

xerox simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos:

- R.G., CPF, PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
- Título de eleitor e comprovante da última votação (1º e 2º turnos), ou atestado de quitação expedido pelo TRE;
- 2 fotos 3x4;
- Último demonstrativo de pagamento (se funcionário);
- Cédula de Identidade de Estrangeiro ou Visto Permanente;
- Carta de Igualdade de Direitos (se Português);
- Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa (para candidatos com idade inferior a 46 anos);
- Apresentar no ato da posse, Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior ou Documento Escolar de Conclusão do Curso, com a respectiva data de colação de Grau conforme exigido na Tabela I, do Capítulo 1, de acordo com o Edital, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;
- Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS e comprovante de pagamento da anuidade do Conselho;
- Se servidor apresentar comprovante de conta bancária no BANCO DO BRASIL, cartão magnético ou demonstrativo de pagamento;
- Se não apresentar recibo de abertura de conta expedido pelo banco, através de solicitação de formulário próprio fornecido pela Unidade de Recursos Humanos;
- Comprovante de Endereço Residencial em nome do nomeado, no Município de São Paulo ou Grande São Paulo ou solicitação de autorização para residir fora do município de São Paulo nos termos do Decreto nº 16.644, de 02 de maio de 1980;
- Ter completado 18 (dezoito) anos até o ato da posse;
- Comprovação do motivo da demissão, dispensa ou exoneração, no caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, para verificação de eventuais impedimentos do exercício de função pública;

- Deverá preencher declaração nos termos dos parágrafos 1º e 2º, inciso I, do artigo 3º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012;

- Deverá apresentar declaração de bens e valores nos termos dos artigos 1º, 2º e 3º do Decreto 53.929, de 21 de maio de 2013.

OB5.3) Conforme os artigos 23 (alterado pela Lei 13.686/03) e 228 da Lei 8989/79, os candidatos terão o prazo máximo de 15 dias, contados a partir desta publicação, para providências de posse.

OB5.4) Os candidatos ora nomeados sem vínculo com a PMSP que formalizarem posse e não iniciarem exercício dentro do prazo legal, após a exoneração pelo não início de exercício, terão o prazo de cinco dias para retirar as cópias dos documentos pessoais, findo o prazo os mesmos serão inutilizados

GAB / SAS	UNIDADE ES-	VAGAS	PERÍODO	ENDEREÇO
	COLHA VAGA			
GABINETE	CGPAR	1	TARDE	RUA LIBERO BADARÓ, 425 - 37º ANDAR
GABINETE	CPAS	1	MANHÃ	AVENIDA PROFESSOR ASCENDINO REIS, 830
GABINETE	CPSB	1	TARDE	RUA LIBERO BADARÓ, 425 - 37º ANDAR
SAS AD	CRAS CIDADE	1	TARDE	AVENIDA CUPECÊ, 2278
SAS AD	CRAS PEDREIRA	1	TARDE	ESTRADA ALVARENGA, 3657
SAS AD	SAS CIDADE	1	MANHÃ	AVENIDA CUPECÊ, 2278
SAS CL	CRAS CAMPO	1	TARDE	RUA BATISTA CRESPO, 312
SAS CL	CRAS CAMPO	1	TARDE	RUA BATISTA CRESPO, 312
SAS CL	CRAS VILA ANDRADE I	1	TARDE	RUA GENERAL JOÃO PEREIRA DE OLIVEIRA, 26
SAS CL	CRAS VILA ANDRADE I	1	TARDE	RUA GENERAL JOÃO PEREIRA DE OLIVEIRA, 26
SAS CL	CRAS CAMPO	1	TARDE	RUA LANDOLFO DE ANDRADE, 200
SAS CL	SAS CAMPO	1	TARDE	RUA BATISTA CRESPO, 312
SAS CS	CRAS GRAJAU	1	MANHÃ	RUA EZEQUIEL LOPES CARDOSO, 333
SAS CS	CRAS GRAJAU	1	TARDE	RUA EZEQUIEL LOPES CARDOSO, 333
SAS CS	CRAS CAPELA DO SOCORRO	1	MANHÃ	AVENIDA SENADOR TEOTÔNIO VILELA, 2394
SAS CT	CRAS CIDADE TIRADENTES	1	MANHÃ	AVENIDA NASCER DO SOL, 529
SAS CT	CRAS CIDADE TIRADENTES	1	TARDE	AVENIDA NASCER DO SOL, 529
SAS CT	CRAS CIDADE TIRADENTES	1	TARDE	AVENIDA NASCER DO SOL, 529
SAS CV	CRAS CASA VERDE/CACHOEIRINHA	1	MANHÃ	RUA CRISOLIA, 53
SAS CV	CRAS CASA VERDE/CACHOEIRINHA	1	TARDE	RUA CRISOLIA, 53
SAS EM	CRAS ERME-LINO	1	TARDE	AVENIDA BOTURUSSU, 1626
SAS FO	CRAS BRASÍLIA	1	TARDE	RUA IBIRAIARAS, 372
SAS FO	CRAS FRE-GUESIA DO Ó	1	MANHÃ	AVENIDA ITABERABA, 924
SAS G	CRAS GUAIANASES	1	TARDE	RUA NABUCO DE ABREU, 06
SAS G	CRAS GUAIANASES	1	TARDE	RUA NABUCO DE ABREU, 06
SAS IP	CRAS IPI-RANGA	1	MANHÃ	RUA TAQUARICHIM, 290
SAS IP	CRAS IPI-RANGA	1	TARDE	RUA TAQUARICHIM, 290
SAS IQ	CRAS ITAQUERA	1	TARDE	AVENIDA MARIA LUIZA AMERICANO, 1877
SAS IQ	CRAS ITAQUERA	1	TARDE	AVENIDA MARIA LUIZA AMERICANO, 1877
SAS IT	CRAS VILA CURUÇA	1	TARDE	AVENIDA COCA, 341
SAS JT	CRAS JACANÁ	1	TARDE	AVENIDA MÁRIO PERNAMBUCO, 45
SAS LA	CRAS LAPA	1	TARDE	RUA CAIO GRACO, 421/423
SAS MB	CRAS JARDIM	1	TARDE	RUA LUIZ BALDINATO, 150
SAS MB	CRAS SÃO LUÍS	1	TARDE	RUA JOSÉ MANOEL CAMISA NOVA, 100
SAS MB	CRAS SÃO LUÍS	1	TARDE	RUA JOSÉ MANOEL CAMISA NOVA, 100
SAS MB	CRAS M' BOI MIRIM	1	TARDE	RUA MIGUEL LUIZ FIGUEIRA, 16
SAS MG	CENTRO POP VILA MARIA/ VILA GUI-LHERME	1	MANHÃ	AVENIDA ZAKI NARCHI, 600 - CARANDIRU
SAS MG	CENTRO POP VILA MARIA/ VILA GUI-LHERME	1	MANHÃ	AVENIDA ZAKI NARCHI, 600 - CARANDIRU
SAS MG	CRAS VILA MARIA	1	TARDE	PRAÇA SANTO EDUARDO, 162
SAS MG	CRAS VILA MARIA	1	TARDE	RUA SOLDADO JOSÉ ANTÔNIO MOREIRA, 546
SAS MG	CRAS VILA MARIA	1	MANHÃ	RUA SOLDADO JOSÉ ANTÔNIO MOREIRA, 546
SAS MG	CRAS VILA MARIA	1	TARDE	RUA SOLDADO JOSÉ ANTÔNIO MOREIRA, 546
SAS MP	CRAS SÃO MIGUEL	1	MANHÃ	RUA DOUTOR JOSÉ GUILHERME EIRAS, 182
SAS MP	CRAS SÃO MIGUEL	1	MANHÃ	RUA JOSÉ PEREIRA CARDOSO, 183
SAS MP	CRAS SÃO MIGUEL	1	TARDE	RUA JOSÉ PEREIRA CARDOSO, 183
SAS PA	CRAS MARSLAC	1	TARDE	RUA HENRIQUE SILVA, 68
SAS PA	CRAS PARELHEIROS	1	TARDE	RUA PEDRO KLEIN DO NASCIMENTO, 100

SAS PE	CREAS PERUS	1	TARDE	RUA GONÇALVES DE ANDRADE, 369
SAS PJ	CREAS PIRITUBA	1	TARDE	RUA COMENDADOR FEIZ ZARZUR, 15 A
SAS SA	CENTRO POP SANTO AMARO	1	MANHÃ	RUA PROMOTOR GABRIEL NETTUZZI PERES, 81
SAS SA	CENTRO POP SANTO AMARO	1	MANHÃ	RUA PROMOTOR GABRIEL NETTUZZI PERES, 81
SAS SA	CREAS SANTO AMARO	1	MANHÃ	RUA PADRE JOSÉ DE ANCHIETA, 802
SAS SA	CREAS SANTO AMARO	1	MANHÃ	RUA PADRE JOSÉ DE ANCHIETA, 802
SAS SB	CREAS SAOPEMBA	1	TARDE	RUA FRANCISCO VIEIRA BUENO, 371
SAS SÉ	CENTRO POP BELA VISTA	1	MANHÃ	RUA JANDAIA, 30 - BELA VISTA
SAS SÉ	CENTRO POP SANTA CECÍLIA	1	MANHÃ	RUA MAUÁ, 36 - SANTA EFIGÊNIA
SAS SÉ	CENTRO POP SANTA CECÍLIA	1	TARDE	RUA MAUÁ, 36 - SANTA EFIGÊNIA
SAS SÉ	CENTRO POP SANTA CECÍLIA	1	TARDE	RUA MAUÁ, 36 - SANTA EFIGÊNIA
SAS SÉ	CRAS SÉ	1	MANHÃ	AVENIDA TIRADENTES, 749
SAS SÉ	CRAS SÉ	1	MANHÃ	AVENIDA TIRADENTES, 749
SAS SÉ	CRAS SÉ	1	TARDE	AVENIDA TIRADENTES, 749
SAS SÉ	CRAS SÉ	1	TARDE	AVENIDA TIRADENTES, 749
SAS SÉ	CRAS SÉ	1	MANHÃ	RUA BANDEIRANTES, 55
SAS SÉ	CRAS SÉ	1	MANHÃ	RUA BANDEIRANTES, 55
SAS SÉ	CRAS SÉ	1	TARDE	RUA BANDEIRANTES, 55
SAS SÉ	CRAS SÉ	1	TARDE	RUA BANDEIRANTES, 55
SAS ST	CRAS SANTANA	1	TARDE	RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 4649

Nos termos no Processo SEI nº 6013.2022/0000852-4, conforme documentos nº 064342985, tornamos em caráter DEFINITIVO os atos de nomeações dos servidores relacionados, publicados em caráter PROVISÓRIO (CL, referente à nomeação do concurso público de ingresso destinado ao provimento efetivo de cargos vagos de Analista de Desenvolvimento e Assistência Social – Serviço Social.

NOME	RF
CARLOS AILTON DOS SANTOS JUNIOR	8593787
FABIANO DA SILVA	8599327
KAREN REGINA DA SILVA	8803510
SAMUEL DIAS RIBEIRO	8831416
KATIA APARECIDA FILIE	8832706
DAIANE DE OLIVEIRA TOALHARES	7854129
DIVANEIDE ALVES DA SILVA	8891401
LUCIANE REGINA DOS SANTOS	8592543
RAFAELA LOPES RAFAEL	8832692
DANIELLE LUKA YAMAWAKI	8868735
FLAVIANA APARECIDA DE MELLO	8902186

TORNANDO SEM EFEITO
NOS TERMOS DO ART.125, PARAGRAFO 3. DA LEI 14.660/2007 OS TITULOS DE NOMEACAO ABAIXO RELACIONADOS:

AUXILIAR TECNICO DE EDUCACAO CAT 1	CLASS.
SHEILA PEREIRA DA SILVA	2563

OB5. OS NOMES ACIMA ESTAO ATUALIZADOS DE ACORDO COM OS DADOS CONSTANTES DO SISTEMA DE CADASTRO DE SERVIDORES DA PMSP.

EDUCAÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO

CONCURSO PÚBLICO DE ACESSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

DELIBERAÇÃO

A Comissão Multidisciplinar, instituída pela Portaria SME Nº 1.324, de 02 de março de 2021, publicada no DOC de 03/03/2021, nos termos do artigo 10 da Lei 13.398, de 31 de julho de 2002, para fins de proceder, após exame médico específico, à avaliação da compatibilidade entre a deficiência constatada nos candidatos aprovados no Concurso Público de Acesso para provimento de cargos vagos de COORDENADOR PEDAGÓGICO, torna público o resultado da compatibilidade entre a deficiência e a função a ser desempenhada.

A deficiência declarada pela candidata abaixo relacionada foi considerada **COMPATÍVEL** com a função a ser desempenhada, de acordo com parecer conclusivo da Comissão acima citada.

NOME	RG
ROGÉRIA CUNHA	16900039-4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – COGEP

CONCURSO DE ACESSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE COORDENADOR PEDAGÓGICO DA CLASSE DOS GESTORES EDUCACIONAIS, DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO – ANÁLISE DE RECURSO

A Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura do Município de São Paulo, no uso de suas atribuições, em cumprimento provisório à decisão judicial proferida nos autos do processo nº 1008642-82.2020.8.26.0053, em trâmite perante a 4ª Vara do Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca de São Paulo, SP, proposto por DIRCE APARECIDA DOS SANTOS LIMA, e tendo em vista o Edital nº 04/2019 de Abertura de Inscrições do Concurso de Acesso para provimento de cargos vagos de Coordenador Pedagógico, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC de 28/05/2019, retificado no DOC de 28/06/2019, torna pública a análise de recurso contra a nota da prova dissertativa.

RECURSO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	OPÇÃO	PROVA	QUESTÃO	RESULTADO
193494	DIRCE APARECIDA DOS SANTOS LIMA	57437092	Coordenador Pedagógico	002 - Prova Dissertativa	2	INDEFERIDO

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO LIMPO

6016.2022/0078110-6

PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE POSSE

DEFIRO o pedido de Prorrogação do prazo de Posse, no cargo de Professor de Educação Infantil, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 125 da Lei 14.660/07 de:

Nome	RG
Samanta Aparecida da Silva Orfão	296107074

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CAPELA DO SOCORRO

6016.2022/0004182-0

PRORROGAÇÃO DE INÍCIO DE EXERCÍCIO

DEFIRO o pedido de prorrogação de prazo para início de exercício formulado pela requerente RODOLFO ASSUNÇÃO MANZANO, RF 910.448.8 no cargo de Auxiliar Técnico de Educação, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 126 da Lei 14.660/2007.

EDITAIS

FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

GABINETE DIRETOR GERAL

EDITAL Nº 30/ 2022

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR DE ENSINO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL; PROFESSOR DE ENSINO TÉCNICO EM FARMÁCIA E APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS - LABORATÓRIO SAÚDE BUCAL; PARA ATUAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA COMO BOLSISTAS, NO ÂMBITO DO PRONATEC – PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO NA CIDADE DE SÃO PAULO.

DESTINAÇÃO: EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

A Diretora Geral da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura - doravante denominada FUNDAÇÃO PAULISTANA - no uso de suas atribuições legais, e com fundamento pela Lei nº 16.115/2015 e pelo art. 12, inciso IV do Estatuto Social da Fundação Paulistana, aprovado pelo Decreto nº 56.507/2015 e no art. 3º da Lei nº 15.362/2011 c/c Lei nº 10.793/1989: Conforme a Resolução da CD/FNDE, nº 23 de 28 de junho de 2012, que permite a oferta do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) no âmbito da bolsa-formação, torna público que a abertura de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação de apoio às atividades acadêmicas - técnico de informática; apoio às atividades acadêmicas e administrativas – laboratório farmácia; apoio às atividades acadêmicas e administrativas - laboratório saúde bucal; supervisor do curso de farmácia; supervisor do curso de saúde bucal; professor de ensino profissional - módulo I transversal; psicólogo professor de ensino profissional - módulo I transversal; professor de ensino técnico em saúde bucal módulo II e III; professor de ensino técnico em farmácia módulo II e III; do dia 04 e 05 de agosto de 2022, das 10:00 até às 16:00, pela Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti, com inscrições presenciais na Sede da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, situada na Av. São João, nº 473, 6º andar - Centro - São Paulo.

Os profissionais a serem contratados por meio deste Edital irão atuar, como bolsistas, no período noturno, na Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti - Núcleo Norte 1, localizado na Rua Voluntários da Pátria, 777 - Santana e na Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti - Sede, localizada na Avenida dos Metalúrgicos, 1945, Cidade Tiradentes.

O presente Edital é viabilizado pela FUNDAÇÃO PAULISTANA, Instituição Ofertante do PRONATEC, 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 neste edital.

Constituem parte integrante ao Edital:
Anexo I – Formulário de Inscrição
Anexo II – Declaração anual de bens
Anexo III - Termo de Anuência da Chefia de Servidor(a) Público(a)
Anexo IV- Formulário Ficha Limpa
Anexo V – Termo de compromisso Pronatec
Informações preliminares

1. Objeto
Com o objetivo de expandir e democratizar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica de nível médio em saúde, o presente edital irá selecionar profissionais para atuação na Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti - Núcleo Norte 1, tanto para contratação imediata quanto para cadastro reserva, de acordo com a necessidade da FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA.

2. Dos cargos, pré-requisitos e vagas
2.1 Os cargos estão distribuídos de acordo com tabela abaixo:

Área	Escolaridade	Mínima	Local de trabalho	Vagas	Vagas cadastro de reserva	Conforme item cas e administrativas - Laboratório saúde bucal
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas - Laboratório saúde bucal	Curso Técnico em Saúde Bucal	Núcleo Norte 1	1	1	2,3	Conforme item cas e administrativas - Laboratório saúde bucal
Professor de Ensino Técnico em Saúde Bucal	Profissional com Graduação em Odontologia; e Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE 02/97), incompleto	Núcleo Norte 1	1	1	2,3	Conforme item cas e administrativas - Laboratório saúde bucal
Professor Profissional com Graduação em Farmácia; e Programa Especial de Formação Técnico Pedagógica. (Resolução CNE 02/97), incompleto.	Núcleo Norte 1	1	1	1	2,3	Conforme item cas e administrativas - Laboratório saúde bucal

2.2 A quantidade de vagas dependerá da demanda de alunos matriculados nos cursos e a respectiva oferta de turmas.

2.3 O presente credenciamento prevê a criação de lista de cadastro reserva com as propostas deferidas, obedecendo a ordem de classificação final. A quantidade de contratações dependerá da demanda de alunos matriculados nos cursos e a respectiva oferta de turmas.

2.4 O credenciamento será válido pelo período de até 01 (um) ano contado da data da publicação da homologação, e poderá ser prorrogado por até mais 01 (um) ano, havendo interesse da Administração Pública, inclusive para o preenchimento de novas vagas.

2.5 Os demais credenciados poderão ser convocados para contratação, obedecendo a ordem de classificação, conforme as necessidades e disponibilidade orçamentária da Administração Pública durante o prazo de validade do credenciamento

2.6 O credenciamento não implica em qualquer direito à contratação, a qual ocorrerá conforme a necessidade da Administração Pública, desde que exista disponibilidade orçamentária, não garantindo, portanto, a qualquer candidato, que sua proposta será efetivamente contratada pela Administração Pública.

2.7 O descredenciamento poderá ocorrer por pedido do interessado, mediante notificação dirigida à Fundação Paulistana de Educação de Educação, Tecnologia e Cultura, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, ou pela Administração Pública na hipótese de superveniência de fato que o justifique, devidamente motivado, nos termos da legislação aplicável.

2.8 Sô poderão participar deste credenciamento pessoas físicas com idade mínima de 18 anos, que cumpram os requisitos do cargo conforme item 2.1. que conheçam e estejam de acordo com as disposições contidas neste termo.

2.9 A participação, seleção e contratação obedecerão aos critérios estabelecidos no presente Edital e seus Anexos.

3. Dos cargos e atribuições
São atribuições dos bolsistas no âmbito da Bolsa-Formação do Pronatec, além de outras que lhe forem delegadas pelo Coordenador Geral e/ou supervisor da Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti - Sede, nos limites legais:

- 3.1 Ao Profissional de apoio às atividades acadêmicas e administrativas - Laboratório saúde bucal cabe:
 - a. auxiliar o professor nas atividades do laboratório e aulas práticas;
 - b. auxiliar na manipulação de materiais odontológico;
 - c. auxiliar sob a supervisão do professor os alunos nas aulas práticas;

d. executar a higienização dos equipamentos e materiais utilizados nas aulas práticas;

e. cumprir e fazer cumprir as normas legais e regimentais;

f. zelar pelos bens patrimoniais e solicitar manutenção ou substituição dos mesmos quando necessário.

3.2 Ao Professor cabe:

a. planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa- Formação;

b. adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;

c. registrar no SISTEC a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;

d. adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;

e. propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;

f. avaliar o desempenho dos estudantes;

g. supervisionar estágio;

h. participar dos encontros semanais de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto;

i. cumprir e fazer cumprir as normas legais e regimentais;

j. zelar pelos bens patrimoniais e solicitar manutenção ou substituição dos mesmos quando necessário.

4. Dos requisitos gerais para inscrição

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.

4.2 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, nem comprometer a qualidade, o andamento e o atendimento do plano de metas da instituição. Devendo o(a) candidato(a) apresentar Anexo III - Termo de Anuência da Chefia de Servidor(a) Público(a), preenchido e assinado, no ato da entrega dos demais documentos para efetivação da participação no curso.

4.3 O candidato deverá atender às seguintes exigências na data da inscrição:

a. Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português e estrangeiro conforme dispositivo da Lei nº 13.404/2002 e no Decreto nº 42.813/2003;

b. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data da inscrição;

c. Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

d. Atender aos pré-requisitos do Decreto nº 53.177/2012;

e. Possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes neste Edital;

f. Possuir diploma de ensino superior na área da saúde específica do cargo;

g. Possuir certificado de Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97) ou Licenciatura Plena correspondente ao cargo;

7. Das inscrições

7.1 As inscrições deverão ser feitas presencialmente da Sede da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, situada na Av. São João, nº 473, 6º andar - Centro - São Paulo, do dia 04 e 05 de agosto de 2022, das 10:00 até às 16:00.

7.2 O candidato deverá preencher os dados pessoais conforme Anexo I - Formulário de Inscrição.

7.3 No ato de inscrição, o candidato deverá entregar obrigatoriamente, uma cópia simples dos seguintes documentos:

- Anexo I – Formulário de Inscrição;
- Documento de identidade com foto;
- CPF;
- Número do PIS/PASEP;
- Diploma ou certificado que comprove a escolaridade mínima exigida ao cargo;
- Certificado de Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97) ou diploma Licenciatura Plena correspondente ao cargo ou comprovante de matrícula em curso correspondente a Licenciatura ou CNE nº 02/97;
- Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido expresso em meses
- Comprovação de experiência em atividades profissionais relacionadas à área pretendida expresso em meses;
- Anexo II - Declaração anual de bens;
- Anexo III – Termo de anuência da chefia direta – exclusivo ao Servidor(a) Público(a);
- Anexo IV - Formulário Ficha Limpa;
- Demais documentos opcionais para fins de pontuação conforme itens 10 e 11.

m. O candidato que ainda não detém diploma registrado da habilitação deverá apresentar exclusivamente para fins de inscrição, declaração de curso em andamento, com previsão de término até a data da contratação.

7.4 Serão aceitos para o item 7.3.b, os seguintes documentos: Carteira de identidade (RG), Carteira de trabalho; CNH (Carteira Nacional de Habilitação); Passaporte emitido pela Polícia Federal; Carteira profissional (como da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB); carteira de identificação funcional (como o CRM); identificação militar, Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) ou qualquer outro documento público com foto.

7.5 O candidato que, na data da inscrição, não reunir os requisitos elencados nos itens 4.3. deste Edital, perderá o direito de participar do processo seletivo, assegurado o direito à interposição de recurso conforme item 14 deste Edital.

8. Da comissão de avaliação

8.1 A aceitabilidade das inscrições e das respectivas propostas, bem como sua seleção e classificação, por modalidade, considerando as exigências especificadas neste Edital, será efetivada pela Comissão de Avaliação.

8.2 A Comissão de Avaliação será composta por servidores designados pela Diretora Geral da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura para este fim.

8.3 A Comissão de Avaliação caberá a conferência da proposta e dos demais documentos de cada candidato, certificando-se do atendimento às exigências estabelecidas.

8.3.1 A Comissão de Avaliação poderá solicitar esclarecimentos em casos de dúvidas, inclusive a entrega de documentos originais.

8.3.2 A pontuação das propostas deverá ser fundamentada pelos membros da Comissão de Avaliação.

8.4 A Comissão de Avaliação é soberana quanto ao mérito das decisões, ressalvado o direito recursal previsto no item 14 deste Edital.

8.5 Nenhum membro da Comissão de Avaliação poderá participar de forma alguma do presente procedimento enquanto proponente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas ou parentesco com os proponentes.

8.6 A Ausência ou a irregularidade dos documentos exigidos no item 7.3 impedirá a inscrição.

9 Do processo seletivo

9.1 O processo seletivo dos candidatos será avaliado pela comissão, conforme item 8 deste Edital.

9.2 Serão atribuídos pontos aos títulos constantes, conforme determinado nos itens 10 e 11 atendidas às disposições deste Edital, respeitando-se o valor unitário e máximo, discriminado na Tabela de Títulos e Pontos.

9.3 O candidato deverá apresentar documento comprobatório do tempo de serviço em Atividade profissional ou atividades que contabilizem pontuação conforme itens 10, 11, obrigatoriamente, expresso em meses, até 31/05/2022.

9.4 Exercícios profissionais concomitantes não serão contabilizados de forma conjunta, sendo o tempo destes contabilizado de forma única, sem qualquer tipo de somatória.

9.5 Após a pontuação, nos termos ora estabelecidos, os inscritos serão classificados em ordem decrescente.

9.6 Para desempatar serão utilizados, pela ordem, os seguintes critérios:

- Maior idade;
- Maior pontuação recebida pela experiência em atividades profissionais no cargo pretendido;
- Maior pontuação recebida pela experiência em atividades profissionais relacionadas ao cargo pretendido;
- Maior pontuação recebida em cursos na área pretendida;
- Por ordem de inscrição.

10. Dos critérios de pontuação para os cargos Professor de Ensino Técnico em Saúde Bucal Módulo II e III; Professor de Ensino Técnico em farmácia Módulo II e III são:

Tabela de Títulos e Pontos para os cargos:

Documentação apresentada:	Soma de pontos
A) Certificado de cursos na área pretendida (pós-graduação lato 2 (para cada curso com sensu / curso de especialização*)	2 (para cada curso com 360 horas ou mais)
B) Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 2/02/97) ou Licenciatura Plena correspondente ao cargo, COMPLETO.	1 (para cada um 1 mês expresso em meses completo)
C) Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido	1 (para a soma de 6 meses)
D) Comprovação de experiência em atividades profissionais relacionadas à área pretendida expresso em meses	1 (para a soma de 6 meses)

* Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018

11. Dos critérios de pontuação para os cargos: Apoio às atividades acadêmicas e administrativas - Laboratório saúde bucal, são:

Tabela de Títulos e Pontos para os cargos:

Documentação apresentada:	Soma de pontos
A) Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido	1 (para cada um 1 mês expresso em meses completo)
B) Comprovação de experiência em atividades profissionais relacionadas à área pretendida expresso em meses	1 (para a soma de 6 meses)

12. Divulgação do resultado

12.1 Os candidatos serão classificados individualmente em ordem decrescente de pontuação.

12.2 A listagem da classificação prévia dos inscritos será apresentada em site eletrônico da Fundação Paulistana em <http://bit.ly/EditalFundacao> e https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/fundacao_paulistana/ e em Diário Oficial da Cidade de São Paulo, conforme cronograma deste Edital, assegurado o direito do candidato à interposição de recurso.

12.3 Os resultados dos recursos interpostos e a classificação final dos candidatos inscritos serão apresentadas em site eletrônico da Fundação Paulistana em <http://bit.ly/EditalFundacao> e https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/fundacao_paulistana/ e em Diário Oficial da Cidade de São Paulo, conforme cronograma deste Edital.

12.4 Serão publicados os nomes, e a ordem de classificação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, não sendo em nenhum momento divulgadas as inscrições indeferidas.

13. Contratação

13.1 O candidato cadastrado e classificado nos termos do presente comunicado fica cientificado de que será convocado conforme Cronograma deste Edital, para providências

de contratação, por meio dos contatos fornecidos na Ficha de inscrição. Os candidatos deverão aguardar orientação que será publicada junto com o resultado final sobre a data para entrega dos documentos e assinatura do Termo de compromisso.

13.1.2 Os candidatos classificados em lista de cadastro reserva, pelo presente edital, terão sua convocação condicionada à conclusão de convocações de candidatos já listados em cadastro reserva de editais vigentes pré-existentes, com o mesmo objeto e cargos contemplados;

13.2 Após assinatura de Termo, o contratado disporá a participar de horas remuneradas de treinamento necessários para o exercício da função em que a Bolsa formação é destinada.

13.3 O candidato fica cientificado de que, no ato da contratação, deverá apresentar os documentos originais e entregar uma cópia simples:

- Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso;
- Comprovar estar quite com as obrigações militares caso sexo masculino;
- Estar em dia com obrigações eleitorais (comproventes das duas últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral).
- Atender aos pré-requisitos do Decreto nº 53.177/2012, conforme Anexo IV - Formulário de ficha limpa.
- Prestar declaração de bens e valores nos termos do Decreto nº 53.929/2013, conforme Anexo II – Declaração anual de bens.

13.4 O candidato que, na data de contratação, não reunir os requisitos e documentos exigidos por este Edital, perderá o direito de contratação.

14. Recursos

14.1 O prazo para interposição de recurso será de 1 (um) dia útil, contado do primeiro dia útil subsequente à data da publicação oficial no Diário da Cidade de São Paulo, do resultado parcial.

14.2 Havendo interposição de recurso, devidamente instruído e fundamentado, a Comissão de Avaliação da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura terá o prazo de 2 dias úteis para rever e deliberar sua decisão, devendo ser publicado o resultado final no Diário Oficial da Cidade.

14.3 Para recorrer o candidato deverá fazer a solicitação via e-mail fundacao_recurso@prefeitura.sp.gov.br

14.4 Poderão ser interpostos recursos relativamente à classificação prévia.

14.5 No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

14.6 A decisão do deferimento ou do indeferimento de recursos será publicada no Diário Oficial da Cidade - DOC.

14.7 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do prazo estipulado no item 14.1, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

14.8 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento ou aquele que não atender às instruções constantes no presente Edital.

14.9 Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios ou por meio de fax, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

14.10 A Comissão de Avaliação constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.11 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

14.12 A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Chamamento Público.

14.13 O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

15. Disposições gerais

15.1 A inscrição do candidato no processo seletivo implica o conhecimento e a aceitação irrevogável das normas estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento sobre as mesmas.

15.2 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato eliminará o(a) candidato(a) do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

15.4 É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seus endereços residencial e eletrônico durante o processo de seleção. A Coordenação indicada neste Edital não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informações incorretas ou insuficientes, documentos ilegíveis ou rasurados, documentos não datados ou não assinados ou, ainda, por problemas técnicos com equipamentos ou conexão de internet.

15.5 A classificação do candidato no processo seletivo não implica em qualquer direito à contratação, a qual ocorrerá conforme a necessidade da Administração Pública, desde que exista disponibilidade orçamentária, contratação esta que se dará com estrita observância da ordem classificatória.

15.6 O bolsista contratado autoriza a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura a utilizar, nas redes de ensino público, sua imagem e voz para fins educacionais, sendo elas captadas por meio de fotografias, gravações de áudios e/ou filmagens, videoconferências, entrevistas, ou outras ações, em caráter total, definitivo e gratuito, não podendo reclamar direitos conexos.

15.7 A permanência do(a) bolsista poderá estar sujeita à avaliação pedagógica e institucional, a ser realizada pela equipe gestora, mediante comunicação aos bolsistas.

15.8 Quaisquer dúvidas ou informações suplementares poderão ser respondidas pela comissão de avaliação pelo e-mail fundacao_recurso@prefeitura.sp.gov.br ou telefone (11) 3225-1920 ou (11) 2039-0750.

15.9 Poderá a FUNDAÇÃO PAULISTANA, com devida publicação em Diário Oficial, solicitar a prorrogação de prazo de inscrição, por uma única vez e por prazo idêntico ao inicial, antes de expirado o prazo original.

15.10 Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão analisados pela Administração Pública.

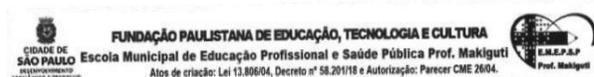
15.11 As atividades dos(as) profissionais bolsistas não podem ser desenvolvidas em horário concomitante com o seu expediente na FUNDAÇÃO PAULISTANA, no caso de servidores(as) ativos(as) da Instituição, salvo nos casos em que houver compensação ou mudança de horário autorizada pela chefia imediata, com aval do Diretor Geral.

15.12 A FUNDAÇÃO PAULISTANA divulgará no endereço eletrônico: <https://bit.ly/3etOBpu> e https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/fundacao_paulistana/ sempre que forem necessários, os Avisos Oficiais e Normas.

16. CRONOGRAMA PREVISTO

Ação	Data estimada
Entrega de documentos para Inscrição	04 e 05 de agosto
Análise das inscrições	08 e 09 de agosto
Divulgação do resultado parcial	10 de agosto
Recurso	11 de agosto
Análise do recurso (se houver)	12 e 15 de agosto
Resultado final	16 de agosto
Homologação do resultado final	17 de agosto
Convocação	18 e 19 de agosto
Início das atividades	29 de agosto

Anexo I



FICHA Nº _____/20

FICHA DE CADASTRO DE CANDIDATO PARA PROCESSO SELETIVO

Cargo:

Nome: _____
 RG: _____ CPF: _____ PIS: _____

Naturalidade: _____ UF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Complemento: _____ CEP: _____ Cidade: _____

E-mail: _____

Tel: (11) _____ / _____ Whatsapp: _____

São Paulo, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura do Candidato

CAMPO 2: Para uso exclusivo da unidade receptora da inscrição

Check list de documentos para inscrição conforme item 7.3 do Edital:

- Formulário de inscrição
- Documento de identidade com foto;
- Diploma ou certificado que comprove a escolaridade mínima exigida ao cargo;
- Certificado de Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97) ou diploma Licenciatura Plena correspondente ao cargo ou comprovante de matrícula correspondente a Licenciatura ou CNE nº 02/97;
- Comprovação de experiência em atividades pedagógicas exigidas ao cargo;
- Comprovação de experiência em atividades pedagógicas de natureza diversa ao cargo;
- Comprovação de experiência profissional relacionada a temática;
- Anexo II
- Anexo III – exclusivo para Servidor(a) Público(a)
- Anexo IV
- Demais documentos opcionais para fins de pontuação conforme itens 10 e 11.

ANEXO II

Anexo único integrante do Decreto nº 53.929, de 21 de maio de 2013

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Eu, _____,

Registro funcional nº _____, agente público municipal, ciente dos termos da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, declaro que estou dispensado de apresentar a Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física à Receita Federal do Brasil, bem como que:

- Não possuo bens e valores;
- Apresento a Declaração de Bens e Valores que compõem o meu patrimônio, conforme segue:

Ítems	Discriminação	Valor

São Paulo, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

ANEXO III

Termo de Anuência da Chefia de Servidor(a) Público(a)

(TERMO DE ANUÊNCIA)

Ilmo(a) Sr.(a) Dirigente da Unidade

EU, _____, RG nº _____, titular/ocupante do cargo/função-atividade de _____, venho respeitosamente por meio deste informar a Vossa Senhoria que estou de acordo e ciente que a atividade que o funcionário _____ RG nº _____ possa vir exercer como bolsista no âmbito do Pronatec, em período noturno, junto a Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti e Fundação Paulista de Educação, Tecnologia e Cultura, não afetará seu exercício na unidade _____.

São Paulo, _____ de _____ de 20 ____.

(assinatura)

Anexo IV – Formulário Ficha Limpa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Anexo Único a que se refere o artigo 3º do Decreto nº 53.177, de 4 de junho de 2012

DECLARAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A), EMPREGADO(A) OU INDICADO(A):

NOME _____ RF/RG _____

CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO: _____

SECRETARIA/SUBPREFEITURA: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

2. DECLARAÇÃO

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes do artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece as hipóteses impeditivas de nomeação, contratação, admissão, designação, posse ou início de exercício para cargo, emprego ou função pública, em caráter efetivo ou em comissão, e que:

() **não incorro** em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo() **incorro** nas hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo

() **tenho dúvidas** se incorro ou não na(s) hipóteses(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras

_____/_____/_____

Assinatura do interessado/servidor

RG/RF

Anexo V – Termo de compromisso

Edital Nº ____/2022 - PRONATEC - Termo de Compromisso do Bolsista

1- IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA		
Nome Completo:	CPF:	Pis/Pasep:
Data de Nascimento:	Nacionalidade:	UF e Município de Naturalidade:
RG/Órgão expedidor/Data de expedição:	Estado Civil:	Sexo:
Nome da Mãe:	Nome do Pai:	
Endereço Residencial:		CEP:
Telefone:	Celular:	E-mail:
2- ATUAÇÃO NO PROGRAMA		
Centro/Escola:	Sigla:	
Curso:	UF e Município de atuação:	
Cargo:		
3- FORMAÇÃO		
Título:	Área:	
4- INFORMAÇÕES BANCÁRIAS PARA DEPÓSITO DO BENEFÍCIO		
Agência e conta do Banco do Brasil:	UF e Município de localização da agência:	
Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade; tenho ciência dos direitos e das obrigações atribuídas à minha função como bolsista do PRONATEC e comprometo-me a desempenhar as atividades definidas nas normas do programa. Declaro ainda que preencho plenamente os requisitos expressos na Lei nº 12.513 de 26/10/2011 que institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec, Portaria MEC nº 817 de 13/08/2015 que dispõe sobre a oferta da Bolsa-Formação no âmbito do Pronatec e nas Resoluções CD/FNDE nº 23 de 28/06/2012, n. 168 de 07 de março de 2013 e nas normas do programa para o recebimento da bolsa; que o recebimento da referida bolsa será 30 (trinta) dias corridos após adimplemento do contrato; não constituirá acúmulo de bolsa com outros programas regidos pela Lei nº. 11. 273/2006, bem como com outros programas apoiados pelo FNDE. Estou ciente que a atuação no PRONATEC não gera vínculo empregatício com o FNDE nem com a Escola/Centro ou Secretaria de Estado de Educação, na qual atuei na condição de bolsista. Estou ciente, também, que a inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral dos recursos recebidos, bem como o encaminhamento da situação para apuração pela auditoria do FNDE. O presente Termo de Compromisso poderá ser distratado a qualquer momento desde que haja interesse por parte do bolsista ou da Coordenação da Unidade ofertante em acordo com a Coordenação Geral do PRONATEC/SEED/AP, em função da avaliação de desempenho não satisfatória.		
São Paulo, _____ de _____ de 2022		Assinatura do Bolsista
Assinatura do Coordenador Geral		Assinatura do diretor ou órgão equivalente

DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

GABINETE DA SECRETÁRIA

EDITAL Nº CPB/007/2022/SMDHC/CPDDH EDITAL SELO DE DIREITOS HUMANOS E DIVERSIDADE - 5ª EDIÇÃO

- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
 - O Programa Selo de Direitos Humanos e Diversidade será denominado doravante apenas por SELO.
 - Organizações no âmbito da iniciativa privada, do setor público e entidades do terceiro setor instaladas no Município de São Paulo, bem como os grupos formados por duas ou mais organizações, interessadas em participar do Programa Selo de Direitos Humanos e Diversidade passam a ser denominadas doravante CANDIDATAS.
 - 2.1. Duas ou mais organizações que implementaram ações, projetos, programas ou políticas conjuntamente, sem que tenha sido constituída uma pessoa jurídica, passam a ser denominadas doravante GRUPO DE ORGANIZAÇÕES.
 - 2.2. Ações, projetos, programas ou políticas que visem promover empregabilidade, gestão de pessoas, cultura organizacional, investimento social e posicionamento de marca, bem como enfrentar qualquer tipo de discriminação e desigualdade, como forma de promoção da diversidade e da cidadania, passam a ser denominadas doravante INICIATIVAS.
 - 2.3. INICIATIVAS de organizações no âmbito da iniciativa privada, órgãos públicos e entidades do terceiro setor às quais for concedido o SELO passam a ser denominadas doravante INICIATIVAS RECONHECIDAS.
 - 2.4. Os prazos constantes neste edital serão computados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (DOC).
 - DO OBJETIVO E DO FUNCIONAMENTO
 - 2.1. O objetivo do SELO, conforme o Decreto nº 58.180/2018, que o institui, regulamentado pela Portaria nº 078/SMDHC/2018, é reconhecer ações de inclusão e promoção de direitos humanos e diversidade no âmbito da iniciativa privada, órgãos públicos e entidades do terceiro setor, que sejam consideradas práticas inovadoras na promoção da empregabilidade, gestão de pessoas, cultura organizacional, investimento social e posicionamento de marca, bem como no enfrentamento de qualquer tipo de discriminação e desigualdade, como forma de promoção da diversidade e da cidadania. O programa visa também construir um banco de boas práticas a partir das INICIATIVAS que venham a ser reconhecidas pelo SELO.
 - 2.2. O SELO reconhecerá INICIATIVAS promovidas por:
 - I - Empresa privada;
 - II - Empresa pública e de economia mista;
 - III - Órgão público;
 - IV - Organização do terceiro setor;
 - V - Grupo de organizações.
 - 2.3. O SELO reconhece dois TIPOS DE INICIATIVAS de inclusão e promoção de direitos humanos e diversidade, quais sejam:
 - I - INICIATIVAS INTERNAS À ORGANIZAÇÃO;
 - II - INICIATIVAS VOLTADAS À COMUNIDADE E À SOCIEDADE.
 - 2.3.1. Ao realizar a inscrição, a organização deverá optar por um único TIPO DE INICIATIVA, mesmo que a política, programa, projeto ou ação baseie-se em atividades internas e externas à organização, dando prioridade às ações que têm maior preponderância na INICIATIVA.
 - 2.3.2. São exemplos de TIPOS DE INICIATIVAS de inclusão e promoção de direitos humanos e diversidade:
 - Iniciativas internas à organização
 - ? Ações internas de combate à discriminação, exclusão, desigualdade e assédio;
 - ? Ações afirmativas no recrutamento e seleção;
 - ? Práticas de contratação, retenção e promoção para grupos sociais específicos;
 - ? Políticas de recrutamento e seleção que reconheçam vieses de discriminação;
 - ? Ações para inclusão de grupos em situação de vulnerabilidade social no quadro de funcionários;
 - ? Equidade salarial para mesma função;
 - ? Manutenção de canais de ouvidoria e mecanismos de resolução de conflitos em relação a questões de diversidade;
 - ? Políticas de benefícios para promoção da inclusão e igualdade;
 - ? Capacitação e treinamento com conteúdos de direitos humanos e respeito à diversidade;
 - ? Criação e gestão de Grupos de Trabalho (GTs) ou Comitês de discussão, apoio e representação da diversidade;
 - ? Programas ou ações implementados por GTs ou Comitês representativos da diversidade.
 - Iniciativas voltadas à comunidade e à sociedade
 - ? Projetos filantrópicos voltados a grupos em situação de vulnerabilidade;
 - ? Apoio a iniciativas da sociedade civil que beneficiem grupos em situação de vulnerabilidade social ou grupos sociais minoritários;
 - ? Apoio à elaboração e implementação de políticas públicas voltadas para grupos em situação de vulnerabilidade social;
 - ? Desenvolvimento de projetos e ações de inclusão e formação para grupos em situação de vulnerabilidade;
 - ? Desenvolvimento de produtos e serviços com impacto social;
 - ? Realização de campanhas de comunicação que valorizem a diversidade e inclusão social de determinado grupo social;
 - ? Programas ou ações para estímulo à inclusão da diversidade junto a integrantes da cadeia produtiva;
 - ? Programas ou ações de sensibilização para inclusão de determinado grupo social.
 - 2.4. O SELO contempla 12 (doze) categorias:
 - ? Igualdade Racial;
 - ? Infância e Adolescência;
 - ? Juventude;
 - ? LGBTI;
 - ? Mulheres;
 - ? Pessoas com Deficiência;
 - ? Pessoas Idosas;
 - ? Pessoas em Situação de Rua;
 - ? Pessoas Imigrantes;
 - ? Pessoas Privadas de Liberdade e Egressas;
 - ? Povos Indígenas;
 - ? Transversalidades.

2.4.1. A categoria de Infância e Adolescência abrange desde o período da Primeira Infância, que compreende os primeiros 6 anos completos ou 72 meses de vida da criança, até a Adolescência, período que se encerra aos dezoito anos.

2.4.2. A categoria Mulheres também abrange os projetos relativos aos direitos reprodutivos das mulheres, incluindo as fases pré-natal, gestacional e pós-natal.

2.5. As INICIATIVAS deverão estar enquadradas dentro de um dos 2 (dois) TIPOS do item 2.3.

2.6. A INICIATIVA poderá ser inscrita em apenas 1 (uma) das 12 (doze) categorias do item 2.4.

2.7. A categoria TRANSVERSALIDADES refere-se às INICIATIVAS voltadas a pelo menos 2 (dois) dos públicos das demais 11 (onze) categorias, que deverão ser indicadas no formulário de inscrição. A transversalidade da INICIATIVA não implica critérios ou condições específicas de avaliação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições dar-se-ão por meio de preenchimento do Formulário de Inscrição (Anexo I) no sítio eletrônico do SELO, a partir da data de publicação deste Edital no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (DOC) até o dia 15 de agosto de 2022, pelo link: <https://forms.gle/mgJMGGjbxVgcDZxSA>

3.1.1. De forma a orientar o preenchimento do Formulário de Inscrição, disponibiliza-se o Anexo V, com um exemplo de como submeter a inscrição da INICIATIVA.

3.2. Cada CANDIDATA poderá inscrever uma única INICIATIVA. Caso seja enviada mais de uma INICIATIVA pela mesma CANDIDATA, o Comitê Gestor a notificará, por correio eletrônico, para que defina qual INICIATIVA deve seguir para o processo de avaliação. Em caso de silêncio da CANDIDATA dentro do prazo determinado pelo Comitê Gestor, ambas as INICIATIVAS serão eliminadas.

4. DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

4.1. As INICIATIVAS deverão:

I - Caracterizar-se como ações, projetos, programas ou políticas de inclusão e/ou promoção de direitos humanos e diversidade, desenvolvidos, parcial ou integralmente, na Cidade de São Paulo;

II - Estar implementadas por período mínimo de 6 (seis) meses;

III - Estar ativas no momento da inscrição.

4.2. Caso a INICIATIVA tenha sido implementada por um GRUPO DE ORGANIZAÇÕES, a organização que realizou a inscrição deverá enviar, no momento da inscrição, uma CARTA DE AUTORIZAÇÃO (Conforme Anexo III), contendo o nome das organizações envolvidas na implementação e a autorização para que o responsável pela inscrição possa representá-las nos trâmites burocráticos realizados até o momento do evento de reconhecimento. A CARTA DE AUTORIZAÇÃO deve ser assinada pelos representantes legais das organizações envolvidas na implementação da INICIATIVA.

4.3. Caso a INICIATIVA implementada por um GRUPO DE ORGANIZAÇÕES venha a ser RECONHECIDA, todas as organizações que subscreveram a CARTA DE AUTORIZAÇÃO deverão assinar o TERMO DE COMPROMISSO. As organizações que assinarem o TERMO DE COMPROMISSO receberão o Selo e deverão participar da Rede do Selo.

4.4. Fica vedada a concessão do SELO nas seguintes hipóteses:

I - CANDIDATAS que não possuam CNPJ no Município de São Paulo;

II - Órgãos da Administração Pública Municipal Direta;

III - CANDIDATAS com pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal 14.094/05, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/06;

IV - CANDIDATAS cujas atividades sejam consideradas irregulares, nos termos da legislação municipal em vigor;

V - CANDIDATAS que tenham sido condenadas, por decisão judicial ou administrativa, proferida em última instância, por conduta que configure redução de pessoa à condição análoga à de escravo ou trabalho infantil.

4.5. A Prefeitura Municipal de São Paulo não é responsável por fiscalizar nem auditar processos judiciais, porém os critérios de avaliação incentivam, para fins de transparência, que as CANDIDATAS declarem se existe um histórico jurídico ou de marketing negativo relacionado aos direitos humanos.

4.6. Ficam excluídas da seleção INICIATIVAS nas seguintes hipóteses:

I - Implementadas por organizações da sociedade civil em parceria com a Prefeitura, nos casos em que haja termo de colaboração ou de fomento assinado nos últimos 12 meses, com repasse financeiro. A presente vedação não se aplica a outras INICIATIVAS das organizações parceiras da Prefeitura;

II - INICIATIVAS RECONHECIDAS em edições anteriores do SELO e que não apresentam novas ações e resultados;

III - Decorrentes diretamente de decisões judiciais relacionadas a violações de direitos humanos pela CANDIDATA.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1. A avaliação será realizada a partir de um conjunto de elementos que visam compreender a intencionalidade da organização ao elaborar e implementar uma INICIATIVA de inclusão e promoção de direitos humanos e diversidade em três aspectos:

I - Estrutura da INICIATIVA: serão avaliados o resumo da INICIATIVA, a sua execução e motivação;

II - Relevância: serão avaliados os objetivos da INICIATIVA, as respostas às vulnerabilidades do público-alvo, o protagonismo e participação deste na formulação da INICIATIVA e seu potencial de replicabilidade para outros públicos, organizações e contextos;

III - Resultados: serão avaliados os métodos de monitoramento e avaliação da INICIATIVA, além dos resultados qualitativos e quantitativos alcançados.

5.1.1. Para auxiliar as CANDIDATAS a apresentarem seus métodos de monitoramento e indicadores quantitativos e qualitativos, disponibiliza-se uma planilha-modelo de monitoramento dos resultados das INICIATIVAS (Anexo IV).

5.2. A pontuação máxima é de 30 (trinta) pontos, sendo de 31 (trinta e um) para as CANDIDATAS de micro ou pequeno porte (até quarenta e nove funcionários) do setor privado e terceiro setor, que receberão pontuação adicional de 1 (um) ponto.

5.3. A INICIATIVA que obtiver pontuação total inferior a 15 (quinze) pontos e/ou pontuação 0 (zero) no critério RESULTADOS será eliminada do processo seletivo.

5.4. No quadro a seguir, encontram-se elencados os elementos a serem avaliados e os critérios de pontuação conforme estabelecido no item 5.1.

5.4.1. Estrutura da Iniciativa:

Elemento	Crerios a serem avaliados	Crerios de pontuao	Pontuao
Resumo da Iniciativa	A iniciativa deve ser apresentada de maneira clara e consistente, de modo que seu escopo seja facilmente compreendido	I - Falta de clareza e impossibilidade de compreenso do escopo da iniciativa. - 0 II - Clareza parcial ou contedo insuficiente para compreenso do escopo da iniciativa. - 2 III - Exposio clara e contedo suficiente para compreenso do escopo da iniciativa. - 4	4
Execuo da iniciativa	As atividades descritas sso condizentes com o objetivo da iniciativa?	I - Noo foram descritas as atividades. - 0 II - Houve descrio parcial das atividades e/ou as atividades apresentadas sso insuficientes para o alcance do objetivo pretendido. - 2 III - A descrio das atividades e elas sso condizentes com o objetivo pretendido. - 4	4
Motivao/Justificativa	A organizao demonstra compreenso sobre o pblico-alvo? A iniciativa e coerente com as vulnerabilidades e necessidades do pblico-alvo?	I - Noo foram apresentadas informaes que demonstrem a compreenso do pblico-alvo. - 0 II - Apresentaram informaes que demonstrem parcialmente a compreenso sobre o pblico-alvo. - 1 III - Apresentaram informaes que demonstrem claramente a compreenso sobre o pblico-alvo. - 2	2

5.4.2. Relevncia:

Elemento	Crerios a serem avaliados	Crerios de pontuao	Pontuao
Objetivos	A iniciativa tem objetivos claros? Os objetivos esto alinhados as caractersticas, necessidades e vulnerabilidades do pblico-alvo?	I - Noo h clareza sobre os objetivos da iniciativa e/ou os objetivos noo correspondem aos fatores de vulnerabilidade do pblico-alvo. - 0 II - As informaes fornecidas permitem a compreenso parcial dos objetivos e/ou os objetivos correspondem parcialmente aos fatores de vulnerabilidades do pblico-alvo. - 2 III - Os objetivos sso apresentados com clareza e eles correspondem de maneira bastante satisfatria aos fatores de vulnerabilidade do pblico-alvo. - 4	4
Protagonismo e Participao do Pblico-Alvo	A iniciativa levou em considerao o protagonismo e as contribuies do pblico-alvo? Se sim, os mecanismos foram suficientes para garantir a participao?	I - Noo apresentou elementos que evidenciam mecanismos de protagonismo e participao. - 0 II - Apresentaram elementos que evidenciam mecanismos de protagonismo e participao insuficientes. - 1,5 III - Apresentaram elementos que evidenciam mecanismos de protagonismo e participao. - 3	3
Replicabilidade	A iniciativa demonstra potencial de replicabilidade para outros pblicos e outros contextos ou organizaes?	I - Noo foi demonstrado potencial de replicabilidade. - 0 II - Demonstrou-se potencial parcial de replicabilidade para outro tipo de organizao e/ou outro(s) pblico(s)-alvo. - 1 III - Demonstrou potencial de replicabilidade para outro tipo de organizao e outro(s) pblico(s)-alvo. - 2	2

5.4.3. Resultados:

Elemento	Crerios a serem avaliados	Crerios de pontuao	Pontuao
Monitoramento e avaliao	Foram estabelecidas ferramentas para o monitoramento e a avaliao da iniciativa?	I - Noo foram informadas ferramentas de monitoramento e avaliao da iniciativa. - 0 II - Foram apresentadas ferramentas insuficientes para o monitoramento e a avaliao da iniciativa. - 1,5 III - Foram apresentadas ferramentas adequadas para o monitoramento e avaliao da iniciativa. - 3	3
Resultados qualitativos	A organizao alcanou os resultados qualitativos pretendidos com a iniciativa?	I - Noo foram apresentados elementos que evidenciam o alcance dos resultados pretendidos. - 0 II - Apresentaram elementos que evidenciam o alcance parcial dos resultados pretendidos. - 2 III - Apresentaram elementos que evidenciam o alcance dos resultados pretendidos. - 4	4
Resultados quantitativos	A organizao alcanou os resultados quantitativos pretendidos com a iniciativa? A sociedade foi impactada positivamente pela iniciativa?	I - Noo foram apresentados elementos que evidenciam o alcance dos resultados pretendidos. - 0 II - Apresentaram elementos que evidenciam o alcance parcial dos resultados pretendidos. - 2 III - Apresentaram elementos que evidenciam o alcance dos resultados pretendidos. - 4	4

6. DA COMISSO DE AVALIAO E DO COMIT GESTAMP

6.1. As INICIATIVAS inscritas sero analisadas pela Comisso de Avaliao de Boas Prticas e o resultado da avaliao ser publicado pelo Comit Gestor da 5ª edio do SELO.

6.2. A Comisso de Avaliao de Boas Prticas ser composta pelos seguintes membros:

I - Pelo menos 1 (um) representante de cada uma das seguintes coordenaes da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania:

- a) Coordenadoria de Promoo e Defesa de Direitos Humanos;
- b) Coordenadoria de Planejamento e Informao;
- c) Coordenao de Polticas para as Mulheres;
- d) Coordenao de Promoo da Igualdade Racial;
- e) Coordenao de Polticas sobre Drogas;
- f) Coordenao de Polticas de Povos Indgenas;
- g) Coordenao de Polticas para LGBTI;
- h) Coordenao de Polticas para Crianaa e Adolescente;
- i) Coordenao de Polticas para Juventude;
- j) Coordenao de Polticas para Pessoa Idosa;
- k) Departamento de Educao em Direitos Humanos;
- l) Coordenao de Polticas para Imigrantes e Promoo do Trabalho Decente;
- m) Coordenao de Polticas para a Populao em Situao de Rua.

II - Pelo menos 1 (um) representante de cada uma das seguintes secretarias da Prefeitura da Cidade de So Paulo:

- a) Secretaria Municipal da Pessoa com Deficincia;
- b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econmico e Trabalho;
- c) Secretaria Municipal de Assistncia e Desenvolvimento Social.

III - Representantes e especialistas dos seguintes segmentos, mediante convite formal emitido pela SMDHC:

- a) rgos pblicos com atuao nas categorias abrangidas pelo Selo;
- b) Conselhos de polticas pblicas;
- c) Instituies de ensino e pesquisa;
- d) Entidades dos diversos setores da sociedade civil;
- e) Organizaes internacionais.

IV - Pessoas de reconhecida competncia profissional e expertise em reas do SELO.

6.3. O Comit Gestor ser composto pelos membros da Comisso de Avaliao de Boas Prticas provenientes da Coordenadoria de Promoo e Defesa dos Direitos Humanos da SMDHC.

6.4. A Comisso de Avaliao de Boas Prticas avaliar as INICIATIVAS inscritas pelas CANDIDATAS conforme os critrios estabelecidos neste edital e enviar o resultado preliminar do processo seletivo para o Comit Gestor, que far sua publicao.

6.5. O Comit Gestor avaliar casos omissos, analisar recursos, homologar o processo de seleo e publicar o resultado final.

6.6. Os nomes dos integrantes da Comisso de Avaliao de Boas Prticas e do Comit Gestor sero publicados em portaria da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania no Diário Oficial da Cidade.

7. DO RESULTADO, RECURSO E PREMIAO

7.1. Apes divulgao do resultado preliminar pelo Comit Gestor, as CANDIDATAS que desejarem recorrer devero enviar recurso, no prazo de at 03 (trs) dias teis contados a partir da publicao da lista de INICIATIVAS RECONHECIDAS no Diário Oficial do Municpio de So Paulo, para o e-mail smdhcselo@prefeitura.sp.gov.br.

7.2. As INICIATIVAS desclassificadas ou excluidas sero notificadas de sua eliminao por meio de carta elaborada pelo Comit Gestor, a qual indicar a justificativa geral para a eliminao (menos de 6 meses de atividade, CNPJ de outro Municpio etc.).

7.3. O prazo para anlise dos recursos pelo Comit Gestor ser de at 05 (cinco) dias teis.

7.4. O resultado dos recursos ser levado ao conhecimento de todas as CANDIDATAS atravs da publicao da lista definitiva de INICIATIVAS RECONHECIDAS no Diário Oficial da Cidade e no site do SELO: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/selo_direitos_humanos/.

7.5. As CANDIDATAS que tiverem INICIATIVAS RECONHECIDAS sero convidadas a participar do evento de recebimento do SELO, a ser realizado em outubro de 2022.

7.6. Para o recebimento do SELO, as CANDIDATAS que tiveram suas INICIATIVAS reconhecidas pelo Selo devem assinar o Termo de Compromisso (Anexo II), no qual se comprometem a participar da Rede de Organizaes do Selo e autorizam que as informaes sobre suas INICIATIVAS, fornecidas na inscrio, sejam includas em um banco de Boas Prticas de Diversidade e Incluso, que poder ser divulgado em meio fsico ou digital.

8. DO USO DO SELO PELAS INICIATIVAS RECONHECIDAS

8.1. As CANDIDATAS que tiverem INICIATIVAS RECONHECIDAS se comprometem a noo utilizar o SELO fora dos propsitos estabelecidos pelo Programa.

8.2. A logomarca do SELO apenas poder ser utilizada acompanhada do ano e da edio em que foi recebido o SELO.

8.3. O reconhecimento e a permissao de uso do SELO podem ser revogados mediante a ocorrncia das hipoteses previstas no item 4.4 deste edital.

9. DA REDE DE ORGANIZAOES, BANCO DE BOAS PRATICAS E DAS OBRIGAOES DAS INICIATIVAS RECONHECIDAS

9.1. A Rede de Organizaes do Selo tem como finalidade criar um ambiente de compartilhamento de experincias e boas prticas, que propicie a reflexo sobre os desafios da incluso e promoo da diversidade. Neste espao, representantes das INICIATIVAS RECONHECIDAS dialogam entre si, com especialistas e com agentes pblicos que trabalham com a promoo dos direitos humanos e incluso da diversidade.

9.2. As INICIATIVAS RECONHECIDAS se comprometem a participar de, no mnimo, 03 (trs) encontros da Rede de Organizaes do Selo, presenciais ou virtuais, a serem realizados ao final de 2022 e ao longo de 2023, conforme calendrio de encontros a ser apresentado pelo Comit Gestor.

9.3. Dever ser indicado, no Termo de Compromisso (Anexo II), um ponto focal da ORGANIZAO para manter contato com o Comit Gestor, preferencialmente, funcionrios(as) de setores estratgicos e em cargos de liderana e influncia na rea da promoo da diversidade e dos direitos humanos. Alm do ponto focal, podero participar dos eventos da Rede de Organizaes do Selo quaisquer colaboradores da organizao. Os pontos focais devero ser substitudos em caso de afastamento ou desligamento da organizao e a substituio dever ser imediatamente informada ao Comit Gestor.

10. DO CRONOGRAMA

ETAPA	PERIOO
Abertura do edital e recebimento de inscries	A PARTIR DA DATA DE PUBLICAO DESTA EDITAL NO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO (DOC) A 15 DE AGOSTO DE 2022
Avaliao das inscries	22 DE AGOSTO A 30 DE SETEMBRO DE 2022
Publicao do resultado preliminar	31 DE SETEMBRO A 7 DE OUTUBRO DE 2022
Anlise dos recursos	7 DE OUTUBRO A 14 DE OUTUBRO DE 2022
Publicao do resultado final	ATE 17 DE OUTUBRO DE 2022
Evento de premiao	OUTUBRO DE 2022

11. DISPOSICOES FINAIS

11.1. A inscrio da CANDIDATA implica na prvia e integral concordncia com as normas deste Edital.

11.2. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania poder prorrogar os prazos previstos no cronograma integrante deste Edital, em qualquer de suas etapas. Tal prorrogaao ser publicada no Diário Oficial da Cidade de So Paulo.

11.3. Eventuais questionamentos sobre os termos deste edital devero ser encaminhados para o Comit Gestor, atravs do e-mail smdhcselo@prefeitura.sp.gov.br, at o ltimo dia de inscrio.

11.4. O Comit Gestor ir analisar eventuais questionamentos realizados apes o perodo de recursos e publicar sua manifestao no site do SELO em at 05 (cinco) dias teis.

11.5. Constituem anexos deste edital:

- ? Anexo I - Formulrio de Inscrio;
- ? Anexo II - Termo de Compromisso;
- ? Anexo III - Carta de autorizao;
- ? Anexo IV - Planilha-modelo de Monitoramento dos Resultados;
- ? Anexo V - Exemplo de Preenchimento do Formulrio de Inscrio (Assinado eletronicamente)

X
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania
So Paulo, XXX de junho de 2022
PROCESSO Nº 6074.2022/0003290-8
ANEXOS AO EDITAL

Anexo I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
Inscries para o Selo Municipal de Direitos Humanos e Diversidade 2022

O Selo de Direitos Humanos e Diversidade reconhece boas prticas de gesto da diversidade e promoo dos direitos humanos em empresas, rgos pblicos e organizaes do terceiro setor. Sua organizao tem um projeto de diversidade e incluso? Inscreva ele aqui!

Em caso de dvidas, entre em contato pelo endereo eletrnico: smdh@prefeitura.sp.gov.br ou acesse a nossa pgina de Perguntas Frequentes: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/selo_direitos_humanos/index.php?p=27942371

(1) Pontos de ateno:

- Superimos que primeiro responda as perguntas em documento de texto salvo no seu computador e depois copie e cole as respostas neste formulrio on-line;

- A pontuao mnima e de 15 (quinze) pontos e o critrio "resultados" e eliminatrio ou seja, iniciativas que tiverem nota zero neste quesito estaro automaticamente desclassificadas;

- Os campos marcados com asterisco devem ser obrigatoriamente preenchidos;

- Nas perguntas abertas, atente-se ao limite de caracteres por resposta;

- Antes de preencher o formulrio, consulte o Anexo V do Edital Selo de Direitos Humanos e Diversidade - 5ª Edio. Nele, apresentamos um exemplo de como deve ser preenchido o Formulrio de Inscrio.

Para anexar materiais de apoio que comprovem a execuo e os resultados da iniciativa, como PDFs, fotos, vdeos, relatrios, publicaes e outros documentos, e preciso estar logado em uma conta Google. Lembramos que esse material de apoio no e de envio obrigatrio.

Endereo de e-mail para contato*
Toda a comunicao entre a Equipe do Selo e a entidade ser realizada atravs desse e-mail

1- Como voc ficou sabendo do Selo?*

() Atravs de outras organizaes
() E-mail
() Redes sociais
() Participei de outras edies
() Outros: _____

DADOS DA ORGANIZAO

2- Tipo de organizao*
() Empresa privada
() Empresa pblica ou de economia mista

() rgo pblico
() Organizao do terceiro setor
() Grupo de organizaes

3- Razao social*
4- CNPJ da organizao*
5- Nome fantasia*
6- Atividade principal*

7- Nmero de colaboradores na organizao*
() at 9 (porte micro)
() 10 a 49 (pequeno porte)
() 50 a 99
() 100 a 499
() Mais de 500

8- Endereo da organizao: logradouro, nmero e bairro*
9- Est sediado em So Paulo?*

() Sim
() Noo

10- Nome do responsvel pela inscrio*
11- Cargo e rea do responsvel pela inscrio*
12- Endereo de e-mail do responsvel pela inscrio*

13- Telefone da pessoa responsvel pela inscrio*
DADOS DA INICIATIVA

14- Nome da iniciativa*
15- Data de inicio da iniciativa*
16- A iniciativa ja foi reconhecida em outra edio do Selo de Direitos Humanos e Diversidade?*

() Sim
() Noo

17- Se sim, indicar em qual(is) edio(oes) a iniciativa ja foi reconhecida
() 1ª Edio (2018)
() 2ª Edio (2019)
() 3ª Edio (2020)
() 4ª Edio (2021)

18- Nome da liderana da iniciativa*



- 19- Cargo e área da liderança da iniciativa*
 20- Site e/ou rede social da iniciativa (caso exista)
 21- Tipo de iniciativa*
 Iniciativa interna à organização
 Iniciativa voltada à comunidade e à sociedade
 22- Categoria contemplada pela iniciativa*
 Igualdade Racial
 Infância e Adolescência
 Juventude
 LGBTI
 Mulheres
 Pessoas com Deficiência
 Pessoas Idosas
 Pessoas em Situação de Rua
 Pessoas Imigrantes
 Pessoas Privadas de Liberdade e Egressas
 Povos Indígenas
 Transversalidades
 23- Categorias contempladas pela iniciativa transversal (assinalar apenas se sua iniciativa se encaixa na categoria "Transversalidades")

Igualdade Racial
 Infância e Adolescência
 Juventude
 LGBTI
 Mulheres
 Pessoas com Deficiência
 Pessoas Idosas
 Pessoas em Situação de Rua
 Pessoas Imigrantes
 Pessoas Privadas de Liberdade e Egressas
 Povos Indígenas
ESTRUTURA DA INICIATIVA
 24- Apresente um resumo da iniciativa (descreva, de maneira objetiva, qual é a boa prática de inclusão e promoção de direitos humanos e diversidade que está sendo indicada para o Selo)*
 Mínimo 1.000 caracteres, máximo 2.050 (aproximadamente 300 palavras). Este resumo é a forma como o público em geral tomará conhecimento de sua iniciativa.

25- Descreva as atividades desenvolvidas na execução da iniciativa (isto é, "como funciona")*
 Máximo 2.050 caracteres (aproximadamente 300 palavras)

26- Qual a motivação da iniciativa? (Algum fato específico motivou sua implementação? Como foram identificadas as vulnerabilidades e necessidades do público-alvo?)*

Máximo 1.000 caracteres (aproximadamente 150 palavras)
RELEVÂNCIA DA INICIATIVA

27- Quais foram os objetivos estabelecidos para a iniciativa? Explique como os objetivos respondem às vulnerabilidades do público-alvo*

Máximo 2.050 caracteres (aproximadamente 300 palavras)

28- Houve envolvimento do público alvo na elaboração e implementação do projeto? Descreva de que maneiras o público-alvo foi envolvido e/ou assumiu o protagonismo*

Máximo 1.000 caracteres (aproximadamente 150 palavras)

29- Descreva como a iniciativa pode ser replicada para outros públicos, organizações e contextos*
 Máximo 300 caracteres (aproximadamente 50 palavras)

RESULTADOS
 30- Foram estabelecidas ferramentas para monitoramento e avaliação da iniciativa? Descreva-as*
 Máximo 1.000 caracteres (aproximadamente 150 palavras)

Caso tenha preenchido, insira o Anexo IV (Planilha de resultados). Lembramos que o preenchimento deste anexo não é obrigatório.

31- A organização alcançou os resultados pretendidos com a iniciativa, levando em consideração os objetivos e metas preestabelecidos? (Apresente elementos qualitativos que evidenciem o alcance dos resultados)*

Máximo 2.050 caracteres (aproximadamente 300 palavras)

32- Indique os beneficiários diretos e indiretos da iniciativa, especificando a quantidade de beneficiários alcançados, bem como outros dados quantitativos relevantes*

Máximo 2.050 caracteres (aproximadamente 300 palavras)
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

33- Caso deseje, escreva aqui considerações e/ou informações não contempladas nos itens anteriores
 Máximo 650 caracteres (aproximadamente 100 palavras)

34- Material de apoio
 Caso deseje, insira materiais de apoio, como relatórios, vídeos, fotos, planilhas, dentre outros.

Anexo II
TERMO DE COMPROMISSO

Programa Selo de Direitos Humanos e Diversidade
 A organização _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com endereço na _____, por seu representante legal abaixo qualificado, firma o presente Termo de Compromisso:

Reconhecendo os desafios da inclusão, gestão, promoção e defesa da diversidade e dos direitos humanos, a Prefeitura Municipal de São Paulo incentiva, dentro do Programa Selo de Direitos Humanos e Diversidade, a criação de uma Rede de Organizações do Selo, composta por todas as organizações com INICIATIVAS RECONHECIDAS pelo programa.

Reconhecendo que a Rede constituirá um ambiente de compartilhamento de experiências e boas práticas, bem como de aproximação com as políticas públicas municipais de inclusão e empregabilidade, representantes das INICIATIVAS RECONHECIDAS pelo Selo Municipal de Direitos Humanos e Diversidade dialogarão entre si, com especialistas e com agentes públicos que trabalham com a promoção dos direitos humanos e inclusão da diversidade.

A candidata, para ter uma INICIATIVA RECONHECIDA pelo Selo, se compromete a:

1) Autorizar que a INICIATIVA _____ componha um banco de dados de boas práticas. Este banco de dados será elaborado a partir das informações fornecidas na inscrição e poderá ser divulgado em meio digital ou em publicação física;

2) Participar de no mínimo 3 (três) encontros da Rede de Organizações do Selo, que ocorrerão no período compreendido entre a data de premiação e o final de 2023, a partir do calendário a ser apresentado pelo Comitê Gestor do Selo;

3) Indicar um ponto focal para a comunicação com o Comitê Gestor, podendo enviar outros convidados da organização aos eventos, na quantidade que lhe for conveniente;

4) Substituir o ponto focal em caso de afastamento ou desligamento da organização e manter seu contato atualizado. A substituição deverá ser informada imediatamente ao Comitê Gestor, através do email smdhcselo@prefeitura.sp.gov.br.

Reconhecemos que o não cumprimento dos compromissos com a Rede poderá acarretar na perda dos direitos de uso do Selo de Direitos Humanos e Diversidade e exclusão da Rede.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura _____
 São Paulo, ____ de ____ de 2022.

Anexo III
CARTA DE AUTORIZAÇÃO

Programa Selo de Direitos Humanos e Diversidade
 Nós, representantes legais das organizações que constituem o Grupo de Organizações que implementou a INICIATIVA _____, autorizamos _____, RG _____, Órgão Emissor _____, CPF _____, funcionário da organização _____, a nos representar frente aos trâmites burocráticos necessários para inscrição no edital do PROGRAMA SELO DE DIREITOS HUMANOS E DIVERSIDADE, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, da Prefeitura de São Paulo.

Estamos cientes de que, caso a INICIATIVA venha a ser RECONHECIDA, os representantes legais que subscreveram esta CARTA deverão assinar um TERMO DE COMPROMISSO específico para cada organização, com vistas a receber o Selo.

REPRESENTANTES LEGAIS DAS ORGANIZAÇÕES

1.Nome: _____
 RG: _____ - Órgão emissor: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____ - CPF: _____
 Organização: _____
 Assinatura: _____

2.Nome: _____
 RG: _____ - Órgão emissor: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____ - CPF: _____
 Organização: _____
 Assinatura: _____

3.Nome: _____
 RG: _____ - Órgão emissor: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____ - CPF: _____
 Organização: _____
 Assinatura: _____

4.Nome: _____
 RG: _____ - Órgão emissor: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____ - CPF: _____
 Organização: _____
 Assinatura: _____

5.Nome: _____
 RG: _____ - Órgão emissor: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____ - CPF: _____
 Organização: _____
 Assinatura: _____

São Paulo, ____ de ____ de 2022.

Anexo IV
PLANILHA DE MONITORAMENTO DOS RESULTADOS

Esta é uma tabela de monitoramento e avaliação de projeto. Ela tem como objetivo facilitar a demonstração de resultados alcançados pela iniciativa.

Modo de preenchimento:

1- Faça o download da planilha (no menu: Arquivo > Download) ou crie uma cópia da planilha (no menu: Arquivo > Fazer cópia);

2- Na cópia ou versão baixada da planilha, substitua os "exemplos" * pelas informações da sua entidade. Lembre-se de fornecer descrições e informações quantitativas e qualitativas;

3- Após finalizar o preenchimento da tabela, faça o download dela em formato Microsoft Excel (.xlsx) e anexe no formulário de inscrição (no menu > Arquivo > Download > Microsoft Excel (.xlsx)).

*A planilha está preenchida com exemplos de uma hipotética iniciativa de treinamento para jovens, para facilitar o entendimento. Esses exemplos devem ser apagados e substituídos pelas respostas da entidade.

Descrição dos campos da tabela:
 Objetivo principal da iniciativa: escreva qual é o objetivo principal da iniciativa.

Indicadores: Os indicadores podem ser quantitativos ou qualitativos. Os indicadores quantitativos são "contáveis" e medem quantidades ou porcentagens (por exemplo, o número de jovens treinados), enquanto indicadores qualitativos capturam as opiniões, perspectivas e atitudes das pessoas.

Principais atividades implementadas: principais ações/intervenções implementadas durante a execução do projeto. Na planilha, elencamos apenas 4 (quatro) atividades, mas a entidade pode adicionar mais atividades se julgar necessário.

Resultados: escrever quais resultados foram atingidos com a iniciativa e também com cada atividade realizada. A lógica é que, uma vez que as atividades são implementadas, os resultados serão alcançados (às vezes na forma de produtos, bens ou serviços).

Fonte dos dados: é o meio pelo qual se coleta a informação para medir progresso ou impacto de acordo com um indicador. Isso é, de onde obtivemos informações para verificar um indicador? Como conseguimos essas informações? Com que frequência?

Frequência: com que frequência os dados/informações foram coletados? Por exemplo, eram feitas avaliações semanais? Relatórios semestrais? Feedbacks quinzenais?

O preenchimento desta tabela não é obrigatório, apenas recomendado. A tabela funciona como um material de apoio para que a entidade possa organizar seus dados de maneira clara para a avaliação da Comissão de Avaliação do Selo.

NOME DA INICIATIVA	Objetivo principal da iniciativa	Resultado principal	Indicadores quantitativos	Indicadores qualitativos	Fonte dos dados	Frequência
A1	A1 Adicionar breve descrição (até 100 palavras) Exemplo: treinamento de jovens em liderança, comunicação e inglês	Adicionar breve descrição (até 50 palavras) Exemplo: os jovens adquiriram habilidades de comunicação, liderança e inglês, preparando-os para os processos seletivos do mercado de trabalho	Exemplo: Número de jovens treinados - Ao total, 100 jovens foram treinados Frequência nas aulas de treinamento: - A média de frequência dos jovens na aula foi de 85% Certificação em inglês: -100% dos jovens obtiveram certificado de inglês em nível Intermediário	Exemplo: Feedback dos jovens treinados: - 94% dos jovens consideraram o treinamento ótimo - 6% dos jovens consideraram o treinamento insatisfatório	Exemplo: relatório de monitoramento, relatório de treinamento, formulário de feedback, lista de presença, fotos, relatórios de notas, vídeos etc.	Exemplo: formulário de feedback das empresas após 6 meses da contratação dos jovens
A2	A2 Adicionar breve descrição (até 100 palavras) Exemplo: simulação de entrevistas com os jovens	Adicionar breve descrição (até 50 palavras) Exemplo: melhora na habilidade dos jovens em como se portar em uma entrevista.	Exemplo: Número de simulações realizadas: -Foram realizadas 5 simulações de entrevista com 3 professores	Exemplo: Feedback dos jovens treinados: - 100% dos jovens considerou a oficina proveitosa	Exemplo: relatório de monitoramento, relatório de treinamento, formulário de feedback, lista de presença, fotos, relatórios de notas, vídeos etc.	Exemplo: formulário de feedback após o fim de cada simulação (5 no total)
A3	A3 Adicionar breve descrição (até 100 palavras) Exemplo: oficinas de atualização de currículo	Adicionar breve descrição (até 50 palavras) Exemplo: atualização do currículo de todos os jovens que participaram do programa	Exemplo: Número de oficinas realizadas: -Foram realizadas 15 oficinas de atualização de currículos	Exemplo: Feedback dos jovens treinados: -96% dos jovens consideraram as oficinas satisfatórias	Exemplo: relatório de monitoramento, relatório de treinamento, formulário de feedback, lista de presença, fotos, relatórios de notas, vídeos etc.	Exemplo: formulário de feedback após o fim de cada oficina (15 no total)
A4	A4 Adicionar breve descrição (até 100 palavras) Exemplo: contato entre os jovens treinados e a empresas parceiras	Adicionar breve descrição (até 50 palavras) Exemplo: direcionamento dos jovens participantes do programa para vagas de empresas parceiras	Exemplo: Número de jovens contratados ao final do programa: -90 jovens foram contratados ao final do programa Número de empresas que contrataram os jovens: -27 empresas participaram do processo de contratação	Exemplo: Feedback das empresas que contrataram os jovens: - 79% das empresas reportaram que participariam novamente do programa	Exemplo: relatório de monitoramento, relatório de treinamento, formulário de feedback, lista de presença, fotos, relatórios de notas, vídeos etc.	Exemplo: formulário de feedback das empresas após 6 meses da contratação dos jovens

Anexo V
EXEMPLO DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Este Anexo traz um exemplo de preenchimento do formulário de inscrições do Selo. Foram utilizadas informações do Programa Bolsa Trabalho: Juventude, Trabalho e Fabricação Digital, a fim de exemplificar o que é esperado em cada resposta.

Endereço de e-mail para contato*
 Toda a comunicação entre a Equipe do Selo e a entidade será realizada através desse e-mail juventude@prefeitura.sp.gov.br

1- Como você ficou sabendo do Selo?*

Através de outras organizações
 E-mail
 Redes sociais

Participei de outras edições
 Outros: _____

DADOS DA ORGANIZAÇÃO

2- Tipo de organização*
 Empresa privada
 Empresa pública ou de economia mista
 Órgão Público

Organização do terceiro setor
 Grupo de organizações

3- Razão social*
 Coordenação de Políticas para Juventude de São Paulo

4- CNPJ da organização*
 000.000.000/0000-00

5- Nome fantasia*
 Coordenação de Políticas para Juventude

6- Atividade principal*
 Trabalho para resguardo e promoção dos direitos das juventudes paulistanas e sua emancipação por meio de capacitações e inserção produtiva.

7- Número de colaboradores na organização*
 1 a 9
 10 a 49
 50 a 99
 100 a 499
 Mais de 500

8- Endereço da organização: logradouro, número e bairro*
 Rua Libero Badaró, 119, 5º andar, Sé, São Paulo - SP

9- Está sediada em São Paulo?*

Sim
 Não

10- Nome do responsável pela inscrição*
 Ramirez Augusto Lopes Tosta

11- Cargo e área do responsável pela inscrição*
 Coordenador de Políticas para Juventude

12- Endereço de e-mail do responsável pela inscrição*
rtosta@prefeitura.sp.gov.br

13- Telefone da pessoa responsável pela inscrição*
 (11) 2833-4256

DADOS DA INICIATIVA

14- Nome da iniciativa*
 Bolsa Trabalho: Juventude, Trabalho e Fabricação Digital

15- Data de início da iniciativa*
 01/06/2016

16- A iniciativa já foi reconhecida em outra edição do Selo de Direitos Humanos e Diversidade?*

Sim
 Não

17- Se sim, indicar em qual(is) edição(ões) a iniciativa já foi reconhecida

1ª edição (2018)
 2ª edição (2019)
 3ª edição (2020)
 4ª edição (2021)

18- Nome da liderança da iniciativa*
 Júlio César Pereira Leite

19- Cargo e área da liderança da iniciativa*

Assessor II - Coordenação de Políticas para Juventude
 20- Site e/ou rede social da iniciativa (caso exista)
https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/juventude/programas_e_projetos/index.php?p=270194
 21- Tipo de iniciativa*
 iniciativa interna à organização;
 iniciativa voltada à comunidade e à sociedade.
 22- Categoria contemplada pela iniciativa*
 Igualdade Racial
 Infância e Adolescência
 Juventude
 LGBTI
 Mulheres
 Pessoas com Deficiência
 Pessoas Idosas
 Pessoas em Situação de Rua
 Pessoas Imigrantes
 Pessoas Privadas de Liberdade e Egressa
 Povos Indígenas
 Transversalidades
 23- Categorias contempladas pela iniciativa transversal (assinalar apenas se sua iniciativa se encaixa na categoria "Transversalidades")
 Igualdade Racial
 Infância e Adolescência
 Juventude
 LGBTI
 Mulheres
 Pessoas com Deficiência
 Pessoas Idosas
 Pessoas em Situação de Rua
 Pessoas Imigrantes
 Pessoas Privadas de Liberdade e Egressa
 Povos Indígenas
ESTRUTURA DA INICIATIVA
 24- Apresente um resumo da iniciativa (descreva, de maneira objetiva, qual é a boa prática de inclusão e promoção de direitos humanos e diversidade que está sendo indicada para o SELO)*
 Mínimo 1.100 caracteres, no máximo 2.050 caracteres (aproximadamente 300 palavras). Este resumo é a forma como o público em geral tomará conhecimento de sua iniciativa
 O Programa Bolsa Trabalho Juventude, Trabalho e Fabricação Digital é realizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDet) em cooperação com a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) e a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT). Instituído pela Lei nº 13.841, de 7 de junho de 2004, teve início no ano de 2016 e desde então foram realizadas 12 turmas. Tem como objetivo a formação de jovens nos temas de fabricação digital, empreendedorismo, mercado de trabalho, Direitos Humanos e cidadania, nos 13 FabLabs (espaços de fabricação digital) da cidade e em equipamentos municipais.
 O Programa oferece uma bolsa-auxílio no valor de R\$ 627,21 para garantir a manutenção e a permanência dos jovens, usados principalmente em transporte e alimentação. O projeto prevê a formação de 108 alunos de 16 a 20 anos por semestre, que cumpram os seguintes critérios: estar desempregado, residir em São Paulo há mais de dois anos, ter a renda per capita igual ou inferior a meio salário mínimo e estar matriculado ou ter concluído o ensino médio.
 O Bolsa Trabalho reserva 36% das vagas para jovens que cumprem Medida Socioeducativa em Meio Aberto (MSE/MA), do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (SAICA) e de Liberdade Assistida (LA) da Fundação Casa. Também são estimuladas as candidaturas de mulheres, negros, LGBTQIA+, imigrantes, indígenas e pessoas com deficiência.
 25- Descreva as atividades desenvolvidas na execução da iniciativa (isto é, "como funciona")*
 Máximo 2.050 caracteres (aproximadamente 300 palavras)
 O projeto prevê a formação de 108 jovens semestralmente nas áreas de Direitos Humanos, Mundo do Trabalho e Fabricação Digital. O primeiro passo é o processo de seleção: as inscrições são realizadas através de um formulário, onde são avaliados dados sociais e questões de múltipla escolha. Em seguida, são feitas entrevistas.
 Após a seleção, ao longo de 6 meses, os jovens participam de atividades às segundas, terças e quartas-feiras, das 9h às 13h: discussões, palestras, visitas e aprendizagem prática e teórica. No final do curso, os alunos devem entregar um Projeto Experimental de Curso - PEC.
 A formação para Mundo do Trabalho, a cargo do Departamento de Qualificação Profissional da SMDet, atua na preparação para o mercado de trabalho, tanto nos aspectos de postura, desenvolvimento pessoal, comunicação, orientação para elaboração de currículo e participação em entrevistas, quanto na gestão de projetos, educação financeira e empreendedorismo.
 A Coordenação de Políticas para Juventude (CPJ/SMDHC) é responsável pela formação em direitos humanos e cidadania, com a realização de aulas, palestras e visitas a espaços públicos. São discutidos temas como promoção da igualdade racial, direitos das juventudes e prevenção ao uso abusivo de álcool e outras drogas. São realizadas atividades em outros espaços, como a Casa da Mulher Brasileira, para discussão sobre a violência contra mulher, e a Câmara de Vereadores, para discussão e votação de projetos de lei elaborados pelos jovens.
 No que tange à Fabricação Digital, a formação oferece oficinas tecnológicas e suporte técnico na rede de laboratórios públicos Fab Labs, com orientações para operação dos maquinários presentes nos laboratórios, conhecimentos de eletrônica, programação para o desenvolvimento de projetos individuais e coletivos, incluindo conteúdos sobre consumo consciente e desenvolvimento sustentável.
 Após a conclusão do programa, os jovens são acompanhados por um período de tempo pela SMDet, para apoio ao desenvolvimento de seus projetos pessoais e profissionais.
 26- Qual a motivação da iniciativa? (Algum fato específico motivou sua implantação? Como foram identificadas as vulnerabilidades e necessidades do público-alvo?)*
 Máximo 1.000 caracteres (aproximadamente 150 palavras)
 De acordo com uma pesquisa realizada em 2019 pela Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo - FESPSP, à época, 38,5% das(os) jovens paulistanos não possuíam renda e 20,8% recebiam até R\$ 998,00. Isto é, aproximadamente 60% das(os) jovens da cidade apresentavam renda inferior a um salário mínimo.
 Além das dificuldades inerentes a esse grupo populacional para conseguir ingressar no mercado de trabalho, houve ainda os impactos causados pela pandemia do Covid-19. Em pesquisa realizada pela IBOPE Inteligência, em fevereiro de 2021, entre as(os) jovens de 16 a 24 anos, 34% afirmaram que a sua renda diminuiu no ano de 2020, e 10% afirmaram não ter renda. Dentro dessa faixa etária, apenas 22% possuíam emprego formal com registro em carteira.
 Por isso, o Programa, com a oferta das formações e de bolsa-auxílio, responde às vulnerabilidades dos jovens de São Paulo, preparando-os para o mercado de trabalho formal, incluindo as alternativas de empreendedorismo.
RELEVÂNCIA DA INICIATIVA
 27- Quais foram os objetivos e metas estabelecidos para a iniciativa? Expliquem como os objetivos respondem às vulnerabilidades do público-alvo*
 Máximo 2.050 caracteres (aproximadamente 300 palavras)
 O objetivo geral é proporcionar capacitação profissional e cidadã anualmente a 216 jovens entre 16 e 20 anos por meio da articulação entre diversas atividades.
 Os objetivos específicos são estimular o retorno à educação e o aumento da escolaridade das(os) jovens participantes; oferecer capacitação teórico-prática em fabricação digital, democratizando o acesso às técnicas e incentivando a reflexão, pesquisa e a prática de desenvolvimento de projetos; oferecer formação em direitos humanos e cidadania; estimular a emancipação juvenil e o pensamento criativo e fomentar iniciativas que aumentem o grau de pertencimento das(os) jovens em suas comunidades, potencializando-os como atores políticos, sociais e econômicos locais.
 O Programa, com a oferta de bolsa-auxílio e das formações, atinge diretamente a vulnerabilidade de renda dessas juventudes, além de prepará-las para o mercado de trabalho formal tendo em vista que a população jovem está em situação de desemprego ou emprego informal. Para tal, a formação responde às vulnerabilidades dos jovens de São Paulo, ao ensinar temáticas como: educação financeira, gestão de projetos, comunicação e planejamento pessoal.
 28- Houve envolvimento do público alvo na elaboração e implementação do projeto? Descreva de que maneiras o público-alvo foi envolvido e/ou assumiu o protagonismo*
 Máximo 1.000 caracteres (aproximadamente 150 palavras)
 O Conselho Municipal dos Direitos da Juventude (CMDJ), que tem em sua composição 21 representantes da sociedade civil escolhidos por eleição direta, faz uma análise anual do Programa, destacando seus pontos positivos e negativos, e tem como produto final um relatório de avaliação.
 Ao longo do Programa, os jovens são ouvidos quanto a suas expectativas, preferências e críticas, diretamente pelos responsáveis pela formação ou pelos técnicos do Serviço de Medida Socioeducativa em Meio Aberto (MSE/MA), dos Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (SAICA) e de Liberdade Assistida (LA) da Fundação Casa, se os jovens forem atendidos por algum deles.
 Ademais, após cada formação, são coletados depoimentos dos participantes, para que sejam aprimoradas as formações seguintes.
 29- Descreva como a iniciativa pode ser replicada para outros públicos, organizações e contextos*
 Máximo 300 caracteres (aproximadamente 50 palavras)
 A replicabilidade é possível, pois a formação em fabricação digital, o treinamento para inserção no mercado de trabalho e a formação em Direitos Humanos são ferramentas úteis para a emancipação de demais públicos vulneráveis que apresentam dificuldades de acessar o mercado de trabalho formal.
RESULTADOS
 30- Foram estabelecidas ferramentas para monitoramento e avaliação da iniciativa? Descreva-as*
 Máximo 1.000 caracteres (aproximadamente 150 palavras)
 O monitoramento e a avaliação do Programa são feitos das seguintes formas:
 O Grupo Gestor, composto por representantes da CPJ/SMDHC, da SMDet e da SMIT, se reúne mensalmente para discutir o andamento das turmas e quais melhorias podem ser feitas na gestão do Programa.
 O Grupo de Trabalho Social, que é composto por técnicas(os) dos jovens em Medida Socioeducativa em Meio Aberto, do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes e de Liberdade Assistida da Fundação Casa, reúne-se todo mês para ajudar a compor o programa e encaminhar as demandas dos jovens inseridos, além de auxiliar na construção dos processos seletivos.
 O CMDJ produz um relatório de avaliação anual, destacando os pontos positivos e negativos do Programa e, durante a participação no Programa, os jovens entregam uma ficha diária das atividades realizadas, devendo comprovar, mensalmente, frequência mínima de 85% na escola em que estiverem matriculados, mantendo também o índice de frequência no curso.
 Caso tenha preenchido, insira o Anexo IV (Planilha de resultados).
 Lembramos que o preenchimento deste anexo não é obrigatório.
 31- A organização alcançou os resultados pretendidos com a iniciativa, levando em consideração os objetivos e metas preestabelecidos? (Apresente elementos qualitativos que evidenciem o alcance dos resultados)*
 Máximo 2.050 caracteres (aproximadamente 300 palavras)
 Sim, os resultados pretendidos foram alcançados e o projeto ofereceu a formação dos jovens de acordo com o plano de trabalho previamente desenhado.
 Nos 13 FAB LABS da cidade de São Paulo, os jovens de diversas regiões aprenderam técnicas da Indústria 4.0 – programação, corte a laser, modelagem e impressão 3D, marcenaria, eletrônica e robótica, entre outras. Em adição, foram realizadas por SMIT atividades relacionadas a Design Thinking, Comunicação não violenta; Soft Skills; Prototipagem de ideias etc.

Na edição mais recente do programa (1º semestre de 2022), foram realizadas 20 formações por SMDHC e SMDet, passando por temas como Igualdade Racial, LGBTI, Música e Arte, Acesso a Cidade e História, Drogas, Imigrantes e Saúde.
 Na cerimônia de formatura realizada em julho de 2022, jovens representantes das turmas de formandos relataram sua satisfação em participar do projeto, destacando as oficinas digitais, o desenvolvimento de projeto para a comunidade e a visita à Câmara Municipal, incluindo a elaboração de um Projeto de Lei pelo Parlamento Jovem, como pontos altos do Programa.
 Os resultados qualitativos do Programa foram reconhecidos também pelo Selo de Inovação em Políticas Públicas de Juventude, emitido pela Secretaria Nacional de Juventude no ano de 2021, na categoria Protagonismo Juvenil por Meio da Inclusão Digital. Além disso, diversas Medidas Socioeducativas e de Liberdade Assistida foram encerradas com a comprovação de participação dos jovens no Programa.
 32- Indique os beneficiários diretos e indiretos da iniciativa, especificando a quantidade de beneficiários alcançados, bem como outros dados quantitativos relevantes*
 Máximo 2.050 caracteres (aproximadamente 300 palavras)
 De 2016 a 2022, o Programa teve 720 beneficiários diretos alcançados.
 Em 2021, foram recebidas mais de 6.500 inscrições no programa. No primeiro semestre, foram selecionados 100 jovens, dos quais 89 se formaram; no segundo semestre, o programa foi ampliado, com 108 selecionados e 95 formandos.
 Desde então, ficou estabelecida a abertura de 216 vagas a cada ano, divididas em duas turmas semestrais. No primeiro semestre de 2022, foram ofertadas 108 vagas, e 75 jovens se formaram. Para a turma do segundo semestre de 2022, com início em julho, houve mais de 2.000 inscrições em cinco dias.
 Reconhecendo o contexto particularmente desafiador dos últimos anos, o valor da bolsa-auxílio foi revisto. Em 2020, os/as jovens recebiam R\$ 540,79; em 2021 o valor era de R\$ 569,25 e, agora, em 2022, o auxílio mensal aumentou para R\$ 627,21.
 A bolsa-auxílio, além de ser um incentivo ao jovem, é uma maneira de ajudá-lo com as finanças em casa e contribuir no custeio de outros cursos, por exemplo. Assim, as famílias dos jovens também são beneficiadas pelo Programa.
 Por fim, além da formação, os jovens desenvolvem, ao longo do semestre, um projeto voltado para solucionar algum problema social ou da região, de modo que as suas próprias comunidades são beneficiadas indiretamente. Alguns exemplos dos projetos que já foram desenvolvidos são um placar eletrônico para uma quadra de esportes, uma horta comunitária automatizada e o projeto e produção de móveis para um SAICA.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
 33- Caso deseje, escreva aqui considerações e/ou informações não contempladas nos itens anteriores.
 Máximo 650 caracteres (aproximadamente 100 palavras)
 O Programa Bolsa Trabalho consta atualmente como uma das iniciativas da Meta 57 do Programa de Metas 2021-2024 da Prefeitura de São Paulo, que é um compromisso público da administração municipal, interrelacionado com o Plano Plurianual e as Leis de Diretrizes Orçamentárias e Leis Orçamentárias Anuais e outros instrumentos que norteiam a ação governamental.
 34- Material de Apoio
 Caso deseje, insira materiais de apoio, como relatórios, vídeos, fotos, planilhas, dentre outros.
 Programa Bolsa Trabalho - Juventude, Trabalho e Fabricação Digital
 * Link: https://drive.google.com/file/d/1mAkHUpztxOYfg65_27vjbLjQH61Ux-0/view
 Selo de Inovação em Políticas Públicas de Juventude
 * Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1qmL0M15zw0f8e-JmvXK-niAtsEvAWW>

6074.2022/0002819-6

Notificação de Encerramento nº 080/2022/SMDHC/DP/DAC
 Processo nº 2014-0.336.770-8 e 2014-0.098.942-2
 Prezado Sr (a). Representante Legal da OSC "Associação Cultural Recreativa Esportiva Bloco do Beco".
 CNPJ: 06.042.422/0001-06
 Endereço: Rua Acedio José Fontanete, nº 86, Viela Química, Jardim Ibirapuera, CEP: 05814-100
 Projeto: "Bloquinho de Brincar".
 Termo de Convênio: 010/2014/SMDHC
 Notificamos V. Sas. de que os processos 2014-0.336.770-8 e 2014-0.098.942-2 referentes ao Termo de Convênio 010/2014/SMDHC foram encerrados com as Prestações de Contas aprovadas e seguiram para arquivamento conforme estabelecido na Portaria nº 143/2018.
 Ressalta-se que de acordo com a cláusula 3.3.7 do termo de convênio 010/2014/SMDHC, é necessário manter arquivada toda a documentação comprobatória da aplicação dos valores transferidos em decorrência desta parceria, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contatos da aprovação da prestação de contas final. Durante esse prazo, a documentação ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

6074.2022/0003232-0

Notificação de Encerramento nº 090/2022/SMDHC/DP/DAC
 Processo nº 2017-0.089.770-1 e 2018-0.024.098-4
 Prezado Sr (a). Representante Legal da OSC Congregação Israelita Paulista.
 CNPJ: 60.766.060/0001-41
 Endereço: Rua Antônio Carlos nº 653, Bela Vista
 Projeto: "Inovação e tecnologia".
 Termo de Convênio: 022/2017/SMDHC
 Notificamos V. Sas. de que os processos 2017-0.089.770-1 e 2018-0.024.098-4 referentes ao Termo de Convênio 022/2017/SMDHC foram encerrados com as Prestações de Contas aprovadas e seguiram para arquivamento conforme estabelecido na Portaria nº 143/2018.
 Ressalta-se que de acordo com a cláusula 3.3.7 do termo de convênio 022/2017/SMDHC, é necessário manter arquivada toda a documentação comprobatória da aplicação dos valores transferidos em decorrência desta parceria, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contatos da aprovação da prestação de contas final. Durante esse prazo, a documentação ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

6074.2022/0003290-8

Assunto: Autorização de abertura de Edital de Chamamento Público nº CPB/007/2022/SMDHC/CPDDH para inscrição da 5ª Edição do Selo Municipal de Direitos Humanos e Diversidade - 2022.

DESPACHO

I - À vista das informações e documentos contidos no presente processo, especialmente a manifestação da Coordenadoria de Promoção e Defesa de Direitos Humanos e o parecer exarado pela Assessoria Jurídica desta Pasta, que adoto como razão de decidir, AUTORIZO a abertura do Edital de Chamamento Público nº CPB/007/2022/SMDHC/CPDDH para inscrição da 5ª Edição do Selo Municipal de Direitos Humanos e Diversidade - 2022.
 II - Ato contínuo, AUTORIZO a divulgação do Edital de Chamamento Público, em pelo menos 01 (um) jornal de grande circulação, na imprensa oficial, no e-negócios e o aviso em quadro próprio da Administração.

6074.2022/0004614-3

Edital Nº CPB/008/2022/SMDHC/CPDPSR
 A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC), com base no Decreto Municipal Nº 58.374, de 21 de Agosto de 2018, e na Portaria Nº 035/SMDHC/2020, de 27 de Junho de 2020, TORNA PÚBLICO o regulamento abaixo, que é parte integrante deste Edital e que estabelece normas específicas para a abertura de inscrições e para a realização da edição de 2022 do Prêmio 19 de Agosto, a ser concedido a pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, que desenvolvam boas práticas no trabalho com a população em situação de rua.
PRÉAMBULO E OBJETIVO
 O Prêmio 19 de Agosto foi instituído como marco de memória da luta da população em situação de rua por visibilidade e garantia de seus Direitos Humanos. Ele tem o objetivo de promover o reconhecimento de boas práticas de pessoas físicas ou jurídicas no trabalho com a População em Situação de Rua, em especial aquelas que fortaleçam, incentivem e promovam a dignidade, a autonomia e melhores condições de vida dessa população.
REGULAMENTO DO PRÊMIO 19 DE AGOSTO - EDIÇÃO DE 2022

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O Prêmio 19 de Agosto, instituído pelo Decreto Municipal Nº 58.374, de 21 de Agosto de 2018, e regulamentado pela Portaria Nº 035/SMDHC/2020, seguirá as disposições do presente Edital.
 Art. 2º - O Prêmio 19 de agosto visa ao reconhecimento e divulgação de boas práticas no trabalho com a população em situação de rua, em especial aquelas que fortaleçam, incentivem e promovam a garantia de direitos, a dignidade, a autonomia e melhores condições de vida, realizadas no município de São Paulo.

CAPÍTULO II - DAS CATEGORIAS DE PREMIAÇÃO

Art. 3º - O Prêmio 19 de agosto será concedido em duas categorias:
 1. Boas práticas realizadas por pessoa física (1º, 2º, 3º lugar e menção honrosa);
 2. Boas práticas realizadas por pessoa jurídica (1º, 2º, 3º lugar e menção honrosa);
CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES
 Art. 4º - As inscrições são gratuitas e serão recebidas virtualmente pela Comissão Organizadora, por meio do e-mail coordpoprua@prefeitura.sp.gov.br com assunto "INSCRIÇÃO - [NOME DA CATEGORIA] - PRÊMIO 19 DE AGOSTO", com a Ficha de Inscrição (Anexo I) e Relato de Experiência (Anexo II) anexados ao e-mail.
 §1º Serão aceitas, excepcionalmente, inscrições de forma presencial na categoria pessoa física, entregues na Rua Libero Badaró 119, 7º Andar, diretamente à Comissão Organizadora, no período de 10h às 17h.
 §2º A entrega presencial será feita por meio de envelope lacrado, identificado apenas com "Prêmio 19 de Agosto", nome do projeto e dados de contato (email e telefone) da/o responsável, contendo a Ficha de Inscrição (Anexo I) e Relato de Experiência (Anexo II).
 Art. 5º - As inscrições poderão ser feitas a partir da divulgação deste edital até o dia 07/08/2022.
 § 1º - Não serão aceitas inscrições fora do prazo.
 § 2º - Será enviado e-mail confirmando a inscrição; em caso de não recebimento do e-mail, a pessoa responsável pela inscrição deve comunicar o fato pelo telefone (11) 2833-4277.
 Art. 6º - Os/as interessados/as poderão impugnar este Edital com até 05 (cinco) dias de antecedência do prazo final de inscrição previsto no artigo 5 deste Edital.
 Art. 7º - O Relato de Experiência (Anexo II) deverá incluir fotos, links para vídeos e/ou materiais que comprovem e facilitem a compreensão do desenvolvimento do projeto.
 § 1º O Relato de Experiência deverá ter no máximo 5 páginas.

§2º Os custos com o desenvolvimento dos projetos, bem como os relativos aos materiais preparatórios para a inscrição e a submissão das candidaturas, correrão às expensas das/os interessadas/os.
 Art. 8º - A critério da Comissão Avaliadora, poderão ser realizadas entrevistas à distância, por meio de videochamadas, para melhor compreensão do projeto.
 Art. 9º - Poderão concorrer à premiação os projetos que obedecerem aos seguintes requisitos:
 I. Estiverem enquadrados no objetivo do Prêmio;
 II. Estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.
 §1º Somente será permitida a inscrição de um projeto por pessoa física ou jurídica.
 §2º Os projetos inscritos em edições anteriores e não premiados poderão ser inscritos novamente.
 §3º Os projetos premiados em edições anteriores não poderão ser contemplados novamente com o Prêmio.
 §4º É vedada a concessão do Prêmio a projetos relacionados a qualquer um dos membros da Comissão Avaliadora.

Art. 10 - A Comissão Avaliadora julgará os projetos de acordo com os seguintes critérios e pontuações:
 I. Coerência do projeto com a proposta do Prêmio (de 0 a 1 ponto);
 II. Envio de todas as informações solicitadas no Edital (de 0 a 1 ponto);
 III. Clareza e veracidade na exposição das informações (de 0 a 1 ponto);
 IV. Inovação do projeto (de 0 a 1,5 ponto);
 V. Participação social nas atividades desenvolvidas (de 0 a 1,5 ponto);
 VI. Impacto social gerado (de 0 a 3 pontos);
 VII. Formulação/execução do projeto por parte de pessoa em situação ou com histórico de rua (de 0 a 1 ponto).
 §1º No caso das propostas da categoria pessoa jurídica, para que o critério VII seja pontuado, é necessário que a ordenação do projeto seja de responsabilidade da pessoa em situação ou com histórico de rua.

Art. 11 - A Comissão Avaliadora não poderá atribuir prêmios por empates em nenhuma categoria, exceto no caso de Menção Honrosa.
 Parágrafo único. Serão considerados critérios de desempate os seguintes, nesta ordem de importância:
 I. Impacto social gerado;
 II. Participação social nas atividades desenvolvidas;
 III. Inovação do projeto
 IV. Formulação/execução do projeto por parte de pessoa em situação ou com histórico de rua.
 Art. 12 - Os/as interessados/as poderão impugnar este Edital com até 05 (cinco) dias de antecedência do prazo final de inscrição previsto no artigo 5 deste Edital.

CAPÍTULO IV - DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

Art. 13 - As inscrições serão avaliadas em três etapas, ao final das quais se terá a definição dos premiados.
 Art. 14 - A ETAPA 1 corresponderá à análise formal das inscrições, compreendendo o respeito aos prazos e o atendimento aos critérios mínimos de validade, e será executada no período de até 01 (uma) semana após o término das inscrições.
 Parágrafo único. A ETAPA 1 será executada pelo(a) Coordenador(a) da Comissão Organizadora, que será responsável pela verificação da estrita compatibilidade dos trabalhos inscritos com as normas estabelecidas neste regulamento.

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br



Art. 15 - A ETAPA 2, de responsabilidade da Comissão Avaliadora, corresponderá à análise de mérito do conteúdo dos projetos habilitados na ETAPA 1 para escolha dos premiados em cada categoria, e será executada no período de até 01 (uma) semana após o término da ETAPA 1.

Art. 16 - A ETAPA 3 será executada pela Comissão Organizadora em até 01 (uma) semana após o encerramento da ETAPA 2 e corresponderá à fase de entrega da documentação dos/das escolhidos e verificação de sua conformidade com as exigências da Prefeitura de São Paulo para a adequada atribuição da premiação.

§1º Os documentos exigidos na ETAPA 3 pela Prefeitura de São Paulo para habilitação e premiação serão solicitados apenas aos 06 (seis) projetos escolhidos e aos 02 (dois) projetos homenageados com Menção Honrosa. São eles:

I - Para a categoria "boas práticas realizadas por pessoa física":

- Certidão CADIN Municipal;
- Comprovante de residência (para pessoas em situação de rua será aceito como comprovante de residência a declaração do serviço de acolhimento institucional a que estiver vinculado ou de pessoa que possa atestar seu lugar de moradia ou permanência);
- RG e CPF;
- Declaração de que não possui pendências ou inadimplências com a Municipalidade;
- Certidão de regularidade de Imposto de Renda;
- Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- FACC (anexo IV), informando conta corrente, exclusivamente.

II - Para a categoria "boas práticas realizadas por pessoa jurídica":

- Certidões fiscais e trabalhistas;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral CNPJ;
- RG e CPF do Representante Legal;
- Cópia do estatuto devidamente registrada em cartório;
- Ata da última assembleia que constituiu o/a representante legal, devidamente registrada em cartório;
- FAAC (anexo IV), informando conta corrente, exclusivamente.

§2º Cada finalista, pessoalmente ou através de representantes legais, deverá assinar Termo de Assunção de Responsabilidade (Anexo III) das fotos e dos vídeos, caso apresentados.

§3º Ao final da ETAPA 3, apenas os/as vencedores/as que estiverem em 1º, 2º e 3º lugar de cada categoria farão jus ao prêmio monetário.

CAPÍTULO V - DAS COMISSÕES ORGANIZADORA E AVALIADORA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 17 - A Comissão Organizadora será formada por 03 servidoras/es da Coordenação de Políticas para População em Situação de Rua da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 18 - A Comissão Avaliadora, responsável por escolher as pessoas físicas e jurídicas a serem agraciadas com a premiação, será composta pelas/os integrantes da Comissão Organizadora e 03 representantes da sociedade civil.

§1º As/os 03 (três) representantes da sociedade civil integrarão a Comissão Avaliadora e serão indicadas/os pelo Comitê Intersetorial da Política Municipal para a População em Situação de Rua, não podendo ter feito parte da Comissão em 2021.

§2º A/o presidente deverá ser um/a dos/das 03 (três) integrantes/as da Comissão Organizadora.

Art. 19 - As decisões da Comissão Avaliadora serão tomadas pela maioria simples dos votos dos membros presentes, cabendo à presidência, além de seu voto, o voto de qualidade.

§1º O quórum para a reunião da ETAPA 2 é de maioria simples dos membros da Comissão Avaliadora.

§2º Todas as decisões da Comissão Avaliadora serão registradas em Ata.

§3º A participação na Comissão Avaliadora será considerada serviço público relevante e não ensejará remuneração de qualquer espécie.

Art. 20 - As decisões da Comissão Avaliadora sobre a ETAPA 2 são passíveis de recurso e impugnação à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, os quais poderão ser encaminhados e protocolados por e-mail ou presencialmente junto à Coordenação de Políticas para População em Situação de Rua da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da divulgação do resultado da ETAPA 2 no Diário Oficial do Município de São Paulo.

Parágrafo único Após a seleção dos projetos, as decisões da Comissão Avaliadora serão validadas pela Comissão Organizadora apenas no que tange às exigências documentais e formais da Prefeitura do Município de São Paulo.

CAPÍTULO VI - DA PREMIAÇÃO

Art. 21 - A premiação terá caráter educativo e cultural, consistindo: na concessão de certificado de premiação; no convite à apresentação do trabalho em eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de São Paulo; na divulgação da experiência no site da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e outras mídias; na concessão de prêmio em dinheiro para o primeiro, segundo e terceiro lugar.

§1º As premiações para cada uma das categorias serão as seguintes:

- Primeiro lugar: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
 - Segundo lugar: R\$ 3.000,00 (três mil reais);
 - Terceiro lugar: R\$ 2.000,00 (dois mil reais);
- §2º A Menção Honrosa não corresponde valor monetário.
- §3º Os/as inscritos/as não poderão, em hipótese alguma, receber mais de uma premiação.

§4º Sobre o valor do Prêmio estipulado neste artigo incidirão os impostos e demais taxas previstas em lei.

§5º As/os vencedores terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de documentos, informações e demais providências, e seu descumprimento poderá acarretar a impossibilidade de efetivação do pagamento das premiações.

§6º O valor referente ao Prêmio será pago em até 01 (um) mês após a divulgação dos/as premiados/as, desde que haja regularidade documental e cumprimento de todas as exigências administrativas cabíveis.

Art. 22 - A relação de projetos inscritos e habilitados na ETAPA 1, e, posteriormente, dos projetos vencedores, será publicada em Diário Oficial do Município, bem como no site da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 23 - A cerimônia de entrega do Prêmio 19 de Agosto será realizada de forma presencial, exceto em caso de emergência sanitária, e será transmitida pelos canais de comunicação da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

CAPÍTULO VII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 24 - A Comissão Avaliadora poderá decidir por não premiar uma ou mais categorias caso não haja trabalhos que atendam aos critérios estabelecidos no presente regulamento.

Art. 25 - A participação no Prêmio 19 de Agosto está condicionada à cessão dos direitos de imagem para divulgação do Prêmio e do projeto, incluindo imagens pessoais dos envolvidos, e à autorização para a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania utilizar, editar, publicar e reproduzir por meio

de jornais, revistas, televisão, rádio e internet, sites e blogs, imagens, conteúdos e qualquer informação enviada por ocasião da inscrição ou de informações complementares, sem restrição de espécie alguma.

Art. 26 - Os materiais entregues para inscrição no prêmio não serão devolvidos, a menos que haja solicitação prévia dos inscritos.

Art. 27 - A recusa do recebimento do valor pago na premiação deverá ser feita por escrito pelo/a premiada/o, ou ficará caracterizada por sua omissão em receber o que lhe for atribuído, decorridos 60 (sessenta) dias da data da publicação das boas práticas premiadas.

Art. 28 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Art. 29 - Quaisquer conflitos serão, preliminarmente, discutidos pelos participantes de forma amigável, com prévia tentativa de solução administrativa, sendo facultada a mediação do conflito com a participação do órgão encarregado do assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública (Art. 32, I, da Lei 13.178/2015 - Lei de Mediação).

Parágrafo único. Não havendo a solução extrajudicial do conflito, os participantes elegem o Foro da Fazenda Pública da Comarca de São Paulo para dirimir quaisquer pendências decorrentes do presente termo, renunciando a qualquer outro.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

1. Dados Pessoais:

Nome Completo:[1] _____

Data de Nascimento: _____

Gênero:
Fem () Masc () Não Binário () Prefere não informar ()

Identificação Pessoal:
() RG _____
() RNE _____
() Protocolo de solicitação de refúgio _____
() CPF _____

2. Dados de Contato:
Email: _____
Telefone Comercial: _____
() _____

Ramal: _____

Telefone Celular: (____) _____

3. Dados da Ação:
Nome do Projeto: _____

RG e CPF do Representante Legal: _____

Tempo de execução: Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____
____/____/____ Contínuo () Local de execução: _____

4. Se aplicável, dados da Organização:
Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ (14 dígitos): _____

CEP: _____

Endereço: _____

Complemento: _____

Bairro: _____

Estado: _____

Cidade: _____

Telefone: (____) _____

[1] Reconhece-se o nome social, nos termos do Decreto nº 8.727 de 28 de Abril de 2016.

ANEXO II - ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DO RELATO DE EXPERIÊNCIA

1. Identificação

Nome do projeto: _____

Nome do responsável pelo projeto: _____

Organização (se aplicável): _____

2. Apresentação

O que é o projeto (apresente de forma detalhada o projeto, incluindo as informações pertinentes à sua criação e realização, tais como: data de início do projeto, quanto tempo durou, houve parcerias, algum tipo de incentivo de recurso financeiro, estrutura necessária, público atingido, etc.).

3. Quais fatores motivacionais para a realização do projeto: Diagnóstico, valores que orientaram, metas que foram visadas pelo projeto.

4. Como o trabalho foi desenvolvido – o "passo a passo".

5. Potencial de impacto

6. Resultados

7. Perspectivas de continuidade e sustentabilidade do trabalho

8. Descrever as dificuldades encontradas (se houver)

9. Outras informações que achar pertinente

Anexos como fotos, links, redes sociais pertinentes ao projeto inscrito, etc.

* Procure destacar os itens avaliados conforme artigo 8º do Edital.

ANEXO III - TERMO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Eu, [nome completo], [nacionalidade], [estado civil], portador da cédula de identidade RG nº _____,

inscrita(a) no CPF/MF sob o nº _____, e-mail _____, residente e domiciliada(o) no endereço _____, [cidade], [estado], [CEP], finalista do Prêmio 19 de Agosto edição de 2022, responsável pelo Projeto _____, e pelo envio do material para divulgação, reprodução em catálogo, sites ou outro veículo de comunicação utilizado para o referido Prêmio, declaro assumir integral responsabilidade na obtenção das expressas autorizações dos fotografados e dos representantes dos fotografados quando menores de idade, para os direitos aqui mencionados que deverão constar da autorização, incluindo que tais direitos serão exercidos sem qualquer limitação de quantidade de exemplares, das modalidades de utilização existentes, analógicas, eletrônicas ou digitais, de tempo de utilização, de território de publicação que poderá ser nacional ou internacional.

Eventuais reclamações de terceiros, em qualquer esfera, serão por mim respondidas, excluindo-se quaisquer responsabilidades dos organizadores do evento, cabendo a mim o pagamento de indenização a terceiros ou ressarcimento dos prejuízos eventualmente sofridos pelos organizadores do Prêmio 19 de Agosto.

Cidade-Estado, ____ de _____ de 2022

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

ANEXO IV - FACC

COORDENADORIA DE DEFESA DO CONSUMIDOR.

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO

Processo SEI: 6074.2022/0002.000-4

RAZÃO SOCIAL: Cristiano Candido Gonçalves- ME

CNPJ: 37.019.284/000178

Em 15/03/2022, durante procedimento fiscalizatório, ficou constatado a ausência de precificação nos produtos expostos à venda nas vitrines dos balcões. Em segunda visita no dia 25/04/2022, o fornecedor seguiu as orientações prestadas em primeira visita, precificando os produtos expostos à venda. Sendo assim, encerro, e nada mais poderá ser inserido. 062301364.

Processo SEI: 6074.2022/0002559-6

Razão Social: Sol de Justiça. Apoio Adm. E Conveniência Eireli-EPP.

CNPJ: 18.051.992/0001-41

Em 28/01/2022, durante procedimento fiscalizatório, ficou constatado produtos expostos à venda sem precificação ostensiva; nos biscoitos e bolachas e no display de barras Snikers. Em segunda visita no dia 29/03/2022, ficou constatado que o fornecedor seguiu a orientações prestadas em primeira visita, precificando todos os produtos expostos à venda. Sendo assim, encerro, e nada mais poderá ser inserido. 061011923.

Processo SEI: 6074.2022/0004020-0

Razão Social: ARBITRIUM COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA-EPP- SPOLETO.

CNPJ: 34.499.556/0001-96

O fornecedor foi orientado e notificado em 21/06/2022 por não disponibilizar o exemplar do Código de Defesa do Consumidor. Empresa amparada pela lei complementar 123/06. Em segunda visita no dia 19/07/2022, ficou constatado que o fornecedor cumpriu com a orientação, disponibilizando o exemplar do CDC. Sendo assim, encerro o presente processo e nada mais poderá ser inserido. 067404865.

Processo SEI: 6074.2022/000.4020-0

Razão Social: ARBITRIUM COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA-EPP- PIZZA CREEK.

CNPJ: 34.499.556/0001-96

O fornecedor foi orientado e notificado em 21/06/2022 por não disponibilizar o exemplar do Código de Defesa do Consumidor e ausência de placa dos canais de atendimento do Procon. Empresa amparada pela lei complementar 123/06. Em segunda visita no dia 19/07/2022, ficou constatado que o fornecedor cumpriu com as orientações, disponibilizando o exemplar do CDC. e afixando a placa dos canais de atendimento do Procon. Sendo assim, encerro o presente processo e nada mais poderá ser inserido. 067409780.

Processo SEI: 6074.2022/000.4020-0

Razão Social: BOMBOM BOLOS LTDA-ME.

CNPJ: 27.231.222/0001-71

Em 20/06/2022, o estabelecimento recebeu a visita dos fiscais do Procon onde foi orientado sobre a falta do exemplar do Código de Defesa do Consumidor e da placa dos canais de atendimento do Procon. Empresa amparada pela lei complementar 123/06. No dia 19/07/2022, em segunda visita, os agentes retornaram ao estabelecimento e constataram que o fornecedor não presta mais serviços naquele local. sendo assim, encerro o presente com as devidas anotações de praxe. 067411501

Processo SEI: 6074.2022/000.4020-0

Razão Social: BOX 37-AMIGOS CAFÉ E SALGADOS LTDA-EPP

CNPJ: 44.016.432/0001-66

Em 20/06/2022, o fornecedor recebeu a visita dos agentes do Procon e foi orientado e notificado a fixar a placa dos canais de atendimento do Procon. Empresa amparada pela lei complementar 123/06. Em 19/07/2022, os agentes retornaram ao estabelecimento e constataram que o fornecedor afixou a placa dos canais de atendimento do Procon. sendo assim, encerro o presente processo.067414868.

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

DESPACHO DO CHEFE DE GABINETE (2022/133)

A VISTA DAS INFORMACOES, MANTENHA-SE O PRESENTE AUTO DE MULTA. RECORRA O AUTUADO, QUERENDO, NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS, A CONTAR DESTA PUBLICACAO, AO CHEFE DE GABINETE.

MULTA NR SEQ PROCESSO NOME
PREFEITURA REGIONAL = 03 SANTANA

AV. TUCURUVI 808

00.236.522.5 02 01 6052202200024123 CIVILTEC CONS-TRUTORA LTDA

PREFEITURA REGIONAL = 04 SAO MIGUEL

R D. ANA FLORA PINHEIRO DE SOUZA 76

00.300.390.7 02 01 6055202200011663 EDSON SANTOS ESPINDOLA

PREFEITURA REGIONAL = 08 MOOCA

RUA TAQUARI 549

00.278.637.2 02 01 6030202200021019 LPS SAO PAULO CONSULTORIA DE IMOVEIS LTDA

00.279.115.5 02 01 6046202200053589 LPS SAO PAULO CONSULTORIA DE IMOVEIS LTDA

00.279.461.8 02 01 6046202200049778 LPS SAO PAULO CONSULTORIA DE IMOVEIS LTDA

00.279.466.9 02 01 6046202200053562 LPS SAO PAULO CONSULTORIA DE IMOVEIS LTDA

PREFEITURA REGIONAL = 11 SE

R ALVARES PENTEADO 49

00.355.725.6 02 01 201800348106 364 LANCHES LTDA ME

00.381.651.1 02 01 6056202200065697 ANTONIO FURTADO DA ROCHA FROTA

00.381.652.9 02 01 6056202200065697 PARE E LAVE. ESTACIONAMENTO E LAVAGEM DEVEICUL

PREFEITURA REGIONAL = 13 PINHEIROS/ITAIM BIBI

AV. DAS NACOES UNIDAS, 7.123

00.189.306.8 02 01 201900143107 VANICE MARQUETTE

00.192.885.6 02 01 6032202100026648 FERNANDEZ MERA HOLDING E PARTICIPACOES LTDA

PREFEITURA REGIONAL = 15 CAMPO LIMPO

R NOSSA SRA DO BOM CONSELHO 59/65

00.359.267.2 02 01 6032202200017691 CYRO FERREIRA DA SILVA JUNIOR

PREFEITURA REGIONAL = 16 SANTO AMARO

PRACA FLORIANO PEIXOTO 54

00.243.476.6 02 01 6053202100027738 ANTONIO ABAD GAMBOA GAMBOA

00.244.888.1 02 01 6053202200024510 ALFABENS EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA

00.244.890.2 02 01 6012202200099540 JARDIM ESCOLA MAGICO DE OZ LTDA

PREFEITURA REGIONAL = 23 GUAIANASES

RUA HIPOLITO DE CAMARGO, 479

00.031.030.3 02 01 201700108677 CARLOS DOLACIO

PREFEITURA REGIONAL = 28 ERMELINO MATARAZZO

AV. SAO MIGUEL, 5550

00.018.065.9 02 01 6036202200010630 CLAUDIO PEREIRA DA SILVA

PREFEITURA REGIONAL = 33 M'BOI MIRIM

AV.GUARAPIRANGA, 1265

00.010.161.7 02 01 6045202100027475 METALURGICA GIWASI LTDA-EPP

00.010.216.8 02 01 6045202100022120 COOPERATIVA HABITACIONAL PRO-VIDA

00.010.221.4 02 01 6045202100022864 JESSICA PATRICIA DA SILVA

00.010.223.1 02 01 6045202200000412 TOWER IMOBILIARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA

00.010.302.4 02 01 604520200003280 CLINICA M'BOI LTDA. EPP

00.010.448.9 02 01 6045202100015221 COOPERATIVA HABITACIONAL CIDADELA

PREFEITURA REGIONAL = 38 DIFIS

RUA SAO BENTO, 405 - 24. ANDAR

00.000.156.0 02 01 6055202200008400 CIA SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DE SP/MLG

00.000.630.8 02 01 6037202200010481 CIA DE SANEAMENTO BASICO DO EST DE SAO PAULO/M

00.000.726.6 02 01 6037202200010473 CIA SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DE SP/MLG

00.000.941.2 02 01 6055202200013900 CIA DE SANEAMENTO BASICO DO EST DE SAO PAULO/M

00.000.995.1 02 01 6048202200022420 CIA DE SANEAMENTO BASICO ESTADO DE SAO PAULO/M

00.001.303.7 02 01 6055202200013330 CIA SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DE SP/MLG

00.001.305.3 02 01 6030202200015949 CIA SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DE SP/MLG

00.001.306.6 02 01 6055202200013403 CIA SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DE SP/MLG

00.001.327.4 02 01 6055202200013381 CIA SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DE SP/MLG

00.001.338.0