

EDITAL Nº 01/2015 – CGM/SMC/ SMRG/ SMRIF - EDITAL DE CHAMAMENTO DE PROPOSTAS
PARA SELEÇÃO DE AGENTES FORMADORES NA CULTURA DE GOVERNO ABERTO

A Prefeitura do Município de São Paulo, por meio da Controladoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Relações Governamentais e Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Federativas, com apoio do Comitê Intersecretarial de Governo Aberto (CIGA-SP), FAZ SABER que, durante o período de 08 de julho a 07 de agosto de 2015, por cadastramento inteiramente online na plataforma SP Cultura (<http://spcultura.prefeitura.sp.gov.br>), estarão abertas as inscrições para seleção de Agentes Formadores na Cultura de Governo Aberto

1.0 DO OBJETO

1.1. O presente edital visa apoiar financeiramente, por meio de bolsas, os indivíduos envolvidos na promoção da cultura de governo aberto para a realização de atividades formativas destinadas ao público geral, gestores públicos, conselheiros municipais e movimentos sociais, nos territórios da cidade de São Paulo.

1.1.1. Por promoção da cultura de governo aberto, para fins deste edital, entende-se:

- a. A difusão de técnicas de transparência ativa e passiva, sobretudo de pedido de acesso à informação, tratamento e análise de dados públicos municipais e suas formas de visualização (tabelas dinâmicas, infográficos etc);
- b. O estímulo ao mapeamento colaborativo e outras técnicas de georreferenciamento dos territórios, agentes e equipamentos públicos e o fomento às ferramentas, metodologias e técnicas de gestão participativa e colaborativa;
- c. A criação de aplicações e ferramentas eletrônicas voltadas à promoção da cidadania, uso e desenvolvimento de hardwares e softwares livres e abertos;
- d. O incentivo às técnicas de produção de materiais criativos para as redes sociais e difusão de ferramentas de conhecimento colaborativo que tenham como propósitos promover a cidadania e abordar as questões relacionadas às políticas públicas.

1.2. A 1ª edição do Edital de Chamamento de Propostas para seleção de Agentes Formadores na Cultura de Governo Aberto contará com 48 bolsas, a serem distribuídas da seguinte forma:

- a. 24 bolsas no 1º Ciclo (1º a 6º mês)
- b. 24 bolsas no 2º Ciclo (7º a 12º mês)

1.3. O valor da bolsa concedida a cada Agente Formador na Cultura de Governo Aberto, pessoal e intransferível, será de R\$ 1.000,00 (mil reais) mensais líquidos, pelo período de 06 (seis) meses contados a partir da assinatura do contrato.

1.4. As bolsas serão distribuídas igualmente entre as quatro categorias temáticas, dispostas a seguir:

1.4.1. Categoria 1 - Transparência e Dados Abertos: atividades relacionadas à temática de transparência passiva que tem como foco a apresentação, uso e difusão de técnicas de pedido de acesso à informação; atividades introdutórias, intermediárias e avançadas para tratamento e análise de dados públicos municipais, inclusive para apresentação de diferentes formas de visualização de dados (tabelas dinâmicas, infográficos, entre outros)

1.4.2. Categoria 2 - Mapeamento Colaborativo e Gestão Participativa: atividades voltadas à realização e difusão de mapeamentos colaborativos; atividades introdutórias, intermediárias e avançadas de técnicas de georreferenciamento; metodologias e ações para a gestão de projetos participativos; apresentação de técnicas e metodologias para promoção da participação e colaboração no âmbito das políticas públicas

1.4.3. Categoria 3 - Tecnologia Aberta e Colaborativa: atividades introdutórias, intermediárias e avançadas nas áreas de programação de computadores e desenvolvimento de games; desenvolvimento de programas e aplicativos para computadores e celulares; atividades práticas de uso e desenvolvimento de hardwares e softwares livres e abertos voltados aos temas das cidades e das políticas públicas.

1.4.4. Categoria 4 - Comunicação em Rede: atividades para a produção, edição e finalização de arquivos em multimídia, a partir do uso de software livre, voltados para as redes sociais; técnicas de produção criativa; apresentação, criação e difusão de ferramentas de conhecimento colaborativo disponíveis nas redes.

2.0 DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. O bolsista terá como atribuição:

- I. Realizar 10 horas mensais de ações formativas previstas na Proposta de Atividade (item 4.5, b) para difusão das temáticas de governo aberto;
- II. Produzir e disponibilizar materiais relacionados às ações formativas que contribuam para a promoção da cultura da participação, transparência e inovação tecnológica (apostilas, apresentações, tutoriais, entre outros);
- III. Participar de todos os processos de acompanhamento, formação e discussão do Edital com a Prefeitura Municipal de São Paulo;
- IV. Elaborar relatórios trimestrais de desenvolvimento das ações formativas realizadas;
- V. Alimentar a plataforma digital (<http://spcultura.prefeitura.sp.gov.br>) com informações sobre as ações de governo aberto realizadas nos territórios da cidade;
- VI. Documentar, por meio de lista de presença, as atividades formativas realizadas nos territórios.

2.2 O bolsista desenvolverá suas atividades formativas em equipamentos públicos municipais e em espaços cedidos por instituições parceiras, de acordo com o Plano de Trabalho a ser definido em conjunto com o Núcleo Operacional do Edital, instituído pela Portaria Intersecretarial 02/2015 – CGM/ SMC/ SMRIF/ SMRG.

2.3. As ações do bolsista poderão ser desenvolvidas na perspectiva da inclusão de diferentes públicos, inclusive das pessoas com deficiência.

2.4. A concessão da bolsa não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com a municipalidade.

3.0 REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar candidatos:

- a) maiores de 18 (dezoito) anos, sem restrição máxima de idade;
- b) que comprovem domicílio no município de São Paulo;
- c) com comprovada atuação na temática de interesse há, no mínimo, 01 (um) ano;

3.2. Não poderão concorrer:

- a) candidatos que não cumprirem todas as exigências do subitem 3.1 deste edital (“Regras de participação”);
- b) funcionários públicos vinculados ou lotados em qualquer órgão do Executivo ou Legislativo do Município de São Paulo, nos termos da Declaração anexa;
- c) parentes de até segundo grau, cônjuges ou companheiro de membro da Comissão de Seleção ou de servidor vinculado ou lotado nas Secretarias envolvidas nesse Edital;

3.3. É imprescindível que o candidato possua ou esteja em condições de abrir conta corrente no Banco do Brasil para recebimento da bolsa.

3.4. Os bolsistas selecionados poderão participar de outros projetos financiados pelas Secretarias envolvidas nesse Edital, desde que não corresponda à mesma ação a ser desenvolvida neste programa e desde que o financiamento já existente não apresente impeditivo para esta contratação.

4.0 DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição será realizada inteiramente *online*, devendo a proposta ser enviada virtualmente por meio da Plataforma SP CULTURA (<http://spcultura.prefeitura.sp.gov.br/>).

4.2. O proponente deverá se cadastrar no Portal como AGENTE, clicando no link “Entrar”, criando uma conta com nome, sobrenome, email e senha e preenchendo todos os campos no respectivo perfil de AGENTE.

4.3. O Edital estará disponível no Portal dentro do campo “*Projetos*”. O proponente deverá localizar o projeto “Agentes Formadores na Cultura de Governo Aberto” (filtro *Editais*).

4.3.1. Apenas agentes com cadastro devidamente preenchido no SP CULTURA (item 4.2) terão acesso ao processo de inscrição no edital e poderão enviar sua proposta.

4.4. O proponente deverá selecionar a categoria da proposta, de acordo com as temáticas estabelecidas no item 1.4.

4.5. O proponente deverá anexar, na sua inscrição no SpCultura, as seguintes informações:

- a) Declaração de Aceite das Condições do Edital (Anexo I)
- b) Proposta de Atividades (Anexo II) com detalhamento das atividades a serem desenvolvidas nas 10 horas mensais, incluindo: título, resumo da proposta, objetivo (o que pretende atingir), justificativa (por que deseja realizar a ação), descrição da atividade formativa, público (interessados em geral, conselheiros municipais, gestores públicos), método a ser aplicado (como serão desenvolvidas as ações formativas), recursos necessários e cronograma (como serão organizadas as atividades propostas no período de 06 meses). O documento deve ter, no máximo, 5 (cinco) páginas.
- c) Currículo completo, incluindo informações sobre escolarização, histórico profissional e endereço completo. O currículo pode conter também informações como formação, participação em grupos, coletivos, redes e/ou em outros projetos que comprovem experiência na realização de atividades pedagógicas.
- d) Portfólio que comprove a atuação na temática escolhida. Esse portfólio poderá ser composto por referências em sites, blogs, páginas em redes sociais, matérias de imprensa, fotos, cartazes, folders, vídeos, certificados, entre outros materiais de divulgação, além de quaisquer outras informações complementares que o candidato julgar necessárias para a comprovação de experiência na área.
- e) Comprovante ou declaração de residência atual.

4.5.1 Os documentos anexados deverão estar em formato .odt ou .doc e não poderão ultrapassar o limite de 8 MB cada um.

4.6. Depois de finalizadas as etapas anteriores, o proponente deverá enviar a inscrição clicando em “*Enviar Inscrição*”. Antes disso, o agente cadastrado terá autonomia para alterar os arquivos e complementar ou substituir informações de sua proposta.

4.7. Para confirmar o envio de sua inscrição, o proponente deverá acessar o item “Minhas Inscrições” em seu Painel de Controle e verificar se a respectiva inscrição ao edital está marcada como enviada.

4.8. Serão desclassificados os candidatos que não apresentarem todos os documentos solicitados no subitem 4.5 deste edital ou que não se enquadrarem nas características descritas no item 3.0 (Regras de Participação).

4.9. Cada proponente poderá realizar até no máximo uma inscrição de proposta por categoria. Desrespeitada a regra, o candidato será desclassificado, tendo sua inscrição indeferida.

4.10. Ainda que o proponente tenha sido classificado em mais de uma categoria, cada agente poderá ser contratado apenas uma vez, sendo a contratação realizada na categoria em que estiver melhor classificado.

4.11. O Núcleo Operacional do Edital de chamamento de propostas para seleção de Agentes Formadores na Cultura de Governo Aberto, instituído pela Portaria Intersecretarial 01/2015 – CGM/ SMC/ SMRG /SMRIF, estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante o período de 07 de julho a 07 de agosto, das 10h às 18h, por meio do endereço de e-mail saopauloaberta@prefeitura.sp.gov.br e telefones 3113-8535 ou 3397-0213.

5.0. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A avaliação das propostas será realizada por uma Comissão de Seleção composta por 5 (cinco) membros, conforme definido pela Portaria Intersecretarial 01/2015 – CGM/ SMC/ SMRG/ SMRIF, sendo 01 (um) indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, 01 (um) indicado pela Controladoria Geral do Município, 01 (um) indicado pela Secretaria Municipal de Relações Governamentais, 01 (um) indicado pela Secretaria de Relações Internacionais e Federativas e 01 (um) indicado pelo Comitê Intersecretarial de Governo Aberto (CIGA).

5.2. A Comissão de Seleção é soberana e decidirá, no âmbito de sua competência, sobre casos não previstos neste edital, cabendo recurso quanto ao mérito de suas decisões.

6.0. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

6.1. A Comissão de Seleção avaliará e classificará as propostas inscritas por categoria (item 1.4), considerando as exigências especificadas neste Edital.

6.2. Os critérios adotados para a avaliação das propostas e as respectivas pontuações são:

Crítérios	Questões a serem consideradas	Pontuação
Avaliação técnica das propostas		
Adequação formal da proposta às especificações previstas no Edital	Crítério que avalia a proposta cuja apresentação formal e de conteúdo esteja de acordo com as disposições constantes do Chamamento	0 a 1,5
Interesse público da proposta	Crítério que avalia o impacto social,	0 a 1,5

	cultural e formativo da ação.	
Adequação do conteúdo da proposta às diretrizes de Governo Aberto, de acordo com o item 1.1.1 e o descrito no Portal São Paulo Aberta (www.saopauloaberta.prefeitura.sp.gov.br/ O que é governo aberto);	Critério de adequação aos preceitos de governo aberto, participação social, transparência e linguagem cidadã, inovação tecnológica e uso de ferramentas livres.	0 a 1,5
Viabilidade da proposta e adequação dos métodos em relação à categoria escolhida	Critério que avalia a proposta cuja viabilidade esteja tecnicamente demonstrada quanto ao tempo e espaço de execução e cuja metodologia apresentada em Propostas de Atividades demonstre capacidade técnica para trabalhar a categoria da proposta.	0 a 1,5
Avaliação técnica do Proponente		
Avaliação do currículo	Critério que avalia a qualificação do proponente acerca do tema e seu conhecimento e experiência na categoria escolhida, por meio da análise curricular e adequação do currículo às especificações previstas no Edital.	0 a 1,5
Avaliação da experiência na categoria escolhida	Critério que avalia a experiência do proponente acerca do tema escolhido por meio da análise do Portfólio, apresentado conforme especificações previstas no Edital.	0 a 1,5
Vulnerabilidade Social		
Índice de Vulnerabilidade Social do local de residência do proponente	Critério que bonifica o proponente que possua residência fixa em territórios vulneráveis da Cidade de São Paulo, conforme definidas no item 5.3 desse edital.	0 ou 1

6.3 O critério de vulnerabilidade social será pontuado para os proponentes que comprovarem residência em território vulnerável na cidade de São Paulo.

6.3.1 Para fins desse edital, será considerado como território vulnerável os grupos 3, 4, 5 e 6, nomeados respectivamente como Vulnerabilidade baixa, Vulnerabilidade média, Vulnerabilidade alta e Vulnerabilidade muito alta, conforme as definições estabelecidas pelo Índice Paulista de Vulnerabilidade Social - IPVS 2010 da Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – SEADE, disponível em:

http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/assistencia_social/observatorio_social/mapas/index.php?p=2012

6.4. As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontos.

6.5. Poderão ser contratados somente os candidatos que obtiverem nota mínima de 5,0 (cinco) pontos.

6.6. Havendo empate na nota final, terá preferência a proposta que, na ordem a seguir, obtiver: a) a maior pontuação no critério “Interesse público da proposta”; b) a maior pontuação no critério “Avaliação Técnica do proponente”.

7.0. DO RESULTADO FINAL E DO RECURSO

7.1. Em até 30 dias após o encerramento das inscrições, será publicada no Diário Oficial do Município a lista em ordem de classificação dos agentes e indicação dos selecionados a serem contratados, conforme estabelecido no item 1.2.

7.2. Caberá recurso do resultado no prazo de 5 (cinco) dias úteis da publicação do resultado no Diário Oficial do Município de São Paulo, dirigido ao Núcleo de Gestão do edital de chamamento de propostas para seleção de Agentes Formadores na Cultura de Governo Aberto, instituído pela Portaria Intersecretarial 02/2015 – CGM/ SMC/ SMRG/ SMRIF, a ser entregue pessoalmente na Sala do Núcleo Operacional do Edital, sediada na Secretaria Municipal de Cultura (Av. São João, 473 – Galeria Olido, 9º andar), nos termos da legislação vigente.

7.3. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação.

7.4. Havendo interposição a recurso, a Comissão de Seleção terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para rever o ato ou encaminhar o recurso ao Núcleo de Gestão, que então decidirá, devendo ser publicado o resultado final.

8.0. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

8.1. O apoio financeiro da bolsa para o selecionado será repassado diretamente a cada responsável pela proposta;

8.2. Os agentes selecionados receberão os recursos em 06 (seis) parcelas mensais, a partir da assinatura do contrato.

8.3. Quando da contratação, os selecionados serão convocados por meio de envio de correspondência (que poderá ser eletrônica, com inequívoca ciência) e terão o prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do comunicado para confirmar o interesse na contratação, apresentando os documentos relacionados a seguir:

- a) Fotocópia legível da Carteira de Identidade;
- b) Fotocópia legível do Registro no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
- d) Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no site da RECEITA FEDERAL, disponível no link:
(<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplcacoes/atacta/cpf/consultapublica.asp>);
- e) FDC – Ficha de Dados Cadastrais, disponível no link:
www3.prefeitura.sp.gov.br/fdc/fdc_imp02_ccm.asp;
- f) Caso não esteja cadastrado como contribuinte no município de São Paulo, declaração de não possuir inscrição no CCM de Pessoa Física, e não possuir débitos tributários junto à Fazenda do Município de São Paulo;
- g) Comprovante de regularidade perante à FAZENDA do Município de São Paulo, emitindo Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, que pode ser obtida no link
www3.prefeitura.sp.gov.br/SF8576_CERT_INTERNET/EmitirCertidaoCCM.aspx;
- h) Fotocópia do NIT/PIS/PASEP;
- i) Consulta ao Cadastro de Inadimplentes Municipal – CADIN, por meio do link
www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx.

8.3.1 Os documentos elencados no item 8.3. deverão ser entregues na Sala do Núcleo Operacional do Edital (Av. São João, 473 – Galeria Olido, 9º andar);

8.4. Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido no item 8.3, será convocado outro agente, de acordo com a ordem de classificação.

8.5. Não poderão ser contratados aqueles que tiverem pendências no Cadastro Informativo Municipal – CADIN aprovado pela Lei nº. 14.094 de 06 de dezembro de 2005, e regulamentado pelo Decreto nº. 47.096 de 21 de março de 2006;

9.0. DO ACOMPANHAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Após a contratação, os bolsistas elaborarão Plano de Trabalho das Atividades propostas em conjunto com o Núcleo Operacional do Edital, com a possibilidade de adequar público, cronograma e metodologia.

9.2. Os bolsistas deverão comprovar a realização das atividades formativas nos territórios apresentando Lista de Presença contendo nome, documento, contato e assinatura dos participantes de cada atividade.

9.3. Os bolsistas selecionados deverão comparecer em todos os encontros mensais de formação e acompanhamento, a serem agendados pelo Núcleo Operacional.

9.4. A ausência nos encontros de formação poderá resultar na interrupção do pagamento da bolsa e/ou devolução dos valores recebidos. Os casos em questão deverão ser analisados pelo Núcleo de Gestão do Edital, que poderá reestabelecer o pagamento quando avaliar devidamente justificadas as ausências.

9.5. O bolsista compromete-se a utilizar a plataforma digital gerida pela Secretaria Municipal de Cultura (spcultura.prefeitura.sp.gov.br), inserindo informações referentes às ações desenvolvidas no decorrer do período de recebimento da bolsa.

9.6. Os bolsistas selecionados deverão entregar ao Núcleo Operacional, nos 3º e 6º meses após a contratação, relatórios de desenvolvimento das ações realizadas, conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

9.7. A ausência dos relatórios trimestrais de desenvolvimento das ações caracterizará a inadimplência do proponente, que terá a bolsa suspensa, podendo ser intimado a proceder ao recolhimento de valores já recebidos e ficará impedido de encaminhar novas propostas ao programa, de firmar contratos com a Municipalidade ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais, até a quitação total do débito, tendo seu nome incluído no CADIN (Cadastro Informativo Municipal).

9.8. A Secretaria Municipal de Cultura poderá interromper o pagamento da bolsa quando o Plano de Trabalho não estiver sendo executado conforme proposto, após avaliação da equipe do Núcleo de Gestão e esgotadas as possibilidades de acordo com o bolsista.

9.9. O bolsista deverá fazer constar as logomarcas da iniciativa e da Prefeitura Municipal de São Paulo em quaisquer produtos ou materiais de divulgação resultante da ação subsidiada, de acordo com as orientações do Núcleo Operacional.

9.10. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato cabem exclusivamente ao contratado.

9.11. A Prefeitura Municipal de São Paulo não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos, ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins do cumprimento do contrato com a Secretaria Municipal de Cultura.

10.0. DA RESCISÃO DO AJUSTE

10.1. O bolsista poderá solicitar seu desligamento caso fique impedido de continuar sua atuação por motivo devidamente justificado, por meio de declaração escrita e assinada, fundamentando seu pedido de encerramento da bolsa que será analisada pelo Núcleo de Gestão, responsável pelo Edital.

10.2. O ajuste poderá ser rescindido pela Secretaria Municipal de Cultura a qualquer tempo.

10.3. A inexecução total ou parcial do ajuste, inclusive o não atendimento das condições estabelecidas durante todo o período de recebimento da bolsa, poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências contratuais cabíveis, sem prejuízo dos demais consectários legais aplicáveis.

10.4. A rescisão do ajuste sem motivo pelo bolsista ou por conta da aplicação de penalidades poderá ensejar a devolução total ou parcial dos valores já recebidos, levando-se em consideração as ações já realizadas por ocasião da rescisão.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Ao bolsista poderão ser aplicadas as penalidades previstas na Lei Federal nº 8666/1996, na seguinte conformidade:

a) Advertência, limitada a 3 (três).

b) Multa de até 10% (dez) por cento o valor mensal da bolsa, de acordo com a gravidade da falta.

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a Prefeitura Municipal de São Paulo, que só será concedida se o bolsista ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

11.2. A responsabilidade administrativa é independente da civil e da penal, de modo que, quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão comunicados.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As propostas de atividades selecionadas estarão disponíveis em banco de dados públicos na Plataforma SÃO PAULO ABERTA.

12.2. Os materiais, metodologias e ferramentas elaborados pelos Agentes Formadores na Cultura de Governo Aberto (como mapas, apresentações, cartilhas, etc.), durante ou posteriormente às atividades deverão ser disponibilizados e poderão ser usados, replicados e difundidos pela Prefeitura de São Paulo.

12.3. As Propostas de Atividades formativas poderão ser adequadas em pactuação com o Núcleo Operacional do Edital.

12.4. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pelo Núcleo de Gestão, ouvidas as áreas competentes.

12.5. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

12.6. O bolsista será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdos dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Secretaria Municipal da Cultura.

12.7. A seleção realizada nos termos deste Edital e as eventuais contratações dela derivadas não impedem a Administração de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades.

12.8. O Núcleo de Gestão poderá prorrogar os prazos previstos no cronograma integrante deste Edital, em qualquer de suas etapas. Tal prorrogação será publicada no Diário Oficial do Município.

13. DÚVIDAS

13.1 Quaisquer dúvidas ou informações adicionais deverão ser solicitadas pelo endereço eletrônico saopauloaberta@prefeitura.sp.gov.br com assunto "Edital de Governo Aberto".

ANEXO I- Declaração de aceite das condições do Edital Nº01/2015

DECLARO, na condição de inscrito, que:

- Conheço e aceito incondicionalmente as regras do presente Edital;
- Responsabilizo-me por todas as informações contidas na proposta;
- Declaro ainda que não sou servidor público vinculado ou lotado em qualquer órgão do Executivo ou Legislativo do Município de São Paulo, que não possuo parentes de até o 2º grau, cônjuge ou companheiro de membros da Comissão de Seleção ou lotado nas Secretarias envolvidas nesse Edital e de que não possuo impedimento legal para a contratação a ser realizada pela Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura de São Paulo.

São Paulo, ___ de _____ de 2015

Assinatura

Nome: _____

RG: _____

ANEXO II: PROPOSTA DE ATIVIDADE

Título:

Resumo da proposta:

Objetivo:

Justificativa:

Descrição da atividade:

Público:

Método a ser aplicado:

Recursos Necessários:

Cronograma:

Mês 1

Mês 2

Mês 3

Mês 4

Mês 5

Mês 6