

PROCESSO PRODESP N ° 20192685  
CONVÊNIO PPT 00.0501

116  
Processo: 1852119  
Visto:  
Adriana da Silva Rodrigues  
Chefe de Gabinete  
PRODESP - Matacão 1001

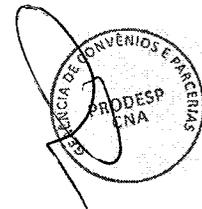
CONVÊNIO QUE ENTRE SI FIRMAM A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP E O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO – COREN - SP, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E A ADMINISTRAÇÃO DO POSTO DE SERVIÇOS DO “POUPATEMPO MOGI DAS CRUZES” – CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO.

Pelo presente instrumento, a **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP**, com sede à Rua Agueda Gonçalves, n.º 240, Taboão da Serra, Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o n.º 62.577.929/0001-35, doravante denominada **PRODESP**, representada na forma de seu estatuto social, por seus representantes legais, e o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO - COREN - SP**, com sede à Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo/SP, inscrito no CNPJ/MF 44.413.680/0001-40, neste ato representado pela sua Presidente, Sra. **RENATA ANDREA PIETRO PEREIRA VIANA**, portadora da cédula de identidade RG nº 25133350 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº 255.161.358-26, doravante denominado, **COREN - SP**, firmam o presente Convênio, objetivando a implantação, operacionalização e a administração do Posto de Serviços **MOGI DAS CRUZES** do **POUPATEMPO – Central de Atendimento ao Cidadão**, doravante denominado **POUPATEMPO**, mediante as cláusulas e condições que seguem.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste convênio o estabelecimento das condições de implantação, operacionalização e administração dos serviços prestados pelo **COREN - SP** no **POSTO POUPATEMPO MOGI DAS CRUZES** localizado na Avenida Vereador Narciso Yague Guimarães, 1000 - Mogi das Cruzes -São Paulo –SP.

gm



Adriana

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

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

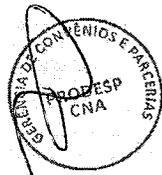
## CLÁUSULA SEGUNDA DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

Fis: 147  
Processo: 1863/19  
Visto:   
Adriana da Silva Rodrigues  
Chefe de Gabinete  
PRODES-SP - Matrícula 1331

Compete aos partícipes:

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

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

- f) adquirir uniformes e crachás para os funcionários do Posto POUPATEMPO;
- g) contratar serviços terceirizados de limpeza, segurança, manutenção, malote e outros considerados necessários ao adequado funcionamento do Posto POUPATEMPO;
- h) realizar a capacitação dos profissionais envolvidos com o Programa, mediante contratação de entidades e/ou empresas especializadas em processos de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal ou por meio de pessoal próprio;
- i) responsabilizar-se pelo rateio das despesas condominiais e comuns de funcionamento do Posto POUPATEMPO, nos termos da cláusula quarta deste instrumento;

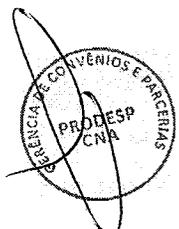
II – o **COREN - SP**, além das atribuições descritas no Plano de Trabalho anexo, que integra o presente instrumento:

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

- g) realizar estudos, expedir normas e desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias à adequada implantação e à efetiva execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- h) assegurar que o seu representante, designado para tratar dos assuntos relativos a este convênio, detenha, dentre as suas atribuições, aquelas suficientes para o exercício das atividades e ações inerentes à consecução dos objetivos deste convênio;
- i) adquirir insumos e equipamentos de informática, link de comunicação de dados, mobiliário específico e material de consumo destinado à prestação dos serviços sob sua responsabilidade;
- j) arcar com a parte que lhe toca no rateio das despesas condominiais e comuns, conforme previsão contida na cláusula quarta deste instrumento;
- k) alocar recursos financeiros em seu orçamento para atendimento das obrigações assumidas neste convênio.

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

- 1 - coordenar e planejar todas as atividades e ações a serem desenvolvidas, de acordo com as diretrizes definidas em conjunto com a **PRODESP**;
- 2 - centralizar todas as atividades concernentes ao Posto **POUPATEMPO**;
- 3 - recrutar, selecionar e treinar os empregados/servidores alocados pelo **COREN - SP** junto ao Posto **POUPATEMPO**, no tocante à prestação dos serviços descritos no Plano de Trabalho;
- 4 - definir, com a Diretoria de Serviços ao Cidadão da **PRODESP**, doravante denominada **DIRETORIA - PRODESP**, as diretrizes, os conceitos e os serviços a serem disponibilizados no Posto **POUPATEMPO**;
- 5 - estabelecer as normas, procedimentos, rotinas, organização e métodos de atuação, de acordo com as diretrizes definidas pela **PRODESP**;

*lm*  *Luiz*

6 - atualizar, periodicamente, as informações e dados disponibilizados no Guia de Serviços Públicos;

7 - representar o **COREN - SP** junto à **DIRETORIA - PRODESP**.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

### CLÁUSULA QUARTA - DA GESTÃO FINANCEIRA

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

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

§ 2º - Mensalmente, até o décimo quinto dia do mês em curso, a **PRODESP** efetuará o rateio das despesas relativas ao mês imediatamente anterior, encaminhando ao **COREN - SP** a respectiva Nota de Débito para pagamento, acompanhada de balanço circunstanciado das despesas efetuadas.



Fis: 122  
Processo: 186219  
Visto: [assinatura]  
Ação: [assinatura]  
Carimbo: [assinatura]

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

São Paulo, 03 de FEVEREIRO de 2020.

RENATA ANDREA PIETRO PEREIRA VIANA  
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO - COREN - SP

*Marcelo Ribeiro Pedrosa*  
Gerente de Planejamento e Implantação  
Matr. 11.980-5

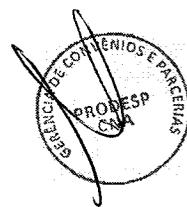
Carlos André de Maria de Arruda  
Diretor Presidente

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

Testemunhas:

1.   
Nome: Leandro da Silva Matumoto  
R.G.: RG: 33.982.559-5  
CPF.: CPF: 319.040.058-02

2.   
Nome: Sílvia Tagliaferri de Grazioplene  
R.G.: RG: 4.993.391-7  
CPF.: CPF: 860.415.888-72



PLANO DE TRABALHO  
ANEXO 1

Fis: 123  
Processo: 1862119  
Visto: [assinatura]  
Adriana da Silva Rodrigues  
Chefe de Gabinete  
CONVÊNIO - Matrícula 1001

1. REF.: CONVÊNIO – POUPATEMPO

2. **PARTÍCIPES:** A Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – **PRODESP** e o Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – **COREN - SP**.

3. **OBJETO:** A implantação, operacionalização e a administração dos serviços prestados pelo Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – **COREN - SP** no Posto Poupatempo MOGI DAS CRUZES.

4. OS SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS SÃO:

- Inscrição de Pessoa Física
- Inscrição Remida
- Emissão de Declaração ou Validação de Registro para Outros Países
- Autorização de Estrangeiros
- Atualização de Dados
- Cancelamento de Inscrição
- Reabertura de Inscrição
- Suspensão de Inscrição
- Prorrogação de Suspensão de Inscrição
- Revogação de Suspensão na Inscrição
- Transferência
- Inscrição Definitiva Secundária
- Segunda Via de Carteira Profissional
- Renovação de Carteira Profissional por Motivo de Vencimento
- Registro de Especialização - Enfermeiros e Obstetizes
- Registro de Especialização – Auxiliares e Técnicos de Enfermagem
- Inscrição Definitiva para Profissionais Formados por Instituições Estrangeiras
- Emissão de Certidões
- Registro de Atendentes de Enfermagem e Renovação
- Entrega de Diploma ou Certificado / Regularização de Inscrição
- Prorrogação do Prazo de Entrega do Diplomas ou Certificado
- Parcelamento de Anuidades e Emissão de Boletos
- Contagem de Tempo de Inscrição
- Restituição
- Registro e Emissão de Certificado de Responsabilidade Técnica (CRT)
- Registro de Empresa e Emissão de Certificado de Registro de Empresa (CRE)

Os serviços acima descritos constam no guia de serviços do Poupatempo, disponível no site [www.poupatempo.sp.gov.br](http://www.poupatempo.sp.gov.br) e futuras modificações no Plano de Trabalho deverão observar os seguintes critérios:

[assinatura]

SECRETARIA DE CONVÊNIOS E PARCERIAS  
PRODESP  
CA

[assinatura]

Fis. 124  
Processo: 196219  
Visto: \_\_\_\_\_  
Secretaria de Serviços Públicos  
CNPJ nº 06.940.240/0001-01

- inclusões, exclusões e/ou alterações de serviços que não causem qualquer tipo de impacto financeiro ou de execução deste convênio serão incluídas e/ou excluídas diretamente no guia de serviços públicos, sem a necessidade de se aditar o presente instrumento;
- inclusões, exclusões e/ou alterações de serviços que causem qualquer tipo de impacto financeiro ou de execução deste convênio serão tratadas no presente instrumento através de Termo de Aditamento;
- a documentação referente a toda e qualquer tipo de inclusão, exclusão e/ou alteração de serviços, deverão constar na instrução processual da **PRODESP**;
- quaisquer outros tipos de alterações no Plano de Trabalho e/ou Convênio serão tratadas mediante Termo de Aditamento.

## 5. METAS:

No posto Poupatempo MOGI DAS CRUZES, o **COREN - SP** deverá proporcionar ao cidadão usuário dos serviços dispostos no item 4 deste Plano de Trabalho alto padrão de atendimento, com qualidade e eficiência, conforme preceitua a legislação vigente do Poupatempo – Centrais de Atendimento ao Cidadão.

Os cidadãos usuários do Posto Poupatempo MOGI DAS CRUZES, contam com a estrutura do Programa Poupatempo que inclui:

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

**6. ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO:** Trata-se de Convênio objetivando a operacionalização e administração dos serviços prestados pelo COREN - SP no Posto Poupatempo MOGI DAS CRUZES, Avenida Vereador Narciso Yague Guimarães, 1000 - Mogi das Cruzes - São Paulo - SP, com horário de atendimento de segunda a sexta, das 8:00 às 17:00 horas e sábado, das 8:00 às 13:00 horas

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
PRODESP  
CNA

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

Fis: 105  
Processo: 1860/19  
Visto:   
Ateliê de Assinaturas  
Chefe de Gabinete  
Município de Jauá - Jauá - SP



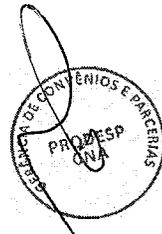
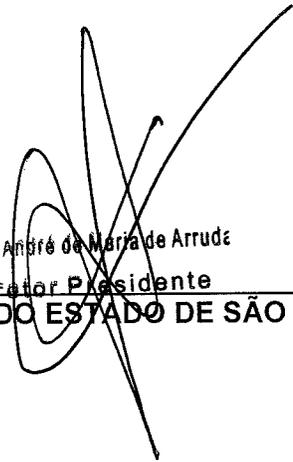
RENATA ANDRÉA PIETRO PEREIRA VIANA  
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO - COREN - SP



Marcelo Ribeiro Pedrosa  
Gerente de Planejamento e Implantação  
Matr. 11.980-5

Carlos André de Maria de Arruda  
Diretor Presidente

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



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

Fis. 126  
Processo: 1362179  
Visto: [assinatura]  
Assinatura da Sra. Rubia  
Chefe de Gabinete  
Município de São Paulo - Matrícula 1051

**CONVENIENTE:** COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP  
**CONVENIADA:** CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO- COREN - SP.  
**CONVÊNIO N°:** PPT.00.0501

**OBJETO:** A implantação, operacionalização e a administração dos serviços prestados pelo COREN - SP no Posto Poupatempo MOGI DAS CRUZES

Advogado (S)/ nº OAB: (\*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Paulo, 03 de fevereiro de 2020

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

<b>Nome</b>	<b>CARLOS ANDRE DE MARIA DE ARRUDA</b>
<b>Cargo</b>	Diretor Presidente
<b>CPF:</b>	264.772.698-90
<b>RG:</b>	23.217.043-5
<b>Data de Nascimento:</b>	13/08/1974
<b>Endereço residencial completo</b>	Rua Dr. Luiz Migliano, 871, AP. 71, Bloco C, Morumbi, São Paulo-SP, CEP 05711-001
<b>E-mail institucional</b>	andre.arruda@sp.gov.br
<b>E-mail pessoal</b>	andre.arruda45@hotmail.com
<b>Telefone(s)</b>	(11) 2845-6101/6047
<b>Assinatura</b>	[Assinatura manuscrita] Carlos André de Maria de Arruda Diretor Presidente

Responsáveis que assinaram o ajuste:

[Assinaturas manuscritas]  
[Carimbo circular: GERENCIA DE CONTRATOS E PACIENTES PRODESP CNA]

Fis: 127  
 Processo: 18.02/19  
 Visto: [assinatura]  
 Agência de São Paulo  
 Chefe de Gabinete  
 Carlos Arruda - Matrícula: 1001

Pelo CONVENENTE:

Nome	CARLOS ANDRE DE MARIA DE ARRUDA
Cargo	Diretor Presidente
CPF:	264.772.698-90
RG:	23.217.043-5
Data de Nascimento:	13/08/1974
Endereço residencial completo	Rua Dr. Luiz Migliano, 871, AP. 71, Bloco C, Morumbi, São Paulo-SP, CEP 05711-001
E-mail institucional	andre.arruda@sp.gov.br
E-mail pessoal	andre.arruda45@hotmail.com
Telefone(s)	(11) 2845-6101/6047
Assinatura	[assinatura]

Carlos André de Maria de Arruda  
 Diretor Presidente

Nome	MARCELO RUBEN PEDROSA
Cargo	GERENTE DE PLANEJAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO
CPF:	120.950.720-05
RG:	16181873-0
Data de Nascimento:	15/02/1970
Endereço residencial completo	RUA CAPITAO RABELO 1266 APTO 122 CEP 02379-010 SÃO PAULO-SP
E-mail institucional	MR.PEDROSA@SP.GOV.BR
E-mail pessoal	MR.PEDROSA@YAHOO.COM.BR
Telefone(s)	2845-1341
Assinatura	[assinatura]

Responsáveis que assinaram o ajuste:

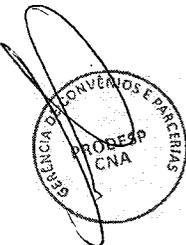
Pela CONVENIADA:



Nome	RENATA ANDREA PIETRO PEREIRA VIANA	Fis: 107 Processo: 126217 Visto: [assinatura] Agência de Serviços Controle Externo PRODES - São Paulo - 1001
Cargo	Presidente	
CPF:	255.161.358-26.	
RG:	25.133.350-4.	
Data de Nascimento:	04/04/1976.	
Endereço residencial completo	Av. Divino Salvador, nº 301 apto 81.	
E-mail institucional	gabinete@corum-sp.gov.br	
E-mail pessoal	renata_pietro@yplus.com.br	
Telefone(s)	(11) 982838957	
Assinatura	Renata [assinatura]	

Nome	
Cargo	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	
Endereço residencial completo	
E-mail institucional	
E-mail pessoal	
Telefone(s)	
Assinatura	

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.  
 Nota: Modelo publicado pelo TCESP no DOE de 01/12/2017

[assinatura]  [assinatura]