Manutenção de sinalização horizontal (pintura de solo)
Rebaixamento de guias para pedestres
Reclamação de eventos na via
Reclamação de obras na via
Cartão de Estacionamento para Idoso
Cartão DeFis (pessoa com deficiência) - Inicial ou Renovação
Bilhete Único Obeso
Bilhete Único Idoso - 1ª via
Bilhete Único Idoso - 2º via

Bilhete Único Pessoa com Deficiência - Emissão de Relatório Médico
Bilhete Único Pessoa com Deficiência - 1ª via
Bilhete Único Pessoa com Deficiência - Devolução de BU vencido
Bilhete Único Pessoa com Deficiência - 2ª via
Bilhete Único Gestante
ATENDE - Entrega Relatório Médico
ATENDE - Inscrição
ATENDE - Programação de Viagem
Inclusão ou alteração de Programação de Viagem ATENDE
ATENDE - Justificativa de Falta
Bilhete Único - Denúncia de uso irregular do BU Especial
Reclamação de descumprimento de horário do ATENDE
Reclamação de conduta de motorista do ATENDE
Impressão do Relatório Médico - BU PCD (Descomplica Digital)
Impressão da Ficha de Avaliação Médica- ATENDE (Descomplica Digital)
Orientação para compra de créditos pela web
Orientação para compra de créditos nas máquinas

ANEXO II

Quadro de Pessoal Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes	
Campo Limpo	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	7
Supervisor(es)	4
Butantã	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	7
Supervisor(es)	4
Santana-Tucuruvi	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	7
Supervisor(es)	4

São Miguel Paulista	
Atividade	Postos de Trabalho
Postos de Atendimento - linha de frente	6
Restaguarda	2
Supervisor(es)	1

ANEXO III

Descomplica SP			
Matriz de responsabilidades			
SMIT-SMT			
SMIT	ATIVIDADE	SMIT	SMT
PLANEJAMENTO / IMPLANTAÇÃO			
Projeto Descomplica	Concepção do Descomplica	Responsável, Executa	Informado
	Definição do cardápio de serviços da unidade	Colabora	Responsável, Executa
	Estudo da demanda estimada para os serviços previstos no local	Responsável, Executa	Colabora
	Dimensionamento dos recursos necessários	Colabora	Responsável, Executa
	Concepção da sistemática de atendimento	Responsável, Executa	Executa
	Parcerias com Secretarias e órgãos	Responsável, Executa	Executa
	Formulação das Normas e procedimentos para operação da Unidade	Responsável, Executa	Executa
	Estabelecimento de padrão de qualidade e monitoramento da qualidade	Responsável, Executa	Colabora
	Informar alterações nos serviços prestados para subsídio do guia	Informado	Responsável, Executa
	Atualização do guia de serviços da PMSP	Responsável, Executa	Informado
Espaço Físico	Especificação e dimensionamento da infraestrutura e do mobiliário	Responsável, Executa	Colabora
	Elaboração do projeto completo de arquitetura, leiaute e engenharia	Responsável, Executa	Informado

	Execução da adequação do espaço físico e infraestrutura	Responsável, Executa	Informado
	Remanejamento das áreas que ocupam a área destinada ao Descomplica SP	Responsável, Executa	Colabora
Tecnologia da Informação e Comunicação	Especificação e dimensionamento dos recursos de TIC	Responsável, Executa	Colabora
	Fornecimento dos recursos de TIC (equipamentos / micros, impressoras, ativos de rede etc.)	Responsável, Executa	Informado
Sistemas	Aquisição do sistema de gestão de atendimento (com módulo agendamento)	Responsável, Executa	Informado
	Homologação, instalação e teste do sistema de gestão de atendimento	Responsável, Executa	Colabora
	Informar sistemas necessários ao atendimento e suas especificações	Informado	Responsável, Executa
Pessoal	Alocação de funcionários do órgão	Informado	Responsável, Executa
	Concepção e realização de programa de formação e capacitação	Responsável, Executa	Colabora
	Capacitação em serviços específicos do órgão	Responsável	Executa
	Fornecimento de uniformes e crachás	Responsável, Executa	Informado
Divulgação	Concepção, Produção e fornecimento de folheteria	Responsável, Executa	Informado
OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO			
Tecnologia da Informação e Comunicação	Manutenção dos recursos de TIC	Responsável, Executa	Informado
	Contratação e manutenção de impressoras e reposição de insumos	Responsável, Executa	Informado
	Atualização dos recursos de informática e de telefonia	Responsável, Executa	Informado
	Instalação e manutenção dos equipamentos	Responsável, Executa	Informado
	Instalação e manutenção dos totens	Informado	Responsável, Executa
	Instalação e manutenção do link	Responsável, Executa	Informado
Totem	Abastecer os suprimentos (como bobinas, entre outros)	Informado	Responsável, Executa
	Disponibilizar suporte técnico de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h	Informado	Responsável, Executa
	Treinar as equipes	Informado	Responsável, Executa
	Manutenção periódica e atualizações	Informado	Responsável, Executa
Sistemas	Monitoramento dos Sistemas da SMT	Informado	Responsável,

	(contingências)		Executa
	Manutenção, suporte e contingência do sistema de gestão do atendimento	Responsável, Executa	Informado
Pessoal	Controle de frequência de funcionários da SMT	Monitora	Responsável, Executa
	Concepção e realização de programa de educação continuada	Responsável, Executa	Colabora
	Reposição de uniformes e crachás	Responsável, Executa	Submete
Divulgação	Concepção e elaboração de peças para divulgação	Responsável, Executa	Executa
	Disseminação/distribuição da divulgação	Executa	Executa
	Revisão de folheteria sob demanda das Secretarias	Responsável, Executa	Informado
Malote	Executar serviços de malote necessários para a execução dos serviços da SMT nas unidades do Descomplica SP	Informado	Responsável, Executa
Material de escritório	Reposição de material de escritório necessário para o desenvolvimento do trabalho nos postos de atendimento da SMT	Monitora	Responsável, Executa
Ponto focal	Destacar ponto focal para atender demandas do Descomplica SP	Informado	Responsável, Executa



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Annenberg, Secretário**, em 26/03/2019, às 18:22, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Edson Caram, Secretário Municipal de Mobilidade e Transportes**, em 27/03/2019, às 16:35, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **015783651** e o código CRC **F0A3BC41**.