



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

### TERMO DE CONVÊNIO Nº 001/SMDET/2019

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 8110.2019/0000213-2**

**OBJETO DO CONVÊNIO:** Desenvolvimento de ações de qualificação profissional, por meio da oferta de Oficinas Preparatórias para o Mundo do Trabalho em unidades selecionadas dos CATes.

A **PREFEITURA DE SÃO PAULO**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.537.740/0001-12 e CCM nº 3.521.664-6 com sede na Av. São João, nº 473, 4º e 5º andares, bairro Centro, nesta Capital do Estado de São Paulo, CEP 01035-000, doravante denominada **SMDET**, neste ato, representada por sua Secretária, a Sra. **Aline Pereira Cardoso de Sá Barabinot**, e do outro lado a **Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.039800/0001-65 e CCM nº 3.517.908-2, com sede na Av. São João, nº 473, 6º andar, bairro Centro, nesta Capital do Estado de São Paulo, CEP 01035-000, doravante denominada **Fundação Paulistana**, neste ato representada por sua Chefe de Gabinete, respondendo pela Diretora-Geral, a Sra. **Andrea Lua Cunha Di Sarno**, com fundamento no artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 84 da Lei Federal nº 13.019/2014, **RESOLVEM** celebrar o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

##### DO OBJETO

- 1.1.** Constitui objeto do presente o desenvolvimento de ações de qualificação profissional, por meio da oferta de Oficinas Preparatórias para o Mundo do Trabalho em unidades selecionadas dos CATes.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

**1.1.1** As Oficinas para o Mundo do Trabalho têm como objetivo principal o desenvolvimento de competências para o mundo do trabalho e elevação da trabalhabilidade do público, buscando promover a inclusão social e econômica dos beneficiários por meio da inclusão produtiva e da geração sustentável de renda, elevando suas oportunidades de inserção no mundo do trabalho e geração de renda.

**1.1.2** Serão abordadas as temáticas: “habilidades e comunicação para o sucesso profissional” e “currículo e processo seletivo”, conforme Plano de Trabalho anexado ao presente termo.

### **CLÁUSULA SEGUNDA**

#### **DAS AÇÕES**

**2.1.** O presente termo contempla a oferta de cerca de 40.492 (quarenta mil quatrocentas e noventa e duas) vagas de qualificação profissional, divididas pelas 15 (quinze) unidades do CATE previamente selecionadas.

**2.2.** As oficinas serão ministradas com o intuito de potencializar a trabalhabilidade dos municípios, elevando suas oportunidades de inserção no mundo do trabalho e geração de renda, sendo abordadas as temáticas: “Habilidades e comunicação para o sucesso profissional” e “Currículo e processo seletivo”.

**2.3.** Cada unidade do CATE selecionada receberá semanalmente 02 (duas) oficinas, sendo uma de cada temática acima e com duração individual de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos, totalizando 3 (três) horas de qualificação semanal por unidade de atendimento.

**2.4.** É passível de aumento a carga horária a depender do interesse e disponibilidade de ambas as partes.

**2.5.** As oficinas serão destinadas não só ao público atendido no CATE, mas também aos demais municípios interessados nos temas, conseqüentemente elevando a visibilidade da Unidade.

R

Alc



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

2.5. A **Fundação Paulistana** é responsável pela execução do programa, conforme exposto no Plano de Trabalho.

2.6. As aulas, teóricas e práticas, serão ministradas em turmas de até 50 pessoas, conforme especificação contida no Plano de Trabalho.

### CLÁUSULA TERCEIRA

#### DA EXECUÇÃO

3.1. Os cursos serão realizados nos CATes previamente selecionados, conforme especificado no Plano de Trabalho anexo.

3.2. Serão contratados 15 (quinze) oficinairos por meio de edital a ser desenvolvido e publicado pela Fundação Paulistana com o apoio técnico da SMDT.

3.2.1 A contratação dos oficinairos será financiada com recursos provenientes da Fundação Paulistana, conforme Plano de Trabalho.

3.2.2 Os oficinairos serão alocados, prioritariamente, de forma individual, sendo cada um deles responsável por uma unidade de atendimento, e ministrarão as aulas conforme especificado no Plano de Trabalho anexo.

3.2.3 O número de oficinas ministradas e a carga horária mensal podem ser alterados a depender da disponibilidade e interesse de ambas as partes, desde que de acordo com o estabelecido no Edital de credenciamento que dará origem às contratações.

3.3. O convênio deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

### CLÁUSULA QUARTA

#### DAS OBRIGAÇÕES

#### **4.1. A SMDET obriga-se a:**

- 4.1.1.** Realizar esforços para divulgar as atividades objeto do presente termo;
- 4.1.2.** Disponibilizar os locais para a realização dessas atividades, nos termos do Plano de Trabalho;
- 4.1.3.** Organizar a inscrição dos participantes, disponibilizando oportunamente a lista de inscritos aos oficineiros contratados;
- 4.1.4.** Monitorar a realização das atividades desenvolvidas no âmbito do presente termo;
- 4.1.5.** Responsabilizar-se pela comunicação, mobilização e suporte aos participantes das oficinas;
- 4.1.6.** Realizar o assessoramento, a fiscalização e o monitoramento das atividades realizadas pelos oficineiros contratados, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 4.1.7** Informar previamente à Fundação Paulistana da impossibilidade de cumprir, no todo ou em parte, as atribuições que lhe foram conferidas por este instrumento;
- 4.1.8** Assegurar o acesso da Fundação Paulistana e dos servidores por ela designados a todos os locais de realização das atividades;
- 4.1.9** **Assegurar** a veiculação da marca institucional da Fundação Paulistana em todos os materiais de comunicação, nos termos do Plano de Trabalho.

#### **4.2. A Fundação Paulistana obriga-se a:**

- 4.2.1.** Realizar esforços para divulgar as atividades objeto do presente termo;
- 4.2.2.** Executar o objeto pactuado, aplicando os recursos financeiros em conformidade com o Plano de Trabalho;
- 4.2.3.** Disponibilizar e coordenar a equipe técnica necessária ao desenvolvimento das atividades;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

- 4.2.4. Contratar e remunerar os oficineiros em consonância com o Plano de Trabalho;
- 4.2.5. Informar previamente à SMDet a impossibilidade de cumprir, no todo ou em parte, as atribuições que lhe foram conferidas por este instrumento;
- 4.2.6. Assegurar o acesso da SMDet e dos servidores por ela designados a todos os locais de realização das atividades;
- 4.2.7. Assegurar a veiculação da marca institucional da SMDet em todos os materiais de comunicação, nos termos do Plano de Trabalho.

### CLÁUSULA QUINTA DO ACOMPANHAMENTO

5.1. O acompanhamento da execução deste Convênio será efetuado por Grupo de Trabalho Intersetorial composto por, no mínimo, 03 (três) servidores da SMDet/CT e 03 (três) servidores da Fundação Paulistana, sendo 1 (um) deles designado gestor e 01 (um) suplente, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014, que acompanharão as atividades e dirimirão problemas.

5.1.1. Por parte da **SMDet**: Gestora Titular: Vanessa Ribeiro de Souza, RF:, telefone: 3224-6044, e-mail: @prefeitura.sp.gov.br; Gestora Suplente Mariana Leite Hernandez, RF: 8586845, telefone: 3224-6044, e-mail: [mhernandez@prefeitura.sp.gov.br](mailto:mhernandez@prefeitura.sp.gov.br), Membro Titular: Jéssica Duquini dos Santos, RF: 8544042, e-mail: [jessicads@prefeitura.sp.gov.br](mailto:jessicads@prefeitura.sp.gov.br) e Suplente: Eliete Aparecida da Silva Souza, RF:525.559-7, e-mail: [elieteaparecida@prefeitura.sp.gov.br](mailto:elieteaparecida@prefeitura.sp.gov.br); Membro Titular: Edilene Magalhães da Silva, RF: 7793642, e-mail: [edimagalhaes@prefeitura.sp.gov.br](mailto:edimagalhaes@prefeitura.sp.gov.br), Suplente: Karina Yumi Guimarães Miyamoto, RF: 778.530-5, e-mail: [kymiyamoto@prefeitura.sp.gov.br](mailto:kymiyamoto@prefeitura.sp.gov.br).

5.1.2. Por parte da **Fundação Paulistana**: Gestora Titular: Isabela de Scarpa Anzuino, RF: 8476284, telefone: 3221-3072, e-mail: [iscarpa@prefeitura.sp.gov.br](mailto:iscarpa@prefeitura.sp.gov.br); Gestor Suplente: Luccas Bernacchio Gissoni, RF: 8582629, e-mail: [lbgissoni@prefeitura.sp.gov.br](mailto:lbgissoni@prefeitura.sp.gov.br); Membro

*Alié*  
T



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Titular: Marilia Pugliese Branco, RF: 8516979, e-mail: [mpugliese@prefeitura.sp.gov.br](mailto:mpugliese@prefeitura.sp.gov.br) e suplente: Bruno Fernandes Freire de Souza, RF: 8441740, e-mail: [brunofreire@prefeitura.sp.gov.br](mailto:brunofreire@prefeitura.sp.gov.br); Membro Titular: Maria Isabel Lopes da Cunha Soares, RF: 8516979, e-mail: [mariaisabel@prefeitura.sp.gov.br](mailto:mariaisabel@prefeitura.sp.gov.br) , Suplente: Giovana Costa de Figueiredo, RF: 8538506, e-mail: [giovanacfigueiredo@prefeitura.sp.gov.br](mailto:giovanacfigueiredo@prefeitura.sp.gov.br)

**5.2.** Compete aos gestores do Convênio o acompanhamento do Projeto, a coordenação das ações e interlocução necessária entre a **Fundação Paulistana** e a **SMDet**, sendo responsáveis por todos os trâmites formais e procedimentais necessários para o adequado andamento do Convênio e do respectivo processo administrativo em meio eletrônico.

**5.2.1.** Para o pleno exercício de sua competência, os gestores deverão ser convocados a participar de todos os atos e deliberações envolvendo o Convênio, respeitadas as competências exclusivas de cada parte, em especial aquelas previstas para o Grupo de Trabalho Intersetorial.

### CLÁUSULA SEXTA

#### DA REVISÃO DO PLANO DE TRABALHO

**6.1.** Para revisão e alteração das ações específicas, vedada a alteração do objeto e para o remanejamento de recursos previsto no Plano de Trabalho, a **Fundação Paulistana** submeterá à **Secretaria**, por meio de correspondência eletrônica, planilha atualizada, identificando as revisões propostas e as devidas justificativas aos Gestores do Convênio .

**6.1.1.** A revisão e/ou alteração do Plano de Trabalho será feita mediante Termo Aditivo;

**6.1.2.** As correspondências eletrônicas, o Plano de Trabalho atualizado e os demais documentos relativos a este procedimento deverão ser devidamente juntados ao processo administrativo em meio eletrônico disposto no preâmbulo deste Convênio, tão logo sejam realizados.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

6.2. Por ocasião de eventual renovação, as metas, ações e indicadores de desempenho constantes no respectivo instrumento, bem como os valores do mesmo, deverão ser reavaliados ouvidos o Grupo de Trabalho Intersectorial previsto no item 5.1 deste.

### CLÁUSULA SÉTIMA

#### DA VIGÊNCIA E DO ADITAMENTO

7.1. Este convênio vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura.

7.2. O presente termo poderá ser aditado, por igual período e por acordo entre as partes.

7.2.1. Fica vedada qualquer alteração do objeto deste convênio.

### CLÁUSULA OITAVA

#### DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

8.1. Este Termo de Convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando as partes vinculadas somente às obrigações e direitos do tempo em que participaram voluntariamente do acordo, inexistindo qualquer obrigatoriedade de permanência ou sanção a ser aplicada ao denunciante.

8.2. O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente da interpretação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente; por inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições pactuadas, especialmente quando constatadas a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA NONA

DOS CASOS OMISSOS

9.1. As dúvidas e os casos omissos que porventura surgirem em decorrência da operacionalização deste termo serão resolvidos pela Comissão prevista no item 5.1 deste Termo.

São Paulo, 28 de junho de 2019.

**Aline Pereira Cardoso de Sá Barabinot**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico

PMSP/SMDE

**Andrea Lua Cunha Di Sarno**

Chefe de Gabinete, respondendo pela Diretora Geral

Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura

Testemunhas:

Nome: Yosio Carlos Callegari

RG: 34.708.977-1

CPF: 344.538.758-35

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Marisa S. Nery Silva  
RG: 10.001.001.0  
SDBE/CONTABILIDADE