

A Prefeitura de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, em conformidade com suas funções institucionais estabelecidas pela Lei Municipal nº 15.764 de 2013, FAZ SABER que estarão abertas do período de **04.08.2014** a **14.08.2014**, as inscrições para o credenciamento de profissionais para o desempenho das diversas funções descritas neste Edital junto aos equipamentos públicos desta Secretaria.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O objeto deste Edital de Chamamento Público é o credenciamento de profissionais de diversas áreas, aptos a desempenharem atividades de Interesse Público, em uma das funções mencionadas no item 3 deste Edital.

1.2 Os credenciados integrarão um cadastro de reserva específico terá a validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, uma única vez, desde que manifestado o interesse de manutenção do credenciamento pela SMDHC.

1.3 Os candidatos poderão se candidatar para mais de uma vaga, devendo, neste caso, realizar uma inscrição para cada cargo de seu interesse.

1.4 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. APRESENTAÇÃO DOS PROGRAMAS DA SMDHC

2.1 Programa Estação Juventude

O Programa Estação Juventude é um programa da Secretaria Nacional de Juventude da Secretaria Geral da Presidência da República. Pretende ampliar o acesso de jovens de 15 a 29 anos – sobretudo aqueles que vivem em áreas de vulnerabilidades sociais – às políticas, programas e ações integradas no território que assegurem seus direitos de cidadania e ampliem a sua inclusão e participação social. A intenção é oferecer tecnologias sociais para o desenvolvimento de Políticas para Juventude, permanentes e locais para e com a juventude, por meio de ações que instauram conexões sociais e geram novos serviços, por meio de iniciativas de grupos juvenis de produção cultural, inclusão digital e esporte, entre outros, na perspectiva de criar Redes de Emancipação da juventude, em especial a juventude em situação de vulnerabilidade. O Programa Estação Juventude se organiza em diferentes modalidades:

- Unidade Complementar: visa potencializar as ações já desenvolvidas em equipamentos da prefeitura que tenham como público alvo a população jovem oferecendo um serviço complementar a partir das demandas e aspirações dos jovens do local, promovendo ações conjuntas voltadas especificamente para este público. Será implementada no Centro Cultural

da Juventude, equipamento da Secretaria Municipal de Cultura, situado na Vila Nova Cachoeirinha/Zona Norte.

- Unidade Itinerante Urbana: colocar veículo em circulação pela cidade de São Paulo, com o objetivo de levar o Programa até os(as) jovens que residem em regiões em que há escassez de equipamentos públicos que ofereçam atendimento direcionado para os(as) jovens.

2.2 Centro de Referência e Acolhida para Imigrantes (CRAI-SP)

O Centro Referência e Acolhida para Imigrantes na cidade de São Paulo (CRAI-SP) visa atender as necessidades e demandas específicas desta população. O CRAI-SP é uma estrutura que reunirá os serviços de acolhida, formação e orientação especializada para os imigrantes em trânsito ou moradores, visando garantir que dificuldades específicas na chegada ao Brasil sejam minimizadas e sua inclusão social facilitada.

O desconhecimento a respeito do funcionamento dos diferentes serviços públicos no Brasil, sobre a própria oferta de serviços e como acessá-los, além da dificuldade lingüística, são algumas das questões específicas enfrentadas por essa população. Nesse sentido, o CRAI-SP estará preparado para auxiliar os imigrantes no seu processo de regularização migratória, e fornecer orientação social, psicológica e jurídica com fins de promover sua inclusão social. Da mesma forma, promoverá através de ações diversas o conhecimento e consciência sobre seus direitos, o conhecimento da língua portuguesa e a formação profissional, em parceria com os demais serviços oferecidos pela Prefeitura Municipal de São Paulo.

2.3 Centro de Referência em Direitos Humanos na Prevenção e Combate à Homofobia (CCH)

O Centro de Combate a Homofobia - CCH, criado pelo Decreto Municipal nº 52.652, de 16 de setembro de 2011, é um equipamento público de acolhimento e orientação às vítimas de violência homofóbica e de promoção da cidadania da população LGBT (Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais). A oferta desse serviço se encontra alinhada com as diretrizes nacionais da política de direitos humanos, conforme o Plano Nacional de Direitos Humanos III. Fruto de um intenso processo de atualização do Plano criado em 1996, o PNDH III orienta a criação de redes de proteção dos direitos humanos da população LGBT como responsabilidade da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, principalmente a partir do apoio à implementação de centros de referência, de acordo com as ações programáticas do Objetivo Estratégico V, que dispõe sobre a garantia do respeito à livre orientação sexual e identidade de gênero.

O CCH tem como objetivos: (i) melhorar a qualidade de vida da população LGBT, combatendo casos de homofobia e demais violações de direitos humanos, oferecendo atendimento jurídico e psicossocial para seu público alvo, amigos e familiares; além de (ii) promover ações afirmativas da cidadania LGBT, através da disseminação de informações acerca de direitos de LGBT;

2.4 Apresentação da Unidade Móvel de Cidadania LGBT

A Unidade Móvel de Cidadania LGBT é um projeto que pretende levar o Poder Público a lugares de convívio da população LGBT, divulgando e encaminhando os serviços municipais das áreas como saúde, assistência social, educação e segurança, além de divulgar os avanços na promoção da cidadania LGBT.

A unidade móvel será um instrumento fundamental para a política LGBT, promovendo a cidadania e os direitos da população LGBT, além de atuar na rede de proteção as vítimas de violência homofóbica, que será constituída com os centros de combate à homofobia e as unidades móveis previstas no plano de metas do governo 2013-2016.

2.5 Apresentação do Programa Transcidadania

O Transcidadania é um programa da Prefeitura do Município de São Paulo, cujo objetivo é promover os direitos humanos, a cidadania e o direito de igualdade de oportunidade de pessoas travestis e transexuais (entendidas aqui como indivíduos cuja identidade e/ou expressão de gênero é distinta do seu sexo biológico) em situação de vulnerabilidade social, por meio de ações integradas, transversais, executadas por diversas Secretarias e órgãos do poder público municipal.

2.6 Centro de Referência em Direitos Humanos - Coordenação Balcão de Atendimento

O CRDH - Centro de Referência em Direitos Humanos é um equipamento, em convênio com a SDH/PR, que tem como objetivo criar ações de promoção, proteção e defesa dos direitos humanos através de serviços que contribuam para o empoderamento e emancipação dos atores sociais, sempre com foco nos objetivos sintetizados no Plano Nacional de Direitos Humanos III.

São objetivos específicos do CRDH: (i) Prestar orientações à população sobre direitos fundamentais, forma de acesso e garantia, bem como a existência de serviços públicos disponíveis, encaminhando-se ao órgão responsável; (ii) Prestar orientação jurídica nos casos necessários, realizando a mediação de conflito como instrumento de solução pacífica e efetiva dos conflitos; (iii) Construir rede de discussão e disseminação de informações sobre direitos humanos, em parceria com Conselhos Municipais e lideranças sociais possibilitando o debate e fortalecimento da democracia; (iv) Criação de um sistema de estruturação de informações e gerenciamento de dados referentes ao trabalho prestado; (v) Potencializar a articulação intermunicipal entre os atores políticos e sociais, contribuindo no desenvolvimento de ações afirmativas na promoção e defesa dos Direitos Humanos.

3. Das vagas e atribuições gerais

Serão credenciadas pessoas físicas que se apresentarem para as seguintes vagas:

Programa “Estação Juventude – Coordenação de Políticas para Juventude			
Função / Código da função	Atribuições Gerais	Qualificação necessária	Carga horária / Remuneração
Coordenador Adjunto para a Estação Juventude Complementar (JUV1)	a) Identificar, mapear e articular Programas, Projetos, Ações e Serviços governamentais e não governamentais voltados para a inserção cidadã e produtiva dos jovens, no território e em seu entorno; b) Planejar e elaborar o cardápio de oferta para a programação da estação juventude; c) Criar oportunidades e estratégias para geração de redes de comunicação de interesse diversos entre jovens; d) Propor estratégias de integração entre os	Eliminatórios: a) Curso superior nas áreas de ciências sociais e humanas reconhecido pelo MEC; b) Conhecimento e domínio das ferramentas de informática;	Jornada semanal de 40 horas / R\$ 3.300,00 (abrangendo todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas, não sendo devido

	<p>programas locais (“esteiras”) para encaminhamento de jovens;</p> <p>e) Estabelecer parcerias facilitadoras, bem como buscar as condições para o desenvolvimento dos projetos de vida (trajetórias) dos jovens;</p> <p>f) Receber, orientar, apresentar possibilidades (balcão de dados e informações) e encaminhar os jovens, na perspectiva de sua trajetória social e seu projeto de vida;</p> <p>g) Fazer a interlocução com a coordenação nacional do Programa Estação Juventude;</p> <p>h) Operar, pesquisar, atualizar e alimentar periodicamente o banco de dados (sistema de informações), na plataforma digital oferecida pelo Programa;</p> <p>i) Elaborar relatório de execução do programa estação juventude local, quando solicitado.</p>	<p>c) Disponibilidade para trabalhar em horários não comerciais, finais de semanas e feriados de acordo com o planejamento do equipamento.</p> <p>Não eliminatórios – Experiência devidamente comprovada em:</p> <p>a) Programas Sociais (governamentais ou não) - até 04 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p> <p>b) Trabalhos com juventude (15 a 29 anos) - até 02 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p> <p>c) Atuação como educador(a) social - até 02 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p> <p>d) Atuação como orientador(a) educacional para o trabalho ou similar - até 02 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p>	<p>nenhum outro valor ao contratado, seja a que título for)</p>
<p>Coordenador Adjunto para a Estação Juventude Itinerante (JUV2)</p>	<p>a) Identificar, mapear e articular Programas, Projetos, Ações e Serviços governamentais e não governamentais voltados para a inserção cidadã e produtiva dos jovens, no território e em seu entorno;</p> <p>b) Planejar e elaborar o cardápio de oferta para a programação da estação juventude;</p> <p>c) Criar oportunidades e estratégias para geração de redes de comunicação de interesse diversos entre jovens;</p> <p>d) Propor estratégias de integração entre os programas locais (“esteiras”) para encaminhamento de jovens;</p>	<p>Eliminatórios:</p> <p>a) Curso superior nas áreas de ciências sociais e humanas reconhecido pelo MEC;</p> <p>b) Conhecimento e domínio das ferramentas de informática;</p> <p>c) Disponibilidade para trabalhar em</p>	<p>Jornada semanal de 40 horas/ R\$ 3.500,00</p> <p>(abrangendo todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor ao contratado, seja a que título for)</p>

	<p>e) Estabelecer parcerias facilitadoras, bem como buscar as condições para o desenvolvimento dos projetos de vida (trajetórias) dos jovens;</p> <p>f) Receber, orientar, apresentar possibilidades (balcão de dados e informações) e encaminhar os jovens, na perspectiva de sua trajetória social e seu projeto de vida;</p> <p>g) Fazer a interlocução com a coordenação nacional do Programa Estação Juventude;</p> <p>h) Operar, pesquisar, atualizar e alimentar periodicamente o banco de dados (sistema de informações), na plataforma digital oferecida pelo Programa;</p> <p>i) Elaborar relatório de execução do programa estação juventude local, quando solicitado.</p>	<p>horários não comerciais, finais de semanas e feriados de acordo com o planejamento do equipamento.</p> <p>Não eliminatórios – Experiência devidamente comprovada em:</p> <p>a) Programas Sociais (governamentais ou não) - até 04 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p> <p>b) Trabalhos com juventude (15 a 29 anos) - até 02 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p> <p>c) Atuação como educador(a) social - até 02 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p> <p>d) Atuação como orientador(a) educacional para o trabalho ou similar - até 02 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p>	
<p>Assistente para a Estação Juventude Complementar (JUV3)</p>	<p>a) Auxiliar e dar suporte ao gestor local, no desenvolvimento das atividades da estação juventude;</p> <p>b) Operar, pesquisar, atualizar e alimentar periodicamente o banco de dados (sistema de informações), na plataforma digital oferecida pelo Programa;</p> <p>c) Subsidiar com dados e informações a elaboração do relatório de execução do programa estação juventude local.</p>	<p>Eliminatórios</p> <p>a) Curso superior nas áreas de ciências sociais e humanas reconhecido pelo MEC;</p> <p>b) Conhecimento e domínio das ferramentas de informática;</p> <p>c) Disponibilidade para trabalhar em horários não comerciais, finais de</p>	<p>Jornada semanal de 40 horas / R\$ 2.700,00</p> <p>(abrangendo todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor ao contratado, seja a que título for)</p>



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
DIREITOS HUMANOS
E CIDADANIA

		<p>semanas e feriados de acordo com o planejamento do equipamento.</p> <p>Não eliminatórios – Experiência devidamente comprovada em:</p> <p>a) Programas Sociais (governamentais ou não) - até 04 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p> <p>b) Trabalhos com juventude (15 a 29 anos) - até 02 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p> <p>c) Atuação como educador(a) social - até 02 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p> <p>d) Atuação como orientador(a) educacional para o trabalho ou similar - até 02 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p>	
Assistente para a Estação Juventude Itinerante (JUV4)	<p>a) Auxiliar e dar suporte ao gestor local, no desenvolvimento das atividades da estação juventude;</p> <p>b) Operar, pesquisar, atualizar e alimentar periodicamente o banco de dados (sistema de informações), na plataforma digital oferecida pelo Programa;</p> <p>c) Subsidiar com dados e informações a elaboração do relatório de execução do programa estação juventude local.</p>	<p>Eliminatórios</p> <p>a) Curso superior nas áreas de ciências sociais e humanas reconhecido pelo MEC;</p> <p>b) Conhecimento e domínio das ferramentas de informática;</p> <p>c) Disponibilidade para trabalhar em horários não comerciais, finais de semanas e feriados de acordo com o planejamento do</p>	<p>Jornada semanal de 40 horas / R\$ 2.000,00</p> <p>(abrangendo todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor ao contratado, seja a que título for)</p>

		<p>equipamento.</p> <p>Não eliminatórios – Experiência devidamente comprovada em:</p> <p>a) Programas Sociais (governamentais ou não) - até 04 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p> <p>b) Trabalhos com juventude (15 a 29 anos) - até 02 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p> <p>c) Atuação como educador(a) social - até 02 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p> <p>d) Atuação como orientador(a) educacional para o trabalho ou similar - até 02 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p>	
<p>Educador Social para a Estação Juventude Itinerante (JUV5)</p>	<p>a) realizar atividades diversas (oficinas, rodas de discussão, palestras, etc) relacionadas a promoção dos direitos sexuais e direitos reprodutivos de jovens;</p> <p>b) Subsidiar com dados e informações a elaboração do relatório de execução do programa estação juventude local.</p>	<p>Eliminatórios</p> <p>a) Curso superior nas áreas de ciências sociais e humanas reconhecido pelo MEC;</p> <p>b) Conhecimento e domínio das ferramentas de informática;</p> <p>c) Disponibilidade para trabalhar em horários não comerciais, finais de semanas e feriados de acordo com o planejamento do equipamento.</p> <p>Não Eliminatórios -</p>	<p>Jornada semanal de 40 horas / R\$ 3.000,00</p> <p>(abrangendo todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor ao contratado, seja a que título for)</p>

		<p>Experiência devidamente comprovada em:</p> <p>a) Programas Sociais (governamentais ou não) - até 04 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p> <p>b) Trabalhos com juventude (15 a 29 anos) - até 02 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p> <p>c) Atuação como educador (a) social - até 02 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p> <p>d) Atuação em projetos relacionados à promoção dos direitos sexuais e direitos reprodutivos - até 02 pontos (01 ponto para cada 12 meses de experiência)</p>	
<p>Cargos para o Centro de Referência e Acolhida para Imigrantes (CRAI-SP) – Coordenação de Políticas para Migrantes</p>			
	Atribuições Gerais	Qualificação necessária	Carga horária / Remuneração
Coordenador(a) para o CRAI (MIG1)	<p>a) coordenação do funcionamento de todas as áreas do CRAI;</p> <p>b) responsável pela administração e rotinas burocráticas; gestão de pessoal e da estrutura física;</p> <p>c) articulação com outros equipamentos municipais e organizações externas para coordenar atendimento a imigrantes;</p> <p>d) articulação direta e ponto focal na relação com a CPMig.</p>	<p>Eliminatórios:</p> <p>a) Ensino superior completo;</p> <p>Não-eliminatórios</p> <p>a) Experiência comprovada em coordenação de equipamentos e equipes - 04 pontos</p> <p>b) Experiência com temas migratórios - até 03 pontos (01</p>	Jornada Semanal de 40h/ R\$ 4.900,00

		<p>ponto para cada 12 meses de experiência)</p> <p>c) Fluência comprovada em inglês, espanhol e/ou francês - até 03 pontos (01 ponto para cada idioma)</p>	
Advogado (a) para o CRAI (MIG2)	<p>a) atendimentos, mediante agendamento, de orientação para regularização migratória;</p> <p>b) assessoria em questões jurídicas que não envolvam contencioso;</p> <p>c) articulação com defensorias, órgãos públicos, e o terceiro setor que atua na defesa dos Direitos Humanos (DH) de imigrantes;</p> <p>d) recepção e encaminhamentos de denúncias de violações aos DH.</p>	<p>Eliminatórios:</p> <p>a) Graduação em Direito;</p> <p>b) Inscrição na OAB;</p> <p>Não eliminatórios:</p> <p>a) Experiência no atendimento e orientação jurídica sobre questões migratórias - 05 pontos;</p> <p>b) Fluência comprovada em inglês, espanhol e/ou francês - até 03 pontos (01 ponto para cada idioma)</p> <p>c) Experiência com temas de direitos humanos, combate à violações e assessoria jurídica popular - 02 pontos</p>	<p>Jornada Semanal de 40h/ R\$ 4.900,00</p>
Psicólogo (a) para o CRAI (MIG3)	<p>a) Prestação de serviços de apoio psicológico, mediante agendamento, a imigrantes em geral, com atenção especial aos solicitantes de refúgio e vulneráveis. b) Organização de atividades de convivência e de interação entre o público imigrante do abrigo, bem como atividades externas com as comunidades.</p>	<p>Eliminatórios:</p> <p>a) Graduação em Psicologia</p> <p>b) Inscrição no Conselho Regional de Psicologia de São Paulo;</p> <p>Não eliminatórios:</p> <p>a) Experiência de trabalho com refugiados, migrantes e vítimas de graves violações de direitos humanos; - 05 pontos</p> <p>b) Fluência comprovada em inglês, espanhol e/ou francês - até 03</p>	<p>Jornada Semanal de 40h/ R\$ 4.200,00</p>



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
DIREITOS HUMANOS
E CIDADANIA

		pontos (01 ponto para cada idioma) a) Experiência com temas de direitos humanos e combate à violações - 02 pontos	
Secretário (a) bilíngue para o CRAI (MIG4)	a) Prestação de apoio geral à equipe – principalmente telefonemas, agendamentos e outras rotinas burocráticas.	Eliminatórios: a) Conhecimento de inglês e francês; b) Conhecimento e domínio das ferramentas de informática; Não eliminatórios: a) Experiência com rotinas de secretariado - 04 pontos; b) Experiência de trabalho na Administração pública - 03 pontos; b) Experiência com atendimento ao público - 02 pontos; b) Fluência em mais um idioma - 01 ponto .	Jornada Semanal de 40h/ R\$ 2.450,00
Assistente para orientação e triagem no CRAI (MIG5)	a) Realização de atendimento primário em diversos idiomas; b) realização de cadastramento dos atendidos; c) prestação de orientação básica; d) realização de agendamentos/encaminhamentos para serviços internos e externos à Prefeitura.	Eliminatórios: a) Fluência em algum dos idiomas demandados: espanhol, inglês, árabe, francês, crioulo haitiano, chinês; Não eliminatórios: a) Experiência de trabalho em organizações que atendem imigrantes - 04 pontos; b) Domínio de mais algum dos idiomas demandados - até 03 pontos (um por cada idioma); b) experiência com atendimento ao público - 02 pontos; c) Conhecimento e	Jornada Semanal de 40h/ R\$ 1.950,00

		domínio das ferramentas de informática - 01 ponto.	
Assistente Social para o CRAI (MIG 6)	a) atendimentos por assistente social e encaminhamento à rede (educação, saúde, e outros equipamentos e serviços municipais)	a) Graduação em Serviço Social; b) Inscrição no CRESS. Não eliminatórios: a) Experiência de trabalho com refugiados, migrantes e vítimas de graves violações de direitos humanos; - 05 pontos b) Fluência comprovada em inglês, espanhol e/ou francês - até 03 pontos (01 ponto para cada idioma) a) Experiência com temas de direitos humanos e combate à violações - 02 pontos	Jornada Semanal de 30h/ R\$ 4.000,00
Centro de Referência de Combate Homofobia – Coordenação de Políticas para LGBT			
	Atribuições Gerais	Qualificação necessária	Carga horária / Remuneração
Psicólogo(a) para o CCH e para o Programa Transcidadania (LGBT1)	a) realizar o atendimento, encaminhamento e acompanhamento dos casos que necessitem do apoio psicológico prestado pelo Centro; b) supervisionar o trabalho realizado pelos estagiários de psicologia que compõem sua equipe, fornecendo-lhes o suporte necessário ao desempenho de suas atividades; c) manter atualizado o banco de dados dos atendimentos psicológicos realizados no Centro; d) fornecer suporte, bem como dados estatísticos e técnicos ao responsável pela coordenação do Centro; e) estabelecer comunicação e troca de informações e experiências com os demais atendimentos psicológicos realizados em outros centros de referência em direitos humanos de prevenção e combate à homofobia ou similares existentes no Brasil e no exterior; f) outras atribuições afins.	Eliminatórios: a) Diploma de ensino superior em Psicologia reconhecido pelo MEC; b) Inscrição no Conselho Regional de Psicologia de São Paulo; Não eliminatórios: a) Experiência em atendimento a pessoas LGBT; - Até 02 pontos b) Experiência em atendimento a vítimas de discriminação e	Jornada Semanal de 20h/ R\$ 2.500,00

		<p>violência - até 04 pontos</p> <p>c) Experiência com temas de direitos humanos e combate à violações - Até 04 pontos</p>	
<p>Agente de Direitos Humanos para o CCH e para a Unidade Móvel de Cidadania LGBT (LGBT2)</p>	<p>a) Realizar o acolhimento e o atendimento inicial aos usuários;</p> <p>b) Realizar a articulação entre os usuários e os demais serviços da rede;</p> <p>c) Articulação com as Subprefeituras para encaminhamento de casos.</p>	<p>Eliminatórios:</p> <p>a) Nível Médio completo;</p> <p>b) Experiência em educação entre pares;</p> <p>Não eliminatórios:</p> <p>a) Formação em direitos humanos e/ou direitos LGBT; - até 05 pontos</p> <p>b) Experiência em entidades de defesa e/ou promoção da cidadania da população LGBT - Até 05 pontos</p>	<p>Jornada Semanal de 30h/ R\$ 2.000,00</p>
<p>Coordenador Técnico para o CCH e para o Programa Transcidadania (LGBT3)</p>	<p>a) Manter contato direto com a Coordenação de Políticas LGBT da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, objetivando unir esforços na busca da implementação de políticas públicas e ações afirmativas voltadas ao combate à discriminação homofóbica e/ou violência que tenha por fundamento a orientação sexual e/ou identidade de gênero;</p> <p>b) coordenar e dirigir as atividades desenvolvidas no Centro;</p> <p>c) auxiliar a Coordenação de Políticas LGBT na implementação de políticas públicas para o segmento da população LGBT;</p> <p>d) promover a discussão e o debate sobre a violência e a discriminação por orientação sexual e/ou por identidade de gênero, nas várias instâncias do governo municipal, estadual e federal, enfatizando sua atuação no âmbito do Município de São Paulo;</p> <p>e) manter atualizado banco de dados sobre discriminação e/ou violência por orientação sexual e/ou identidade de gênero, relativamente aos atendimentos</p>	<p>Eliminatórios:</p> <p>a) Ensino Médio completo;</p> <p>b) Experiência de trabalho com a temática LGBT;</p> <p>Não eliminatório:</p> <p>a) Formação em Direito, Psicologia, Ciências Sociais, Educação e Pedagogia; - 2 pontos</p> <p>b) Experiência de trabalho anterior na rede socioassistencial e/ou de saúde; - 2 pontos</p> <p>c) Experiência em gestão de políticas públicas; - 3 pontos</p> <p>d) Experiência anterior em cargos de chefia e gerência de equipes; - 3</p>	<p>Jornada Semanal de 40h/R\$ 4.500,00</p>

	<p>prestados pelo Centro de Referência em Direitos Humanos de Prevenção e Combate à Homofobia - CCH, bem como o registro individualizado de cada atendimento realizado;</p> <p>f) gerenciar os serviços de apoio jurídico, psicológico e social prestados pelo Centro;</p> <p>g) outras competências que lhe forem atribuídas.</p>		
Assistente de Coordenação do Programa Transcidadania (LGBT4)	<p>a) Auxiliar o Coordenador Técnico de Programas e Equipamentos no desempenho de suas funções;</p> <p>b) Realização de tarefas administrativas;</p> <p>c) outras competências que lhe forem atribuídas.</p>	<p>Eliminatórias:</p> <p>a) Ensino Médio completo</p> <p>Não eliminatórias:</p> <p>a) Experiência em secretariado - Até 10 pontos;</p>	Jornada Semanal de 40h/R\$ 2.000,00
Assistente Social para o CCH e para o Programa Transcidadania (LGBT5)	<p>a) realizar o atendimento, encaminhamento e acompanhamento dos casos que necessitem do apoio social prestado pelo Centro;</p> <p>b) supervisionar o trabalho realizado pelos estagiários de serviço social que compõem sua equipe, fornecendo-lhes o suporte necessário ao desempenho de suas atividades;</p> <p>c) manter atualizado o banco de dados dos atendimentos sociais realizados no Centro;</p> <p>d) fornecer suporte, bem como dados estatísticos e técnicos ao responsável pela coordenação do Centro;</p> <p>e) estabelecer comunicação e troca de informações e experiências com os demais atendimentos de serviço social realizados em outros centros de referência em direitos humanos de prevenção e combate à homofobia ou similares existentes no Brasil e no exterior;</p> <p>f) outras atribuições afins.</p>	<p>Eliminatórias:</p> <p>a) Diploma de ensino superior em Serviço Social;</p> <p>b) Inscrição no CRESS.</p> <p>Não eliminatórias:</p> <p>a) Experiência de trabalho anterior na rede socioassistencial e/ou de saúde; até 02 pontos</p> <p>b) Experiência em atendimento a pessoas LGBT; - até 01 ponto</p> <p>c) Experiência em atendimento a vítimas de discriminação e violência - até 04 pontos</p> <p>d) Experiência com temas de direitos humanos e combate à violações - 03 pontos</p>	Jornada Semanal de 20h/R\$ 2.500,00
Assistente de Gestão de Políticas Públicas para o CCH e para o Programa	<p>a) Realização de procedimentos administrativos da Administração Pública;</p> <p>b) Ocupar-se do expediente (redação de ofícios, memorandos, controle de entrada e saída de documentos e processos</p>	<p>Eliminatórias:</p> <p>a) Ensino Médio completo;</p> <p>Não eliminatórias:</p>	Jornada Semanal de 40h/R\$ 2.000,00

Transcidadania (LGBT6)	administrativos, manuseio de sistemas de controle do expediente interno); c) Outras competências que lhe forem atribuídas.	a) Experiência em Administração Pública - até 04 pontos; b) Domínio do Pacote Office - até 04 pontos; c) Experiência com população LGBT - Até 02 pontos.	
Profissional de Pedagogia e/ou Educação para o Programa Transcidadania (LGBT7)	a) Acompanhar os(as) participantes do Programa Transcidadania no tocante aos projetos de formação profissional e elevação de escolaridade; b) Desenvolver metodologia para aumento da escolaridade das participantes do Transcidadania; c) Outras competências que lhe forem atribuídas.	Eliminatórias: a) Formação em Pedagogia e/ou Educação; Não eliminatórias: a) Experiência com população LGBT; b) Experiência com programas de elevação de escolaridade e formação profissional - 04 pontos; c) Experiência como arte-educador(a) - 02 pontos.	Jornada semanal de 40h/R\$2.700,00
Advogado(a) para o CCH (LGBT8)	a) realizar o atendimento, encaminhamento e acompanhamento dos casos que necessitem do apoio jurídico prestado pelo Centro; b) supervisionar o trabalho realizado pelos estagiários de Direito que compõem sua equipe, fornecendo-lhes o suporte necessário ao desempenho de suas atividades; c) manter atualizado o banco de dados dos atendimentos jurídicos realizados no Centro; d) fornecer suporte, bem como dados estatísticos e técnicos ao responsável pela coordenação do Centro; e) estabelecer comunicação e troca de informações e experiências com os demais atendimentos jurídicos realizados em outros centros de referência em direitos humanos de prevenção e combate à homofobia ou similares existentes no Brasil e no exterior; f) outras atribuições afins.	Eliminatórias: a) Diploma de ensino superior em Direito; b) Inscrição na OAB/SP Não eliminatórias: a) Experiência na defesa e/ou na promoção dos direitos da população LGBT; - Até 04 pontos; b) Experiência na área de Direitos Humanos; - Até 03 pontos; c) Experiência na gestão pública. - Até 03 pontos.	Jornada semanal de 20h/R\$4.000,00

Centro de Referência em direitos Humanos (CRDH-SP) - Coordenação Balcão de Atendimento			
	Atribuições Gerais	Qualificação necessária	Carga horária / Remuneração
Coordenador(a) para o CRDH (CRDH1)	<p>a) coordenação do funcionamento de todas as áreas do CRDH;</p> <p>b) responsável pela administração e rotinas burocráticas; gestão de pessoal e da estrutura física;</p> <p>c) articulação com outros equipamentos municipais e organizações externas para coordenar atendimento a população atendida.;</p> <p>d) articulação direta e ponto focal na relação com a coordenação/Balcão de atendimento.</p>	<p>Eliminatórios:</p> <p>a) Ensino superior completo;</p> <p>Não-eliminatórios</p> <p>a) Experiência comprovada em coordenação de equipamentos e equipes - 04 pontos</p> <p>b) Experiência em atendimento a vítimas de discriminação e violência - até 03 pontos</p> <p>c) Experiência com temas de direitos humanos e combate à violações - 02 pontos</p>	Jornada Semanal de 40h/ R\$ 3.500,00
Psicólogo(a) para o CRDH (CRDH2)	<p>a) realizar o atendimento, encaminhamento e acompanhamento dos casos que necessitem do apoio psicológico prestado pelo Centro;</p> <p>b) supervisionar o trabalho realizado pelos estagiários de psicologia que compõem sua equipe, fornecendo-lhes o suporte necessário ao desempenho de suas atividades;</p> <p>c) manter atualizado o banco de dados dos atendimentos psicológicos realizados no Centro;</p> <p>d) fornecer suporte, bem como dados estatísticos e técnicos ao responsável pela coordenação do Centro;</p> <p>e) estabelecer comunicação e troca de informações e experiências com os demais atendimentos psicológicos realizados em outros centros de referência em direitos humanos existentes no Brasil e no exterior;</p> <p>f) outras atribuições afins.</p>	<p>Eliminatórios:</p> <p>a) Diploma de ensino superior em Psicologia reconhecido pelo MEC;</p> <p>b) Inscrição no Conselho Regional de Psicologia de São Paulo;</p> <p>Não eliminatórios:</p> <p>a) Experiência em atendimento a vítimas de discriminação e violência - até 03 pontos</p> <p>c) Experiência com temas de direitos humanos e combate à violações - 02 pontos</p>	Jornada Semanal de 40h/ R\$ 3.500,00
Advogado (a) para	a) atendimentos, mediante agendamento, de	Eliminatórios:	Jornada Semanal

o CRDH (CRDH3)	<p>orientação de questões jurídicas relacionadas aos Direitos Humanos;</p> <p>b) assessoria em questões jurídicas que não envolvam contencioso;</p> <p>c) articulação com defensorias, órgãos públicos, e o terceiro setor que atua na defesa dos Direitos Humanos (DH);</p> <p>d) recepção e encaminhamentos de denúncias de violações aos DH.</p>	<p>a) Diploma de ensino superior em Direito;</p> <p>b) Inscrição na OAB/SP</p> <p>Não eliminatórios:</p> <p>a) Experiência em atendimento com temas de direitos humanos, combate à violações e assessoria jurídica popular - 03 pontos</p> <p>c) Experiência com temas de direitos humanos e combate à violações - 02 pontos;</p>	de 40h/ R\$ 3.500,00
Assistente Social do CRDH (CRDH4)	<p>a) realizar o atendimento, encaminhamento e acompanhamento dos casos que necessitem do apoio social prestado pelo Centro;</p> <p>b) supervisionar o trabalho realizado pelos estagiários de serviço social que compõem sua equipe, fornecendo-lhes o suporte necessário ao desempenho de suas atividades;</p> <p>c) manter atualizado o banco de dados dos atendimentos sociais realizados no Centro;</p> <p>d) fornecer suporte, bem como dados estatísticos e técnicos ao responsável pela coordenação do Centro;</p> <p>e) estabelecer comunicação e troca de informações e experiências com os demais atendimentos de serviço social realizados em outros centros de referência em direitos humanos existentes no Brasil e no exterior;</p> <p>f) outras atribuições afins</p>	<p>Eliminatórias:</p> <p>a) Diploma de ensino superior em Serviço Social;</p> <p>b) Inscrição no CRESS</p> <p>Não eliminatórias:</p> <p>a) Experiência de trabalho anterior na rede socioassistencial e/ou de saúde; - 03 pontos;</p> <p>b) Experiência em atendimento a vítimas de discriminação e violência - até 03 pontos ;</p> <p>c) Experiência com temas de direitos humanos e combate à violações - 02 pontos;</p>	Jornada Semanal de 30h/ R\$ 3.500,00

4. DAS EXIGENCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Edital pessoas físicas, maiores de 18 anos, com fluência na língua portuguesa, que conheçam e aceitem as condições determinadas, preencham os

requisitos estabelecidos no item 3 deste edital, e que apresentem a documentação exigida no item 5.

4.2. 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.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. No ATO DA INSCRIÇÃO o candidato deverá entregar 1 (um) envelope identificado na parte exterior conforme modelo do Anexo VI deste Edital, e contendo 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 de documento de identificação (RG; RNE; Protocolo de RNE ou Protocolo de Solicitação de Refúgio);
- c) Fotocópia legível do Registro no cadastro de pessoa física (CPF);

II – Comprovantes de Formação e Experiência Profissional

- a) Comprovantes de formação escolar e/ou acadêmicos conforme disposto no item 3;
- b) Currículo atualizado e assinado;
- c) Documentos que comprovem experiência profissional conforme disposto no item 3;
- d) Carta de intenção (até 2 laudas, em fonte Times New Toman, tamanho 12, espaçamento simples, em folha A4 com 2cm de margem esquerda e direita), demonstrando o conhecimento do candidato a respeito do tema e do público do Programa ou Centro cuja vaga pretende ocupar. Deve conter dados sobre experiência profissional, se participa ou não de coletivos/grupos, se tem conhecimento sobre políticas no tema e com quais organizações, grupos e coletivos se relaciona.

5.2. A falta de um dos documentos relacionados ao item I – Documentos Cadastrais Jurídicos ou de um dos comprovantes relativos aos requisitos eliminatórios dispostos no item 3, ou ainda, o preenchimento incorreto dos Anexos ensejarão a impugnação da inscrição, conforme o caso.

6. DO PRAZO PARA AS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas durante 15 dias, do período de **04.08.2014** a **14.08.2014**, e deverão ser entregues pessoalmente, não sendo necessário que seja pelo próprio candidato, na Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, localizada à Rua Líbero Badaró, 119, 1º Andar, no Protocolo Geral de segunda a sexta-feira, das 10:00 às 16:00 horas e no sábado, dia **09.08.2014** no 6º andar da mesma Secretaria.

6.2. Não será permitida a entrega de documentos após o período estipulado pelo item

6.3. Não serão aceitas inscrições enviadas pelo correio, fac-símile, correio eletrônico, ou qualquer outro meio de comunicação.

7. DA SELEÇÃO

A seleção dos candidatos será realizada por uma Comissão Avaliadora, composta por membros da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, a ser definida por Portaria do Secretário Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção dos candidatos será realizada em duas fases:

8.1 Da primeira fase - avaliação documental

A primeira fase, de caráter classificatório, terá nota máxima de 15 pontos. A nota será cumulativa para a segunda fase, e levará em consideração o currículo, a formação e a experiência dos candidatos, considerando o disposto no quadro do item 3 deste edital (até 10 pontos), e a leitura da carta de intenção (item 5.1, II, d), que possui pontuação máxima de 5 pontos.

8.1.1 Os comprovantes aceitos são:

- a) Títulos de comprovação de escolaridade e formação: diplomas, certificados ou declarações institucionais de conclusão do curso, inclusive de países estrangeiros, 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 domínio de idiomas estrangeiros poderá ser comprovado por meio de certificados ou experiência de trabalho, caso não seja a língua materna;
- d) A pontuação da experiência profissional vai considerar um mínimo de 12 (doze) meses de atuação para pontuação, sendo permitida a soma de períodos diversos.

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

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

8.1.4 Na primeira fase, serão considerados eliminados 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.

8.2 Da segunda fase:

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

8.2.1 As entrevistas serão realizadas em dias e horários agendados pelas coordenações responsáveis por cada vaga. A entrevista vale 10 (dez) pontos e têm por objetivo verificar a aptidão dos candidatos para o cumprimento das funções pretendidas. Serão avaliados:

I – O domínio de conhecimentos relacionados à população do município atendida pelo programa ou projeto relativo à vaga pretendida;

II – O conhecimento da região em que irá trabalhar, no caso de ações territorializadas;

III – A flexibilidade de horários;

IV – A experiência profissional em trabalhos com a população do município atendida pelo programa ou projeto relativo à função pretendida.

V - A capacidade de expressão oral e aptidão para atendimento ao público atendido pelo programa ou projeto relativo à função pretendida;

8.2.2 Nesta fase, serão considerados eliminados os candidatos que:

I- Não compareçam, de forma injustificada, à entrevista;

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

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A lista dos aprovados na primeira fase, em ordem classificatória, e as convocações para a entrevista da Segunda Fase serão publicadas no Diário Oficial do Município de São Paulo no dia **16.08.2014**.

9.2 As entrevistas serão realizadas entre os dias **22.08.2014 e 28.08.2014**, conforme cronograma estabelecido por cada Coordenação e disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (direitoshumanos.prefeitura.sp.gov.br).

9.2.1 Remanejamentos somente serão possíveis mediante justificativa, em casos de força maior, desde que comprovados através de atestados médicos, óbito, declaração de empregador e/ou boletins de ocorrência, com apresentação do documento preferencialmente dentro de 24h (vinte quatro horas) horas, ou no máximo em até 48h (quarenta e oito horas) após o horário de agendamento da entrevista, desde que compreendido no prazo estabelecido supra.

9.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente a partir da somatória das notas obtidas nas 2 (duas) fases do processo seletivo, observados os critérios de desempate subseqüentes.

9.4 A lista de classificação final será publicada no Diário Oficial do Município de São Paulo no dia **30.08.2014**.

9.5 O candidato convocado para a contratação submete-se a Lei Federal nº 8666/1993, a Lei Municipal nº 13278/2002, e as disposições do presente edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Programa Estação Juventude

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, mulheres, e residentes no bairro ou entorno do local em que a Estação Juventude será implantada, nesta ordem.

10.2 CRAI-SP

Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, a comissão de seleção dará prioridade para os candidatos imigrantes e mulheres, nesta ordem.

10.3 LGBT

Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, a comissão de seleção dará prioridade para os candidatos negros, mulheres e residentes no bairro ou entorno do CCH, nesta ordem.

10.4 CRDH-SP - Balcão de Atendimento

Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, a comissão de seleção dará prioridade para os candidatos negros, mulheres, candidato com a maior idade, nesta ordem.

11. DOS RECURSOS

11.1 Do resultado da primeira fase e da classificação final caberão recursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação no Diário Oficial da Cidade, que deverão ser devidamente protocolado na Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, sito à Rua Líbero Badaró, 119, 1º andar, no Protocolo Geral.

11.2 Os recursos, devidamente datados e assinados pelos candidatos, deverão conter os argumentos que embasam a sua discordância e ser direcionadas à Comissão de Seleção do presente Edital. O envelope deverá ser identificado externamente conforme o ANEXO VI.

11.3 Não serão analisados os recursos entregues após o período estipulado pelo item 11.1.

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

11.5 O resultado da análise dos recursos será publicado no Diário Oficial da Cidade.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Os selecionados serão oportunamente contratados, de acordo com a necessidade de serviço e havendo disponibilidade orçamentária, por um período de ATÉ doze meses, admitindo-se a prorrogação, uma única vez, por iguais ou inferiores períodos, respeitado o prazo de vigência do credenciamento.

12.2 Os selecionados serão convocados por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade para firmar contrato no prazo ali estabelecido.

12.3 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.

12.4 Para a contratação, os selecionados convocados deverão apresentar os seguintes documentos no prazo estabelecido na convocação:

- a) Comprovante de residência (conta de água, luz, gás, telefone declaração simples, etc.);
- b) 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>
- c) FDC-Ficha de Dados Cadastrais – PMSP, disponível no link: https://www3.prefeitura.sp.gov.br/fdc/fdc_imp02_ccm.asp
- d) Comprovante de regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo, emitindo Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, disponível no link: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SF8576_CERT_INTERNET/EmitirCertidaoCCM.aspx).
- e) 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).
- f) Fotocópia do NIT/PIS/PASEP;
- g) Consulta ao Cadastro de Inadimplentes Municipal – CADIN, por meio do link: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx
- h) Declaração de que não é funcionário público (ANEXO III);

12.5 Na falta de manifestação, desistência expressa ou irregularidade da documentação exigida do interessado no prazo estabelecido no Diário Oficial da Cidade, conforme item 12.2, a Comissão de Seleção poderá convocar o próximo selecionado da lista de classificação, passando este a ser o último colocado da lista de credenciados.

12.6 Os dias e horários de trabalho serão definidos no momento da contratação. Algumas das funções exigem horário de trabalho flexível, conforme carga horária disposta no item 3 deste Edital.

13. DO PAGAMENTO

13.1 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 responsável, da folha de frequência e relatório de trabalho assinado pelo Coordenador Geral do Equipamento onde presta o seu serviço.

13.2 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.

14. DAS PENALIDADES

14.1. 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.

14.2. Será aplicada, a critério da Administração, a penalidade Advertência, limitada a 3 (três), a título de alerta para a adoção das medidas necessárias, com o fim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que descumpridas obrigações contratuais, ou desatendidas as determinações da Coordenação da SMDHC responsável pelo equipamento ou programa, no exercício da fiscalização do contrato.

14.3. 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.

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

14.5. 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 14.3, I.

14.6. 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 14.3, I.

14.7. 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 da SMDHC responsável.

14.8. 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.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2. 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.

16.3. 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.

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

16.5. 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.

16.6. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, 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;

III- Declaração de que não é funcionário público municipal.

IV - Etiqueta para ser afixada no envelope no ato de inscrição

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS
PARA ATUAÇÃO NOS PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS
E CIDADANIA DE SÃO PAULO
(OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO COMPLETO DESTA FICHA)

Inscrição nº: _____ (preenchimento pela SMDHC)

Código da Função pretendida: _____ (conforme item 3 deste edital)

Nome do Candidato:

Data de nascimento ____/____/____

Endereço:

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____

Telefones: Res.: _____ Cel.: _____

E-mail: _____

Sexo: () Fem. () Masc.

RG, RNE, Protocolo.: _____ CPF: _____

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/RNE/Protocolo _____, CPF _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Edital de Chamamento Público para credenciamento de profissionais de diversas áreas, aptos a desempenharem atividades de Interesse Público, em uma das funções descritas neste Edital junto aos equipamentos públicos desta Secretaria.

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(a) da Prefeitura de São Paulo

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (Nome do candidato),
RG/RNE/Protocolo _____, CPF _____, declaro,
sob as penas da lei, para fins de participação no processo de seleção do Edital de
Chamamento Público para credenciamento de profissionais de diversas áreas, aptos a
desempenharem atividades de Interesse Público, em uma das funções descritas neste Edital
junto aos equipamentos públicos desta Secretaria que não sou funcionário(a) da Prefeitura do
Município de São Paulo.

São Paulo, _____ de _____ de 2014.

(assinatura)

ANEXO IV - Etiqueta para ser afixada no envelope no ato de inscrição

Edital de Chamamento Público - Secretaria Municipal de Direitos Humanos

Nome do candidato: _____

Código da Vaga pretendida: _____