

PINHEIROS

GABINETE DO SUBPREFEITO

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2021-1-159

SUBPREFEITURA DE PINHEIROS
 ENDEREÇO: AVENIDA DAS NACOES UNIDAS, 7123
2019-0.005.005-2 AMILTON ANTONIO DA SILVA
 HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR
COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS
 ENDEREÇO: AVENIDA DAS NACOES UNIDAS, 7123
2006-0.134.493-2 TELEFONICA BRASIL S/A
 FICA A PERMISSONARIA(TELEFONICA) COMUNICADA A APRESENTAR, EM ATE 30 DIAS, OS DOCUMENTOS ABAIXO LISTADOS, CONFORME TABELA (ANEXO IX) DA PORTARIA 60/SMSP/2011:1. REFAZER O PASSEIO EM TODA EXTENSAO DA OBRA, DE ACORDO COM O DECRETO 45.904/05. 2-APRESENTAR OS ENSAIOS RELATIVOS AO PAVIMENTO ASFALTICO. 3-APRESENTAR NOVAS FOTOS DO PASSEIO CORRIGIDO.

ATOS ADMINISTRATIVOS COMUNIQUE-SE: LISTA 841

SUBPREFEITURA DE PINHEIROS
 ENDEREÇO: AV. NAÇÕES UNIDAS, 7123
6050.2020/0006864-9 - SISACOE: Auto de Licença de Funcionamento
 Interessados: RAW PRODUÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS LTDA
 COMUNIQUE-SE: - PRELIMINARMENTE, DEVERÃO SER APRESENTADOS NOVOS REQUERIMENTOS (ANEXOS I e II), PARA ATIVIDADE CONSIDERADA DE BAIXO RISCO, EM ATENDIMENTO À PORTARIA 29/2017, DECR. 57.298/16 E LEI 16.402/16.- APRESENTAR RESPONSÁVEL TÉCNICO, COM A.R.T./R.R.T., CCM E CARTEIRA DO CREA /CAU.

PIRITUBA/JARAGUÁ

GABINETE DO SUBPREFEITO

ATOS ADMINISTRATIVOS COMUNIQUE-SE: LISTA 841

SUBPREFEITURA DE PIRITUBA / JARAGUÁ
 ENDEREÇO: RUA LUIZ CARNEIRO, 193
6031.2021/0003044-5 - SISACOE: Auto de Licença de Funcionamento
 Interessados: ASSOCIAÇÃO DA IGREJA METODISTA
 COMUNIQUE-SE: COMUNICAR O INTERESSADO A APRESENTAR:1) ANEXO I-CORRETAMENTE PREENCHIDO CAMPO 15-ATIVIDADE PRETENDIDA;2) DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA EXISTÊNCIA DO SISTEMA DE SEGURANÇA DA EDIFICAÇÃO(ART 26 DO DECRETO 49.969/08;3) CERTIFICADO DE ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA DE ACORDO COM O DECRETO 45.122/04;4) DEMARCAR EM PLANTA A ÁREA UTILIZADA PELO ESTABELECIMENTO;5) ESCLARECER NÚMERO DE VAGAS EXISTENTES NO LOTE,ESPECIFICANDO CONFORME QUADRO 4A DA LEI 16.402/16;6)CÓPIA DA PORTARIA 17/SMSP/GAB/2016/
6044.2021/0002807-7 - SISACOE: Auto de Licença de Funcionamento
 Interessados: DIA BRASIL SOCIEDADE LIMITADA
 COMUNIQUE-SE:COMUNICAR O INTERESSADO A APRESENTAR:1)CCM ATUALIZADO DO ESTABELECIMENTO;2) CÓPIA

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DEMONSTRATIVO DE COMPRAS EFETUADAS E DOS SERVIÇOS CONTRATADOS PELA SUBPREFEITURA DE PIRITUBA/JARAGUÁ (UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 42.10), RELATIVO AO MÊS DE AGOSTO/2021 DE ACORDO COM O ARTIGO 16 DA LEI FEDERAL 8666/93 E ARTIGO 116 - L.O.M.S.P.

EMPENHO	CREADOR	DESCRIÇÃO	QTDE	VR.UNITÁRIO	VR.TOTAL	
COMPRAS						
64.350	AJR Com.de Mat. pl	Construção Ltda	Aquisição de sarrafos de 5cm x 2,5cm - Pinus	1200	1,25	1.500,00
			Aquisição de sarrafos de 10cm x 2,5cm - Pinus	1200	2,63	3.156,00
			Aquisição de tábuas de 15cm x 2,5 cm - Pinus	2100	3,70	7.770,00
64.426	Charles Conzatti		Aquisição equip.de videoconferência USB	2	600,00	1.200,00
64.447	Icaro Afonso Alves Pereira		Aquisição de equip.de audioconferência USB	2	774,63	1.549,26
64.515	Deise Aparecida Cartaginezzi Kreitlow		Aquis.Kits para videoconferência	2	95,25	190,50
65.151	AJR Com. de Mat. pl	Constr.Ltda	Aquis. tábuas de 30cm x 2,56cm - Pinus	900	8,60	7.740,00
			Aquis.compensado resinado 2,20 x 1,10 x 12	100	47,40	4.740,00
			Aquis.café torrado moído	200	5,18	1.036,00
66.813	Fino Sabor Ind. e Com. Ltda		TOTAL DE COMPRAS			28.881,76
SERVIÇOS						
62.545	Usicity Pavimentação Ltda		Aquisição concreto usinado,brita 1 e 2	56m³	348,99	19.543,44
63.968	SP Locserv Locação de Veículos e Serv. Gerais Lt.		Locação veículo de representação	1	72,28	72,28
64.166	SR Serviços Terceirizados Ltda		Serv. de limpeza predial	1	1.680,36	1.680,36
65.446	GN Gerenciamento Nac.de Transp.e Serviços Ltda		Locação 3 veículos leves	1	14.400,00	14.400,00
65.935	GN Gerenciamento Nac.de Transp.e Serviços Ltda		Locação veículo de representação	1	17.160,00	17.160,00
			TOTAL DE SERVIÇOS			52.856,08
			TOTAL GERAL DE COMPRAS E SERVIÇOS			81.737,84
NOTAS DE EMPENHO CANCELADAS						
Nº	CREADOR					
6439/20	MR Computer Informática Ltda					12.969,78
						TOTAL DOS CANCELAMENTOS
						12.969,78

SÉ

GABINETE DO SUBPREFEITO

COMUNICADO

Processo SEI nº 6056.2021/0002983-4
 Interessada: ATAKAS GESTÃO DE PROJETOS.
 Com a finalidade de dar publicidade, a Subprefeitura da Sé comunica que ATAKAS GESTÃO DE PROJETOS, tem o interesse em celebrar Termo de Cooperação para manutenção e conservação da Praça Schmuel L Josef Agnon, localizada entre as ruas Armando Álvares Penteado e Rua Itatiara, Higiênópolis.
 Assim, será aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da presente publicação, para eventuais manifestações de interesse ou de contrariedade em relação à celebração do Termo de Cooperação.

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2021-1-159

SUBPREFEITURA SEPREFEITURA REGIONAL SE
 ENDEREÇO: RUA ALVARES PENTEADO, 49 / 53
2020-0.001.693-2 JOAO CARLOS TOST GOMEZ
 HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

CAPELA DO SOCORRO

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

UNIDADE DE CADASTRO

A Subunidade de Emlacamento, de acordo com o Ato 1.013/36, procedeu à revisão numérica dos prédios dos logradouros abaixo discriminados, conforme lista que segue. NOTA: O número indica aproximadamente a distância medida pelo eixo do ponto inicial (cruzamento dos eixos respectivos) ao meio da soleira dos prédios numerados.
 RUA DO HOMEM CORDIAL Cadlog. 33.705-6 começa na Rua Jequirituba e termina Rua Irene de Souza Pinto.

DO AVCB ATUALIZADO;3) ESCLARECER NÚMERO DE VAGAS EXISTENTES NO LOTE,ESPECIFICANDO CONFORME QUADRO 4A DA LEI 16.402/16.

6051.2021/0001887-8 - SISACOE: Auto de Licença de Funcionamento

Interessados: SBF COMERCIO DE PRODUTOS ESPORTIVOS S.A
 COMUNIQUE-SE:COMUNICAR O INTERESSADO A APRESENTAR:1)ANEXO I-PREENCHIDO CORRETAMENTE CAMPOS 15,16 E 17;2) ANEXO III- PARA AUTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO;3) ART ESPECIFICA PARA AUTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO;4) CCM ATUALIZADA PARA RESPONSÁVEL TÉCNICO.

6041.2021/0001569-6 - SISACOE: Auto de Licença de Funcionamento

Interessados:MAGAZINE LUIZA S/A.
 COMUNIQUE-SE:COMUNICAR O INTERESSADO A APRESENTAR:1) ANEXO I -CORRETAMENTE PREENCHIDO CAMPO 16;2) ANEXO III-ASSINATURA DE RESPONSÁVEL PELO USO;3) CÓPIA DA CÉDULA DE IDENTIDADE DO REQUERENTE;4) CÓPIA DA NOTIFICAÇÃO -RECIBO IPTU;5) CÓPIA DO CCM ATUALIZADA;6) CNPJ;7) DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA REGULARIDADE DA EDIFICAÇÃO;8)CREA/CAU,CCM E ART DE RESPONSÁVEL TÉCNICO;9) CÓPIA DA PORTARIA 17/SMSP/GAB/2016;10)AUTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DA ATIVIDADE PRINCIPAL,11) AVCB;12) DEMARCAR EM PLANTA A ÁREA UTILIZADA PELO ESTABELECIMENTO.

COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA URBANA

Supervisão Técnica de Limpeza Pública

EM ATENÇÃO À LEI 10.919/90, LEI 10.365/87 E PORTARIA 44/SMSP/2012, SEGUE ABAIXO RELAÇÃO DE SERVIÇOS AUTORIZADOS PARA EXECUÇÃO PELA UNIDADE DE PARQUES E JARDINS DESTA PREFEITURA REGIONAL:

G))RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO DOC 14/08/2021 – PÁG.52, PARA FAZER CONSTAR:

ONDE SE LÊ:

ÁREA PARTICULAR PODA

DOCUMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	ESPÉCIE	SERVIÇO
6051.2021/0001897-5	Rua Maestro Arturo de Angelis, 161	Vi. Comercial	01 Aroeira Salsa	Poda

LEIA-SE:

ÁREA PARTICULAR PODA

DOCUMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	ESPÉCIE	SERVIÇO
6051.2021/0001897-5	Rua Maestro Arturo de Angelis, 161	Vi. Comercial	01 Ingá	Poda de limpeza
6051.2021/0001897-5	Rua Maestro Arturo de Angelis, 161	Vi. Comercial	01 Cacto	Poda de limpeza
6051.2021/0001897-5	Rua Maestro Arturo de Angelis, 161	Vi. Comercial	01 Cerejeira Rio Grande	Poda de limpeza
6051.2021/0001897-5	Rua Maestro Arturo de Angelis, 161	Vi. Comercial	02 Pinus	Poda de limpeza

LADO PAR

ANTIGO	NOVO	ANTIGO	NOVO	ANTIGO	NOVO	ANTIGO	NOVO	ANTIGO	NOVO		
S/Nº	8	94	16	96	22	15	28	23	34	13	40
12	46	11	54	20	58	25/21	66	21/21A	70	22	76
98	82	8	88	80	94.14	102	95	108	SNº100	114	
SNº64	120	55	126	5	132	SNº101	138	44	144	30	150
3A	156	9	162	6/34	168	4/4A	174	SNº2	180		

LADO IMPAR

ANTIGO	NOVO	ANTIGO	NOVO	ANTIGO	NOVO	ANTIGO	NOVO	ANTIGO	NOVO		
S/Nº	11	32	21	31	27	52.33	50	39	53	45	
54	51	50/10	57	90	63	91	69.65	75	66	81	
67/87	98/97	93	27	99	6A/29	105	6/26	111	5A	117	
4	123	41	129	46	135	45	141	58	147	56	153
72	161	1A/60/60A	167	70	173.						

RUA MARLY OLIVEIRA COBRA Cadlog. 21.588-0 começa na Rua Doutor Paulo de Barros Whitaker e termina Rua Particular.

LADO PAR

ANTIGO	NOVO	ANTIGO	NOVO	ANTIGO	NOVO	ANTIGO	NOVO	ANTIGO	NOVO		
S/Nº	18	208/30	36	SNº112	54	S/Nº	58	113	66	SNº111	72
115	78	119	82	114	88	120	94	152	100	148	108
148	114	144	120	142	126	188/SNº	132	43/SNº	144	41/SNº	156

LADO IMPAR

ANTIGO	NOVO	ANTIGO	NOVO	ANTIGO	NOVO	ANTIGO	NOVO	ANTIGO	NOVO		
217	21	190/179	37	187/181	43	183	49	181/187	55	190/173	61
207	67	203	73	199	79	78	85.				

VILA MARIANA

GABINETE DO SUBPREFEITO

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2021-1-159

SUBPREFEITURA VILA MARIANA
 ENDEREÇO: RUA JOSE DE MAGALHAES, N 500
2014-0.101.964-8 ALESSANDRA SILVA DARIO DE OLIVEIRA
 HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR
2020-0.005.932-1 PATRICIA CHRISTINA DOS REIS STETER
 HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

ATOS ADMINISTRATIVOS

COMUNIQUE-SE: LISTA 841

SUBPREFEITURA VILA MARIANA
 ENDEREÇO: RUA JOSÉ DE MAGALHÃES, 500
6058.2020/0002592-7 - SISACOE: Auto de Licença de Funcionamento

COMUNIQUE-SE:
 ATENÇÃO:
 1) Este comunique-se somente poderá ser atendido após a sua publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo;
 2) O prazo para atendimento é de 30 dias, contados a partir da data da referida publicação;
 3) Enquanto não for restabelecido por completo o atendimento presencial, devido à pandemia, o atendimento ao presente comunique-se de SEI, deverá ser feito EXCLUSIVAMENTE através do e-mail corporativo da unidade responsável, e o envio dos arquivos deverão ser em um único PDF: cpduavilamariana@smsub.prefeitura.sp.gov.br;
 4) Os documentos para o atendimento deverão ser apresentados através de Pen drive, todos os arquivos deverão ser enviados em um único PDF, não serão aceitos documentos apresentados em vários arquivos;
 5) plantão para dúvidas técnicas: às quintas feiras, das 14h às 17h, no mesmo endereço citado acima, ou preferencialmente no endereço eletrônico cpdulivilamariana@smsub.prefeitura.sp.gov.br.
 PARA CONTINUAÇÃO DA ANÁLISE, PRELIMINARMENTE APRESENTAR PROTOCOLO DO PEDIDO DE ANISTIA ONDE APAREÇA A VINCULAÇÃO COM O LOCAL, OU SEJA, ONDE CONSTE O NÚMERO DO CONTRIBUINTE.

SAPOEMBA

GABINETE DO SUBPREFEITO

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2021-1-159

SUBPREFEITURA DE SAPOEMBA
 ENDEREÇO: AVENIDA SAPOEMBA, 9064
2013-0.141.060-4 ALBERTO TIMURA
 HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

CULTURA

COORDENADORIA DE CIDADANIA CULTURAL

COMUNICADO

2º Edição do Edital de Fomento ao Forró - Edital de Chamamento nº 10/2021/SMC/CFOC/SFA: Abertura de fase de entrega de documentação?.

PROCESSO Nº 6025.2021/0002081-1
 1. Em atendimento ao item 9.9 e 9.10 do Edital, a Secretaria Municipal de Cultura publicou no Diário Oficial da Cidade no dia 21/08/2021, p. 62, a relação dos projetos pré-selecionados e dos projetos suplentes pela Comissão Julgadora e abriu-se a fase recursal no qual os interessados poderiam apresentar recurso a serem analisados pela Comissão.
 2. Após o período recursal, a Comissão Julgadora apresentou em Ata de Reunião (fl. SEI 049208171) e o parecer sobre cada recurso está publicado no Diário Oficial da Cidade do dia 04/08/2021, p. 48, e abriu-se a fase de contrarrazões e de impugnação pelos interessados no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação deste comunicado.
 3. Nenhuma contrarrazão foi apresentada, e, portanto, fica aberto o prazo de envio de documentação para os selecionados, conforme item 10 do Edital.
 4. Os proponentes pré-selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar as documentações exigidas no item 10 e subitens. Todos os documentos deverão estar em formato PDF e encaminhado para o e-mail fomentoforro.smc@gmail.com

FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL

GABINETE DO PRESIDENTE

MANUAL DE RECURSOS HUMANOS - CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/FTMSP/2021

8510.2021/0000336-6. Em atendimento às cláusulas 2.1.6, 2.1.14, 2.1.49, e ao item 5.1 do anexo III do Contrato de Gestão nº02/FTMSP/2021, a Fundação Theatro Municipal de São Paulo torna público o manual de recursos humanos vinculado ao contrato de gestão nº 02/FTMSP/2021.

1. OBJETIVO
 Estabelecer e normalizar os processos da área de Recursos Humanos visando a sua institucionalização e sistematização nos equipamentos da Sustenidos.
2. RESPONSABILIDADE
 Recursos Humanos

3. ABRANGÊNCIA
 Este Manual se aplica a todos (as) os (as) empregados (as) da Sustenidos, cujo vínculo empregatício é regido pela CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas e estagiários.

4. DESCRIÇÃO PRÉ-CONTRATAÇÃO

4.1. Admissão de Empregados (as)
 A Admissão de Empregados (as) em qualquer área se dará motivado por:

Desligamento do(a) ocupante anterior do cargo;
 Ausência do(a) ocupante do cargo;
 Aumento de quadro.
 As admissões de empregados (as) acontecem obrigatoriamente dentro de um processo que envolve o suporte do Núcleo de RH para:

Atração, seleção, integração funcional;
 Plano de Cargos e Salários;
 Administração de pessoal;
 Administração de benefícios;
 Serviço médico.

4.1.1. Procedimentos para Atração de Seleção
 Toda e qualquer contratação, transferência ou promoção de empregado (a) se dará somente mediante um formulário de REQUISICÃO/ MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL. Esta deverá:

Conter as assinaturas autorizadas, constituindo o documento que permita o ingresso de um (a) empregado (a);
 Ser preenchida pelo requisitante em todos os seus itens;
 A vaga será disponibilizada pelo RH no site da Sustenidos / vagas, exceto quando ocorrer recrutamento interno (relocação);

Analisar e verificar a validade de requisição a ser preenchida (toda e qualquer contratação, transferência ou promoção de empregado (a) se dará mediante uma REQUISICÃO/ MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL);

Atrair pessoas, através de fontes apropriadas para o preenchimento da vaga em aberto;

No caso de recebimento de currículos a Sustenidos fará a seleção dentro dos requisitos exigidos e pode não convocar a todos para o processo de seleção;

Garantir a seleção de candidatos com base em requisitos exigidos;

Quando solicitado, proporcionar testes teóricos ou práticos no sentido de uma melhor e mais segura seleção;

As readmissões somente serão realizadas em caráter excepcional, reservando-se o direito da análise e aprovação da Diretoria.

4.1.2. Seleção

É importante a área requisitante acertar com o RH previamente os detalhes da contratação, referentes a salário, horários ou outros quaisquer informes necessários

O processo seletivo envolve os seguintes formulários:
 Proposta de Emprego (pelo candidato);
 Parecer de entrevista (pelo selecionador);
 Faz-se necessário saber que:
 Os critérios de seleção incluem a execução as etapas:
 Divulgação da vaga;
 Análise de currículos e triagem de candidatos no perfil da vaga;

Entrevistas com candidatos pré-selecionados;
 Teste prático ou situacional, quando aplicável;
 Audições, quando aplicável para processo seletivo de artistas.

Divulgação do aprovado;
 O formulário parecer de entrevista / ata de audições.

Serão utilizados exclusivamente pelo selecionador tendo como objetivo documentar as competências comportamentais e técnicas do(a) candidato(a);

Deverá ser arquivado junto ao prontuário do contratado após a aprovação do candidato.

É escolhido o candidato que atenda e reúna as melhores qualificações para o cargo;

Os resultados dos processos seletivos serão divulgados