

5. Não estar incorso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;

6. Possuir diploma de curso superior de medicina, outorgado por entidade oficializada;

7. Possuir registro definitivo no Conselho Regional de Medicina de São Paulo (Cremesp);

8. Possuir Certificado de Residência Médica em Clínica Médica reconhecido pelo MEC e/ou Título de Especialista em Clínica Médica emitido pela Associação Médica Brasileira.

9. Não ter sido demitido(a) por justa causa na Administração Indireta, demitido(a) a bem do serviço público na Administração Direta e/ou reprovado(a) no período de experiência na contratação regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas nesta, ou em qualquer outra Autarquia do Município de São Paulo, nos últimos dois anos;

10. Estar ciente que será submetido(a) a exame médico no momento da contratação;

11. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na tática e integral aceitação das condições estabelecidas no presente Comunicado.

12. A inexistência de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízo da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial.

13. Para inscrever-se o(a) interessado(a) deverá apresentar: a) Currículo;

b) Possuir Certificado de Residência Médica em Clínica Médica reconhecido pelo MEC e/ou Título de Especialista em Clínica Médica emitido pela Associação Médica Brasileira.

14. Por ocasião da assinatura do contrato, o(a) candidato(a) deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo HSPM, sob pena de ser eliminado(a) do processo seletivo.

II DA CLASSIFICAÇÃO E DA ENTREVISTA

1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, utilizando-se para tal, a somatória do total de pontos obtidos na contagem do tempo da experiência.

2. A avaliação da experiência profissional na especialidade será pontuada na seguinte conformidade: 0,5 (meio) ponto por semestre, que deverá ser comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração em papel timbrado com firma reconhecida ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida por órgão competente, apresentar original e cópia no momento da inscrição.

3. Não são aceitos protocolos de documentos, assim, devem ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais, para serem autenticadas pelo(a) receptor(a).

4. Na hipótese de ocorrência de empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios, pela ordem, para desempate:

1. Maior idade;
2. Maior número de filhos menores de 18 anos.

5. Os candidatos serão convocados de acordo com a classificação final e encaminhados para entrevista com o Diretor Departamento Técnico de Atenção à Saúde (DAS) ou quem ele designar, sob a coordenação da Comissão de Concursos

6. Para fins de avaliação da Entrevista serão observados os seguintes aspectos:

1. Análise do Currículo Vitae;
2. Experiência e interesse compatível com o perfil da Unidade de Trabalho do HSPM;

c) Disponibilidade de horário para trabalhar, compatível com as necessidades de serviço do HSPM e a respectiva Unidade de Trabalho para qual será contratado(a).

7. Disposições gerais:

a) O tempo de experiência profissional concomitante, não é considerado;

b) É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a apresentação e comprovação dos títulos, inclusive na hipótese de se referirem a documentos emitidos, averbados ou arquivados em Órgãos Públicos;

c) A avaliação do tempo de serviço na função de médico, na especialidade, terá caráter classificatório;

d) Todos os documentos não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do Processo Seletivo, serão inutilizados.

III – DA BANCA EXAMINADORA

1. O Processo Seletivo passará por Banca Examinadora constituída pela Coordenadora da Seção de Apoio Técnico em Ingresso, Cargos, Salários e Acesso, do Departamento Técnico de Gestão de Talentos, e pela Gerência Técnica de Prática Assistencial do Departamento Técnico de Atenção à Saúde.

IV – DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação obedecerá rigorosamente à classificação obtida pelo(a) candidato(a) que será integrante da lista final de classificação.

1.1. A convocação para a formalização da contratação será feita por meio do Diário Oficial da Cidade de São Paulo (DOC).

1.2. Fica facultado ao HSPM, em caráter supletivo, o envio de telegrama de convocação para formalização da contratação, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) aprovado(a) acompanhar a publicação da convocação no DOC, referente ao Processo Seletivo.

1.3. Será considerado(a) desistente, o(a) candidato(a) que não comparecer ao HSPM, na data, horário e local determinados, munido de toda documentação.

2. A contratação do(a) candidato(a) decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado 12 (doze) meses, com o HSPM, o qual reger-se-á pelas prerrogativas constantes da Lei nº 10.793, de 1989, e não gera, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

3. A contratação do(a) candidato(a) fica condicionada à classificação final no processo seletivo e à apresentação dos seguintes documentos originais:

- 3.1. 3 (três) fotos 3x4 recentes;
- 3.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 3.3. Cédula de Identidade;
- 3.4. Registro no Conselho de Classe de SP;
- 3.5. Número do PIS/PASEP e Consulta de Cadastro do PIS/PASEP;

3.6. Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

3.7. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral;

3.8. Certificado de Reservista (se do sexo masculino);

3.9. Comprovante de Endereço (conta de água, luz, gás ou telefone);

3.10. Diploma;

3.11. Possuir Certificado de Residência Médica em Clínica Médica reconhecido pelo MEC e/ou Título de Especialista em Clínica Médica emitido pela Associação Médica Brasileira.

3.12. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Averbação Judicial;

3.13. Documento que comprove o motivo de demissão, dispensa ou exoneração (somente para Ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal (São Paulo ou outro município));

3.14. Atestado de horário em papel timbrado com os seguintes dados: local, nome completo (sem abreviaturas), endereço e telefone da unidade de trabalho; função exercida pelo servidor e categoria profissional; data de início de exercício do cargo; carga horária semanal bem como a distribuição da jornada de trabalho: dia, carimbo legível e assinatura da chefia com a respectiva identificação: nome e cargo que ocupa; provimento do cargo – deverá constar o provimento solicitado para o exercício do cargo. (Somente se possuir outro vínculo público ativo)

3.15. No caso de candidato(a) estrangeiro(a) ou cidadão(a) português(a), deve ser comprovada a residência permanente no território brasileiro, cabendo ainda, ao(a) estrangeiro(a) apresentar:

1. Carteira de Identidade de estrangeiro ou visto permanente;
2. Documentos de escolaridade convalidados pela autoridade educacional brasileira competente, devidamente traduzido por tradutor juramentado, conforme estabelecido no Decreto nº 42.803, de 2003.

3.16. Não será fornecido ao(a) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação.

4. O(a) candidato(a) obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao HSPM.

5. O(a) candidato(a) que atender à convocação para a contratação e que se recusar ao preenchimento de vaga, será excluído(a) do cadastro, e fica o fato formalizado em Termo de Desistência.

6. Por ocasião da contratação, o(a) candidato(a) será submetido a exame médico e, quando houver necessidade, a exames laboratoriais, para avaliação de sua saúde.

7. Será eliminado do processo seletivo o(a) candidato(a) que não gozar de boa saúde física e mental.

8. É vedada a contratação da mesma pessoa, ainda que para serviços diferentes pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar do término do contrato, nos termos do § 2º do artigo 3º, da Lei 10.793/89 e alterações subsequentes.

V - DO(A) CANDIDATO(A) PORTADOR(A) DE DEFICIÊNCIA

1. O(a) candidato(a) portador(a) de deficiência deve declarar, quando da inscrição, ser portador(a) de deficiência, bem como especificar na própria ficha, e submeter-se, quando convocado(a), à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde do HSPM, cujo laudo avaliará a qualificação do(a) candidato(a) como deficiente ou não, se o grau de deficiência o(a) capacita ou não, para o exercício do emprego.

1.1. Nas contratações temporárias, deverá ser reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 10% (dez por cento) das vagas para a contratação dentro pessoas com deficiência.

1.2. Consideram-se deficiências aquelas que se enquadram nas categorias no artigo 1º, do Decreto Federal nº 6.949/09 como norteador das hipóteses de deficiência de que trata o artigo 2º da Lei Municipal nº 13.398/02.

2. A Perícia Médica será realizada por junta médica, coordenada pela Gerência Técnica de Atendimento à Saúde e Segurança do Trabalhador (Gesst/Sesmt) do HSPM.

VI - DOS RECURSOS

1. Dos atos da Administração relativos ao processo seletivo, cabe recurso, o qual deve ser dirigido ao(a) Superintendente do HSPM, e protocolado na Seção de Apoio Técnico (Ingresso, Cargos, Salários e Acesso), do Departamento Técnico de Gestão de Talentos, sito à Rua Castro Alves, nº 151, Liberdade – São Paulo, aos cuidados do(a) Presidente da Comissão de Concursos, no horário das 8h às 16h.

2. Fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 1 (um) dia útil.

3. Decorrido o prazo recursal ou após o despacho relativo ao(s) recurso(s) eventualmente interposto(s), será homologado o Processo Seletivo.

HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NA CATEGORIA PROFISSIONAL DE ANALISTA DE SAÚDE - MÉDICO PARA ESPECIALIDADE DE OBSTETRÍCIA.

O Superintendente do Hospital do Servidor Público Municipal (HSPM), no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e V, do artigo 4º, da Lei nº 13.766, de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 45.216, de 2004; e

CONSIDERANDO:

- As disposições contidas no artigo 1º, inciso VI combinados com o artigo 14 da Lei nº 10.793, de 1989, e alterações subsequentes, regulamentada pelo Decreto nº 32.908, de 1992, emenda à Lei Orgânica do Município de São Paulo;

- A necessidade de prover em caráter emergencial e temporário o quadro de profissionais para a Categoria Profissional de Analista de Saúde – Médico, na especialidade de Obstetrícia; e

- A urgência e inadiabilidade de atendimento da prestação de serviços de saúde aos usuários;

- O esgotamento das convocações dos candidatos habilitados no concurso público para provimento das vagas na categoria profissional de Analista de Saúde - Médico na especialidade de Obstetrícia, realizado por esta Autarquia.

COMUNICA:

1 – Estão abertas as inscrições para candidatos a contratação emergencial, por um período de 12 (doze) meses, para a função de Analista de Saúde - Médico na especialidade de Obstetrícia, conforme discriminado a seguir:

a) Período de Inscrição: 05, 06, 11, 12 e 13 de setembro de 2017;

b) Horário: das 8h30 às 15h30;

c) Local: Seção de Apoio Técnico (Ingresso, Cargos, Salários e Acesso) do Departamento Técnico de Gestão de Talentos, sito à Rua Castro Alves nº 151, fundos – Aclimação – São Paulo.

2. A inscrição deve ser efetuada pelo(a) interessado(a) ou procurador(a) devidamente habilitado(a). GRATUITAMENTE, mediante o preenchimento de formulário padronizado – Ficha de Inscrição.

3. Número de vagas: 1 (uma).

4. O(s) candidato(s) contratado(s) fica(m) sujeito(s) à remuneração correspondente ao padrão inicial da carreira de Analista de Saúde - Médico e à Jornada de Trabalho de 24 (vinte e quatro) horas semanais (J-24), a critério da Administração;

4.1. Remuneração: J-24: R\$ 7.200,00.

I – SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

1. Ser brasileiro(a) nato ou naturalizado;

1.1. Se estrangeiro(a) deverá comprovar a situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendido às exigências contidas na legislação federal pertinente;

2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;

3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

4. Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

5. Não estar incorso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;

6. Possuir diploma de curso superior de medicina, outorgado por entidade oficial ou oficializada;

7. Possuir registro definitivo no Conselho Regional de Medicina de São Paulo (Cremesp);

8. Comprovante de conclusão de Residência Médica em Obstetrícia e/ou Título de Especialista em Obstetrícia ou comprovante que está cursando o último semestre de Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia;

9. Não ter sido demitido(a) por justa causa na Administração Indireta, demitido(a) a bem do serviço público na Administração Direta e/ou reprovado(a) no período de experiência na contratação regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas nesta, ou em qualquer outra Autarquia do Município de São Paulo, nos últimos dois anos;

10. Estar ciente que será submetido(a) a exame médico no momento da contratação;

11. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na tática e integral aceitação das condições estabelecidas no presente Comunicado.

12. A inexistência de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízo da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial.

13. Para inscrever-se o(a) interessado(a) deverá apresentar:

a) Currículo;

b) Comprovante de conclusão de Residência Médica em Obstetrícia e/ou Título de Especialista em Obstetrícia ou comprovante que está cursando o último semestre de Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia.

14. Por ocasião da assinatura do contrato, o(a) candidato(a) deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo HSPM, sob pena de ser eliminado(a) do processo seletivo.

II DA CLASSIFICAÇÃO E DA ENTREVISTA

1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, utilizando-se para tal, a somatória do total de pontos obtidos na contagem do tempo da experiência.

2. A avaliação da experiência profissional na especialidade será pontuada na seguinte conformidade: 0,5 (meio) ponto por semestre, que deverá ser comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração em papel timbrado com firma reconhecida ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida por órgão competente, apresentar original e cópia no momento da inscrição.

3. Não são aceitos protocolos de documentos, assim, devem ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais, para serem autenticadas pelo(a) receptor(a).

4. Na hipótese de ocorrência de empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios, pela ordem, para desempate:

1. Maior idade;
2. Maior número de filhos menores de 18 anos.

5. Os candidatos serão convocados de acordo com a classificação final e encaminhados para entrevista com o Diretor Departamento Técnico de Atenção à Saúde (DAS) ou quem ele designar, sob a coordenação da Comissão de Concursos

6. Para fins de avaliação da Entrevista serão observados os seguintes aspectos:

1. Análise do Currículo Vitae;
2. Experiência e interesse compatível com o perfil da Unidade de Trabalho do HSPM;

c) Disponibilidade de horário para trabalhar, compatível com as necessidades de serviço do HSPM e a respectiva Unidade de Trabalho para qual será contratado(a).

7. Disposições gerais:

a) O tempo de experiência profissional concomitante, não é considerado;

b) É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a apresentação e comprovação dos títulos, inclusive na hipótese de se referirem a documentos emitidos, averbados ou arquivados em Órgãos Públicos;

c) A avaliação do tempo de serviço na função de médico, na especialidade, terá caráter classificatório;

d) Todos os documentos não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do Processo Seletivo, serão inutilizados.

III – DA BANCA EXAMINADORA

1. O Processo Seletivo passará por Banca Examinadora constituída pela Coordenadora da Seção de Apoio Técnico em Ingresso, Cargos, Salários e Acesso, do Departamento Técnico de Gestão de Talentos, e pela Gerência Técnica de Prática Assistencial do Departamento Técnico de Atenção à Saúde.

IV – DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação obedecerá rigorosamente à classificação obtida pelo(a) candidato(a) que será integrante da lista final de classificação.

1.1. A convocação para a formalização da contratação será feita por meio do Diário Oficial da Cidade de São Paulo (DOC).

1.2. Fica facultado ao HSPM, em caráter supletivo, o envio de telegrama de convocação para formalização da contratação, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) aprovado(a) acompanhar a publicação da convocação no DOC, referente ao Processo Seletivo.

1.3. Será considerado(a) desistente, o(a) candidato(a) que não comparecer ao HSPM, na data, horário e local determinados, munido de toda documentação.

2. A contratação do(a) candidato(a) decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado 12 (doze) meses, com o HSPM, o qual reger-se-á pelas prerrogativas constantes da Lei nº 10.793, de 1989, e não gera, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

3. A contratação do(a) candidato(a) fica condicionada à classificação final no processo seletivo e à apresentação dos seguintes documentos originais:

- 3.1. 3 (três) fotos 3x4 recentes;
- 3.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 3.3. Cédula de Identidade;
- 3.4. Registro no Conselho de Classe de SP;
- 3.5. Número do PIS/PASEP e Consulta de Cadastro do PIS/PASEP;
- 3.6. Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 3.7. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- 3.8. Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- 3.9. Comprovante de Endereço (conta de água, luz, gás ou telefone);
- 3.10. Diploma;
- 3.11. Comprovante de conclusão de Residência Médica em Obstetrícia e/ou Título de Especialista em Obstetrícia ou comprovante que está cursando o último semestre de Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia.
- 3.12. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Averbação Judicial;
- 3.13. Documento que comprove o motivo de demissão, dispensa ou exoneração (somente para Ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal (São Paulo ou outro município));
- 3.14. Atestado de horário em papel timbrado com os seguintes dados: local, nome completo (sem abreviaturas),

endereço e telefone da unidade de trabalho; função exercida pelo servidor e categoria profissional; data de início de exercício do cargo; carga horária semanal bem como a distribuição da jornada de trabalho: dia, carimbo legível e assinatura da chefia com a respectiva identificação: nome e cargo que ocupa; provimento do cargo – deverá constar o provimento solicitado para o exercício do cargo. (Somente se possuir outro vínculo público ativo)

3.15. No caso de candidato(a) estrangeiro(a) ou cidadão(a) português(a), deve ser comprovada a residência permanente no território brasileiro, cabendo ainda, ao(a) estrangeiro(a) apresentar:

1. Carteira de Identidade de estrangeiro ou visto permanente;
2. Documentos de escolaridade convalidados pela autoridade educacional brasileira competente, devidamente traduzido por tradutor juramentado, conforme estabelecido no Decreto nº 42.803, de 2003.

3.16. Não será fornecido ao(a) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação.

4. O(a) candidato(a) obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao HSPM.

5. O(a) candidato(a) que atender à convocação para a contratação e que se recusar ao preenchimento de vaga, será excluído(a) do cadastro, e fica o fato formalizado em Termo de Desistência.

6. Por ocasião da contratação, o(a) candidato(a) será submetido a exame médico e, quando houver necessidade, a exames laboratoriais, para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental com o exercício da função para a qual concorre.

7. Será eliminado do processo seletivo o(a) candidato(a) que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício da função.

8. É vedada a contratação da mesma pessoa, ainda que para serviços diferentes pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar do término do contrato, nos termos do § 2º do artigo 3º, da Lei 10.793/89 e alterações subsequentes.

V - DO(A) CANDIDATO(A) PORTADOR(A) DE DEFICIÊNCIA

1. O(a) candidato(a) portador(a) de deficiência deve declarar, quando da inscrição, ser portador(a) de deficiência, bem como especificar na própria ficha, e submeter-se, quando convocado(a), à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde do HSPM, cujo laudo avaliará a qualificação do(a) candidato(a) como deficiente ou não, se o grau de deficiência o(a) capacita ou não, para o exercício do emprego.

1.1. Consideram-se deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal 3.298/99 e Lei Municipal nº 13.398/02.

2. A Perícia Médica será realizada por junta médica, coordenada pela Gerência Técnica de Atendimento à Saúde e Segurança do Trabalhador (Gesst/Sesmt) do HSPM.

VII - DOS RECURSOS

1. Dos atos da Administração relativos ao processo seletivo, cabe recurso, o qual deve ser dirigido ao(a) Superintendente do HSPM, e protocolado na Seção de Apoio Técnico (Ingresso, Cargos, Salários e Acesso), do Departamento Técnico de Gestão de Talentos, sito à Rua Castro Alves, nº 151, Liberdade – São Paulo, aos cuidados do(a) Presidente da Comissão de Concursos, no horário das 8h às 16h.

2. Fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 1 (um) dia útil.

3. Decorrido o prazo recursal ou após o despacho relativo ao(s) recurso(s) eventualmente interposto(s), será homologado o Processo Seletivo.

EDITAIS

DESESTATIZAÇÃO E PARCERIAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

AVISO – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº05/2017

A Comissão Especial de Avaliação (CEA), no uso das competências previstas no edital de Chamamento Público nº 05/2017, e considerando:

1. O item 10.1 do referido edital que determina que "Poderão ser solicitados esclarecimentos acerca do objeto deste EDITAL no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua publicação, por meio de correspondência eletrônica endereçada a pmpjoints@prefeitura.sp.gov.br, em nome da COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO designada pela Portaria SMDP nº 28/2017";

2. O item 12.14 do edital que estabelece que "Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO, que deverá interpretar as regras previstas neste CHAMAMENTO PÚBLICO e basear suas decisões segundo as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.;"

3. Que a reabertura de prazo para esclarecimentos possibilita a maior participação de interessados em realizar estudos no âmbito Chamamento Público em voga, visto que esses poderão dirimir eventuais dúvidas acerca do procedimento e/ou objeto dos estudos;

4. Que a PMPSP busca dar todas as condições necessárias para que os estudos futuros tenham a melhor qualidade possível – inclusive com o fornecimento de informações e eventuais interessados;

5. Que não foi endereçado à CEA um grande volume de pedidos de esclarecimentos durante o prazo de 10 (dez) dias estabelecido no Edital, o que viabiliza o trabalho dessa em fornecer respostas a um número maior de questionamentos.

Delibera favoravelmente à reabertura do prazo para pedidos de esclarecimentos por parte dos interessados, definindo, como novo prazo limite para pedidos de esclarecimentos, o dia 6 de setembro de 2017.

TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

EDITAL FUNDAÇÃO PAULISTANA 02/2017

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA EDUCADORES (AS) PARA ATUAREM, COMO BOLSISTAS, NO ÂMBITO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) DO PRONATEC – PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO NA CIDADE DE SÃO PAULO.

O DIRETOR GERAL da Fundação Paulista 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 Educadores(as) para atuar, como bolsistas, nos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) PRONATEC, a serem realizados na 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 possuem 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, para ministrar cursos de Educação Profissional e para formação de cadastro reserva, de acordo com a necessidade da FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA.

CAPÍTULO 1 - DOS CARGOS DE EDUCADORES (AS)

Art. 1º - Os cargos de educadores(as) serão compostos das áreas: Administrativa; Cultura; Língua e Recursos Naturais.

Os cursos da área administrativa e de linguagem estão previstos para serem ministrados na região compreendida pelas Prefeituras Regionais de Casa Verde, Freguesia/Brasilândia, Pirituba/Jaraguá e Perus.

I - ÁREA: ADMINISTRATIVA

a) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Atuação imediata, como bolsista PRONATEC, para ministrar o curso de Assistente Administrativo.

Do número de vagas para seleção imediata: 01 (uma)

Do número de vagas para composição de cadastro reserva: 05 (cinco)

Da escolaridade mínima exigida: Ensino Superior Completo
Dos requisitos exigidos: Profissional com formação em Administração ou Gestão; experiência de atuação prática em atividades administrativas; experiência em Educação, preferencialmente em Educação de Jovens e/ou Adultos; disponibilidade de tempo e de locomoção sem nenhum tipo de auxílio ou subvenção adicional, conforme grade horária do curso.

Carga-horária do curso: 160 horas

Duração da Aula: 4 horas

II - ÁREA: LINGUAGEM

a) INGLÊS BÁSICO: Atuação imediata, como bolsista PRONATEC, para ministrar o curso de Inglês Básico.

Do número de vagas para seleção imediata: 01 (uma)

Do número de vagas para composição de cadastro reserva: 05 (cinco)

Da escolaridade mínima exigida: Ensino Superior completo
Dos requisitos exigidos: Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês; experiência em Educação, preferencialmente em Educação de Jovens e/ou Adultos; disponibilidade de tempo e de locomoção sem nenhum tipo de auxílio ou subvenção adicional, conforme grade horária do curso.

Carga-horária do curso: 160 horas

Duração da Aula: 4 horas

b) ESPANHOL BÁSICO: Atuação imediata, como bolsista PRONATEC, para ministrar o curso de Espanhol Básico.

Do número de vagas para seleção imediata: 01 (uma)

Do número de vagas para composição de cadastro reserva: 05 (cinco)

Da escolaridade mínima exigida: Ensino Superior completo
Dos requisitos exigidos: Licenciatura em Letras com habilitação em Espanhol; experiência em Educação, preferencialmente em Educação de Jovens e/ou Adultos; disponibilidade de tempo e de locomoção sem nenhum tipo de auxílio ou subvenção adicional, conforme grade horária do curso.

Carga-horária do curso: 160 horas

Duração da Aula: 4 horas

c) INTRODUÇÃO À INTERPRETAÇÃO EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)

Do número de vagas para seleção imediata: 01 (uma)

Do número de vagas para composição de cadastro reserva: 05 (cinco)

Da escolaridade mínima exigida: Ensino Superior completo
Dos requisitos exigidos: Licenciatura em Letras habilitação em Libras; experiência em Educação, preferencialmente em Educação de Jovens e/ou Adultos; disponibilidade de tempo e de locomoção sem nenhum tipo de auxílio ou subvenção adicional, conforme grade horária do curso.

Carga-horária do curso: 160 horas

Duração da Aula: 4 horas

o curso a seguir, da área cultura, está previsto para ser ministrado no Centro de Formação Cultural Cidade Tiradentes.

III - ÁREA: CULTURA

a) ASSISTENTE DE PRODUÇÃO CULTURAL: Atuação imediata, como bolsista PRONATEC, para ministrar os cursos de Assistente de Produção Cultural.

Do número de vagas para seleção imediata: 01 (uma)

Do número de vagas para composição de cadastro reserva: 05 (cinco)

Da escolaridade mínima exigida: Ensino Médio completo
Dos requisitos exigidos: Profissional com formação na área de Produção ou Comunicação Social; experiência de atuação prática em atividades de produção cultural; experiência em Educação, preferencialmente em Educação de Jovens e/ou Adultos; disponibilidade de tempo e de locomoção sem nenhum tipo de auxílio ou subvenção adicional, conforme grade horária do curso.

Carga-horária do curso: 160 horas

Duração da Aula: 4 horas

Os cursos a seguir, da área recursos naturais, está previsto para ser ministrado na Casa de Agricultura de Parelheiros

IV - ÁREA: RECURSOS NATURAIS

a) Agricultura Orgânica

Do número de vagas para seleção imediata: 01 (uma)

Do número de vagas para composição de cadastro reserva: 05 (cinco)

Da escolaridade mínima exigida: Ensino Superior completo
Dos requisitos exigidos: Profissional com formação em Agroecologia, Agronomia, Ciências Agrárias, Engenharia Ambiental e/ou Gestão Ambiental; experiência de atuação prática em agricultura orgânica; experiência em Educação, preferencialmente em educação ambiental e no campo; participação em projetos com comunidades agrárias, movimentos sociais e extensão universitária; disponibilidade de tempo e de locomoção sem nenhum tipo de auxílio ou subvenção adicional, conforme grade horária do curso.

Carga horária do curso: 160 horas

Duração da aula: 4 horas

b) Horticultura Orgânica

Do número de vagas para seleção imediata: 01 (uma)

Do número de vagas para composição de cadastro reserva: 05 (cinco)

Da escolaridade mínima exigida: Ensino Superior completo
Dos requisitos exigidos: Profissional com formação em Agroecologia, Agronomia, Ciências Agrárias, Engenharia Ambiental e/ou Gestão Ambiental; experiência de atuação prática em horticultura orgânica; experiência em Educação, preferencialmente em educação ambiental e no campo; participação em

projetos com comunidades agrárias, movimentos sociais e extensão universitária; disponibilidade de tempo e de locomoção sem nenhum tipo de auxílio ou subvenção adicional, conforme grade horária do curso.

Carga horária do curso: 160 horas

Duração da aula: 4 horas

V - REGRAS E ATRIBUIÇÕES:

a) 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.

b) 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 III, e restando como responsabilidade do(a) candidato(a) apresentar Termo de Anuência da Chefe de Servidor(a) Público(a) – ANEXO IV preenchido e assinado, no ato da entrega dos demais documentos para efetivação da participação no curso.

c) O(a) educador(a) deve comprovar carga horária em regência de sala de aula, conforme orientação e supervisão da equipe pedagógica.

d) As inscrições para os cargos de educador(a) somente serão aceitas acompanhadas de proposta pedagógica e plano de aula, redigida conforme modelo constante do ANEXO V e VII deste edital.

Art. 2º As atribuições dos cargos de educadores(as) serão:

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, coordenador(a) de grupo 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(as) estudantes, perante aprovação do planejamento da aula pela FUNDAÇÃO PAULISTANA;

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 a oferta dos cursos aos materiais disponíveis e ao espaço disponibilizado pela Fundação Paulista para a execução do plano pedagógico.

g) Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos(as) estudantes;

h) Propiciar espaço de acolhimento e debate com os(as) estudantes;

i) 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;

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).

Art. 3º A atuação do educador(a) na modalidade terá a seguinte distribuição de horas:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 160 HORAS

ASSISTENTE DE PRODUÇÃO CULTURAL 160 HORAS

INGLÊS BÁSICO 160 HORAS

ESPANHOL BÁSICO 160 HORAS

INTRODUÇÃO À INTERPRETAÇÃO EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) 160 HORAS

AGRICULTOR ORGÂNICO 160 HORAS

HORTICULTOR ORGÂNICO 160 HORAS

I – O (A) candidato(a) poderá ministrar aulas em mais de 1 (uma) turma, sem limites quantitativos, 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.

II – A FUNDAÇÃO determinará, em diálogo com o candidato(a), o número de turmas as quais ministrará o curso.

III – 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 Disponibilidade – ANEXO III, que ocorrerão tão somente com a anuência do(a) candidato(a) em relação à grade horária apresentada.

Art. 4º O Valor da Bolsa será de 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.

PARÁGRAFO ÚNICO. O pagamento será realizado mensalmente, com o valor correspondente ao número de horas trabalhadas, a serem determinadas pela coordenadoria de ensino, no mês anterior multiplicado pelo valor da bolsa por hora.

(ex: remuneração no dia 15 do mês 8 = número de horas trabalhadas em sala de aula no mês 7 (48 horas) x valor hora-aula (40,00) = R\$ 1.920,00)

§ 1º - RETENÇÃO DE INSS

As atividades exercidas pelos profissionais envolvidos no PRONATEC não caracterizam vínculo empregatício. Dessa forma, os profissionais não servidores do IFMG envolvidos no Programa estão enquadrados como contribuintes individuais, ou seja, prestadores de serviço autônomo e sujeitos a retenção de 11% de INSS sobre o valor bruto recebido limitado ao teto da Previdência, que atualmente é de R\$4.390,24.

Base legal:

LEI Nº 12.513, DE 26 DE OUTUBRO DE 2011.

INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 971, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2009.

§ 2º - RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

As bolsas recebidas pelos profissionais envolvidos no PRONATEC são consideradas rendimentos de trabalho não assalariados e são tributadas pelo Imposto de Renda na fonte com base na tabela progressiva disponível no site da Receita Federal. Bolsas que representem vantagem para o doador e tenham contraprestação de serviços estão sujeitas a retenção de Imposto de Renda, exceto bolsas recebidas pelos servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica que participem das atividades do PRONATEC.

Base Legal:

DECRETO Nº 3.000, DE 26 DE MARÇO DE 1999.

LEI Nº 9.250, DE 26 DE DEZEMBRO DE 1995.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

Art. 5º Data: As inscrições serão realizadas no período de 04 a 15 de setembro de 2017, para o(a)s candidato(s) que atendam aos requisitos deste edital. A inscrição neste processo de seleção será gratuita.

Art. 6º Local de inscrição e Horário: Fundação Paulista de Educação, Tecnologia e Cultura (Galeria Olindo – Avenida São João, 473, 6º andar – República – São Paulo/SP), de segunda a sexta, das 10h às 12h00 e das 14h às 17h.

Art. 7º 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) Currículo Vitae acompanhado de Cópia do Diploma; da Declaração de Curso ou Certificado 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.

f) Proposta pedagógica ANEXO VI, seguindo os conteúdos mínimos apresentados no ANEXO VIII, conforme a modalidade escolhida.

Art. 8º 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.

PARÁGRAFO ÚNICO. 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.

Art. 9º Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea; por correspondência, email ou fax.

Art. 10º 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.

Parágrafo Primeiro. Caso não haja nenhum candidato nessas condições, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos, seguindo o critério padrão estabelecido neste edital.

Art. 11 É assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público Simplificado com o Nome Social, conforme definido pelo Decreto nº 57.559 de 22 de dezembro de 2016 que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de travestis, mulheres transexuais e homens trans no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, conforme específica. Para ter assegurado este direito o(a) requerente deverá preencher o ANEXO II deste edital.

CAPÍTULO 3 - DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS CURSOS
Art. 12 Os cursos objeto de seleção deste edital estão previstos para serem realizados nas unidades da Fundação Paulista – Centro de Formação Cultural de Cidade Tiradentes, Escola Técnica de Saúde Pública Professor Magikuti, Casa de Agricultura de Parelheiros e outros locais frutos de parcerias e cooperações que venham a ocorrer na Fundação Paulista, conforme ANEXO X.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os locais de realização dos cursos podem ser alterados a depender das necessidades da Fundação Paulista, podendo ser executados em outras unidades e equipamentos da prefeitura.

CAPÍTULO 4 - DO PROCESSO SELETIVO
Art. 13 O processo seletivo simplificado será realizado em etapa única que constará de Análise Curricular (classificatória e eliminatória).

Art. 14 Será elaborada uma Lista de Classificação da análise curricular para os candidatos a cada cargo, de acordo com os critérios de pontuação dispostos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Pontuação
Pessoas declaradamente negras; mulheres; indígenas; quilombolas e/ou com deficiência.	Autodeclaratório.	1 (um) ponto para cada item contemplado, no máximo de 2 (dois) pontos.
Pessoas residentes em distritos com IDHM abaixo de 0,825 (2007): Engenheiro Marsilac, Parelheiros, Lajeado, Jardim Ângela, Iguatemi, Jardim Helena, Grajaú, Itaim Paulista, Vila Curuçá, Cidade Tiradentes, São Rafael, Guianases, Brasilândia, Perus, Anhanguera, Pedreira, Vila Jacuí, Capão Redondo, Sapopemba, Jaraguá, Itaquera, Jardim São Luís, Parque do Carmo, Cidade Ademar, Ermelino Matarazzo, Cachoeirinha, José Bonifácio, São Mateus, Campo Limpo, São Miguel Paulista, Cidade Dutra, Jaçanã, Cidade Líder, Raposo Tavares, Vila Maria ou Cangaíba.	Comprovante de residência	1 (um) ponto.
Pessoas que tenham estudado ao menos 03 (três) anos em escola pública.	Documentos comprobatórios equivalentes – Histórico Escolar.	1 (um) ponto
Formação Profissional na área do curso.	Diplomas e certificados expedidos.	Diploma/certificado de conclusão de Curso Livre (acima de 100 horas): 1 (um) ponto; Diploma/certificado de conclusão de Ensino Técnico : 2 (dois) pontos; Diploma/certificado de conclusão de Tecnológico e/ou Superior : 3 (três) pontos; Diploma/certificado de conclusão Pós-graduação, Mestrado e/ou Doutorado : 4 (quatro) pontos. *Pontuação Acumulativa

Experiência Profissional na área do curso, exceto experiência docente.	Certificados de experiência profissional, contrato de trabalho, assinatura em Carteira de Trabalho.	2 (dois) pontos a cada ano de experiência, sendo contabilizado 1 (um) ponto para cada ano incompleto, desde que tenha havido um mínimo de 3 (três) meses. *Pontuação Acumulativa.
Experiência Profissional docente na área do curso.	Certificados de docência em cursos, eventos, oficinas, aulas e outras modalidades de ensino,	Certificado de docência em Workshop, Curso Livre, Oficina: 1 (um) ponto; acima de 60 horas 2 (dois) pontos. Certificado de docência em Instituições Educativas: 4 (quatro) pontos a cada ano de experiência, sendo contabilizados 2 (dois) pontos para cada ano incompleto, desde que tenha havido um mínimo de 3 (três) meses. *Pontuação Acumulativa.
Adequação da proposta pedagógica.	Proposta pedagógica preenchida conforme modelo constante do ANEXO VI analisada por uma banca de especialistas conforme os seguintes critérios: (i) apresentação do conteúdo mínimo do curso ANEXO VIII; (ii) metodologia inovadora; (iii) clareza de ideias e coesão; (iv) viabilidade de implementação.	Máximo de 10 (dez) pontos - 2,5 cada item.

Art. 15 Da Classificação e Critérios de Desempeho: 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.

Art. 16 O Resultado Preliminar da seleção será divulgado no Diário Oficial da Cidade e através do endereço eletrônico da SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO: http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/trabalho/fundacao_paulistana/

De acordo com o cronograma apresentado no ANEXO IX do presente edital.

Art. 17 A análise dos currículos será realizada por comissão especial de avaliação instituída pelo Senhor Diretor Geral.

Art. 18 Serão considerados(as) classificados(as), os(as) candidatos(as) com maior pontuação, até o limite de vagas abertas, incluindo o cadastro de reserva.

Art. 19 Ainda que atendam ao requisito do item anterior, serão considerados(as) eliminados(as) os(as) candidatos(as) com pontuação inferior a 5 (cinco) pontos.

CAPÍTULO 5 - DOS RECURSOS

Art. 20 O recurso deverá ser impetrado pela parte interessada por meio do requerimento dirigido à Comissão Especial de, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a data de divulgação do resultado preliminar.

Art. 21 O requerente deverá dar entrada na Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura da FUNDAÇÃO PAULISTANA, obedecendo ao cronograma apresentado no ANEXO IX, do presente edital.

Art. 22 O formulário de recurso encontra-se disponível no ANEXO V do presente edital.

Art. 23 A Comissão Especial de Avaliação analisará os eventuais recursos no prazo de 1 (um) dia útil.

Art. 24 Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido no Processo Seletivo Público Simplificado.

Art. 25 A Comissão emitirá o resultado dos recursos juntamente com o resultado final.

PARÁGRAFO ÚNICO. 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 recursos.

CAPÍTULO 6 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Art. 26 A divulgação do resultado final dar-se-á por meio do endereço eletrônico <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/trabalho>, obedecendo ao cronograma apresentado no ANEXO IX do presente edital.

CAPÍTULO 7 - DA PARTICIPAÇÃO, PERMANÊNCIA E DESISTÊNCIA DE BOLSISTAS

Art. 27 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.

Art. 28 Os(as) candidatos(as) classificados(as) e não convocados(as) compõem o 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.

Art. 29 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: contato.fundacao paulistana@gmail.com, com o título "Exclusão do Cadastro Reserva - Processo Seletivo Simplificado - FIC".

Art. 30 A validade da seleção é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, condicionada ao período de realização dos cursos.

Art. 31 A concessão de bolsa ao(a) candidato(a) não gera vínculo empregatício e será paga na modalidade "bolsa" no âmbito dos cursos de FIC.

Art. 32 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.

Art. 33 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) ser titular em uma conta corrente no Banco do Brasil para recebimento da bolsa;
- d) 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;
- e) participar da Formação Inicial, a ser divulgada no endereço eletrônico: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/trabalho>.

Art. 34 Não poderá haver o acúmulo, por um(a) mesmo(a) profissional, de bolsas de diferentes cargos previstos neste edital.

Art. 35 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.

Art. 36 Os nomes, locais e horários de trabalho dos(as) bolsistas deverão ser fixados em local público e no endereço eletrônico da instituição.

Art. 37 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).

Art. 38 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.

CAPÍTULO 8 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital.

Art. 40 A inexistência 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.

Art. 41 A convocação de profissional integrante do cadastro de reserva, na ordem da classificação, dependerá da existência de vaga disponível, não preenchida por qualquer motivo.

Art. 42 A permanência do(a) bolsista estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela equipe gestora ao final de cada bimestre.

Art. 43 Quaisquer dúvidas ou informações suplementares poderão ser respondidas pela Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura da FUNDAÇÃO PAULISTANA ou pelo e-mail contato.fundacao paulistana@gmail.com, com o título "Dúvidas - Processo Seletivo Simplificado - FIC".

Art. 44 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.

Art. 45 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.

Art. 46 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.

Art. 47 Fazem parte deste edital o ANEXO I - Formulário para Inscrição; ANEXO II - Modelo de Requerimento de Nome Social; ANEXO III - Termo de Disponibilidade; ANEXO IV - Termo de Anuência da Chefia de Servidor(a) Público(a); ANEXO V - Formulário para Interposição de Recurso; ANEXO VI - Modelo de Proposta pedagógica; ANEXO VII - Plano de aula; ANEXO VIII - Conteúdos Mínimos; ANEXO IX - Cronograma e o ANEXO X - Locais Previstos.

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO EDITAL Nº 02/2017 - PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA BOLSISTAS FIC - FUNDAÇÃO PAULISTANA

Nome: _____

Idade: _____

CPF: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Gênero: _____

Cor de Pele: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Possui alguma deficiência? () Sim () Não

Endereço: _____ Nº _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Distrito: _____ Cidade: _____

CEP: _____ Telefone de Contato ou Celular () _____

E-mail: _____

Escolaridade: _____

Estudou em escola pública por mais de 3 anos? () Sim () Não

ÁREA DE FORMAÇÃO DO CANDIDATO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

São Paulo, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) candidato(a)

(Para uso da FUNDAÇÃO)

Documentos apresentados para inscrição: Cópias: RG () Título de Eleitor () CPF ()

Certificado de Reservista (se homem) ()

CV 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 ()

Declaração de Disponibilidade e Anuência da Chefia Imediata, se servidor(a) ()

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO EDITAL Nº 02/2017 (via do(a) candidato(a))

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

São Paulo, _____ de _____ de 2017.

Responsável pela inscrição

ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL

Nos termos do artigo 3º, "caput" do Decreto 57.559, de 22 de Dezembro de 2016, eu _____ (nome civil do/a interessado/a), portador/a de Cédula de Identidade nº _____ e inscrito/a no CPF sob nº _____, solicito a inclusão do meu nome social _____ (indicação do nome social), para fins de inscrição demais atos decorrentes deste processo seletivo público simplificado.

São Paulo, _____ de _____ 2017

Assinatura do/a Candidato/a

ANEXO III - TERMO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____
 CPF: _____, declaro para os devidos fins que tenho responsabilidade para o desempenho das atividades como BOLSISTA no Programa de Cursos de Educação Profissional FIC da FUNDAÇÃO PAULISTANA, e que me comprometeri no cumprimento das atividades a mim designadas e respectivas cargas horárias, ciente de que não comprometeri a qualidade e o bom andamento das novas atividades, tampouco das atividades regulares exercidas atualmente.

São Paulo, _____ de _____ 2017

 Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV – TERMO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA DE SERVIDOR(A) PÚBLICO(A)

Eu, _____
 CPF: _____, Registro Funcional: _____,
 declaro para os devidos fins que autorizo o(a) candidato(a) _____,
 CPF: _____, para o desempenho das atividades como BOLSISTA no Programa de Cursos de Educação Profissional FIC da FUNDAÇÃO PAULISTANA, e que estou ciente do cumprimento das atividades a ele(ela) designadas e respectivas cargas horárias, certo de que não comprometeri a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas atualmente.

São Paulo, _____ de _____ 2017

 Assinatura da chefia imediata e carimbo

 Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V- FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA À SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA BOLSISTAS DO EDITAL Nº 02/2017 - PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADO PARA BOLSISTAS FIC – FUNDAÇÃO PAULISTANA.

Eu, _____,
 documento de identidade nº _____, requerimento da inscrição nº _____ para o cargo de _____, apresento recurso contra de decisão da Comissão de Seleção.

A decisão objeto de contestação é:

 _____ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho os ANEXOS e os seguintes documentos:

São Paulo, _____ de _____ de 2017.

 Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI - PROPOSTA PEDAGÓGICA**Proposta Pedagógica - Modelo**

Plano de Ensino - Nesta seção o candidato deverá apresentar a ementa básica da proposta pedagógica para o curso correspondente à vaga a qual pretende se candidatar, os objetivos, metodologia a ser aplicada ao longo do curso, bibliografias básicas e complementar do curso conforme modelo abaixo.

CURSO: _____ **CARGA HORÁRIA:** _____

EMENTA:

OBJETIVOS:

METODOLOGIA:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

INFRAESTRUTURA:

(especifique a infraestrutura necessária para a realização do curso)

MATERIAIS:

(especifique os materiais necessários para a realização do curso)

ANEXO VII – PLANO DE AULA

Plano de Aula: Nesta seção o candidato deverá apresentar a proposta de conteúdos e objetivos específicos aula a aula para o curso correspondente à vaga a qual irá se candidatar conforme modelo abaixo.

Aula n°:

Objetivos Específicos:

Conteúdos:

Metodologia:

Recursos didáticos:

Bibliografia:

ANEXO VIII - CONTEÚDOS MÍNIMOS

I - ÁREA: ADMINISTRATIVA

a) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conceitos Teóricos	<ul style="list-style-type: none"> • Matemática básica e financeira • Informática básica • Escrita de e-mails e cartas • Habilidades de informática (Office ou similar; Outlook) • Comunicação • Gestão de Recursos Humanos
Aplicação	<ul style="list-style-type: none"> • Rotinas de escritório • Contabilidade e escrita fiscal • Práticas de organização

II - ÁREA: LÍNGUAGEM

a) INGLÊS BÁSICO

Conceitos Teóricos	<ul style="list-style-type: none"> • Introduce yourself • Possessives. Singular and Plural nouns. This/these • To be- present simple. Prepositions. How much/ How many • How old? Possessives • Like/Don't like. Adjectives • Present simple • The time/ present simple • There is/there are; Some/any • Object pronouns. Possessive adjectives. Ordinal numbers • How often? Adverbs of frequency • Present continuous. Comparatives and Superlatives. • Use of in, on, at. To be- simple past • Simple past • Past simple: negative and question forms. Wh-questions • Can/can't for ability • Would like to. Future: (be) going to
Aplicação	<ul style="list-style-type: none"> • Conversação • Exercícios

b) ESPANHOL BÁSICO

Conceitos Teóricos	<ul style="list-style-type: none"> • Presentarse • Hablar de otras personas • Alimentarse • Ubicarse en la calle • Hablar de acciones cotidianas • Hablar de planes y proyectos
Aplicação	<ul style="list-style-type: none"> • Conversação • Exercícios

c) INTRODUÇÃO À INTERPRETAÇÃO EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS

Conceitos Teóricos	<ul style="list-style-type: none"> • Estrutura Libras • Praticando Libras • Alfabeto datilológico • Números cardinais, ordinais e quantidade • Cumprimentos e gentilezas • Família/ graus de parentesco/ estado civil • Tempo/ dias da semana/ meses do ano • Natureza/ tempo meteorológico • Meios de locomoção • Substantivos e verbos relacionados ao trabalho • Direção, medidas e tamanhos • Ações (verbos) • Pronomes interrogativos • Pronomes indefinidos • Adjetivos no grau comparativo • Expressões e advérbio de tempo • Sentimentos • Características e qualidade • Sinais diversos • O léxico/vocabulário da LIBRAS • Morfemas Lexicais e Morfemas Gramaticais • Formação dos Itens Lexicais ou Sinais a partir de Morfemas • Morfemas Lexicais e Morfemas Gramaticais • Formação de Palavras por Derivação e por Composição Aspecto Verbal • Itens Lexicais para Tempo e Marca de Tempo • Quantificação e Intensidade • Classificadores • Incorporação de Argumentos • Desenvolvendo LIBRAS • Escolar: Séries e Disciplinas; Faculdades e cursos • Higiene, doenças • Sexo, Política • Países • Estados e cidades do Brasil
Aplicação	<ul style="list-style-type: none"> • Conversação • Exercícios

III - ÁREA: CULTURA

a) ASSISTENTE DE PRODUÇÃO CULTURAL

Conceitos Teóricos	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação • Logística • Organização • Habilidades de informática (Office ou similar; Outlook) • Comunicação e divulgação
Aplicação	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de palco • Gestão de iluminação, som e imagem • Logística para exposições e demais linguagens

IV - ÁREA: RECURSOS NATURAIS

a) Agricultura orgânica

Conceitos e aplicação	<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos, histórico e importância econômica da agricultura orgânica; • Conversão de agricultura convencional para agroecológica, ciclagem de nutrientes na propriedade. • Escolas de agricultura orgânica. • Legislação vigente do sistema orgânico de produção no Brasil. • Conversão de uma propriedade; • Certificação de produtos orgânicos. • Manejo dos solos; qualidade da água; adubação orgânica; manejo fitossanitário; • Controle da vegetação espontânea, homeopatia. • Tratos culturais de olerícolas, flores, plantas medicinais, frutíferas, culturas anuais e perenes no sistema orgânico. • Produção animal na agricultura orgânica; mercado de produtos orgânicos, • Comercialização. • Produção animal na agricultura orgânica; • Mercado de produtos orgânicos.
------------------------------	--

b) Horticultura Orgânica

Conceitos e aplicação	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema orgânico de produção. • Conversão de agricultura convencional para agroecológica, ciclagem de nutrientes na propriedade. • Escolas de agricultura orgânica. • Legislação vigente do sistema orgânico de produção no Brasil. • Diferentes tipos de certificação existentes no Brasil, • Conceito de horticultura convencional e orgânica; • Importância econômica da horticultura; • Classificação da horticultura e principais culturas de interesse comercial. • Clima, época de plantio e adubação; principais cultivares; produção de mudas e implantação da cultura; tratos culturais; épocas de plantio, variedades. • Características da exploração horticola; importância social, econômica e alimentar; • Atuação profissional do auxiliar técnico em horticultura. • Definições, constituição e formação do solo (fatores químicos, físicos e biológicos). • A biota do solo tropical. • Definição de matéria orgânica, macroelementos e microelementos, seus papéis no solo e na planta. • Amostragem do solo. • Interpretação e comparação dos resultados e relação dos teores da análise de solo para o sistema agroecológico. • Fontes, restrições e utilização de compostos orgânicos, calagem, fosfatagem e outros minerais como corretivos e nutrientes em sistemas agroecológico.
------------------------------	--

- Diferenciar fertilizantes permitidos e certificados. Lei 10.831 e I.N nº64. Conhecer as razões do aparecimento de plantas invasoras, como indicadoras de carências ou excesso de elementos no solo, tornando mais fácil seu controle e corrigir desequilíbrios do solo.
- Sintomas e fatores que levam à deficiência de nutrientes na planta e suas consequências à sanidade vegetal.
- Técnicas de nutrição de plantas.
- Preparo de receitas de caldas fertiprotetoras e biofertilizantes e sua utilização em sistemas agroecológicos.
- Fundamentos em epidemiologia, sintomas, fatores e técnicas de controle de doenças. manejo de doenças em um sistema agroecológico.
- Definição de praga. Conhecer e identificar insetos considerados pragas, seus ciclos e danos às plantas. Definição de controle biológico.
- Técnicas de atração de inimigos naturais e predadores.
- Estudos de exemplos bem sucedidos na região.
- Apresentação de receitas de extratos de plantas e o seu uso no fortalecimento de plantas e no controle de pragas e doenças.
- Pós colheita: Fatores ambientais e fisiológicos que afetam a qualidade pós colheita;
- Perdas em pós-colheita.
- Prevenção de perdas na pós-colheita;
- Maturação fisiológica;
- Alterações fisiológicas na pós-colheita.
- Fatores determinantes do ponto de colheita das principais espécies hortícolas;
- Armazenamento: Cuidados especiais para o transporte de hortaliças.
- Métodos de Conservação;
- Controle dos fatores ambientais durante o armazenamento;
- Comercialização:
- Características dos principais canais de comercialização;
- Valorização dos sistemas locais de comercialização;
- Seleção, classificação, embalagens e distribuição dos produtos hortícolas;
- Práticas comerciais.

ANEXO IX – CRONOGRAMA DO EDITAL

Cronograma	
Eventos	Datas
Período de inscrições	04/09 a 15/09/2017
Análise documental	18/09 a 22/09/2017
Divulgação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	23/09/2017
Interposição de Eventuais Recursos	25 e 26/09/2017
Análise dos recursos	27/09/2017
Divulgação do resultado final e cadastro reserva	28/09/2017

ANEXO X – LOCAIS PREVISTOS

- Os cursos da área administrativa e de linguagem estão previstos para serem ministrados na região compreendida pelas Prefeituras Regionais de Casa Verde, Freguesia/Brasilândia, Pirituba/Jaraguá e Perus.
- O curso da área cultural está previsto para ser ministrado no Centro de Formação Cultural Cidade Tiradentes.
- Os cursos da área recursos naturais estão previstos para serem ministrados na Casa de Agricultura de Parelheiros

RELAÇÕES INTERNACIONAIS

GABINETE DO SECRETÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DEMONSTRATIVO DE COMPRAS EFETUADAS E DOS SERVIÇOS CONTRATADOS PELA SECRETARIA, RELATIVO AO MÊS DE agosto/2017, DE ACORDO COM O ARTIGO 16 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E ARTIGO 116 DA L.O.M.S.P

NE	OBJETO/FORNECEDOR	PREÇO TOTAL
MÊS: 08 ANO: 2017		
70945/2017	6410652000161 - DPS GONÇALVES INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTD-Café	720,00
71475/2017	18033532000161 - 99 TÁXIS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES LTDA	18.450,00
73878/2017	11908965000101 - ANA CAROLINA MARKUS MOURA-ME-Veículos Leves	14.870,83

73880/2017	11908965000101 - ANA CAROLINA MARKUS MOURA-ME-Veículos Leves	668,19
73887/2017	4305702000161 - EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PROGRAM	83.431,30
75222/2017	09015414000169 - EBA OFFICE COMERCIO DE MAQ. PRESCRIT. LTA-ME-Utensílios de Escritório	493,00
77701/2017	00051458000000 - SERV.SEC.MUN.DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - Vale Alimentação- RGPS	659,24
77705/2017	00051458000000 - SERV.SEC.MUN.DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - Vale Alimentação- RPPS	6.592,40
77735/2017	00051457000000 - SERV.SEC.MUN.DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - Auxílio Transporte- RPPS	2.563,16
77884/2017	00051458000000 - SERV.SEC.MUN.DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - Auxílio Relação- RGPS	778,50
77887/2017	00051458000000 - SERV.SEC.MUN.DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - Auxílio Relação- RPPS	10.535,70
77942/2017	00051457000000 - SERV.SEC.MUN.DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - Auxílio Transporte- RGPS	61,90
78402/2017	34028316003129 - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS-Postagem Correspondências	2.730,00
Total das Compras e Serviços contratados		142.555,22