

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE ARTICULADORES PARA O PLANO JUVENTUDE VIVA**

A Prefeitura de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC), FAZ SABER que estarão abertas, no período de **23/06/2014 a 25/07/2014**, as inscrições para interessados em prestar serviços, como Articuladores do Plano Juventude Viva, cujas atividades serão desenvolvidas nos distritos de: Campo Limpo, Capão Redondo, Jardim São Luis, Jardim Ângela, Brasilândia, Pirituba, Itaim Paulista, Itaquera, Jardim Helena e São Mateus. As inscrições devem ser feitas pessoalmente na Secretaria Municipal de Direitos Humanos, localizada à Rua Líbero Badaró, 119, 7º andar, Sala da Coordenação de Políticas para Juventude, de segunda a sexta das 14:00 às 18:00.

### **1. DO OBJETO**

1.1. O presente Edital visa o credenciamento de profissionais interessados em prestar serviços para a Prefeitura Municipal de São Paulo como Articulador, para a composição do quadro de prestadores de serviços para atuarem na implementação do Plano Juventude Viva, vinculado à Coordenação de Políticas para Juventude.

### **1.2. APRESENTAÇÃO DO PLANO JUVENTUDE VIVA**

O Juventude Viva: plano de prevenção à violência contra juventude negra, elaborado pela Secretaria Nacional de Juventude da Secretaria-Geral da Presidência da República e pela Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial da Presidência da República, surgiu em resposta à demanda histórica dos movimentos sociais da juventude e do movimento negro e tem como missão reduzir a vulnerabilidade dos jovens negros(as) da periferia às situações de violência física e moral. Na contramão dos indicadores relativos ao total da população, a mortalidade violenta é crescente, tem endereço, idade, gênero e cor.

Para substituir a cultura de violência por uma cultura de promoção de direitos aos jovens do Município, o Plano Juventude Viva se propõe a levar aos territórios mais vulneráveis um conjunto integrado de políticas públicas municipais e federais que promova a inclusão social e a garantia de direitos. São previstas ações que envolvem a oferta de equipamentos e serviços públicos, a criação e valorização dos espaços de convivência em regiões com altos índices de homicídios, o enfrentamento do racismo institucional e a sensibilização dos agentes públicos para a questão.

Em São Paulo o Plano está sob a responsabilidade da Coordenação de Políticas para a Juventude da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) em parceria com a Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial (SMPIR), o Plano Juventude Viva em São Paulo integra o Programa de Metas da Prefeitura. O Plano foi lançado em outubro de 2013 e foi constituído um Comitê Gestor Intersecretarial, por meio do Decreto nº 54.511 de 25 de outubro de 2013, alterado pelo Decreto nº 54.810 de 4 de fevereiro de 2014, que conta com a participação de representantes de 14 Secretarias, de 8 subprefeituras e representante do Conselho Municipal de Políticas para Juventude.

As ações serão implementadas prioritariamente nos territórios mais vulneráveis, selecionados com base nos índices de concentração de jovens, mortalidade de jovens negros, óbitos por intervenção legal e Índice de Desenvolvimento Humano. Nos territórios focais de atuação serão formados também Comitês regionais com composição paritária do Poder Público e Sociedade Civil para auxiliar na implementação do Plano nas regiões da cidade. Para auxiliar na articulação territorial faz-se necessária a seleção de articuladores, que sejam residentes dos distritos, para que mobilizar e acompanhar a execução do Plano. O Plano Juventude Viva chega a São Paulo para ajudar a transformar a realidade de violência e vulnerabilidade cotidiana dos(as) jovens do Município, por meio de políticas públicas qualificadas e constante participação social em sua construção coletiva de promoção de direitos e de garanti de cidadania para todos e todas.

- 1.2.1. A equipe de Articuladores será formada preferencialmente por jovens residentes dos distritos onde o inicialmente o Plano será implementado.
- 1.2.2. A equipe de Articuladores deverá: a) construir parcerias com organizações da sociedade civil, com grupos e coletivos de jovens, promovendo a mobilização social para a implementação do Plano Juventude Viva nos territórios; b) auxiliar na formação e no fortalecimento de uma rede de apoio e de denuncia das violações de direitos; c) diálogo intersetorial para acompanhamento e monitoramento das ações governamentais que compõem o Plano Juventude Viva; d) acompanhar as atividades, ações, eventos, etc., realizados nos territórios que dialoguem com os objetivos do Plano Juventude Viva.

### 1.3. CADASTRO DE RESERVA

Os credenciados integrarão um cadastro de reserva específico, que terá prazo de validade de 12 meses, a contar da sua publicação, prorrogável por igual período, desde que manifestado o interesse de manutenção do credenciamento pela SMDHC.

- 1.3.1. A Secretaria Municipal de Direitos e Cidadania poderá contratar, para a prestação de serviços, os candidatos integrantes do citado cadastro de reserva, de acordo com as necessidades e disponibilidade orçamentária da Secretaria, sempre respeitando a ordem classificatória dos candidatos e as formas de contratação aqui definidas, realizando as convocações por meio do Diário Oficial da Cidade, **sendo certo que o credenciamento não gera direito automático à contratação.**

## 2. DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES GERAIS

- 2.1. As vagas de articuladores para o Plano Juventude Viva serão oferecidas conforme a seguinte distribuição:

Categoria	Número de Vagas	Distrito
Articulador Coordenador	01	-
Articulador	02	Campo Limpo
Articulador	02	Capão Redondo
Articulador	02	Jardim São Luis
Articulador	02	Jardim Ângela
Articulador	02	Brasilândia

Articulador	02	Pirituba
Articulador	02	Itaim Paulista
Articulador	02	Jardim Helena
Articulador	02	Itaquera
Articulador	02	São Mateus

## **2.2. DO COORDENADOR**

2.2.1. O Coordenador desenvolverá a função de coordenador de equipe dos articuladores e será responsável pelas seguintes funções:

- a) planejar as ações em conjunto com a equipe, orientar, estabelecer prioridades, acompanhar as ações desenvolvidas nos distritos, analisar e atender solicitações.
- b) discutir, provocar, orientar a pesquisa e o levantamento de informações dos territórios.
- c) organizar e encaminhar à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – Coordenação de Políticas para a Juventude, todos os conteúdos relativos aos instrumentais de planejamento e avaliação de atividades sempre que solicitados (relatórios, listas de presença, de parceiros, etc.).
- d) estabelecer as relações entre os articuladores, sistematizar e comunicar as ações desenvolvidas nos territórios, mediar a formação da equipe e atualizar os planos de trabalho.
- e) acompanhar, eventualmente, reuniões do Comitê Gestor Intersecretarial do Plano.

2.2.2. O Coordenador é responsável pela elaboração do Plano de Trabalho dos Articuladores, cujo número de horas trabalhadas será de 120 (cento e vinte horas) mensais. As horas de trabalho serão distribuídas entre ações de planejamento, orientação às equipes, reuniões semanais e análise de ações realizadas.

## **2.3. DOS ARTICULADORES**

2.3.1. O Articulador é responsável pela mobilização e acompanhamento das ações do Plano Juventude Viva nos territórios, através das seguintes ações:

- a) mapear, articular e mobilizar atores da sociedade civil, em especial aqueles que possuem trabalhos voltados para a população jovem dos distritos;
- b) mapear e estabelecer parcerias com grupos e coletivos de jovens para a mobilização social em torno do Plano;
- c) fomentar e apoiar atividades realizadas nos territórios que dialoguem com os eixos do Plano;
- d) dialogar com as diversas esferas governamentais presentes nos territórios a fim de auxiliar na implementação de suas ações e o monitoramento das mesmas;
- e) auxiliar na implantação de uma agenda de atividades em parceria com a sociedade civil, grupos e coletivos juvenis e governo local;
- f) acompanhar atividades, ações, eventos, etc., realizados nos territórios que dialoguem com os objetivos do Plano;
- g) auxiliar na formação, manutenção e fortalecimento de uma rede de apoio e de denúncia das violações de direitos humanos;

- h) auxiliar na busca ativa dos jovens, em parceria com o governo local e sociedade civil, a fim da inserção dos mesmos nos programas sociais;
  - i) acompanhar as reuniões dos Comitês Regionais do Plano;
  - j) acompanhar, eventualmente, reuniões do Comitê Gestor Intersecretarial do Plano;
  - k) participar das formações oferecidas pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.
- 2.3.2. Os contratados realizarão as ações sob sua responsabilidade observando os contextos socioculturais e econômicos nos quais estão inseridos;
- 2.3.3. O Coordenador e os Articuladores atuarão em constante diálogo com a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, por meio da Coordenação de Políticas para Juventude.
- 2.3.4. As atividades dos contratados serão definidas através do Plano de Trabalho, elaborado no momento da contratação, que definirá a distribuição do tempo de prestação de serviços previstas no item 3.1 e 3.2, distribuídas em atividades de Planejamento e atuação territorial, planejadas em reuniões quinzenais de no máximo 4 (quatro) horas entre Coordenador, Articuladores e Coordenação de Políticas para Juventude.

### **3. DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO**

- 3.1. Os prestadores de serviços oportunamente contratados realizaram suas atividades nos distritos: Campo Limpo, Capão Redondo, Jardim São Luis, Jardim Ângela, Brasilândia, Pirituba, Itaim Paulista, Itaquera, Jardim Helena e São Mateus.
- 3.2. O prestador de serviços poderá desenvolver atividades complementares em outros espaços, além dos distritos mencionados, atendendo as demandas e a distribuição territorial do Plano determinada pela Coordenação do Plano, respeitando-se sempre a carga horária de trabalho.

### **4. DA REMUNERAÇÃO**

- 4.1. O **Coordenador** contratado receberá o valor de R\$ 2.200,00, abrangendo todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor ao contratado, seja a que título for. A carga horária é de 120 (cento e vinte horas) mensais.
- 4.2. O **Articulador** contratado receberá o valor de R\$ 1.800,00, abrangendo todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor ao contratado, seja a que título for. A carga horária de trabalho é de 100 (cem horas) mensais.
- 4.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias de aceitação do serviço executado pela Administração (atestado).

### **5. DAS EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

- 5.1. Poderão participar deste Edital pessoas físicas, maiores de 18 anos, que conheçam e aceitem as condições determinadas e que apresentem a documentação exigida no item 7.
- 5.2. Não poderão participar deste Edital servidores públicos pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura Municipal de São Paulo, conforme vedação estabelecida no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo (Lei nº 8989/1979, artigo 179, inciso XV), bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes e descendentes.

## 6. DO PERFIL

### 6.1. Para a Vaga de Coordenador:

- a) preferencialmente ensino superior completo nas áreas de Ciências Sociais e/ou Humanas com experiência comprovada em uma ou mais das seguintes áreas: Raça e Etnia, Mobilização Social, Violência, Segurança Pública e Cidadania, Juventude, Gestão de Políticas Públicas ou Intersetorialidade; experiência comprovada em articulação de redes com o poder público, sociedade civil, equipamentos sociais, ONGs, instituições, grupos e coletivos de jovens, lideranças comunitárias, etc.
- b) Residir na cidade de São Paulo;
- c) Disponibilidade para circular pelos distritos listados acima, para acompanhamento de atividades, reuniões, etc.
- d) Possuir equipamento de trabalho (computador portátil);
- e) Prática na utilização de ferramentas de informática (pacote Office e internet);
- f) Boa redação e comunicação;
- g) Capacidade de Organização e pró-atividade;

### 6.2. Para a Vaga de Articulador:

- a) Ensino Médio Completo com experiência comprovada em uma ou mais das seguintes áreas: Raça e Etnia, Mobilização Social, Violência, Segurança Pública e Cidadania, Juventude, Gestão de Políticas Públicas ou Intersetorialidade; experiência comprovada em articulação de redes com o poder público, sociedade civil, equipamentos sociais, ONGs, instituições, grupos e coletivos de jovens, lideranças comunitárias, etc.
- b) Residir em um dos distritos listados acima (as vagas por distritos serão preenchidas por candidatos que residam nos distritos que deverão atuar).
- c) Possuir equipamento de trabalho (computador portátil);
- d) Prática na utilização de ferramentas de informática (pacote Office e internet);
- e) Boa redação e comunicação;
- f) Capacidade de Organização e pró-atividade;

## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. No ATO DA INSCRIÇÃO o candidato deverá entregar 1 (um) envelope com os seguintes documentos ORDENADOS conforme abaixo, **sem encadernação e em folhas soltas**:

I – Documentos Cadastrais e Jurídicos:

- a) Ficha de inscrição assinada. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição e assiná-la em duas vias, para credenciamento no processo seletivo (ANEXO I)
- b) Fotocópia legível da carteira de identidade (RG);
- c) Fotocópia legível do registro no cadastro de pessoa física (CPF);
- d) Comprovante de residência (conta de água, luz, gás, telefone);
- e) Comprovante de situação cadastral do CPF (pode ser obtido no site da Receita Federal, disponível no link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>).
- f) FDC-Ficha de Dados Cadastrais – PMSP (disponível no link:  
[https://www3.prefeitura.sp.gov.br/fdc/fdc\\_imp02\\_ccm.asp](https://www3.prefeitura.sp.gov.br/fdc/fdc_imp02_ccm.asp))

- g) Comprovante de regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo, emitindo Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários (pode ser obtido no link: [http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SF8576\\_CERT\\_INTERNET/EmitirCertidaoCCM.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SF8576_CERT_INTERNET/EmitirCertidaoCCM.aspx)).
- h) Caso não esteja cadastrado como contribuinte no município de São Paulo, apresentar declaração de não possuir inscrição no CCM de Pessoa Física, e não possuir débitos tributários junto a Fazenda do Município de São Paulo (ANEXO II).
- i) Fotocópia do NIT/PIS/PASEP;
- j) Consulta ao Cadastro de Inadimplentes Municipal – CADIN, por meio do link: [http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq\\_Deb.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx)
- k) Declaração de que não é funcionário público (ANEXO III);

## II – Comprovações de Formação e Experiência Profissional

- a) Carta de intenção (até 2 laudas, em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento simples, em folha A4 com 2cm de margem esquerda e direita), demonstrando o conhecimento do candidato a respeito do tema juventude e violência contra a população jovem, negra e moradora de periferia, contextualizada na cidade de São Paulo. Deve conter dados sobre a identificação, formação, experiência profissional, produção, e interesse relacionado ao Plano, ações de mobilização no distrito em que reside, com quais organizações sociais, grupos e coletivos se relaciona.
- b) Currículo atualizado e assinado;
- c) Comprovações de formação;
- d) Comprovante de atuação em projetos no distrito em que reside;

7.2. A falta de um dos documentos relacionados ao item I – Documentos Cadastrais Jurídicos, ou o preenchimento incorreto dos Anexos ensejará a impugnação da inscrição, conforme o caso.

## 8. DO PRAZO PARA AS INSCRIÇÕES

- 8.1. As inscrições serão realizadas do período de **23/06/2014 a 25/07/2014**, e devem ser feitas pessoalmente na Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania/ Coordenação de Políticas para Juventude, localizada à Rua Líbero Badaró, 119, 7º Andar, de segunda a sexta-feira, das 14:00 às 18:00 horas.
- 8.2. Não será permitida a entrega de documentos após o período estipulado pelo item 8.1.
- 8.3. Não serão aceitas inscrições enviadas pelo correio, fac-símile, correio eletrônico, ou qualquer outro meio de comunicação.
- 8.4. As inscrições deverão ser feitas pessoalmente. Em caso de impedimento justificado, poderá ser nomeado um procurador com firma reconhecida em cartório.

## 9. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

- 9.1. A Comissão de Avaliação será composta por servidores municipais de algumas Secretarias que compõem o Comitê Gestor Intersecretarial do Plano Juventude Viva, totalizando o número de 5 (cinco) membros;
- 9.2. A Comissão de Avaliação deverá conter o mesmo número de vagas para a indicação de suplentes que as existentes para membros efetivos;

- 9.3. A presidência da Comissão ficará a cargo de um representante da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;
- 9.4. Os representantes do Poder Público, inclusive a indicação à presidência serão designações realizadas pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;
- 9.5. Na composição da comissão de avaliação serão observados o conhecimento sobre a temática e objeto deste edital.

## 10. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

Cabe à Comissão de Avaliação o acompanhamento integral do processo seletivo considerado em sua análise e pontuação, em cada uma das fases de avaliação, os critérios conforme proposto a seguir.

### 10.1. Da primeira fase

A primeira fase, de caráter eliminatório e classificatório, e com nota acumulativa para a segunda fase, levará em consideração a formação, a experiência dos candidatos e a leitura da carta de intenção, vai considerar o disposto no quadro a seguir:

Item	Tópicos	Pontuação
Formação Acadêmica (Vaga Articulador Coordenador)	Ciências Sociais e/ou Humanas	03 pontos
Experiência Profissional/ Notório Saber (ambas as vagas)	Raça e Etnia	2 (dois) pontos para cada 12 meses de experiência
	Mobilização Social	
	Violência/Segurança Pública e Cidadania	
	Juventude	
	Gestão de Políticas Públicas	
	Intersetorialidade	
Articulador de Redes		
Cursos na área	Cursos nas áreas acima citadas e/ou áreas afins	1 (um) ponto para cada 20h de curso
Desenvolvimento de projetos nos distritos	Ter desenvolvido ou estar desenvolvendo projetos voltados para o público jovem nos distritos.	2 (dois) pontos para cada projeto
Residir nos distritos	Residir em um dos 10 distritos	2 (dois) pontos
Carta de intenções	Alinhamento da carta aos objetivos do Edital e do Plano Juventude Viva	5 (cinco) pontos
	Consistência na exposição das ideias e pensamentos	5 (cinco) pontos

#### 10.1.1. Os comprovantes aceitos são:

- a) Títulos de comprovação de escolaridade e formação: diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando duração e data de conclusão;
- b) A experiência profissional será avaliada mediante a comprovação do exercício de atividades através de declaração assinada pelo empregador, no qual informe claramente o cargo/ atividade exercida assim como o período de atuação (início e fim), ou cópia da carteira de trabalho.
- c) A pontuação da experiência profissional vai considerar um mínimo de 12 (doze) meses de atuação para pontuação, sendo permitida a soma de períodos diversos.
- d) comprovantes de desenvolvimento de projetos, apresentando nome do projeto, público alvo e região, função desenvolvida e período de atuação.

10.1.2. Documentos relativos a uma mesma atividade e função serão considerados como um único comprovante.

10.1.3. Não serão considerados documentos em mídias digitais, tais como CDs, DVDs e pendrives.

10.1.4. Na primeira fase, serão considerados eliminatórios os casos a seguir:

II- Todos os candidatos que obtiverem nota inferior a 7,0 (sete) pontos nos documentos comprobatórios apresentados;

III- Candidatos com grau de parentesco de até 2º grau (pais, filhos e cônjuges) com qualquer dos membros da comissão.

10.1.5. A lista dos aprovados na primeira fase, em ordem classificatória, e as convocações para a entrevista da Segunda Fase será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo em até 45 dias após o término do período de inscrição.

10.2. Da segunda fase

A segunda fase tem caráter eliminatório e classificatório e consistirá na realização de entrevistas com os candidatos aprovados na primeira fase.

10.2.1 As entrevistas com a Comissão de Avaliação tem a finalidade de avaliar os candidatos para o cumprimento das funções pretendidas e alinhamento ao Objeto do Edital , considerando os seguintes critérios e pontuações, totalizando até 10 (dez) pontos:

I - Domínio de conhecimentos relacionados ao Plano Juventude Viva;

II- Experiências de atuação em projetos de articulação territorial;

III- Experiências de atuação em projetos de jovens ou voltados para jovens;

IV- Reflexão crítica.

10.2.2. As entrevistas serão realizadas em até 45 dias após a publicação do resultado da Primeira Fase, com remanejamento justificados em casos de força maior, desde de que comprovados através de atestados médicos, óbito, declaração de empregador e/ou boletins de ocorrência, com apresentação do documento preferencialmente com antecedência de 24h (vinte quatro horas) horas, ou em até 48h (quarenta e oito horas) após o horário de agendamento da entrevista.

10.2.3. Nesta fase, serão considerados como caráter eliminatório os casos a seguir:



I- Ausências injustificadas na entrevista.

II- Nota menor ou igual a 2,0 (dois) na entrevista.

10.2.4. Durante o processo de seleção, serão observados os perfis dos candidatos interessados à vaga de coordenador, sendo que após o processo de seleção, dentre os Articuladores selecionados, serão indicados pela Comissão de Avaliação os candidatos considerados aptos à vaga de coordenador. Dentre os indicados a Coordenação de Políticas para Juventude indicará o Articulador que ocupará a vaga de coordenador.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO**

11.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente a partir da somatória das notas obtidas nas 2 (duas) fases do processo seletivo, com nota máxima de 30 (trinta) pontos, observados os critérios de desempate subsequentes.

11.2. Serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, em ordem de classificação, a lista dos credenciados, em até 30 dias após o término das entrevistas.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.1. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, a comissão de seleção dará prioridade para os seguintes grupos: jovens (18 a 29 anos), negros e mulheres.

## **13. DOS RECURSOS**

13.1. Dos resultados da Primeira Fase e da classificação final caberão recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação no Diário Oficial da Cidade, que deverá ser devidamente protocolado na Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania/Coordenação de Políticas para Juventude, sito à Rua Líbero Badaró, 119, 7º andar, mediante apresentação da Guia de Arrecadação autenticada e pagamento dos preços públicos devidos, nos termos da legislação vigente.

13.2. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fac-símile, correio eletrônico, ou qualquer outro meio de comunicação.

## **14. DA CONTRATAÇÃO**

14.1. As contratações serão por Pessoa Física, realizadas nos termos do artigo 25, caput, da Lei Federal nº 8666/1993 e demais normas estabelecidas por esse diploma, aplicando-se ainda, no que couber, a Lei Municipal nº 13278/2002 e de acordo com as condições a seguir descritas, observadas as linhas gerais traçadas pelo parecer da Procuradoria Geral do Município ementado sob o número 10.178.

14.2. Os selecionados serão oportunamente contratados, de acordo com a necessidade de serviço e havendo disponibilidade orçamentária, por um período de ATÉ 12 (doze) meses, admitindo-se a prorrogação, por uma única vez, por iguais ou inferiores períodos, respeitado o prazo de vigência do credenciamento. A competência para contratação dos selecionados é da Coordenação de Políticas para Juventude da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

14.3. Os selecionados serão convocados para firmar contrato através de publicação no Diário Oficial da Cidade.

14.4. Os selecionados que apresentarem pendências no momento da contratação terão o prazo de 10 (dez) dias após a publicação do comunicado para regularizar a pendência e atualizar a documentação apresentada no momento da inscrição, conforme item 6.1 deste Edital, sob pena de ser preterida sua contratação e passar a ser o último colocado da lista de credenciados, nos termos do item 11.2.

14.5. Na falta de manifestação, desistência expressa ou irregularidade da documentação exigida do interessado no prazo estabelecido na lista de chamamento citada no item 14.3, a Comissão de Avaliação poderá convocar o próximo selecionado da lista de classificação.

14.6. Os dias, horários, locais e a composição das equipes para o desenvolvimento das atividades serão definidos no momento da contratação, seguindo a ordem de classificação do credenciamento, a disponibilidade orçamentária, e consonante os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania/Coordenação de Políticas para Juventude, sendo:

- a) Adequação do perfil do selecionado ao plano de distribuição das ações específicas de cada distrito do Plano.
- b) Adequação do perfil do selecionado à montagem das equipes.
- c) Experiência profissional anterior no distrito atestado no processo seletivo.

14.7. Caso o selecionado decline da contratação, por indisponibilidade de horários ou por outra justificativa, passará a ser o último colocado na lista de credenciados, podendo ser eventualmente convocado. Nesta hipótese, a Comissão de Avaliação poderá convocar o próximo classificado na lista.

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1. Os valores devidos ao contratado serão apurados mensalmente de acordo com as horas efetivamente trabalhadas e pagos a partir do 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado, desde que comprovada a execução dos serviços através da entrega, na Coordenação de Políticas para Juventude, do relatório de atividades modelo emitido pela Coordenação de Políticas para Juventude, preenchido corretamente e sem rasuras, além da entrega de Declaração de Horas trabalhadas.

15.2. O contratado deverá abrir conta corrente bancária de Pessoa Física, própria e única, no BANCO DO BRASIL S/A, nos termos do disposto no Decreto nº 51.197, de 22/01/2010, publicado no D.O.C. de 23/01/2010, para recebimento dos valores devidos.

## **16. DAS PENALIDADES**

16.1. Ao contratado que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais, conforme o caso poderão ser aplicadas as seguintes penalidades: Advertência; Multa; Rescisão do contrato.

16.2. A critério da Administração, a título de alerta para a adoção das medidas necessárias, a fim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que descumpridas obrigações contratuais, ou desatendidas as determinações da Coordenação de Políticas para Juventude, no exercício da fiscalização do contrato, será aplicada a penalidade Advertência, limitada a 3

(três).

16.3. Na hipótese de inexecução dos serviços, o contratado estará sujeito às seguintes sanções:

I- Pela inexecução parcial: multa de 20% (vinte por cento) do valor da parcela não executada do contrato.

II- Pela inexecução total: multa de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

16.4. Será considerada como falta a ausência em período de 2 (duas) horas.

16.5. Para cada falta injustificada: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal, além do desconto da hora/atividade não trabalhada. O limite é de 02 (duas) faltas injustificadas durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência da multa prevista no item 16.3, I.

16.6. As faltas justificadas, que não sejam por motivo de força maior (doença e morte em família), serão limitadas a 04 (quatro) durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e aplicação da multa prevista no item 16.3, I.

16.7. As faltas justificadas, assim como as de motivo de força maior, não ensejam a aplicação de penalidade ao contratado, mas deverão ser repostas no mesmo mês da sua efetivação com o acordo do coordenador de equipe responsável e a Coordenação de Políticas para Juventude.

16.8. Durante a vigência do contrato, o contratado estará sujeito ao cumprimento da legislação cabível, em especial: Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Juventude, Estatuto do Idoso, Estatuto da Igualdade Racial e Código Penal.

16.9. Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições dos artigos 54 a 57 do Decreto Municipal nº 44279/2003 e da Lei Municipal nº 14141/2006.

## **17. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

17.1. O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE a qualquer tempo.

17.2. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente, sem aplicação de penalidades, mediante notificação expressa do CONTRATADO, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

17.3. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais cabíveis, sem prejuízo dos demais consectários legais aplicáveis.

## **18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

18.1. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania arcará com as despesas relativas aos prestadores de serviços. Os recursos relativos às contratações que poderão advir deste credenciamento deverão onerar a dotação pertinente da Secretaria, observado o princípio da anualidade, e serão objetos de reserva individual em cada processo de contratação.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

19.2. O credenciado será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdos dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania neste sentido, cabendo a esta a fiscalização das atividades realizadas pelos contratados.

19.3. O credenciamento realizado nos termos deste Edital e as eventuais contratações dele derivadas não impedem a Administração de realizar outras contratações para atendimento das necessidades específicas das diretrizes e metas propostas pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

19.4. O credenciamento e/ou a contratação não geram vínculo trabalhista entre a Municipalidade e o contratado.

19.5. O material entregue no ato da inscrição dos candidatos que não forem convocados permanecerão no banco de credenciados para novas possibilidades de contratação no período estipulado por este Edital.

19.6. Ao término da seleção, em até 10 (dez) dias corridos, os candidatos não selecionados poderão solicitar a devolução de seus materiais. Após este período os materiais serão descartados.

19.7. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, ouvidas as áreas competentes.

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Rogério Sottili  
Secretário Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

#### ANEXOS:

I- Ficha de Inscrição;

II- Declaração de que não é cadastrado como contribuinte e não possui débitos com a Fazenda Municipal, inclusive CADIN Municipal;

III- Declaração de que não é funcionário público municipal.

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**  
EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE ARTICULADORES PARA  
O PLANO JUVENTUDE VIVA

**É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO COMPLETO DESTA FICHA**

Inscrição nº: \_\_\_\_\_

**Nome do Candidato:**

\_\_\_\_\_

**Idade:** \_\_\_\_\_ anos **Data de nascimento** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Endereço:**

\_\_\_\_\_

**Bairro:**

\_\_\_\_\_ **Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**Telefones Res.:** \_\_\_\_\_ **Cel.:** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_

**Sexo:** ( ) Fem. ( ) Masc.

**Grau de escolaridade:** \_\_\_\_\_ ( ) cursando ( ) incompleto ( ) completo

\_\_\_\_\_

**Haveria interesse em desempenhar atividades de coordenação da equipe de articuladores?** ( ) Sim ( )

Não

**Justifique:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Declaro estar ciente de que meu credenciamento e possível seleção não geram direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania; e declaro serem verdadeiras todas as informações contidas no formulário de inscrição e no currículo.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**ANEXO II – Declaração de que não é cadastrado como contribuinte e não possui débitos com a Fazenda Municipal;**  
**(Preencher Caso não esteja cadastrado como contribuinte no município de São Paulo)**

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ (Nome do candidato), RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no processo de seleção do EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE ARTICULADORES DO PLANO JUVENTUDE VIVA que:

**Não possuir inscrição no CCM de Pessoa Física, e não possuir débitos tributários junto a Fazenda do Município de São Paulo**

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

(assinatura)

**ANEXO III - Declaração de não ser funcionário da Prefeitura de São Paulo**

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ (Nome do candidato), RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no processo de seleção do EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE ARTICULADORES DO PLANO JUVENTUDE VIVA que **não sou funcionário(a) da Prefeitura do Município de São Paulo.**

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

(assinatura)