



ATOS DO PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO

PROC. Nº 7451/2020 – DECRETO Nº 11.556 DE 26 DE JUNHO DE 2020

“INSTITUI O PROGRAMA PAPEL ZERO – SÃO CAETANO 100% DIGITAL, CRIA O COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR, Prefeito Municipal de São Caetano do Sul, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 69 da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 16119/2019 (Comissão Municipal para Estudos, Planejamento e Implantação do Processo Eletrônico no Âmbito da Administração Municipal - of. 628/19-GP);

CONSIDERANDO a necessidade de racionalização e otimização dos recursos públicos disponíveis, para maior eficiência na execução de políticas públicas, programas e ações de governo, com a qualificação do gasto público;

CONSIDERANDO a necessidade de tornar mais eficiente a gestão documental, assegurada a integridade, disponibilidade e autenticidade e, quando for o caso, o sigilo de documentos e informações digitais;

CONSIDERANDO a necessidade de substituir gradativamente a produção e tramitação de documentos para formato exclusivamente digital, **DECRETA:**

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de São Caetano do Sul o “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital”, com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.

§ 1º A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos e entidades da Administração Pública dar-se-á gradualmente, observado o cronograma de datas aprovado por Resolução a ser expedida pela Secretaria Municipal de Governo.

§ 2º A partir da data de implantação, prevista no cronograma a que se refere o § 1º deste artigo, junto a cada órgão ou entidade da Administração Pública, todos os documentos deverão ser produzidos digitalmente no respectivo âmbito.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, consideram-se:

- I. assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;
- II. assinatura eletrônica: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo;
- III. autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;
- IV. captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;
- V. certificação digital: atividade de reconhecimento de documento com base no estabelecimento de relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação, por meio da inserção de um certificado digital por autoridade certificadora;
- VI. disponibilidade: razão entre período de tempo em que o sistema está operacional e acessível e a unidade de tempo definida como referência;
- VII. arquivos públicos: arquivo a que se refere o art. 3º da Lei Municipal 5.453 de 31 de agosto de 2016;
- VIII. documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;
- IX. documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;
- X. documento nato-digital: documento produzido originariamente em meio eletrônico, podendo ser:
 - a) nativo, quando produzido pelo sistema de origem;

b) capturado, quando incorporado de outros sistemas, por meio de metadados de registro, classificação e arquivamento;

- XI. formato de arquivo: regras e padrões descritos formalmente para a interpretação dos bits constituintes de um arquivo digital, podendo ser aberto, fechado, proprietário ou padronizado;
- XII. gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução racional e eficiente de arquivos;
- XIII. integridade: propriedade do documento completo e inalterado;
- XIV. legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;
- XV. metadados: dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender ou preservar documentos digitais no tempo;
- XVI. preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;
- XVII. processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;
- XVIII. processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.

Art. 3º São objetivos do “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital”:

- I. produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;
- II. imprimir maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;
- III. assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- IV. assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

Art. 4º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, do Decreto Municipal nº 10.525, de 05 de julho de 2012, e Decreto Municipal nº 11.395 de 26 de fevereiro de 2019 e das demais normas aplicáveis.

Art. 5º A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

§ 1º O disposto no *caput* deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

§ 2º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da lei aplicável.

Art. 6º Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental observarão os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as 23h59m (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as 23h59m (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.



§ 3º Os usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão ou entidade da Administração Pública detentor do documento.

Art. 7º O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei Federal nº 12.682, de 09 de julho de 2012, bem como os critérios técnicos definidos pelo Comitê de Governança do “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital”, conforme disposto no art. 13 deste Decreto, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.

§ 1º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 2º A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original ou de cópia autenticada administrativamente.

§ 3º O agente público que receber documento não digital deverá proceder à sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

§ 4º Na hipótese de ser inviável a digitalização ou a restituição do documento não digital, este ficará sob guarda do órgão ou entidade da Administração Pública, podendo ser eliminado após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Município de São Caetano do Sul, das atividades-meio e das atividades-fim a que se referem, respectivamente, os Decretos Municipais nº 11.308, de 24 de julho de 2018, e nº 11.456, de 27 de agosto de 2019.

Art. 8º O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 9º e 10 deste Decreto.

Art. 9º A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 10 Os órgãos e entidades da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 11 Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização nos termos do art. 7º deste Decreto.

Parágrafo único. Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no *caput* deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Município de São Caetano do Sul, das atividades-meio e das atividades-fim a que se referem, respectivamente, os Decretos Municipais nº 11.308, de 24 de julho de 2018, e nº 11.456, de 27 de agosto de 2019.

Art. 12 No ambiente digital de gestão documental, os documentos serão avaliados e classificados de acordo com os Planos de Classificação de Documentos da Administração Pública do Município de São Caetano do Sul, das atividades-meio e das atividades-fim, a que se referem, respectivamente, os Decretos Municipais nº 11.308, de 24 de julho de 2018, e nº 11.456, de 27 de agosto de 2019.

§ 1º Os documentos digitais serão associados a metadados descritivos, a fim de apoiar sua identificação, indexação, presunção de autenticidade, preservação e interoperabilidade.

§ 2º O armazenamento, a segurança e a preservação de documentos digitais considerados de valor permanente deverão observar as normas e os padrões definidos pela Unidade do Arquivo Público Municipal.

§ 3º Os documentos digitais serão eliminados nos prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Município de São Caetano do Sul, das atividades-meio e atividades-fim, a que se referem, respectivamente, os Decretos Municipais nº 11.308, de 24 de julho de 2018, e nº 11.456, de 27 de agosto de 2019.

Art. 13 Fica criado, junto à Secretaria Municipal de Governo, o Comitê de Governança Digital do “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital”, com as seguintes atribuições:

- I. propor políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;
- II. assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental;
- III. controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;
- IV. fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital”;
- V. promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital”, em conformidade com a política municipal de arquivos e gestão documental;
- VI. analisar propostas apresentadas por órgãos e entidades da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;
- VII. disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;
- VIII. manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste Decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental.

Parágrafo único. O Arquivo Público Municipal e a Divisão de Tecnologia da Informação fornecerão o apoio necessário ao Comitê de Governança Digital do “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital” para desempenho de suas atribuições.

Art. 14 O Comitê de Governança Digital do “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital” será integrado por membros titulares e seus respectivos suplentes designados pelo Secretário Municipal de Governo, na seguinte conformidade:

- I. (três) membros representantes da Secretaria Municipal de Governo, sendo:
 - a) o Diretor do Arquivo Público Municipal, órgão central do Sistema de Arquivos do Município de São Caetano do Sul – SISMAR, que coordenará os trabalhos;
 - b) 1 (um) membro representante da Secretaria Municipal de Governo;
 - c) 1 (um) membro representante do Arquivo Público Municipal;
- II. 3 (três) membros representantes da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, sendo:
 - a) o Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação;
 - b) 1 (um) membro representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
 - c) 1 (um) membro representante da Divisão de Tecnologia da Informação – DTI;
- III. 1 (um) membro representante da Procuradoria Geral do Município, indicado pelo Procurador Geral do Município;
- IV. 1 (um) membro representante da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SEJUR;
- V. 1 (um) membro representante da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ.

§ 1º O Regimento Interno do Comitê de Governança Digital do “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital” será aprovado mediante Resolução do Secretário Municipal de Governo.

§ 2º O Comitê de Governança Digital do “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital” poderá convidar especialistas de órgãos e entidades da Administração Pública para, sem prejuízo de suas atribuições na origem, contribuir no desenvolvimento de ações ou projetos específicos.

§ 3º A participação no Comitê de que trata este artigo não será remunerada, mas considerada serviço público relevante.

Art. 15 Ao Arquivo Público Municipal cabe:

- I. coordenar as atividades do Comitê de Governança Digital do “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital”;
- II. propor ao Comitê de Governança Digital do “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital”, em consonância com a Política Municipal de Gestão de Tecnologia da Informação, na fixação de diretrizes e parâmetros de implementação e



manutenção do ambiente digital de gestão documental, em conformidade com a Política Municipal de Arquivos e Gestão Documental;

- III. promover a modelagem e a padronização da produção de documentos digitais, de forma coordenada com os órgãos e as entidades da Administração Pública;
- IV. auxiliar e orientar os órgãos e as entidades da Administração Pública na implantação, execução e manutenção do “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital”, observadas as deliberações do Comitê de Governança;
- V. promover, em consonância com a Política Municipal de Gestão de Tecnologia da Informação, estudos e propor critérios para a migração de dados, a interoperabilidade ou a integração com sistemas legados;
- VI. orientar a identificação, análise tipológica, padronização do fluxo e modelagem de documentos digitais.

§ 1º O Comitê de Governança Digital do “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital” editará, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste Decreto, Portaria veiculando os requisitos arquivísticos e respectivos metadados a serem observados para captura de documentos no ambiente digital de gestão documental.

§ 2º A inclusão de modelos de documentos digitais no ambiente digital de gestão documental será solicitada, por meio do sistema eletrônico, à Unidade do Arquivo Público Municipal, devendo observar o disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 11.308, de 24 de julho de 2018.

Art. 16 À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD dos órgãos e entidades da Administração Pública, observadas as disposições da Lei Municipal nº 5.453, de 31 de agosto de 2016, e Decreto Municipal nº 11.308, de 24 de julho de 2018, nos seus respectivos âmbitos de atuação, cabe:

- I. a gestão de documentos digitais;
- II. o acompanhamento da implantação, da execução e da manutenção do ambiente digital de gestão documental;
- III. a modelagem de documentos digitais, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 15 deste Decreto.

Art. 17 À unidade de protocolo da Administração Municipal cabe monitorar, fiscalizar e indicar melhorias quanto a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

Art. 18 À Divisão de Tecnologia da Informação – DTI cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessários para o “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital”, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos e às entidades da Administração Pública, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

Art. 19 A manutenção e o constante aprimoramento do ambiente digital de gestão documental observarão as diretrizes, as normas e os procedimentos definidos na política municipal de arquivos e de gestão documental.

Parágrafo único. Caberá aos órgãos e entidades da Administração Pública, no âmbito de suas atribuições, estabelecer programas, estratégias e ações para acompanhar as mudanças tecnológicas e prevenir a fragilidade dos suportes, conforme definido pelo Comitê de Governança Digital do “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital”.

Art. 20 Todos os órgãos do município perante empresas por este controladas adotarão providências visando à aplicação do disposto neste decreto, no que couber, a essas entidades.

Art. 21 A Controladoria Geral do Município, dentro de suas atribuições, acompanhará o cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 22 O Município poderá, através da Secretaria Municipal de Governo, celebrar mediante instrumentos específicos com outros órgãos da Administração Pública de quaisquer esferas, entidades do terceiro setor ou da iniciativa privada, a adesão, o compartilhamento ou a troca de experiências e de tecnologia relacionada ao ambiente digital de gestão documental, mediante análise de conveniência e oportunidade do Comitê de Governança do Papel Zero – São Caetano 100% Digital.

Art. 23 A Secretaria Municipal de Governo poderá, mediante Resolução, editar normas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 24 Após a entrada em vigor deste Decreto, fica vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública a contratação, o desenvolvimento ou a adoção de sistemas informatizados que tenham o mesmo escopo dos sistemas integrantes do ambiente digital de gestão documental.

Art. 25 A partir da data da implantação do “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital” junto aos órgãos e entidades da Administração Pública, documentos e processos em curso deverão seguir seu trâmite no formato em que iniciados, até o seu encerramento definitivo.

Parágrafo único. A produção de documentos ou processos híbridos será disciplinada pelo Comitê de Governança Digital.

Art. 26 No prazo de até 2 (dois) anos contados da data da publicação deste Decreto, os órgãos e as entidades da Administração Pública deverão providenciar a adequação de sistemas informatizados em operação aos requisitos arquivísticos definidos pelo Arquivo Público Municipal e Divisão de Tecnologia da Informação do Município de São Caetano do Sul, bem como a migração, a integração ou a interoperabilidade de sistemas legados com o ambiente digital de gestão documental.

Art. 27 Eventuais projetos em desenvolvimento visando à produção digital ou à gestão eletrônica de documentos digitais deverão ser encaminhados ao Comitê de Governança Digital do “Programa Papel Zero – São Caetano 100% Digital”, para avaliação de sua conformidade com os requisitos arquivísticos obrigatórios e a política municipal de gestão documental.

Art. 28 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, 26 de junho de 2020, 143º da fundação da cidade e 72º de sua emancipação Político-Administrativa.

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR
Prefeito Municipal

MARÍLIA MARTON CORREA
Secretária Municipal de Governo

JOSÉ LUIZ TOLOZA OLIVEIRA COSTA
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

SILVIA DE CAMPOS
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

ROSIANE DE A. VAITKEVICIUS
Diretora de Administração e Recursos Humanos

Publicado na Seção de Documentação e Estatística, na mesma data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SEEDUC Nº 955 DE 26 DE JUNHO DE 2020

“INSTITUI A COMISSÃO DE ANÁLISE, ACOMPANHAMENTO, REESTRUTURAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR E RETORNO ÀS AULAS NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO CAETANO DO SUL.”

Fabricio Coutinho de Faria, Responsável pelo Expediente da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 73 da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando, a necessidade de análise, acompanhamento, reestruturação do calendário escola e retorno às aulas na rede municipal de educação do município. Resolve:

Artigo 1º Criar e nomear a Comissão de análise, acompanhamento, reestruturação do calendário escolar e retorno às aulas na rede municipal de educação de São Caetano do Sul.

Artigo 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

Representantes da Secretaria Municipal de Educação

Prof. Fabricio Coutinho de Faria – Responsável pelo Expediente da Secretaria Municipal de Educação

Prof. Fabiano Augusto João – Diretor de Educação Integrada

Profa. Adriana Auricchio Martins Pedreira – Diretora de Educação

Dra Mara Sauter – Procuradora Judicial

Representantes do Centro de Capacitação dos Profissionais da Educação / Centro Digital do Ensino Fundamental

Profa. Denise Patini – Diretora do Centro de Formação dos Profissionais da Educação Profa. Zilda Arns – CECAPE

Prof. Luiz Antonio Cruz – Chefe de Divisão/SEEDUC

Maíra Mello Silva – Psicóloga

Representantes da Educação Infantil

Profa. Valquíria Crivelaro – Supervisora de Ensino

Profa. Michelle Deranian – Diretora da EMI Maria Simonetti Thomé

Representantes do Ensino Fundamental e Médio

Profa. Carina Espírito Santo – Supervisora de Ensino

Profa. Maiberte Brogliato – Diretora da EME Profa. Alcina Dantas Feijão



Representantes do Conselho Municipal de Educação

Profa. Ivone de Fátima Scardelato Buzo – Diretora da EMEI Irineu da Silva

Profa. Débora Mello de Almeida – Diretora da EMEF Leandro Klein

Profa. Solange Teixeira Cardoso Keller – Diretora da EEB Anne Sullivan

Profa. Rosemeire Urel Baltazar Francisco – Diretora do Colégio Castelo

Representante da Diretoria de Alimentação Escolar

Rose Magda Fiorotti – Diretora

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde

Dra. Adriana Berringer Stephan – Assessora de Gabinete

Dra. Cibele Cristine Remondes Sequeira – Assessora da Secretaria Municipal de Saúde

Artigo 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. FABRICIO COUTINHO DE FARIA

Resp. p/Exp. da Secretaria Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO

“RESUMO: PROCESSO Nº 10375/2019

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DO IMÓVEL SITUADO NA RUA CEARÁ, Nº 509, NESTE MUNICÍPIO, PARA ABRIGAR O CENTRO INTEGRADO DE SAÚDE E EDUCAÇÃO DA TERCEIRA IDADE – CISE FUNDAÇÃO.

DESPACHO DA SRA. SECRETÁRIA DE GOVERNO: à vista dos elementos informativos que instruem este processo, HOMOLOGO e ADJUDICO, com fulcro no artigo 43, inciso VI, da Lei Federal 8.666/93, bem como no artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 11.092/2017, o objeto licitado no presente procedimento licitatório, decorrente da Tomada de Preço 02/2020, realizada para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DO IMÓVEL SITUADO NA RUA CEARÁ, Nº 509, NESTE MUNICÍPIO, PARA ABRIGAR O CENTRO INTEGRADO DE SAÚDE E EDUCAÇÃO DA TERCEIRA IDADE – CISE FUNDAÇÃO, à empresa vencedora, NOBRE CORREIA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA EPP CNPJ nº 11.517.376/0001-94, com o valor de R\$ 1.468.145,61 (um milhão, quatrocentos e sessenta e oito mil, cento e quarenta e cinco reais e sessenta e um centavos). Secretária SEGOV: Marília Marton – 29/06/2020.

São Caetano do Sul, 29 de junho de 2020.

MARIA DE LOURDES DA SILVA

Resp. p/ Exp. da SEOHAB

“RESUMO: PROCESSO Nº 12632/2019

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E ADEQUAÇÕES PARA INSTALAÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR DE ENSINO INFANTIL EM PRÓPRIO PÚBLICO SITUADO NA RUA ENGENHEIRO ARMANDO DE ARRUDA PEREIRA, 721, BAIRRO CERÂMICA, NESTE MUNICÍPIO.

DESPACHO DA SRA. SECRETÁRIA DE GOVERNO: à vista dos elementos informativos que instruem este processo, HOMOLOGO e ADJUDICO, com fulcro no artigo 43, inciso VI, da Lei Federal 8.666/93, bem como no artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 11.092/2017, o objeto licitado no presente procedimento licitatório, decorrente da Concorrência Pública 03/2020, realizada para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E ADEQUAÇÕES PARA INSTALAÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR DE ENSINO INFANTIL EM PRÓPRIO PÚBLICO SITUADO NA RUA ENGENHEIRO ARMANDO DE ARRUDA PEREIRA, 721, BAIRRO CERÂMICA, NESTE MUNICÍPIO, à empresa vencedora, VANOLI INSTALAÇÕES LTDA-EPP, CNPJ: 68.241.900/0001-64, com o valor de R\$ 547.238,92 (quinhentos e



quarenta e sete mil, duzentos e trinta e oito reais e noventa e dois centavos) Secretária SEGOV: Marília Marton – 29/06/2020.

São Caetano do Sul, 29 de junho de 2020.

MARIA DE LOURDES DA SILVA
Resp. p/ Exp. da SEOHAB

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL – PERÍODO DE 19/06/2020 a 25/06/2020 E REMANESCENTE DO DIA 21/05/2020

DEMISSÃO A PEDIDO

Proc. nº 9965/08 – Demissão de Leidiane Rodrigues de Azevedo, Auxiliar de Enfermagem, lotada na SESAUD, concursada, a contar de 22/06/2020:-

FALECIMENTO

Proc. nº 4438/13 – Falecimento de Gislande de Fátima dos Santos, Professor Nível II – Informática, lotada na SEEDUC, concursada, a contar de 21/05/2020:-

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESPACHOS DO DIRETOR DO DEPTº DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DANILO SIGOLO ROBERTO

“Comunicamos que foi Lavrado Auto de Infração nº 2387 em 29 de maio de 2020, contra a empresa Posto de Gasolina São Francisco, CNPJ/CPF: 59.280.396/0001-10, situada a Rua João Pessoa, 420 em São Caetano do Sul”.

Licenças de Funcionamento Deferidas para os Estabelecimentos:

Razão Social: Brás-Cirúrgica Importadora e Exportadora de Dispositivos Médicos Eireli EPP – CNPJ/CPF: 34.344.700/0001-58 – Endereço: Alameda Terracota, 250 – Sl. 205 – 2º Andar – Torre Way A – Proc. nº 2203/20 – Licenças de Funcionamento CEVS nºs 354880701-464-000670-1-6 e 354880701-466-000109-1-0 – Validade: 18/05/2021.

Razão Social: Casa Para Idosos Itápolis S/C Ltda – CNPJ/CPF: 00.851.111/0001-01 – Endereço: Alameda Cassaquera, 634 – Proc. nº 7544/96 – Licença de Funcionamento CEVS nº 354880701-871-00013-1-7 – Validade: 28/05/2021.

São Caetano do Sul, 26 de junho de 2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESUMO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 32/2019 - PROC. Nº 11.676/2018

CONTRATADA: EP EMPREENDIMENTO E CONSTRUÇÃO EIRELLI EPP – OBJETO: Fica alterado o Contrato nº 32/2019 com o objetivo de incluir como anexo do mesmo a planilha de fls.967/982 do Processo nº 11.676/2018, a qual consta a reprogramação da execução da obra solicitada pela Contratada e ratificada pelo Gestor do Contrato (fls.983). DATA DA ASSINATURA: 05/03/2020. GESTOR: Renato Rocha Ferreira.

REGINA MAURA ZETONE GRESPAN
Secretária Municipal de Saúde

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Câmara Municipal de São Caetano do Sul, por meio de seu Presidente, convida os interessados para acompanharem a transmissão ao vivo pela página oficial desta Edilidade no Facebook, da Audiência Pública da Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social, que será realizada no próximo dia 03 de julho de 2020, às 10h00, no Plenário dos Autonomistas, sito à Avenida Goiás, nº 600, São Caetano do Sul, para avaliar a execução orçamentária referente ao exercício de 2019, conforme dispõe a Emenda à Lei Orgânica do Município nº 36, de 12 de dezembro de 2017

São Caetano do Sul, 26 de junho de 2020.

ECLERSON PIO MIELO
Presidente



FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL

Resultado do Julgamento da Licitação a Seguir: Carta Convite nº 008/20

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de pintura e restauro dos arcos da fachada da Fundação das Artes. O Presidente da Comissão de Compras da Fundação das Artes de São Caetano do Sul, diante dos termos do processo licitatório, Adjudica o objeto da licitação a empresa **OHIRA ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA. – EPP** vencedora do certame no valor de R\$ 122.650,20

São Caetano do Sul, 24 de junho de 2020.
JOSÉ CARLOS RUFATO JUNIOR
Presidente da Comissão de Licitações
Fundação das Artes de São Caetano do Sul

Informamos aos interessados que encontra-se disponível o Edital nº 003/2020 de Bolsa de Estudo – Múncipe - 2º semestre de 2020, no site www.fascs.com.br e na sede da Fundação das Artes de São Caetano do Sul.

ANA PAULA DEMAMBRO
Direção Geral da Fundação das Artes de São Caetano do Sul.

Informamos aos interessados que encontra-se disponível o Edital nº 004/2020 de Bolsa de Estudo – Monitoria - 2º semestre de 2020, no site www.fascs.com.br, e na sede da Fundação das Artes de São Caetano do Sul.

ANA PAULA DEMAMBRO
Direção Geral da Fundação das Artes de São Caetano do Sul

PROGRAMA DE BOLSA DE ESTUDO - MONITORIA – 2º SEMESTRE DE 2020

EDITAL Nº 004/2020

A Fundação das Artes de São Caetano do Sul torna público pelo presente Edital que estará aberto o processo para concessão de BOLSA DE ESTUDO MONITORIA aos alunos matriculados na FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL, localizada na Rua Visconde de Inhaúma, nº 730 – Bairro Nova Gerty – São Caetano do Sul – SP – CEP 09571-380, dos cursos técnicos de Teatro e Música e livres nas linguagens de Artes Visuais, Dança e Música, exceto iniciação musical, no período de 24/07/2020 a 01/08/2020, de segunda à sexta-feira das 09h às 13h e das 14h às 17h, e aos sábados das 09h às 12h. Fica a Fundação das Artes autorizada a reverterem bolsas de estudos integrais ou na forma de descontos parciais nas mensalidades, referente ao 2º semestre de 2020, o valor equivalente ao percentual dos recursos próprios relacionados à prestação de serviços educacionais, no corrente exercício, de acordo com a Lei nº 5.301 de 20 de maio de 2015 e Lei nº 5.538 de 11 de agosto de 2017:

I - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Para bolsa integral e parcial nas mensalidades dos cursos técnicos de Teatro e livres nas linguagens de Artes Visuais, Dança e Música, exceto iniciação musical, deverá o aluno cumprir os seguintes requisitos:

- O candidato precisa ter no mínimo 14 (quatorze) anos de idade;
- Estar regularmente matriculado e frequentando o corrente semestre em curso técnico ou livre, oferecido pela Fundação das Artes de São Caetano do Sul;
- Não ter sido reprovado ou trancado matrícula no último semestre cursado nesta Instituição;
- Estar adimplente com suas obrigações perante a Fundação das Artes de São Caetano do Sul, até a data da inscrição no processo de Bolsas de Estudos do presente Edital;
- Estar cursando a partir do:
 - 1º semestre do curso Técnico em Teatro;
 - Nível I do curso de Música;
 - 3º ano do curso de Dança;
 - 2º semestre do curso de Artes Visuais.

II - DO BENEFÍCIO

Serão concedidas Bolsas de Estudos - Monitoria para o 2º semestre de 2020, de acordo com a disponibilidade orçamentária e respeitando o disposto na Lei nº 5.301 de 20 de maio de 2015 e Lei nº 5.538 de 11 de agosto de 2017.

III - DO OBJETIVO

O presente Edital regulamenta o preenchimento de vagas de atividades acadêmicas regulares e complementares da Fundação das Artes de São Caetano do Sul, tendo por objetivo selecionar alunos interessados em integrar núcleos de pesquisa, atividades acadêmicas, organismos, apoio técnico e grupos da Instituição.

IV - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições estarão abertas no período de 24/07/2020 a 01/08/2020 e serão realizadas exclusivamente na Fundação das Artes de São Caetano do Sul, localizada na Rua Visconde de Inhaúma, nº 730 – Bairro Nova Gerty – São Caetano do Sul – SP, Cep 09571-380, de segunda a sexta-feira das 09h às 13h e das 14h às 17h, e aos sábados das 09h às 12h.

- O aluno poderá se inscrever para as vagas de seu interesse.
- O aluno deverá entregar o Formulário de inscrição devidamente preenchido, destacando os motivos pelos quais deseja participar do Programa de Bolsa de Estudo – Monitoria, inclusive, disponibilidade de horário, bem como os seguintes anexos:

- Anexo I – Escola de Artes Visuais;
- Anexo II – Escola de Dança;
- Anexo III – Escola de Música;
- Anexo IV – Escola de Teatro,

disponíveis para impressão no final deste Edital, os quais deverão ser devidamente preenchidos em letra de forma, datados e assinados pelo aluno ou responsável legal.

- DOCUMENTAÇÃO - CÓPIAS SIMPLES:

- RG e CPF do aluno
- RG e CPF do responsável em caso de alunos menores de 18 anos;
- Declaração Negativa de Débitos, que deverá ser solicitada na Tesouraria da Fundação das Artes de São Caetano do Sul;
- Cópia do boleto e comprovante de quitação da mensalidade do mês de junho de 2020.

- O aluno deverá comparecer no local e período indicados, para a entrega dos documentos e anexos **dentro de um envelope que deverá estar lacrado**. Por fora do envelope, colocar a seguinte identificação: “**Bolsa de Estudo – Monitoria - Fundação das Artes de São Caetano do Sul – 2º Semestre de 2020**”, com o nome e o número de matrícula do aluno.

- Não serão aceitas inscrições fora do prazo determinado no cronograma deste Edital – item IX.

ATENÇÃO: A DOCUMENTAÇÃO SÓ SERÁ ACEITA SE ENTREGUE EM ENVELOPE LACRADO.

V - DA SELEÇÃO

Serão considerados como critérios de seleção o conjunto dos seguintes requisitos:

- Disponibilidade de horário para realização da monitoria;
- Interesse na continuidade dos processos de pesquisa;
- Histórico acadêmico (notas, percentual de faltas e comprometimento);
- Análise de desempenho pedagógico;
- Alunos reprovados ou que trancaram matrícula no último semestre cursado nesta Instituição, serão automaticamente desclassificados;
- Histórico de participação anterior em núcleos de pesquisa, atividades acadêmicas, apoio técnico, organismos e grupos da Instituição;
- Alunos que participaram de bolsa de estudo monitoria anterior e tiveram avaliação satisfatória, terão prioridade na seleção das vagas;
- A seleção de alunos será realizada pela Comissão de Bolsa de Estudo-Monitoria, nomeada pelo Conselho de Curadores da Fundação das Artes de São Caetano do Sul, composta pelo Presidente do Conselho de Curadores da Fundação das Artes de São Caetano do Sul, Direção Geral da Fundação das Artes de São Caetano do Sul, Direção Pedagógica, Assessoria Jurídica e Coordenadores Técnicos;



- i) A Comissão de Bolsa de Estudo – Monitoria analisará as competências técnicas e perfil correspondente, referente a atividade a ser exercida;
- j) Outros critérios poderão ser analisados em casos específicos inerentes a cada escola e funções a serem exercidas.

VI - DA CONTRAPARTIDA

Os alunos contemplados com a Bolsa de Estudo integral ou parcial assumem, proporcionalmente, o compromisso de realização de 130 (cento e trinta) horas semestrais ou 65 (sessenta e cinco) horas semestrais de atividades supervisionadas, definidas e acompanhadas em ambiente pedagógico e apresentações artísticas, quando solicitado, considerando a natureza de cada escola.

- a) Para obter o limite máximo de concessão de Bolsa de Estudo do 2º semestre de 2020, o candidato deverá indicar carga horária semanal de 8 (oito) horas, compondo no semestre a carga horária de 130 (cento e trinta) horas;
- b) Para Obter 50% (cinquenta por cento) do limite máximo de concessão de Bolsa de Estudo do 2º semestre de 2020, o candidato deverá indicar carga horária semanal de no mínimo 4 (quatro) horas, compondo no semestre a carga horária de 65 (sessenta e cinco) horas.

VII - RESULTADO

A relação dos alunos contemplados será publicada no dia 12/08/2020, no Diário Eletrônico do Município de São Caetano do Sul, no jornal Gazeta de São Paulo, bem como no site da Fundação das Artes www.fascs.com.br.

VIII - DO INDEFERIMENTO

Caberá recurso, em requerimento dirigido à Comissão de Bolsas de Estudos da Fundação das Artes de São Caetano do Sul, nos dias 13/08/2020 a 15/08/2020, das 09h às 13h e das 14h às 17h., e sábado das 09h às 12h., que deverá ser entregue na própria Instituição, dentro de um envelope que deverá estar lacrado. Por fora do envelope, colocar a seguinte identificação: **“Bolsa de Estudo – Monitoria - Fundação das Artes de São Caetano do Sul – 2º Semestre de 2020 – RECURSO”**, com o nome e o número de matrícula do aluno.

IX - CRONOGRAMA

29/06/2019	Publicação do Edital nº 004/2020 – Bolsa de Estudo Monitoria, da Fundação das Artes de São Caetano do Sul – 2º Semestre de 2020.
29/06/2020 a 01/08/2020	Disponibilização, no site da Fundação das Artes: www.fascs.com.br do anexo, para impressão que deverá ser preenchido e entregue dentro do envelope lacrado, conforme “item IV” deste Edital.
24/07/2020 a 01/08/2020	Período de inscrições. Entrega do envelope lacrado contendo os documentos de inscrição, de segunda a sexta-feira das 09h às 13h e das 14h às 17h, e aos sábados das 09h às 12h.
03/08/2020 a 11/08/2020	Análise da documentação pela Comissão de Bolsas de Estudos – Monitoria.
03/08/2020 a 07/08/2020	Processo Seletivo Prático. Os candidatos deverão executar peça de livre escolha, de 03 (três) a 05 (cinco) minutos, no máximo, bem como uma leitura a primeira vista. Estes testes serão online e agendados previamente com a Coordenação da Escola de Música.
12/08/2020	Publicação do resultado do Edital nº 004/2020 – Bolsa de Estudo Monitoria, no Diário Eletrônico do Município de São Caetano do Sul e no Jornal Gazeta de São Paulo, bem como no site da Fundação das Artes www.fascs.com.br .
13/08/2020 a 14/08/2020	Período de recurso do resultado do Edital nº 004/2020 – Bolsa de Estudo Monitoria, das 09h às 13h e das 14h às 17h.
17/08/2020 e 18/08/2020	Análise dos recursos apresentados e diligências, se necessárias.
19/08/2020	Publicação do resultado final do Edital nº 004/2020 – Bolsa de Estudo Monitoria, no Diário Eletrônico do Município de São Caetano do Sul e no Jornal Gazeta de São Paulo, bem como no site da Fundação das Artes www.fascs.com.br .

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Edital segue as disposições gerais abaixo:

- a) A inscrição do candidato implica na aceitação das normas que regem este Edital;
- b) A falta de qualquer documento ou descumprimento dos prazos levará ao imediato indeferimento do pedido e ao consequente arquivamento do Processo;
- c) As bolsas de estudos serão concedidas até o limite da disponibilidade orçamentária destinada aos programas deste Edital;
- d) O preenchimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, bem como, a entrega da documentação, dentro dos prazos estabelecidos, não garante, por si só, a concessão da Bolsa de Estudos, uma vez que é necessário considerar a disponibilidade orçamentária;
- e) A Comissão de Bolsas de Estudos poderá diligenciar a fim de comprovar a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelos candidatos;
- f) Nenhum documento poderá ser entregue após a efetivação da inscrição durante o período de inscrições estabelecido neste Edital, salvo substitutivo quando solicitado pela comissão, no prazo por esta determinado;
- g) Nenhum documento novo poderá ser entregue no prazo de recurso;
- h) Não serão aceitos documentos complementares durante o período de recurso;
- i) As Bolsas de Estudos serão válidas somente para o 2º semestre de 2020, e somente após a divulgação do seu resultado final, sendo devidas as mensalidades anteriores à concessão;
- j) Os valores pagos antecipadamente a título de mensalidade/semestralidade, não serão restituídos em caso de concessão de bolsa de estudo;
- k) Os documentos entregues não serão devolvidos, cabendo ao aluno/responsável providenciar as respectivas cópias;
- l) O aluno **que não for contemplado** no processo de Bolsas de Estudos, objeto deste Edital, deverá dirigir-se a Secretaria desta Instituição para substituição da data de vencimento do boleto referente ao mês de agosto de 2020. O vencimento será alterado do dia 10 de agosto de 2020, para o dia 25 de agosto de 2020.
- m) O aluno **que for contemplado** com bolsa de estudo parcial, objeto deste Edital, deverá dirigir-se a Secretaria desta Instituição para substituição dos boletos dos meses vincendos no que se refere aos valores a serem pagos, bem como referente ao mês de agosto de 2020, que o vencimento será alterado do dia 10 de agosto de 2020, para o dia 25 de agosto de 2020
- n) Os alunos que praticarem atos incompatíveis com atividades desta Instituição, bem como, contrários ao estabelecido no Regimento Escolar, perderão automaticamente o direito à bolsa de estudo concedida;
- o) As dúvidas do presente edital deverão ser esclarecidas somente no endereço eletrônico: fascs@fascs.com.br. A secretaria e demais setores não fornecerão informações deste Edital;
- p) Orientamos a todos os candidatos que acompanhem as publicações da Imprensa Oficial, mais precisamente, o Diário Eletrônico do Município de São Caetano do Sul e o Jornal Gazeta de São Paulo, bem como o site da Fundação das Artes, www.fascs.com.br
- q) Casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Bolsa de Estudo - Monitoria.

São Caetano do Sul, 29 de junho de 2020.

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



Diário Oficial Eletrônico

do município de São Caetano do Sul | SP

SEGUNDA-FEIRA, 29 DE JUNHO DE 2020

ANO 4

EDIÇÃO Nº 801

Anexo I - Cadastro para preenchimento de vagas para Bolsa de Estudo – Monitoria de **Artes Visuais** – 2º semestre de 2020

Nome

Nº de matrícula.....

Curso/Turma

Horário

.....
(Data e assinatura do Aluno ou Responsável)

Indique suas disponibilidades:

- Assinale as funções que você quer exercer, de acordo com a ordem de preferência (1, 2, 3, 4, 5,...):

Nº		Organismo - Projeto - Turma	Função	Disponibilidade	Carga Horária Semanal	Carga Horária Total
01	()	Exposições	Montador	3as e 4as feiras, das 14h às 18h – participação de eventos da Escola.	8h	130h
02	()	Exposições	Montador	3as e 4as feiras, das 14h às 18h – participação de eventos da Escola.	8h	130h
03	()	Exposições	Montador	3as e 4as feiras, das 14h às 18h – participação de eventos da Escola.	8h	130h
04	()	Exposições	Montador	3as e 4as feiras, das 14h às 18h – participação de eventos da Escola.	8h	130h
05	()	Ateliê de Artes	Auxiliar de sala	3as e 5as feiras, das 14h às 18h – participação de eventos da Escola.	8h	130h
06	()	Ateliê de Artes	Auxiliar de sala	2as e 4as feiras, das 17h às 21h – participação de eventos da Escola.	8h	130h
07	()	Ateliê de Artes	Auxiliar de sala	4as e 6as feiras, das 17h às 21h – participação de eventos da Escola.	8h	130h
08	()	Ateliê de Artes	Encarregado de manutenção do Ateliê	3as e 4as feiras, das 14h às 18h – participação de eventos da Escola.	8h	130h

- a) Para obter o limite máximo de concessão de Bolsa de Estudo do 2º semestre de 2020, o candidato deverá indicar carga horária semanal de 8 (oito) horas, compondo no semestre a carga horária de 130 (cento e trinta) horas;
- b) Para obter 50% (cinquenta por cento) do limite máximo de concessão de Bolsa de Estudo do 2º semestre de 2020, o candidato deverá indicar carga horária semanal de no mínimo 4 (quatro) horas, compondo no semestre a carga horária de 65 (sessenta e cinco) horas.

Avaliação Técnica:

.....
(Data e Assinatura do Coordenador de Artes Visuais – Valdo Rechelo)

PARECER DA COMISSÃO DE BOLSA DE ESTUDO - MONITORIA

Deferido

Indeferido

Função

Porcentagem concedida.....

.....
Presidente da Comissão de Bolsa de Estudo - Monitoria

Em caso de deferimento, declaro que tenho ciência do parecer da Comissão de Bolsa de Estudo – Monitoria e que concordo com as condições previstas e as responsabilidades exigidas no Edital nº 004/2020 - Bolsa de Estudo – Monitoria, referente ao 2º semestre de 2020.

.....
(Data e Assinatura do Aluno ou Responsável)



Diário Oficial Eletrônico

do município de São Caetano do Sul | SP

SEGUNDA-FEIRA, 29 DE JUNHO DE 2020

ANO 4

EDIÇÃO Nº 801

Anexo II - Cadastro para preenchimento de vagas para Bolsa de Estudo – Monitoria de **Dança** – 2º semestre de 2020

Nome

Nº de matrícula.....

Curso/Turma

Horário

.....
(Data e assinatura do Aluno ou Responsável)

Indique suas disponibilidades:

- Assinale as funções que você quer exercer, de acordo com a ordem de preferência (1, 2, 3, 4, 5,...):

Nº		Organismo - Projeto -Turma	Função	Disponibilidade	Carga Horária Semanal	Carga Horária Total
01	()	Baby Class/ Iniciante/ Preparatório	Auxiliar	3ªfeira, das 8h às 11h20	3h20	63h20h
02	()	Baby Class/ Iniciante/ Preparatório	Auxiliar	5ª feira, das 8h às 11h20	3h20	63h20h
03	()	1º e 2º ano	Auxiliar	3ªfeira, das 8h às 11h20	3h20	63h20h
04	()	1º e 2º ano	Auxiliar	5ª feira, das 8h às 11h20	3h20	63h20h
05	()	Baby Class/ Iniciante	Auxiliar	4ª feira das 17h20 às 18h10	2h20	44h20h
06	()	Baby Class/ Iniciante	Auxiliar	6ª feira das 18h10 às 18h50	1h20	25h20
07	()	Iniciante	Auxiliar	2ª e 5ª feira das 18h10 às 18h50	1h20	25h20
08	()	Preparatório	Auxiliar	2ª e 5ª feira das 18h50 às 19h30	1h20	25h20
09	()	1º ano	Auxiliar	4ª e 6ª feira das 18h10 às 19h30	2h40	50h40
10	()	2º ano	Auxiliar	3ª e 5ª feira das 18h10 às 19h30	2h40	50h40
11	()	2º ano	Auxiliar	2ª E 5ª feira das 19h30 às 20h50	2h40	50h40
12	()	3º ano	Auxiliar	2ª, 4ª e 5ª das 19h30 às 20h50	4h	76h
13	()	Auxiliar de Produção de eventos		3ª feira – 14h às 17h20	3h20	63h20

- a) Para obter o limite máximo de concessão de Bolsa de Estudo do 2º semestre de 2020, o candidato deverá indicar carga horária semanal de 8 (oito) horas, compondo no semestre a carga horária de 130 (cento e trinta) horas;
- b) Para obter 50% (cinquenta por cento) do limite máximo de concessão de Bolsa de Estudo do 2º semestre de 2020, o candidato deverá indicar carga horária semanal de no mínimo 4 (quatro) horas, compondo no semestre a carga horária de 65 (sessenta e cinco) horas.

Avaliação Técnica:

.....
(Data e Assinatura da Coordenadora de Dança – Caren Polido Ferreira)

PARECER DA COMISSÃO DE BOLSA DE ESTUDO - MONITORIA

Deferido

Indeferido

Função

Porcentagem concedida.....

.....
Presidente da Comissão de Bolsa de Estudo - Monitoria

Em caso de deferimento, declaro que tenho ciência do parecer da Comissão de Bolsa de Estudo – Monitoria e que concordo com as condições previstas e as responsabilidades exigidas no Edital nº 004/2020 - Bolsa de Estudo – Monitoria, referente ao 2º semestre de 2020.

.....
(Data e Assinatura do Aluno ou Responsável)



Diário Oficial Eletrônico

do município de São Caetano do Sul | SP

SEGUNDA-FEIRA, 29 DE JUNHO DE 2020

ANO 4

EDIÇÃO Nº 801

Anexo III - Cadastro para preenchimento de vagas para Bolsa de Estudo – Monitoria de *Música* – 2º semestre de 2020

Nome

Nº de matrícula.....

Curso/Turma

Horário

(Data e assinatura do Aluno ou Responsável)

Indique a opção pretendida: () 04 horas semanais ou () 08 horas semanais

- Assinale as funções que você quer exercer, de acordo com a ordem de preferência (1, 2, 3, 4, 5,...):

Nº		Organismo - Projeto - Turma	Função	Disponibilidade	Vagas	Carga Horária Semanal	Carga Horária Total
01	()	Big Band	Arquivista (apoio técnico)	2as e 5as feiras, das 10h às 13h e em apresentações eventuais.	1	6h	114h
02	()	Big Band	Copista (apoio técnico)	2as e 5as feiras, das 10h às 13h e em apresentações eventuais.	1	6h	114h
03	()	Big Band	Músico	2as e 5as feiras, das 10h às 13h e em apresentações eventuais.	Sem número de vagas definidas	6h	114h
04	()	Camerata de Cordas	Montador (apoio técnico)	3as feiras, das 18h às 23h, e em apresentações eventuais.	1	5h	95h
05	()	Camerata de Cordas	Arquivista (apoio técnico)	3as feiras, das 18h às 23h, e em apresentações eventuais.	1	5h	95h
06	()	Camerata de Cordas	Montador (apoio técnico)	5as feiras, das 18h às 23h, e em apresentações eventuais.	1	5h	95h
07	()	Camerata de Cordas	Arquivista (apoio técnico)	5as feiras, das 18h às 23h, e em apresentações eventuais.	1	5h	95h
08	()	Camerata de Cordas	Pianista (apoio técnico)	5as feiras, das 18h às 23h, e em apresentações eventuais.	1	5h	95h
09	()	Combos	Montador (apoio técnico)	3as feiras, das 17h30 às 22h30, e em apresentações eventuais.	1	5h	95h
10	()	Combos	Montador (apoio técnico)	4as feiras, das 13h às 18h, e em apresentações eventuais.	1	5h	95h
11	()	Coro de Repertório	Monitor (apoio técnico)	5ª feiras, das 19h às 22h, Sábados, das 12h às 15h, e em apresentações eventuais.	4	6h	114h
12	()	Coro de Repertório	Monitor (apoio técnico)	3as feiras ou 5as feiras, das 19h às 22h, e em apresentações eventuais.	1	3h	57h
13	()	Grupo de percussão	Músico	3as feiras, das 10h às 13h e em apresentações eventuais.	Sem número de vagas definidas	5h	95h
14	()	Música de Câmara	Montador (apoio técnico)	2as feiras, das 14h10 às 19h10, e em apresentações eventuais.	1	5h	95h
15	()	Orquestra Jovem	Arquivista (apoio técnico)	3as feiras, das 17h30 às 22h30, e em apresentações eventuais.	2	5h	95h
16	()	Orquestra Jovem	Arquivista (apoio técnico)	5as feiras, das 17h30 às 22h30, e em apresentações eventuais.	2	5h	95h
17	()	Orquestra Jovem	Músico	3as e 5as feiras, das 19h às 22h e em apresentações eventuais.	Sem número de vagas definidas	6h	114h
18	()	Orquestra de Violões	Montador (apoio técnico)	3as feiras, das 19h10 às 22h10, e em apresentações eventuais.	1	3h	57h
19	()	Quarteto de Violões	Músico	6as feiras, das 10h30 às 13h30, e em apresentações eventuais.	4	3h	57h
20	()	Som na calçada	Montador (apoio técnico)	2as feiras, das 17h30 às 19h30, e em apresentações eventuais.	2	2h	38h
21	()	Mostra de Música	Montador (apoio técnico)	Apresentações e Formaturas da Mostra de Música (tarde, noites e fins de semana nos dois últimos meses letivos)	2	8h	130h
22	()	Apoio de produção para Mostra de Música	Monitor	Ao longo do semestre, de acordo com a necessidade da Coordenadoria de Música.	1	8h	130h
23	()	Sextas Musicais e Formaturas	Montador (apoio técnico)	6as feiras, das 10h20 às 12h00 e Formaturas do curso Técnico, e em apresentações eventuais.	2	3h	57h



Diário Oficial Eletrônico

do município de São Caetano do Sul | SP

SEGUNDA-FEIRA, 29 DE JUNHO DE 2020

ANO 4

EDIÇÃO Nº 801

Nº	Organismo - Projeto - Turma	Função	Disponibilidade	Vagas	Carga Horária Semanal	Carga Horária Total
24	() Manutenção de acervo	Monitor	Ao longo do semestre, de acordo com a necessidade da Coordenadoria de Música.	1	8h	130h
25	() Comunicação	Designer Gráfico	Ao longo do semestre, de acordo com a necessidade da Coordenadoria de Música.	1	8h	130h
26	() Prática Musical em montagem teatral	Músico	Durante a temporada de formatura do curso Técnico em Teatro, com disponibilidade para ensaios em fevereiro e apresentações aos finais de semana de março a maio	2	8h	130h
27	() Prática de Conjunto (Musicalização)	Monitor	2as feiras, das 14h às 16h, e participação em apresentações eventuais, reuniões bimestrais e atividades extras.	1	2h	38h
28	() Prática de Conjunto (Musicalização)	Monitor	3as feiras, das 8h às 10h, e participação em apresentações eventuais, reuniões bimestrais e atividades extras.	1	2h	38h
29	() Prática de Conjunto (Musicalização)	Monitor	5as feiras, das 16h às 18h, e participação em apresentações eventuais, reuniões bimestrais e atividades extras.	1	2h	38h
30	() Prática de Conjunto (Musicalização)	Monitor	6as feiras, das 8h às 10h, e participação em apresentações eventuais, reuniões bimestrais e atividades extras.	1	2h	38h
31	() PAPI - Apoio pedagógico para aula de Musicalização (Turma de 5/6 anos)	Monitor (Cursando a partir do Nível 2)	2as feiras, das 16h às 18h, e participação em apresentações eventuais, montagem de exposição, reuniões bimestrais e atividades extras.	1	2h	38h
32	() PAPI - Apoio pedagógico para aulas teóricas de Rítmica e Percepção	Monitor (Cursando a partir do Nível 4)	4as feiras, das 14h às 18h, e participação em apresentações eventuais, montagem de exposição, reuniões bimestrais e atividades extras.	1	4h	76h
33	() PAPI - Apoio pedagógico para aulas teóricas de Estruturação e Apreciação	Monitor (Cursando a partir do Nível 4)	6as feiras, das 14h às 18h, e participação em apresentações eventuais, montagem de exposição, reuniões bimestrais e atividades extras.	1	4h	76h
34	() PAPI - Apoio pedagógico para aulas teóricas de Percepção e Canto Coral	Monitor (Cursando a partir do Nível 4)	Sábados, das 11h às 15h, e participação em apresentações eventuais, montagem de exposição, reuniões bimestrais e atividades extras.	1	4h	76h

Obs.: a concessão de Bolsa de Estudos para o PAPI – Programa de Apoio Pedagógico à Inclusão, está condicionada às matrículas de alunos com deficiência e/ou transtornos de aprendizagem, indicados para acompanhamento.

- Para obter o limite máximo de concessão de Bolsa de Estudo do 2º semestre de 2020, o candidato deverá indicar carga horária semanal de 8 (oito) horas, compondo no semestre a carga horária de 130 (cento e trinta) horas;
- Para obter 50% (cinquenta por cento) do limite máximo de concessão de Bolsa de Estudo do 2º semestre de 2020, o candidato deverá indicar carga horária semanal de no mínimo 4 (quatro) horas, compondo no semestre a carga horária de 65 (sessenta e cinco) horas.

Avaliação Técnica:

.....
Data e Assinatura do Coordenador de Música

PARECER DA COMISSÃO DE BOLSA DE ESTUDO - MONITORIA

Deferido

Indeferido

Função

Porcentagem concedida

.....
Presidente da Comissão de Bolsa de Estudo - Monitoria

Em caso de deferimento, declaro que tenho ciência do parecer da Comissão de Bolsa de Estudo – Monitoria e que concordo com as condições previstas e as responsabilidades exigidas no Edital nº 004/2020 - Bolsa de Estudo – Monitoria, referente ao 2º semestre de 2020.

.....
(Data e Assinatura do Aluno ou Responsável)



Diário Oficial Eletrônico

do município de São Caetano do Sul | SP

SEGUNDA-FEIRA, 29 DE JUNHO DE 2020

ANO 4

EDIÇÃO Nº 801

Anexo IV - Cadastro para preenchimento de vagas para Bolsa de Estudo - Monitoria de **Teatro** – 2º semestre de 2020

Nome

Nº de matrícula.....

Curso/Turma

Horário

.....
(Data e assinatura do Aluno ou Responsável)

Indique sua disponibilidade:

- Assinale a opção que você quer exercer (1 ou 2):

	OPÇÃO	ASSINALE
01	Monitoria de 8h semanais - 130 horas semestrais (100%)	<input type="checkbox"/>
02	Monitoria de 4h semanais - 65 horas semestrais (50%)	<input type="checkbox"/>

Descrição da função:

Função e Disponibilidade	Modalidade	Carga Horária Total
Monitoria artística, técnica, e acadêmica pedagógica Disponibilidade em horários variados - Segundas a sextas, das 14h às 22h30 - Sábados das 8h às 22h30 - Domingos (eventuais), das 10h às 18h	MONITORIA ARTÍSTICA Projetos artísticos de investigação, pesquisa e atuação. A inscrição ocorrerá posteriormente ao processo de seleção e o aluno deverá cumprir no mínimo (50 horas) semestrais nessa modalidade. Importante: O aluno deverá concluir todas as atividades processuais para validar as horas.	50h
	MONITORIA TÉCNICA - Organização, Catalogação e Manutenção da Sala de Cenário; - Organização e Difusão de ações pedagógicas (atividade artística no saguão ou Laboratório de Teatro da Escola); - Apoio técnico para a temporada de Montagem e Mostra (horários variados nos finais de semana); - Apoio em festivais e eventos organizados pela Coordenadoria de Teatro; - Organização e Difusão do acervo de Multimídia e Memória; Serão realizadas escalas de participação ao longo do semestre para cada atividade, sendo solicitado com antecedência as disponibilidades.	40h
	MONITORIA ACADÊMICO-PEDAGÓGICO - Monitoria de acompanhamento pedagógico exclusivamente em turmas dos Cursos Livres: segunda a sexta, período da tarde ou noite ou sábados (período da manhã ou tarde) (será detalhado posteriormente).	40h

- Para obter o limite máximo de concessão de Bolsa de Estudo do 2º semestre de 2020, o candidato deverá indicar carga horária semanal de 8 (oito) horas, compondo no semestre a carga horária de 130 (cento e trinta) horas;
- Para obter 50% (cinquenta por cento) do limite máximo de concessão de Bolsa de Estudo do 2º semestre de 2020, o candidato deverá indicar carga horária semanal de no mínimo 4 (quatro) horas, compondo no semestre a carga horária de 65 (sessenta e cinco) horas.
- O bolsista deverá ter disponibilidade para as três modalidades durante todo o semestre.
- Será realizado monitoramento ao longo do semestre e se for identificado o descumprimento da carga-horária atribuída, poderá ser indicado pela coordenadoria técnica o cancelamento a qualquer tempo.

Avaliação Técnica:

.....
(Data e Assinatura do Coordenador de Teatro – Vanessa Senatori)

PARECER DA COMISSÃO DE BOLSA DE ESTUDO - MONITORIA

Deferido

Indeferido

Função

Porcentagem concedida.....

.....
Presidente da Comissão de Bolsa de Estudo - Monitoria

Em caso de deferimento, declaro que tenho ciência do parecer da Comissão de Bolsa de Estudo – Monitoria e que concordo com as condições previstas e as responsabilidades exigidas no Edital nº 004/2020 - Bolsa de Estudo – Monitoria, referente ao 2º semestre de 2020.

.....
(Data e Assinatura do Aluno ou Responsável)



PROGRAMA DE BOLSA DE ESTUDO – MUNÍCIPE – 2º SEMESTRE DE 2020

EDITAL Nº 003/2020

A Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul torna público pelo presente Edital que estará aberto o processo para concessão de BOLSA DE ESTUDO aos alunos matriculados na FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL, localizada na Rua Visconde de Inhaúma, nº 730 – Bairro Nova Gerty – São Caetano do Sul – SP – CEP 09571-380, dos cursos livres e técnicos, exceto os cursos de iniciação em música e iniciação em teatro, no período de 24/07/2020 a 01/08/2020, de segunda à sexta-feira das 09h às 13h e das 14h às 17h, e aos sábados das 09h às 12h. Fica a Fundação das Artes autorizada a reverter em bolsas de estudos integrais ou na forma de descontos parciais nas mensalidades, referente ao 2º semestre de 2020, o valor equivalente ao percentual de repasse financeiro aprovado por lei específica e realizado pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul no exercício, de acordo com a Lei nº 5.301 de 20 de maio de 2015 e Lei nº 5.538 de 11 de agosto de 2017.

I - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Para bolsas integrais ou na forma de descontos parciais, nas mensalidades dos cursos técnicos e cursos livres nas linguagens de Artes Visuais, Dança, Música e Teatro, exceto os cursos livres de iniciação em música e iniciação em teatro, deverá o aluno cumprir os seguintes requisitos:

- Ser residente e domiciliado no Município de São Caetano do Sul há, no mínimo, 02 (dois) anos, comprovadamente;
- Estar regularmente matriculado e frequentando o corrente semestre em curso técnico ou livre, oferecido pela Fundação das Artes de São Caetano do Sul;
- Não ter sido reprovado ou trancado matrícula no último semestre cursado nesta Instituição. O aluno que foi reprovado e fizer alteração de curso estará impedido de participar do Processo Seletivo de Bolsa de Estudo;
- Ter renda familiar mensal bruta de até, no máximo, 10 (dez) salários mínimos e não possuir recursos suficientes para custear seus estudos;
- Não possuir a família propriedades imobiliárias, além de, no máximo, um único imóvel destinado à residência do núcleo familiar;
- Estar adimplente com suas obrigações perante a Fundação das Artes de São Caetano do Sul, até a data da inscrição no processo de Bolsas de Estudos do presente Edital.

II - DO BENEFÍCIO

Serão concedidas bolsas de estudos para o 2º semestre de 2020, de acordo com a disponibilidade orçamentária e respeitando o disposto no artigo 1º da Lei 5.301 de 20/05/2015:

- Ao bolsista contemplado será concedida bolsa de estudo mediante percentual de redução a ser aplicado nas parcelas mensais do referido semestre, observada a seguinte tabela:
 - Renda familiar bruta de até 02 salários mínimos – bolsa de 100% (cem por cento);
 - Renda familiar bruta de 02 a 04 salários mínimos – bolsa de 80% (oitenta por cento);
 - Renda familiar bruta de 04 a 06 salários mínimos – bolsa de 70% (setenta por cento);
 - Renda familiar bruta de 06 a 08 salários mínimos – bolsa de 60% (sessenta por cento);
 - Renda familiar bruta de 08 a 10 salários mínimos – bolsa de 50% (cinquenta por cento).

III - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições estarão abertas no período de 24/07/2020 a 01/08/2020 e serão realizadas exclusivamente na Fundação das Artes de São Caetano do Sul, localizada na Rua Visconde de Inhaúma, nº 730 – Bairro Nova Gerty – São Caetano do Sul – SP, Cep 09571-380, de segunda a sexta-feira das 09h às 13h e das 14h às 17h, e aos sábados das 09h às 12h.

- O aluno deverá preencher o formulário socioeconômico e anexos cabíveis que se encontram no final deste Edital, disponíveis para impressão, os quais deverão ser devidamente preenchidos em letra de forma, datados e assinados pelo aluno ou responsável.
- O aluno deverá comparecer no local e períodos indicados para a entrega do formulário, anexos e documentos necessários, **na ordem descrita no edital e colocar dentro de um envelope que deverá ser lacrado**. Por fora do envelope, colocar a seguinte identificação: **“Bolsa de Estudo – MUNÍCIPE - Fundação das Artes de São Caetano do Sul – 2º Semestre de 2020”, com o nome e o número de matrícula do aluno.**

ATENÇÃO: A DOCUMENTAÇÃO SÓ SERÁ ACEITA SE ENTREGUE EM ENVELOPE LACRADO.

IV - DOCUMENTAÇÃO - CÓPIAS SIMPLES

- Termo de Quitação de débitos, que deverá ser solicitado na Tesouraria da Fundação das Artes de São Caetano do Sul;
- Cópias do boleto e comprovante de quitação da mensalidade do mês de julho de 2020;
- Uma Foto 3X4 (Que deverá ser colada no formulário Socioeconômico);
- Certidão de Nascimento ou RG, CPF e Título de eleitor do aluno;
- Comprovante de Endereço - Conta de luz ou telefone ou água ou IPVA ou IPTU (folha onde consta nome e endereço do proprietário) ou Contrato de locação de julho de 2018; caso não tenha deste mês, apresentar comprovantes de um dos meses anteriores a julho de 2018;
- Comprovante de endereço - Conta de luz ou telefone ou água ou IPVA ou IPTU (folha onde consta nome e endereço do proprietário) ou Contrato de locação de junho de 2020;
- Se o aluno ou os pais do aluno forem casados apresentar certidão de casamento;
- Se o aluno ou os pais do aluno forem separados apresentar certidão de casamento com averbação;
- Em caso de recebimento de pensão alimentícia apresentar documento de decisão judicial determinando o pagamento da mesma; com o respectivo comprovante atual de recebimento da pensão;
- Se os pais do aluno forem falecidos, apresentar certidão de óbito;
- RG, CPF de todos os moradores da residência;
- Dois últimos holerites (maio e junho de 2020) de todos os moradores da residência;
- Dois últimos holerites (maio e junho de 2020) do aluno, caso possua renda;
- Dois últimos holerites (maio e junho de 2020) do pai;
- Dois últimos holerites (maio e junho de 2020) da mãe;
- Dois últimos holerites (maio e junho de 2020) do cônjuge;
- CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social ou CNIS – Cadastro Nacional de Informação Social (completo), emitido pela Previdência Social, do aluno e demais membros do grupo familiar maiores de 16 (dezesesseis) anos e residentes no mesmo domicílio, sendo cópias das páginas sequenciais: da identificação de seu portador – foto e qualificação, do último registro (quando houver) e folha subsequente em branco, a fim de comprovar que o registro apresentado é o último registro na CTPS;
- Declaração do Imposto de Renda (completa) do aluno, se houver (exercício 2020 – Ano Calendário 2019);
- Declaração do Imposto de Renda (completa) do pai (exercício 2020 – Ano Calendário 2019);
- Declaração do Imposto de Renda (completa) da mãe/Responsável Legal (exercício 2020 – Ano Calendário 2019);
- Declaração do Imposto de Renda (completa) do cônjuge (exercício 2020 – Ano Calendário 2019);
- Apresentar comprovante de aposentado, pensionista ou afastado pelo INSS, ou CNIS, se houver, de todos os moradores da residência;
- Se os pais do aluno, o aluno ou cônjuge forem autônomos ou profissionais liberais, apresentar declaração de renda feita por contador (DECORE) com firma reconhecida ou declaração do SIMPLER Nacional;
- Se os pais do aluno, o aluno ou cônjuge forem proprietários ou sócios em empresa, apresentar comprovante de pró-labore, dos dois últimos meses (maio e junho de 2020);
- Formulário Socioeconômico, disponível para impressão no final deste Edital, devidamente preenchido em letra de forma, datado e assinado pelo aluno/responsável;
- Anexo I, (Declaração de Veracidade Documental), obrigatório para todos os membros da família maiores de 18 anos, disponível para impressão no final deste Edital, devidamente preenchida em letra de forma, datada e assinada por cada emitente da declaração;
- Anexo II (Declaração de Isenção de Apresentação de Imposto de Renda), obrigatório para todos os membros da família maiores de 18 anos, que forem isentos de tal obrigação, disponível para impressão no final deste Edital, devidamente preenchida em letra de forma, datada e assinada;
- Anexo III (Declaração Negativa de Rendimentos), obrigatório para todos os membros da família maiores de 16 anos, que se enquadrem nesta situação, disponível para impressão no final deste Edital, devidamente preenchida em letra de forma, datada e assinada.



Caso seja necessário, a comissão poderá solicitar outros documentos.

O aluno ou representante legal que omitir ou prestar informações e/ou documentação falsa terá o benefício cancelado, mesmo que o fato seja constatado no decorrer do ano, ficando na obrigação de restituir todas as parcelas usufruídas indevidamente, até a data do cancelamento, independentemente da época em que foi constatado o fato delituoso.

V – RESULTADO

A relação dos alunos contemplados será publicada no dia 12 de agosto de 2020, na sede da Fundação das Artes, no Diário Eletrônico do Município de São Caetano do Sul, no Jornal Gazeta de São Paulo, bem como no site www.fascs.com.br.

VI - DO INDEFERIMENTO

Caberá recurso, em requerimento dirigido à Comissão de Bolsas de Estudos da Fundação das Artes de São Caetano do Sul, nos dias 13 de agosto de 2020 a 15 de agosto de 2020, das 09h às 13h e das 14h às 17h, e sábado das 09h às 12h., que deverá ser entregue na própria Instituição, **dentro de um envelope que deverá ser lacrado**. Por fora do envelope, colocar a seguinte identificação: **“Bolsa de Estudo – MUNICÍPE - Fundação das Artes de São Caetano do Sul – 2º Semestre de 2020 – RECURSO”**, com o nome e o número de matrícula do aluno.

VII – CRONOGRAMA

29/06/2020	Publicação do Edital nº 003/2020 de Bolsas de Estudos- Município da Fundação das Artes de São Caetano do Sul – 2º Semestrê de 2020.
29/06/2020 a 01/08/2020	Disponibilização, no site da Fundação das Artes: www.fascs.com.br , do Formulário Socioeconômico e Anexos, para impressão, que deverão ser preenchidos e entregues dentro do envelope lacrado, conforme “item III, letra “b” deste edital.
24/07/2020 a 01/08/2020	Período de inscrições. Entrega do envelope lacrado contendo os documentos de inscrição, de segunda a sexta-feira das 09h às 13h e das 14h às 17h, e aos sábados das 09h às 12h.
03/08/2020 a 11/08/2020	Análise da documentação pela Comissão de Bolsas de Estudos – Muncípe.
12/08/2020	Publicação do resultado do Edital nº 003/2020 – Muncípe, na sede da Fundação das Artes, no Diário Eletrônico do Município de São Caetano do Sul, no jornal Gazeta de São Paulo, bem como no site www.fascs.com.br .
13/08/2020 a 14/08/2020	Período de recurso do resultado do Edital nº 003/2020 – Muncípe, das 09h às 13h e das 14h às 17h.
17/08/2020 e 18/08/2020	Análise dos recursos apresentados e diligências, se necessárias.
19/08/2020	Publicação do resultado final do Edital nº 003/2020 – Muncípe, na sede da Fundação das Artes, no Diário Eletrônico do Município de São Caetano do Sul, no Jornal Gazeta de São Paulo, bem como no site www.fascs.com.br .

VIII - CRITÉRIOS DE DESEMPATE

O critério para desempate será o candidato que possuir a menor renda bruta, ou que estiver mais avançado no curso.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Edital segue as disposições gerais abaixo:

- a) A inscrição do candidato implica na aceitação das normas que regem este Edital;
- b) A falta de qualquer documento ou descumprimento dos prazos levará ao imediato indeferimento do pedido e ao consequente arquivamento do Processo;
- c) As bolsas de estudos serão concedidas até o limite da disponibilidade orçamentária destinada aos programas deste Edital;
- d) O preenchimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, bem como, a entrega da documentação, dentro dos prazos estabelecidos, não garante, por si só, a concessão da Bolsa de Estudos, uma vez que é necessário considerar a disponibilidade orçamentária;
- e) A Comissão de Bolsas de Estudos poderá diligenciar a fim de comprovar a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelos candidatos;
- f) Nenhum documento poderá ser entregue após a efetivação da inscrição, salvo substitutivo quando solicitado pela comissão, no prazo por esta determinado;
- g) Nenhum documento novo poderá ser entregue no prazo de recurso;
- h) Não serão aceitos documentos complementares durante o período de recurso;

- i) As Bolsas de Estudos serão válidas somente para o 2º semestre de 2020, e somente após a divulgação do seu resultado final, sendo devidas as mensalidades anteriores à concessão;
- j) Os valores pagos antecipadamente a título de mensalidade/semestralidade, não serão restituídos em caso de concessão de bolsa de estudo;
- k) Os documentos entregues não serão devolvidos, cabendo ao aluno/responsável providenciar as respectivas cópias;
- l) O aluno **que não for contemplado** no processo de Bolsas de Estudos, objeto deste Edital, deverá dirigir-se a Secretaria desta Instituição para substituição da data de vencimento do boleto referente ao mês de agosto de 2020. O vencimento será alterado do dia 10 de agosto de 2020, para o dia 25 de agosto de 2020.
- m) O aluno **que for contemplado** com bolsa de estudo parcial, objeto deste Edital, deverá dirigir-se a Secretaria desta Instituição para substituição dos boletos dos meses vincendos no que se refere aos valores a serem pagos, bem como referente ao mês de agosto de 2020, que o vencimento será alterado do dia 10 de agosto de 2020, para o dia 25 de agosto de 2020.
- n) Os alunos que praticarem atos incompatíveis com atividades desta Instituição, bem como, contrários ao estabelecido no Regimento Escolar, perderão automaticamente o direito à bolsa de estudo concedida;
- o) As dúvidas do presente Edital deverão ser esclarecidas somente no endereço eletrônico: fascs@fascs.com.br. A secretaria e demais setores não fornecerão informações deste Edital;
- p) Orientamos a todos os candidatos que acompanhem as publicações da Imprensa Oficial, mais precisamente, o Diário Eletrônico do Município de São Caetano do Sul e o Jornal Gazeta de São Paulo, bem como no site www.fascs.com.br.
- q) Casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Bolsas de Estudos;

São Caetano do Sul, 29 de junho de 2020.

JOÃO MANOEL DA COSTA NETO

Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOCUMENTAL

Eu,,
RG nº, DECLARO, sob as penas da lei, que as informações e declarações por mim prestadas e os documentos juntados são verdadeiros, sujeitando-me às sanções judiciais e regimentais cabíveis, se comprovada a falsidade ou omissão dolosa de informações.

DECLARO, também, que tomei conhecimento de todos os termos e condições da Lei 5.301 de 20/05/2015 e Lei nº 5.538 de 11 de agosto de 2017, bem como do Edital de Bolsas de Estudos nº 003/2020 – Município - 2º Semestre de 2020.

São Caetano do Sul, de de 2020.

.....
assinatura

ANEXO II DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

Eu,,
RG nºe CPF nº,
DECLARO, sob as penas da lei, que estou dispensado da apresentação de Declaração de Imposto de Renda – Pessoa Física, por motivo de isenção.

São Caetano do Sul, de de 2020.

.....
assinatura

ANEXO III DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RENDIMENTOS

Eu,,
RG nºe CPF nº,
DECLARO, sob as penas da lei, que NÃO possuo rendimentos de qualquer espécie, dependendo exclusivamente dos rendimentos auferidos pelos demais membros do grupo familiar economicamente ativos.

São Caetano do Sul, de de 2020.

.....
assinatura



Diário Oficial Eletrônico

do município de São Caetano do Sul | SP

SEGUNDA-FEIRA, 29 DE JUNHO DE 2020

ANO 4

EDIÇÃO Nº 801

 FUNDAÇÃO DAS ARTES SÃO CAETANO DO SUL	FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO 50º PROGRAMA DE BOLSA DE ESTUDO - MUNICÍPE - 2º SEMESTRE DE 2020 SECRETARIA DE CULTURA EDITAL Nº 003/2020	 PREFEITURA MUNICIPAL SÃO CAETANO DO SUL
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PARECER DA COMISSÃO JULGADORA		
DATA ___/___/___	RESULTADO: () DEFERIDO () INDEFERIDO	PERCENTUAL: _____ %

QUALIFICAÇÃO DO ALUNO	
Foto 3/4	Nome do Aluno(a): Nº de Matrícula: Idade: Escola: MÚSICA () DANÇA () TEATRO () ARTES VISUAIS () Nível / Turma: E-mail: Foi bolsista em anos anteriores: Sim () quanto %? Não ()

REGRAS E REQUISITOS, CONFORME PREVISTO NA LEI MUNICIPAL Nº 5.301 de 20 de maio de 2015 e Lei nº 5.538 de 11 de agosto de 2017

ATENÇÃO - LEIA ATENTAMENTE ANTES DE PREENCHER O FORMULÁRIO

- Preencha o formulário com letra de forma, não esquecendo de colar a foto. EVITE RASURAS.
- A documentação poderá ser entregue pelo aluno(a) maior de 18 anos, pais ou responsável legal.
- A entrega da documentação, assim como o preenchimento do formulário, serão de total responsabilidade do aluno(a) ou responsável legal, uma vez que os funcionários destinados ao recebimento não farão conferência.
- Não será permitida a entrega de documentos fora do prazo de inscrição estipulado no Edital.
- A solicitação de bolsa de estudos poderá ser indeferida por falta de documentação ou preenchimento incompleto do formulário.

INFORMAÇÕES SOBRE TODAS AS PESSOAS QUE RESIDEM NO MESMO DOMICÍLIO DO(A) ALUNO(A)				
Composição e Participação da Renda de todos que residem no mesmo endereço do aluno(a)				
Nome	Grau de Parentesco	Ocupação	Renda Bruta	Renda Líquida
TOTAL			R\$	R\$

A família possui outras formas de renda? () Sim () Não

() Pensão Alimentícia () Ajuda de familiares () Trabalho informal () Aluguel recebido () Outros

R\$ _____ R\$ _____ R\$ _____ R\$ _____ R\$ _____

Especificar:



Diário Oficial Eletrônico

do município de São Caetano do Sul | SP

SEGUNDA-FEIRA, 29 DE JUNHO DE 2020

ANO 4

EDIÇÃO Nº 801

INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS DO(A) ALUNO(A) E DEMAIS PESSOAS QUE RESIDEM NO MESMO LOCAL

Aluno(a) - Local de Trabalho - Empresa:

Profissão/Função: Autônomo: () Sim () Não / Aposentado: () Sim () Não

Atividade informal - especificar:

Renda mensal bruta: R\$ Renda mensal líquida: R\$

Pai do Aluno(a) - Local de Trabalho - Empresa:

Profissão/Função: Autônomo: () Sim () Não / Aposentado: () Sim () Não

Atividade informal - especificar:

Renda mensal bruta: R\$ Renda mensal líquida: R\$

Mãe do aluno(a) - Local de Trabalho - Empresa:

Profissão/Função: Autônomo: () Sim () Não / Aposentado: () Sim () Não

Atividade informal - especificar:

Renda mensal bruta: R\$ Renda mensal líquida: R\$

Cônjuge do Aluno(a) - Local de Trabalho - Empresa:

Profissão/Função: Autônomo: () Sim () Não / Aposentado: () Sim () Não

Atividade informal - especificar:

Renda mensal bruta: R\$ Renda mensal líquida: R\$

(Outros) - Local de Trabalho - Empresa:

Profissão/Função: Autônomo: () Sim () Não / Aposentado: () Sim () Não

Atividade informal - especificar:

Renda mensal bruta: R\$ Renda mensal líquida: R\$

(Outros) - Local de Trabalho - Empresa:

Profissão/Função: Autônomo: () Sim () Não / Aposentado: () Sim () Não

Atividade informal - especificar:

Renda mensal bruta: R\$ Renda mensal líquida: R\$

INFORMAÇÕES SOBRE O ATUAL DOMICÍLIO DO(A) ALUNO(A)

Imóvel: () Próprio () Próprio pagando () Alugado () Cedido () Outros _____

Endereço: Nº.: Apto./Casa:

Bairro: Cidade: CEP.:

Telefone (res.): Celular: Telefone (rec.):

Tempo de residência em São Caetano do Sul:

Se paga aluguel ou financiamento, qual o valor mensal: R\$

Se a casa for cedida/emprestada, informar por quem:

IDENTIFICAÇÃO DOS PAIS DO(A) ALUNO(A)

Nome completo do Pai:

Nome completo da Mãe:

Os pais são: () Casados legalmente () Separados/divorciados () Falecido(a) () União Estável () Sem contato c/o pai

A mãe reside no mesmo endereço do aluno(a): () Sim () Não, informar endereço:

Nº.: Apto./Casa: Bairro: Cidade:

O pai reside no mesmo endereço do aluno(a): () Sim () Não, informar endereço:

Nº.: Apto./Casa: Bairro: Cidade:

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL DO(A) ALUNO(A)

Nome completo do responsável:

Endereço: Nº.: Apto./Casa:

Bairro: Cidade: CEP.:

