****

**Publicado no D.O.C. São Paulo, 189, Ano 60, Sexta-feira.**

**09 de Outubro de 2015**

**Gabinete do Prefeito, Pág.01**

**DESENVOLVIMENTO,TRABALHO**

**E EMPREENDEDORISMO**

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIMPROC**

**DESPACHOS: LISTA 2015-2-183**

**SUPERVISAO GERAL DE ABASTECIMENTO**

ENDERECO: .

PROCESSOS DA UNIDADE SDTE/ABAST/FEIRA/SUP

**2015-0.144.118-0 CLOVIS AKIRA KADOTA**

**INDEFERIDO**

A VISTA DOS ELEMENTOS, NAO AUTORIZADA A SOLICITACAO

INICIAL, POR DESISTENCIA DA INTERESSADA

**2015-0.191.126-7 JARDNUM DA SILVA**

**DEFERIDO**

AUTORIZADO, NOS TERMOS DO ART. 24, INCISO VI, DO DECRETO

48.172/07SATISFEITAS AS DEMAIS EXIGENCIAS LEGAIS,

A INCLUSAO DO PREPOSTO DEBORA HARUME IOCAMURA, NA

MATRICULA 013.085-02-6

**2015-0.230.834-3 RUBENS SANCHES SANTIAGO**

**DEFERIDO**

AUTORIZADO O AUMENTO DE METRAGEM DE 02X02 PARA

06X02, N(S) FEIRA(S) LIVRE(S) 1154-1-SE, NA MATRICULA

006.608-04-3, GRUPO DE COMERCIO 04-00.

**2015-0.244.632-0 CINTIA CRISTINA ETSUKO KAWANO**

**DEFERIDO**

AUTORIZADO O AUMENTO DE METRAGEM DE 03X03 PARA

05X04, N(S) FEIRA(S) LIVRE(S) 1133-9-PI, 3004-0-SE, 4074-6-PI,

5013-0-IP E 7009-2-MO, NA MATRICULA 011.731-05-2, GRUPO

DE COMERCIO 14-01.

**2015-0.245.865-5 MARIA JOSENI BEZERRA SILVA**

**DEFERIDO**

AUTORIZADO O AUMENTO DE METRAGEM DE 04X02

PARA 06X02, N(S) FEIRA(S) LIVRE(S) 5048-2-JT, NA MATRICULA

023.549-01-7, GRUPO DE COMERCIO 05-00.

**2015-0.248.810-4 OSVALDO NOBUYUKI SATO**

**DEFERIDO**

AUTORIZADA, NOS TERMOS DO ART.18, DO DECRETO

48.172/07, SATISFEITAS AS DEMAIS EXIGENCIAS LEGAIS, A

TRANSFERENCIA DA MATRICULA 000.371-01-7, DE OSVALDO

NOBUYUKI SATO PARA ROBERTO APARECIDO SACATA - ME

**2015-0.253.879-9 ROSA RAMOS DE SOUZA**

**DEFERIDO**

AUTORIZADA, NOS TERMOS DO ART.18, DO DECRETO

48.172/07, SATISFEITAS AS DEMAIS EXIGENCIAS LEGAIS, A

TRANSFERENCIA DA MATRICULA 022.725-01-6, DE ROSA

RAMOS SOUZA - MEI PARA JEFFERSON RODRIGO ANDRADE

01619391554

**2015-0.257.419-1 RENATA CRISTINA DE OLIVEIRA**

**SANTOS**

**DEFERIDO**

AUTORIZADA A BAIXA TOTAL DA MATRICULA 037.280-01-

5, A PARTIR DE 28.09.2015, COM FUNDAMENTO NO ART.25,

INCISO II, DO DECRETO 48.172/07, RESSALVADA A COBRANCA

DE EVENTUAIS DEBITOS EXISTENTES

**2015-0.258.650-5 ERENITO ALVES DOS SANTOS**

**DEFERIDO**

A VISTA DOS ELEMENTOS, AUTORIZADA A SOLICITACAO

INICIAL PARA VINCULAR AS MATRICULAS 001.846-02-7 E

003.380-03-3 AO VEICULO RENAVAM 861163150

**2015-0.261.217-4 ADÃO FRANCISCO DE OLIVEIRA**

**DEFERIDO**

AUTORIZADA A BAIXA TOTAL DA MATRICULA 018.381-01-

4, A PARTIR DE 01.10.2015, COM FUNDAMENTO NO ART.25,

INCISO II, DO DECRETO 48.172/07, RESSALVADA A COBRANCA

DE EVENTUAIS DEBITOS EXISTENTES

**2015-0.262.962-0 SUELI DA CONCEICAO GOMES**

**DEFERIDO**

AUTORIZADO, NOS TERMOS DO ART. 24, INCISO VI, DO DECRETO

48.172/07SATISFEITAS AS DEMAIS EXIGENCIAS LEGAIS,

A INCLUSAO DO PREPOSTO JOSE FERNANDO DE OLIVEIRA

SILVA, NA MATRICULA 020.481-01-2

**COORDENADORIA DE SEGURANÇA ALIMENTAR**

**E NUTRICIONAL**

**DESPACHOS DO COORDENADOR**

**2013-0.370.199-1**

SDTE/COSAN – REVOGAÇÃO - PERMISSIONÁRIA:FRUTAS

M.S. LTDA-ME. À vista das informações e dos demais elementos

constantes do presente, em especial as informação anexada

à posteriori em fl.45, no exercício da competência que me foi

conferida pelo Decreto nº 56.399/2015, a Coordenadoria de Segurança

Alimentar e Nutricional-COSAN, REVOGA, o despacho

publicado no D.O.C. de 08/08/2015 em todos os seus termos.

**2013-0.372.215-8**

SDTE/COSAN - RETI-RATIFICAÇÃO DO DESPACHO PUBLICADO

D.O.C. DE 13/08/2015. À vista dos elementos constantes

do presente, em especial a informação anexada à posteriori em

fl. 69, no exercício da competência que me foi conferida pelo

Decreto nº 56.399/2015, RETIRRATIFICO o despacho publicado

no DOC de 13/08/2015 em fl.05, para dele fazer constar a área

de 29,55 m² (vinte e nove metros e cinquenta e cinco centímetros

quadrados) para os boxes 68/69. Por conseguinte ratifico

os demais termos prolatados naquele despacho.

**FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO**

**E TECNOLOGIA**

**DO PROCESSO N°2015-0.266.992-3**

**INTERESSADO: ANTÔNIO CARLOS DE SOUZA CARVALHO**

**ASSUNTO: Afastamento nos Colóquios Sul-Americanos**

**sobre Cidades Metropolitanas-MSRU, organizado pela**

**Prefeitura de São Paulo e o CEPAL. Empenho de recursos**

**para custeio de diárias. Adiantamento.**

I – No uso das atribuições que me foram conferidas por

lei e demais elementos do presente, com fulcro na Lei n.

10.513/88, art. 2º, inciso IV, regulamentada pelo Decreto n.º

48.592/2007 e no Decreto 48.744/2007, com alteração de seu

ANEXO II introduzida pelo Decreto 53.179/12, e em especial

a manifestação da Assessoria Técnico-Jurídica desta Fundação

às fls. 18, a qual a adoto como razão de decidir, AUTORIZO a

emissão de Nota de Empenho e Liquidação no valor estimativo

de R$ 2.772,00 (dois mil, setecentos e setenta e dois reais),

onerando a dotação 80.10.12.12.3024.2.100.33901400.00, por

meio de adiantamento em nome do servidor ANTONIO CARLOS

DE SOUZA CARVALHO, OAB/SP 320.512, para concessão de 03

(três) diárias para sua viagem no interesse desta Municipalidade

ao Uruguai, no período de 28 a 30 de outubro de 2015, com

o objetivo de participar dos Colóquios Sul-Americanos sobre

Cidades Metropolitanas-MSRU, organizado pela Prefeitura de

São Paulo e o CEPAL.

**PROCESSO N°2010-0.145.634-0**

**INTERESSADO: FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO,**

**TECNOLOGIA E CULTURA.**

**ASSUNTO: Prorrogação de vigência do contrato de**

**prestação de serviços de vigilância para a Escola Técnica**

**de Saúde Prof. Makiguti.**

I – No uso das atribuições que me foram conferidas por lei

e demais elementos do presente, em especial a manifestação da

Assessoria Técnico-Jurídica às 1521 à 1523, com fulcro na Lei

Federal 8.666/93, AUTORIZO a prorrogação do prazo de vigência

do Contrato n. 013/FUNDATEC/2011, celebrado com a empresa

GOCIL SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA, CNPJ n.

50.844.182/0001-55, que tem por objeto a prestação de serviços

de vigilância para a Escola Técnica de Saúde Prof. Makiguti, com

a instalação e manutenção de equipamentos de vigilância e

controle de acesso, por mais 12 (doze) meses, contados a partir

de 11 de outubro de 2015, no valor estimado de R$ 941.394,28

(novecentos e quarenta e um mil, trezentos e noventa e quatro

reais e vinte e oito centavos) e no valor mensal de R$ 78.449,52

(setenta e oito mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e cinquenta

e dois centavos).

II – Por consequência, AUTORIZO a emissão de nota e

Empenho correspondente, onerando a dotação 80.10.12.363.30

19.2.881.3.3.90.39.00.00 do orçamento vigente, no valor de R$

209.198,73 (duzentos e nove mil, cento e noventa e oito reais

e setenta e três centavos) conforme extrato de reserva 90/2015

presentes nos autos.

III – Fica designada a servidora Marly Junko Kouhiro Menezes,

RG 14.923.941-5 como fiscal do contrato de prestação de

serviços epigrafados, em substituição à designação anterior da

servidora Magda Garcia, RF 810.556-1.

**Edital, Pág.78**

**DESENVOLVIMENTO,TRABALHO**

**E EMPREENDEDORISMO**

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**COORDENADORIA DE SEGURANÇA ALIMENTAR**

**E NUTRICIONAL**

**REFORMA DE BOX–**

**BOX 16/17, 26, 27, 28 E 62/63, NO MERCADO**

**MUNICIPAL DE PINHEIROS – ASSOCIAÇÃO**

**INSTITUTO ATÁ**

2015-0.246.334-9 – À vista das informações contidas no

presente , autorizo o início das obras , observando e executando

todos os itens do disposto em fls. n° 61 a 120 e 124.

**FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO**

**E TECNOLOGIA**

**EDITAL FUNDAÇÃO PAULISTANA 01/2015**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

PARA COORDENADOR(A) GERAL, EDUCADORES(AS),

ORIENTADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS) E APOIOS ADMINISTRATIVOS,

PARA ATUAREM, COMO BOLSISTAS, NO ÂMBITO

DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - FORMAÇÃO

INICIAL E CONTINUADA (FIC) DA CIDADE DE SÃO PAULO.

O DIRETOR GERAL da Fundação Paulistana de Educação,

Tecnologia e Cultura – doravante denominada FUNDAÇÃO

PAULISTANA – no uso de suas atribuições, e considerando o

disposto no art. 14, da Resolução nº 62, de 11 de novembro de

2011, do Ministério de Educação / Fundo Nacional de Desenvolvimento

da Educação / Conselho Deliberativo, em consonância

com a Lei nº 12.513, de 26 de Outubro de 2011, torna público

que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público

Simplificado para Coordenador(a) Geral, Educadores(as),

Orientadores(as) Pedagógicos(as) e Apoios Administrativos,

para atuar, como bolsistas, nos Cursos de Formação Inicial

e Continuada (FIC), a serem realizados nas CIDADE DE SÃO

PAULO/SP pela FUNDAÇÃO PAULISTANA, Instituição Ofertante

dos cursos, visando à seleção de profissionais e à formação de

cadastro de reserva dos cargos aqui relacionados, que possuam

capacidade técnica comprovada e formação adequada para o

desempenho das respectivas atribuições especificadas no item

I deste edital.

**OBJETO:** Seleção de profissionais para atuação imediata,

como bolsistas, em cursos de Educação Profissional e para

formação de cadastro reserva, de acordo com a necessidade

da FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E

CULTURA.

**I. DOS CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, EXERCÍCIO E**

**ATRIBUIÇÕES**

**1. COORDENADOR(A) GERAL**

**1.1 Do número de vagas para seleção imediata:** 1

**1.2 Do número de vagas para composição de cadastro**

**reserva:** 7

**1.3 Escolaridade mínima exigida:**Ensino Médio completo.

**1.4 Requisitos Desejados:**Experiência em coordenação

de projetos (ver item Pontuação neste edital); experiência em

atuação com comunidades imigrantes; formação em Relações

Internacionais, Gestão de Políticas Públicas, Direito, Ciências Sociais

ou Humanidades em geral; disponibilidade de tempo e de

locomoção sem nenhum tipo de auxílio ou subvenção adicional,

conforme grade horária do curso.

**1.4.1** Anular-se-ão as inscrições e todos os atos dela decorrentes

se o(a) candidato(a) não comprovar na data de sua

inscrição os requisitos exigidos e/ou se algum documento comprobatório

for comprovadamente inidôneo.

**1.4.2** No caso de servidor(a) público(a), as atribuições e a

carga horária dos(as) bolsistas não poderão conflitar com suas

atividades e sua carga horária regular, devendo para isso o(a)

candidato(a) assumir todas as consequências decorrentes ao

assinar o Termo de Disponibilidade – Anexo II, e restando como

responsabilidade do(a) candidato(a) apresentar Termo de Anuência

da Chefia de Servidor(a) Público(a) – Anexo III preenchido

e assinado, no ato da entrega dos demais documentos para

efetivação da participação no curso.

**1.4.3** O(a) coordenador(a) deve comprovar a realização

dos encontros de planejamento e coordenação do grupo, conforme

orientação e supervisão da equipe pedagógica da FUNDAÇÃO

PAULISTANA.

**1.5 Carga Horária Prevista e Local de Realização**

**das Aulas:**Os cursos terão 160 horas, distribuídas conforme

a disponibilidade de dias e horários dos espaços físicos que

receberão as aulas.

**1.5.1** O(A) candidato(a) não poderá acumular a função de

coordenação geral com outras funções descritas neste edital,

mesmo que haja total compatibilidade de dias e horários entre

eles.

**1.5.2** O(a) profissional será previamente informado(a)

sobre a grade horária e local dos cursos antes da efetivação

da contratação e assinatura do Termo de Disponibilidade –

Anexo II, que ocorrerão tão somente com a anuência do(a)

candidato(a) em relação à grade horária apresentada. A grade

e o endereço do local de aula serão confirmados para os(as)

aprovados(as) neste edital com até 30 (dias) de antecedência

do início das aulas, para manifestação de aceite ou não.

**1.5.3** O(a) profissional selecionado por este edital coordenará

o número mínimo de 02 (duas) e o máximo de 12

(doze) turmas, desde que haja total compatibilidade de dias e

horários entre elas, ficando sob total responsabilidade do(a)

candidato(a) desempenhar adequadamente suas atribuições

para cada uma das turmas assumidas.

**1.6 Valor da Bolsa:**R$ 50,00 (cinquenta reais) por hora de

aula dos cursos, independentemente de serem horas trabalhadas

presenciais ou não.

**1.7 Forma de pagamento:** Mensalmente, com o valor

correspondente ao número de horas trabalhadas no mês anterior

multiplicado pelo valor da bolsa por hora.

(ex: remuneração no 1º dia útil do mês 3 = número de

horas trabalhadas no mês 2 (40) x valor hora-aula (33) = R$

1.320,00)

**1.8 Atribuições:**

**a)** Participar das formações (inicial e continuada, conforme

calendário a ser apresentado antes da efetivação da contratação)

e encontros propostos pela equipe da FUNDAÇÃO PAULISTANA,

com educadores(as), orientadores(as) pedagógicos(as)

ou apoios administrativos, ao longo do período de participação

no projeto;

**b)** Estudar o material de referência indicado pela equipe da

FUNDAÇÃO PAULISTANA e aplicar os conceitos ali dispostos;

**c)** Orientar os(as) educadores(as) para o planejamento das

aulas e das demais atividades didáticas;

**d)** Adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas

do público-alvo;

**e)** Contribuir na adequação dos conteúdos, materiais didáticos,

mídias e bibliografia às necessidades dos(as) estudantes;

**f)** Garantir o bom desempenho e a regularidade das atividades

dos(as) educadores(as), orientadores(as) pedagógicos(as)

e apoios administrativos;

**g)** Coordenar o grupo de turmas sob sua responsabilidade,

conforme disposto no item 1.5 acima, realizando encontros

periódicos com os demais profissionais para que as aulas

transcorram regularmente, com a carga horária proposta e de

acordo com as diretrizes pedagógicas propostas pela equipe da

FUNDAÇÃO PAULISTANA;

**h)** Participar das reuniões e encontros periódicos convocados

pela equipe pedagógica e administrativa da FUNDAÇÃO

PAULISTANA, a serem realizados na sede administrativa dessa

instituição ou em local por ela indicado previamente, desde que

localizado no município de São Paulo, acessível por transporte

público;

**i)** Avaliar o desempenho dos(as) educadores (as),

orientadores(as) pedagógicos(as) e apoios administrativos e as

condições gerais do curso, conforme instrumentos de avaliação

a serem apresentados e discutidos ao longo da formação inicial;

**j)** Registrar momentos, contribuições, debates, questões de

fundo e demais pontos que julgar importantes para conhecimento

da equipe da FUNDAÇÃO PAULISTANA e da Prefeitura

de São Paulo, com a produção de um relatório bimestral a partir

do modelo a ser entregue pela FUNDAÇÃO PAULISTANA, contribuindo

para o planejamento geral dos cursos e continuidade

dos cursos nos módulos seguintes;

**k)** Participar, de acordo com disponibilidade de tempo, de

pelo menos 1 (um) encontro de formação de novos membros

da equipe pedagógica de cursos equivalentes ou correlatos de

Educação Profissional – Formação Inicial e Continuada (FIC);

**l)** Visitar regularmente as turmas coordenadas e conversar

in loco com os profissionais do projeto e com os(as) estudantes.

**2. EDUCADORES(AS)**

**A) ÁREA: LINGUAGENS – LÍNGUA PORTUGUESA E**

**CULTURA BRASILEIRA**

**2.1 Do número de vagas para seleção imediata:** 2

**2.2 Do número de vagas para composição de cadastro**

**reserva:** 30

**2.3 Da escolaridade mínima exigida:**Ensino Médio

completo

**2.4 Dos requisitos desejados:** Experiência de trabalho

com imigrantes; experiência em Educação, preferencialmente

em Educação de Adultos; formação em Letras, Pedagogia ou

Humanidades em geral (ver item Pontuação deste edital); disponibilidade

de tempo e de locomoção sem nenhum tipo de auxílio

ou subvenção adicional, conforme grade horária do curso.

**B) ÁREA: PARTICIPAÇÃO SOCIAL, ACESSO A DIREITOS,**

**POLÍTICAS PÚBLICAS E ECONOMIA SOLIDÁRIA**

**2.5 Do número de vagas para seleção imediata:** 1

**2.6 Do número de vagas para composição de cadastro**

**reserva:** 20

**2.7 Da escolaridade mínima exigida:** Ensino Médio

completo

**2.8 Dos requisitos desejados:**Experiência de atuação

prática e/ou teórico-conceitual com Participação Social, Acesso

a Direitos, Políticas Públicas e Economia Solidária; Experiência

em Educação, preferencialmente em Educação de Adultos;

formação em Humanidades em geral (ver item Pontuação deste

edital); disponibilidade de tempo e de locomoção sem nenhum

tipo de auxílio ou subvenção adicional, conforme grade horária

do curso.

**2.8.1** Anular-se-ão as inscrições e todos os atos dela decorrentes

se o(a) candidato(a) não comprovar na data de sua

inscrição os requisitos exigidos e/ou se algum documento comprobatório

for comprovadamente inidôneo.

**2.8.2** No caso de servidor(a) público(a), as atribuições e a

carga horária dos(as) bolsistas não poderão conflitar com suas

atividades e sua carga horária regular, devendo para isso o(a)

candidato(a) assumir todas as consequências decorrentes ao

assinar o Termo de Disponibilidade – Anexo II, e restando como

responsabilidade do(a) candidato(a) apresentar Termo de Anuência

da Chefia de Servidor(a) Público(a) – Anexo III preenchido

e assinado, no ato da entrega dos demais documentos para

efetivação da participação no curso.

**2.8.3** O(a) educador(a) deve comprovar carga horária em

regência de sala de aula, conforme orientação e supervisão da

equipe pedagógica.

**2.9 Carga Horária Prevista e Local de Realização**

**das Aulas:**Os cursos terão 160 horas, distribuídas conforme

a disponibilidade de dias e horários dos espaços físicos que

receberão as aulas.

**2.9.1** O(A) candidato(a) poderá optar por ministrar aulas

em mais de 1 (uma) turma, sem limites quantitativos, desde que

haja total compatibilidade de dias e horários entre eles, ficando

sob total responsabilidade do(a) candidato(a) desempenhar

adequadamente suas atribuições para cada uma das turmas

assumidas.

**2.9.2**Para todos os casos, o(a) profissional será previamente

informado(a) sobre a grade horária e local dos cursos antes

da efetivação da contratação e assinatura do Termo de Disponi-

bilidade – Anexo II, que ocorrerão tão somente com a anuência

do(a) candidato(a) em relação à grade horária apresentada. A

grade e o endereço do local de aula serão confirmados para

os(as) aprovados(as) neste edital com até 30 (dias) de antecedência

do início das aulas, para manifestação de aceite ou não.

**2.10 Valor da Bolsa:**R$ 40,00 (quarenta reais) por hora

(60 minutos) de aula presencial – o valor das horas de atividade

de planejamento pedagógico estará incluído nesse montante e

não disporá de recursos adicionais.

**2.11 Forma de pagamento:**Mensalmente, com o valor

correspondente ao número de horas trabalhadas no mês anterior

multiplicado pelo valor da bolsa por hora.

(ex: remuneração no 1º dia útil do mês 3 = número de horas

trabalhadas em sala de aula no mês 2 (40) x valor hora-aula

(29) = R$ 1.160,00)

**2.12 Atribuições:**

**a)** Participar das formações (inicial e continuadas, conforme

calendário a ser apresentado antes da efetivação da contratação)

e encontros propostos pela equipe da FUNDAÇÃO PAULISTANA,

coordenador(a) de grupo, orientador(a) pedagógico(a)

ou apoio administrativo, ao longo do período de participação

no projeto;

**b)**Estudar o material de referência indicado pela equipe da

FUNDAÇÃO PAULISTANA e aplicar os conceitos ali dispostos;

**c)**Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las

aos(às) estudantes;

**d)** Pesquisar, organizar e propor materiais para compor

os planos de aula, com conteúdos, propostas de atividades e

bibliografia de referência

**e)** Adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas

do público-alvo;

**f)** Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia

às necessidades dos(as) estudantes;

**g)** Propiciar espaço de acolhimento e debate com os(as)

estudantes;

**h)** Avaliar o desempenho dos(as) estudantes e as condições

gerais do curso, conforme instrumentos de avaliação a serem

apresentados e discutidos ao longo da formação inicial;

**i)** Registrar momentos, contribuições, debates, questões de

fundo e demais pontos que julgar importantes para conhecimento

da equipe da FUNDAÇÃO PAULISTANA e da Prefeitura

de São Paulo, contribuindo para o planejamento geral dos cursos

e continuidade dos cursos nos módulos seguintes;

**j)** Participar, de acordo com disponibilidade de tempo, de

pelo menos 1 (um) encontro de formação de novos membros

da equipe pedagógica de cursos equivalentes ou correlatos de

Educação Profissional – Formação Inicial e Continuada (FIC).

**3. ORIENTADOR(A) PEDAGÓGICO(A)**

**3.1 Nº de vagas para seleção imediata:** 1

**3.2 Nº de vagas para composição de cadastro reserva:**

20

**3.3 Escolaridade mínima exigida:** Ensino Médio completo.

**3.4 Requisitos Desejados:** Experiência de atuação com

imigrantes; formação em Letras, Pedagogia, Educação, Magistério

ou curso correlato; experiência em Educação; disponibilidade

de tempo e de locomoção sem nenhum tipo de auxílio ou subvenção

adicional, conforme grade horária do curso.

**3.4.1** Anular-se-ão as inscrições e todos os atos dela decorrentes

se o(a) candidato(a) não comprovar na data de sua

inscrição os requisitos exigidos e/ou se algum documento comprobatório

for comprovadamente inidôneo.

**3.4.2** No caso de servidor(a) público(a), as atribuições e a

carga horária dos(as) bolsistas não poderão conflitar com suas

atividades e sua carga horária regular, devendo para isso o(a)

candidato(a) assumir todas as consequências decorrentes ao

assinar o Termo de Disponibilidade – Anexo II, e restando como

responsabilidade do(a) candidato(a) apresentar Termo de Anuência

da Chefia de Servidor(a) Público(a) – Anexo III preenchido

e assinado, no ato da entrega dos demais documentos para

efetivação da participação no curso.

**3.4.3** O(a) orientador(a) deve comprovar a realização dos

encontros de orientação, conforme supervisão da equipe pedagógica

da FUNDAÇÃO PAULISTANA.

**3.5 Carga Horária Prevista e Local de Realização**

**das Aulas:**Os cursos terão 160 horas, distribuídas conforme

a disponibilidade de dias e horários dos espaços físicos que

receberão as aulas.

**3.5.1** O(A) candidato(a) não poderá acumular a função

de orientação pedagógica com outras funções descritas neste

edital, mesmo que haja total compatibilidade de dias e horários

entre eles.

**3.5.2** O(a) profissional será previamente informado(a)

sobre a grade horária e local dos cursos antes da efetivação

da contratação e assinatura do Termo de Disponibilidade –

Anexo II, que ocorrerão tão somente com a anuência do(a)

candidato(a) em relação à grade horária apresentada. A grade

e o endereço do local de aula serão confirmados para os(as)

aprovados(as) neste edital com até 30 (dias) de antecedência

do início das aulas, para manifestação de aceite ou não.

**3.6 Valor da Bolsa:**R$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por

hora de aula dos cursos, independentemente de serem horas

trabalhadas presenciais ou não.

**3.7 Forma de pagamento:** Mensalmente, com o valor

correspondente ao número de horas trabalhadas no mês anterior

multiplicado pelo valor da bolsa por hora.

(ex: remuneração no 1º dia útil do mês 3 = número de

horas trabalhadas no mês 2 (40) x valor hora-aula (29) = R$

1.160,00)

**3.8 Atribuições:**

**a)** Participar das formações (inicial e continuadas, conforme

calendário a ser apresentado antes da efetivação da

contratação) e encontros propostos pela equipe da FUNDAÇÃO

PAULISTANA, educadores(as), orientadores(as) pedagógicos(as)

ou apoios administrativos, ao longo do período de participação

no projeto;

**b)** Estudar o material de referência indicado pela equipe da

FUNDAÇÃO PAULISTANA e aplicar os conceitos ali dispostos;

**c)** Orientar os(as) educadores(as) para o planejamento das

aulas e das demais atividades didáticas;

**d)** Adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas

do público-alvo;

**e)** Contribuir na adequação dos conteúdos, materiais didáticos,

mídias e bibliografia às necessidades dos(as) estudantes;

**f)** Garantir o bom desempenho e a regularidade das atividades

dos(as) educadores(as);

**g)** Zelar pelo melhor aproveitamento dos(as) estudantes

das turmas orientadas, conforme item 1.5 acima, realizando

encontros periódicos com os demais profissionais para que as

aulas transcorram regularmente, com a carga horária proposta

e de acordo com as diretrizes pedagógicas propostas pela equipe

da FUNDAÇÃO PAULISTANA;

**h)** Participar das reuniões e encontros periódicos convocados

pela coordenação de grupo e pela equipe pedagógica e

administrativa da FUNDAÇÃO PAULISTANA;

**i)** Avaliar o desempenho dos(as) educadores (as),

coordenadores(as) pedagógicos(as) e apoios administrativos e

as condições gerais do curso, conforme instrumentos de avaliação

a serem apresentados e discutidos ao longo da formação

inicial;

**j)** Registrar momentos, contribuições, debates, questões de

fundo e demais pontos que julgar importantes para conhecimento

da equipe da FUNDAÇÃO PAULISTANA e da Prefeitura

de São Paulo, contribuindo para o planejamento geral dos cursos

e continuidade dos cursos nos módulos seguintes;

**k)** Participar, de acordo com disponibilidade de tempo, de

pelo menos 1 (um) encontro de formação de novos membros

da equipe pedagógica de cursos equivalentes ou correlatos de

Educação Profissional – Formação Inicial e Continuada (FIC).

**4. APOIO ADMINISTRATIVO**

**4.1 Nº de vagas para seleção imediata:**1

**4.2 Nº de vagas para composição de cadastro reserva:**

30

**4.3 Escolaridade mínima exigida:** Ensino Médio completo.

**4.4 Requisitos Desejados:** Experiência e/ou formação na

área administrativa, de gestão e correlatos; disponibilidade de

tempo e de locomoção sem nenhum tipo de auxílio ou subvenção

adicional, conforme locais de aula e matrículas dos cursos.

**4.4.1** Anular-se-ão as inscrições e todos os atos dela decorrentes

se o(a) candidato(a) não comprovar na data de sua

inscrição os requisitos exigidos e/ou se algum documento comprobatório

for comprovadamente inidôneo.

**4.4.2** No caso de servidor(a) público(a), as atribuições e a

carga horária dos(as) bolsistas não poderão conflitar com suas

atividades e sua carga horária regular, devendo para isso o(a)

candidato(a) assumir todas as consequências decorrentes ao

assinar o Termo de Disponibilidade – Anexo II, e restando como

responsabilidade do(a) candidato(a) apresentar Termo de Anuência

da Chefia de Servidor(a) Público(a) – Anexo III preenchido

e assinado, no ato da entrega dos demais documentos para

efetivação da participação no curso.

**4.5 Horário de trabalho:**O(A) apoio administrativo necessariamente

precisará estar presente nos momentos de matrícula

de estudantes nos cursos e periodicamente registrando a frequência

desses estudantes em sala de aula.

**4.5.1** O(a) profissional será previamente informado(a)

sobre a grade horária e local dos cursos e de matrículas antes

da efetivação da contratação e assinatura do Termo de Disponibilidade

– Anexo II, que ocorrerão tão somente com a anuência

do(a) candidato(a) em relação à grade horária apresentada. A

grade e o endereço do local de aula e local de matrícula serão

confirmados para os(as) aprovados(as) neste edital com até 30

(dias) de antecedência do início das aulas, para manifestação

de aceite ou não.

**4.6 Valor da Bolsa:**R$ 35,00 (trinta e cinco reais) por hora

de aula dos cursos, independentemente de serem horas trabalhadas

presenciais ou não.

**4.7 Forma de pagamento:** Mensalmente, com o valor

correspondente ao número de horas trabalhadas no mês anterior

multiplicado pelo valor da bolsa por hora.

(ex: remuneração no 1º dia útil do mês 3 = número de

horas trabalhadas no mês 2 (40) x valor hora-aula (25) = R$

1.000,00)

**4.8 Atribuições:**

**a)** Participar das formações e reuniões propostas pela

equipe da FUNDAÇÃO PAULISTANA, educadores(as),

orientadores(as) pedagógicos(as) ou coordenadores(as) de grupo,

ao longo do período de participação no projeto;

**b)** Estudar o material de referência indicado pela equipe da

FUNDAÇÃO PAULISTANA e aplicar os conceitos ali dispostos;

**c)** Apoiar administrativamente os(as) educadores(as),

orientadores(as) pedagógicos(as) e coordenadores(as) de grupo

para a boa execução dos cursos;

**d)** Participar de todo o processo de matrícula de estudantes,

recolhendo, arquivando e registrando a documentação e

registrando-os nos sistemas de gestão das turmas;

**e)** Recolher presencialmente e registrar a frequência de

estudantes, nunca deixando acumular mais do que 1 (uma)

semana entre a data da aula e o registro em sistema;

**f)** Recolher, organizar e arquivar os instrumentais e documentação

pedagógica referente às turmas apoiadas;

**g)** Apoiar a avaliação de desempenho dos(as)

educadores(as), orientadores(as) pedagógicos(as) e

coordenadores(as) de grupo e avaliar as condições gerais do

curso, conforme instrumentos de avaliação a serem apresentados

e discutidos ao longo da formação inicial;

**h)** Contribuir para o registro de momentos, debates, questões

de fundo e demais pontos que julgar importantes para

conhecimento da equipe da FUNDAÇÃO PAULISTANA e da Prefeitura

de São Paulo, apoiando o planejamento geral dos cursos

e a continuidade dos cursos nos módulos seguintes;

**i)** Participar, de acordo com disponibilidade de tempo, de

pelo menos 1 (um) encontro de formação de novos membros

da equipe administrativa de cursos equivalentes ou correlatos

de Educação Profissional – Formação Inicial e Continuada (FIC).

**II. DAS INSCRIÇÕES**

**1. Data:** As inscrições serão realizadas no período de 8 a

15 de outubro de 2015, para os(as) candidatos(as) que atendam

aos requisitos deste edital. A inscrição neste processo de

seleção será gratuita.

**2. Local de inscrição e Horário:**Fundação Paulistana de

Educação, Tecnologia e Cultura (Galeria Olido – Avenida São

João, 473, 4º andar, sala 16 – República – São Paulo/SP), das

10h às 12h30 e das 14h às 18h.

**3. Da documentação exigida no ato da inscrição:**As

inscrições serão feitas mediante apresentação do documento

de identidade, entrega de Formulário de Inscrição - ANEXO I,

e cópias dos demais documentos comprobatórios que serão

utilizados para CLASSIFICAÇÃO dos candidatos habilitados. Os

documentos deverão ser entregues em envelope próprio, a ser

lacrado no ato da inscrição, conforme abaixo:

**a)** Curriculum Vitae acompanhado de Cópia do Diploma;

da Declaração de Curso ou Certidão de Conclusão da formação

exigida neste Edital, emitidos por Instituição de Ensino reconhecida

pelo MEC;

**b)** Cópia do documento de identidade;

**c)** Comprovante de regularidade com a justiça eleitoral;

**d)** Comprovante de regularidade com as obrigações militares,

para os candidatos do sexo masculino;

**e)** Comprovantes de experiência docente e/ou profissional

na área pretendida.

**4. Inscrições por procuração:**Serão aceitas, desde que

seja apresentado no ato da inscrição: a. instrumento de mandato

para fim específico; b. original e cópia legível do documento

de identidade do procurador; c. documentações exigidas no

subitem anterior.

**4.1** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade

pelas informações prestadas por seu procurador,

arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante

no preenchimento do formulário de inscrição - Anexo

I e em sua entrega.

**5.** Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea;

por correspondência, email ou fax.

**6.** É assegurado o direito de inscrição no presente Processo

Seletivo Público Simplificado às pessoas com deficiência que

pretendem fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no

artigo 37 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Do

total de vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo deste

Processo Seletivo Público Simplificado, 5%(cinco por cento)

serão reservadas às pessoas com deficiência, em cumprimento

ao disposto na Lei nº 7853, de 24 de outubro de 1989, e no

Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo

Decreto nº 5.296 de dezembro de 2004.

**III. DO PROCESSO SELETIVO**

**1.** O processo seletivo simplificado constará de Análise

Curricular (classificatória) e entrevistas.

**2.** Será elaborada uma Lista de Classificação da análise

curricular para os candidatos a cada cargo, de acordo com os

critérios de pontuação disposto na tabela abaixo:

****

****

****

**3.** Da Classificação e Critérios de Desempate: Os candidatos

serão classificados conforme a pontuação estabelecida. Na

hipótese de igualdade de classificação final, terá preferência o

candidato que tiver a maior idade considerando dia, mês e ano

de nascimento.

**4.** As entrevistas serão realizadas com os(as) dois(duas)

candidatos(as) mais bem pontuados para cada vaga, caso

haja mais de 1 (um/a) interessado(a), em dias e horários a

serem combinados entre a FUNDAÇÃO PAULISTANA e os(as)

respectivos(as) participantes, com duração igual de 30 (trinta)

minutos.

**4.1** Caso haja interesse de prosseguimento no processo

de ambos(as) candidatos(as), será chamado(a) primeiramente

aquele(a) de maior nota na análise curricular.

**5.** O Resultado Preliminar da seleção será divulgado através

do endereço eletrônico da SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO,

TRABALHO E EMPREENDEDORISMO: http://

www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/trabalho/ obedecendo

o cronograma apresentado no Anexo V do presente

edital.

**6.** A análise dos currículos será realizada pela Coordenadoria

de Ensino, Pesquisa e Cultura da FUNDAÇÃO PAULISTANA e

por membros convidados por esta instituição para comporem

comissões de avaliação.

**7.** Serão considerados(as) classificados(as), os(as)

candidatos(as) com maior pontuação, até o limite de vagas

abertas, incluindo o cadastro de reserva.

**8.** Ainda que atendam ao requisito do item anterior, serão

considerados(as) eliminados(as) os(as) candidatos(as) com pontuação

inferior a 5 (cinco) pontos.

**IV. DOS RECURSOS**

**1.** O recurso deverá ser impetrado pela parte interessada

por meio de requerimento dirigido à Coordenadoria de Ensino,

Pesquisa e Cultura da FUNDAÇÃO PAULISTANA, no prazo de 2

(dois) dias úteis após a data de divulgação do resultado.

**2.** O requerente deverá dar entrada na Coordenadoria de

Ensino, Pesquisa e Cultura da FUNDAÇÃO PAULISTANA, obedecendo

ao cronograma apresentado no Anexo V, do presente

edital.

**3.** O formulário de recurso encontra-se disponível no Anexo

IV do presente edital.

**4.** A Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura da FUNDAÇÃO

PAULISTANA tem o prazo de 1 (um) dia útil para

analisar o recurso.

**4.1.** Para análise de todos os recursos interpostos, será

autuado processo administrativo único.

**5.** Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo

definido no Processo Seletivo Público Simplificado.

**6.** A Comissão emitirá o resultado dos recursos juntamente

com o resultado final do processo seletivo.

**6.1.** Serão publicados os resultados dos recursos de forma

simplificada. Caso haja interesse, o autor do recurso poderá dar

vistas ao processo no prazo de 01 (um) dia útil após a publicação

dos resultados finais.

**V. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**1.** A divulgação do resultado final dar-se-á por meio do

endereço eletrônico http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/

secretarias/trabalho, obedecendo o cronograma apresentado no

Anexo V do presente edital.

**VI. DA PARTICIPAÇÃO, PERMANÊNCIA E DESISTÊNCIA**

**DE BOLSISTAS**

**1.** Poderá ocorrer prorrogação do período de concessão de

bolsas de acordo com a oferta de cursos, o calendário de dias

letivos e a existência de recursos orçamentários e financeiros.

**2.** Os(As) candidatos(as) classificados(as) e não

convocados(as), comporão cadastro de reserva técnica dentro

do prazo de validade da presente seleção, e poderão extemporaneamente

ser convidados(as) a atuar em local que haja

demanda, desde que atendam aos requisitos mínimos da vaga,

respeitando a ordem de classificação e demais exigências

normativas.

**3.** A qualquer tempo o profissional selecionado poderá

requerer à coordenação local da FUNDAÇÃO PAULISTANA a

exclusão do seu nome no cadastro de reserva, mediante solicitação

por escrito enviada para o email: fundacaopaulistanaedital@

gmail.com, com o título “Exclusão do Cadastro Reserva

– Processo Seletivo Simplificado – FIC”.

**4.** A validade da seleção é de um ano, podendo ser prorrogada

por igual período, condicionada ao período de realização

dos cursos.

**5.** A concessão de bolsa ao(à) candidato(a) não gera vínculo

empregatício e será paga na modalidade “bolsa” no âmbito

dos cursos de FIC.

**6.** Os valores poderão ser passíveis de tributos, tais como

ISS, INSS e IRPF, quando houver previsão legal para tanto,

cabendo a cada bolsista a sua regularização perante os órgãos

tributários e de fiscalização.

**7.** Para que a concessão de bolsa seja efetivada, os(as)

candidatos classificados(as) e convocados(as) deverão:

**a)** ter disponibilidade de horários compatíveis com a necessidade

do FUNDAÇÃO PAULISTANA;

**b)** assinar o Termo de Compromisso, que será entregue no

dia da convocação;

**c)** sendo servidor(a) ativo(a), só poderá atuar e receber bolsa

no limite da carga horária compatível com suas atribuições

profissionais, e ainda, limitada a 16 horas semanais;

**d)** participar da Formação Inicial, a ser divulgada no endereço

eletrônico: http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/

trabalho.

**8.** Não poderá haver o acúmulo, por um(a) mesmo(a) profissional,

de bolsas de diferentes cargos previstos neste edital,

excetuando-se o de educador(a), desde que neste caso haja

compatibilidade de grades horárias.

**9.** O afastamento do(a) bolsista das atividades previstas

implica o cancelamento da sua bolsa, sendo este considerado

por manifestação do(a) bolsista a qualquer tempo, ou por ocorrência

de mais de 1 (uma) falta injustificada ou mais de 3 (três)

faltas justificadas antecipadamente durante todo o período de

participação como bolsista.

**10.** Os nomes, locais e horários de trabalho dos(as) bolsistas

deverão ser fixados em local público e no endereço

eletrônico da instituição.

**11.** O não comparecimento do(a) candidato(a)

selecionado(a) nas formações, a não apresentação da documentação

comprobatória, a recusa em aplicar as diretrizes metodológicas

e pedagógicas da FUNDAÇÃO PAULISTANA, conforme

material e formações a serem disponibilizados, ou a incompatibilidade

do horário a ser disponibilizado pelo candidato(a)

com o horário das atividades previstas para o cargo, conforme

necessidade do FUNDAÇÃO PAULISTANA, implicará a perda da

vaga e a convocação do(a) próximo(a) classificado(a).

**12.** No ato da inscrição os(as) candidatos(as) deverão optar

pela turma ou grupo, no caso de coordenador(a), e por consequência,

pela respectiva grade horária de trabalho.

**13.** As despesas decorrentes de deslocamento e alimentação

do(a) bolsista (diárias, passagens e ajudas de custo) para

participar de atividades previstas nas suas atribuições serão de

sua exclusiva responsabilidade.

**VII. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar

os resultados e demais publicações referentes a este

edital.

**2.** A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda

que constatadas posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) do

processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes

de sua inscrição.

**3.** A convocação de profissional integrante do cadastro de

reserva, na ordem da classificação, dependerá da existência de

vaga disponível, não preenchida por qualquer motivo.

**4.** A permanência do(a) bolsista estará sujeita à avaliação

pedagógica e institucional realizada pela equipe gestora ao

final de cada bimestre.

**5.** Quaisquer dúvidas ou informações suplementares poderão

ser respondidas pela Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e

Cultura da FUNDAÇÃO PAULISTANA ou pelo e-mail fundacaopaulistanaedital@

gmail.com, com o título “Dúvidas – Processo

Seletivo Simplificado – FIC”.

**6.** Os casos omissos e as situações não previstas no presente

edital serão analisados pela Direção Geral e pela Coordenadoria

de Ensino, Pesquisa e Cultura da FUNDAÇÃO

PAULISTANA.

**7.** As atividades dos(as) profissionais bolsistas não podem

ser desenvolvidas em horário concomitante com o seu expediente

na FUNDAÇÃO PAULISTANA, no caso de servidores(as)

ativos(as) da Instituição, salvo nos casos em que houver compensação

ou mudança de horário autorizada pela chefia imediata,

com aval do Diretor Geral.

**8.** A FUNDAÇÃO PAULISTANA divulgará no endereço eletrônico:

http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/

trabalho, sempre que forem necessários, os Avisos Oficiais e

Normas.

**9.** Fazem parte deste edital o Anexo I – Formulário para

Inscrição; o Anexo II – Termo de Disponibilidade; o Anexo

III – Termo de Anuência da Chefia de Servidor(a) Público(a); o

Anexo IV - Formulário para Interposição de Recurso; e o Anexo

V – Cronograma.

****

****

****

****

**Licitação, Pág. 94**

**DESENVOLVIMENTO,TRABALHO**

**E EMPREENDEDORISMO**

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**DESPACHOS DO SECRETÁRIO**

**2012-0.137.757-5**

SDTE - Termo de Aditamento Contratual – Prorrogação.

I – No exercício da competência que me foi atribuída por Lei,

à vista dos elementos contidos no presente, especialmente

as manifestações do Gestor, da Supervisão de Administração,

da Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira e do

parecer da Assessoria Jurídica, que ora acolho, com fulcro no

artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e na subcláusula

5.1. do Ajuste Originário, AUTORIZO a prorrogação do prazo de

vigência pelo período de 12 (doze) meses com cláusula resolutiva,

contados a partir de 15/10/2015, do Termo de Contrato

nº 012/2012/SEMDET, atual SDTE, celebrado com a empresa

NZ LOG LOGÍSTICA E COMÉRCIO LTDA. – EPP, inscrita no CNPJ

sob nº 06.353.644/0001-40, cujo objeto é a locação, instalação,

abastecimento e manutenção de 05 (cinco) máquinas de café

e bebidas quentes, no valor mensal estimado de R$ 4.200,00

(quatro mil e duzentos reais) totalizando o valor global estimado

em R$ 50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais).

II – Desta forma, face às normas e procedimentos fixados pelo

Decreto Municipal nº 55.839/2015, AUTORIZO a emissão das

respectivas Notas de Empenho, onerando a seguinte dotação

30.10.11.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00, deste exercício,

respeitando o princípio da anualidade, devendo o restante

da despesa ser consignada em dotação própria do exercício

vindouro, observando, no que couber, as disposições das Leis

Complementares n° 101/00 e n° 131/09.

**2014-0.303.226-9**

No exercício da competência que me é atribuída por Lei,

à vista dos elementos constantes do presente, especialmente

a manifestação da Responsável pela execução do contrato,

da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional e do

parecer da Assessoria Jurídica, que acolho e adoto como razão

de decidir, com fundamento do direito de petição RECEBO o

Recurso Administrativo apresentado por Soluções Serviços Terceirizados

Eireli, inscrita no CNPJ sob o nº 09.445.502/0001-09,

posto que tempestiva, para NÃO CONHECER das suas razões,

tendo em vista o endereçamento errôneo, nos termos do artigo

36 da Lei Municipal nº 14.141/2006 e artigo 72, do Decreto

Municipal nº 51.714/2010, mantendo a aplicação da penalidade

de multa no valor total de R$ 2.393,60 (dois mil, trezentos e

noventa e três reais e sessenta centavos), tendo em vista que as

faltas apontadas foram devidamente caracterizadas conforme

demonstradas no processo administrativo.