



INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO FUNCIONALISMO
AUTARQUIA MUNICIPAL

RESOLUÇÃO IMASF Nº 727/2017

Fls. 02

Art. 1º - Dar ciência a todas as Unidades desta Autarquia do Comunicado SDG nº 38/2016, publicado em 21/12/16, em especial às Seções de Contabilidade e Orçamento, Licitações e Materiais, Farmácia e Serviço de Pessoal, a fim de que se dê o devido cumprimento.

Art. 2º - Obrigar as Seções alcançadas por quanto dispõe o Comunicado referido no artigo anterior ao seu integral cumprimento.

Art. 3º - Em decorrência do disposto nos artigos anteriores, fica cometida aos respectivos Chefes das Unidades a responsabilidade pelo seu atendimento, sob pena de se tornar incurso nas infrações determinadas pelo Estatuto do Funcionalismo.

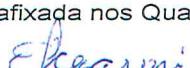
Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

São Bernardo do Campo, 02 de março de 2017.


LUIZ CARLOS GONCALVES DA SILVA

Superintendente

Registrada neste Gabinete – IMA-GS e, na mesma data, afixada nos Quadros de Editais.


.....
Eliane de Oliveira Marques Cezarini
Oficial de Gabinete



INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO FUNCIONALISMO
AUTARQUIA MUNICIPAL

RESOLUÇÃO IMASF N° 727, DE 02 DE MARÇO DE 2017.

**DISPÕE SOBRE O CUMPRIMENTO DE PRAZOS DO E.
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

LUIZ CARLOS GONÇALVES DA SILVA, Superintendente do “Instituto Municipal de Assistência à Saúde do Funcionalismo – IMASF”, Autarquia do Município de São Bernardo do Campo, usando das atribuições que lhe são cometidas por lei, visando ao cumprimento das exigências normativas do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em especial, o atendimento aos prazos fixados pelo Comunicado SDG n° 38/2016, publicado em 21/12/2016 e,

CONSIDERANDO a edição do Comunicado SDG n° 38/2016, que informa o calendário para o exercício de 2017 das providências a cargo das Prefeituras, Câmaras, Fundos, Institutos de Previdência, **Autarquias**, Fundações e Empresas Estatais Dependentes, necessárias ao atendimento das exigências da AUDESCP;

CONSIDERANDO o rigor dispensado pelo TCESP, em relação ao cumprimento dos prazos fixados, e a responsabilidade desta Direção, bem como, das Unidades subordinadas envolvidas;

CONSIDERANDO, por fim, a instrução contida no Processo (rosa) n° 017/2017, que cuida do controle de prazos do Sistema AUDESCP, especialmente o que diz respeito ao questionamento contido no Ofício N° 03/2017 – GDF-4, de 16/02/17, da Diretoria Técnica de Divisão do TCESP,

R E S O L V E :

2.2. Objetivo da atividade: desenvolver oficinas socioculturais de práticas esportivas, culturais, artes e cidadania para crianças e adolescentes na faixa etária de 06 a 17 anos, como estratégia pedagógica para a integração dos temas transversais e contribuir, reforçar a adesão e o compromisso das crianças e adolescentes com o serviço.

DAS VAGAS, PERÍODO DE CONTRATAÇÃO E VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1. Vagas: Para os oficineiros credenciados será disponibilizada 12 (doze) vagas de imediato, podendo haver novas contratações durante a vigência do credenciamento, para preenchimento de novas vagas ou substituições.

3.2. Período previsto para a contratação inicial: abril de 2017 até abril de 2018, prorrogável por até 12 (doze) meses.

3.3. Valor da remuneração: Cada oficineiro (a) contratado (a) receberá como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por hora, estando previstas de 20 (vinte) a 24 (vinte e quatro) horas semanais.

3.4. O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização da oficina, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

3.5. Os valores devidos ao oficineiro (a) serão apurados mensalmente e pagos em até 10 (dez) dias da comprovação da execução dos serviços, mediante alegação pela unidade responsável pela fiscalização.

3.6. A Fundação Criança não se responsabiliza, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelos (as) oficineiros (as) contratados (as) para fins do cumprimento do contrato.

DAS ATIVIDADES

4.1. A prestação de serviços do (a) oficineiro (a) será realizada no seguinte formato:

Planejar, realizar, avaliar situações de aprendizagem das crianças e adolescentes, compreendendo etapas de pesquisa, vivências, reencontros e outras necessárias à construção do produto final;

Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento das ações bem como de avaliação das atividades;

Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;

Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, junto com a equipe de trabalho;

Estimular o desenvolvimento de ações de difusão e formação cultural e inclusão social;

4.2. As atividades terão carga horária estimada de 20 (vinte) a 24 (vinte e quatro) horas semanais, para execução em horário comercial, podendo, porém, de acordo com a necessidade do serviço, haver cumprimento de 04 (quatro) horas nos finais de semana, em local a ser estabelecido pela Fundação Criança, dentro do Município de São Bernardo do Campo.

DAS INSCRIÇÕES:

5.1. As inscrições serão realizadas gratuitamente e estarão abertas no período de 13/03/2017 a 17/03/2017, no horário das 09h as 11h e das 14h as 16h.

5.2. As inscrições deverão ser realizadas na sede da Fundação Criança de São Bernardo do Campo - Rua Francisco Visentainer nº 804 – Bairro Assunção, São Bernardo do Campo/SP – Prédio Administrativo.

5.3. A inscrição poderá ser feita, pessoalmente ou por procurador, nos dias, horários e local indicados.

5.4. Os (as) candidatos (as) deverão entregar a documentação exigida no item 6, em envelope lacrado, constando os seguintes dados:

EDITAL DE CHAMAMENTO N° 03/2017 DITEC

CREDECIMENTO DE OFICINEIROS PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS OFICINA SOCIOEDUCATIVA DE PRÁTICA (s) XXXXXXXXXXXX

NOME: XXXXXXXXXXXXXXXXX

DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NO ATO DA INSCRIÇÃO

6.1. No ato da inscrição, o(a) candidato à vaga deverá entregar os seguintes documentos:

Certidão (original);

Documento de identidade - RG (cópia simples);

Diploma/Certificado de Conclusão de Curso Superior na área exigida (cópia simples);

Outros documentos comprovatórios de cursos e experiência profissional anterior. A experiência deverá ser comprovada por contrato de trabalho e/ou de prestação de serviços e/ou, atestado do estabelecimento (cópias simples);

declaração assinada pelo (a) candidato (a) ao oficineiro (a) de que não é funcionário público em qualquer nível (federal, estadual ou municipal), da Administração Direta ou Indireta, dos Poderes Executivo, Legislativo e/ou Judiciário, ou Ministério Público, Defensoria Pública, autarquias, empresas públicas, fundações ou entidades vinculadas; (original).

6.2. Após a entrega dos documentos relacionados, não será permitido em hipótese alguma a juntada ou substituição de quaisquer documentos.

DA SELEÇÃO E JUDGAMENTO

7.1. A seleção dos (as) oficineiros (as) a serem credenciados (as) será realizada por Comissão designada pelo Diretor-Presidente e compreenderá:

conferência da documentação;

análise do currículo e atribuição da pontuação;

7.2. Os (as) candidatos (as) serão considerados (as) inabilitados (as) quando não comprovarem a formação e experiência indicada no item 2.1 e, ou, não apresentarem qualquer dos documentos exigidos no item 6.1.

7.3. A classificação se dará por meio da análise do currículo e aplicação da pontuação, de acordo com os seguintes critérios:

Formação em nível de pos-graduação, nas áreas: Ciências Humanas, Ciências Sociais, Design, Arte e Educação: 03 pontos;

Formação acadêmica complementar, correlacionada a área da infância e juventude, diverso ao curso apresentado como requisito mínimo para inscrição, com duração mínima de 30 horas: 01 ponto por curso, ate o máximo de 03 pontos;

Experiência em trabalhos com grupos: 01 ponto por semestre de experiência, ate o máximo de 05 pontos;

Experiência em projetos sociais voltados a área da infância e da juventude: 01 ponto por semestre de experiência, ate o máximo de 05 pontos;

Experiência em duas ou mais oficinas: 01 ponto por experiência, ate o máximo de 05 pontos;

7.4. Para o credenciamento será exigida pontuação mínima de 10 (dez) pontos.

7.5. O resultado será publicado na Imprensa Oficial do Município – "Notícias do Município".

DO EMPATE E DOS RECURSOS:

8.1. Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios, sucessivamente:

Maior pontuação obtida no critério "a" do item 7.2;

Maior pontuação obtida no critério "e" do item 7.2;

Maior pontuação obtida no critério "d" do item 7.2;

Maior pontuação obtida no critério "c" do item 7.2;

Maior pontuação obtida no critério "b" do item 7.2;

sorteio.

8.2. Eventuais recursos sobre o resultado deverão ser protocolados na sede da Fundação Criança de São Bernardo do Campo (Rua Francisco Visentainer nº 804 – prédio administrativo), no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação resolutiva.

8.3. O (a) candidato (a) deverá entregar o recurso dirigido à Diretoria Técnica da Fundação Criança de São Bernardo do Campo, em envelope lacrado, constando o número do edital e o nome completo, no seguinte formulário:

EDITAL N° 03/2017 DITEC

RECURSO DO RESULTADO DA SELEÇÃO DE OFICINEIROS PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

NOME: XXXXXXXXXXXXXXXXX

8.4. Não serão aceitos recursos com data posterior à estipulada no item 8.2.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

9.1. São requisitos:

Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português com igualdade de direitos, e estrangeiros com situação regular (visto de permanência com autorização para trabalhar no país);

Tér idade mínima de 18 (dezoito) anos;

Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

Possuir os requisitos específicos nos termos do item 2.1 deste Edital.

DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Após o credenciamento, a convocação para contratação será realizada por meio de telegrama ou email para o endereço apresentado no ato da inscrição e por meio de edital de chamamento a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de São Bernardo do Campo - Notícias do Município.

10.2. Quando convocado (a), o (a) candidato (a) credenciado deverá comparecer no dia, horário e local estabelecido. O (a) candidato (a) que não comparecer até dois dias após o prazo estipulado será desclassificado automaticamente.

10.3. O (a) candidato (a) será contratado (a) mediante a apresentação de toda a documentação comprobatória, conforme discriminado a seguir:

01 (uma) foto 3x4;

Cédula de Identidade (RG) - cópia simples acompanhada de original;

Cadastro de Pessoa Física (CPF) - cópia simples acompanhada de original;

Título de Eleitor e Comprovante de votação da última eleição (1º/2º turno-Ano 2016) - cópia simples acompanhada de original;

Cartão do PIS/PASEP - cópia simples acompanhada de original ou digital da Pesquisa Cadstral expedida pela Caixa Econômica Federal ou numero de identificação do trabalhador (NIT);

Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (se vivo), apresentar a Certidão de Óbito e se divorciado, apresentar a certidão averbada) - cópia simples acompanhada de original;

Certificado de Reservista - cópia simples acompanhada de original;

Comprovante de endereço (conta de luz, agua, telefone) - cópia simples acompanhada de original;

Diploma/Certificado de Conclusão dos cursos apresentados na inscrição - cópia simples acompanhada de original ou cópia autenticada;

Declaração de veracidade de todas as informações prestadas seja na inscrição ou no ato da contratação, sob pena de nulidade da candidatura e do contrato, e consequente devolução de qualquer recursos recebidos;

10.4. A contratação ocorrerá a título de prestador de serviço autônomo, sem vínculo trabalhistico ou previdenciário.

10.5. Os recursos orçamentários relativos às contratações que resultarão do presente credenciamento, terão a seguinte dotação 31.310.3.90.36.00.08.243.0012.2063.06, que serão objeto de reserva e empêcho em cada processo de contratação.

DAS PENALIDADES

11.1. A inexecução parcial ou total do contrato pelo (a) oficineiro (a) acarretará a aplicação, nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, das seguintes penalidades:

advertência;

pela inexecução parcial: multa de 10% do valor da parcela não executada do contrato;

pela inexecução total: multa de 20% do valor total do contrato;

por cada falta injustificada: desconto da (s) hora não trabalhada (s). O limite é de 10% de faltas injustificadas durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial com incidência da multa prevista no item "b".

por descumprimento das orientações e diretrizes da unidade responsável pela fiscalização: 5% do valor total do contrato;

11.2. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria, são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. A inscrição implica na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, cabos as quais não se poderá alegar desconhecimento.

12.2. A inexistência, omissão e/ou irregularidades das informações de documentos, mesmo que verificados posteriormente, acarretarão em nulidade da inscrição e desclassificação do (a) candidato (a) com todas as suas decorrências.

12.3. A unidade responsável pela Fundação Criança, a qualquer momento, poderá propor a substituição do (a) oficineiro (a) cujo contrato for rescindido ou daquele que não atende às expectativas.

Neste caso, estando vigente o credenciamento, a convocação obedecerá a ordem de classificação e a nova contratação será pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

12.4. A rescisão do contrato de inicialização do (a) oficineiro (a) contratado (a) pode ser requerida a qualquer tempo, desde que comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.5. O presente credenciamento terá o prazo de validade por 24 (vinte e quatro) meses.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada, consante item 8.1.

12.7. Fica eleito o Fórum da Comarca de São Bernardo do Campo para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital.

São Bernardo do Campo, 08 de março de 2017.

Samuel Gomes Pinto
Diretor-Presidente

ATA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS DE CIDADANIA JUNTO AO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE (PSC), CONTENDO O ANÁLISE CURRICULAR E CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS (AS) INSCRITOS (AS). EDITAL DE CHAMAMENTO N° 02/2017.

Em 02/03/2017, as 14h, nas dependências da Cidade dos Direitos da Criança e do Adolescente, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção da Fundação Criança de São Bernardo do Campo, para a análise de currículos destinados à seleção de oficineiros (as) de cidadania, por tempo determinado, conforme previsto no Edital, sendo considerados os seguintes critérios para pontuação:

a) Formação em nível de pos-graduação, na área de Ciências Humanas ou Sociais: 03 pontos;

b) Formação acadêmica complementar, correlacionada a área da infância e juventude, diverso ao curso apresentado como requisito mínimo para inscrição, com duração mínima de 30 horas: 01 ponto por curso, ate o máximo de 03 pontos;

c) Experiência em trabalhos com grupos: 01 ponto por semestre de experiência, ate o máximo de 05 pontos;

d) Experiência em projetos sociais voltados a área da infância e da juventude: 01 ponto por semestre de experiência, ate o máximo de 05 pontos;

e) Experiência na execução de medidas socioeducativas: 01 ponto por semestre de experiência, ate o máximo de 05 pontos.

Após análise da documentação para habilitação foi realizada a atribuição de pontos para cada um dos itens, seguida da somatória individual para cada uma das (as) candidatas (as), que resultou na pontuação individual total de cada, gerando a classificação que segue abaixo. O candidato Geraldo Pimenta foi desclassificado por não apresentar a documentação exigida no ato da inscrição 6.1.c. Diante do exposto e finalizado das pontuações, o trabalho foi encerrado. Segue a ata assinada pelos presentes: Maria Lucia de Lucena, Marcia de Oliveira Urso e Samara Kelly Xavier e Silva. Comissão de Seleção.

| | | |
|-------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Marcia De Oliveira Urso | Samara Kelly Xavier e Silva | Maria Lucia de Lucena |
|-------------------------|-----------------------------|-----------------------|

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

GABINETE DO SECRETÁRIO

BENEFÍCIOS FISCAIS - IPTU

Nos termos da Lei Municipal nº 3661/1991, ficam os (as) contribuintes abaixo identificados (as) das decisões da Diretoria do Departamento de Políticas de Assistência Social – SEDESC-1, quanto aos BENEFÍCIOS FISCAIS.

Tratando-se de indeferimento, poderão os (as) contribuintes apresentar recurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data de publicação da decisão.

DEFERIMENTO:

CONTRIBUINTE

PROCESSO

TANIA DIAS DA SILVA 23/4/2017SB

MARIA SALETE RAMOS CINTRA 11/4/2017SB

MARIA HELENA CARDOSO SILVA 77/84/2017SB

EDNA VIEIRA DA SILVA 77/18/2017SB

LAURO MISSAO UEHARA 28/2017SB

INDEFERIMENTO:

CONTRIBUINTE

PROCESSO

DALCINEA SOUZA DOS SANTOS FRANCISCO 72/67/2017SB

MARIA DE LOURDES FERNANDES 48/5/2017 SB

SÉRGIO VENCHE 37/83/2016SB

WAGNER PINTO ALMEIDA 75/17/2016SB

MARCIA SOUZA ARAUJO 63/40/2016SB

SÉRGIO LOPES 53/73/2016SB

DIVA DOMINGUES DA SILVA 15/3/2017SB

RAIMUNDO DE OLIVEIRA MIRANDA 76/41/2016SB

IVANEITE ROSA DE FARIAS 75/77/2016SB

JOB DA SILVA PONTES 13/24/2017SB

YOSHIE OSIMA PUNGIN 52/78/2016SB

MARCA REGINA DE SOUZA 91/6/2017SB

MANCEL GARCIA 77/49/2016SB

ANDRÉIA FELINTO DA SILVA 93/9/2017SB

MARIA AMELIA SPINDOLA AYRES 41/8/2017SB

ANTONIA FERREIRA LIMA 22/83/2017SB

SEDESC-1, 06 de março de 2017.

EUNICE DE CASSIA SANTOS PEREIRA

Diretora do Departamento de Políticas de Assistência Social

SEDESC-1

SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA

OSMAR RODRIGUES DE MORAES, Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Complementares nº 006, de 12 de novembro de 2009 e nº 007, de 07 de julho de 2010, torna pública a seguinte decisão.

INQUÉRITO ADMINISTRATIVO RITO ORDINÁRIO N° 16/2016 CORREGEDORIA GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

SENADOR GCM 2ª Classe,Leonardo Jose dos Santos, - matrícula nº 63.866-B

Li o acionado integralmente o relatório e parecer conclusivo, unânime, tempestivamente elaborado pela Comissão Processante, pelos seus jurídicos e fálicos fundamentos, para aplicar ao servidor em epígrafe, 04 (quatro) dias de suspensão, em prejuízo de sua remuneração, por infração ao disposto no artigo 50 inciso XXI, da Lei Complementar Municipal nº 07/2010.

IMASF - INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO FUNCIONALISMO

AUTARQUIA MUNICIPAL

EXTRATO DE RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO IMASF nº727, de 02 de março de 2017, que "Dispõe sobre o cumprimento de Prazos de E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e das outras providências."

São Bernardo do Campo, 02 de março de 2017.

Luiz Carlos Gonçalves da Silva

Superintendente do IMASF