

REQUERIMENTO PARA PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE PESSOA FÍSICA

Parte A

Versão IV

INSTRUÇÃO PARA PUBLICAÇÃO	
Preenchimento do Formulário <ol style="list-style-type: none">1. Parte B2 – A vaga cuja lotação seja no Escritório UNESCO ou Antena deve ser conduzida pelo Setor de Recursos Humanos.2. Parte B3 – O edital cujo projeto seja financiado pela iniciativa privada, Programas Regulares e/ou Fitoca, não tem a obrigatoriedade de publicação em jornal.3. Parte B3 – Para efeito de economicidade das publicações, existe a possibilidade de utilizar Chamada no jornal para publicação em jornal. Este deverá informar o site em que o Edital esteja publicado.4. Parte B4 – Deve ser informado o jornal que deseja que o edital seja publicado. O orçamento será apresentado de acordo com as indicações em jornal.5. Parte C1 – No endereço eletrônico da UNESCO/Brasília existe a opção de informar outro site onde o edital completo seja publicado.6. Parte C2 – Os nove itens do edital completo devem ser preenchidos de forma objetiva e clara.7. Parte C2 – Ao final do primeiro perfil existe a possibilidade de incluir novos perfis. Deve-se, portanto, repetir os mesmos itens constantes no primeiro.	Processo de Aprovação e Publicação <ol style="list-style-type: none">1. Preenchido o formulário, este deve ser enviado eletronicamente ao Oficial de Projetos para avaliação do conteúdo.2. Sendo aprovado o conteúdo do edital, o(a) Oficial de Projetos encaminha para o Setor de Licitação e Contratos, pelo e-mail gcontratos@unesco.org.br, para apreciação final do documento e recolhimento do orçamento.3. O orçamento é submetido pelo Setor de Contratos ao Oficial de Projetos e ao Projeto para aprovação da despesa.4. Aprovado o orçamento, o edital é publicado no jornal e respectivamente no site da UNESCO/Brasília.5. Demais dúvidas sobre o preenchimento do formulário e o processo de aprovação e publicação, procurar pelo e-mail gcontratos@unesco.org.br ou telefone 61-2106-3586.

Parte B

B1 – Contato	
Código do Projeto: 914BRZ3019	Nome do Oficial de Projetos: Alessandra Terra Magagnin
Responsável pelo edital no Projeto: Erci Sales Dotta	
Telefone de contato: 11 - 3291-9724	E-mail: esdotta@prefeitura.sp.gov.br
B2 – Onde estará lotado o(a) consultor(a) contratado(a)?	
<input checked="" type="checkbox"/> a) No Projeto <input type="checkbox"/> d) Em sua residência	
<input type="checkbox"/> b) No Escritório da UNESCO <input type="checkbox"/> e) Outros	
<input type="checkbox"/> c) No Escritório Antena	
B3 – Como deseja publicar o edital?	
<input checked="" type="checkbox"/> 1. Edital Resumido em jornal e Edital Completo no site da UNESCO*	
<input type="checkbox"/> 2. Edital Completo em jornal e no site da UNESCO*	
<input type="checkbox"/> 3. Edital Completo somente no site da UNESCO*	
* Todo Edital será publicado no site da UNESCO. O parceiro tem como opção utilizar outros sites para divulgação.	
B4 – Defina o(s) jornal(is) que deseja publicar o edital. O orçamento será apresentado mediante consulta da empresa de Publicidade Legal.	
<input type="checkbox"/> Diário Oficial da União	<input type="checkbox"/> PARAÍBA - Correio da Paraíba
<input type="checkbox"/> ACRE - A Gazeta	<input type="checkbox"/> PARANÁ - Gazeta do Povo
<input type="checkbox"/> ALAGOAS - Gazeta de Alagoas	<input type="checkbox"/> PERNAMBUCO - Jornal do Comércio
<input type="checkbox"/> AMAPÁ - Jornal do Dia	<input type="checkbox"/> PIAUI - Meio Norte
<input type="checkbox"/> BAHIA - A Tarde	<input type="checkbox"/> RIO DE JANEIRO - O Globo
<input type="checkbox"/> CEARÁ - Diário do Nordeste	<input type="checkbox"/> RIO DE JANEIRO - Jornal do Brasil
<input type="checkbox"/> DISTRITO FEDERAL - Correio Braziliense	<input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO SUL - Zero Hora
<input type="checkbox"/> DISTRITO FEDERAL - Jornal de Brasília	<input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO NORTE - Tribuna do Norte
<input type="checkbox"/> ESPÍRITO SANTO - A Gazeta	<input type="checkbox"/> RONDÓNIA - O Estadão
<input type="checkbox"/> GOIÁS - O Popular	<input type="checkbox"/> RORAIMA - Roraima Hoje
<input type="checkbox"/> MARANHÃO - O Estado do Maranhão	<input type="checkbox"/> SANTA CATARINA - Diário Catarinense
<input type="checkbox"/> MATO GROSSO - A Gazeta	<input type="checkbox"/> SÃO PAULO - Estado de São Paulo
<input type="checkbox"/> MATO GROSSO DO SUL - Correio do Estado	<input type="checkbox"/> SERGIPE - Jornal da Cidade
<input type="checkbox"/> MINAS GERAIS - Estado de Minas	<input type="checkbox"/> TOCANTINS - Jornal de Tocantins
<input type="checkbox"/> PARÁ - O Liberal	<input checked="" type="checkbox"/> Outros: O Estado de São Paulo ou Diário de São Paulo
B5 – Data da veiculação do edital em jornal: 01/11/2015	
B6 – Data da veiculação do edital no site: 01/11/2015 até 08/11/2015	

Parte C

C1 – Edital Resumido

Contrata Consultor na modalidade Produto

PROJETO 914BRZ3019 EDITAL N° 003/2015

Publicação de 2 perfil(is) para contratação de profissional(is) na(s) área(s) Comunicação , cuja(s) vaga(s) está(ão) disponível (is) na página da UNESCO, <http://app2.brasilia.unesco.org/vagasubo/>

Os interessados deverão enviar o CV do dia 01/11/2015 até o dia 08/11/2015 no e-mail smadscoordprojetos@prefeitura.sp.gov.br (exclusivamente) .

Em atenção às disposições do decreto nº 5.151, de 22/07/2004, é vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional.

C2 – Edital Completo

Contrata Consultor na modalidade Produto

PROJETO 914BRZ3019 EDITAL N° 003/2015

1. Perfil: **01**
2. Nº de vagas: **01**
3. Qualificação educacional: **Bacharelado em Comunicação Social com habilitação em jornalismo**
4. Experiência profissional: **•Experiência comprovada de 15 anos em jornalismo (redação e assessoria de comunicação); experiência comprovada na elaboração de publicações voltadas para a área social; experiência comprovada em Comunicação Corporativa. Requisitos desejáveis (pontuáveis): Experiência de trabalho com o Sistema das Nações Unidas .**
5. Atividades: **1) Realizar entrevistas; 2) Elaborar o Diagnóstico de Influência da SMDAS e de seus projetos prioritários; 3) Elaborar um Plano de Trabalho que inclua ações específicas para cada um dos projetos prioritários executados pela SMDAS e organizados sobre os seguintes eixos temáticos: Acolhimento, Convívio e Tecnologia Social; 4) Elaborar um Documento com Perguntas e Respostas (Q&A) sobre questões sensíveis para a Secretaria; 5) Elaborar conteúdo sobre as novas tecnologias sociais da SMADS para posterior publicação, contemplando imagens jornalísticas.**
6. Produtos/Resultados esperados: **1-Documento técnico contendo Diagnóstico de Capacidade de Influência, com os pontos fortes e fracos da atuação da SMADS e de seus programas; como o discurso da Secretaria está sendo recebido e percebido; quem fala e como fala dos projetos e das ações do órgão; 2-Documento técnico contendo a estrutura do Plano de Trabalho, a estratégia de aumentar a influência da SMADS na cidade para um período de 12 meses, identificação de públicos-alvo, mensagens-chave específicas por público alvo e Q&A para situações capazes de gerar crise de reputação; 3-Documento técnico contendo proposta de Projeto gráfico e editorial da publicação sobre Novas Tecnologias Sociais da SMADS; 4-Documento técnico contendo primeira versão dos textos do livro sobre Novas Tecnologias Sociais da SMADS; 5-Documento técnico contendo a versão final do conteúdo do livro sobre Novas Tecnologias Sociais da SMADS.**
7. Local de Trabalho: **Município de São Paulo**
8. Duração do contrato: **10 meses**

1. Perfil: **02**
2. Nº de vagas: **01**
3. Qualificação educacional: **Bacharelado em Comunicação Social com habilitação em jornalismo**

4. Experiência profissional: •Experiência comprovada de 10 anos em jornalismo;experiência comprovada na elaboração de publicações voltadas para a área social;experiência comprovada em Comunicação Corporativa.- Requisitos desejáveis (pontuáveis): Experiência de trabalho com o Sistema das Nações Unidas .
5. Atividades: 1)Realizar entrevistas;2)Elaborar um diagnóstico de influência sobre os projetos listados no documento;3)Elaborar planejamento de ações;4)Estruturar mensagens-chave para cada um dos projetos listados neste documento;5)Identificação de públicos-alvo para as mensagens;6)Elaborar um Documento com Perguntas e Respostas (Q&A) sobre questões sensíveis sobre os projetos;7)Elaborar textos sobre boas práticas com linguagem acessível ao público leigo;8)Participar de reuniões que tenham por objetivo aumentar a influência dos projetos na sociedade em relação aos projetos listados neste documento e ou prevenir crise de reputação relacionadas aos mesmos projetos;9)Participar de reuniões gerenciais junto ao Gabinete de SMADS e demais gestores da área de comunicação.
6. Produtos/Resultados esperados: 1-Documento técnico contendo Diagnóstico de Capacidade de Influência dos projetos contidos neste documento.Com base no trabalho de imersão e na análise da influência das ações da SMADS na mídia será elaborado um Diagnóstico de Capacidade de Influência. O documento incluirá, entre outros itens, os pontos fortes e fracos da atuação do órgão e seus programas e quem fala e como fala dos projetos e das ações da Secretaria;2-Documento técnico contendo Plano de Trabalho de Visibilidade Qualificada para o programa “Autonomia em Foco” , “Família em Foco” e “Família Acolhedora”;3-Documento técnico contendo Plano de Trabalho de Visibilidade Qualificada para o Programa De Braços Abertos.Elaboração de ações de aumento de visibilidade para a mídia sobre o programa “De Braços Abertos”, indicando veículos prioritários para cada ação específica, nas mídias online e offline. Elaboração de ações específicas de visibilidade sobre os programas acima, indicando veículos prioritários para cada ação específica, nas mídias online e off line;4-Documento contendo Plano de Trabalho de Visibilidade Qualificada e de Boas Práticas para os programas com idosos e população de rua (incluindo imigrantes) Elaboração de ações específicas de aumento de visibilidade para programas com idosos e população em situação de rua indicando veículos prioritários para cada ação específica, nas mídias online e off line.5-Documento técnico contendo Plano de Trabalho de Visibilidade Qualificada para o programa de Jovens e Site do Bem. Elaboração de ações específicas para aumento de visibilidade dos programas de Jovens, indicando veículos prioritários para cada ação de lançamento específica, nas mídias online e off line; 6-Documento técnico contendo o relatório Consolidado de Influência e todas os Textos de Sistematização de Boas Práticas com linguagem acessível dos Programas contidos neste documento e realizadas ao longo dos 10 meses. Apresentação de relatório consolidado, para todo o período do contrato, contendo análise quantitativa e qualitativa das reportagens publicadas sobre os projetos listados neste documento .
7. Local de Trabalho: Município de São Paulo
8. Duração do contrato: 10 meses

Os interessados deverão enviar o CV do dia 01/11/2015 até o dia 08/11/2015 no e-mail smadscoordprojetos@prefeitura.sp.gov.br (exclusivamente) , com o número do edital e o nome do perfil informados no campo assunto. Serão desconsiderados os CVs remetidos após a data limite indicada neste edital.

Em atenção às disposições do decreto nº 5.151, de 22/07/2004, é vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional, ressalvados os casos de professores universitários que, na forma da LDO, se encontrem submetidos a regime de trabalho que comporte o exercício de outra atividade e haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas.