****

**Publicado no D.O.C. São Paulo, 236, Ano 61 Quarta-feira.**

**21 de Dezembro de 2016.**

**Secretarias, Pág.03**

**DESENVOLVIMENTO,TRABALHO**

**E EMPREENDEDORISMO**

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**PORTARIA 113/2016 – SDTE/GAB**

**Autoriza a realização de intervenções na Área Sul de**

**imóvel identificado como Pátio do Pari, por empresa permissionária**

**de área pública.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO, TRABALHO

E EMPREENDEDORISMO, no uso de suas atribuições

legais e regulamentares, especialmente o disposto no inciso II

do artigo 3º do Decreto Municipal nº 56.839, de 29 de fevereiro

de 2016:

CONSIDERANDO a permissão onerosa de uso deferida à

empresa Circuito de Compras SPE S.A., em despacho publicado

no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, em 25 de novembro

último;

CONSIDERANDO, conforme disposto no artigo 24 do Decreto

Municipal 41.425/2001, ser de inteira responsabilidade

das permissionárias o pagamento do valor correspondente aos

encargos provenientes do funcionamento e operacionalização

tanto da área ocupada, objeto da permissão de uso, quanto das

áreas de uso comum;

CONSIDERANDO a necessidade de construção e manutenção

de espaços provisórios de alocação de comerciantes

da área objeto de concessão de uso, formalizada no Contrato

013/2015 SDTE;

CONSIDERANDO requerimento subscrito por representantes

da permissionária de área pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a empresa Circuito de Compras São Paulo

SPE S.A. a realizar intervenções na área Sul de imóvel identificado

como Pátio do Pari, relativas à construção, operação e

manutenção de áreas objeto de permissão de uso deferida em

25 de novembro de 2016 e daquelas adjacentes, destinadas ao

uso comum de comerciantes e de clientes, limitada a 20.863

(vinte mil, oitocentos e sessenta e três metros quadrados).

Art. 2º - A presente autorização não afasta a sujeição da

empresa interessada à fiscalização da Administração Municipal,

devendo informar, previamente, as ações que pretende realizar,

justificando sua necessidade e/ou utilidade.

Art. 3º - Fica vedada a exploração econômica ou uso privativo,

pela interessada ou por terceiros, da área adjacente à

permissão onerosa de uso ali outorgada.

Art. 4º - Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

**DESPACHO DO SECRETÁRIO**

**2015-0.040.819-7**

SDTE e ADESAMPA - Prestação parcial de Contas. I –

No exercício da competência que me foi atribuída Por Lei,

à vista dos elementos de convicção constantes do presente,

especialmente a manifestação da Gestora e Fiscal, bem

como do parecer da Assessoria Jurídica, que acolho e adoto

como razão de decidir, com fundamento no princípio do

contraditório e da ampla defesa, bem como no princípio da

instrumentalidade das formas e com observância ao artigo

36, caput e parágrafo 2º da Lei Municipal nº 14.141/2006 e

artigo 72 do Decreto Municipal nº 51.714/2010, RECEBO a

justificativa e documentos apresentados em fase de recurso

pela Agência São Paulo de Desenvolvimento – ADESAMPA,

inscrita no CNPJ sob o nº 21.154.061/0001-83 em razão

da prestação de contas parcial apresentada ao contrato de

gestão celebrado com esta Pasta, para no mérito, dar PARCIAL

PROVIMENTO, reformando a decisão administrativa

que determinou a glosa dos valores despendido a título de

pagamento retroativo de vale alimentação e aquisição de

serviços contratados por meio do contrato nº 005/2015 e

determino a glosa das despesas de pequeno valor e pronto

pagamento, conforme apontados no relatório conclusivo da

segunda prestação parcial de contas.

Publicado nesta data por omissão.

**DESPACHO DO SECRETÁRIO**

2013-0.230.516-2

SDTE e SUBPREFEITURA DE ITAQUERA. – Termo de Cooperação

– CATe – ITAQUERA. I - No exercício da competência que me

foi atribuída por Lei, à vista dos elementos de convicção contidos

no presente processo administrativo, especialmente a manifestação

dos setores competentes, do despacho do Sr. Subprefeito de

Itaquera, publicado no DOC em 18/08/2015, pag.11, e do parecer

da Assessoria Jurídica desta Pasta, o qual acolho, com fundamento

na Lei Municipal 13.164/2001, artigos 2º, inciso IV e 5º, inciso II,

e do Decreto Municipal 50.995/2009, artigo 2º, inciso XIV, AUTORIZO

a celebração do Termo de Cooperação, sem contrapartida

financeira, entre esta Secretaria e a Subprefeitura de Itaquera. II -

Em atendimento a Portaria nº 043/2013/SDTE-Gab, designo o servidor

Guilherme Eurípedes Silva Ferreira, RF 793.277-4 para atuar

como Gestor Titular e o servidor Francisco Laurindo de Oliveira,

RF 723.669-7 para Gestor Substituto e; Maria de Fátima Pereira

Costa, RF 815.839-8 para atuar como Fiscal Titular e os servidores

Eder Evandro de Moura Lima, RF 817.209-9 e Marcia Harumi Shiguihara

Kawasaki, RF 805.451-7 para Fiscais Substitutos.

**2013-0.321.304-0**

SDTE e SMSP

Termo de Cooperação – Projeto “Zeladores Comunitários.

I - No exercício da competência que me foi conferida por Lei, à

vista dos elementos de convicção contidos no presente, especialmente

as manifestações da Supervisão Geral de Qualificação, da

Coordenadoria do Trabalho, Supervisão de Execução Orçamentaria

e Financeira e do parecer da Assessoria Jurídica desta Pasta, o

qual acolho, com fundamento na Lei Municipal nº 13.178/01

com nova redação alterada pela Lei Municipal nº 13.689/03,

regulamentada pelo Decreto nº. 44.484/04, alterado pelo Decreto

nº 44.661/04 AUTORIZO a prorrogação do prazo de vigência do

Termo de Cooperação celebração com a Secretaria Municipal de

Coordenação das Subprefeituras, pelo período de 12 (doze) meses,

contados do dia 31/12/2016, realizado no âmbito do Programa

Operação Trabalho – POT, perfazendo o valor total estimado de

R$ 1.829.520,00 (um milhão, oitocentos e vinte e nove mil e quinhentos

e vinte reais). II - Desta forma, AUTORIZO, oportunamente,

a emissão da respectiva Nota de Empenho, que onerará a dotação

orçamentária 30.10.11.333.3019.8.088.3.3.90.48.00.00, de acordo

com a disponibilidade financeira do exercício de 2017, observadas

as formalidades legais, as cautelas de estilo e as disposições

contidas nas Leis Complementares nº 101/00 e 131/2009-LRF.

**2015-0.330.861-4**

SDTE e Central de Cooperativas de Empreendimentos

Solidários – Unisol Brasil – Prestação de Contas Parcial – Interposição

de Recurso. I – No exercício da competência que me é

atribuída por força de lei, à vista dos elementos constantes do

presente, especialmente a manifestação da Gestora do Termo

de Convênio nº 025/2014/SDTE, e do parecer da Assessoria

Jurídica, que acolho e adoto como razão de decidir, RECEBO

o Recurso interposto pela Central de Cooperativas e Empreendimentos

Solidários – UNISOL BRASIL, inscrita no CNPJ/MF

nº 07.293.586/0001-79, em face da decisão administrativa

das prestações de contas parciais do período de 18/12/2014 a

30/01/2016, para no mérito DAR PROVIMENTO EM PARTE, para

reformar a decisão administrativa, referente a regularização dos

documentos que comprovam as contratações e suas regularidades,

sanando os erros formais das prestações de contas, mantendo

a decisão administrativa referente aos demais assuntos.

Declaro encerrada a instância Administrativa

**COORDENADORIA DE SEGURANÇA ALIMENTAR**

**E NUTRICIONAL**

**REGIMENTO INTERNO**

CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E

NUTRICIONAL DE SÃO PAULO (COMUSAN - SP)

6ª Gestão – 2015/2017

Regimento Interno da 6ª Gestão – 2015/2017

CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E

NUTRICIONAL DE SÃO PAULO (COMUSAN - SP)

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO II - DA NATUREZA E FINALIDADE

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO

COMUSAN-SP

CAPÍTULO IV - DA COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO

CAPÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

Seção I – Da Estrutura

Seção II – Do Pleno e participação nas reuniões

Seção III – Do descredenciamento e da perda do mandato

Seção IV – Da Presidência

Seção V – Da Comissão Executiva

Seção VI – Das Comissões e Grupos de Trabalho

Seção VII – Da composição e competências das Comissões

e Grupos de Trabalho

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

de São Paulo (COMUSAN-SP), teve sua criação em 2001,

na I Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

de São Paulo, onde foi votada e aprovada a Minuta de

Decreto, homologado através do Diário Oficial do Município,

em 14/02/2003, sob nº 42.862 (13/02/2003). Em 2008 foi

reestruturado conforme minuta de decreto apresentada e referendada

na IV Conferência Municipal de Segurança Alimentar e

Nutricional de São Paulo em 2007. No ano de 2013 é publicada

a Lei nº 15.920, de 18 de dezembro de 2013, que estabelece

os componentes municipais do Sistema Nacional de Segurança

Alimentar e Nutricional – SISAN e estabelece novas diretrizes

ao COMUSAN-SP, exigindo nova regulamentação ao mesmo.

Nesse sentido, o Decreto nº 55.867, de 23 de janeiro de 2015

cumpre essa tarefa e o Conselho passa por processo de eleição

e de composição de sua VI Gestão.

Os trabalhos, ações e diretrizes do COMUSAN-SP são concebidos

e executados de acordo com o conceito de SEGURANÇA

ALIMENTAR E NUTRICIONAL, definido nos artigos 2 a 5 da

Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006 e o previsto

nos incisos I e II do Art. 3º da Lei Municipal nº 15.920, de 18 de

dezembro de 2013.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE

Artigo 1º O COMUSAN-SP é órgão de instância máxima

colegiada, e de natureza permanente, criado nos princípios da

Lei Orgânica do Município de São Paulo; é órgão específico

da Secretaria do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo-

SDTE.

Artigo 2º O COMUSAN-SP tem por finalidade, segundo o

Decreto nº 55.867, de 23 de janeiro de 2015, contribuir para a

concretização do direito constitucional de cada pessoa humana

à alimentação e à segurança alimentar e nutricional.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Artigo 3º Compete ao COMUSAN-SP:

I - convocar a Conferência Municipal de Segurança Alimentar

e Nutricional - CMSAN, com periodicidade não superior a 4

(quatro) anos;

II - definir, por meio da Comissão Organizadora, os parâmetros

de composição e funcionamento, bem como organizar

CMSAN;

III - propor ao Poder Executivo, considerando as deliberações

da CMSAN, as diretrizes e as prioridades da Política

e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional,

incluindo os recursos orçamentários necessários para a sua

consecução;

IV - articular, acompanhar, monitorar e fiscalizar, em regime

de colaboração com os demais componentes do Sistema

Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, a

implementação e a convergência de programas, projetos e

ações inerentes à Política e ao Plano Municipal de Segurança

Alimentar e Nutricional e à garantia do direito humano à alimentação

adequada;

V – Analisar os custos e gastos referentes aos programas,

projetos e ações inerentes à Política e ao Plano Municipal

de Segurança Alimentar e Nutricional e à garantia do direito

humano à alimentação adequada desenvolvidos no âmbito da

municipalidade;

VI - mobilizar e apoiar entidades, organizações e movimentos

da sociedade na discussão e na implementação de ações

inovadoras de interesse da segurança alimentar e nutricional,

bem como reconhecer e dar visibilidade às ações relevantes

voltadas a esse propósito;

VII - estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos

de participação e controle social nas ações decorrentes

da implementação da Política e do Plano Municipal de Segurança

Alimentar e Nutricional;

VIII - manter articulação permanente com os Conselhos de

Segurança Alimentar e Nutricional das diferentes esferas de governo,

bem como com os demais conselhos relacionados à Política

e ao Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;

IX - colaborar com a Câmara Intersecretarial Municipal

de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN-Municipal no

processo de adesão das entidades privadas locais ao SISAN;

X - participar da definição de diretrizes e da análise de

projetos a serem apoiados ou financiados pelo Poder Público;

XI - estimular estudos e pesquisas na área de segurança

alimentar e nutricional em parceria com universidades e institutos

de pesquisas;

XII - prestar colaboração técnica, sugerindo o aperfeiçoamento

de programas e serviços, assim como legislação, afetos à

segurança alimentar e nutricional;

XIII – receber, analisar e realizar encaminhamento, quando

necessário, aos órgãos competentes referente à denúncias

sobre a violação do direito humano à alimentação adequada;

XIV - produzir relatório anual sobre suas atividades e a

situação da segurança alimentar e nutricional no Município de

São Paulo;

XV - elaborar e aprovar o seu regimento interno.

Parágrafo único – O COMUSAN-SP poderá convocar Fóruns

Locais ou Regionais para discutir assuntos de amplo interesse,

sempre que necessário, independente da realização das Conferências

quadrienais.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO

Artigo 4º O COMUSAN-SP é formado por 2/3 de representantes

da sociedade civil e 1/3 de representantes do poder

público, totalizando 42 (quarenta e dois) membros titulares e

igual número de suplentes, com mandato de 24 (vinte e quatro)

meses com direito à recondução, e tem a seguinte composição:

I - Sociedade Civil:

a) 08 (oito) representantes de movimentos e redes populares,

sociais, comunitários e outros que atuam com a temática

alimentar: reforma agrária, reforma urbana, agricultura familiar,

pescadores artesanais e aquicultores familiares, extrativistas,

assalariados rurais, marisqueiras, agricultura urbana, meio

ambiente e agroecologia. Organizações não governamentais

(ONG) e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público;

redes e fóruns nacionais e estaduais; e movimentos sociais e

populares, comunitários, étnicos e de gênero; representações

religiosas; imigrantes; consumidores;

b) 03 (três) representantes de entidades sindicais e associados

patronais na área, prestadores de serviços na área de

alimentação: abastecimento e comércio de alimentos, turismo,

agronegócio, pequenas indústrias de alimentos e Sistema S,

com exceção das empresas multi ou transnacionais;

c) 05 (cinco) representantes de instituições de ensino e

pesquisa e assessoramento: entidades nacionais de pesquisa

e de saúde coletiva, associações e instituições de assessoria

e consultoria que atuam na área de Segurança Alimentar e

Nutricional, priorizando os que trabalham com populações em

condições socioeconômicas vulneráveis;

d) 04 (quatro) representantes de entidades que trabalham

com a pessoa com deficiência e com necessidades alimentares

especiais: entidades que atuam com patologias e com necessidades

alimentares especiais, pessoas com deficiência, crianças e

idosos, entidades socioassistenciais beneficiárias dos programas

de Segurança Alimentar e Nutricional, hipossuficientes, pessoa

em situação de rua e entidades que atuem na prevenção, combate

e controle de doenças ligadas à má nutrição (considerando

que má nutrição abrange: desnutrição, anemia, sobrepeso e

obesidade);

e) 04 (quatro) representantes de associação de trabalhadores:

agricultores, pescadores, Sindicatos, Conselhos de classe,

Federações, Centrais Sindicais, Associações de Empreendedores

de economia solidária, Cooperativismo Social, Micro empreendedorismo;

e

f) 04 (quatro) representantes de povos e comunidades

tradicionais: povos indígenas (artigos 231 e 232 da Constituição

Federal), ciganos, povos e comunidades tradicionais (Lei nº

6.040/2007) e população negra.

II – Poder Público:

a) Secretaria do Governo Municipal;

b) Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Trabalho e

Empreendedorismo;

c) Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras;

d) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento

Social;

e) Secretaria Municipal da Saúde;

f) Secretaria Municipal de Educação;

g) Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;

h) Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente;

i) Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres;

j) Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial;

k) Secretaria Municipal de Serviços;

l) Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e

Gestão;

m) Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade

Reduzida;

n) Escola Técnica de Saúde Pública Prof. Makiguti.

§ 1º – Os representantes do poder público serão indicados

por suas respectivas Secretarias, e designados pelo(a)

Prefeito(a).

Artigo 5º Os 56 (cinquenta e seis) membros, titulares e suplentes,

da Sociedade Civil organizada serão eleitos em Plenária

própria de acordo com os critérios definidos na Conferência

Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

Parágrafo único. Para a eleição referida no Art. 5º de Regimento,

deverá ser constituída Comissão Eleitoral, previamente

ao mandato dos conselheiros da sociedade civil, composta por

3 (três) representantes do Poder Público e 6 (seis) da sociedade

civil, com a incumbência de elaborar e organizar o processo

eleitoral voltado à composição da próxima gestão do COMUSAN-

SP, conforme previsto no Art. 5º do Decreto nº 55. 867, de

23 de janeiro de 2015.

Artigo 6º O COMUSAN-SP será presidido por um representante

da sociedade civil, eleito dentre os membros do colegiado

em plenária própria e designado (nomeado) pelo(a) Prefeito(a).

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

Seção I

Da Estrutura

Artigo 7º O COMUSAN-SP terá a seguinte organização:

I - Plenária;

II – Secretaria Executiva;

III - Comissão Executiva;

IV - Comissões Permanentes e Grupos de Trabalho;

V - Comissões Regionais.

Seção II

Do Pleno e participação nas reuniões

Artigo 8º O Pleno do COMUSAN-SP é o fórum de deliberação

plena e conclusiva no seu âmbito de atuação, configurado

por Reuniões Ordinárias e Extraordinárias dos membros do

Conselho designados, de acordo com requisitos de funcionamento

estabelecidos neste Regimento Interno.

Artigo 9º A composição do Pleno é definida pela Lei nº

15.920 e pelo Decreto municipal nº 55.867 que institui o

COMUSAN-SP.

Artigo 10. As entidades e organizações eleitas para comporem

o COMUSAN-SP são credenciadas, mediante apresentação

de cópias dos seguintes documentos:

a) ficha de inscrição devidamente preenchida;

b) cópia autenticada da carta de princípios ou estatuto, vigentes,

no qual conste a missão e as ações de defesa do direito

humano à alimentação adequada;

c) carta atualizada de indicação do representante legal da

entidade, para o processo eleitoral; e

d) cópia autenticada da Ata de Eleição e posse da Diretoria

atual, somente para entidades legalmente constituídas.

Parágrafo Único: A entidade eleita poderá solicitar substituição

de seu representante sempre que necessário, devendo

tal fato ser formalizado ao Pleno do Conselho, por ofício da

entidade / instituição.

Artigo 11. Deverão participar das reuniões plenárias os

titulares e suplentes, tendo os últimos direito só à voz e não à

voto, quando na presença dos seus titulares.

Artigo 12. O COMUSAN-SP reunir-se-á, ordinariamente

conforme calendário aprovado na 1ª reunião de cada ano e,

extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou em

decorrência de requerimento da maioria simples (50% mais um)

de seus membros (efetivos e suplentes).

§ 1º - As reuniões ordinárias deverão ser convocadas com

antecedência mínima de 05 (cinco) dias, assegurando ampla

divulgação. As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas

em tempo hábil e garantindo ampla divulgação.

§ 2º – As reuniões ordinárias serão iniciadas, em primeira

chamada, com a presença de 50% (cinqüenta) mais 01(hum) de

membros votantes, no horário previsto para o início da reunião;

em segunda chamada após quarenta minutos do horário previsto,

com qualquer número dos membros votantes, sendo as

mesmas canceladas se não atenderem à essa última chamada.

§ 3º – Cada membro titular terá direito a um voto.

§ 4º - As reuniões do COMUSAN-SP serão públicas, portanto,

aberta a convidados e visitantes nas quais terão direito

a acompanhá-las, podendo se manifestar de acordo com as

regras desse Regimento.

Artigo 13. As reuniões são conduzidas pelo presidente do

Conselho e na sua ausência, pelo Coordenador da Comissão

Executiva, tendo os mesmos, direito ao voto qualificado (desempates).

Artigo 14. A pauta da reunião ordinária constará de:

a) leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

b) expediente constando informes da mesa diretora dos

trabalhos;

c) ordem do dia constando dos temas previamente definidos;

d) deliberações, resoluções e/ ou recomendações;

e) proposta de pauta da reunião seguinte pelo Pleno;

f) encerramento.

§ 1º - Os informes não comportam discussão e votação,

somente esclarecimentos breves, sendo que os Conselheiros

que desejarem apresentar informes devem inscrever-se até o

início da reunião.

§ 2º - Para apresentação do seu informe cada Conselheiro

inscrito disporá de 02 (dois) minutos, prorrogáveis a critério

do Pleno.

§ 3º - Nenhum assunto da ordem do dia poderá ser abordado

nos itens “b” e “f” deste artigo.

§ 4º - A definição da ordem do dia partirá da relação dos

temas básicos aprovados pelo Plenário, dos trabalhos das

Comissões e das indicações dos Conselheiros ao final de cada

Reunião Ordinária.

§ 5º - Na ordem do dia deverão ser incluídas, prioritariamente,

as matérias pendentes de reuniões anteriores e / ou

assuntos emergenciais, devidamente justificados.

§ 6º - Cabe à Comissão Executiva a preparação de cada

tema da pauta da ordem do dia, com documentos e informações

disponíveis para agilizar as deliberações em Pleno,

devendo a pauta ser distribuída pelo menos uma semana antes

da reunião.

§ 7º - Os documentos e informações referentes aos assuntos

da ordem do dia estarão disponíveis, previamente, junto

à Comissão Executiva, para consulta preliminar do Colegiado.

Artigo 15. As deliberações do COMUSAN-SP, observado o

quorum estabelecido, serão tomadas pela metade mais um de

seus membros, mediante:

a) Recomendações sobre tema ou assunto específico que

não é habitualmente de sua responsabilidade direta, mas é

relevante e / ou necessário, dirigida a agentes institucionais

de quem se espera ou se pede determinada conduta ou providência;

b) Moções que expressem o juízo do Conselho, sobre fatos

ou situações, com o propósito de manifestar reconhecimento,

apoio, crítica ou oposição.

Artigo 16. As reuniões do COMUSAN-SP, observada a legislação

vigente, terão as seguintes rotinas para ordenamento de

seus trabalhos:

I- As matérias pautadas, após o processo de exame prévio

preparatório serão apresentadas, destacando-se os pontos

essenciais, seguindo-se a discussão e, quando for o caso, a

resolução;

II- A questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao

cumprimento dos dispositivos regimentais e legais;

III- As decisões plenárias se darão, em primeira instância,

por consenso em não havendo consenso, abre-se para votações,

que devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra

e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheiro,

ficando excluída a possibilidade de votação secreta;

IV- A recontagem dos votos deve ser realizada quando

solicitada por um ou mais Conselheiros;

V- Por proposta do Pleno a pauta da reunião terá um horário-

teto máximo, sendo que cada tema da pauta terá também

seu teto previamente fixado, por decisão do Plenário;

VI- O Conselheiro que desejar fazer uso da palavra deve

inscrever-se junto à Comissão Executiva que informará ao Presidente

do Conselho ou seu substituto a ordem de inscrições;

VII- A Comissão Executiva poderá, em função do limite de

tempo ou por entender terem-se esgotados os argumentos,

encerrar as inscrições;

VIII- Cada Conselheiro disporá de 02 (dois) minutos, prorrogáveis

por mais 01 (um) minuto para uso da palavra, abordando

o tema em discussão;

IX- Em assuntos onde houver 02 (duas) propostas far-se-á

o encaminhamento de, no máximo, 02 (duas) manifestações

a favor e contra, com tempo de 03 (três) minutos para cada

encaminhamento.

X- Na fase de votação não cabe questões de ordem ou de

encaminhamento.

Artigo 17. As reuniões do Pleno poderão ser gravadas e /

ou registradas em atas / minutas onde deverão constar:

a) relação dos participantes, seguida do nome de cada

membro com a menção da titularidade (titular ou suplente)

e do órgão ou entidade que representa, inclusive convidados,

quando houver, e justificativas de faltas quando houver;

b) resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta

o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;

c) relação dos temas abordados na ordem do dia com

indicação do(s) responsável(eis) pela apresentação e a inclusão

de alguma observação quando expressamente solicitada por

Conselheiro(s);

d) as decisões / encaminhamentos, inclusive quanto à aprovação

da ata / minuta da reunião anterior, aos temas a serem

incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando o número

de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal,

quando solicitada.

§ 1º - A Comissão Executiva providenciará a remessa de

cópia da ata / minuta, de modo que cada Conselheiro possa

recebê-la, no mínimo, 07 (sete) dias antes da reunião em que

será apreciada, por e-mail ou cópia em mãos.

§ 2º - As emendas e correções à ata / minuta serão entregues,

por escrito, pelo(s) Conselheiro(s) junto à Comissão Executiva

até o início da reunião que a apreciará, para a aprovação

e respectiva publicação no Diário Oficial do Município e na

página do COMUSAN-SP.

Seção III

Do descredenciamento e da perda do mandato

Artigo 18. Serão descredenciadas as entidades / instituições

cujos representantes titulares ou suplentes deixarem de

comparecer em reuniões do Pleno, 03 (três) consecutivas ou a

05 (cinco) alternadas mesmo que justificadas, no período do

mandato em vigor, cabível a todas as instâncias de composição

do COMUSAN-SP, previstas no Artigo 7º deste Regimento.

Parágrafo único – As justificativas de ausência deverão

ser formalizadas, por escrito junto à Comissão Executiva do

COMUSAN-SP até 5 dias úteis após a realização da reunião.

Artigo 19. A perda do mandato nos casos previstos no

Artigo 18 será declarada pelo Pleno do COMUSAN-SP, por

decisão de maioria simples (metade mais um) dos seus membros,

comunicada ao Presidente do Conselho, para tomada

das providências necessárias a sua substituição na forma da

legislação vigente.

Artigo 20. A perda do mandato da entidade poderá ser

declarada, por maioria qualificada (2/3 dos presentes), do Pleno

do COMUSAN-SP nos casos específicos de falta de decoro ou

atitude anti-ética, sendo facultado o direito de defesa apresentada

junto ao Plenário do Conselho Parágrafo único. Para

análise das ocorrências, será constituída comissão “ad hoc”,

que encaminhará seu parecer e votação da Plenária.

Artigo 21. O representante do poder público que faltar em

03 reuniões (três) consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, terá

notificada a respectiva Secretaria.

Seção IV

Da Presidência

Artigo 21. O COMUSAN-SP é presidido por representante

da sociedade civil, eleito entre os membros do colegiado, conforme

previsto na lei nº 15.920/2013 e no decreto nº 55.867. de

23 de janeiro de 2015.

Artigo 22. Além do previsto no Art. 8º do Decreto nº

55.867/2015, compete ao Presidente do COMUSAN-SP:

a) ter, em caso de empate, o voto de qualidade como prevê

o artigo 20 deste Regimento Interno;

b) abrir as reuniões ordinárias e extraordinárias do COMUSAN-

SP dando-lhe o encaminhamento necessário, em conformidade

a este Regimento Interno;

c) interpretar o Regimento Interno nas questões de ordem;

d) participar da Comissão Executiva como membro nato;

e) interpretar, nos casos omissos, o Regimento Interno, valendo-

se, se for necessário, de assessoria jurídica ou legislativa,

se assim julgar, submetendo o parecer ao Pleno do Conselho;

f) fazer os encaminhamentos pertinentes à boa conduta

da reunião, procurando cumprir horários, tempos e a pauta

previamente definida;

g) fazer cumprir a ordem das inscrições, controlando o tempo

estabelecido das falas, podendo propor ao Pleno encerrar as

inscrições quando entender que o tema já foi suficientemente

debatido e interromper a fala do Conselheiro, quando o mesmo

exceder ao seu tempo;

h) propor, caso necessário, a alteração da ordem dia, mudando

a ordem das matérias ou introduzindo novos itens, a

serem votados pelo Pleno do Conselho;

i) delegar competências aos membros do Conselho;

j) fazer o encerramento da reunião.

k) homologar as decisões / encaminhamentos do COMUSAN-

SP aprovados pelo pleno.

Parágrafo único: O Presidente, em seus impedimentos

legais ou a seu critério, será substituído de acordo com o Artigo

13 desse Regimento.

Seção V

Da Comissão Executiva

Artigo 23. A Comissão Executiva, é composta por 6 (seis)

conselheiros representantes da sociedade civil e 3 (três) conselheiros

representantes do Poder Público, eleitos pelo COMUSAN-

SP para essa finalidade. Tem por atribuição proceder

ao encaminhamento e execução de todas as providências,

recomendações e decisões determinadas pelo COMUSAN-SP /

Presidência.

Parágrafo Único. A Comissão executiva elegerá seu Coordenador

e seu Secretário, sendo ambos aprovados por maioria

simples do Colegiado Pleno do COMUSAN-SP.

Artigo 24. Ao Coordenador da Comissão Executiva do

COMUSAN-SP compete:

I - coordenar as reuniões do Colegiado Pleno, na ausência

do Presidente;

II - representar o COMUSAN-SP na articulação com os Coordenadores

das Comissões, para fiel desempenho do cumprimento

de suas recomendações e promover medidas de ordem

administrativa necessárias ao seu funcionamento;

III - representar o COMUSAN-SP, nos entendimentos com

dirigentes das demais unidades da Secretaria Municipal do

Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo e de outros

órgãos do Poder Público, no interesse dos assuntos comuns, por

determinação do Presidente;

IV- representar o COMUSAN-SP, quando autorizado pelo

Presidente, em suas relações internas e externas.

Seção VI

Das Comissões e Grupos de Trabalho

I - COMISSÕES REGIONAIS

Artigo 25. As Comissões Regionais têm por finalidade

apreciar as políticas e programas de interesse para as áreas que

envolvam ações relacionadas à Segurança Alimentar e Nutricional

Sustentável, considerando o Guia Alimentar para população

Brasileira, do Ministério da Saúde, nas regiões da cidade, considerando

suas características específicas e prioridades, para

nortear o trabalho do Pleno, sob os eixos: acesso, educação

alimentar e nutricional, produção de alimentos:

a) Alimentação, Nutrição e Saúde;

b) Agricultura Urbana e Periurbana ;

c) Desenvolvimento local sustentável;

d) Desigualdade social, renda e acesso ao alimento;

e) Campanhas públicas;

f) Diagnóstico e indicadores de SAN;

g) e outros

§ 1º – A composição das comissões regionais se dará como

segue abaixo:

Macro-Local Subprefeituras

LESTE I – Penha, Itaim Paulista, Ermelino Matarazzo,

Guaianases.

II –, Cidade Tiradentes, Itaquera, Sapopemba, Vila Prudente,

Aricanduva.

SUL I – Capela do Socorro, Cidade Ademar.

II – M’Boi Mirim, Butantã, Santo Amaro.

III – Vila Mariana, Ipiranga

NORTE Casa verde, Jaçanã/Tremembé , Perus, Pirituba,

Santana/Tucuruvi, Vila Maria/Vila Guilherme

CENTRO/OESTE Mooca, Lapa, Pinheiros

§ 2º - A divisão acima apontada poderá ser alterada nas

plenárias conforme necessidade.

§ 3º - Fica facultada ao COMUSAN-SP a criação de Comissões

Locais no nível das Subprefeituras, conforme interesse e

demanda da comunidade.

Artigo 26. Cabe à Secretaria Executiva do COMUSAN-SP,

bem como aos conselheiros titulares e suplentes a manutenção

e o envolvimento dos membros das Comissões Regionais e

Locais de SAN nas decisões do Conselho por meio de materiais

informativos, realização de encontros, formações, seminários,

bem como a participação em redes sociais.

III - COMISSÕES PERMANENTES

Artigo 27. Ficam constituídas no âmbito do COMUSAN-SP,

com regimento próprio, submetido previamente ao pleno, as

seguintes Comissões Permanentes:

\* Coordenação e Articulação das Ações da Política de

Segurança Alimentar e Nutricional no nível das Subprefeituras;

\* SAN - Produção, Abastecimento, Alimentação Adequada

e Saudável; Sustentabilidade, Recursos Naturais (Água entre

outros), Consumo, Nutrição, Educação alimentar e Publicidade;

\* Direitos Humanos População Negra, de Povos e Comunidades

Tradicionais e Povos Indígenas

\* Comissão de Relações Institucionais e Comunicação;

\* Comissão de Acompanhamento e Monitoramento da

Política de SAN;

Parágrafo Único - Entre as atribuições do conselheiro, faz

parte a opção de escolha de participação, em pelo menos uma

comissão permanente.

IV - GRUPOS DE TRABALHO

Artigo 28. Os Grupos de Trabalho possuem caráter transitório

e são formados para a discussão de temas específicos e

defeitos após a conclusão de seus trabalhos.

Parágrafo Único – A critério do Pleno, poderão ser criadas

outras Comissões e / ou Grupos de Trabalho, em caráter permanente

ou transitório, que terão perfil especialmente complementar

à atuação do COMUSAN-SP, articulando e integrando os

órgãos, instituições e entidades que gerem os programas, suas

execuções, e os conhecimentos e tecnologias afins, recolhendo-

-os e processando-os, visando à produção de subsídios, propostas

e recomendações ao Pleno do Conselho.

Seção VII

Da composição e competências das Comissões e dos Grupos

de Trabalho

Artigo 29. Cada Comissão Regional será composta por

titulares e suplentes, sendo: 3 (três) membros da Comissão Executiva,

um representante governamental e 2 (dois) representantes

da sociedade civil; instituições membros do COMUSAN-SP,

referendados para o trabalho na região; 01 (hum) representante

de governo de cada Sub-Prefeitura que compõe a mesma e 1

(hum) representante da Sociedade Civil de cada Sub-Prefeitura

que compõe a mesma.

Artigo 30. Cada grupo de trabalho, constituído pelo Pleno

ou por Comissão Regional, deverá ser composto por representantes

dos segmentos participantes do COMUSAN-SP, respeitando

suas proporções, de acordo com o tema em questão,

cabendo assessorias indicadas por suas partes, conforme necessidade,

garantidas as especificidades das regiões.

Artigo 31. O funcionamento das Comissões Regionais e dos

Grupos de Trabalho deve ser determinado por regimentação

própria, respeitadas as regras / orientações contidas neste regimento

interno e aprovadas pelo Pleno.

Artigo 32. As Comissões e Grupos de Trabalho de que trata

este Regimento serão constituídas pelo COMUSAN-SP contando

cada membro com respectivo suplente, que o substituirá nos

seus impedimentos, ambos aprovados pelo Pleno do Conselho.

§ 1º- As Comissões e os Grupos de Trabalho criados pelo

Pleno do COMUSAN-SP terão a finalidade de fornecer subsídios

tanto de ordem técnica, administrativa como jurídica, com

prazo determinado de funcionamento (Grupos Transitórios),

ficando os mesmos sob a coordenação de um Conselheiro

designado pelo Pleno.

§ 2º– Os Conselheiros suplentes poderão participar das

Comissões e Grupos de Trabalho que forem criados pelo Pleno

do COMUSAN-SP.

Artigo 33. A constituição e o funcionamento de cada Comissão

e Grupo de Trabalho serão estabelecidos em Resolução

específica e deverão estar embasados na explicitação de suas

finalidades, objetivos, prazos e demais aspectos que identifiquem

claramente a natureza da sua criação.

Parágrafo único – Os locais de reuniões das Comissões e

Grupos de Trabalho serão escolhidos segundo critérios de economicidade

e praticidade.

Artigo 34. Aos coordenadores das Comissões e Grupos de

Trabalho compete:

I- coordenar os trabalhos;

II- promover as condições necessárias para que a Comissão

ou o Grupo de Trabalho atinja a sua finalidade, incluindo a

articulação com os órgãos e entidades geradores de estudos,

propostas, normas e tecnologias;

III- designar Secretário “ad hoc” para cada reunião;

IV- apresentar relatório conclusivo sobre matéria submetida

a estudo, dentro do prazo fixado pelo Conselho, acompanhado

de todos os documentos que se fizerem necessários ao cumprimento

de suas finalidades, bem como das atas das reuniões

assinadas pelos participantes, para encaminhamento ao Pleno

do COMUSAN-SP;

Artigo 35. Às Comissões ou Grupos de Trabalho compete:

I- Realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar

as matérias que lhes forem distribuídas;

II- Requerer esclarecimentos que lhes forem úteis para

melhor apreciação da(s) matéria(s);

III- Elaborar documentos que subsidiem as decisões das Comissões

ou Grupos de Trabalho, para posterior encaminhamento

ao Pleno do Conselho;

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 36. Em função das suas finalidades, as Comissões

e Grupos de Trabalho têm como clientela exclusiva o Pleno do

COMUSAN-SP, que lhes encomendou objetivos, planos de trabalho

e diagnósticos e que poderá delegar-lhes a faculdade para

trabalhar com outras instituições.

Artigo 37. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na

aplicação do presente Regimento Interno, poderão ser dirimidas

pelo Pleno do COMUSAN-SP em observância ao que se estabelece

neste Regimento.

Artigo 38. As Comissões e os Grupos de Trabalho poderão

convidar qualquer pessoa ou representante de órgão federal,

estadual ou municipal, empresa privada, sindicato ou entidade

civil, para comparecer às Reuniões e prestar esclarecimentos

desde que aprovado pelo Pleno e que não impliquem em custos

não previstos pelo COMUSAN-SP.

Artigo 39. Sempre que se fizer necessário, poderá o COMUSAN-

SP, solicitar aos órgãos e instituições da Administração

Pública Municipal dados, informações e colaboração para o desenvolvimento

de suas atividades, inclusive no âmbito jurídico.

Artigo 40. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Trabalho

e Empreendedorismo proporcionará ao COMUSAN-SP, as condições

para o seu pleno e regular funcionamento em todas suas

instâncias (Plenárias, Conferências e eventos que resolver ) e lhe

dará o suporte técnico-administrativo necessário, sem prejuízo de

colaborações dos demais órgãos e instituições nele representados.

Parágrafo único – A Secretaria em questão indicará suporte

administrativo para garantir o funcionamento operacional da

Comissão Executiva do COMUSAN-SP.

Artigo 41. As despesas decorrentes das atividades do

COMUSAN-SP correrão por conta de dotações orçamentárias

da Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo.

Artigo 42. Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 43. O presente Regimento Interno entrará em vigor

na data da sua publicação em DOM, só podendo ser modificado

por quorum qualificado de 2/3 dos membros do COMUSAN-SP

ou em sua conferência Municipal.

**PORTARIA Nº 022/SDTE-2016/COSAN**

**DISPÕE SOBRE O FECHAMENTO DO MERCADO MUNICIPAL**

**PAULISTANO - CENTRAL E DO MERCADO MUNICIPAL**

**“KINJO YAMATO” – CANTAREIRA, NOS DIAS 1º E 2 DE**

**JANEIRO DE 2017.**

O COORDENADOR DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL,

no uso das atribuições que lhe são conferidas por

lei, especialmente as constantes do inciso II, do artigo 1º do

Decreto nº 46.398, de 28 de setembro de 2005, c/c. o disposto

no inciso VI, do artigo 2º do Decreto nº 56.399, de 9 de setembro

de 2015;

CONSIDERANDO a celebração das festividades de Ano

Novo e a reivindicação das Associações dos permissionários.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o fechamento do Mercado Municipal

Paulistano – Central e do Mercado Municipal “Kinjo Yamato” –

Cantareira, nos dias 1º e 2 de janeiro de 2017, cujo acesso será

restrito aos servidores públicos lotados naquelas Unidades e

permissionários devidamente autorizados.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

revogadas disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se.

**DESPACHO DO COORDENADOR**

**2016-0.155.359-1**

COSAN – Solicita área no MM Pinheiros por 90 dias. A

Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional-COSAN,

no uso das atribuições dada por Lei, especialmente o Decreto

nº 56.399/2015 e Decreto nº 46.398, de 28 de setembro de

2005. RESOLVE: 1. À vista das informações e dos demais elementos

contidos no presente, notadamente da manifestação

da Supervisão de Mercados e Sacolões e da Assessoria Jurídica,

que acolho e adoto como razão de decidir, INDEFIRO o pedido

formulado pela empresa ELM PARK Estacionamentos Ltda-

-ME, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita

no CNPJ nº 10.319.826/0001-71, que deverá aguardar melhor

oportunidade.

**EXTRATO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

**2016-0.211.593-8**

Permitente: PMSP/SDTE/COSAN - Permissionária: MARIA

APARECIDA DA SILVA CAVALCANTE – ME – CNPJ nº

15.636.834/0001-65 - Objeto: Área de 5,64 m² existentes na

Central de Abastecimento Pátio do Pari, ramo: Lanchonete,

boxe 39.

**Edital, Pág.44**

**DESENVOLVIMENTO,TRABALHO**

**E EMPREENDEDORISMO**

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**COMUNICADO DE ABERTURA DE CHAMADA**

**PÚBLICA N 005/2016**

**PARA HABILITAÇÃO DE PROJETOS DO PROGRAMA VAI**

**TEC 3º EDIÇÃO**

Comunicamos a quem possa interessar que o prazo de

inscrição do Edital de Chamamento 005/2016 do Programa VAI

TEC 3º Edição iniciará em 01/03/2017, conforme descrito no

edital abaixo:

**CHAMADA PÚBLICA 005/2016**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA HABILITAÇÃO,**

**ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS PARA O PROGRAMA**

**VAI TEC - 3ª EDIÇÃO**

A Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMPA,

em cumprimento aos termos da Lei Municipal 15.838, de 4

de Julho de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº

55.462, de 29 de agosto de 2014, torna público o edital de

seleção de projetos da terceira edição do Programa para a

Valorização de Iniciativas Tecnológicas – VAI TEC.

1. OBJETIVO

1.1 O Programa VAI TEC apoia financeiramente atividades

inovadoras que contribuam para o desenvolvimento econômico

e social e que sejam relevantes para as políticas públicas municipais,

priorizando projetos ligados à Tecnologia da Informação

e Comunicação (TIC) e aqueles desenvolvidos por jovens de

baixa renda.

1.2 O presente edital visa incentivar projetos que por meio

de suas ações e resultados:

I - Estimulem a criação, acesso, formação e participação do

pequeno empreendedor e inovador no desenvolvimento tecnológico

da Cidade de São Paulo.

II - Promovam o desenvolvimento de pesquisas, tecnologias

e inovações que se relacionem com as políticas públicas

municipais.

III - Colaborem com a promoção, a estruturação e o desenvolvimento

de arranjos produtivos formados por micro, pequenas

e médias empresas e cooperativas.

IV - Contribuam para a redução das desigualdades territoriais

dentro do Município, ampliando a oferta de emprego,

trabalho e renda nas regiões nas quais a relação entre oferta de

empregos e a densidade demográfica é mais crítica.

V – Envolvam e estimulem a participação da juventude no

processo de produção do conhecimento científico e tecnológico.

VI – Busquem soluções para problemas e desafios da

cidade de São Paulo.

VII – Contemplem a acessibilidade e o desenho universal

de maneira a garantir a plena participação de pessoas com

deficiência.

VIII - Priorizem recortes de juventude, gênero, étnico-racial,

pessoas com deficiência, idosos e de migração que se relacionem

com as políticas públicas implementadas no Município.

2. QUEM PODE PARTICIPAR

2.1 Os participantes poderão se inscrever em uma das

seguintes categorias:

I – Pessoa Física: Pessoa com 14 anos ou mais de idade, no

ato da inscrição, com comprovação de tempo de domicílio de

no mínimo 2 anos no município de São Paulo.

II - Grupos e/ou coletivos: Grupo e/ou coletivo representado

por meio de uma pessoa física com 14 anos ou mais de idade,

no ato da inscrição, com comprovação de tempo de domicílio

de no mínimo 2 anos no município de São Paulo.

III - Pessoa Jurídica: Microempresa - ME, Empresa de Pequeno

Porte - EPP, Microempreendedor Individual - MEI e

Cooperativas que não ultrapassem o limite de receita bruta

anual definido no inciso II do "caput" do artigo 3º da Lei Complementar

Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e com

sede comprovada no Município de São Paulo há, no mínimo, 2

anos, por meio de seu representante legal.

§ 1o Não poderão concorrer aos recursos do Programa VAI

TEC servidores públicos municipais, membros da Comissão de

Avaliação de Propostas do Programa VAI TEC e membros da ADE

SAMPA. Também não poderão concorrer pessoas que tenham

parentesco em primeiro grau ou sejam cônjuges de servidores

públicos municipais, de membros da Comissão de Avaliação de

Propostas do Programa VAI TEC e de membros da ADE SAMPA.

§ 2o No caso de proponentes menores de 18 anos, estes

deverão anexar, no ato de inscrição, autorização digitalizada

dos pais ou responsável legal.

§ 3o No caso de proponentes com projetos subsidiados em

edições anteriores do Programa VAI TEC, a inscrição na presente

edição estará condicionada à comprovação de que os projetos

anteriormente subsidiados encontram-se encerrados e com a

prestação de contas final devidamente aprovada pela Equipe de

Fiscalização do Programa VAI TEC.

3. ÁREAS APOIADAS

3.1 Serão subsidiados projetos de desenvolvimento de produtos,

processos, aplicativos, jogos, técnicas ou metodologias

inovadoras que obrigatoriamente se enquadrem em pelo menos

uma das áreas abaixo, e que, preferencialmente, contemplem

em seu escopo temas transversais de gênero, étnico racial, pessoas

com deficiência, imigrantes, jovens e/ou idosos:

1. Economia Solidária e novos paradigmas de negócios

2. Economia Colaborativa

3. Água e Energia

4. Educação

5. Gestão Pública

6. Segurança Alimentar e Nutricional

7. Apoio ao Microempreendedorismo

8. Saúde

9. Meio Ambiente Urbano e Reciclagem de Resíduos

10. Cultura

11. Esporte e lazer

12. Desenvolvimento Local Sustentável

13. Assistência Social

14. Direitos Humanos

15. Trabalho

16. Mobilidade Urbana

17. Tecnologia Assistiva

18. Comunicação Social e Cidadania

19. Segurança Pública

4. INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 As inscrições ocorrerão, exclusivamente, por meio eletrônico,

no site da Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE

SAMPA \\www.adesampa.com.br\>\>, devendo o proponente

preencher e enviar a ficha de cadastro online, o formulário do

projeto e as declarações necessárias.

Cadastro do Proponente

4.1.1 Na ficha de cadastro online, serão de preenchimento

obrigatório as seguintes informações:

a. Nome do proponente

b. Nome Social do proponente (não obrigatório, apenas

quando se aplique)

c. RG (ou RNE caso o proponente seja estrangeiro)

d. CPF

e. CEP

f. Endereço

g. Bairro

h. Subprefeitura

i. Telefone fixo

j. Telefone celular

k. E-mail

l. Idade

m. Data de Nascimento

n. Sexo

o. Identidade de Gênero

p. Etnia / Raça

q. Escolaridade

r. Outras informações pertinentes

Parágrafo Único - Realizado o cadastro, o Proponente terá

um login e uma senha de acesso ao sistema de inscrição de

projetos.

Inscrição do Projeto

4.1.2 Cada Proponente poderá inscrever até 03 (três) projetos.

Caso o proponente tenha mais de um projeto aprovado,

apenas o projeto melhor pontuado poderá receber o subsídio.

Categoria do Projeto

4.1.2.1 O Proponente indicará a qual categoria o projeto

pertence e informará os seguintes dados pertinentes a ela:

a. Projeto Individual de Pessoa Física

b. Projeto de Grupos ou Coletivos - o Proponente deverá

informar nome completo, RG, CPF, endereço, e-mail e telefones

de todos os integrantes.

c. Projeto de Pessoa Jurídica - o Proponente deverá informar

CNPJ e endereço da empresa e declarar faturamento anual

compatível com o estabelecido na Cláusula 2.1, III, deste Edital.

Parágrafo Único - Aos integrantes do projeto, do grupo ou

coletivo e aos sócios das pessoas jurídicas também se aplicam as

condições impostas na Cláusula 2.1, §§ § 1o , 2º e 3º, deste Edital.

Dados do Projeto

4.1.2.2 O Proponente preencherá o formulário com as

seguintes informações sobre o projeto:

a. Nome do projeto

b. Local e Subprefeitura em que a atividade será desenvolvida

c. Área Temática do Projeto (conforme listado na cláusula 3)

d. Resumo do projeto

e. Produtos do projeto (informar se o projeto desenvolverá

protótipos, processos, aplicativos, jogos, técnicas ou metodologias

inovadoras)

f. Objetivo geral do projeto

g. Objetivos específicos do projeto

h. Atividades a serem desenvolvidas (informando resultados

esperados, formas de comprovação de execução de cada

atividade e período em que cada atividade será realizada)

i. Principais contribuições do projeto para atender aos objetivos

do Programa Vai Tec, descritos na cláusula 1.2: Por que

o seu projeto é inovador? Ele contribui para o desenvolvimento

local? De que forma o seu projeto se relaciona com as políticas

públicas municipais? Seu projeto promove a estruturação e o

desenvolvimento de arranjos produtivos? Seu projeto contribui

para a redução de desigualdades territoriais e traz possibilidades

de ampliação da oferta de empregos? Seu projeto traz

soluções inovadoras para os problemas da cidade? Contempla

questões de acessibilidade? É um projeto transversal?

j. Informações que o proponente considere pertinentes para

a análise da viabilidade técnica e econômica do projeto

Parágrafo Único: o projeto deverá ser desenvolvido em um

período máximo de 12 (doze) meses contados a partir da data

do depósito da primeira parcela do subsídio.

Orçamento do Projeto

4.1.2.3 O Proponente preencherá o formulário, detalhando

o orçamento do projeto, e informará o período em que os

gastos serão realizados. Os tipos de despesas previstas serão

as seguintes:

a. Recursos Humanos e Prestações de Serviços

b. Materiais

c. Equipamentos

d. Programas e Licenças

e. Materiais Gráficos

f. Transporte e Alimentação

g. Locações de Salas e Equipamentos

h. Outras Despesas

i. Despesas Bancárias

§ 1o O item Recursos Humanos inclui a possibilidade de

remuneração do proponente e/ou integrantes do grupo e/ou

coletivo.

§ 2o A ADE SAMPA reserva-se o direito de solicitar comprovação

de aptidão técnica para a execução de serviços antes de

autorizar os gastos referentes a remuneração de proponentes

e integrantes.

§ 3o Caso o orçamento apresentado contemple apenas

parte do custo total do projeto, o proponente deverá especificar

essa informação no campo indicado do formulário de inscrição

de projetos. Nesse caso, o proponente deverá também informar

as demais fontes de financiamento obtidas e a obter.

§ 4o É vedada a aplicação de recursos do Programa Vai

Tec em projetos de construção ou conservação de bens imóveis

ou em projetos originários dos poderes públicos municipal,

estadual ou federal.

§ 5o Os recursos do Programa Vai Tec não poderão ser utilizados

para restituir gastos realizados com o projeto em período

anterior à data do depósito da primeira parcela do subsídio.

§ 6o Os recursos recebidos não poderão ser utilizados para

pagar atividades ou ações desenvolvidas após o período de 12

(doze) meses contados a partir da data do depósito da primeira

parcela do subsídio.

§ 7o Após finalizada a inscrição, não será possível alterar

o valor total do orçamento. Caso o projeto seja selecionado,

o valor do subsídio estará limitado ao valor estipulado no

orçamento.

Finalização da Inscrição

4.1.2.5 A inscrição do projeto só poderá ser finalizada com

o preenchimento integral de todos os campos, bem como a leitura

e concordância com os termos e declarações apresentados

pelo sistema de inscrição de projetos.

Desclassificação

4.2 Serão desclassificados os projetos que não se enquadrarem

nas disposições contidas na legislação pertinente e

neste Edital, especialmente nas seguintes situações:

a. Orçamento do subsídio solicitado superior a R$

30.000,00 (trinta mil reais);

b. Falta de detalhamento do orçamento;

c. Cronograma de realização acima do prazo máximo de

12 (doze) meses;

d. Proponente com idade inferior a 14 (catorze) anos;

e. Pessoa Jurídica que não se enquadre como Microempresa

- ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP, Microempreendedor

Individual - MEI e Cooperativa, conforme estipulado na Cláusula

2.1, III, deste Edital.

f. Falsa declaração sobre a sede ou período de residência

no município de São Paulo, bem como sobre qualquer outra

informação solicitada no ato de inscrição.

5. ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS

Comissão de Avaliação

5.1 A Comissão de Avaliação de Propostas do Programa

VAI TEC, com o apoio da ADE SAMPA, terá a finalidade de

selecionar as propostas e avaliar o resultado das que forem

aprovadas, garantindo a ampla publicidade e transparência do

processo em todas as suas fases, desde a definição de critérios

até a avaliação dos resultados.

5.1.2. A Comissão de Avaliação selecionará os projetos,

analisando o mérito das propostas, segundo critérios de: viabilidade

técnica e econômica; clareza e coerência; ineditismo e

grau de inovação; diversidade e inclusão social; interesse público

e relevância para o desenvolvimento regional, indicando o

valor do subsídio que deverá ser concedido a cada um.

5.1.3. A Comissão de Avaliação será composta por 08

(oito) membros, sendo 04 (quatro) indicados pelo Secretário

Municipal do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo

e 04 (quatro) indicados pelo Conselho Municipal de Ciência,

Tecnologia e Inovação – CMCT&I.

5.1.4. À Comissão de Avaliação de propostas, em consonância

com a ADE SAMPA, é facultada a constituição de

Subcomissões com especialistas para auxiliar na avaliação de

projetos de determinadas áreas ou, eventualmente, de projetos

específicos, a depender da complexidade da matéria em análise

ou da elevada quantidade de projetos inscritos.

5.1.5. No processo de seleção e aprovação de projetos terão

poder de decisão apenas os 08 (oito) membros da Comissão

de Avaliação.

Parágrafo único - A Comissão de Avaliação é soberana, não

cabendo recurso de suas decisões no tocante ao mérito das

propostas analisadas.

Avaliação dos Projetos

5.2. O processo de avaliação e seleção será realizado em

3 (três) etapas.

5.2.1 Etapa 1 - Análise e Avaliação de Mérito do Documento

Submetido

5.2.1.1 Com base na leitura de cada projeto submetido, a

Comissão de Avaliação de Propostas do Programa Vai Tec, por

meio da avaliação de 3 membros da Comissão ou das subcomissões

de avaliação, atribuirá notas em conformidade com os

critérios e pesos abaixo:

****

****

II. Todos os projetos enquadrados como Tecnologia da

Informação e Comunicação - TIC, sejam de pessoas físicas ou

jurídicas, terão acréscimo de 6 (seis) pontos;

§ 1o A pontuação extra para Subprefeituras foi definida

priorizando as regiões que apresentam os menores Índices de

Concentração do Emprego Formal, em consonância com o Plano

Diretor Estratégico aprovado pela Lei Municipal 16.050/2014

que aprovou a Política de Desenvolvimento Econômico Sustentável

com o objetivo de estimular atividades econômicas em

regiões com baixo nível de emprego e grande concentração

populacional e com os objetivos do Programa Vai Tec previstos

neste edital. Este índice, resultante da razão entre o número de

vínculos formais e o número de residentes em idade ativa existentes

em cada subprefeitura, foi elaborado pela Secretaria Municipal

do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo, com

base nos dados da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais)

do MTE (Ministério do Trabalho) e das projeções populacionais

do IBGE, disponibilizados pela SMDU (Secretaria Municipal do

Desenvolvimento Urbano). Os valores do índice podem ser consultados

no sítio eletrônico do Observa Sampa - Observatório

de Indicadores da Cidade de São Paulo (www.observasampa.

prefeitura.sp.gov.br)

§ 2o Após somar a pontuação da Etapa 1 e da Etapa 2,

serão automaticamente desclassificados todos os projetos que

obtiverem nota inferior a 70 pontos.

§ 3o Serão selecionados para Etapa 3 os projetos melhor

classificados, respeitando o limite de até 200 projetos, entre

aqueles que obtiveram nota igual ou maior a 70.

§ 4o A relação de projetos classificados para a Etapa 3 será

publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e nos sítios

eletrônicos da ADE SAMPA e da SDTE, conforme cronograma

apresentado na Cláusula 9ª do presente Edital.

5.2.3 Etapa 3 - Entrevistas

5.2.3.1 Os Proponentes de projetos habilitados para essa

etapa deverão preparar e realizar uma apresentação presencial

de até 5 minutos em sessão pública a ser agendada pela ADE

SAMPA e pela Comissão de Avaliação, conforme cronograma

apresentado na Cláusula 9 deste Edital.

Parágrafo Único - Com base na apresentação presencial e

releitura dos projetos, a Comissão de Avaliação atribuirá novas

notas para os critérios de avaliação de Mérito.

5.2.4 Nota final

A nota final será resultado da média das notas obtidas nas

etapas 1 e 3, somada à pontuação da etapa 2.

Nota final = Nota da etapa 1 + Nota da etapa 3 + Nota da

etapa 2 (Pontuação Extra)

2

Parágrafo Único - Estarão classificados os projetos com

nota superior a 70.

6. SELEÇÃO DOS PROJETOS

6.1 Serão selecionados para receber o subsídio os projetos

mais bem classificados, respeitado o limite de recursos disponíveis

para subsídios da 3ª Edição do Programa VAI TEC, qual

seja, R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

Parágrafo único - No curso deste chamamento público,

poderão ser destinados ao Programa VAI TEC recursos provenientes

de instituições públicas ou privadas. Neste caso, o limite

de recursos disponíveis para subsídios poderá ser ampliado e

mais projetos contemplados.

6.2 Em caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios

de desempate, nesta ordem:

a. Projetos com melhor pontuação nos critérios de mérito

b. Projetos de Proponentes de Baixa Renda.

c. Projetos de Proponentes que residam em regiões das

Subprefeituras que recebem pontos extra, conforme estabelecido

na Cláusula 5.2.2.1 deste Edital.

d. Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC

e. Projetos de Proponentes mulheres, de etnia/raça negra,

parda ou indígena, idosos, imigrantes e pessoas com deficiência.

Parágrafo único - Caso permaneça o empate, o Presidente

da Comissão de Avaliação terá direito a um segundo voto de

desempate.

6.3 Os resultados de avaliação dos projetos inscritos na

segunda edição do Programa VAI TEC serão homologados pela

Diretoria Executiva da Agência São Paulo de Desenvolvimento -

ADE SAMPA, ad referendum do seu conselho deliberativo.

6.4 O resultado final será publicado, conforme cronograma

apresentado na Cláusula 9, no Diário Oficial da Cidade de

São Paulo e nos sítios eletrônicos da Agência São Paulo de

Desenvolvimento - ADE SAMPA e da SDTE listando os projetos

classificados e, dentre esses, indicando aqueles que irão receber

o subsídio.

6.5 Do resultado publicado não caberá recurso, nos termos

do artigo 8° do Decreto Municipal 55.462/2014.

6.6 A Comissão de Avaliação reserva-se ao direito de recomendar

ou solicitar aos proponentes de projetos selecionados

ajustes no Plano de Trabalho ou Orçamento.

6.7 O não atendimento das adequações das propostas,

nos termos da cláusula 6.6, acarretará na desclassificação da

proposta.

6.8 Os candidatos aprovados deverão entregar, quando

solicitado, documentação complementar, no prazo estipulado

pela Comissão de Avaliação.

6.8 No prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação

do resultado final, os proponentes dos projetos selecionados

devem se manifestar por escrito, conforme modelo de

declaração a ser fornecido na ocasião pela ADE SAMPA, se aceitam

ou desistem de participar do Programa VAI TEC. A falta de

manifestação por parte do interessado será considerada como

desistência do Programa VAI TEC, hipótese em que a Comissão

de Avaliação poderá, a seu critério, no prazo de 5 (cinco) dias

úteis, escolher novos projetos, mediante nova publicação, sem

prejuízo dos prazos determinados para os demais selecionados,

conforme art. 9º do Decreto nº 55.462/14.

7. FORMALIZAÇÃO DO SUBSÍDIO E LIBERAÇÃO DE RECURSOS

7.1 O valor destinado a cada proposta será de até R$

30.000,00 (trinta mil reais), já corrigido pelo IPCA, conforme

determina o artigo 29 da Lei Municipal nº 15.838/2014 que

instituiu o programa VAI TEC.

7.2 O valor será repassado em até 03 (três) parcelas.

7.3 O proponente do projeto selecionado deverá abrir

conta corrente em agência do Banco do Brasil ou instituição

financeira indicada pela ADE SAMPA para movimentação exclusiva

do subsídio;

7.4 Para a formalização do subsídio, o beneficiário deverá

entregar à ADE SAMPA certidão de regularidade fiscal com o

Poder Público Municipal, conforme art. 11º, § 1º do Decreto

nº 55.462/14. A certidão de que trata esta Cláusula poderá

ser emitida através do link \\http://www3.prefeitura.sp.gov.br/

cadin/Pesq\_Deb.asp\>\>. O não cumprimento desse requisito

poderá acarretar a perda do subsídio.

7.5 Não serão aceitos gastos com atividades realizadas

antes do depósito da primeira parcela, bem como para pagar

atividades ou ações desenvolvidas após o período de 12 (doze)

meses contados a partir da data do depósito da primeira parcela

do subsídio.

7.6 A ADE SAMPA informará aos proponentes o prazo para

apresentação e assinatura de termos e documentos. O não cumprimento

desses prazos poderá acarretar a perda do subsídio.

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 A prestação de contas dos projetos contemplados

pelo Programa VAI TEC deverá ser apresentada à Agência São

Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMPA, de forma simplificada,

observados os dispositivos constantes dos artigos 13 e 14

do decreto municipal 55.462/14 e demais dispositivos legais

atinentes à matéria.



10. CESSÃO DE DIREITOS

10.1 Ao realizar seu cadastro e inscrição, os proponentes,

grupos e/ou coletivos cujos projetos forem subsidiados estarão

desde esse ato autorizando - a título gratuito - a reprodução,

veiculação e divulgação de imagens, vídeos, textos e áudios,

referentes aos projetos classificados, em diferentes meios como

internet, exposições, livros e outros meios de comunicação de

fotos, vídeos, gravações e outras mídias visuais e/ou sonoras. A

gravação poderá ser utilizada na íntegra ou em parte editada,

em áudio, vídeo e texto pela ADE SAMPA para fins de divulgação

e publicidade do Programa VAI TEC.

10.2 Os Proponentes de projetos selecionados para receber

subsídio deverão conceder gratuitamente à Prefeitura Municipal

de São Paulo e à Agência São Paulo de Desenvolvimento –

ADE SAMPA, licença de uso dos direitos de propriedade

intelectual referentes ao projeto, respeitando-se as seguintes

condições:

a. Fica garantida ao proponente a titularidade dos direitos

de propriedade intelectual relativos ao projeto, tratando-se de

simples autorização de uso e fruição de tais direitos por parte

da Prefeitura Municipal de São Paulo e da Agência São Paulo de

Desenvolvimento – ADE SAMPA.

b. A Prefeitura Municipal de São Paulo e a Agência São

Paulo de Desenvolvimento – ADE SAMPA se comprometem a

utilizar o objeto da licença para atender exclusivamente a fins

de interesse público, obrigando-se a não explorar economicamente

e nem ceder seu uso a outros entes da administração

pública direta ou indireta sem anuência expressa do proponente

do projeto.-

c. O termo de cessão de uso dos direitos de propriedade

intelectual terá vigência por prazo indeterminado, a contar

da data de sua assinatura, podendo ser alterada por meio de

Aditivos ao Termo de Cessão, livre e expressamente pactuados

entre as partes.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Serão desconsideradas as propostas que estejam em

desacordo com este Edital.

11.2 O preenchimento e envio da inscrição do projeto vincula

o declarante à veracidade das informações prestadas assim

como anuência aos termos do edital.

Parágrafo Único: A Comissão de Avaliação e a ADE SAMPA

terão autonomia para eliminar projetos, a qualquer momento,

quando constatada a ocorrência de fraude.

11.3 Dúvidas a respeito do conteúdo da presente Seleção

Pública poderão ser esclarecidas no sítio eletrônico \\www.

adesampa.com.br\>\> da ADE SAMPA.

11.4 A ADE SAMPA se reserva o direito de revisar, suspender

ou cancelar unilateralmente este Edital, no todo ou

em parte, até a publicação do resultado final, sempre que

houver impossibilidade na sua execução ou surgirem motivos

impeditivos à sua continuidade, não cabendo aos participantes

quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

11.5 Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de

Avaliação em consonância com a ADE SAMPA.

**FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO**

**E TECNOLOGIA**

**EDITAL Nº 001/2017 ETSP - PROF. MAKIGUTI**

PROCESSO SELETIVO DE ALUNOS PARA INGRESSO NOS

CURSOS OFERECIDOS PELA

ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE PÚBLICA

“Prof.Makiguti”01/2017

A Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura

– Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Trabalho e

Empreendedorismo e a Escola Técnica de Saúde Pública “Prof.

Makiguti”, por meio do IGDRH, torna público o Resultado Final

do processo seletivo, conforme capítulo IX do Edital de Abertura

do Processo Seletivo.

1. Compõe este Edital o Anexo Único, contendo o Resultado

Final dos candidatos habilitados no processo seletivo à

classificação final será feita separadamente:

1.1 Listas de classificados por ordem decrescente da nota

final, por Curso/Período em 1º opção, até a 40ª posição;

1.2 Listas de reclassificação de remanescentes por ordem

decrescente da nota final dos demais candidatos, independente

do curso escolhido.

2. Condições de Habilitação na prova objetiva:

2.1 A nota final dos aprovados/das aprovadas no Processo

Seletivo será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva,

acrescida dos pontos atribuídos à pontuação de escolaridade,

multiplicados pelos respectivos pesos.

As demais disposições permanecem inalteradas. Para que

não se alegue ignorância, faz baixar o presente edital do

Processo Seletivo que será publicada no endereço eletrônico

www.igdrh.org.br, bem como no Diário Oficial da Cidade de

São Paulo – DOC.

São Paulo, 22 de Dezembro de 2016.

Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura

Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo

IGDRH.

**Licitações, Pág.61**

**DESENVOLVIMENTO,TRABALHO**

**E EMPREENDEDORISMO**

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**2007-0.350.179-4**

Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo

e Locadores. – Prorrogação do Contrato de

Locação nº 01/2008/SMTRAB, atual SDTE. I – No exercício

da competente que me foi atribuída por Lei, à vista da dos

elementos de convicção contidos no presente, especialmente

a manifestação do Coordenador do Trabalho, dos Locadores,

da Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira e do

parecer da Assessoria Jurídica, que ora acolho, com fundamento

nas Leis Federais nº 8.245/91 e nº 8.666/93, na conformidade

com as legislações municipais: Lei nº 13.278/02, Decretos nº

44.279/03, nº 48.971/2007 e nº 53.841/2013, AUTORIZO a prorrogação

do prazo de vigência do Contrato nº 01/2008/SMTRAB,

atual SDTE, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir

de 31/12/2016, sendo que o valor mensal corresponde a R$

99.219,51 (noventa e nove mil, duzentos e dezenove reais e

cinquenta e um centavos), totalizando o valor global anual de

R$ 1.190.634,08 (um milhão, cento e noventa mil, seiscentos

e trinta e quatro reais e oito centavos); referente a locação do

imóvel, de propriedade de Nelson Mendes Rodrigues, CPF/MF

nº 860.516.958-34, Airton Mendes Rodrigues, inscrito no CPF/

MF sob o nº 048.072.848-86, Nilton Mendes Rodrigues, CPF/

MF nº 476.628.598-00, bem como as empresas MD Mendes

Administração de Bens Próprios Ltda., inscrita no CNPJ/MF

sob o nº 11.377.513/0001-32, Jupyra Freitas Empreendimentos

Ltda., inscrita no CNPJ/MPF sob o nº 74.526.666/0001-14 e

Zarco Administração de Bens Ltda., inscrita no CNPJ/MF nº

07.513.322/0001-83, localizado na avenida Prestes Maia nº

913/919, com área total de 4.200m2, destinado à instalação e

ao desenvolvimento das atividades do Centro de Apoio ao Trabalhado

e Empreendedorismo – CATe – Unidade Luz. II - Desta

forma AUTORIZO a emissão, oportunamente, das respectivas

Notas de Empenho, que onerarão as seguintes dotações: 30.1

0.11.334.3019.8.090.3.3.90.36.00.00, 30.10.11.334.3019.8.09

0.3.3.90.39.00.00 e 30.10.11.334.3019.8.090.3.3.90.36.00.02,

30.10.11.334.3019.8.090.3.3.90.39.00.02, observando, no que

couber, as disposições das Leis Complementares n° 101/00 e

n° 131/09 (LRF).