

EDITAL DE CHAMAMENTO DE PROJETOS PARA O PROGRAMA PARA A VALORIZAÇÃO DE INICIATIVAS CULTURAIS – VAI – 9ª edição – 2012

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, faz saber que estarão abertas, no período de 02.01.2012 a 31.01.2012 (terça feira) as inscrições para o Programa para a Valorização de Iniciativas Culturais - VAI, criado pela Lei Municipal nº 13.540/03 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 43.823/03.

I – PROGRAMA VAI

1.1 O programa Vai subsidia iniciativas culturais de jovens, principalmente aqueles de baixa renda, com idade entre 18 e 29 anos, e moradores de regiões do Município de São Paulo com deficiência de infra-estrutura e de acesso aos equipamentos culturais. Objetiva estimular a criação, o acesso, a formação e a participação dos pequenos produtores e criadores no desenvolvimento cultural da cidade, promover a inclusão cultural e estimular dinâmicas culturais locais e a criação artística em geral.

1.2 Para concorrer ao subsídio, os grupos devem enviar um projeto (em duas vias) contendo sua proposta de ação, conforme especificado item III deste edital, que deve ser desenvolvida em até 8 meses, de maio a dezembro de 2012.

1.3 O valor máximo destinado a cada projeto será de até R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais) a ser repassado em até três parcelas a critério da Comissão de Avaliação e de acordo com o cronograma de atividades.

1.4 Os valores estimados para este edital são de R\$ 3.100.000,00 (três milhões e cem mil reais).

1.5 Tais valores estão sujeitos a alteração, conforme disponibilidade orçamentária.

II – REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar pessoas físicas ou pessoas jurídicas sem fins lucrativos, que tenham domicílio ou sede no Município de São Paulo há no mínimo 2 (dois) anos.

2.2 Não poderão concorrer os órgãos públicos da administração direta ou indireta, de âmbito federal, estadual ou municipal. Também não concorrem, nem podem participar de ficha técnica do projeto, funcionários públicos municipais, membros da Comissão de Avaliação, seus parentes em primeiro grau e cônjuges.

2.3 Cada proponente ou grupo poderá ter somente um projeto selecionado, bem como cada proponente e cada integrante de grupo somente poderão integrar a ficha técnica de um projeto selecionado.

2.4 É imprescindível que o proponente do projeto selecionado esteja em condições de abrir conta corrente no Banco do Brasil, exclusiva para recebimento do subsídio.

III. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Os projetos deverão ser apresentados em **2 (duas)** vias, de igual teor e conteúdo, não encadernadas e cada uma condicionadas em envelope distinto, contendo:

3.1.1 Dados cadastrais do proponente

- a) Pessoa Física: Nome, RG, CPF, Endereço Completo, subprefeitura, e-mail, telefone.
- b) Pessoa Jurídica: Nome da Organização, CNPJ, Endereço Completo, subprefeitura, E-mail, Telefone, Nome do Represente Legal e Telefone.

3.1.2 Dados do projeto:

- a) Nome do projeto;
- b) Resumo do projeto;
- c) Objetivos a serem alcançados;
- d) Plano de trabalho explicitando seu desenvolvimento e duração;
- e) Tempo de duração do projeto (máximo de 8 meses);
- f) Cronograma de atividades contendo data(s) e local(is) de realização, considerando como prazo máximo de realização o período entre maio e dezembro;
- g) Ficha técnica do projeto, relacionando as funções a serem exercidas e o nome de artistas e técnicos que forem participar do projeto;
- h) Currículo completo do proponente (incluindo escolaridade) ou, em caso de Pessoa Jurídica, do responsável técnico. Pessoas físicas e jurídicas deverão apresentar currículo resumido de cada um dos demais integrantes do grupo que contenha telefone e e-mail.
- i) Orçamento descritivo do projeto, em que poderão ser incluídas, entre outras, as seguintes despesas:
 - Recursos humanos e materiais necessários;
 - Material de consumo;
 - Locação de espaço e equipamentos;
 - Compra de equipamentos;
 - Custos de manutenção e administração de espaço;
 - Custo de produção;
 - Material gráfico e publicações;
 - Divulgação;
 - Transporte;
 - Alimentação;
 - Pesquisa e documentação;
 - Despesas bancárias (tarifas de manutenção de conta);
 - Encargos sociais (Pessoa jurídica);
- k) Custo total do projeto;

É vedada a aplicação de recursos do Programa VAI em projetos de construção ou conservação de bens imóveis.

- l) Histórico de atuação do grupo ou da entidade responsável pelo projeto, com fotos, material de divulgação

(quando houver);

- m) Carta de autorização do responsável pelo espaço onde será desenvolvida atividade do projeto;
- n) Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto, tais como:
 - Argumento, roteiro ou texto;
 - Autorização do detentor dos direitos autorais;
 - Proposta de encenação;
 - Concepções de cenários, figurinos, iluminação, música, etc., quando prontas na data da inscrição;
 - outros

3.1.3 Anexos para serem entregues junto ao projeto:

- a) Ficha-síntese (anexo 1 para Pessoa Física e anexo 2 para Pessoa Jurídica), com dados do proponente e do projeto, em cada um dos envelopes entregues. É obrigatório o preenchimento de todos os campos da ficha-síntese, em especial o que se refere aos integrantes do projeto.
- b) Declaração do proponente de que reside na cidade de São Paulo há no mínimo 2 anos (anexo 3 para Pessoa Física e anexo 4 para Pessoa Jurídica)

3.2 Serão desclassificados os projetos que não se enquadrarem nas disposições contidas na legislação pertinente e neste Edital, especialmente nas seguintes situações:

I - orçamento superior a R\$ 23.000,00

II - orçamento que apresente apenas o valor total, sem detalhamento de gastos;

III - cronograma de realização acima do prazo máximo de 8 (oito) meses;

IV - proponente com idade inferior a 18 anos até a data de publicação dos resultados (previsão para final de março);

V - Pessoa Física residente fora do município de São Paulo ou moradora na cidade há menos de 2 (dois) anos;

VI - Pessoa jurídica com existência legal há menos de 2 (dois) anos no município de São Paulo;

VII - Pessoa jurídica com fins lucrativos.

IV. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

4.1 Para selecionar os projetos, será nomeada pelo Secretário Municipal da Cultura uma Comissão de Avaliação de Propostas formada por 16 (dezesesseis) membros titulares, sendo 8 membros do governo e 8 integrantes de organizações da sociedade civil com atuação cultural, convidados pelo Secretário Municipal de Cultura. Também serão indicados 16 (dezesesseis) membros suplentes, conforme artigo 5º da lei 13.540/03, com a redação dada pela lei 14.874/09, e artigo 8º do Decreto 43.823/03.

4.2 A Comissão selecionará os projetos analisando a adequação aos objetivos do programa, no que diz respeito ao perfil dos proponentes em conformidade com o descrito no item I deste Edital e ao mérito das propostas, como também segundo a clareza e coerência do projeto e a adequação do orçamento à ação proposta.

4.3 A seleção buscará contemplar projetos de todas as regiões do Município, assim como de diversas linguagens artísticas, desde que estejam de acordo com os objetivos mencionados, respeitado o valor total dos recursos

orçamentários destinados ao Programa.

- 4.4 Terão prioridade as propostas culturais de caráter coletivo que estejam em andamento e necessitem de recursos para seu desenvolvimento e consolidação.
- 4.5 A Comissão de Avaliação decidirá, no âmbito de sua competência e nos termos da Lei nº 13.540, de 2003, sobre casos não previstos neste edital.
- 4.6 Durante o processo de seleção a Comissão de Avaliação poderá solicitar informações complementares aos inscritos, se entender necessário.
- 4.7 A Comissão de Avaliação é soberana, não cabendo recurso quanto ao mérito de suas decisões.
- 4.8 Em até 5 (cinco) dias após a Comissão dar conhecimento ao Secretário Municipal de Cultura da avaliação realizada, os inscritos serão notificados de seu resultado pelo Diário Oficial da Cidade e terão o prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação, para manifestar, por escrito, se aceitam ou desistem de participar do Programa.
- 4.9 A falta de manifestação por parte do interessado será considerada como desistência do Programa.
- 4.10 O prazo para entrega dos documentos e abertura de conta será de 10 dias úteis a contar da manifestação de interesse no Programa, após o qual o proponente será desclassificado e substituído, a critério da Comissão de Avaliação.
- 4.11 Em caso de desistência ou do não cumprimento do prazo estabelecido no item 4.10 para entrega de documentação e abertura de conta corrente, a Comissão de Avaliação terá o prazo de 5 (cinco) dias para escolher novos projetos.
- 4.12 A Comissão, a seu critério, poderá não selecionar novos projetos em substituição aos desistentes.
- 4.13 A Comissão poderá deixar de utilizar todos os recursos previstos para o Programa se julgar que os projetos apresentados não atendem aos objetivos previstos na referida lei.

V. DA CONTRATAÇÃO

5.1 Após a divulgação dos resultados, os responsáveis pelos projetos selecionados deverão apresentar os seguintes documentos para a formalização da concessão do subsídio:

a) Proponente Pessoa Física:

- Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG);
- Comprovante de domicílio na cidade de São Paulo há, no mínimo, 02 (dois) anos e atual;
- Carta dos integrantes do grupo, devidamente assinada declarando que os integrantes do grupo não são funcionários públicos municipais, concordando em participar do projeto e autorizando o proponente a representá-los junto à Secretaria Municipal de Cultura (modelo fornecido pela SMC);
- Declaração assinada pelo proponente de que não possui débitos com a Prefeitura do Município de São Paulo (modelo fornecido pela SMC);
- Declaração do proponente de que conhece e aceita incondicionalmente as regras do Programa VAI, que se responsabiliza por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho (modelo fornecido pela SMC);
- Autorização para crédito em conta corrente bancária no Banco do Brasil aberta pelo proponente exclusivamente para os fins do Programa. (modelo fornecido pela SMC);

b) Proponente Pessoa Jurídica:

- Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- Cópia da inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM;
- Certidão Negativa de Débitos - CND/INSS;
- Certidão de Regularidade Fiscal - CRF/FGTS;
- Carta dos integrantes do projeto, devidamente assinada declarando que os integrantes da ficha técnica de que não são funcionários públicos municipais, concordando em participar do projeto e autorizando a Pessoa Jurídica a representá-los junto à Secretaria Municipal de Cultura (modelo fornecido pela SMC);
- Cópia de Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- Contrato social ou estatuto social atualizado;
- Ata de eleição da diretoria no prazo de vigência;
- Cópias do Cadastro de Pessoa Física e documento de identificação do responsável legal da entidade;
- Comprovante de sede na cidade de São Paulo há, no mínimo, 02 (dois) anos;
- Declaração do responsável legal de que conhece e aceita incondicionalmente as regras do Programa VAI e que se responsabiliza por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho (modelo fornecido pela SMC);
- Autorização para crédito em conta corrente bancária aberta pela Pessoa Jurídica no Banco do Brasil especialmente para os fins do Programa (modelo fornecido pela SMC);

VI. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 6.1 Os responsáveis pelos projetos selecionados deverão prestar contas durante e ao final do projeto, sobre os aspectos culturais e a utilização dos recursos, conforme normatização do Programa. A liberação das parcelas está condicionada à análise e aprovação destes documentos por parte da Coordenação do Programa e Comissão de Avaliação.
- 6.2 Os documentos solicitados na prestação de contas são: relatório de atividades, carta do espaço onde a atividade foi realizada, material de divulgação e registro (fotos ou vídeos) e o demonstrativo financeiro das despesas realizadas no projeto regularmente preenchida e assinada pelo proponente (Modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura).
- 6.3 Os comprovantes fiscais referentes às despesas do projeto serão apresentados no momento da prestação de contas, conferidos e devolvidos ao proponente, ficando sob sua custódia e responsabilidade pelo prazo de cinco anos.
 - 6.3.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar novamente, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados, para aprovação das contas.
- 6.4 A movimentação bancária deve ser para as finalidades do projeto, sendo vedado, em qualquer hipótese, o uso para fins pessoais ou quaisquer despesas não previstas no projeto. Os valores correspondentes à ajuda de custo do proponente ou de outros integrantes do grupo devem ser retirados da conta de acordo com o cronograma de atividades e de desembolso.
- 6.5 O descumprimento do disposto nos itens 6.1 e 6.2 invalidará os valores gastos indevidamente e implicará na reposição à conta bancária do projeto.

- 6.6 Qualquer alteração no projeto, seja de seu conteúdo, orçamento ou na ficha técnica, deverá ser previamente informada e autorizada pela Coordenação do Programa e, quando necessário, pela Comissão de Avaliação.
- 6.7 O desligamento de um integrante da ficha técnica deverá ser justificado com carta assinada pelo próprio interessado.
- 6.8 A inserção de um novo integrante na Ficha Técnica deverá ser acompanhada do respectivo currículo, justificativa, função a ser desempenhada no projeto, carta assinada declarando estar ciente de sua participação no projeto e declaração de que não é funcionário público municipal.
- 6.9 Quaisquer parcerias obtidas pelo projeto devem ser comunicadas imediatamente à coordenação do Programa VAI e especificadas na prestação de contas, tanto pela identificação do parceiro quanto pela descrição detalhada do tipo de apoio obtido – humano, material ou financeiro.
- 6.10 Havendo saldo residual no final do projeto, o proponente deverá depositar o valor correspondente na conta do Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, da Secretaria Municipal de Cultura.
- 6.11 A não aprovação da prestação de contas do projeto sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.
- 6.12 Na hipótese prevista no item 6.11, a não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, que ficará impedido de encaminhar novos projetos ao Programa VAI, firmar contratos com a Municipalidade ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais, até quitação total do débito, tendo seu nome incluído no CADIN (Cadastro Informativo Municipal).
- 6.13 O beneficiário do Programa VAI deverá fazer constar em todo o material de divulgação do projeto aprovado as logomarcas da Secretaria Municipal de Cultura e do Programa VAI.
- 6.14 A Secretaria Municipal de Cultura fará acompanhamento e avaliação sistemáticos dos projetos, especialmente quanto a resultados previstos e efetivamente alcançados, custos estimados e reais, e a repercussão da iniciativa na comunidade ou localidade.
- 6.15 Para atender ao disposto no item 6.14, os selecionados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Cultura sempre que solicitado pela Coordenação do Programa VAI, para prestação de contas, esclarecimentos sobre os projetos e atividades de integração com outros grupos.
- 6.16 Os bens móveis adquiridos por Pessoa Física, com os recursos do Programa VAI, que não forem imprescindíveis à continuidade do projeto, a critério da Comissão de Avaliação, deverão ser doados à Municipalidade de São Paulo ou a entidade com pelo menos 2 (dois) anos de existência, sem fins lucrativos, cujo estatuto contenha a finalidade de promoção da cultura e o patrimônio tenha destinação pública em caso de dissolução.
- 6.17 As propostas que não resultarem em evento ou produto gratuito deverão ter preços populares, como também prever obrigatoriamente, a destinação de, no mínimo, 10% (dez por cento) de seus produtos ou ações como devolução pública, sob forma de ingressos, doação para escolas, bibliotecas e outros.
- 6.18 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.
- 6.19 Os recursos provenientes de aplicações financeiras poderão ser utilizados no desenvolvimento do projeto, desde que o grupo indique a despesa e justifique previamente a necessidade para a Coordenação do Programa VAI, que decidirá sobre a solicitação.

VII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1 Após a formalização do subsídio, a Secretaria Municipal de Cultura divulgará em seu site e no Diário Oficial da Cidade o prazo para retirada dos projetos não selecionados. Findo este prazo os projetos serão encaminhados para reciclagem.
- 7.2 A lei e o decreto relativos ao programa encontram-se no site www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura ou www.programavai.blogspot.com. Mais informações podem ser obtidas pelos interessados junto à coordenação do Programa, fone 3397-0155/0156.
- 7.3 Locais de inscrição: os interessados deverão inscrever-se nos locais abaixo discriminados, de 2ª a 6ª feira, das 14:00 às 18:00 horas.
- 7.4 Excepcionalmente nos dias **30 e 31 de janeiro o horário de inscrições será das 10 às 18h.**
- 7.5 No Centro Cultural da Juventude as inscrições poderão ser feitas a partir do dia 09 de janeiro.
- 7.6 Serão aplicáveis aos ajustes firmados as disposições da Lei Municipal nº 13.540/03, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 43.823/03, as regras do presente Edital e do Decreto Municipal nº 51.300/2010.

CENTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Av. São João, 473 – 6º Andar
Fone 3397-0155 / 3397-0156

NORTE

CENTRO CULTURAL DA JUVENTUDE
Av. Deputado Emílio Carlos, 3641 – Vila Nova Cachoeirinha
Fone 3984-2466

LESTE

CASA DE CULTURA ITAIM PAULISTA
Rua Barão De Alagoas, 340 – Itaim Paulista
Fone 2568-3329 / 2963-2742

CEU ARICANDUVA
Rua Olga Fadel Abarca, S/Nº - Vila Aricanduva – Cidade Lider
Fone 2723-7556

SUL

CASA DE CULTURA DO M'BOI MIRIM
Rua Inácio Dias da Silva, S/N Piraporinha
5514-3408

CASA DE CULTURA PALHAÇO CAREQUINHA
Rua Professor Oscar Barreto Filho, 50 – Grajaú
Fone 5924-9135

OESTE

BIBLIOTECA MÁRIO SCHENBERG
Rua Catão, 611 – Lapa
3672-0456

CEU BUTANTÃ
Av. Engenheiro Heitor Antonio Eiras Garcia, 1700 – Butantã
Fone 3732-4551

Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal de Cultura

São Paulo, 20 de dezembro de 2011.

CARLOS AUGUSTO CALIL
Secretário Municipal de Cultura

**ANEXO 1 – FICHA SÍNTESE para Pessoa Física
É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO COMPLETO DESTA FICHA**

Local de inscrição: _____ **Nº. de inscrição:** _____
Nome do projeto: _____
Nome do proponente: _____
Telefone: Res.: _____ Cel.: _____ E-mail: _____

Idade do proponente (em anos): _____ **Sexo** fem masc
Trabalha atualmente: () Sim () Não
Estuda atualmente: () Sim () Não
Grau de escolaridade:
() Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior () Pós Graduação
() cursando () incompleto () completo

Subprefeitura e bairro de residência do proponente:
Bairro: _____ Subprefeitura: _____

Local de desenvolvimento do projeto (tipo de local, endereço):
() Órgão Público. Qual? _____ () Sede de Entidade. Qual? _____
() Praça/Rua. Qual? _____ () Outros. Quais? _____
Endereço: _____ N° _____
Bairro: _____ Subprefeitura: _____

Nome e idade dos integrantes do grupo executor do projeto (no caso de mais de 10 pessoas, relacioná-las no verso deste anexo):

1 - _____	Idade: _____
2 - _____	Idade: _____
3 - _____	Idade: _____
4 - _____	Idade: _____
5 - _____	Idade: _____
6 - _____	Idade: _____
7 - _____	Idade: _____
8 - _____	Idade: _____
10 - _____	Idade: _____

Público principal a ser beneficiado pelo projeto:

Faixa Etária: () 07 aos 12 () 13 aos 17 () 18 aos 24 () 25 aos 29 () acima de 30

Assinale até três principais linguagens abordada(s) no projeto:

() Acervo* () Artes Integradas** () Artes Visuais
() Audiovisual () Circo () Cultura indígena
() Dança () Hip-Hop (MC, DJ, Break, Grafitti)
() Literatura e Publicações () Multimídia () Música
() Rádio () Teatro
() Outros. Quais? _____

* Montagem ou manutenção de acervo, ex: bibliotecas e videotecas (itinerantes ou não);

**Projetos que contemplam diversas linguagens artísticas não sendo possível classificá-los em uma única categoria.

Assinale até três principais ações previstas no projeto:

() Circulação () Exibição/Distribuição () Exposição
() Montagem de acervo () Oficina/Curso/Workshop () Pesquisa e Documentação
() Produção de Espetáculo () Produção de Evento () Produção de Vídeo/Cd
() Saraus () Outros. Quais? _____

Custo total do projeto: R\$ _____

Tempo de desenvolvimento do projeto (meses): _____

ANEXO 2 – FICHA SÍNTESE para Pessoa Jurídica
É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO COMPLETO DESTA FICHA

Local de inscrição: _____ **Nº. de inscrição:** _____

Nome do projeto: _____

Nome da entidade: _____

Nome do representante legal: _____

Telefones: Sede: _____ / _____ Representante legal: _____

E-mail: _____ **Tempo de existência com CNPJ (em anos):** _____

Áreas de atuação da entidade:

- () Assistência Social () Comunicação () Cultura
() Direitos Humanos () Educação () Juventude
() Política Urbana () Saúde
() Outros, Quais? _____

Possui outras formas de apoio/financiamento? () Sim () Não - Se **SIM**, preencha o campo abaixo:

() Órgão Público, Qual? _____

() Iniciativa Privada, Qual? _____

Subprefeitura e bairro de localização da entidade:

Bairro: _____ Subprefeitura: _____

Local de desenvolvimento do projeto (tipo de local, endereço):

() Órgão Público. Qual? _____ () Sede de Entidade. Qual? _____

() Praça/Parque. Qual? _____ () Outros. Quais? _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Subprefeitura: _____

Nome e idade dos integrantes do grupo executor do projeto:

- 1 - _____ Idade: _____
2 - _____ Idade: _____
3 - _____ Idade: _____
4 - _____ Idade: _____
5 - _____ Idade: _____

Público principal a ser beneficiado pelo projeto:

Faixa Etária: () 07 aos 12 () 13 aos 17 () 18 aos 24 () 25 aos 29 () acima de 30

Assinale até três principais linguagens abordada(s) no projeto:

- () Acervo* () Artes Integradas** () Artes Visuais
() Audiovisual () Circo () Cultura indígena
() Dança () Hip-Hop (MC, DJ, Break, Grafitti)
() Literatura e Publicações () Multimídia () Música
() Rádio () Teatro () Outros. Quais? _____

* Montagem ou manutenção de acervo, ex: bibliotecas e videotecas (itinerantes ou não);

**Projetos que contemplam diversas linguagens artísticas não sendo possível classificá-los em uma única categoria.

Assinale até três principais ações previstas no projeto:

- () Circulação () Produção de Evento
() Exibição/Distribuição () Produção de Vídeo/CD
() Exposição () Pesquisa e Documentação
() Montagem de Acervo () Produção de Espetáculo
() Oficina/Curso/Workshop () Saraus
() Outros, Quais? _____

Custo total do projeto: R\$ _____

Tempo de desenvolvimento do projeto (meses): _____

**ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
PESSOA FÍSICA**

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (Nome da pessoa física), RG
_____, CPF _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de seleção do Programa
VAI, que resido no município de São Paulo há mais de 2 (dois) anos.

São Paulo, ____ de _____ de 2012.

(assinatura)

**ANEXO 4 – DECLARAÇÃO DE SEDE NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
PESSOA JURÍDICA**

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (Nome do representante legal da pessoa jurídica), RG
_____, CPF _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de seleção do Programa VAI,
que _____
_____ (nome da pessoa jurídica) tem sede no município de São Paulo há mais de 2 (dois) anos.

São Paulo, ____ de _____ de 2012.

(assinatura)