



EDITAL DE SELEÇÃO DE OFICINEIROS Nº 001/2017

O **MUNICÍPIO DE IBERTIOGA**, por intermédio do **SERVIÇO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar processo de seleção de pessoas físicas ou jurídicas para desenvolver oficinas junto ao Centro de Referência da Assistência Social, cujas regras serão estabelecidas pelo presente edital e normas legais de regência e será conduzido até seus ulteriores termos pela comissão de seleção constituída pela **Portaria nº. 1795 de 16 de fevereiro de 2017**.

1. DO OBJETO, CONDIÇÕES GERAIS E CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO:

1.1- As inscrições para os candidatos, pessoas físicas e jurídicas laborarem, no caso de pessoa física, ou disponibilizar profissionais para atuarem como Oficineiros, em Oficinas Livres do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, com remuneração mensal, através dos recursos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sempre para atividades a serem desenvolvidas na forma da lista de oficinas descritas no Anexo III deste Edital, estarão abertas no período de **20/03/2017 à 27/03/2017**.

1.1.1 – As Inscrições serão feitas na forma presencial, na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Praça Santo Antônio, nº 28 Centro em Ibertioga (MG), no horário de expediente do serviço público municipal, das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00h, não sendo aceitas quaisquer outras forma de inscrição e entrega de documentos.

1.1.2 – As inscrições serão gratuitas.

1.2 – Ao realizar a inscrição o candidato ou pessoa jurídica concorda expressamente com os termos do edital.

1.3 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os termos do presente edital no prazo de 05(cinco) dias úteis antes da data fixada para a habilitação dos candidatos, devendo a impugnação, com as razões serem protocoladas na Secretaria Municipal de Assistência Social, na Praça Santo Antônio, nº 28, Centro em Ibertioga (MG), no horário de expediente do serviço público municipal, das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00h.

1.4 - As Oficinas funcionarão de Abril a dezembro de 2017, com crianças, adolescentes, jovens e idosos, no referido Centro.

1.5 - A oficina deve visar o estímulo cognitivo e desenvolvimento de ações de difusão e formação cultural, iniciação e estimulação artística, inclusão social e práticas corporais e será dirigida a toda a população, respeitado o público alvo de cada oficina, que deverá ser especificado e dividido em segmentos.

1.6- Será selecionado OFICINEIRO (a) ou pessoa jurídica para a disponibilização do profissional, para a oficina livre de Violão, Capoeira, Balé, Artesanato, Ginastica, futsal, vôlei, Dança, Pintura e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas e com deficiência no domicílio.

1.7 - Na apresentação dos currículos, os candidatos ou pessoas jurídicas, deverão comprovar conhecimento e experiência na respectiva área, observados os critérios de aceitabilidade e classificação descritos nos itens seguintes deste Edital e ainda projeto de intervenção atendendo as especificações e orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socio assistencias.

1.8 - Somente serão admitidos a participar na seleção, os profissionais ou pessoas jurídicas que detenham candidatos que comprovem, ao menos 06 (seis) meses de experiência na área relativa à oficina proposta, mediante a apresentação de

Guilce Moraes



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA E TURISMO

documento idôneo expedido pela instrução pública ou privada onde tenha desenvolvido as atividades ou por certificado de conclusão de curso dos profissionais na área específica da oficina por ele pretendida, obedecido o período mínimo de 06 (seis) meses de habilitação.

Poderão ainda participar da seleção, candidatos que comprovarem por declaração subscrita por ele e por duas testemunhas que tem habilitação específica na área pretendida; obedecendo o período mínimo de 06 (seis) meses de experiência.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DA OFICINA:

2.1. A Oficina Livre uma modalidade de iniciação artística ou socioeducativa, vinculada à educação formal e ampliada, de duração variada.

2.2. As propostas de Oficina Livre deverão ser de atividades práticas e teóricas que exercitem a experimentação, vivência e/ou a reflexão acerca dos seus conteúdos.

2.3. A proposta de Oficina Livre poderá contemplar tanto a introdução quanto o aprofundamento dos fundamentos, na área de atuação estabelecidas no Anexo III, realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social. Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça, entre outros. Possuir articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.

2.4. A Oficina Livre deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer também aos sábados, nos espaços disponibilizados para esta finalidade pela Coordenação do respectivo Centro, a quem caberá, juntamente com o Oficineiro, definir a grade de horários.

2.5. O contrato terá a duração de 09 (nove) meses, com início em Abril de 2017 e término em 31 de dezembro de 2017, com carga horária semanal determinada na planilha constante do anexo III deste edital.

2.6. Os oficineiros ou pessoas jurídicas contratadas deverão apresentar no final de cada mês, um relatório detalhado, do desempenho da oficina, além de lista de presença a cada oficina realizada.

3. DOS OBJETIVOS DA OFICINA QUANTO A ÁREAS DE ESPECIFICIDADE:

3.1 - Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária; - Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária; - Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios; - Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura,


Cecília Rodrigues



esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

4. INFRA-ESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS:

4.1 O município fornecerá espaço (salas de aula, pátio, quadra, outros) e material de apoio às oficinas.

4.2 O oficineiro poderá utilizar os aparelhos e equipamentos já existentes no município, bem como os de sua propriedade, conforme a conveniência.

4.3. O oficineiro poderá utilizar os espaços disponíveis no entorno do Centro para realização da atividade proposta.

5. DAS EXIGÊNCIAS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Serão admitidos na presente seleção, pessoas jurídicas e profissionais da área afim que apresentar perfil compatível com os objetivos e natureza da Oficina Livre, devendo a comprovação ser feita através de certificado de conclusão de curso dos profissionais na área da oficina a ser realizada ou de declaração expedida na forma do item 1.8 do edital.

5.2. É vedada a inscrição, de candidato, que não comprove habilitação para conhecimento dentro da área, bem como de pessoa jurídica que não disponha de profissional em seu quadro que não preencha tais requisitos.

6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1. As inscrições serão realizadas no período, horários e locais descritos no preâmbulo do Edital, mediante a entrega dos seguintes documentos:

6.1.1 - PESSOA FÍSICA:

6.1.1.1 - Ficha de inscrição totalmente preenchida e assinada (Anexo I deste edital – formulário disponível na Secretaria Municipal de Assistência Social);

6.1.1.2 – Declaração firmada, sob as penas da lei, de não acumulação ilícita de cargos públicos (Anexo III);

6.1.1.3. Declaração de concordância com os requisitos exigidos para habilitação;

6.1.1.4. Cópia da Carteira de Identidade, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Currículo detalhado;

6.1.1.5. Os candidatos devem apresentar no ato da inscrição documentos comprobatórios de acordo com sua atividade e experiência, tais como: certificado, diploma, atestado, declaração, contrato, carteira profissional.

6.1.2. Os documentos apresentados em cópia deverão ser apresentados devidamente autenticados em cartório ou apresentados os originais (fora do envelope) para autenticação pela comissão de seleção.

6.1.3. Todos os documentos solicitados no ato da inscrição deverão ser colocados dentro de um envelope lacrado com os seguintes dizeres, em sua face externa:



Enika Macampes



**A/C Comissão de Seleção de Oficineiros da Secretaria Municipal de
Assistência Social
Oficina Livre Ano de 2017
Nome do Proponente**

6.1.4. Não serão aceitas inscrições que não cumpram rigorosamente todas as exigências previstas neste Edital e a ausência de qualquer documento implicará na desclassificação do(s) proponente(s).

6.2 - PESSOA JURIDICA

6.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.2.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

6.2.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

6.2.6. No caso de Microempreendedor individual apresentar a Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

6.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

6.2.8. Alvará de localização e funcionamento da empresa;

6.2.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

6.2.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

6.2.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.12. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

Emilce rocampos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA E TURISMO

- 6.2.13.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- 6.2.14.** Caso a pessoa jurídica participante seja microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.
- 6.2.15.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **60 (sessenta) dias** contados da data da sua apresentação;
- 6.2.16.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
- 6.2.17.** Declaração de que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.
- 6.2.18-** Ficha de inscrição totalmente preenchida e assinada (Anexo I deste edital – formulário disponível na Secretaria Municipal de Assistência Social);
- 6.1.1.2.** Cópia da Carteira de Identidade, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Currículo detalhado dos profissionais que desenvolverão as oficinas;
- 6.1.1.3.** - Uma via assinada da declaração constante no Anexo II deste edital.
- 6.1.1.4.** Ainda no ato da inscrição, documentos comprobatórios de acordo com a aptidão dos profissionais designados para as oficinas, no qual constará a atividade e experiência, dentre os quais, certificado, diploma, atestado, declaração, contrato, carteira profissional.
- 6.1.2.** Os documentos apresentados em cópia deverão ser apresentados devidamente autenticados em cartório ou apresentados os originais (fora do envelope) para autenticação pela comissão de seleção.
- 6.13.** Todos os documentos solicitados no ato da inscrição deverão ser colocados dentro de um envelope lacrado com os seguintes dizeres, em sua face externa:

**A/C Comissão de Seleção de Oficineiros da Secretaria Municipal de
Assistência Social
Oficina Livre Ano de 2017
Nome da pessoa jurídica**

7. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS:

7.1 A seleção e classificação dos inscritos por área será realizada pela Equipe Técnica de do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, segundo as exigências especificadas neste Edital.

7.2. Na avaliação dos currículos a serem selecionados, a Equipe Técnica utilizará os seguintes critérios:

Emilce rocamps



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA E TURISMO

7.2.1. Comprovação de **conhecimento e experiência** do oficineiro (pessoa física ou designada pela pessoa jurídica) na área, através da análise curricular e dos demais documentos anexados;

7.3. Critérios para escolha:

Formação:

- Superior Completo – 2 pontos
- Superior Incompleto – 1,5 ponto
- Nível Médio (normal) – 1,0 ponto
- Nível fundamental – 0,5 ponto

Cursos:

- Até 40 h – 0,5 pontos
- De 41h a 80h- 1 ponto
- * Acima de 80h – 2 pontos

Experiência na área:

- De 6 meses a 1 ano – 1,5 ponto
- Mais de 1 ano - 2,0 pontos

7.4. A Secretaria Municipal de Assistência Social manterá em cadastro os currículos não selecionados e poderá convocar os mesmos em caso de desistências, respeitada a ordem de classificação;

7.5. Os casos omissos do presente edital serão decididos pela comissão de seleção, que utilizará como parâmetros os princípios da legalidade, impessoalidade e julgamento objetivo.

8. - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

8.1 O resultado da seleção, estabelecido pela Equipe Técnica, será homologado pelo Prefeito Municipal, a lista com os selecionados será divulgada a partir do dia 28 de março de 2017, nas dependências e murais da Secretaria Municipal de Assistência Social, na Sede e no Portal da Prefeitura Municipal e na Câmara Municipal.

9. DOS RECURSOS:

9.1. Do resultado caberá recurso, no prazo de 24 horas a partir da publicação do resultado. Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão e deverão ser devidamente protocolados no endereço constante no preâmbulo deste Edital, nos termos da legislação vigente.

9.2. Não serão admitidos recursos que não sejam de forma presencial.

10. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:

10.1. Quando da contratação, o oficineiro ou pessoa jurídica selecionados, serão convocados por telefone ou através do envio de correspondência eletrônica.

10.2. Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido, A Secretaria Municipal de Assistência Social, convocará outro selecionado, obedecendo à ordem de classificação.

10.3. A contratação será de responsabilidade do Município de Ibertyoga/MG no uso de suas atribuições legais, e realizada nos termos do artigo 25, caput da Lei Federal nº8.666/93.

Emilia campos



11. DA REMUNERAÇÃO:

11.1. Pessoa Física:

11.1 O Oficineiro contratado receberá como profissional autônomo pelos serviços prestados, o valor específico da planilha, o valor será pago através de RPA, com as respectivas deduções legais, obedecido o seguinte teto de remuneração:

R\$ 800,00(oitocentos reais) mensais.

11.2 Os valores devidos ao Oficineiro serão apurados mensalmente e pagos até o 5º dia útil do mês subsequente, após a comprovação da execução dos serviços de cada mês vencido, mediante confirmação pelo Centro responsável.

11.3 A equipe de referencia de Centro, será a responsável pelo acompanhamento do efetivo trabalho.

11.4. 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.

11.5 O Município de Ibertioga (MG), 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 esta Municipalidade, visando à prestação de serviços.

11.2. Pessoa Jurídica

11.2.1. O prazo para pagamento, do valor que não ultrapassará o teto remuneratório de R\$ 800,00 (oitocentos reais) mensais será de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

11.2.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

11.2.3. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.2.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta ao Cadastro de Prestadores de Serviço e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

11.2.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

11.2.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11.2.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

Emilce Campos



11.2.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.2.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Os recursos para a aquisição do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a proponente que, no decorrer do processo de contratação:

13.2.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

13.2.2. Apresentar documentação falsa;

13.2.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.2.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

13.2.5. Comportar-se de modo inidôneo;

13.2.6. Cometer fraude fiscal;

13.2.7. Fizer declaração falsa;

13.2.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

13.3. O participante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do participante;

b. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no Cadastro de Prestadores de Serviços, pelo prazo de até cinco anos;

1.3.1 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. As multas serão recolhidas em favor do Município de Ibertioga, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada

Emilio rocampos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA E TURISMO

pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Prestadores de Serviço.

13.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. DAS PENALIDADES:

14.1. A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a aplicação, nos termos do disposto na Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações, das seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Suspensão do contrato, na eventualidade de descumprimento reiterado dos termos contratuais;

III – proibição de contratar com a Ibertioga/MG pelos próximos dois anos;

IV - Demais sanções previstas na Lei 8666/93 e suas alterações.

14.2. 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.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. A despesa decorrente do fornecimento do objeto deste Edital correrá à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

16 - DA VIGÊNCIA DO EDITAL:

16.1 - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação e prevalecerá durante a vigência da contratação, quando servirá como instrumento normativo para o balizamento das contratações

17 - DOS ANEXOS DO EDITAL:

17.1 - Integram o presente Edital os Anexos a seguir:

Anexo I - Modelo de Ficha de Cadastro para pessoa física;

Anexo II – Modelo de Ficha de Cadastro para pessoa jurídica;

Anexo III – Declaração de que não de não acumulação ilícita de cargos públicos, preenchida e assinada somente no caso de pessoa física;

Anexo III – Planilha de Oficina Livre com função, vaga, valor remuneração por hora/aula, especificação e carga horária semanal.

Anexo IV – Cronograma do Processo Seletivo de Oficineiro

Anexo V – Declaração de Habilitação para Pessoa Jurídica

Anexo VI – Declaração de Habilitação para Pessoa Física

Anexo VII – Declaração Relativa a Proibição do Trabalho do Menor

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Emilce Norcampes



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA E TURISMO

16.1 Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora, ouvidas as áreas competentes.

16.2. Para dirimir as questões oriundas da execução dos serviços objeto do presente edital, que não possam ser solucionadas administrativamente, fica estabelecido o foro da Justiça Estadual, na Comarca de Barbacena.

Secretaria Municipal de Assistência Social,

Enilce do Nascimento Campos.

Enilce do Nascimento Oliveira Campos

Presidente da Comissão de Seleção





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA E TURISMO

ANEXO I

FICHA DE CADASTRO DE PESSOA FISICA

1: Identificação

Nome _____

Data de Nascimento: _____ Endereço: _____

Nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Fone: _____ Celular: _____

E-mail: _____ Estado Civil _____

RG: _____ CPF: _____

Formação: _____

Tempo de Experiência: _____ Oficina: _____

Centro de Referência em Assistência Social – CRAS

Ibertioga, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Emilce Soares



ANEXO II

FICHA DE CADASTRO DE PESSOA JURIDICA

1: Identificação

Nome da empresa:

CNPJ.....,

endereço.....

Nome do profissional que exercerá as funções: _____

Data de Nascimento: _____ Endereço: _____

Nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Fone: _____ Celular: _____

E-mail: _____ Estado Civil _____

RG: _____ CPF: _____

Formação: _____

Tempo de Experiência: _____ Oficina: _____

Centro de Referência em Assistência Social – CRAS

Ibertioga, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURIDICA

Emilce Macampes



ANEXO III

**- DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGOS PÚBLICOS
(Aplicável somente para candidatos pessoa física)**

À Comissão de Seleção
DECLARAÇÃO

Eu, _____
Residente e domiciliado/a à rua: _____,
nº _____, bairro: _____, CEP: _____, Cidade: _____

portador(a) do RG _____, CPF: _____
declaro para fins de inscrição no Edital nº01/2016 que, em caso de contratação como
Oficineiro pelo município de Ibertioga, NÃO estarei acumulando cargos públicos fora
das permissões do Artigo 37, XVI, alíneas "a", "b" e "c" da Constituição Federal ¹.

Data assinatura

¹Art. 37(...)

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;


Emilce Norcampes



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA E TURISMO

ANEXO IV

TABELA DE OFICINAS*

Oficina Livre	Vagas	Carga horária	Período	Público alvo	Especificação da atividade	Remuneração
Capoeira	01	Até 10hs por Semana	9 meses (Abril a dezembro)	Crianças e adolescentes entre 3 e 18 anos	Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolvendo o sentimento de pertença e de identidade, fortalecendo vínculos familiares e incentivando a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.	20,00 hora/aula
Bale	01	Até 10hs por Semana		Crianças e adolescentes entre 3 e 18 anos		
Violão	01	Até 10hs por Semana		Crianças e adolescentes entre 8 e 18 anos		
Artesanato	01	Até 10hs por Semana		Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada e Membros de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda.		
Ginástica	01	Até 10hs por Semana				
Pintura	01	Até 10hs por Semana				
Dança	01	Até 10hs por Semana				
Vôlei	01	Até 10hs por Semana				
Futsal	01	Até 10hs por Semana				
Grupo de idosos e Serviço no domicílio para pessoas idosas e com deficiência	01	Até 10hs por Semana				

*desde que a formação compatível, o mesmo profissional poderá ministrar mais oficinas somando a carga horária, ficando o total no contrato.

Emilce Campos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA E TURISMO

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO DE OFICINEIRO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das inscrições		20/03/2017
Encerramento das inscrições		27/03/2017
Publicação dos inscritos		28/03/2017
Recurso da não homologação das inscrições		29/03/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração e publicação da relação final de inscritos		30/03/2017
Análise dos currículos/critério desempate.		31/03/2017
Publicação do resultado preliminar		31/03/2017
Recurso		01/04/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração e publicação da relação final de inscritos.		03/04/2017

Evilce Campos



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Pessoa Jurídica)

A _____, CNPJ nº. _____,
com sede à _____, neste ato representado pelo(s)
_____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG,
CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento
declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para
participação no edital de seleção nº.02/2016.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Observação: esta declaração deverá ser apresentada à comissão antes da
apresentação da documentação de habilitação, fora de qualquer envelope.

Emilce Campos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA E TURISMO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Pessoa física)

_____, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no edital de seleção nº.02/2016.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

Observação: esta declaração deverá ser apresentada à comissão antes da apresentação da documentação de habilitação, fora de qualquer envelope.

Emilce nocampes



ANEXO VIII

(SE APLICA SOMENTE NO CASO DE PESSOA JURIDICA)

DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Nome da empresa _____, inscrita no
CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu
representante legal Sr.(a) _____
portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____ sediada (endereço completo) _____, DECLARA,
para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº
4.358, de 05 de setembro de 2002, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de
menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou
insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou
indireta de menores de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze), anos na condição de aprendiz. ().

Cidade/UF, ____ de _____ de 2017.

(nome e número da identidade do declarante)

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Enilde rocampos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº. 1795 de 16 de fevereiro de 2017.

Constitui comissão de seleção de oficineiros

O Prefeito Municipal de Ibertioga/MG, no uso das atribuições que lhes são conferidas, pela Lei Orgânica do município,

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir a Comissão de Seleção de Oficineiros para laborar com Oficinas Livres do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, que será composta pelos seguintes membros:

Carolina Fonseca e Silva Alves

Natalia Almeida de Rezende

Enilce do Nascimento Oliveira Campos

Parágrafo único. A presidência da comissão será exercida pela servidora **ENILCE DO NASCIMENTO OLIVEIRA CAMPOS.**

Art. 3º. O trabalho da comissão constituída na forma do artigo 1º irá desde a elaboração do edital de convocação, estabelecimento de critérios objetivos de seleção, coleta de documentos e proclamação do resultado que será submetido ao crivo do prefeito para homologação.

Art. 4º. Pelo exercício das funções ora atribuídas, não serão concedidas gratificações ou acréscimos pecuniários de qualquer natureza

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ibertioga, 16 de fevereiro de 2017.


JOSE FRANCISCO RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado no Mural Oficial

De 16 / 02 / 17 a 15 / 03 / 17


Servidor Responsável