

III. Inovação e reestruturação de processos de governança e melhoria da capacidade administrativa	Aumentar e diversificar a arrecadação do SFMSP	11. Viabilização de duas novas fontes de receitas para o SFMSP	Recursos provenientes de novas fontes de receitas/total da receita	Criar área específica no SFMSP para captação de recursos (revisão de legislação e estabelecimento de estratégia)				
				Criar plano de auxílio funerário (funcionamento como um seguro)				
				Rever previsão de repasses referentes ao pagamento dos sepultamento do público de baixa renda no PPA, LOA e LDO e regularizar pagamentos	SMADS			
				Realizar adequação do órgão responsável pelo repasse referente a doação de órgãos e regularização dos pagamentos que devem seguir periodicidade definida.	SMS			
				Revisar estrutura de custos com repasses adequados e reajustáveis				
				Implantar formas de participação dos concessionários e pessoas interessadas na contribuição do financiamento do serviço no cemitério com gestão participativa e paritária do recurso arrecadado				
				Fomentar a criação de legislação que assegure que seguradoras de vida e funerárias devem trabalhar diretamente com SFMSP sem intermediários, garantindo a exclusividade do SFMSP.	GCM e SMSU			
Estruturar política de gestão de pessoas	12. Criação de novos cargos e realização de concursos	Número de cargos criados Número de servidores concursados Número de deficientes atuando no SFMSP	Criar Programa para incluir pessoas com deficiências no atendimento ao município entulhado.	SMPD				
			Criar Programa para incluir pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica (imigrantes, refugiados, egressos do sistema prisional, baixa renda e beneficiários de programas sociais do município) no SFMSP	SMADS, SMDH				
			Realizar concurso para ampliação e renovação da equipe do SFMSP					
			Realizar reestruturação de cargos e funções do SFMSP com regulamentação do regime de trabalho de acordo com o Estatuto do Servidor.					
Institucionalização do Programa Memória & Vida								

(cont.) III. Inovação e reestruturação de processos de governança e melhoria da capacidade administrativa	(cont.) Estruturar política de gestão de pessoas	13. 100% dos servidores reciclados e capacitados em cursos da sua área de atuação a cada 3 anos	Implantar plano contínuo de capacitação dos servidores com foco na humanização e qualidade dos serviços por meio de parcerias com universidades e escola de contos do Tribunal de Contas do Município.	TCM- Programa Contínuo de Capacitação dos servidores						
				Capacitação para sepultamento digno de pessoas desconhecidas e não reclamadas	SDH					
				Implantar estratégia de comunicação interna para que todos os servidores sejam informados e participem daquilo que vem sendo feito pela SFMSP						
				Realizar parcerias com universidades para atendimento médico/ambulatorial aos servidores públicos do SFMSP						
				Implantar um Programa de Saúde e Segurança do Trabalhador com ações que incluam capacitações no tema	COVISA					
				Modernizar infraestrutura e otimizar espaços do SFMSP	14. 100% dos processos da SFMSP digitalizados	n. de processos digitalizados/total dos processos	Melhorar, modernizar, integrar e informatizar processos e atendimentos do SFMSP			
							Integrar bases de dados com PROAIM e e CadÚnico	SMADS e SMS		
Digitalizar e organizar arquivo da autarquia do momento atual em diante										
Digitalizar e organizar arquivo da autarquia de todos os anos passados										
Adequar o uso dos espaços, priorizando a troca dos espaços locados por espaços próprios, centralizando o SFMSP num único local.	SMDU e SPURbanismo									
Fomentar a criação de uma política na região metropolitana de registro de mortes e identificação de pessoas desaparecidas com dados integrados em diferentes áreas	SDH, SMADS, SMS									

IV. Comunicação social externa com transparência e acesso à informação	Garantir a publicação e transparência de informações por meio de uma estratégia de governança	15. Implantação de uma estratégia de comunicação multimídia de disponibilização do registro da memória.	No. de dados e informações veiculadas por/sobre o serviço funerário	Implantar estratégia de comunicação para trabalhar o olhar da solidariedade do município e desmistificar ao utilizar o serviço do SFMSP			
				Garantir a atualização do portal e redes sociais			
				Criar Programa de sensibilização para estímulo à cremação	*		
				Realizar campanhas periódicas de divulgação do trabalho do SFMSP, enfatizando a importância do combate aos atravessadores		GCM e SMSU	
				Produzir conteúdo e materiais afins ao tema de trabalho do SFMSP, garantindo acesso à informação nos meios analógico e digital			
				Garantir a comunicação permanente com os servidores sobre o que é feito no SFMSP e a importância do trabalho de todos os envolvidos			
				Integrar instrumentos de comunicação do SFMSP com as plataformas da Prefeitura Municipal			
V. Implantação de novos serviços e modernização e qualificação do sistema de transporte e logística	Otimizar espaços para alcançar melhor eficiência logística	16. Garantir estoque de materiais compatível com a demanda e serviço de transporte funerário com garantia de menos de 2 horas de espera após	Tempo médio de espera de atendimento	Garantir disponibilidade de materiais conforme demanda		SMS e SMDU	
				Informatizar pólos de distribuição com controle de estoque			
				Avaliar continuamente o serviço para adequação das demandas da sociedade			
				Realizar estudo de viabilidade de implantação de crematórios para animais domésticos	*	CCZ	
				Criar serviço de crematórios para animais domésticos	*		
				Estabelecer regras e incentivos para abertura de cemitérios para animais domésticos pela iniciativa privada	*		
VI. Garantia de direitos fundamentais de famílias de desaparecidos	Fortalecer o Programa de Localização e Identificação de Desaparecidos e evitar o redessaparecimento	18. Aprimorar mecanismos de comunicação e informação para evitar o redessaparecimento (inunção como indigente de falecidos previamente identificados e cujas famílias procuram como desaparecidos)	Número de corpos inumados como indigentes	Criar canal de comunicação e integração de bases de dados entre Polícia Civil, IML, SVO, Secretaria de Segurança Pública e Serviço Funerário		Polícia Civil, IML, SVO, Secretaria de Segurança Pública e Serviço Funerário	
				Criar canal de comunicação e orientação para famílias de desaparecidos			
				Garantir que a inunção de corpos não identificados seja feita de forma a possibilitar futura identificação			

- SMPD - Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência
- SMC - Secretaria Municipal da Cultura
- SMDH - Secretaria Municipal de Direitos Humanos
- SFMS - Serviço Funerário do Município de São Paulo
- SME - Secretaria Municipal de Educação
- SMDU - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
- SVMA - Secretaria do Verde e do Meio Ambiente
- SMSU - Secretaria Municipal de Segurança Urbana
- SMS - Secretaria Municipal de Saúde
- SMPH - Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial
- SMADS - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
- CCZ - Centro de Controle de Zoonoses
- COVISA - Coordenação de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal Saúde de São Paulo

DECRETO Nº 58.966, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019

Dispõe sobre o Programa de Parcerias para Concessão de Descontos e Benefícios a Servidores Públicos Municipais e revoga o Decreto nº 57.767, de 30 de junho de 2017.

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:
Art. 1º O Programa de Parcerias para Concessão de Descontos e Benefícios a Servidores Públicos Municipais fica regulamentado nos termos deste decreto.

§ 1º O Programa de Parcerias para Concessão de Descontos e Benefícios a Servidores Públicos Municipais tem por objetivo a concessão de descontos e outros benefícios a servidores da Administração Direta, Autarquias e Fundações, ativos e inativos, pensionistas regularmente inscritos no Instituto de Previdência Municipal – IPREM, bem como aos familiares definidos na forma do § 2º deste artigo, para a aquisição de bens e serviços, mediante parcerias celebradas entre a Prefeitura do Município de São Paulo e pessoas jurídicas de direito privado, ou por intermédio de cartão de benefícios, observadas as disposições deste decreto.

§ 2º Para os fins do § 1º deste artigo, consideram-se familiares:

- I - cônjuge;
- II - companheiro ou companheira, considerada a pessoa que mantém união estável com o servidor ou servidora, configurada na convivência pública, contínua e duradoura entre pessoas de sexos diferentes ou de mesmo sexo, estabelecida com a intenção de constituição de família;
- III - filho(a), enteado(a) ou pessoa sob a guarda do servidor, desde que atenda a um dos seguintes requisitos:
 - a) seja menor de 21 (vinte e um) anos;
 - b) seja inválido;
 - c) tenha deficiência grave;
 - d) tenha deficiência intelectual ou mental;
- IV - pais que dependam economicamente do servidor;
- V - pessoas sob tutela ou curatela do servidor.

§ 3º Todos aqueles a que se destina o programa de benefícios, conforme §§ 1º e 2º deste artigo, passarão a denominar-se usuários do programa.

Art. 2º Caberá à Secretaria Municipal de Gestão e ao Instituto de Previdência Municipal – IPREM a edição de normas complementares à execução do Programa de Parcerias para Concessão de Descontos e Benefícios.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Gestão, em relação às parcerias em educação e na hipótese do artigo 3º deste decreto, e ao Instituto de Previdência Municipal – IPREM, em relação às demais parcerias:

- I - desenvolver o Programa de Parcerias para Concessão de Descontos e Benefícios;

II - credenciar as pessoas jurídicas de direito privado no âmbito do Programa de Parcerias, mediante prévio processo de credenciamento e celebração de termo de adesão;

III - manter completa e atualizada a lista oficial das pessoas jurídicas, com indicação dos respectivos descontos e benefícios, bem como o prazo de validade da oferta, em página específica no site oficial da Secretaria Municipal de Gestão e do Instituto de Previdência Municipal – IPREM;

IV - aplicar sanção e descredenciar as pessoas jurídicas que descumprirem as regras do Programa de Parcerias;

V - manter canal próprio para receber reclamações em relação às pessoas jurídicas credenciadas no Programa de Parcerias.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Gestão fica autorizada a celebrar convênios ou parcerias com instituições financeiras, públicas ou privadas, tendo por objeto conferir aos usuários condições mais vantajosas do que as oferecidas no mercado, inclusive com relação às taxas de juros, administração e carregamento, conforme o caso, para financiamento imobiliário residencial e planos de previdência privada, com desconto em conta corrente.

Art. 4º Para se credenciar no Programa de Parcerias e firmar o respectivo termo de adesão, a pessoa jurídica de direito privado, dentre outros requisitos exigidos no edital de credenciamento, deverá:

- I - ter objeto social compatível com os bens e serviços a serem prestados;
- II - comprovar a regularidade no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- III - apresentar estatuto ou contrato social em vigor, com as devidas alterações, conforme a hipótese, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, se o caso;
- IV - apresentar ata de designação ou da última eleição dos dirigentes, quando o caso;
- V - não ter débitos com o Município de São Paulo ou registro de pendências no CADIN Municipal;
- VI - não ter sido declarada inidônea ou impedida de licitar ou contratar com o Poder Público.

Parágrafo único. Contra a decisão que indeferir o credenciamento caberá recurso, na conformidade das disposições da Lei nº 14.141, de 27 de março de 2006.

Art. 5º As pessoas jurídicas parceiras deverão fornecer, sempre que solicitado pelo Instituto de Previdência Municipal – IPREM ou pela Secretaria Municipal de Gestão, relação contendo os nomes dos usuários já contemplados ou que estejam usufruindo dos descontos ou benefícios concedidos no âmbito do Programa de Parcerias.

Art. 6º As pessoas jurídicas parceiras não poderão colocar cartazes, distribuir panfletos ou abordar diretamente os usuários, bem como comercializar seus produtos ou serviços dentro das unidades da Prefeitura Municipal de São Paulo.