PUBLICIDADE LEGAL

Fundação das Artes de São Caetano do Sul

MEDIOtec São Caetano do Sul fundação das artes são caetano do sul

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFESSORES/SUPERVISORES/ORIENTADORES E APOIO ACADÊMICO/ADMINISTRATIVO JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS 003/2017

A Fundação das Artes de São Caetano do Sul - SP, doravante designada simplesmente pela sigla FASCS e o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego, doravante designada simplesmente pela sigla PRONATEC, no uso da competência que lhe confere o artigo 11 da Resolução n.º 01/11, do Conselho Superior, e considerando a Lei Federal n.º 12.513/2011, Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008, Lei n.º 12.513, de 26 de outubro de 2011; Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000; Portaria MEC n.º 185, de 12 de março de 2012. Decreto n.º 7.721, de 16 de Abril de 2012 e a Resolução n.º 4 - CD/FNDE de 16 de março de 2012 do Ministério da Educação tornam público o Processo Seletivo Simplificado para contratação e cadastro de reserva técnica de profissionais conforme Lei municipal n.º: 3.622, de 18 de fevereiro de 1998, para atuarem como Professores, Supervisores, Orientadores e Apoio Acadêmico / Administrativo no âmbito do programa MedioTec/Pronatec.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, conforme Lei municipal n.º 3.622 de 18 de fevereiro de 1998, art. 1º, art. 2º inciso III, art. 3º § 1º tendo a finalidade de contratar professores, supervisores, orientadores e apoio as atividades acadêmicas e administrativas, para execução do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) modalidade MedioTec.

1.2 A contratação objeto deste processo seletivo é por prazo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período.

1.3 O exercício das funções, objeto deste, pode determinar a prestação de serviços noturnos, aos sábados, domingos ou feriados.

1.4 As atividades inerentes às funções serão desenvolvidas em quaisquer dependências da FASCS, ou onde ela indicar ou ainda, em atividade de campo.

1.5 O valor da hora/aula corresponderá:

1.5.1 Função Professor - R$ 31,00 (trinta e um) reais hora aula;
1.5.2 Função Supervisor de Curso - R$ 22,00 (vinte e dois) reais hora aula;
1.5.3 Função Orientador de Curso - R$ 22,00 (vinte e dois) reais hora aula;
1.5.4 Função Apoio Acadêmico/Administrativo - R$ 12,00 (doze) reais hora aula.

1.6 A quantidade de vagas dependerá da demanda de alunos matriculados em cada curso.

1.7 As atribuições e a carga horária dos profissionais que são servidores 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, conforme § 1.º do art. 9.º da Lei n.º 12.513/2011.

1.8 Os servidores da Fundação das Artes e Funcionários da Prefeitura Municipal poderão participar do processo seletivo, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular e ao atendimento do plano de metas de cada instituição pactuado com seu mantenedor, se for o caso.

1.9 É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de atribuições diferentes, previstas no art. 12 da Resolução n.º 4/2012 - CD/FNDE, excetuando-se a de professor.

1.10 Os candidatos selecionados desenvolverão suas atividades conforme previsto no item 1.4 deste edital, não havendo pagamentos extraordinários, tais como: deslocamento ou compensações, além do recurso destinado à atividade fim.

1.11 A divulgação de todas as fases do processo seletivo será feita através de meio eletrônico, ou seja, através do sítio eletrônico da FASCS: www.fascs.com.br

1.12 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá lista de classificação e ocorrerá conforme demanda da FASCS de acordo com os cursos pactuados pelo MEC/Minc, respeitando os editais vigentes nas vagas selecionadas, para os cursos solicitados abaixo:

1.12.1 Técnico em Artes Circenses;
1.12.2 Técnico em Canto;
1.12.3 Técnico em Dança;
1.12.4 Técnico em Multimídia;
1.12.5 Técnico em Produção de Áudio e Vídeo;
1.12.6 Técnico em Teatro

2. DOS CARGOS E EXIGÊNCIA MINIMA

2.1 Para participar deste Processo Seletivo, o candidato deverá comprovar a formação acadêmica especificada no ANEXO I que faz parte integrante deste Edital publicado no sítio eletrônico da Fundação das Artes: www.fascs.com.br.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. A todos os candidatos cabe:

3.1.1. Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades;
3.1.2. O candidato deve estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação geral ou adjunta do programa, sendo este condicionante para a permanência no programa;
3.1.3. Participar de seminário de capacitação, organizado pela coordenação geral e adjunta;
3.1.4. Zelar pelo patrimônio tangível e intangível da FASCS e de suas unidades remotas, desde a estrutura física, bem como a marca e identidade e os valores institucionais.

3.2. Ao Professor de Curso cabe:

3.2.1. Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação;
3.2.2. Adequar a oferta dos cursos às necessidades específica do público-alvo;
3.2.3. Registrar no SISTEC a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;
3.2.4. Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;
3.2.5. Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
3.2.6. Avaliar o desempenho dos estudantes; e
3.2.7. Participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.

3.3. Ao Supervisor de Curso - Acadêmico cabe:

3.3.1. Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos técnicos;
3.3.2. Coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas e sugerir as ações de suporte tecnológico necessário durante o processo de formação prestando informações ao coordenador-adjunto;
3.3.3. Assegurar a acessibilidade para a participação de pessoas com deficiência;
3.3.4. Supervisionar a constante atualização, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários, tanto nos documentos da FASCS como no SISTEC;
3.3.5. Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador;
3.3.6. Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
3.3.7. Coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;
3.3.8. Coordenar o planejamento de ensino.

3.4. Ao Orientador Educacional cabe:

3.4.1. Acompanhar as aulas e atividades, inclusive a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com o professor em aulas;
3.4.2. Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional, e prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
3.4.3. Realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
3.4.4. Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa Formação;
3.4.5. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
3.4.6. Assegurar a acessibilidade para a participação de pessoas com deficiência;
3.4.7. Apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
3.4.8. Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
3.4.9. Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
3.4.10. Realizar atividades conforme interesse da administração, prestando acompanhamento ao aluno na sua área de atuação.

3.5. Ao Apoio Acadêmico e Administrativo cabe:

3.5.1. Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
3.5.2. Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
3.5.3. Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico no SISTEC;
3.5.4. Participar dos encontros de coordenação;
3.5.5. Realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificado e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
3.5.6. Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
3.5.7. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

4. REQUISITOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO

4.1. Somente serão aceitas inscrições que comprovem a exigência mínima;

4.1.1. Ser brasileiro nato ou gozar das prerrogativas dos Decretos n.º: 70.391/72 e 70.436/72;
4.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
4.1.3. Quando do sexo masculino, haver cumprido as obrigações do Serviço Militar;
4.1.4. Encontrar-se em pleno gozo dos seus direitos civis e políticos;
4.1.5. Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências deste edital;
4.1.6. Não responder a processo administrativo e/ou sindicância e ter sido exonerado/dispensado do serviço público ou privado por justa causa;
4.1.7. Possuir habitação necessária, inscrição no órgão de classe correspondente e experiência exigida, quando for o caso, no momento das inscrições;
4.1.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, que competem ao cargo a que concorre;
4.1.9. Estar ciente da vedação de Acúmulo de Cargos Públicos nos termos do inciso XVI, artigo 37 da Constituição Federal;
4.1.10. A comprovação, através da apresentação da documentação hábil, de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para a inscrição no Processo Seletivo, será apresentada por ocasião da convocação e, a não apresentação de qualquer dos documentos, que comprovem esta condição, implicará na desclassificação do candidato, de forma irrecorrível.

4.2. O prazo das inscrições será de 12/07/2017 à 14/07/2017;

4.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição;

4.4. Os documentos abaixo relacionados devem ser enviados em 01 (um) envelope lacrado e entregue dentro do prazo de inscrição na secretaria da FASCS, localizada à Avenida Visconde de Inhaúma, n.º: 730 - Bairro: Vila Gerty - CEP: 09571-380 - São Caetano do Sul - SP;

4.4.1. Requerimento de inscrição (ANEXO II deste edital);
4.4.2. Currículo resumido com no máximo 2 (duas) laudas;
4.4.3. Cópia dos comprovantes de formação e titulação;
4.4.4. Cópia dos documentos: RG, CPF e Comprovante de Residência (atualizado);
4.4.5. Indicação das áreas de atuação (ANEXO III deste edital);
4.4.6. Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica.

5. DOS PRAZOS

5.1. Entre os dias 15 à 18/07/2017 proceder-se-á a análise documental dos inscritos;
5.2. Em 19/07/2017 será efetuada a divulgação dos selecionados;
5.3. 20/07/2017 prazo máximo para promover eventuais recursos;
5.4. Em 21/07/2017 será divulgada a lista definitiva dos selecionados;
5.5. Entre os dias 24 à 26/07/2017 procederão as contratações dos selecionados.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Professor de Curso - A seleção será por meio de análise de documentos relacionados neste edital, comprovando a capacidade técnica, formação, experiência profissional, somatória dos pontos obtidos, necessárias para a realização dos cursos;

6.2. Supervisor de Curso - Acadêmico - A seleção será por meio de análise de documentos relacionados neste edital, comprovando a capacidade técnica, formação, experiência profissional, somatória de pontos obtidos, necessárias para a realização dos cursos;

6.3. Orientador Educacional - A seleção será realizada através da análise documental, através da somatória dos pontos obtidos;

6.4. Apoio Acadêmico e Administrativo - A seleção será realizada através da análise documental, através da somatória dos pontos obtidos.

7. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

Titulação e Pontos

7.1. PROFESSOR DE CURSO

7.1.1. Certificado de conclusão de curso técnico na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação): 1 (um) ponto.
7.1.2. Certificado de conclusão de curso de graduação na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O diploma de graduação poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso de nível superior, reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação): 2 (dois) pontos.
7.1.3. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área de conhecimento a que concorre, ou em área correlata, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação): 3 (três pontos).
7.1.4. Certificado de conclusão de curso de mestrado e ou doutorado na área de conhecimento a que concorre, ou em área correlata, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação): 5 (cinco pontos).
7.1.5. Tempo de experiência profissional na área a que concorre (mediante comprovação): 1 (um) ponto por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos.
7.1.6. Tempo de experiência profissional na área a que concorre exercidos junto à FASCS (mediante comprovação): 2 (dois) pontos por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos.

7.2. SUPERVISOR DE CURSO - ACADÊMICO

7.2.1. Certificado de conclusão de curso técnico na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação): 1 (um) ponto.
7.2.2. Certificado de conclusão de curso de graduação na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O diploma de graduação poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso de nível superior, reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação): 2 (dois) pontos.
7.2.3. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área de conhecimento a que concorre, ou em área correlata, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação): 3 (três pontos).
7.2.4. Certificado de conclusão de curso de mestrado e ou doutorado na área de conhecimento a que concorre, ou em área correlata, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação): 5 (cinco pontos).
7.2.5. Tempo de experiência profissional na área a que concorre (mediante comprovação): 1 (um) ponto por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos.
7.2.6. Tempo de experiência profissional na área a que concorre exercidos junto à FASCS (mediante comprovação): 2 (dois) pontos por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos.
7.2.7. Tempo de experiência profissional na elaboração de projeto pedagógico (mediante comprovação): 1 (um) ponto por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos.

7.3. ORIENTADOR EDUCACIONAL

7.3.1. Certificado de conclusão de curso técnico na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação): 1 (um) ponto.
7.3.2. Certificado de conclusão de curso de graduação na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O diploma de graduação poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso de nível superior, reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação): 2 (dois) pontos.
7.3.3. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área de conhecimento a que concorre, ou em área correlata, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação): 3 (três pontos).
7.3.4. Certificado de conclusão de curso de mestrado e ou doutorado na área de conhecimento a que concorre, ou em área correlata, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação): 5 (cinco pontos).
7.3.5. Tempo de experiência profissional na área a que concorre (mediante comprovação): 1 (um) ponto por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos.
7.3.6. Tempo de experiência profissional na área a que concorre exercidos junto à FASCS (mediante comprovação): 2 (dois) pontos por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos.
7.3.7. Tempo de experiência profissional em acompanhamento de processos pedagógicos (mediante comprovação): 1 (um) ponto por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos.

7.4. APOIO ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO

7.4.1. Certificado de conclusão de curso técnico na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação): 1 (um) ponto.
7.4.2. Certificado de conclusão de curso de graduação na área de conhecimento a que concorre, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O diploma de graduação poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso de nível superior, reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação): 2 (dois) pontos.
7.4.3. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área de conhecimento a que concorre, ou em área correlata, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação): 3 (três pontos).
7.4.4. Certificado de conclusão de curso de mestrado na área de conhecimento a que concorre, ou em área correlata, obtido em curso organizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (mediante comprovação): 5 (cinco pontos).
7.4.5. Tempo de experiência profissional na área a que concorre (mediante comprovação): 1 (um) ponto por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos.
7.4.6. Tempo de experiência profissional na área a que concorre exercidos junto à FASCS (mediante comprovação): 2 (dois) pontos por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos.

8. DA COMISSÃO JULGADORA

8.1. A comissão julgadora para todos as vagas no âmbito deste edital será formada por 03 (três) membros, a saber: Coordenador-Geral do Programa, Direção Pedagógica e Assessor (a) Jurídico (a) da FASCS, conforme designação do Presidente do Conselho e Curadores da FASCS e da Direção Geral da FASCS, os quais farão a análise documental com base neste edital conforme critérios estabelecidos.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Haverá publicação através do sítio eletrônico da FASCS: www.fascs.com.br das notas individuais dos candidatos e será disponibilizada documentação encaminhada à comissão, somente por meio de solicitação devidamente protocolada.

9.2. Será publicado no sítio eletrônico da FASCS: www.fascs.com.br em edital único, os nomes, e a ordem de classificação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, não sendo em nenhum momento divulgadas as inscrições indeferidas.

9.3. A Nota de Corte será de 15 (quinze) pontos, para todos os cargos. Os candidatos abaixo dessa nota estão automaticamente desclassificados.

9.4. A comissão julgadora lavrará ata única totalizando suas atividades.

10. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

10.1. As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal 3298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7853/89, é assegurado o direito de inscrição para as funções em processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

10.2. Serão reservadas vagas aos portadores de deficiência física, para funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, na proporção de 5% (cinco por cento) do total das vagas previstas para o cargo a que concorre.

10.3. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

10.4. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, no campo próprio da ficha de inscrição, anexo II, sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador.

10.5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, no ato da inscrição.

10.6. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

10.7. O candidato portador de deficiência, que não realizar a inscrição conforme instrução constante deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

10.8. Ao ser convocado para contratação na função o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, o qual terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato, com deficiência ou não, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

10.9. Não havendo a confirmação da deficiência, o candidato convocado só voltará a sê-lo pela listagem geral de aprovados.

10.10. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

11. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Poderá receber valores referentes a bolsas o candidato que for convocado e assinar o termo de concessão de bolsa;

11.2. Em conformidade com o Art. 9.º da Lei n.º 12.513, de 26/10/2011 e Artigos 14.º e 15.º da Resolução CD/FNDE n.º 04 de 16/03/2012, os profissionais selecionados para atuarem no PRONATEC/MEDIOTEC, poderão ser contemplados na forma de concessão de bolsas, durante o período de execução de suas atribuições, conforme o termo de concessão de bolsas.

12. DAS ATIVIDADES, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VALORES:

12.1. As atividades, carga horária, valores, são pessoais e intransferíveis, ficando a encargo da coordenação geral a substituição ou cancelamento da bolsa;

12.2. Os servidores que receberem recursos financeiros indevidos ou fornecerem informações falsas, devolverão os referidos recursos recebidos, por emissão de GRU acrescido de juros, além de responder disciplinarmente pelo fato.

12.3. Dos valores de bolsa para os profissionais:

12.3.1. Professor de Curso: Carga horária variável, sendo o pagamento referente à R$ 31,00 (trinta e um) reais, por hora relógio (40 minutos);
12.3.2. Supervisor de Curso: Carga horária variável, sendo o pagamento referente à R$ 22,00 (vinte e dois) reais, por hora relógio (60 minutos);
12.3.3. Orientador Educacional: Carga horária máxima de 15 (quinze) horas semanais, sendo o pagamento referente à R$ 22,00 (vinte e dois) reais, por hora relógio (60 minutos);
12.3.4. Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas: Carga horária de até no máximo 20 (vinte) horas semanais, sendo o pagamento referente à R$ 12,00 (onze) reais, por hora relógio (60 minutos);

12.4. As atividades dos cursos do PRONATEC/MEDIOTEC da FASCS poderão ocorrer nos três turnos, em qualquer dia da semana, incluindo períodos não previstos no calendário acadêmico, inclusive períodos de férias, ou sempre que solicitado pela Coordenação Geral do Programa.

12.5. As ações do PRONATEC/MEDIOTEC, também serão monitoradas pelo Ministério da Educação por meio do acompanhamento e análise de indicadores e dos registros no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC, ou na forma presencial, por diligência in loco.

12.6. Conforme §5.º do artigo 14 da Resolução n.º 4 - CD/FNDE de 16 de março de 2012, é vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12 desta mesma Resolução, excetuando-se a de professor, sendo que 16 horas semanais é a carga horária máxima em atividades vinculadas à Bolsa Formação.

13. DA CONVOCAÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1. A convocação dos candidatos observará rigorosamente a ordem de classificação. Os candidatos classificados em editais anteriores têm prioridade de chamada.

13.2. A convocação dos classificados ocorrerá conforme o interesse da administração e autorização da Coordenação Geral do PRONATEC/MEDIOTEC da FASCS.

13.3. Os pagamentos das bolsas acontecerão em até 90 dias após o recebimento dos relatórios das atividades mensais pela Coordenação Geral.

14. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

14.1. O resultado do Edital estará disponível no endereço eletrônico www.fascs.com.br, no dia 21 de Julho de 2017.

15. DOS RECURSOS

15.1. Os candidatos que discordarem do resultado poderão impetrar recurso administrativo, impreterivelmente no dia 20 de Julho de 2017, através de requerimento dirigido à Comissão Julgadora, justificando a sua discordância. Somente serão aceitos recursos que apresentem justificativas e/ou argumentação.

15.2. A interposição de recurso contra o resultado final deverá ser protocolada pessoalmente junto à Secretária da FASCS, até o dia 20 de Julho de 2017.

15.3. Os recursos interpostos serão analisados pela Comissão Julgadora, em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, sobre os quais se posicionará proferindo decisão sobre os mesmos.

16. DA VALIDADE

16.1. O presente Processo de Seleção Pública Simplificada terá a validade de 01 (um) ano a partir da publicação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela Coordenação Geral do PRONATEC/MEDIOTEC da FASCS.

São Caetano do Sul, 11 de Julho de 2.017.

FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL
ANA PAULA JOÃO DEMAMBRO
Diretora Geral

SEMASA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Portarias assinadas pelo Senhor Superintendente - ENG.º AJAN MARQUES DE OLIVEIRA

DESIGNAR

342/07/2017 - A partir de 03/07/2017, a servidora VANDERLI FRANÇÃO GULKAS - RE 7970, titular do cargo de Auxiliar Administrativo II - Tabela I, Classe 05, para exercer em confiança a função gratificada de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, Tabela II - Classe 03, no DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL - DGA.

REVOGAR

343/07/2017 - A partir de 01/07/2017 a portaria nº 301/2013 de 01/07/2013, que designou a partir de 01/07/2013, a servidora ANDRESSA ROSA APOLINÁRIO TAINO - RE 8087, titular do cargo de Recepcionista, Tabela I - Classe 04, para exercer em confiança a função gratificada de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, Tabela II - Classe 03, no(a) DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL - DDC.

344/07/2017 - A partir de 01/07/2017 a portaria nº 804/2008 de 06/10/2008, que designou a partir de 01/10/2008, o servidor CLAUDINEI BRESSAN DA SILVA - RE 8197, titular do cargo de Motorista, Tabela I, Classe 06, para exercer em confiança a função gratificada de LÍDER III/DDC, Tabela II, Classe 03, no Departamento de Defesa Civil - DDC.

COLOCAR Á DISPOSIÇÃO

345/07/2017 - DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ, no período de 01/07/2017 a 31/12/2017, SEM PREJUÍZO DE SEUS VENCIMENTOS E SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS VANTAGENS: os servidores: ANDRESSA ROSA APOLINÁRIO TAINO - RE 8087 - RECEPCIONISTA; AURENY RODRIGUES DANIEL - RE 8393; LUIZ CARLOS MENDES - RE 40043; SERVENTE GERAL; CLAUDINEI BRESSAN DA SILVA - RE 8197; EDUARDO CERVEIRA PEDRO - RE 8056; IVANILDO BIANCHINI - RE 40027; LEONARDO DE SOUZA PAULA AGUIAR - RE 7564; ORLANDO CEZAR INÁCIO GARCIA - RE 69868; MOTORISTA E UMBERTO FELIPE BITTAR - RE 7219; AUXILIAR DE SANEAMENTO II.

DESGINAR

346/07/2017 - os servidores: Eng.º ALDO GOMES DA COSTA FILHO, Eng.º FERNANDO DEBEUS COSTA e Tecg. º EDSON CELERI, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão técnica de acompanhamento da concorrência pública para Contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Engenharia Consultiva para Elaboração do Plano Diretor de Abastecimento de Água para o Município de Santo André - SP, conforme Processo de Compra nº 71/2017.

NOMEAR CARGO EM COMISSÃO A PARTIR DE 12/07/2017

347/07/2017 LUIZ FELIPE MAIERA
RG nº 24.813.894-7
ASSISTENTE DE DIREÇÃO I
SUPERINTENDÊNCIA - SUP

Serviço Municipal de Saneamento Ambiental de Santo André, em 12 de Julho de 2017.

ROBSON DE ALMEIDA COSTA
Diretor de Departamento

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS E APOIO ADMINISTRATIVO

Em relação à publicação em 06 de julho de 2017 do Ato de Designação nº. 02/2017 informamos que a data estava incorreta, sendo o correto:

ATO DE DESIGNAÇÃO N.º 02/2017,
06 DE JULHO DE 2017

SRA. TÂNIA MARIA FERREIRA, Diretora de Suprimentos e Apoio Administrativo do Serviço Municipal de Saneamento Ambiental de Santo André - SEMASA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Portaria nº 401/2016 de 01 de agosto de 2016, **R E S O L V E:**

1. Designar para comporem a **COMISSÃO DE LICITAÇÕES** nas modalidades Convite, Tomada de Preços e Concorrência, em conformidade com a Lei 8.666 de 21.06.1993 Art. 51, como servidores aptos a processar e julgar as licitações, conforme segue:

CLEMENTE ANTONIO CHICCHI
FABIANA SALMAZI MORAES DE OLIVEIRA
MÁRCIA REGINA RODRIGUES BIANCHINI

ADEMIR DONINI
ALEXANDRE PERRI DE MORAES
CINTHIA ELISABETE DE SOUZA
CLÁUDIA DE OLIVEIRA STUGIS
DENISE AKEMI NAKASONE HARUKI
GLEICE KELLY DO CARMO PEREIRA
JOSÉ CARLOS TRINDADE
LILIAN MARTA LOPES RESENDE SANT'ANNA
LUARA LUANA DA SILVA
MAILSON PEREIRA DE SANT'ANNA
MÁRCIA CRISTINA MONTEIRO
MILENA LIE KAWABUTI
SIMONE DECARLE FERREIRA PEREIRA

As Licitações serão sempre processadas por 03 (três) servidores acima mencionados, tendo como presidentes os servidores CLEMENTE ANTONIO CHICCHI ou FABIANA SALMAZI MORAES DE OLIVEIRA ou MÁRCIA REGINA RODRIGUES BIANCHINI.

A função de secretariar a Comissão de Licitação será exercida por servidor lotado na GLCC - Gerência de Licitações, Compras e Contratos;

2. O período de investidura será de até 12 (doze) meses.

3. Este Ato de Designação entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito as disposições em contrário, em especial o Ato de Designação nº 03/2016 de 02 de dezembro de 2016.

Serviço Municipal de Saneamento Ambiental de Santo André, em 06 de julho de 2.017.

TÂNIA MARIA FERREIRA
Diretora do Departamento de Suprimentos e Apoio Administrativo

LICITAÇÃO PROGRAMADA

Comunicamos às empresas interessadas que encontra se aberta nesta Autarquia a licitação, conforme abaixo citada:

PREGÃO PRESENCIAL: 55/2017 - **PROC. Nº** 62/2017 - **OBJETO:** Registro de Preços para fornecimento de calçados de segurança. **DATA DE ABERTURA:** 26/07/2017 às 09:00 horas. Maiores informações: Av. José Caballero, 143 - 1º andar - Centro - Santo André-SP, através do site: **www.semasa.sp.gov.br** ou telefone: **4433-9628.**

Tânia Maria Ferreira
Diretora do Departamento de Suprimentos e Apoio Administrativo

Câmara Municipal de S. Caetano do Sul

Avisos

E D I T A L

O 2º Oficial de Registro de Imóveis de São Bernardo do Campo, Estado de São Paulo, na forma da Lei, FAZ SABER a quantos o presente virem ou dele conhecimento tiver, que tramita nessa Serventia procedimento de intimação disciplinado pelo art. 26, § 1º da Lei 9.514/97, onde consta CAIXA ECONÔMICA FEDERAL., com sede na cidade de SÃO PAULO, à R SÃO JOAQUIM, 69 - TERREO, CNPJ: 3603050001-04, como requerido(s) e notificando(s) FERNANDO LUIZ LIMA DA MOTTA, com endereço(s), respectivamente, AV MOINHO FABRINI, 592 APTO 74 BL 02 JARDIM BRASILIA, BAIRRO DE PIRAPORINHA, SBC/SP para que o(a) mesmo(a) venha(m) purgar a mora, em que se acham constituídos, cujo valor na data de 21/01/2017 é(era) de R$1.539,70; e caso vir a ser purgada a mora, deverá ser corrigido até o dia do efetivo pagamento. E tendo em vista o notificando não ter sido encontrado nos endereços constantes da intimação, pelas razões mencionadas na(s) certidão(ões) negativa(s) do Registro de Títulos e Documentos; faz saber ainda que os fatos ora relatados, são os motivadores da expedição do presente edital, que será publicado por 03 dias em jornal de grande circulação nesta Comarca e afixado nesta Serventia, no local público e de costume e após decorridos 15 dias da última publicação e não purgada a mora, se procederá na forma do disposto no art. 26, § 7º, da Lei citada. E para que ninguém alegue ignorância se processa na forma legal a expedição do presente. SBC/SP, Estado de São Paulo, 16 DE JUNHO DE 2017.

FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS - PROCESSO N. º 346/2017.
MEMORIAL DE CREDENCIAMENTO

DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MECÂNICA, ELÉTRICA, PNEUMÁTICA, FUNILARIA, PINTURA (CORRETIVA, PREVENTIVA), CAPOTARIA/TAPEÇARIA, BORRACHARIA; INCLUINDO NOS SERVIÇOS TROCA E RECUPERAÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS; ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, TROCA DE ÓLEO E FILTROS DOS VEÍCULOS MOVIDOS A DIESEL, GASOLINA, ETANOL E FLEX DAS CONVENIADAS DA FUNDAÇÃO DO ABC. PRAZO PARA CREDENCIAMENTO – 07/07/17 A 21/07/17. O MEMORIAL DE CREDENCAMENTO SERÁ DISPONIBILIZADO GRATUITAMENTE NO SITE DA FUNDAÇÃO DO ABC – www.fuabc.org.br – na aba publicações oficiais - editais. OS ENVELOPES COM OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENTREGUES ATÉ 21/07/17 AS 17H. AROLDO DA COSTA SARAIVA – DIRETOR GERAL DA CENTRAL DE CONVÊNIOS.

Para Assinar Ligue:
4435-8010

ASSOCIAÇÃO DOS EMPREGADOS DA MAKITA DO BRASIL - EM LIQUIDAÇÃO
C.N.P.J nº: 02.110.512/0001-36

Torna público por meio do presente **EDITAL, a DISSOLUÇÃO da ASSOCIAÇÃO DOS EMPREGADOS DA MAKITA DO BRASIL**, regularmente protocolado sob o nº 207124 no Cartório de Registro Civil de pessoa jur