

a) Ficha de dados cadastrais (FDC);  
 b) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários;  
 c) Autenticidade da Certidão Negativa.  
 d) Comprovante que o proponente/licitante não possui pendências junto ao CADIM Municipal - conforme exige a Lei Municipal nº 10.094/2005 e Decreto Municipal nº 47.096/2006  
 7.4.3. Os proponentes que não forem cadastrados no CCM deverão apresentar uma declaração, sob as penas da lei, de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo e que está ciente de que o ISS incidente sobre a operação será retido. (modelo fornecido pelo CCI)

7.5. Na falta de manifestação ou na desistência do interessado no prazo estabelecido no item 7.4, o Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso poderá convocar um dos projetos da lista de suplente.  
**8. DA REMUNERAÇÃO**  
 8.1. Cada projeto contratado receberá como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento de R\$ 2.000,00 (cinco mil reais) pelo conjunto da proposta;  
 8.2. Estes valores abrangerão todos os custos: taxas bancárias, impostos incidentes relativos à prestação de serviços e despesas diretas ou indiretamente envolvidas. Não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.  
 8.3. O pagamento será realizado em até 20 dias após a entrega da obra realizada desde que cumprido o objeto e os prazos de entrega dos documentos necessários à contratação.  
 8.4. O Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso será responsável pela fiscalização da efetiva execução dos projetos, através de responsável designado em cada contrato, nos termos do artigo 67 e § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.  
 8.5. As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato cabem exclusivamente ao contratado.  
 8.6. A Secretaria Municipal de Cultura 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 Prefeitura do Município de São Paulo (Secretaria Municipal de Cultura).

**9. DOS PRODUTOS**  
 9.1. Os direitos autorais morais serão do(s) autor (es) da obra. Os direitos autorais patrimoniais ficam cedidos ao Município de São Paulo para fins não comerciais, pelo prazo de 50 (cinquenta) anos.  
 9.2. A LOGOMARCA do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso da Casa de Cultura Salvador Ligabue da Prefeitura do Município de São Paulo e da Empresa Patrocinadora deverá estar no lado direito abaixo do Painel com a dimensão de 5% do espaço total do mesmo.  
**10. DOS MATERIAIS**  
 10.1. A Empresa patrocinadora fornecerá todo o material necessário bem como: tintas, pincéis, rolos de pintura.  
 10.2. O Centro Cultural da Juventude, a Casa de Cultura Salvador Ligabue e a Prefeitura do Município de São Paulo não forneceram nenhum tipo de material para a pintura das obras.  
 10.3. Não serão fornecidas tintas spray.  
 10.4. Os materiais como andaimes, escadas e equipamentos de segurança como capacete, macacão, colete de segurança ficarão a cargo dos proponentes do projeto.

**11. DAS PENALIDADES**  
 11.1. As penalidades previstas são:  
 11.1.1. inadimplemento parcial 10%, de multa sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de demais sanções;  
 11.1.2. inadimplemento total 20% de multa sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de demais sanções.  
 11.2. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria, são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.  
 11.3. Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições dos artigos 54 e 55 do Decreto Municipal nº 44.279/03, combinados com o §1º do artigo 15 do Decreto Municipal nº 46.888/06.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**  
 Os casos omissos relativos ao presente edital serão resolvidos pelo Diretor do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso da Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo, ouvidas as áreas competentes.  
**13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**  
 O total do recurso disponível para esse edital é de R\$ 6.000,00. Os recursos relativos às contratações que poderão advir desta seleção deverão onerar a dotação nº 25.12.13.392.2320.6.433.3.90.36.00.00 da Secretaria Municipal de Cultura, observado o princípio da anualidade e será objeto de reserva em cada processo de contratação.

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**  
 (item 2.2 do edital)  
 À Secretaria Municipal de Cultura – Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso  
 Ilmo. Sr. Diretor  
 Edital Nº 02/2014/2015/SMC-CCJ  
 Nome do Projeto: \_\_\_\_\_  
 Dados do proponente ou representante, em caso de grupo ou coletivo  
 Nome completo: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Subprefeitura \_\_\_\_\_  
 Telefones: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
 Nome e idade do proponente ou dos integrantes, no caso de grupo executor do projeto: Nome: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_  
 Nome: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_  
 Nome: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_  
 Nome: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_  
 Ano de formação do grupo ou coletivo proponente: \_\_\_\_\_  
 Pequeno resumo do projeto inscrito: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Outros projetos ou atividades já realizadas pelo grupo proponente: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Eu, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (nome do representante em caso de grupo), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, domiciliado(a) à \_\_\_\_\_ (endereço completo), venho requerer a inscrição do Projeto denominado \_\_\_\_\_, de acordo com a exigência do Edital publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo do dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

(assinatura do proponente)  
**ANEXO II – DECLARAÇÃO**  
 (item 3.1.3 do Edital)  
 Eu, \_\_\_\_\_ (nome do proponente), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, declaro que conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do presente edital, bem

como responsabilizo-me por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho, caso venha a ser contratado, após apresentar a documentação exigida no item 7.4.  
 São Paulo, de de 2014.

(assinatura do proponente)  
**ANEXO III – DECLARAÇÃO**  
 (item 3.1.4 do Edital)  
 Eu, \_\_\_\_\_ (nome do proponente), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, declaro que estou ciente de que o meu credenciamento e possível seleção para integrar o presente Programa não geram direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Secretaria Municipal de Cultura.  
 São Paulo, de de 2014.

(nome e assinatura do proponente)  
**ANEXO IV – DECLARAÇÃO**  
 (item 3.1.5 do Edital)  
 (no caso de propostas realizadas por grupos e coletivos, os nomes e assinaturas do proponente e de todos os integrantes deverão constar nessa declaração)  
 A \_\_\_\_\_  
 Secretaria Municipal de Cultura  
 Prezados Senhores,  
 Declaro para o fim especial de inscrição do projeto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, no Edital de Ocupação n.º 01/2014/2015 - SMC - CCJ, que não sou funcionário da Prefeitura do Município de São Paulo, conforme o teor da vedação estabelecida no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo (Lei 8.989/79 art.179, inciso XV).

Nome Legível	RG / CPF	Valor do cachê	Assinatura
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**ANEXO V - DECLARAÇÃO**  
 (item 3.1.6 do Edital)  
 Eu/Nós (todos integrantes) \_\_\_\_\_ (nome do proponente), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que sou proponente do projeto: \_\_\_\_\_, inscrito no Edital de Ocupação n.º 01/2014/2015/SMC - CCJ, e concordo com a cessão de direitos patrimoniais de autor, conforme estabelece o item 9.2 do Edital supra mencionado, bem como para as demais obrigações dele oriundas.  
 São Paulo, de de 2014.

(nome e assinatura do proponente)  
**ANEXO VI – DECLARAÇÃO E AUTORIZAÇÃO**  
 (item 3.1.7 do Edital)  
 Nós abaixo assinados, declaramos para os devidos fins que compomos o grupo do projeto: \_\_\_\_\_, inscrito no Edital de Ocupação n.º 01/2014/2015 - SMC - CCJ, e que somos representados por \_\_\_\_\_ (nome do proponente), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, o qual, como proponente, terá poderes para eventual assinatura do contrato, bem como para a cessão de direitos patrimoniais de autor em nome do grupo, conforme estabelece o item 9.2 do Edital supra mencionado, bem como para as demais obrigações dele oriundas.  
 São Paulo, de de 2014.

Nome Legível	RG	CPF	Assinatura
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Anexo VII – Croqui da Pintura**

Nome Legível	RG	CPF	Assinatura
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**EDUCAÇÃO**

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO SME Nº 08/ 2014 / 2015.**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados que a Secretaria Municipal de Educação – SME, por intermédio das Diretorias Regionais de Educação, receberá nos dias 23, 24, 27, 28, 29 de outubro de 2014, no horário das 10h às 16h, as inscrições para credenciamento de agentes de recreação, oficineiros e coordenadores nas áreas de cultura, esporte, turismo e lazer, para atuarem no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, as normas legais e regulamentares municipais aplicáveis, o atendimento traçado pela Procuradoria Geral do Município na Emenda nº 10.178, acolhida pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, as cláusulas e condições deste Edital.

**1. DO OBJETO DO EDITAL**  
 O presente Edital visa credenciar agentes de recreação, oficineiros, e coordenadores de polo para atuarem em programas da Secretaria Municipal de Educação, tais como: Recreio nas Férias, Virada Esportiva, Dia do Desafio, e outras ações que envolvam cultura, esporte, turismo e lazer no âmbito desta Pasta, de acordo com as atribuições especificadas no item 2 deste edital.  
 O período de realização das atividades relacionadas acima e a sua forma de atuação são fixados conforme publicações no Diário Oficial da Cidade.

**2. DAS ATRIBUIÇÕES**  
 2.1 Coordenadores de polo.  
 2.1.1 Planejar as atividades de lazer e recreação, em conjunto com os demais membros da equipe;  
 2.1.2 Elaborar o plano diário das atividades;  
 2.1.3 Organizar junto com a Equipe Técnica da Unidade a divisão das tarefas do local de atuação;  
 2.1.4 Coordenar, acompanhar, analisar e avaliar junto a Equipe da Unidade Educacional as atividades desenvolvidas no local de atuação;  
 2.1.5 Coordenar e acompanhar os monitores, oficineiros, agentes ou estagiários envolvidos;  
 2.1.6 Assegurar a plena execução do planejamento pedagógico definido pela DRE/SME;  
 2.1.7 Manter aferição diária da frequência da equipe de trabalho;  
 2.1.8 Orientar, quando necessário, a organização dos lanches e refeições;  
 2.1.9 Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido;  
 2.1.10 Preencher os atestados, relatórios de acompanhamento e avaliação, propostos pela DRE/SME;

2.1.11 Auxiliar na divulgação e informação sobre as atividades;  
 2.1.12 Submeter-se às reuniões de organização e planejamento, promovidas pelas Diretorias Regionais de Educação e pela Secretaria Municipal de Educação;  
 2.2 Agentes de recreação  
 2.2.1 Organizar, preparar, animar e criar diferentes tipos de atividades de acordo com o público alvo e o espaço físico local, tais como: campeonatos, circuitos esportivos, jogos, brinquedos e brincadeiras infantis;

2.2.2 Orientar e interagir com os participantes do evento, desde a recepção até o encerramento diário das atividades;  
 2.2.3 Conduzir atividades durante o passeio desde o embarque até o desembarque; 2.2.4 Comprometer-se com as tarefas desenvolvidas (assiduidade, pontualidade etc.);  
 2.2.5 Preparar as folhas de frequência, crachás e todo o material necessário ao bom desenvolvimento das atividades do projeto ou programa em andamento;  
 2.2.6 Submeter-se às reuniões de organização e planejamento, promovidas pelas Diretorias Regionais de Educação e pela Secretaria Municipal de Educação;  
 2.2.7 Prever e solicitar ao coordenador de polos os materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;  
 2.2.8 Auxiliar na organização, distribuição e recolhimento dos materiais a serem utilizados nas atividades previstas, zelando pela integridade dos mesmos;  
 2.2.9 Orientar, acompanhar e auxiliar na organização dos lanches e refeições;  
 2.2.10 Facilitar a integração e confidencialidade dos participantes;

2.2.11 Auxiliar e interagir com oficineiros durante as oficinas ministradas;  
 2.3 Oficineiros:  
 2.3.1 Planejar e ministrar oficinas de 1 hora e meia de duração, nas seguintes linguagens artísticas:  
 2.3.1.1 – Artes Cênicas, como jogos dramáticos, dança, confecção de bonecos e máscaras;  
 2.3.1.2 – Musicalização (noções de sons e ritmos);  
 2.3.1.3 – Manifestações culturais regionais, como capoeira, congo, jongo, cavalo-marinho, maracatu e outras manifestações culturais regionais.  
 2.3.1.4 – Cultura urbana, como street dance, skate, hip-hop, grafite;  
 2.3.1.5 – Artes plásticas e visuais, tais como modelagem em argila, pintura em tecido, histórias em quadrinhos, desenho estilo mangá, fotografia, construção de pipas, esculturas;  
 2.3.1.6 – Circo, como tecido, malabares, acrobacias de solo, trapézio, ilusionismo e mágica.  
 2.3.1.7 – Atividades Desportivas, jogos de tabuleiros, tênis de campo, tênis de mesa.

2.3.2 atividades propostas deverão ser adaptáveis para espaços diversos, como auditório, salas multiuso, espaços alternativos e ambientes externos;  
 2.3.3 Trazer e organizar previamente todo o material necessário ao bom desenvolvimento da oficina;  
 2.3.4 Orientar e interagir com os participantes, desde a recepção até o encerramento da oficina;  
 2.3.5 Comprometer-se com as tarefas desenvolvidas (assiduidade, pontualidade, etc.);  
 2.3.6 Recolher e guardar todo material utilizado na oficina;  
 3. DA REMUNERAÇÃO

3.1 O contratado receberá de acordo com o que segue:  
 \* Agente de recreação, em qualquer área de formação especificada neste edital o valor de R\$ 12,50 (doze reais e cinquenta centavos) por hora efetivamente realizada, sendo no máximo 8 horas diárias, totalizando R\$ 100,00 (cem reais) por dia de trabalho de 8 horas.  
 \* Oficineiro, em qualquer modalidade, o valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por oficina de 1h30 efetivamente realizada, sendo no mínimo 2 e no máximo 5 oficinas diárias, totalizando, no máximo, R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais) por dia de trabalho.  
 \* Coordenador de polo, o valor de R\$ 16,00 (dezesseis reais) por hora efetivamente realizada, sendo no máximo 8 horas diárias, totalizando R\$ 128,00 (cento e vinte e oito reais) por dia de trabalho de 8 horas.

3.2 A liquidação será executada após o último dia do evento, mediante apresentação de solicitação de pagamento à Diretoria Regional de Educação, acompanhada de recibo e atestado(s) de execução do(s) serviço(s) emitido(s) por funcionário responsável pelo acompanhamento da(s) atividades realizadas.  
 3.3 Sobre o valor a ser recebido incidirão descontos previstos em lei como segue:  
 \* INSS (11%).  
 \* ISS (2%).  
 3.4 O valor a ser pago abrangerá todos os custos e despesas diretas e indiretamente envolvidos, não sendo devido nenhum outro valor ao contratado, seja a que título for.  
 3.5 Sendo efetivadas as contratações derivadas deste credenciamento, será onerada a dotação 4303 - "Ampliação da jornada escolar - Programa Mais Educação" das suas respectivas unidades orçamentárias para a cobertura dos custos ou de dotação específica de acordo com a característica do Projeto.

**4. DAS INSCRIÇÕES**  
 4.1 As inscrições serão realizadas nos dias 23, 24, 27, 28 e 29 de outubro de 2014, no horário das 10h às 16h, nas Diretorias Regionais de Educação como segue:  
 \* Butantã: Rua Azém Abdala Azém, 564 – Jd. Bonfiglioli – Telefone: 3743-9133.  
 \* Campo Limpo: Avenida João Dias, 3763 – Jardim Santo Antonio – Telefone: 3396-6284.  
 \* Capela do Socorro: Rua Monte Carlo, nº 25 – Veleiros – Telefone: 5521-1993.  
 \* Freguesia do Ó/Brasília: Rua Léo Ribeiro de Moraes, 66 – V. Arcádia – Telefone: 3397-8675 / 3397-8558.  
 \* Guaianases: Rua Agapito Maluf, 58 – Vila Princesa Isabel – Guaianases – Telefone: 3397-7671.  
 \* Ipiranga: Rua Leandro Dupret, 525- V. Clementino - Telefone: 3397-0448.  
 \* Itaquera: Avenida Maria Luiza Americano, 2021 (CEFOP) - Telefone: 3397-9416.  
 \* Jaçanã/Tremembé: Avenida Tucuruvi, 808 - 2º andar – Tucuruvi – Telefone 3396-5677.  
 \* Penha: Rua Apucarana, 215 - na tenda - Tatuapé – Telefone: 3397-9183.  
 \* Pirituba: Rua Aurélio, 996- sala 02 - Telefone: 3397-6875/6877.  
 \* Santo Amaro: Rua Abelardo Vergueiro César, 370 3º andar – Vila Alexandria – Telefone: 33979263 / 33979264.  
 \* São Mateus: Av. Ragueb Chohfi, 1550 – Pq. Industrial São Lourenço – Cidade de São Mateus – Telefone: 3397-6721/6723/6724.  
 \* São Miguel: Av. Nordeste, nº 747 - São Miguel – Telefone: 3397-5045/3397-5064

4.2 O interessado deverá preencher formulário de inscrição, Anexo (III) do presente Edital disponível no endereço eletrônico: <http://portal.sme.prefeitura.sp.gov.br/Portals/1/Files/6495.pdf>, bem como apresentar os documentos exigidos do item 7.2.  
**5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.**  
 5.1 Poderão participar deste Credenciamento os profissionais que conheçam e atendam às disposições contidas neste Edital e que apresentem a documentação exigida.  
 5.2 Os servidores públicos municipais da cidade de São Paulo em exercício não poderão participar do presente Credenciamento.

**6. DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO E CREDENCIAMENTO.**  
 6.1 Cada Diretoria Regional de Educação deverá, mediante Portaria, constituir comissão própria em número ímpar de participantes com pelo menos dois servidores efetivos, para avaliação da documentação apresentada pelos candidatos e credenciamento.  
 6.2 A Diretoria Regional de Educação encaminhará os formulários de inscrição, acompanhados da documentação de habilitação, para as respectivas Comissões de Avaliação e Credenciamento.  
 6.3 Os inscritos terão sua capacitação/ experiência analisada pelas Comissões de Avaliação e Credenciamento e serão credenciados desde que atendidos aos requisitos previstos neste edital e que não tenham recebido avaliação negativa ou sido descredenciado em edições anteriores.

**7. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO.**  
 7.1 São requisitos mínimos do credenciamento:  
 7.1.1 Ser maior de 18 (dezoito) anos;  
 7.1.2 Estar com a sua situação regular junto à Receita Federal;  
 7.1.3 Comprovar escolaridade como segue:  
 7.1.3.1 Os inscritos para a função de Agentes de Recreação deverão comprovar formação em uma das áreas (ou ter fluência na língua Guarani para atuação específica nos CECIs) como segue:  
 \* Esportes: curso superior completo ou cursando a partir do 1º ano/2º semestre em Educação Física ou Esportes (bacharelado ou licenciatura), ou mesmo ensino médio completo com formação técnica na área de esportes;  
 \* Cultura: curso superior completo ou cursando a partir do 1º ano/2º semestre em artes plásticas, artes visuais, artes cênicas, música, dança ou teatro (bacharelado ou licenciatura), ou mesmo ensino médio completo com formação técnica na área: artes cênicas, artes plásticas, artes visuais, música, dança ou teatro comprovadas mediante certificado ou atestado de instituição idônea;  
 \* Turismo: curso superior completo ou cursando a partir do 1º ano/2º semestre em turismo, ou mesmo ensino médio completo com formação técnica em turismo;  
 \* Educação: curso superior completo ou cursando a partir do 1º ano/2º semestre em Pedagogia ou Psicologia ou Licenciatura em áreas educacionais afins, ou mesmo ensino médio com formação na área do magistério;  
 7.1.3.2 Os inscritos para a função de Oficineiro deverão ter concluído o Ensino Médio (ou ter fluência na língua Guarani para atuação específica nos CECIs), e comprovar:  
 \* formação acadêmica de nível superior e/ou técnico profissionalizante em uma das linguagens artísticas constantes do item 2.3.1 deste Edital, ou;  
 \* registro profissional na área artística pretendida, no caso das profissões regulamentadas.  
 \* Obs.: cursos de curta duração e oficinas de aperfeiçoamento também serão aceitos como evidência de formação técnico profissionalizante, desde que comprovada a capacidade técnica do inscrito por meio de carta de referência de profissional ou Instituição da área pretendida e de reconhecida notoriedade no Estado.

7.1.3.3 Os inscritos para a função de Coordenador de Polo deverão comprovar possuir formação de nível superior em Esportes ou Educação Física, Pedagogia ou licenciatura em áreas afins esportivas, com experiência de gestão e coordenação na área de esporte e lazer, artes ou entretenimento (ou fluência na língua Guarani para atuação específica nos CECIs).  
 7.1.4 Todos os inscritos deverão comprovar experiência documentalmente, por meio de certificados e/ou atestados e/ou declarações de instituições idôneas, em papel timbrado, assinado pelo responsável legal, devidamente identificado, dentro do período de 2009 a 2014. Os agentes de recreação e coordenadores de polo deverão comprovar experiência atuando em lazer, recreação, área educacional e atividades lúdicas afins (clubes, hotéis, acantonamentos, day camps, estudos do meio, navios, eventos esportivos, etc.) e os oficineiros atuando segundo a linguagem artística indicada na ficha de inscrição.  
 7.1.5 Elaborar Proposta de Trabalho que deve conter os seguintes itens obrigatórios:  
 1. Categoria: (Assinalar a(s) categoria(s) de interesse, conforme habilitação).  
 ( ) Agente de Recreação ( ) Oficineiro ( ) Coordenador de Polo  
 2. Área de formação ou linguagem artística pretendida: (Os candidatos a agente de recreação e coordenador de polo devem indicar a área de formação e experiência, já os candidatos a oficineiro devem indicar a linguagem artística pretendida).  
 3. Público alvo: (faixa etária de experiência).  
 4. Destacar sua contribuição para programas de cultura, lazer e recreação, bem como a importância dos mesmos para as crianças/adolescentes da cidade de São Paulo.  
 4.1 Os candidatos a agentes de recreação deverão incluir em sua proposta de trabalho a descrição de duas atividades, sendo uma em situação ideal de trabalho e outra envolvendo situação-problema como: falta de material, dia chuvoso, número de crianças/adolescentes acima do esperado e de diversas faixas etárias misturadas. As atividades deverão ser descritas com clareza e objetividade com a indicação dos materiais de consumo de fácil aquisição e substituição.  
 4.2 Os candidatos a coordenador de polo deverão incluir uma proposta para organização dos tempos e espaços dos núcleos/polos, dinâmicas de gerenciamento da equipe de trabalho e de planejamento de atividades;  
 4.3 Os candidatos a oficineiros deverão descrever as oficinas que pretendem ministrar com clareza e objetividade, indicando os materiais de consumo de fácil aquisição e substituição. Os materiais permanentes como trapézio, malabares, trampolim, etc., deverão ser oferecidos pelos oficineiros.

7.2 Os interessados poderão se inscrever em uma ou mais categorias, mas em apenas uma Diretoria Regional, mediante entrega do formulário de inscrição (Anexo III) disponível no endereço eletrônico: <http://portal.sme.prefeitura.sp.gov.br/Portals/1/Files/6495.pdf>, devidamente preenchido e acompanhado dos seguintes documentos:  
 7.2.1 Cópia simples, legível, da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), de preferência na mesma folha (levar original no dia da apresentação dos documentos);  
 7.2.2 Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no "site" da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));  
 7.2.3 Comprovante de endereço atualizado;  
 7.2.3.1 Aos inscritos que falam a língua guarani não será exigida formação acadêmica descrita no item 7.1.3, desde que seja comprovada a capacidade técnica para desenvolvimento das atividades de lazer e recreação que atendam ao Projeto da aldeia. Para isso os mesmos deverão explicitar tal opção na ficha de inscrição. Sua inscrição será válida apenas para atuação nos CECIs.  
 7.2.4 Currículo atualizado e assinado;  
 7.2.5 Cópia simples, legível, da página da carteira profissional com o número do PIS (levar original no dia da apresentação dos documentos), ou declaração bancária que informe o número do PASEP ou documento que comprove o cadastro do Número de Inscrição do Trabalhador - NIT (Quem não detiver tais inscrições poderá providenciá-las cadastrando-se como autônomo no site da Previdência – [www.previdencia.gov.br](http://www.previdencia.gov.br));  
 7.2.6 Cópias simples e legíveis de diplomas ou certificados que comprovem a formação/escolaridade exigida no item 7.1.3;  
 7.2.6.1 Caso o Diploma ou Certificado tenha sido obtido em instituição estrangeira, faz-se necessário apresentar o original e cópia simples de sua validação obtida em universidades ou instituições federais de ensino superior brasileira;  
 7.2.7 Declarações e documentos que possam demonstrar sua experiência no período de 2009 a 2014;  
 7.2.8 Proposta de trabalho de acordo com o item 7.1.5;

7.2.9 Declaração do proponente de que tem ciência de que o seu credenciamento não gera direito subjetivo a sua efetiva contratação; de que conhece e aceita incondicionalmente as regras do presente edital, responsabilizando-se por todas as informações contidas no projeto apresentado;

7.2.10 Comprovante do CADIN Municipal, obtido no site da Prefeitura (<http://www.capital.sp.gov.br>).

7.3 Os seguintes critérios serão adotados como parâmetros objetivos para aferição dos interessados pela Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento, estabelecidos pela Assessoria Especial:

7.3.1 Experiência do credenciado levando em conta os itens 2.1; 2.2; 7.1.3 e 7.1.4;

7.3.2 Currículo do credenciado levando em conta as atividades desenvolvidas nas áreas de formação e, quando o caso, linguagem artística;

7.4 A Comissão de Avaliação e Credenciamento constituída em cada Diretoria Regional procederá à conferência da proposta e dos demais documentos, certificando-se do atendimento às exigências especificadas neste Edital.

7.5 A ausência ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos nos itens 7.1 ou 7.2, impedirá o credenciamento.

#### 8. DO CREDENCIAMENTO

8.1 Serão credenciados apenas os interessados que forem considerados aptos em todos os requisitos do item 7.1 e apresentarem a documentação exigida no item 7.2;

8.2 A lista dos credenciados será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, de acordo com a opção de inscrição: agente de recreação, oficineiro (com a respectiva linguagem artística) ou coordenador de polo.

8.3 Caberá recurso contra a deliberação da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento referida no item 6.1, que deverá ser dirigido ao Diretor Regional de Educação;

8.4 O prazo para interposição de recurso de que trata o item 8.3 será de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação da deliberação no Diário Oficial da Cidade;

8.5 O recurso deverá ser devidamente protocolado na Diretoria Regional de Educação na qual fora realizada a inscrição. 8.6 Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fac-símile, correio eletrônico, ou qualquer outro meio de comunicação;

8.7 Interposto o recurso, a Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo à autoridade superior competente, o Diretor Regional de Educação, devidamente informado, para deliberação. Em qualquer dos casos, no entanto, a decisão será publicada no Diário Oficial da Cidade.

8.8 Caso a Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento reconsidere sua decisão ou a autoridade superior competente acate o recurso, nova relação dos credenciados será publicada no Diário Oficial da Cidade;

8.9 Decididos os recursos eventualmente interpostos, ou não havendo estes, a autoridade superior competente, o Diretor Regional de Educação, homologará a decisão pelo credenciamento, devendo a referida homologação ser publicada no Diário Oficial da Cidade;

8.10 O Credenciamento não gerará direito automático à contratação;

8.11 O Credenciamento será válido por 01 (um) ano, a contar da publicação do ato homologatório expedido pela autoridade superior competente no Diário Oficial da Cidade, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual lapso de tempo; 8.12 Durante o período de validade a que se refere o item 8.11, será permitido o credenciamento de novos profissionais, que serão analisados pela Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento, de acordo com os pertinentes atos normativos e com as condições estabelecidas neste Edital;

8.12.1 Cabe ao Diretor Regional de Educação deliberar sobre o credenciamento de novo profissional, por meio de ato decisório a ser publicado no Diário Oficial da Cidade;

8.12.2 Realizado o credenciamento de novo profissional, nova listagem dos credenciados será publicada no Diário Oficial da Cidade e os novos cadastrados serão inseridos no final da listagem.

#### 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 As contratações dos agentes de recreação, oficineiros e coordenadores de polo serão celebradas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

9.2 Os credenciados serão contratados na ordem estabelecida por sorteio com fundamento no artigo 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3 Para cada contratação será autuado processo administrativo próprio, apartado daquele que tratou do credenciamento, devendo, no entanto, ser instruído com a lista dos credenciados, a homologação da autoridade superior competente e com a justificativa para a contratação, além dos demais documentos pertinentes;

9.4 Toda contratação de Pessoa Física estará condicionada à prévia apresentação dos seguintes documentos, devidamente em vigor:

9.4.1 Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no "site" da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

9.4.2 Comprovante de regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo no tocante aos tributos mobiliários. Caso não esteja cadastrado como contribuinte no Município de São Paulo, deverá ser apresentada declaração, devidamente assinada, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo;

9.4.3 Declaração, sob as penas da lei, de que não está inscrito no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL;

9.4.4 Declaração, sob as penas da lei, de que não é funcionário público municipal e de que não possui impedimento legal para contratar com o Município de São Paulo;

9.4.5 Declaração de disponibilidade para trabalhar nos dias e horários informados pelas unidades contratantes;

9.4.6 Comprovante de Conta Bancária – Banco do Brasil. Para os que não tiverem conta no Banco do Brasil o pagamento será efetuado mediante ordem de pagamento.

9.4.7 Cópia comum da Inscrição Municipal, se possuir (caso o profissional não a possua, haverá desconto de 2% referente ao ISS – art. 125 da Lei 5232/03)

9.4.8 Cópia comum do último Comprovante de recolhimento do INSS, se possuir. Caso o profissional já recolha este imposto, poderá ser enviado: Declaração da empresa relatando que o profissional recolhe mensalmente e regularmente o INSS contendo o nome do profissional, período de recolhimento, nome da empresa, CNPJ e salário base percebido ou Cópia comum de comprovante de recolhimento do INSS (holerite ou contracheque), referente ao mês de pagamento do serviço prestado (deve ser enviado toda vez que ocorrer pagamento pelo serviço e o holerite deve ser do mesmo mês de pagamento)

9.5 O contrato deverá conter o cronograma de execução das atividades a serem desenvolvidas;

9.6 O Contratado receberá como segue:

\* Agente de recreação, em qualquer área de formação especificada neste edital o valor de R\$ 12,50 (doze reais e cinquenta centavos) por hora efetivamente realizada, sendo no máximo 8 horas diárias, totalizando R\$ 100,00 (cem reais) por dia de trabalho de 8 horas.

\* Oficineiro, em qualquer modalidade, o valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por oficina de 1h30 efetivamente realizada, sendo no mínimo 2 e no máximo 5 oficinas diárias, totalizando, no máximo, R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais) por dia de trabalho.

\* Coordenador de polo, o valor de R\$ 16,00 (dezesseis reais) por hora efetivamente realizada, sendo no máximo 8 horas diárias, totalizando R\$ 128,00 (cento e vinte e oito reais) por dia de trabalho de 8 horas.

9.6.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar do término das atividades desenvolvidas no mês ou menor período e da respectiva solicitação à Diretoria Regional de Educação do pagamento;

9.6.2 Fica vedado o cometimento a terceiros (subcontratação) da execução do(s) serviço(s) objeto(s) do contrato;

9.6.3 A contratação não gera vínculo empregatício de qualquer gênero entre a Municipalidade e o Contratado.

#### 10. DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO

10.1 Havendo mais de um profissional credenciado na mesma categoria e/ou linguagem artística para uma Diretoria Regional, a ordem de contratação será determinada por sorteio.

10.2 O sorteio será público e deverá ser precedido de aviso publicado no Diário Oficial da Cidade – DOC com a antecedência de, no mínimo, dois dias úteis.

10.2.1 O resultado do sorteio deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade – DOC, ficando a Administração vinculada à ordem estabelecida pelo sorteio para a efetivação das contratações.

10.2.2 Em casos excepcionais, devidamente justificados nos autos em que a contratação será formalizada, a ordem estabelecida no sorteio poderá ser alterada, por decisão fundamentada da autoridade competente para a autorização das contratações.

10.3 Os credenciados serão contratados à medida das necessidades das Diretorias Regionais de Educação, sendo acionados na ordem estabelecida pelo sorteio para prestação de serviços, preferencialmente na Diretoria Regional indicada na inscrição, podendo, no entanto, serem encaminhados para outra Diretoria Regional de acordo com as necessidades dos Projetos e Programas e com anuência do candidato.

10.3.1 O credenciado que declinar do convite para atuar em algum Evento/Projeto ou Programa perderá a vez, sendo chamado novamente somente após a chamada de todos os demais credenciados ainda restantes na lista, pela ordem.

10.4 Os credenciados em conformidade com o item 8.12 serão inseridos ao final da relação estabelecida no sorteio público aludido no item 10.2.1.

10.4.1 Caso haja mais de um novo credenciado em conformidade com o item 8.12, a DRE deverá saber efetuar sorteio entre estes novos credenciados para, após, incluí-los na listagem geral tratada no item 10.2.1.

#### 11. DO DESCRENCIAMENTO

11.1 O descredenciamento poderá ocorrer:

11.1.1 Por parte do Credenciado, mediante notificação prévia dirigida à Diretoria Regional de Educação com 30 dias de antecedência.

11.1.2 Por parte da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Diretoria Regional de Educação, nas hipóteses de rescisão contratual unilateral.

11.1.3 Por parte da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Diretoria Regional de Educação, na hipótese de não comparecimento às reuniões de organização e planejamento, promovidas pelas Diretorias Regionais de Educação e na hipótese de declinar pela segunda vez consecutiva de chamamento para contratação.

#### 12 - DAS PENALIDADES

12.1 Pelo não cumprimento das cláusulas contratuais, a Diretoria Regional de Educação poderá, com a garantia de defesa prévia, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

12.1.1. Pela não retirada das notas de empenho ou inexecução total multa de 20% (vinte por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;

12.1.2. Em caso de atrasos injustificados de até 20 (vinte) minutos depois da hora marcada para o início das atividades diárias, o contratado estará sujeito à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor devido por dia de atividade. Em caso de atraso superior a 20 (vinte) minutos, será considerada inexecução parcial;

12.1.3. - Pela inexecução parcial será aplicada a penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada;

12.1.4. – No caso de rescisão do contrato por culpa ou dolo do contratado, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do contrato ainda não executada;

12.2 - As penalidades tratadas no item 12.1 serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais;

12.3 - O procedimento a ser observado para aplicação de penalidades será aquele previsto no art. 54 e seguintes do Decreto Municipal nº 44.279/03, bem assim o estabelecido na Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### 13- DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 - O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

13.1.1. - Por inadimplência de suas cláusulas;

13.1.2. - Se vier a se evidenciar a incapacidade técnica ou a inidoneidade do(a) Contratado(a);

13.1.3. - Atraso injustificado na execução dos serviços, a juízo da Diretoria;

13.1.4. - Paralisação dos serviços sem justa causa;

13.1.5. - Por determinação judicial;

13.1.6. - Por mútuo acordo mediante comunicação com antecedência de 20 dias do início do evento;

13.1.7. - Outras formas previstas em lei.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - O ato de inscrição implica a sujeição às condições estabelecidas neste Edital.

14.2 - Fica eleito, desde logo, o foro da comarca da cidade de São Paulo para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital.

14.3 - A Secretaria Municipal de Educação, por intermédio das respectivas Diretorias Regionais de Educação, apreciará e resolverá os casos omissos.

#### ANEXO I

##### PROPOSTA DE TRABALHO

Em atendimento ao Edital de Credenciamento SME nº 08/2014 / 2015, publicado em \_\_\_/\_\_\_/2014 no Diário Oficial da Cidade, página \_\_\_\_, apresento a presente proposta de trabalho.

Nome do profissional: \_\_\_\_\_

Categoria: (Assinalar a(s) categoria(s) de interesse, conforme habilitação).

( ) Agente de Recreação ( ) Oficineiro ( ) Coordenador de Polo

Área de formação ou linguagem artística pretendida: (Os candidatos a agente de recreação e coordenador de polo devem indicar a área de formação, e os candidatos a oficineiro a linguagem artística pretendida).

Público alvo: (faixa etária de experiência).

Elaborar relatório destacando sua contribuição para programas de cultura, lazer e recreação, bem como a importância dos mesmos para as crianças/adolescentes da cidade de São Paulo, e ainda:

5.1 Os candidatos a agentes de recreação deverão incluir em sua proposta de trabalho a descrição de duas atividades, sendo uma em situação ideal de trabalho e outra envolvendo situação-problema como: falta de material, dia chuvoso, número de crianças/adolescentes acima do esperado e de diversas faixas etárias misturadas. As atividades deverão ser descritas com clareza e objetividade com a indicação dos materiais de consumo de fácil aquisição e substituição.

5.2 Os candidatos a coordenador de polo deverão incluir uma proposta para organização dos tempos e espaços dos núcleos/polos, dinâmicas de gerenciamento da equipe de trabalho e de planejamento de atividades;

5.3 Os candidatos a oficineiros deverão descrever as oficinas que pretendem ministrar com clareza e objetividade, indi-

cando os materiais de consumo de fácil aquisição e substituição necessários. Os materiais permanentes como trapézio, malabares, trampolim, etc, deverão ser oferecidos pelos oficineiros.

#### ANEXO II

MINUTA TERMO DE CONTRATO/ANEXO DA NOTA DE EMPENHO

##### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente é a contratação de ( ) Agente de Recreação, ( ) Oficineiro, ( ) Coordenador de Polo para atuar em ações da Diretoria Regional de Educação, no que diz respeito ao \_\_\_\_\_(programa, projeto ou evento específico), com intuito de desenvolver atividades lúdicas, oficinas culturais, passeios e práticas esportivas, com fundamento no Edital de Credenciamento SME nº 08/2014 / 2015 e no art. 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 A vigência do contrato é de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

2.2 As atividades serão desenvolvidas de acordo com o cronograma abaixo discriminado: \_\_\_\_\_

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O contratado receberá por hora efetivamente trabalhada como segue:

\* Agente de recreação, em qualquer área de formação especificada neste edital o valor de R\$ 12,50 (doze reais e cinquenta centavos) por hora efetivamente realizada, sendo no máximo 8 horas diárias, totalizando R\$ 100,00 (cem reais) por dia de trabalho de 8 horas.

\* Oficineiro, em qualquer modalidade, o valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por oficina de 1h30 efetivamente realizada, sendo no mínimo 2 e no máximo 5 oficinas diárias, totalizando, no máximo, R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais) por dia de trabalho.

\* Coordenador de polo, o valor de R\$ 16,00 (dezesseis reais) por hora efetivamente realizada, sendo no máximo 8 horas diárias, totalizando R\$ 128,00 (cento e vinte e oito reais) por dia de trabalho de 8 horas.

3.2 O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a solicitação do Contratante a contar da data de seu recebimento, desde que satisfeitas às condições previstas nesta contratação e nos atestados de execução expedidos pelos responsáveis.

3.3 O preço a ser pago abrangerá todos os custos e despesas diretas e indiretamente envolvidos, não sendo devido nenhum outro valor ao Contratado, seja a que título for.

3.5 As despesas decorrentes desta onerada a dotação nº \_\_\_\_\_.

3.6 O pagamento será efetuado, por crédito em conta corrente mantida no BANCO BRASIL S.A, nos termos do Decreto Municipal nº 51.197/10, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo de 23/01/10 ou pelo convênio 500.

3.7 Quaisquer pagamentos não isentarão o Contratado das responsabilidades contratuais, nem implicarão em aceitação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS DIRETORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO

4.1 Realizar o acompanhamento e avaliação das atividades;

4.2 Promover e efetivar as atividades de planejamento;

4.3 Comunicar ao Contratado quando houver parecer desfavorável à liberação do pagamento, com o motivo e o respectivo período;

4.4 Proceder à avaliação da efetividade das atividades desenvolvidas.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1 Ao Contratado compete realizar as atribuições previstas no item 2 do Edital de Credenciamento nº 08/SME/2014 / 2015, de acordo com a área de atuação pela que foi contratada;

5.2 Estar disponível para trabalhar quando solicitado;

5.3 Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido;

5.4 Sensibilizar os participantes para as atividades;

5.5 Desenvolver atividades elaboradas de acordo com diretrizes que serão fixadas no decorrer do processo;

5.6 Cumprir as atividades combinadas com a Coordenação Geral, nos locais por estes indicados;

5.7 Zelar e manter o prédio, os equipamentos e o material de consumo em condições de higiene e segurança, de forma a garantir o desenvolvimento das atividades programadas, com qualidade;

5.8 Zelar pelo imóvel e mobiliário municipal, quando for o caso, os quais deverão ser mantidos em adequadas condições de uso e perfeito funcionamento;

5.9 Auxiliar na divulgação e informação sobre as atividades;

5.10 Ser assíduo e pontual em todas as ações de assessoria/consultoria contratadas;

5.11 - Submeter-se às reuniões de planejamento junto à SME/DRE.

##### CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

Todas as atividades desenvolvidas serão monitoradas e avaliadas pela Diretoria de Programas Especiais das treze Diretorias Regionais de Educação (DRE).

##### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1 Pelo não cumprimento das cláusulas contratuais, a Diretoria Regional de Educação poderá, com a garantia de defesa prévia, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

7.1.1. Pela não retirada das notas de empenho ou inexecução total multa de 20% (vinte por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;

7.1.2. Em caso de atrasos injustificados de até 20 (vinte) minutos depois da hora marcada para o início das atividades diárias, o contratado estará sujeito a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor devido por dia de atividade. Em caso de atraso superior a 20 (vinte) minutos será considerada inexecução parcial;

7.1.3. - Pela inexecução parcial será aplicada a penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada;

7.1.4. – No caso de rescisão do contrato por culpa ou dolo do contratado, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do contrato ainda não executado;

7.2 - As penalidades tratadas no item 7.1 serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria. As penalidades são independentes e aplicação de uma não exclui as demais;

7.3 - O procedimento a ser observado para aplicação de penalidades será aquele previsto no art. 54 e seguintes do Decreto Municipal nº 44.279/03, bem assim o estabelecido na Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

##### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 - O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

8.1.1. - Por inadimplência de suas cláusulas;

8.1.2. - Se vier a se evidenciar a incapacidade técnica ou a inidoneidade do (a) Contratado (a);

8.1.3. - Atraso injustificado na execução dos serviços, a juízo da Diretoria;

8.1.4. - Paralisação dos serviços sem justa causa.

8.1.5. - Por determinação Judicial;

8.1.6. - Por mútuo acordo mediante comunicação com antecedência de 20 dias do início do evento.

8.1.7. - Outras formas previstas em lei.

##### CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

É parte integrante do presente, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento SME nº 08 / 2014 / 2015.

##### ANEXO III

##### FICHA DE INSCRIÇÃO

Por meio da presente ficha de inscrição se visa ao credenciamento de agentes de recreação, oficineiros e coordenadores de polo para atuarem em programas da Secretaria Municipal de Educação, tais como: Recreio nas Férias, Virada Esportiva, Dia do Desafio, e outras ações que envolvam cultura, esporte, turismo e lazer no âmbito desta Pasta, de acordo com as atribuições especificadas no Edital de Credenciamento SME nº 08/2014 / 2015.

O período de realização das atividades relacionadas acima e a sua forma de atuação são fixados conforme publicações no Diário Oficial da Cidade.

Cargo(s) pretendido(s):		
<input type="checkbox"/> AGENTE DE RECREAÇÃO <input type="checkbox"/> OFICINEIRO <input type="checkbox"/> COORDENADOR DE POLO		
Nome completo:		
Email:		
Telefone fixo:	Telefone celular:	
Endereço:		
Município:	Bairro:	
CEP:	Ponto de referência:	
RG:	Órgão Emissor:	
CPF:	PIS/ PASEP:	
Banco:	Agência:	Conta corrente:
<b>ESCOLARIDADE</b>		
Superior completo ( )              Superior em andamento ( )              Ensino médio completo ( )		
Curso:		
Instituição:		
Ano de conclusão:		
Especialização:		
Estuda atualmente?	Não	Sim
Curso		
Instituição		
<b>No caso de agente de recreação, indique a área de formação:</b>		
<input type="checkbox"/> Esporte <input type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Turismo <input type="checkbox"/> Educação		
<b>No caso de oficineiro, indique a linguagem artística da oficina proposta.</b>		
<input type="checkbox"/> Artes Cênicas <input type="checkbox"/> Musicalização <input type="checkbox"/> Manifestações Culturais Regionais <input type="checkbox"/> Cultura Urbana <input type="checkbox"/> Artes Plásticas e Visuais <input type="checkbox"/> práticas desportivas <input type="checkbox"/> Circo		
<b>OUTRAS HABILIDADES</b>		

