PROCESSO: TC-20486.989.19-7 ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Guarei RESPONSÁVEL: José Amadeu de Barros ASSUNTO: Admissão de Pessoal – Concurso Público n.º 01/2018 INTERESSADOS: Auxiliar de Serviços Gerais Joicelene Aparecida de Souza Ferreira; Simone de Paula Arruda Professor Peb I - Ensino Fundamental Vanessa Aparecida Mariano Martins Tecnico Desportivo Matheus Iago da Silva Tavares Bonafonte EXERCÍCIO: 2018 MPC: Ato Normativo nº 006/2014 - PGC INSTRUÇÃO: UR-9 - Unidade Regional de Sorocaba – DSF-II

EXTRATO: Pelos fundamentos expostos na sentença proferida, JULGO LEGAIS os atos de admissão em exame, registrando-os, nos termos do artigo 2º, inciso V, da Lei Complementar Estadual nº 2580/17. Por fim, esclareço que, por se tratar de procedimento eletrônico, na conformidade da Resolução nº 1/2011, a íntegra da decisão e demais documentos poderão ser obtidos mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico – e.TCESP, na página www.tce.sp.gov.br.

Publique-se

COMUNICADOS DE CARTÓRIOS

COMUNICADOS DO CARTÓRIO DO CONSELHEIRO EDGARD CAMARGO RODRIGUES

O Cartório do Conselheiro Edgard Camargo Rodrigues torna público que, encerrada a instrução, encontram-se disponíveis para vista dos interessados os seguintes processos:

Prazo: 02 (DOIS) dias.

PROCESSOS: TC-000506/006/12 e TC-000507/006/12

Contratante: Prefeitura de Sertãozinho

Responsáveis: Nério Garcia da Costa (prefeito à época); Leonídio de Oliveira Júnior (Secretário da Fazenda à época); Luiz Antônio Capelli (Secretário de Esporte e Lazer à época).

Contratada: Terra Plana Orlândia – Terraplenagem Pavimentação e Serviços de Limpeza Ltda.

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra de profissionais para continuidade dos projetos vigentes na área educacional e cultural.

Em exame: (TC-506/006/12) Dispensa de Licitação nº 1825/2010 (artigo 24, IV da Lei 8.666/93) e Contato nº 261/2010 de 01/07/2010; (TC-507/006/12) Dispensa de Licitação nº 2705/2010 (artigo 24, IV da Lei 8.666/93) e Contrato nº 326/2010 de 01/09/2010.

Advogados: Flávia Maria Palavéri – OAB/SP 137.889; Francisco Antonio Miranda Rodriguez – OAB/SP 113.591; Heraldo Luiz Dalmazo – OAB/SP 73.261.

EDITAIS DE NOTIFICAÇÃO

EDITAIS DE NOTIFICAÇÃO DA CONSELHEIRA CRISTIANA DE CASTRO MORAES

DESPACHO DA CONSELHEIRA
CRISTIANA DE CASTRO MORAES
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Proc:TC-7873.989.16-4.Contratante:Prefeitura Municipal de Conchas.Contratada:Almeida e Aguiaro Advogados. Objeto:Prestação de serviços de consultoria e assessoria para apuração e recuperação de pagamentos efetuados junto a Receita Federal do Brasil a título de contribuição previdenciária. Em Exame: Inexigibilidade de Licitação nº 01/2012; Contrato nº 25/2012, firmado em 16/2/12, no valor (estimado) de R$ 499.868,57, pelo prazo de 12 (doze) meses.Responsáveis pela celebração do instrumento:Adriana Dearo Del Bem – Prefeita Municipal à época, e Marcos Roberto Arantes Almeida (OAB/SP-139.611), Sócio-Diretor da Contratada.Atual Prefeito:Odirlei Reis.Advogados(as):Milena Gueges Correa Prando dos Santos (OAB/SP-231319); Fernando Jammal Makhoul (OAB/SP-272877); Julio Cesar Machado (OAB/SP-330136); Mariana Bim Sanches Varanda (OAB/SP-329616). Tratam os autos da Inexigibilidade de Licitação nº 01/2012 e decorrente Contrato nº 25/2012, firmado em 16/2/12, entre a Prefeitura Municipal de Conchas e o escritório Almeida e Aguiaro Advogados, objetivando a prestação de serviços de consultoria e assessoria para apuração e recuperação de pagamentos efetuados junto a Receita Federal do Brasil a título de contribuição previdenciária.Após instrução dos autos, foram expedidas notificações pessoais aos interessados, inclusive ao senhor MARCOS ROBERTO ARANTES ALMEIDA, na condição de Sócio-Diretor do escritório contratado para que, após tomar conhecimento do despacho publicado no DOE de 13/6/17, no prazo de 15 (quinze) dias, tomasse conhecimento do contido no processo em exame e apresentasse esclarecimentos e documentos que entender pertinentes. A entrega pessoal resultou infrutífera, consoante certificado no evento nº 50. Isto posto, fica NOTIFICADO o senhor MARCOS ROBERTO ARANTES ALMEIDA (OAB/SP-139.611), Sócio- Diretor do escritório Almeida e Aguiaro Advogados., nos termos do art. 91-IV da LC-709/93, para que, após tomar conhecimento do contido no TC-7873.989.16-4, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da última publicação do presente, por meio eletrônico, apresente as alegações e documentações que entendere pertinentes.Alerto ao interessado que a não apresentação de documentos, sem causa justificada, ensejará a apreciação da matéria no estado em que o processo se encontrar. Em se tratando de procedimento eletrônico, na conformidade da Resolução nº 01/2011, as manifestações e demais documentos que compõem os autos poderão ser consultados, mediante regular cadastramento, no Sistema de Processo Eletrônico – e-TCESP, na página www.tce.sp.gov.br. Para que não seja alegada ignorância é expedido o presente edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado por três dias consecutivos.

Publique-se.

EDITAIS DE NOTIFICAÇÃO DO CONSELHEIRO DIMAS RAMALHO

PROCESSO: TC-001764/002/13
ÓRGÃO CONCESSOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
ÓRGÃO BENEFICIÁRIO: CONSELHO DE OBRAS SOCIAIS - COSA
RESPONSÁVEIS: ROGÉLIO BARCHETI URRÊA, PAULO DIAS NOVAES FILHO E DAULUS EDUARDO SOARES PAIXÃO
MATÉRIA: REPASSES AO TERCEIRO SETOR - - CONVÊNIO - EXERCÍCIO 2012
ADVOGADOS: FABIANA BALBINO VIEIRA - OAB/SP Nº 238.056, MONICA LIBERATTI BARBOSA HONORATO - OAB/SP Nº 191.573, FRANCISCO ANTONIO MIRAND RODRIGUEZ - OAB/SP Nº 113.591, MARCELO MIRANDA ARAÚJO - OAB/SP Nº 209.763 E OUTROS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O CONSELHEIRO DIMAS RAMALHO, relator do TC-001764/002/13, que trata de repasses públicos ao terceiro setor efetuados por meio de convênio firmado entre a Prefeitura Municipal de Avaré e Conselho de Obras Sociais - COSA, no exercício de 2012, faz saber, pelo presente Edital, aos que o virem ou dele tiverem conhecimento, especialmente ao Senhor Daulus Eduardo Soares Paixão, Presidente do Conselho de Obras Sociais - Cosa, o qual não foi localizado mediante notificação - Ofícios CG.C.DER nº 779/2019 e 1488/2019- que a análise da matéria apresenta indícios de irregularidade. Nesta conformidade, fica NOTIFICADO o Senhor Daulus Eduardo Soares Paixão, na qualidade de Responsável pelos atos praticados, nos termos do artigo 30, inciso II, e na forma do artigo 91, inciso IV, da Lei Complementar n.º 709/93, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da última publicação deste Edital, tome ciência dos apontamentos efetuados no Relatório da Fiscalização e apresente as justificativas que julgar pertinentes. Fica, desde já, autorizada vista aos legitimados, bem como extração de cópias em Cartório, localizado na Avenida Rangel Pestana n.º 315, 5º andar, Prédio Sede, nesta Capital. E para que não seja alegada ignorância, é expedido o presente Edital que será publicado no Diário Oficial do Estado por três dias consecutivos.

Cumpra-se.

EDITAIS DE NOTIFICAÇÃO DO SUBSTITUTO DO CONSELHEIRO ROBSON MARINHO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Por determinação do Excelentíssimo Senhor Conselheiro Substituto Antonio Carlos dos Santos nos processos eletrônicos nºs 8697, 8699, 8740, 8741, 8742, 8746, 8757, 8759, 8760 e 8762.989.17, formados para análise do contrato, e respectivos termos de aditamentos, de permissão de uso no parque Villa Lobos de barraca para exploração de atividade de locação e manutenção de bicicletas e patins, firmados entre o Fundo de Despesa do Gabinete do Secretário do Meio Ambiente e a empresa Green Bike Locação de Bicletas Ltda., fica esta última NOTIFICADA para que, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da última publica deste, tome conhecimento do teor dos relatórios de fiscalização e dos pareceres de Assessoria Técnica, Procuradoria da Fazenda do Estado e Ministério Público de Contas e, no mesmo prazo, apresente todas as alegações que julgar necessárias.

Para que não seja alegada ignorância é expedido o presente edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado por três dias consecutivos.

DIRETORIAS DE FISCALIZAÇÃO

7ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO - GDF-7

7ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO
PROVISÃO DE QUITAÇÃO
PROCESSO: 025147/026/10
ÓRGÃO: Departamento de Águas e Energia Elétrica - DAEE
RESPONSÁVEL: Alceu Sergamarchi Junior
ASSUNTO: Recolhimento de multa

Considerando o recolhimento em 16/09/2018, da multa de 200 (duzentas) UFESPs, conforme comprovante de recolhimento acostado às fls. 408/409, imposta pela r. Decisão da E. Primeira Câmara de fls.324/325, mantida em grau recursal (fls. 394/401), do processo supracitado, fica regularizada a situação do Senhor Alceu Sergamarchi Junior, Superintendente, perante este Tribunal de Contas, expedindo-se a presente Provisão de Quitação, em cumprimento ao r.Despacho exarado pelo Cartório do Excelentíssimo Senhor Conselheiro Dr. Sidney Estanislau Beraldo, às fls.410, e em obediência ao parágrafo único, do artigo 87, da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993.

7ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO

Ofício expedido:

Of. 191/2019 – GDF-7 Data 30/09/2019

TC-009624.989.19-0– Controle de Prazos das Resoluções e Instruções

Referência: junho a setembro de 2019
ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu
RESPONSÁVEL: Maria Lucia da Silva Marques

ATOS ADMINISTRATIVOS

ATOS DO PRESIDENTE

ATO DO PRESIDENTE – SESSÃO ADMINISTRATIVA

À vista do decidido em sessão convocada com fundamento nos artigos 73 e 75 do Regimento Interno e realizada em 11/09/2019:

EXONERANDO, a pedido, OSCAR MAXIMIANO DA SILVA, RG 10.854.397, do cargo de Diretor Técnico de Divisão, do SQC-I, do QSTC (ATO 2274/2019).

ATOS DO PRESIDENTE

TRANSFERINDO, com fulcro nos artigos 54 e 55 da Lei Complementar nº 180, de 12 de maio de 1978:

da Unidade Regional de Campinas - UR-3 para a Unidade Regional de Santos - UR-20, a partir de 01/10/2019, o cargo de Diretor Técnico de Divisão, do SQC-I, do QSTC, provido anteriormente por Oscar Maximiano da Silva, RG 10.854.397 (ATO 2237/2019);

da Unidade Regional de Santos - UR-20 para a Unidade Regional de Campinas - UR-3, a partir de 01/10/2019, o cargo de Diretor Técnico de Divisão, do SQC-I, do QSTC, provido por Marco Francisco da Silva Paes, RG 16.574.077-2 (ATO 2241/2019).

CESSANDO, a partir de 01/10/2019, os efeitos do Ato nº 1513/2016, publicado no DOE de 22/09/2016, no que concerne a RAFAEL RIBEIRO CALEGARI GOMES, RG 33.949.123-1, ocupante do cargo de Agente da Fiscalização, do SQC-III, do QSTC, designado para exercer a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização (ATO 2289/2019).

ATOS DO SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL

ATOS DO SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL

LOTANDO na Unidade Regional de Campinas – UR-3, a partir de 01/10/2019, MARCO FRANCISCO DA SILVA PAES, RG 16.574.077-2, ocupante do cargo de Diretor Técnico de Divisão, do SQC-I, do QSTC (ATO 2236/2019).

DESIGNANDO:

RAFAEL RIBEIRO CALEGARI GOMES, RG 33.949.123-1, ocupante do cargo de Agente da Fiscalização, do SQC-III, do QSTC, para responder, a partir de 01/10/2019, pelo cargo de Diretor Técnico de Divisão, do SQC-I, vago em decorrência da exoneração de Oscar Maximiano da Silva (ATO 2288/2019);

WILSON TADASHI HORIE, RG 26.428.286-3, ocupante do cargo de Agente da Fiscalização, do SQC-III, do QSTC, para exercer, a partir de 01/10/2019, a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, anteriormente exercida por Rafael Ribeiro Calegari Gomes na UR-2.2 (ATO 2456/2019).

ATOS DO DEPARTAMENTO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

ATOS DO DIRETOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO
GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCEDENDO o gozo de licença-prêmio às servidoras abaixo relacionadas:

EDNEIA APARECIDA SOARES BIRELLI MACHADO, RG 13.388.841-1, SEI 9004256-14 (ATO 2444/2019);

MARIA DAS GRACAS BIGAL BARBOZA DA SILVA, RG 6.571.985-2, SEI 9005473-14 (ATO 2455/2019).

LOTANDO no Ministério Público de Contas, a partir de 24/09/2019, ALEX DE PAULA LIMA, RG 10.946.670-6, ocupante do cargo de Agente da Fiscalização, do SQC-III, do QSTC (ATO 2424/2019).

DESIGNANDO:

MAURICIO RAMOS ARAUJO MARTINS, RG 1103741243 e GREICE MARIA MANSINI DOS SANTOS, RG 43.496.960-6, ambos ocupantes do cargo de Agente da Fiscalização – Administração, do SQC-III, do QSTC, para comporem Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, objeto do processo SEI 9425/2019-01, cabendo ao primeiro a gestão do contrato (ATO 2420/2019);

ANDRÉ DE ALENCAR CREDIDIO, RG 33.190.843-8, ocupante do cargo de Agente da Fiscalização - Administração, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Sebastiao Tadeu Chaves, por férias (ATO 2421/2019);

ANDRÉ DE ALENCAR CREDIDIO, RG 33.190.843-8, ocupante do cargo de Agente da Fiscalização - Administração, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Sebastiao Tadeu Chaves, que substituiu no cargo de Diretor Técnico de Divisão, em comissão (ATO 2422/2019);

ADRIANA REGINA NOGUEIRA MAZZER, RG 26.831.503-6, ocupante do cargo de Auxiliar Técnico da Fiscalização, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição o cargo de Agente da Fiscalização - Administração, do SQC–I, durante o impedimento de Gisleine Gonçalves Araujo Campesatto, por férias (ATO 2423/2019);

ROBERTO BATISTA GOMES, RG 14.737.883-7, ocupante do cargo de Auxiliar Técnico da Fiscalização, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição o cargo de Assessor Técnico de Gabinete I, do SQC-I, durante o impedimento de Fabio Pollastrini, por férias, tornando sem efeito o Ato 2361/2019 (ATO 2430/2019).

RECONSTITUINDO Comissão de Fiscalização, objeto do processo SEI 1681/2019-41, designando como membros DANILO MOTTA, RG 9.081.115-X, ocupante do cargo de Agente da Fiscalização - Administração; MARCIO YUDI SATO, RG 44.323.614-8, ocupante do cargo de Agente da Fiscalização – TI, ambos do SQC-III e RUBENS BAPTISTA FERREIRA FILHO, RG 10.997.123, ocupante do cargo de Assessor de Transporte e Segurança, do SQC-I, todos do QSTC, cabendo ao primeiro a gestão do contrato, cessando os efeitos do Ato 2355/2019 (ATO 2453/2019).

DESPACHO DO DIRETOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO
GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVERBANDO, nos termos dos artigos 209 e 210 do E.F.P., 90 dias de licença-prêmio a que faz jus NILTON ALVES DOS SANTOS, RG 10.221.449, conforme SEI 9001211-14.

APOSTILAS DO DIRETOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO
GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECLARANDO, nos termos do artigo 133 da Constituição do Estado, c/c a L.C. nº 924/02 e das Resoluções nºs 06/93 e 03/97 deste Tribunal, que ficam incorporados à remuneração da servidora FÁTIMA YAMASHIRO, RG 22.869.961-7, SEI-9003879-23:

01/10 a partir de 26/08/2013, 01/10 a partir de 26/08/2014, 01/10 a partir de 26/08/2015 e mais 01/10 a partir de 25/08/2016, da diferença apurada entre os vencimentos de seu cargo efetivo e os de AGENTE DA FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA-CHEFE, do QSTC, totalizando 04/10, ficando sem efeito as apostilas publicadas nos DOE´s de 12/03/2014, 06/02/2015, 06/02/2016 e 28/06/2017;

01/10 a partir de 25/08/2017, 01/10 a partir de 25/08/2018 e mais 01/10 a partir de 25/08/2019, do pró-labore referente à função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, do QSTC, nos termos da L.C. nº 1272/15 e do TCA-7194/026/16, totalizando 07/10, ficando sem efeito as apostilas publicadas nos DOE´s de 31/01/2018 e 15/12/2018.

DECLARANDO, nos termos do artigo 133 da Constituição do Estado, c/c a L.C. nº 924/02 e das Resoluções nºs 06/93 e 03/97 deste Tribunal, que ficam incorporados à remuneração da servidora FERNANDA VIEIRA MENDES DE SIQUEIRA, RG 48.354.855-8, SEI-9004859-23:

mais 01/10, a partir de 14/07/2019, da diferença apurada entre os valores da Gratificação de Controle Externo, prevista no artigo 42 da L.C. nº 743/93, atribuída ao seu cargo efetivo e aquela atribuída aos servidores à disposição de Gabinetes, totalizando 04/10;

mais 01/10, a partir de 23/08/2019, da diferença apurada entre os valores da Gratificação de Controle Externo, prevista no artigo 42 da L.C. nº 743/93, atribuída ao seu cargo efetivo e aquela atribuída aos servidores elencados no TCA-39579/026/10, totalizando 04/10.

DECLARANDO, nos termos dos incisos I e II do artigo 1º da L.C. nº 813/96, que fica incorporado à remuneração do servidor ALEXANDRE MATEUS DOS SANTOS, RG 26.714.291-2, mais 01/10, a partir de 11/08/2019, da Gratificação de Representação de Gabinete fixada pela Resolução nº 01/19 deste Tribunal (TCA-4762/026/78), referente ao coeficiente de 10,18 sobre o valor da UVR, instituída pelo artigo 24 da L.C. nº 1272/15, totalizando 02/10, SEI-9004703-17.

DECLARANDO, nos termos dos incisos IV e V do artigo 1º da L.C. nº 813/96, que ficam incorporados à remuneração da servidora MÁRCIA DE CAMPOS BUENO, RG 20.487.501-8, 01/10 a partir de 03/04/2007 e mais 01/10 a partir de 18/07/2015, da diferença entre a Gratificação de Representação de Gabinete anteriormente incorporada do Grupo 5 (10/10) e a do Grupo 3, totalizando 02/10, SEI-9002573-17.

DECLARANDO, nos termos dos incisos IV e V do artigo 1º da L.C. nº 813/96, que fica incorporado à remuneração do servidor ELIEZER CARLOS LÚCIO, RG 16.657.868-X, mais 01/10, a partir de 21/08/2019, da Gratificação de Representação de Gabinete fixada pela Resolução nº 01/19 deste Tribunal (TCA-4762/026/78), referente à diferença entre a gratificação anteriormente incorporada, correspondente a 10/10 do coeficiente de 5,26 e ao de 8,32, ambos sobre o valor da UVR, instituída pelo artigo 24 da L.C. nº 1272/15, totalizando 06/10, SEI-9003486-17.

DESPACHO DO DIRETOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO
GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCEDENDO 05 dias de licença-saúde, a partir de 16/09/2019, ao servidor João Vignoli, RG 6.861.142-0, nos termos da Lei Complementar nº 1.123/2010, publicada no DOE de 02/07/2010, republicada no DOE de 22/07/2010 e em consonância com a Ordem de Serviço GP nº 01/2010, publicada no DOE de 17/12/2010, TCA 3776/888/04.

MATÉRIA ADMINISTRATIVA

ORDEM DE SERVIÇO GP Nº 02/2019
Processo SEI Nº 0003479/2019-54

Regulamenta no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) os procedimentos a serem observados para o cadastro, seleção e credenciamento de docentes e pagamento de honorários pela prestação de serviços educacionais.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, ANTONIO ROQUE CITADINI, no uso de suas atribuições legais e na forma disposta no inciso XXIII do artigo 2º da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993,

Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos decorrentes da Resolução nº 09/2018;

Considerando a necessidade de adotar procedimentos adequados e eficientes para o credenciamento de docentes que preencham os requisitos para ministrar aulas, elaborar conteúdo, material didático e provas, bem como acompanhar o desenvolvimento dos cursos e dos processos de avaliação no âmbito educacional;

Considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos referentes ao pagamento de honorários pela prestação de serviços como professor e/ou instrutor de cursos e de atividades de aperfeiçoamento, especialização e desenvolvimento no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Considerando a necessidade da organização de avaliação imparcial para fins de pontuação no Plano de Progressão e Promoção na carreira, conforme disposto na Resolução 07/18;

Considerando a missão institucional de fiscalizar e orientar para o bom e transparente uso dos recursos públicos em benefício da sociedade;

RESOLVE editar a presente Ordem de Serviço:

1. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CADASTRO ACADÊMICO

1.1. Pode se cadastrar para atuar como prestador de serviços nas atividades educacionais da Escola Paulista de Contas Públicas qualquer servidor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou colaborador externo que atenda aos requisitos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.2. O cadastramento dar-se-á por meio de preenchimento de formulário específico, que ficará disponível no site do TCESP (www.tce.sp.gov.br/sisgca).

1.3. No formulário de cadastramento deverão ser informados os dados relativos:

1.3.1. aos documentos pessoais: Cédula de Identidade - RG, Cadastro de Pessoa Física - CPF, INSS ou PIS/PASEP;

1.3.2. à formação acadêmica em instituição registrada pelo Ministério da Educação – MEC e demais titulações;

1.3.3. à experiência profissional;

1.3.4. às atividades de interesse acadêmico, como cursos ministrados e publicações técnicas; e,

1.3.5. à(s) Área(s) Temática(s) para as quais o candidato pretende se credenciar.

1.4. Os dados informados são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los no momento da habilitação, com a apresentação da documentação, sob pena de desqualificação diante de inconsistências.

2.DA SELEÇÃO

2.1. Os cadastrados serão selecionados de acordo com a necessidade do TCESP, em função da programação das aulas e cursos pretendidos, desde que manifestem seu interesse pela vaga aberta inscrevendo-se tempestivamente no processo seletivo.

2.2. Serão selecionados os interessados que preencherem os requisitos constantes desta Ordem de Serviço e atingirem a nota final mínima estabelecida no edital do processo de seletivo específico.

2.3. As fases previstas para a seleção são: Cadastramento no Sistema de Gerenciamento de Cadastro Acadêmico (SISGCA), Manifestação de interesse na Vaga Pretendida por meio de Sistema, Pontuação Curricular, Habilitação (Validação da Documentação) e "Entrevista-aula".

2.4. Os selecionados deverão ministrar aulas de acordo com o Memorial Descritivo da Proposta Técnica, sobre a Área Temática e respectivos Sub-tema(s) da vaga oferecida, constantes do Anexo I.

3.DA DIVULGAÇÃO DAS VAGAS E MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

3.1. O TCESP, em função da programação das aulas e cursos pretendidos, fará ampla divulgação das vagas abertas, com divulgação no site www.tce.sp.gov.br e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

3.2. Os interessados pela vaga deverão realizar cadastro e manifestar seu interesse na vaga específica por meio de preenchimento de formulário do Sistema de Gerenciamento de Cadastro Acadêmico (SISGCA) disponível no site do TCESP (www.tce.sp.gov.br/sisgca).

3.3. Aqueles que ainda não estiverem cadastrados no momento da abertura da oferta da vaga poderão, durante o período de inscrição, providenciar seu cadastro e subsequente inscrição na vaga aberta.

4.DA PONTUAÇÃO CURRICULAR

4.1. Os cadastrados interessados pela vaga terão seu currículo pontuado, via SISGCA, de acordo com os critérios divulgados no edital.

4.2. Os candidatos com as três maiores pontuações serão submetidos ao processo de habilitação, momento em que serão entregues e validados os documentos.

5.DA HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

5.1. A habilitação será realizada após a pontuação curricular para os três candidatos com a maior pontuação.

5.2. Em caso de empate, terá preferência o candidato que:

a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição previsto no Edital da respectiva vaga, no Sistema, conforme previsão da Lei Federal nº 10.741/2003;

b) tiver maior número de horas-aula na docência de ensino superior;

c)tiver maior número de horas nas demais atividades docentes;

d) tiver maior tempo de atuação no setor público;

e) tiver exercido função de jurado, conforme art. 440 do Código de Processo Penal; e,

f) maior idade.

5.3. A habilitação será feita por meio da apresentação e análise da documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Habilitação Técnica, conforme especificado a seguir.

5.4. Documentação relativa à Habilitação Jurídica (obrigatória):

5.4.1. Cédula de identidade – RG;

5.4.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

5.4.3. Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP ou INSS;

5.4.4. Declaração de que o interessado se responsabiliza integralmente junto ao órgão ou entidade de origem, no que se refere aos acertos de horário de trabalho (obrigatório apenas para os servidores do Tribunal de Contas, da Administração Direta e Indireta do Estado de São Paulo), conforme modelo do Anexo VII.

5.5. Documentação relativa à Habilitação Técnica:

5.5.1. Curriculum Vitae, na Plataforma Lattes (www.lattes.cnpq.br), impresso e assinado pelo candidato (obrigatório);

5.5.2. Diploma de Nível Superior ou Nível Técnico registrado no Ministério da Educação – MEC (obrigatório), informando o respectivo número de registro;

5.5.3. Outros Diplomas que atestem outros níveis de formação (se houver);

5.5.4. Comprovação de experiência profissional, docência ou demais comprovações constantes de informações do Sistema de Gerenciamento de Cadastro Acadêmico (se houver).

5.6. Não serão habilitados os participantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios ou apresentá-los em desacordo com o exigido.

5.7. O resultado da habilitação dos interessados e a convocação para "Entrevista-Aula" serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

5.8. Na eventualidade de algum candidato ser desabilitado ou desistir da vaga, será convocado o candidato com classificação imediatamente seguinte.

5.9. Não serão contratados os profissionais que estiverem cumprindo penalidade de suspensão imposta pela Administração Direta ou Indireta, municipal, estadual ou federal, nos termos do artigo 87 da Lei Federal n° 8.666/93.

6.DA ENTREVISTA – AULA

6.1. Os candidatos habilitados serão convocados para apresentar a Proposta Técnica e ministrar a "Entrevista-Aula" de duração de 30 (trinta) minutos, aberta ao público, sobre tema previamente informado, momento em que será avaliada a capacidade profissional para a prestação dos serviços, conforme Anexo IV – Critérios para Composição da Nota Final.

6.2. O agendamento – data e hora para apresentação da Proposta Técnica e da Entrevista–Aula será divulgado no site www.tce.sp.gov.br e encaminhado para o e-mail dos habilitados cadastrado no Sistema.

6.3. A Comissão de Credenciamento do TCESP, prevista nos itens 8.1 e 8.2 seguintes, avaliará durante a Entrevista-aula a capacidade profissional para a prestação dos serviços, conforme Anexo IV – Critérios para Composição da Nota Final.

6.4. Considera-se automaticamente desclassificado do processo seletivo o candidato que obtiver nota 0 (zero) em quaisquer dos critérios apresentados na composição da nota final da Entrevista-aula, conforme disposto no Anexo IV.

6.5. É facultado à Presidência do TCESP o convite de agentes externos com notório saber na área em exame e com grau de titulação compatível com as avaliações pretendidas a fim de integrar a referida Comissão de Credenciamento prevista nos itens 8.1 e 8.2 seguintes.

7.DO CÁLCULO DA NOTA FINAL

7.1. A nota final dos candidatos selecionados será obtida através da média ponderada das seguintes notas: pontuação do Currículo, Proposta Técnica e nota da Entrevista–Aula, conforme disposto no Anexo IV.

8.DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

8.1. Para cada edital aberto para seleção de docentes, será nomeada uma Comissão de Credenciamento, constituída por meio de Ato GP publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, composta por técnicos com conhecimentos compatíveis com o processo seletivo, que será responsável pelo processo de avaliação dos candidatos selecionados.

autoridade certificadora oficial
imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
documento assinado digitalmente
A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br terça-feira, 1 de outubro de 2019 às 02:18:25.

8.2. A Comissão de Credenciamento será composta por pelo menos três integrantes, sendo necessariamente um integrante da Escola Paulista de Contas Públicas, que será responsável pela produção de relatório de avaliação das entrevistas-aulas, com fundamentação das notas apresentadas e indicação do candidato credenciado para a prestação dos serviços.

9.DO TERMO DE CONTRATAÇÃO DO CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. O Termo de Contratação do credenciado para prestação de serviços (Anexo V) terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, sem prejuízo da realização de outros processos de credenciamento ao longo desse período, respeitado o teto anual de R$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) .

9.2. O Termo de Contratação (Anexo V) deverá ser assinado pelo candidato credenciado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data da publicação da lista dos candidatos selecionados, podendo esse prazo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no artigo 64, parágrafo 1° da Lei Federal nº 8.666/93, considerando como desistência o não atendimento à chamada.

9.3. O candidato credenciado, durante o prazo de validade do Termo de Contratação (Anexo V), poderá ser chamado a qualquer momento pelo TCESP e será contratado mediante a emissão de Ordem de Execução de Serviço (Anexo VI), que conterá o objeto da contratação e demais condições específicas.

9.4. Sobre o valor bruto do contrato será descontado o recolhimento para a Previdência Social e Imposto de Renda.

9.5. Fica ao encargo do profissional credenciado, quando da efetiva celebração do Termo de Contratação, todas as despesas decorrentes desse instrumento, inclusive quaisquer impostos que venham a incidir sobre sua execução, bem como a indicação de sua conta corrente no Banco do Brasil.

10. DOS PAGAMENTOS

10.1. O valor da hora-aula será calculada mediante aplicação do percentual de 1% (um por cento) sobre o valor dos vencimentos iniciais, sem vantagens pessoais, do cargo Agente da Fiscalização do TCESP.

10.2. O pagamento quando ultrapassar o valor de 100 UFESPs, conforme parágrafo único do artigo 2º do Decreto Estadual nº 55.357, de 18/01/2010, será efetuado exclusivamente por crédito na conta corrente do Banco do Brasil, indicada pelo credenciado contratado e será realizado no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data do Atestado de Prestação de Serviços. Caso o dia do pagamento incida em sábado, domingo ou feriado, será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem incorrer em atualização monetária.

11. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

11.1. O TCESP poderá, a qualquer tempo, descredenciar o docente, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica ou fiscal ou de sua postura profissional, ou que atentem contra o padrão ético ou operacional dos serviços, sem que caiba qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso.

11.2. O profissional será descredenciado nas hipóteses aplicáveis previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8666/93.

11.3. O profissional poderá solicitar o seu descredenciamento nos termos do art. 79, inc. II da Lei Federal n° 8.666/93, desde que seja requerido com antecedência de 30 (trinta) dias e haja conveniência para a Administração.

12. DOS ESCLARECIMENTOS

12.1. Os pedidos de esclarecimento de caráter técnico ou legal na interpretação dos termos desta Ordem de Serviço deverão ser efetuados por escrito e endereçados à Comissão de Credenciamento do TCESP, preferencialmente pelo e-mail sisgca@tce.sp.gov.br, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o início da manifestação de interesse pela vaga oferecida.

13. DOS RECURSOS

13.1. Da decisão de indeferimento da documentação apresentada e do julgamento final dos candidatos caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado do processo seletivo no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

13.2. O recurso deverá ser efetuado por escrito, endereçado à Comissão de Credenciamento e protocolado tempestivamente na Escola Paulista de Contas Públicas, na Avenida Rangel Pestana, 315 – São Paulo – SP, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Constituem partes integrantes desta Ordem de Serviço os seguintes Anexos:

Anexo I - Áreas Temáticas;
Anexo II - Critérios para Análise de Currículo de Docentes;
Anexo III - Memorial Descritivo da Proposta Técnica;
Anexo IV - Critérios para Composição da Nota Final para Docentes;
Anexo V - Minuta do Termo de Contratação;
Anexo VI - Minuta de Ordem de Execução de Serviços;
Anexo VII - Modelo de Declaração.

14.2. O TCESP poderá adiar, revogar ou anular o procedimento de credenciamento, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.3. Os credenciados poderão, a qualquer tempo, ser chamados para contratação, podendo ou não aceitar.

14.4. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Credenciamento do TCESP, na forma da Lei.

14.5. O procedimento de credenciamento é regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e demais legislação aplicável.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

15.1. Cabe ao Gabinete da Presidência editar os atos que se fizerem necessários para a operacionalização desta Ordem de Serviço.

15.2. Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação, observadas as disposições da Resolução nº 09/2018.

Publique-se.
São Paulo, 20 de setembro de 2019.
ANTONIO ROQUE CITADINI
PRESIDENTE

ANEXO I

ÁREAS TEMÁTICAS

As Áreas Temáticas compõem-se de Subtemas, conforme descrito abaixo, que devem ser de conhecimento e domínio dos profissionais a serem credenciados. As áreas temáticas constantes desse Anexo devem ter compatibilidade com as áreas de competência da Avaliação e Desempenho do Sistema Meritum do TCESP, atualizadas periodicamente.

ÁREAS TEMÁTICAS

Tecnologia da Informação – Infraestrutura:

•Plataformas de hardware de computadores;
•Manutenção e configuração de equipamentos de informática;
•Softwares de automação de escritório;
•Ferramentas para o gerenciamento remoto de estações de trabalho;
•Ferramentas corporativas para backup e recuperação de informações;
•Redes de Computadores;
•Servidores de aplicação JEE;
•Sistemas gerenciadores de bancos de dados;
•Tecnologias e arquitetura de Datacenter;
•Gestão de riscos e continuidade de negócio;
•Sistema operacional Windows;
•Sistema operacional Linux;

Tecnologia da Informação – Segurança da Informação:

•Segurança da Informação;
•Segurança em redes de computadores;
•Segurança Cibernética;
•Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

Tecnologia da Informação – Desenvolvimento:

•Arquitetura de Software;
•Gerenciamento de serviços - ITIL v3;
•Microinformática para Desenvolvedores / Recursos de automação;
•Engenharia de Software;
•Engenharia de Requisitos;
•Análise de Requisitos e Projeto de Software;
•Desenvolvimento de Software;
•Padrões ou Estilos de Arquitetura;
•Padrões de Projeto;
•Plataforma Java / JEE;
•Plataforma dotNET;
•Plataforma WEB;
•Portais Corporativos;
•Sistemas de Suporte à Decisão;
•Gestão Eletrônica de Documentos – GED;
•Enterprise Resource Planning – ERP;
•Bancos de Dados Relacionais;
•Programação SQL;
•Sistemas de gerenciamento de bancos de dados relacionais (RDBMS);
•Fundamentos de programação;
•Algoritmos e estrutura de dados;
•Boas práticas de programação;
•Programação orientada a objetos;
•Linguagem de programação;
•Ambientes Integrados de Desenvolvimento e ferramentas de ALM (Application Lifecycle Management) usuais ao JAVA;

Tecnologia da Informação – Governança:

•Gestão de Tecnologia da Informação;
•Planejamento de TI;
•Governança de TI e COBIT 5 (Control Objectives for Information and related Technology);
•Gerenciamento de serviços de TI e ITIL v3 (Information Technology Infrastructure Library) – ITIL;
•Auditoria de Sistemas;
•Contratos de TI;

Direito, Administração Pública e Legislação aplicada:

•Direito Constitucional;
•Direito Administrativo;
•Administração Pública Gerencial;
•Qualidade no serviço público;
•Qualidade do gasto público
•Ética no serviço público;
•Lei de Improbidade Administrativa;
•Lei Anti-corrupção;
•Processo Administrativo e Sindicância;
•Processo Civil
•Representação processual conforme CPC
•Transparência e Lei de Acesso à Informação;
•e-social para órgãos públicos;
•Previdência dos Servidores Públicos – Regime Próprio;
•Previdência dos Servidores Públicos – Previdência Complementar;
•Políticas Públicas;
•Mensuração de efetividade e utilização de índices;
•Estatística aplicada ao setor público;
•Terceiro Setor;
•Concessões, Permissões e PPPs;
•Serviços Públicos;
•Compliance no setor público;
•Mediação e Arbitragem no setor público;
•Inovação no setor público;
•Lei da Inovação;
•Regulação no setor público;

Administração Pública – Sustentabilidade:

•Gestão de políticas públicas ambientais;
•ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável);
•Gestão de Resíduos;
•Cidades inteligentes;
•Licitações Sustentáveis;

Projetos de Engenharia:

•Etapas do projeto de engenharia (esboço do projeto, projeto preliminar, projeto básico e projeto executivo);
•Elaboração do Termo de Referência para a entrega dos projetos;
•Elaboração de proposta técnica e de preços;
•Elaboração de memoriais descritivos;
•Especificação técnica de projetos;
•Elaboração de cronogramas de desenvolvimento do projeto;
•Planos de negócios e estudos de viabilidade técnica, econômica e financeira;
•Planos de contingência;
•Ferramentas e técnicas de análise de projetos;
•Elaboração de fluxogramas dos processos;
•Normas pertinentes da ABNT;
•Elaboração de Plano de execução do projeto;
•Gestão ambiental;
•Elaboração de Relatórios técnicos;
•Gestão de riscos;
•Fiscalização das atividades;
•Acompanhamento e controle dos contratos;

Licitações e Contratos:

•Licitações;
•Contratos;
•Compras Públicas - ênfase em especificação de materiais;
•Ajustes - Contratos, Convênios e Parcerias;
•Elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos (IN05/2017);

Administração Geral:

•Cultura organizacional;
•Desenvolvimento organizacional;
•Gestão da mudança;
•Planejamento operacional;
•Sistemas automatizados de gestão de recursos organizacionais;
•Administração de Material – planejamento, aquisição, armazenamento e controle;
•Gestão de Bens Patrimoniais – controle, classificação, inventário e movimentação;
•Gestão de documentos;
•Frota de veículos (Controle de combustíveis, etc.);
•Gestão de serviços terceirizados;

Planejamento Estratégico:

•Planejamento estratégico;
•Gestão estratégica;
•Indicadores de desempenho;
•Ciclo PDCA;
•Balanced Scorecard, análise SWOT e demais Ferramentas Administrativas;
•Design Thinking;
•Gestão por resultados;
•Metodologia OKR (Objectives and Key Results) para definição de metas;

Estudo e análise de dados:

•Ciência de Dados;
•Inteligência Artificial;
•Big data;
•Estatística aplicada;
•Gestão das informações/dados;

Gestão de Projetos:

•Gerenciamento de projetos;
•Projetos como instrumento de ação estratégica;
•Monitoramento, acompanhamento e controle de projetos;
•Matemática financeira aplicada;

autoridade certificadora oficial imprensaoficial GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO — GOVERNO DO ESTADO — documento assinado digitalmente

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br terça-feira, 1 de outubro de 2019 às 02:18:25.

Gestão de Processos:

•Gerenciamento de processos de negócio (Business Process Management – BPM);
•Modelagem e análise de processos de trabalho;
•Mapeamento, análise e racionalização de processos;

Imagem institucional:

•Comunicação interna eficaz e integração organizacional;
•Comunicação externa estratégica e imagem organizacional;
•Relações Públicas;
•Atendimento ao cliente interno e externo;
•Gestão de Eventos;
•Marketing no Setor Público

Segurança e Saúde no trabalho:

•Higiene do trabalho;
•Tecnologia e prevenção no combate a sinistro;
•Segurança do trabalho;
•Saúde nas organizações;
•Medicina do trabalho;
•Fisiologia e ergonomia do trabalho;

Gestão de Pessoas:

•Gestão do Conhecimento;
•Gestão por Competências;
•Liderança;
•Avaliação de desempenho – objetivos, responsabilidade, características dos principais métodos;
•Gestão de desempenho;
•Mapeamento de perfil comportamental;
•Treinamento e Desenvolvimento de pessoal;
•Resolução de conflitos;
•Educação corporativa;
•Recrutamento e Seleção;
•Motivação no Setor Público;
•Qualidade de vida no trabalho;
•Gestão de benefícios;
•Legislação de Pessoal;

Informática na perspectiva de usuário:

•Correio Eletrônico;
•Excel;
•Word;
•Access;
•Internet e Intranet;
•Segurança digital;
•AUDESP;
•e-TCESP;
•SIAFEM;
•SIAFISICO;
•ERGON;
•PRODESP;
•SEI;

Fiscalização:

•Fiscalização de natureza operacional;
•Fiscalização ordenada;
•IEG-M (metodologia e composição dos índices);
•IEG-E (metodologia e composição dos índices);
•Fiscalização de Obras Públicas;
•Fiscalização de obras rodoviárias;
•Fiscalização de pavimentação asfáltica
•Fiscalização de obras de edificações;
•Fiscalização de obras hídricas;
•Fiscalização na área da Saúde;
•Fiscalização na área Educacional;
•Fiscalização na área Cultural;
•Boas práticas processuais;
•Matriz de risco;
•Novas legislações aplicadas ao controle externo;
•Jurisprudência e súmulas;

Finanças Públicas: Orçamento, Contabilidade Pública:

•Finanças Públicas;
•Planejamento das políticas públicas (planos orçamentários com metas e indicadores);
•Bens Públicos – conceito e classificação;
•Orçamento Público – conceito, elaboração e regimes orçamentários;
•Lei de responsabilidade fiscal;
•Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
•Demonstrativos contábeis – balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais;
•Aplicação dos recursos vinculados;
•Precatórios;
•Remuneração dos agentes políticos;
•Regime de adiantamento;
•Tesouraria, almoxarifado e bens patrimoniais;
•Repasses a órgãos públicos;

Auditoria:

•Normas para o exercício profissional da auditoria;
•Auditoria de resultados
•Governança no setor público;
•Controle interno;
•Controle externo;

Redação e Comunicação Social:

•Novo acordo ortográfico;
•Redação para Documentos Oficiais;
•Regras gramaticais;
•Redação de ementas;
•Design de peças gráficas;
•Redação de conteúdo jornalístico;
•Oratória e desenvolvimento de técnicas de apresentação;

Competências Comportamentais:

•Desenvolvimento Pessoal;
•Comunicação Assertiva;
•Planejamento e Organização;
•Trabalho em Equipe;
•Criatividade e Inovação;

Capacitação pedagógica:

•Formação continuada de professores;
•Metodologias de ensino;
•Design pedagógico de materiais didáticos;

Biblioteca:

•Automatizando a Biblioteca;
•Catalogação – Básico;
•Catalogação AACR2, MARC21 e controle de autoridade;
•Classificação Decimal de Dewey;
•Classificação Decimal Universal;
•Gestão de Unidade de Informação;
•Taxonomia: do planejamento a implantação;
•A Biblioteca na avaliação do MEC;

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Desenvolvimento Pessoal
•Autoconfiança;
•Busca de autodesenvolvimento constante;
•Controle do estresse;

Liderança e Gestão de Pessoas
•Inspiração e motivação;
•Atuação como líder Coach e Mentor;
•Foco no desempenho e desenvolvimento da equipe;

Comunicação
•Assertividade;
•Comunicação escrita;
•Saber escutar;

Pensamento Estratégico
•Pensamento estruturado e analítico;
•Visão sistêmica e global;
•Capacidade de julgamento e de tomada de decisões;

Planejamento e Organização
•Planejamento;
•Organização;
•Orientação para resultados;

Relacionamento
•Relacionamento Interpessoal;
•Trabalho em equipe;

Comportamentais
•Criatividade e Inovação;
•Adaptação a mudanças;
•Proatividade;
•Multiplicação da informação;

ANEXO II - MODELO
CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO DE DOCENTE

Importante destacar que para cada Edital aberto serão divulgados os critérios e as devidas pontuações aplicadas ao caso concreto, com pertinência temática, servindo o presente anexo de parâmetro.

Formação Acadêmica-FA	Pontuação	Atuação Profissional AP	Pontuação	Indicador de Docência ID	Pontuação
Doutorado	3,5	Como servidor da Administração Pública há mais ou igual a 5 anos	2,00	Docente de Ensino Superior (60 - 120 horas = 2 pontos Mais de 120 h = 2,5 pontos)	2,5
Mestrado	2,50	Como servidor da Administração Pública há menos de 5 anos	1,00	Exercido atividade de treinamento, capacitação e formação no setor público (mínimo 6 horas no mesmo curso)	1,00
Especialização	1,00			Participação em Seminário/ workshop como palestrante nos últimos 2 anos	0,25 para cada participação. Cumulativo até 1,0,
Subtotal Acadêmico máximo (não cumulativo)	3,50	Subtotal Profissional Máximo (não cumulativo)	2,00	Subtotal Docência (cumulativo)	4,50
Total Geral	10,00				

ANEXO III
MEMORIAL DESCRITIVO DA PROPOSTA TÉCNICA (DOCENTES)

O candidato deverá elaborar uma proposta de trabalho constituída pelo Programa e pelo Plano de Aula, conforme segue:

1. Programa do Sub-tema escolhido:
•Nome do(s) Tema(s)
•Nome do(s) Sub-temas
•Carga horária
•Objetivo
•Conteúdo temático – detalhamento dos tópicos
•Bibliografia e eventuais textos indicados para leitura
•Avaliação (se for o caso, com amostragem de uma questão inédita de múltipla escolha, com gabarito justificando a resposta)

2. Plano de Aula contendo:
•Atividades e técnicas a serem utilizadas;
•Conteúdos a serem abordados;
•Material de apoio – power-point, recursos áudio-visuais e outros
•Tempo dedicado a cada atividade
•Observações/ Anotações gerais

autoridade certificadora oficial imprensaoficial GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO documento assinado digitalmente

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br terça-feira, 1 de outubro de 2019 às 02:18:25.

ANEXO IV
CRITÉRIOS PARA COMPOSIÇÃO DA NOTA FINAL

Objeto da Avaliação	Critérios	Distribuição do peso
Currículo/ Pontuação do Sistema	Formação acadêmica, Atuação profissional e Indicador de docência **(N1)**	3,00
Proposta Técnica	1. Programa: objetivo, conteúdo, metodologia e bibliografia **(N2)**	1,00
	2. Plano de aula: desenvolvimento do conteúdo, atividades e técnicas, distribuição equilibrada do tempo destinado a conceito e a aplicação **(N3)**	1,00
Entrevista-Aula	1. Didática: clareza do conteúdo e capacidade de comunicação **(N4)**	2,00
	2. Relação do tempo destinado aos conceitos e à aplicação **(N5)**	1,00
	3. Métodos/técnicas utilizados para transmitir o conhecimento que privilegiem a interação do aluno com o conteúdo, permitindo uma avaliação da aprendizagem **(N6)**	2,0
Total		10,00

Fórmula e Descrição do Cálculo da Nota Final

Nota Final= (N1X3+N2X1+N3X1+N4X2+N5X1+ N6X2)/10
Nota Final é a média ponderada pelos respectivos pesos das notas obtidas em cada quesito

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATAÇÃO

TERMO DE CONTRATAÇÃO PARA MINISTRAR AULAS E ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DOS CURSOS E DO FÓRUM DE DISCUSSÃO, NO ÂMBITO DOS PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO DO TCESP

TERMO Nº ____ / xxxx **PROCESSO Nº____ / xxxx**

PREÂMBULO

1 - PARTES
São partes neste Termo, de um lado, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - **TCESP**, C.N.P.J/MF nº. 50.290.931/0001-40, com sede na Avenida Rangel Pestana, 315, São Paulo, Capital, doravante denominado simplesmente **TCESP,** e de outro lado _____, doravante denominado simplesmente **CREDENCIADO (A),** os quais têm entre si justa e acertada a prestação de serviços para prestação de serviços educacionais, no âmbito dos PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO DO TCESP, nos termos e condições a seguir dispostos, obedecidas as exigências da legislação vigente.

2 - REPRESENTANTES
Neste ato, o **TCESP** é representado por seu(sua) Diretor(a) _____, portador da cédula de identidade _____, inscrito no C.P.F./MF. n.º _____ . Como **CREDENCIADO (A)**, _____, (nacionalidade, estado civil, profissão, R.G., C.P.F.)

3 - CREDENCIAMENTO
O presente Termo decorre da Resolução do **TCESP** nº 09/2018, da Ordem de Serviço nº 02/2019 e ao Edital de Credenciamento nº.___.

4 – DO FUNDAMENTO LEGAL
O presente Termo fundamenta-se no *caput* do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93.

5 - DA UNIDADE GERENCIADORA
A gestão do presente Termo ficará ao encargo da Equipe Técnica, nomeada em ato próprio pela Diretoria Administrativa e Financeira do **TCESP**. A referida Unidade será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, inclusive pela checagem da regularidade da documentação pertinente, visando garantir o cumprimento das disposições contidas neste Instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 - Constitui o objeto do presente Termo de Credenciamento, no âmbito dos PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO DO **TCESP**:

a) Docentes: ministrar aulas, de acordo com o Memorial Descritivo da Proposta Técnica – Anexo III do Edital, sobre as Áreas Temáticas e respectivos Sub-tema(s) escolhido(s) constantes do Anexo I do Edital;

b) Conteudistas – preparar material didático, avaliação e demais conteúdos pedagógicos pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO (A)
2.1 - Ao profissional credenciado competirá:

2.1.1 - Executar os serviços nas condições estipuladas no Edital de abertura da vaga e na Proposta Técnica (Docentes e Docentes Capacitadores), observando-se os parâmetros de boa técnica e as normas legais aplicáveis.

2.1.2 - Manter todas as condições de habilitação e de qualificação técnica exigidas para o credenciamento.

2.1.3 - Comunicar ao **TCESP**, por escrito e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços dentro dos prazos previstos, ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.

2.1.4 - Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
2.1.5 - Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.

2.1.6 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do **TCESP** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.

2.1.7 - Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **TCESP**, cujas reclamações se obriga a atender.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO TCESP
3.1 - São responsabilidades do **TCESP**:

3.1.1 - Subsidiar as ações exigidas dos profissionais credenciados, fornecendo diretrizes, bases legais, modelos, formulários e todos os instrumentos necessários ao desenvolvimento das ações;

3.1.2 - Realizar reuniões de capacitação e treinamento visando ao incremento na qualidade das ações e à resolução de pendências e/ou eventuais conflitos na relação do profissional credenciado;

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA
4.1 – Este Termo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo limite, sem prejuízo da realização de outros processos de credenciamento.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL
5.1 - Para todos os efeitos legais e jurídicos as partes estabelecem o valor da hora aula em 1% (um por cento) calculado sobre o valor dos vencimentos iniciais, sem vantagens pessoais, do cargo Agente da Fiscalização do TCESP, a ser pago em conformidade com o número de horas aula fixado na Ordem de Execução de Serviços, quando da efetiva contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO
6.1 - O pagamento será efetuado exclusivamente por crédito na conta corrente do Banco do Brasil indicada pelo CREDENCIADO e será realizado no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data do Atestado de Prestação de Serviços.
6.2 - Prorroga-se até o primeiro dia útil imediatamente subsequente o prazo a que se refere o item 6.1, quando expirar durante sábados, domingos e feriados ou em dia em que não houver expediente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO
7.1 - O **TCESP** poderá, a qualquer tempo, denunciar o presente contrato, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica ou fiscal ou de sua postura profissional, ou que fira o padrão ético ou operacional dos serviços sem que caiba qualquer direito à indenização, à compensação ou ao reembolso.

7.2 - O profissional será descredenciado nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8666/93.

7.3 - O profissional poderá solicitar o seu descredenciamento nos termos do art. 79, inc. II da Lei Federal n° 8.666/93, desde que seja requerido com antecedência de 60 (sessenta) dias e houver conveniência para a Administração.

7.4 - O inadimplemento, total ou parcial, e a inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, sujeitará o **CREDENCIADO(A)** às sanções previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, garantida a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO
8.1 - Este Termo de Contratação será rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso ocorra infração atribuível a qualquer das partes ou na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei federal nº 8.666/93, ou por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento, que importem comprometimento da capacidade jurídica, técnica ou fiscal do **CREDENCIADO(A)** ou de sua postura profissional que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba qualquer direito à indenização, à compensação ou ao reembolsos, na forma da lei.

8.2 - O **CREDENCIADO** poderá solicitar rescisão, nos termos do art. 79, inc. II, da Lei Federal n° 8.666/93, desde que seja requerido com antecedência de 30 (trinta) dias e haja conveniência para a Administração.

CLÁUSULA NONA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES
9.1 - Integram o presente Termo, tal como se aqui estivessem transcritos, ressalvada sempre a aplicação preferencial das disposições expressas neste termo:

9.1.1 - O Edital de Credenciamento nº.XXXXX, bem como seus Anexos.

9.1.2 - A documentação apresentada pelo **CREDENCIADO(A).**

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO
10.1 - As partes elegem o Foro Central da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer pendências que eventualmente surjam na execução do presente Termo de Contratação.

E por estarem entre si justas e concordes, assinam as partes, o presente Termo de Contratação em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

São Paulo, de de 2019.

PELO TCESP:

CREDENCIADO(A):

_____
(Nome)

TESTEMUNHAS:

Nome: **Nome:**
R.G. n.º: **R.G. n.º:**

autoridade certificadora oficial imprensaoficial GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO documento assinado digitalmente
A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br terça-feira, 1 de outubro de 2019 às 02:18:25.

Diário Oficial
Estado de São Paulo

Volume 129 • Número 185 • São Paulo, terça-feira, 1º de outubro de 2019

ANEXO VI

MINUTA DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS
ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2019

CONTRATANTE: **TCESP**

CREDENCIADO(A):

AUTORIZAMOS o início das atividades de docente a ser pelo **TCESP**, conforme Termo de Credenciamento n._____, firmado em ____/____/____

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição dos serviços:_____

Quantidade de turmas: _____

Valor por hora: R$ ..... (.....)

Previsão de horas:

Valor mensal total : R$ _____

Vigência da contratação: de ____/____/_____ a _____/____/_____

Valor Total da OES R$_____, sendo R$ _____ para este exercício e R$ _____para o exercício subsequente.

DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

Para efeito de pagamento, as medições dos serviços realizar-se-ão:

I - a primeira no último dia do mês da prestação de serviços (pro rata tempore)

II - as medições subseqüentes serão realizadas a cada período de 01 mês, contado da data do término do período abrangido pela medição anterior.

O pagamento será efetuado exclusivamente por crédito na conta corrente do Banco do Brasil indicada pelo CREDENCIADO e será realizado no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data do Atestado de Prestação de Serviços. Prorrogar-se-á até o primeiro dia útil imediatamente subsequente o prazo, quando expirar durante feriados ou em dia em que não houver expediente, sem qualquer incidência de atualização monetária.

As demais condições da presente contratação são as constantes do Termo de Contratação acima mencionado, que constitui parte integrante da presente OES.

São Paulo, _____.

PELO TCESP:

CREDENCIADO:

_____

TESTEMUNHAS:

Nome: **Nome:**
R.G. n.º: **R.G. n.º:**

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref. Credenciamento nº xx/xxxxx

Eu (nome completo do candidato), ...servidor(a) da (Administração Direta/ Indireta/TCESP), portador do R.G. nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARO** expressamente que me responsabilizo integralmente junto ao órgão ou entidade de origem, qual seja, (nome do órgão ou entidade a que pertence) ....., inscrita no CNPJ nº ....., no que se refere aos acertos de horário de trabalho, de forma a isentar o **TCESP** de quaisquer ônus ou responsabilidades relativamente ao referido órgão ou entidade.

São Paulo, ... de .....de xxxx.

_____
(Assinatura do Candidato)

autoridade certificadora oficial
imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
documento assinado digitalmente

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br terça-feira, 1 de outubro de 2019 às 02:18:25.