

COMUNICADO À PREFEITURA

APOIO À POPULAÇÃO PARA SINTONIA DO SINAL DE TV DIGITAL ABERTA TERRESTRE

A Seja Digital é uma instituição não governamental e sem fins lucrativos, que foi criada para cumprir a missão de implementar duas políticas públicas para os setores de radiodifusão e telecomunicações:

- > Acelerar a adoção do sinal digital de TV;
- > Expandir a banda larga móvel pelo Brasil.

Após um trabalho coletivo, que envolveu os municípios, emissoras, a Seja Digital, a Anatel e o Ministério das Comunicações, sua cidade agora é digital! Já dispõe de uma estação digital instalada e ativa. Contudo, temos mais uma importante etapa para realizarmos juntos: comunicar e auxiliar a população inscrita no Cadastro Único, de acordo com a Portaria 2.524/2021, para que tenha acesso ao sinal digital de TV em suas casas.



Para a população beneficiária do Cadastro Único, teremos algumas atividades especiais:

1. Envio de uma carta com passo a passo para sintonia dos canais.
2. Atendimento via canal telefônico e site na Web para orientações, suporte e agendamento da retirada de equipamentos.
3. Entrega de antena e/ou conversor para aqueles que comprovadamente necessitem desta adaptação em seus aparelhos de TV.

Para a realização destas atividades as responsabilidades ficam divididas conforme descrição abaixo:

- >A **Seja Digital** será responsável por realizar a coordenação geral da operação na cidade.
- >A **Prefeitura municipal** será responsável por apoiar a Seja Digital durante a operação na cidade.
- >O **gestor** da Seja Digital será responsável pela interlocução com a Prefeitura, coordenando toda a operação junto à equipe contratada, objetivando o pleno funcionamento do atendimento.
- >O **gestor local da Prefeitura** será o Ponto Focal, indicado para apoiar a realização da operação nos pontos destacados neste documento.



LEMBRAMOS QUE, CONFORME O TERMO JURÍDICO ASSINADO PELO MUNICÍPIO, A PREFEITURA COMPROMETE-SE A:

Quanto à seleção de equipe:

- >A Prefeitura será parceira na indicação de nomes para trabalhar no ponto de atendimento observando os critérios informados pela Seja Digital;
- >Serão selecionados para compor a operação supervisor e agente de atendimento;
- >O **supervisor** será o responsável pela operação na cidade, mantendo contato frequente com o gestor regional da Seja Digital, liderando a equipe local, elaborando relatórios, apoiando e organizando as entregas e coordenando a gestão do estoque de equipamentos;
- >O **agente de atendimento** atenderá diariamente aos beneficiários na entrega de equipamentos, cumprindo todas as etapas de documentos, registros e controles para garantir lisura ao processo;
- > O município deverá indicar no mínimo **02** candidatos **para cada vaga dentro de cada função;**
- >A responsabilidade de seleção e definição dos cargos dos profissionais é da Seja Digital, cabendo a esta definir os escolhidos por critérios técnicos após entrevista e teste (apenas para supervisors);
- >Durante o processo de seleção novas indicações poderão ser solicitadas.
- >Não é permitida a indicação de servidores concursados ou comissionados.

Quanto aos critérios para participação no processo de seleção de equipe:

Os indicados para o processo seletivo precisam ter:

- > 18 anos completos;
- > Supervisores: Ensino técnico, cursando superior ou superior completo;
- > Agentes: Ensino Médio completo;
- > Experiência prévia em atendimento à população (de preferência no âmbito da assistência social);
- > Algum conhecimento acerca do Cadastro Único;
- > Habilidade com dispositivos tecnológicos (aplicativos) e cálculos;
- > Habilidade com Excel (para supervisor) - fará um teste de habilidade;
- > Experiência em liderança de equipe (para supervisor);
- > Ter acesso a computador com internet e e-mail para lançamento de relatórios. (para supervisor);
- > Ter um aparelho de telefone celular ativo e em boas condições com capacidade para baixar aplicativo;
- > Ter disponibilidade de atuação em tempo integral (manhã e tarde) de segunda a sexta pelas 4 semanas de contrato;
- > Disponibilidade para a forma de Contratação via Pessoa Jurídica (MEI);
- > Organização;
- > Cordialidade.

Obs.: Os candidatos selecionados serão previamente orientados e treinados para trabalhar com as plataformas digitais da Seja Digital.



Quanto ao ponto de atendimento à população (PDA), caberá à Prefeitura:

- > Disponibilizar um local adequado, com espaço mínimo de 5m x 5m, com internet;
- > Garantir que o local seja seguro, ventilado, iluminado e com acesso a banheiro;
- > Disponibilizar mesas de atendimento e cadeiras para a equipe (quantidade a ser confirmada de acordo com o tamanho do time);
- > Oferecer cadeiras para a espera dos beneficiários (mínimo de 8 cadeiras);
- > Garantir a abertura do local nos horários estabelecidos previamente. De segunda a sexta das 8h às 17h. As exceções podem ser tratadas individualmente com o gestor da Seja Digital.

A duração prevista para o atendimento aos beneficiários no PDA é de 4 semanas.

Quanto ao espaço para estoque dos equipamentos (antenas e conversores que serão distribuídos), caberá à Prefeitura:

- > Disponibilizar sala de estoque, preferencialmente junto ao ponto de atendimento (PDA). Os equipamentos estocados não podem ficar à vista dos beneficiários;
- > Garantir a abertura da sala de estoque durante os horários de funcionamento das atividades, observando 30 minutos após o encerramento do atendimento aos beneficiários, para o inventário do estoque;
- > Assegurar um local seco, sem infiltração;
- > Assegurar que a sala de estoque seja exclusiva, com acesso limitado às pessoas do projeto e chaveada para garantir a segurança plena dos equipamentos;
- > O estoque precisará estar disponível durante parte do período de agendamento, durante as semanas de entrega e após duas semanas do encerramento da operação para retirada total dos equipamentos;
- > Disponibilizar o acesso ao local fora do horário comercial, se necessário, para entrega de equipamentos pela transportadora, mediante informação prévia ao ponto focal da cidade;
- > O local do estoque deverá ser aprovado previamente pela Seja Digital.



Quanto ao calendário, caberá à Prefeitura:

> Informar previamente à Seja Digital datas de feriados municipais e regionais ou eventos que possam ocasionar a interrupção da operação, no período previsto de atendimento. A Prefeitura ficará responsável pela abertura do espaço em datas que não tenham sido informadas anteriormente, já que o atendimento acontecerá com agendamento prévio.

Quanto à comunicação da população, caberá à Prefeitura:

> Sensibilizar as equipes dos CRAS, com o apoio da Seja Digital, para que possam orientar à população de forma adequada. Haverá reunião virtual de apresentação do Programa às equipes do CRAS.



É importante destacar que o **Termo de Declaração e Entrega**, já enviado ao município, precisa estar assinado pelo gestor municipal para que possamos dar seguimento às ações neste documento.

Agradecemos pela parceria firmada e colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos. Vamos juntos tornar a sua cidade 100% digital!

Carlos Siqueira.
Seja Digital.

03 de julho de 2023.

