

**1ª PRORROGAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS CURRÍCULOS ATÉ:**

**27/08/2012**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE CONSULTORIA POR PRODUTO - PESSOA FÍSICA**

***EDITAL Nº 004/12/SMADS/CGP***

**Profissional da área de Comunicação Social para produção de material  
institucional (pesquisa, produção de textos e diagramação) para publicação.**

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, no âmbito da execução do acordo de cooperação técnica firmado com o *PNUD – Programa de Nações Unidas para o Desenvolvimento*, denominado Projeto *BRA03/015* e em consonância com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS/2005, Norma Operacional de Recursos Humanos do SUAS – NOB/RH/SUAS/2007, **TORNA PÚBLICO** que promoverá a contratação de consultoria pessoa física, na modalidade Produto, conforme Anexo I, observando o que determina o **Decreto nº 5151/2004**, **Portaria MRE nº 717/2006**, **Manual de Execução Nacional**, e demais disposições legais que norteiam os atos decorrentes de Acordos Básicos firmados com organismos internacionais.

Em atenção ao Decreto nº 5.151 de 22/07/04, não serão admitidos servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias e controladas, no âmbito dos acordos de cooperação técnica internacional ou instrumentos congêneres.

## 1. CONTEXTO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a capacitação profissional e a educação permanente constituem uma necessidade premente para o exercício de uma gestão institucional eficiente, entendendo a eficiência como o alcance dos objetivos propostos, a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), gestora no âmbito municipal da política de assistência social, implantou em sua estrutura organizacional uma unidade voltada exclusivamente para a capacitação profissional.

Trata-se de um Centro de Formação, nomeado Espaço Público do Aprender Social (ESPASO). Esta unidade, instituída pela Portaria nº 41, de 19 de dezembro de 2003, é ligada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas e promove, dentre outras atividades, ações de capacitação aos profissionais da área social, sejam eles trabalhadores diretos ou indiretos.

No intuito de fortalecer e disseminar a política de assistência social no município de São Paulo, o ESPASO tem se constituído em um importante pilar estratégico no enfrentamento das desigualdades sociais a serem enfrentadas na área socioassistencial, pelas ações desencadeadas visando o aprimoramento e atualização de conhecimentos e competências.

Sendo assim, a SMADS executora do acordo de cooperação técnica firmado com o *Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD)*, vem por meio do Projeto *BRA/03/015*, desencadear processo seletivo para contratação de consultoria especializada, para pesquisa, produção de textos e elaboração de registro das ações dos nove anos de existência do ESPASO.

## 2. OBJETIVO

Contratar 01 (um) profissional da área de Comunicação Social, para pesquisa, produção de textos e elaboração de publicação da Memória Institucional do Centro de Formação da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMADS), compreendendo o período de 2003 a 2012.

## 3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Pressuposto das atividades a serem realizadas pelo Consultor: Construção da Memória Institucional do ESPASO cruzando os registros fotográficos e escritos, desde a criação do ESPASO até o final de 2012.

Resgate e sistematização da produção do conhecimento:

- a) Contextualizar a SMADS do ponto de vista organizacional e técnico durante os 9 anos de existência do ESPASO;
- b) Realizar levantamento dos conteúdos e metodologias de formação desencadeadas ao longo dos anos de existência do ESPASO;
- c) Retratar a evolução da antiga Biblioteca para o atual Centro do Conhecimento da Assistência Social - CECOAS, destacando o conteúdo de seu acervo;
- d) Realizar consultas físicas a documentação do Projeto BRA/03/015, acordo de cooperação técnica instituído com o PNUD, de forma presencial, para estruturação e desenvolvimento das atividades requeridas;
- e) Sistematizar e analisar os conhecimentos e saberes disseminados no período, balizando com as modificações ocorridas na Política de Assistência Social no município de São Paulo,
- f) Para que as sistematizações efetivamente funcionem como meios de auto-aprendizagem e como subsídios aos processos de intercâmbio, elas não deverão se limitar a descrever

- procedimentos, devendo realizar uma abordagem analítica que ajude a compreensão das opções metodológicas experimentadas;
- g) Realizar análise da relação entre os processos de capacitação efetivados e a natureza dos resultados obtidos por sua implementação.
  - h) Identificação de boas práticas e lições aprendidas, através da realização e análise de entrevistas e/ou aplicação de entrevistas de forma amostral com capacitadores e capacitandos, identificando avanços ou limitações da experiência para a construção do conhecimento;
  - i) Analisar as informações sistematizadas identificando lacunas de conhecimento e necessidades de aprofundamento de informações e estudos complementares importantes para ações futuras do ESPASO;
  - j) Propor procedimentos de melhoria para os procedimentos adotados por SMADS/CGP/ESPASO, considerando alternativas metodológicas ou tecnológicas existentes;
  - k) A metodologia deverá levar em consideração a satisfação dos participantes das capacitações e a influência sobre as atitudes, conhecimentos, capacidades e práticas, entre outros itens relevantes a serem indicados pela SMADS e pela consultoria.

#### Estratégias:

- l) Realizar reuniões com a equipe do ESPASO sempre que necessário e buscar a resolução de dúvidas e questões pertinentes ao material colhido;
- m) Propor abordagem de registro e padronização das bases de dados e informações para embasamento do estudo do período de 2003 a 2012 para fins de publicação;
- n) Propor fluxo de coleta de dados, com vistas ao completo registro anual das ações/capacitações desenvolvidas, visando padrão de qualidade do gerenciamento das informações;
- o) Apresentar prévia e presencialmente, com uso de *Power point*, o material estruturado para contribuições de todas as equipes de SMADS;
- p) Revisar os conteúdos que comporão o material para publicação incluindo tabelas, notas, anexos e demais elementos após a incorporação de todas as alterações recomendadas pela equipe técnica de SMADS;
- q) Preparar texto final sobre as ações e atuações do ESPASO, tendo em vista as informações levantadas e análises realizadas, visando à publicação do Registro das ações dos nove anos de existência do ESPASO, tendo como base material para um mínimo de aproximadamente de 70 a 100 páginas de publicação, frente e verso, formato A-4, Cores: 4x4 cores (miolo e capa);
- r) Editar, criar projeto gráfico com diagramação e arte final de todo o conteúdo.

### 3.1 PRODUTOS ESPERADOS

**Produto 1=** Realização de reuniões com a equipe de SMADS objetivando alinhar o caminho a ser trilhado para esboçar o Relato sobre o conteúdo e formatos de apresentação de publicação de Registro das Ações do ESPASO. Plano de Trabalho Detalhado, abordando o propósito da consultoria, metodologia para implementação integral do objeto deste TR, instrumentais que serão utilizados, cronograma, atividades e fluxos, contendo sumário prévio da publicação do Registro de 9 anos.

Este produto será pago, mediante a entrega de Relatório Técnico contendo: Plano de Trabalho validado, instrumentais de pesquisa propostos, avaliações, bem como as definições resultantes das reuniões realizadas e demais informações inerentes a realização deste contrato validados, impressos e gravados em *CD Rom*.

**Produto 2=** Contextualização, registro das ações realizadas pelo ESPASO, ações viabilizadas pelo projeto BRA/03/015, demais parcerias (se aplicável) e pela SMADS; nos anos 2004, 2005 e 2006, 2007 e 2008. Apresentar conteúdo da elaboração da publicação, seu texto-base e formato contendo a compilação de todos os dados levantados na pesquisa realizada.

Este produto será pago, mediante a entrega de Relatório Técnico contendo: sistematização das ações referentes a este período, validados, impressos e gravados em *CD Rom*.

**Produto 3=** Contextualização, registro das ações realizadas pelo ESPASO, ações viabilizadas pelo projeto BRA/03/015, demais parcerias e ações desencadeadas pela SMADS; nos anos 2009, 2010, 2011 e 2012. Apresentar conteúdo da elaboração da publicação, seu texto-base e formato contendo a compilação de todos os dados levantados na pesquisa realizada.

Este produto será pago, mediante a entrega de Relatório Técnico contendo: sistematização das ações referente a este período de avaliações, bem como as definições resultantes das reuniões realizadas e demais informações inerentes a realização deste contrato validados, impressos e gravados em *CD Rom*.

**Produto 4=** Entrega da versão final validada para publicação da Memória Institucional do ESPASO, com material produzido, registros fotográficos, tabulações, análises, aspectos observados, e sugestões para aprimoramento e continuidade.

Este produto será pago, mediante a entrega da Versão Final validada para publicação do Registro dos nove anos do ESPASO, diagramada e revisada, formato *Word e Corel Draw (ou programa equivalente ou superior)*, em duas vias impressas e dois *CD Roms*.

#### 4. MARCOS REGULATÓRIOS

Alguns Marcos Legais da Assistência Social, objeto das capacitações do ESPASO:

- Constituição Federal/1988;
- Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS (Lei 8.742/93); alterada pela Lei 12.435/2011
- Decreto nº 6.308/2007 que regulamenta o Art. 3º da LOAS;
- Relatórios de Gestão;
- Planos de Assistência Social referentes ao período de 2001 a 2012;
- Política Nacional de Assistência Social/2004;
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS/2005;
- Norma Operacional de Recursos Humanos do SUAS – NOB/RH/SUAS/2006;
- Resoluções nº 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- [Portaria nº 46/2010/SMADS](#) - Dispõe sobre a tipificação da rede socioassistencial do Município de São Paulo e a regulação de parceria operada por meio de convênios;
- [Portaria nº 47/2010/SMADS](#) - Dispõe sobre referência de custos dos serviços da rede socioassistencial operada por meio de convênios;

#### 5. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo para realização dos serviços será de no máximo 3 meses.

#### 6. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Profissional da área de Comunicação Social com ensino superior completo em Comunicação Social, habilitação em jornalismo e experiência mínima de 03 (três) anos em práticas relacionadas à área de comunicação social (elaboração de matérias, entrevistas, releases, dentre outras), para produção de material institucional (pesquisa, produção de textos e diagramação) para publicação.

O profissional deverá comprovar a autoria dos trabalhos realizados, por meio da apresentação de cópia do portfólio de reportagens e/ou publicações veiculadas em diferentes meios de comunicação.

#### 7. DO PRAZO PARA CANDIDATURA

Os candidatos em desenvolver consultoria na modalidade produto, pessoa física, nos termos e condições que este Edital especifica deverão enviar *Curriculum Vitae*, conforme modelo do Anexo II deste edital, **até 27 de agosto de 2012**, data limite, ao e-mail [smadsespasoprojeto@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smadsespasoprojeto@prefeitura.sp.gov.br), especificando no campo “Assunto” da mensagem: “Edital 004/12/SMADS/CGP”.

**Não serão aceitos Curriculum Vitae fora do modelo do Anexo II e/ou entregue fora do prazo determinado para o período de inscrição.**

A inscrição implicará a completa e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

#### 08. DA SELEÇÃO

Os *Curriculums Vitae* serão analisados pela SMADS, que se incumbirá da pontuação e classificação por ordem crescente dos candidatos, tendo como base o perfil requerido para a consultoria descrita neste Edital.

A pontuação máxima de cada candidato será a soma dos pontos obtidos na avaliação curricular e aula, conforme detalhamento constantes no Anexo I – Critérios de Seleção.

A classificação do candidato não implica na obrigatoriedade de sua contratação.

#### 09. DA CONTRATAÇÃO

A contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, de acordo com a necessidade.

A convocação será feita por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e/ou e-mail. O candidato que deixar de comparecer no dia previamente marcado para apresentação da documentação, será desclassificado, sendo convocado o segundo classificado.

São requisitos para contratação:

- a) Comprovação do nível acadêmico (ensino superior completo) por meio da apresentação do original ou cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão;
- b) Comprovação do nível de pós-graduação declarado no *Curriculum Vitae*, por meio da apresentação do original ou cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão;
- c) Comprovação de experiência profissional declarada no *Curriculum Vitae*, por meio da apresentação de cópia da C.T.P.S., contrato de trabalho, atestado ou declaração de experiência, emitido por pessoa jurídica, contendo a identificação do contratante, dados para contato, cargo/função e atividades desenvolvidas, tempo de serviço prestado.
- d) Não ser servidor ativo da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional, nos termos do art. 7º do Decreto Federal nº 5151, de 22 de julho de 2004;
- e) De acordo com a Portaria MRE nº 717, de 09/12/2006, parágrafos 5.º e 6.º do artigo 21 “É vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado a projeto de cooperação técnica internacional”, assim como a autorização para nova contratação somente será concedida após decorridos os prazos estabelecidos na referida norma.

#### **10. ENDEREÇO DO PROJETO BRA03/015 e da AULA PRESENCIAL**

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS

Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP

Espaço Público do Aprender Social - ESPASO

Rua Pedro de Toledo, 1529 – Vila Clementino CEP: 04039-034 São Paulo/SP

#### **11. DA FORMA DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados mediante apresentação dos produtos validados, e com ATESTO, em conformidade com o contrato, termo de referência e aprovação da SMADS, bem como em atendimento ao § 3º do art. 21 da Portaria MRE nº 717, de 9 de dezembro de 2006 e do art. 5º, § 3º, do Decreto nº 5.151 de 22 de julho de 2004.

Para o atesto de cada etapa concluída o Contratado deverá apresentar:

1. Relatório técnico correspondente a cada Produto desenvolvido, em conformidade com o Termo de Referência e Contrato.
2. Cópias dos comprovantes de recolhimentos dos encargos, tributos e contribuições das esferas: municipal, estadual e federal, referentes ao período a ser atestado.

O pagamento da etapa concluída será efetuado via transferência bancária na conta do contratado, após análise e não objeção dos documentos acima descritos.

#### **12. REGIME JURÍDICO**

A execução dos serviços previstos neste Edital não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o Decreto Federal nº 5.151, de 22 de Julho de 2004 e da Portaria MRE nº 717, de 9 de dezembro de 2006.

As atividades do profissional a ser contratado para serviços técnicos de consultoria deverão estar exclusiva e obrigatoriamente vinculadas aos objetivos constantes dos atos complementares de cooperação técnica internacional, ao Contrato e Termo de Referência.

O contratado será responsável pelos pagamentos de toda tributação federal, estadual e municipal devida sobre a remuneração que for receber decorrente da contratação especificada neste Edital.

#### **13. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR CONTRATADO**

- a) Deverá estar disponível para o cumprimento dos prazos e produtos a partir de sua contratação de acordo com as especificações constantes dos Termos de Referência que passarão a ser parte integrante do contrato que será firmado;
- b) Proceder busca física, nos arquivos e documentos do ESPASO, de forma presencial;
- c) Apresentar documentos e relatórios produzidos, de acordo com o plano de trabalho e orientações de SMADS;
- d) Caso não resida em São Paulo/SP, local da execução dos serviços contratados, arcar com todas as despesas relacionadas à passagens aéreas, hospedagem e diárias de viagem que se fizerem necessárias para a completa execução dos trabalhos;



- e) Cumprir as atividades descritas no Termo de Referência, bem como participar de reuniões, quando solicitado, prestar informações detalhadas do andamento dos produtos sob sua responsabilidade, e se orientar pelas diretrizes e demais instruções de SMADS;
- f) Fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério da SMADS, até o limite de 20% (vinte por cento) do montante do contrato.
- g) Os encargos, tributos, taxas e impostos decorrentes da execução do contrato de trabalho serão de responsabilidade do consultor contratado.
- h) Encaminhar à SMADS os recibos de pagamento de tributos, impostos, encargos e demais tributos devidos em função das importâncias recebidas sob o contrato que será firmado, nos termos da legislação aplicável, respeitado o cronograma de pagamento e prazos legais estabelecidos.
- i) Em nenhuma hipótese, as informações prestadas por SMADS ao contratado poderão ser divulgadas, cedidas, utilizadas, reproduzidas para outras finalidades que não aquelas restritas a concretização dos produtos contemplados neste Edital.
- j) Manter sob sigilo todos os dados, as informações e documentos a que terão acesso em virtude da execução deste contrato, bem como os documentos gerados para esta consultoria.
- k) Ajustar, revisar, e refazer, sem ônus, os produtos incorporando as indicações de SMADS para validação final, quantas vezes forem necessárias.
- l) Atentar-se que os desembolsos só se darão após a versão final apresentada pelo consultor e validada por SMADS.

#### **14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- Acompanhar, supervisionar, conferir e aprovar os produtos realizados pelo consultor contratado, solicitando as informações necessárias a fim de assegurar o bom andamento dos serviços prestados contratados;
- Solicitar ao consultor contratado todas as informações referentes e necessárias ao acompanhamento da execução do contrato de serviço;
- Indicar e requerer os ajustes que porventura se façam necessários em vista da integridade dos objetivos estabelecidos;
- Autorizar os pagamentos de serviços técnicos de consultoria somente após a aceitação dos produtos ou de suas etapas pela entidade executora nacional beneficiária do contrato.

#### **15. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS AUTORAIS**

Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os materiais (especificações, desenhos, mapas, projetos, originais, arquivos, programas, relatórios e demais documentos) produzidos no âmbito do contrato devem reverter exclusivamente ao Contratante, nos termos da legislação aplicável.

A SMADS poderá utilizar o material criado da forma que melhor aprover a seus objetivos, inclusive licenciando-o ou cedendo-o a terceiros, reproduzindo-o ou atualizando-o, a qualquer tempo e livre de qualquer pagamento adicional.

#### **16. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Qualquer questionamento/dúvida/observação sobre este processo de seleção poderá ser direcionado ao e-mail: [smadsespasoprojeto@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smadsespasoprojeto@prefeitura.sp.gov.br)

As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a SMADS o direito de excluir do processo seletivo, negar ou invalidar a contratação daquele que preencher com dados incorretos ou prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

Serão desconsiderados os *Curriculuns Vitae* recebidos após a data limite indicada neste Edital e que não estiverem dentro dos padrões solicitados.

## ANEXO I – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

### 1 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROFISSIONAIS

A contratação será efetuada mediante processo seletivo, consistindo de duas fases: avaliação curricular e entrevista. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar a comprovação por documentos legais como: diplomas, certificados, carteira de trabalho, atestados, contratos, etc, da Formação Acadêmica e Experiências Profissionais mencionadas no *Curriculum Vitae*.

A falta de comprovação implicará na não contratação do candidato.

Serão convocados para entrevista, os 03 (três) candidatos que obtiverem melhor nota na avaliação curricular, em ordem classificatória.

A entrevista será classificatória e eliminatória, sendo que os candidatos classificados na análise curricular que não comparecerem para a entrevista serão desclassificados do processo seletivo.

A classificação final será obtida através da soma da pontuação alcançada nos requisitos: Formação Acadêmica, Experiência Profissional e Entrevista, totalizando 80 (oitenta pontos):

- Pontuação máxima do critério Formação Acadêmica – 20 (vinte) pontos.
- Pontuação máxima do critério Experiência Profissional – 30 (trinta) pontos.
- Pontuação máxima da Entrevista – 30 (cinquenta) pontos.

O candidato que obtiver nota zero em alguma das fases será eliminado do processo seletivo.

#### 1.1. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate será considerado melhor classificado o candidato que apresentar:

- Maior pontuação obtida no requisito: Experiência Profissional;
- Maior pontuação obtida na Entrevista

**NÃO SERÃO ACEITOS CURRICULUNS VITAE FORA DO PADRÃO DEFINIDO NESTE EDITAL.**

**Consultoria: Profissional da área de comunicação social: 01 (UMA) VAGA**

### 2 . Pré-Requisitos exigidos e de caráter eliminatório:

Pré- Requisitos	Atende	Não Atende
2.1 – <b>Graduação</b> concluída na área de comunicação social. É desejável habilitação em jornalismo e Registro Profissional no Ministério do Trabalho e Emprego.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 - Experiência de <b>03 (três) anos</b> em práticas relacionadas à área de comunicação social (elaboração de matérias, entrevistas, releases, dentre outras).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3. Requisitos Pontuáveis: Formação Acadêmica

Será pontuada somente a maior titulação apresentada.	Pontos por Título	Pontuação Máxima
<b>Doutorado</b> na área de comunicação social, concluída.	20	20
<b>Mestrado</b> na área de comunicação social, concluída.	15	15
<b>Especialização Lato Sensu</b> concluída, (mínimo de 360hs).	05	05
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>20 pontos</b>	

### 4. Experiência Profissional detalhada em *Curriculum Vitae* conforme modelo constante Anexo II

4.1 Experiência Profissional	REQUISITOS	PONTUAÇÃO
Atuação com elaboração de matérias, edição de textos, fotos, redação, releases, entrevistas para jornais, revistas, livros, artigos, impressos, web ou televisão.	De 3 anos e 1 dia a 5 anos e 11 meses de experiência.	04 pontos
	De 06 anos e 1 dia a 8 anos e 11 meses de experiência.	06 pontos
	De 09 anos e 1 dia a 11 anos e 11 meses de experiência.	08 pontos
	Acima de 12 anos de experiência.	10 pontos
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 pontos</b>

4.2 Experiência Profissional	REQUISITOS	PONTUAÇÃO
Atuação dentro de esfera governamental, relacionados às políticas públicas, em atribuições e práticas da área de comunicação social.	A partir de 6 meses a 3 anos e 11 meses de experiência.	04 pontos
	De 04 anos e 1 dia a 7 anos e 11 meses de experiência.	06 pontos
	Acima de 08 anos de experiência.	08 pontos
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>08 pontos</b>

4.3 Experiência Profissional	REQUISITOS	PONTUAÇÃO
Participação em Congressos, Seminários, Palestras e eventos com a finalidade de apresentar trabalhos escritos em temas relacionados com políticas públicas, ou atuando como debatedor, expositor, conferencista, palestrante.	Uma participação	01 ponto
	Duas participações	02 pontos
	Três participações ou mais	03 pontos
	Quatro participações ou mais	04 pontos
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>04 pontos</b>

4.4 Experiência Profissional	REQUISITOS	PONTUAÇÃO
Publicações em livros ou revistas de temas relacionados a área social.	Uma publicação	01 ponto
	Duas publicações	02 pontos
	Três publicações	03 pontos
	Quatro publicações ou mais	04 pontos
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>04 pontos</b>

4.5 Experiência Profissional	REQUISITOS	PONTUAÇÃO
Participação em Concurso ou Premiações na área de comunicação social.	Uma participação	01 ponto
	Duas participações	02 pontos
	Três participações	03 pontos
	Quatro participações ou mais	04 pontos
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>04 pontos</b>

### 5. Segunda Fase da Seleção: Entrevista (30 pontos)

Será realizada no endereço do Projeto, constante no item 10, com duração de 20 minutos, em data e horário a serem definidos.

	CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA AULA PRESENCIAL	PONTUAÇÃO
5.1	Domínio de conhecimentos pelas experiências profissionais semelhantes ao objeto desta consultoria.	De 0 até 5 pontos
5.2	Exposição clara de trabalhos realizados.	De 0 até 5 pontos
5.3	Apresentação e postura profissional.	De 0 até 5 pontos
5.4	Conhecimento da área de assistência social.	De 0 até 5 pontos
5.5	Conhecimento de práticas no trato de memória institucional.	De 0 até 5 pontos
5.6	Disponibilidade.	De 0 até 5 pontos
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>30 pontos</b>



## ANEXO II – MODELO DE CURRICULUM VITAE

## EDITAL Nº 004/12/SMADS/CGP

<b>Consultoria Pretendida</b>	Profissional da área de comunicação social
<b>Nome</b>	Nome completo sem abreviações CPF:
<b>Informações Pessoais</b>	Endereço completo: Telefone fixo e celular: E-mail:
<b>Formação Acadêmica</b>	Área: Título: Nome da Instituição: Ano de conclusão da graduação:
<b>Especialização, Mestrado, Doutorado</b>	Área: Tese defendida: Titulação: Nome da Instituição: Ano Pós-Graduação:
<b>Experiências Profissionais</b>	Instituição: Cargo/Função: Atividades: Período:
<b>Publicações</b>	Veículo de publicação: (Artigos, Livros, Resenhas, etc)
<b>Prêmios recebidos</b>	Data e nº da publicação e Editora:
<b>Participação em Concursos</b>	Outros:
<b>Participação em Eventos (descrever a atuação/função desempenhada: Debatedor, Expositor, Conferencista, Palestrante, Mediador)</b>	Congressos, Seminários, Simpósios, workshops, oficinas ou similares Nome do Evento: Tema apresentado: Período: