

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA - MG**

RUA EVARISTO DE CARVALHO, Nº 56 – CENTRO – IBERTIOGA/MG  
CEP 36225-000

---

**EDITAL DE SELEÇÃO DE FACILITADORES DE OFICINAS Nº 001/2025**

O município de **IBERTIOGA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA 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 cadastro reserva para desenvolver oficinas junto ao Centro de Referência de Assistência Social, através do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, 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. 2234/2025**.

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

1.1 As inscrições para os candidatos em cadastro reserva de pessoas físicas ou jurídicas, para atuarem como Facilitadores de Oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, de acordo com as atividades descritas no Anexo IV deste Edital, estarão abertas no período de **29 de Janeiro de 2025 a 14 de fevereiro de 2025**.

1.2. As inscrições serão feitas na forma presencial, na sede do **Centro de Referência de Assistência Social situado à Praça Santo Antônio nº28, Centro, Ibertioga – MG no horário das 08:30h às 11:00h e das 14:00h às 16:30h**, impreterivelmente dentro do prazo determinado, não sendo aceitas quaisquer outras formas de inscrição ou entrega de documentos.

1.3 As inscrições serão gratuitas.

1.4 Ao realizar a inscrição o candidato, pessoa jurídica ou representante devidamente nominado pela pessoa jurídica, concordam expressamente com os termos do edital.

1.5 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os termos do presente edital no prazo de sua publicação e até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a habilitação dos candidatos, devendo a impugnação, com as devidas razões enumeradas serem protocoladas na sede do Centro de Referência de Assistência Social situado à Praça Santo Antônio nº28, Centro, Ibertioga – MG, no horário no horário das **08:30h às 12:00h e das 14:00h às 16:30h**.

1.6. As Oficinas tem a precisão de ocorrer de Março de 2025 a Dezembro de 2025, de forma presencial, com crianças, adolescentes, jovens e idosos, no âmbito do CRAS, de acordo com a demanda.

1.6.1. O período da execução do serviço poderá ser cessado ou prorrogado de acordo com a demanda e necessidade do município.

1.7. As oficinas serão desenvolvidas no município.

1.8. Por ocasião de oficinas realizadas nos distritos e zona rural do município, o tempo de deslocamento de ida e volta não será computado como hora de trabalho, e o transporte será ofertado pelo CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.

1.9. 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, priorizando a população em vulnerabilidade e risco social, respeitando o público alvo de cada oficina, que deverá ser especificado e dividido em segmentos.

1.10. Serão selecionados (as) FACILITADORES(AS) para as oficinas de:

- Futsal: para crianças e adolescentes masc. e fem.;
- Ginástica: Feminina para Adultos;
- Violão: infantil, juvenil e adulto;
- Artesanato: Infantil e Adulto;
- Dança: feminina infanto juvenil e adulto;
- Informática: infantil e adulto;
- Recreação Terceira Idade;
- Vôlei: masc. e fem., infanto juvenil
- Culinária Infantil;
- Corte e Costura;
- Capoeira;
- Ballet.

1.11. 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 Socioassistenciais**, de acordo com instruções do Anexo IX.

1.12. Será admitida a participação na seleção preferencialmente de candidatos que tenha experiência na área relativa à oficina proposta, mediante a apresentação de

documento idôneo expedido pela instituição pública ou privada onde tenha desenvolvido as atividades ou através de certificado de conclusão de curso profissionalizante na área específica da(s) oficina(s) por ele pretendida. A seleção obedecerá aos critérios contidos no item 7.3 deste edital. Para a Oficina de Artesanato, será preciso comprovar a capacidade de executar o trabalho, através de amostras de peças confeccionadas.

#### DAS ESPECIFICAÇÕES DA OFICINA:

2.1 As Oficinas Livres são modalidades de iniciação artística ou socioeducativa, vinculada à educação formal e ampliada, de duração variada.

2.2 A proposta de Oficina Livre deverá ser de atividades práticas e teóricas que exercitem a experimentação, vivência e/ou a reflexão acerca dos seus conteúdos. Poderá contemplar tanto a introdução quanto o aprofundamento dos fundamentos, na área de atuação estabelecidas no Anexo IV, realizado em grupos, organizados 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. Possui 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.

2.3 A Oficina Livre deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer excepcionalmente também aos sábados, nos espaços disponibilizados para esta finalidade pela Coordenação ou em parceria com instituições do município. A Coordenação definirá juntamente com o Oficineiro, a grade de horários.

2.4 NÃO SERÁ ADMITIDA durante o período de realização da Oficina, qualquer atividade a título de parceria que intitule divulgação ou propaganda de outras entidades e/ou marcas.

2.5 O contrato será realizado sob demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, podendo ter duração de até 22 (vinte e dois) meses, com início previsto em março de 2025 e término previsto em 31 de dezembro de 2026.

2.6 A carga horária semanal será determinada conforme a planilha constante do anexo IV deste edital, não podendo ultrapassar às 10hs semanais.

2.7 Os Oficineiros contratados deverão apresentar no final de cada mês, um relatório detalhado, do desempenho da oficina, além de lista de presença a cada encontro realizado e ao final de cada semestre promover a apresentação conjunta com os demais oficineiros do projeto desenvolvido no referido período.

2.8 Será realizada pesquisa de opinião com os participantes das oficinas semestralmente, visando a boa continuidade do trabalho.

### **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;

3.2 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;

3.3 Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;

3.4 Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;

3.5 Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;

3.6 Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desse envolvimento de novas sociabilidades;

3.7 Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

### **4 INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS:**

4.1 O município fornecerá espaço (salas, pátio, quadra, outros) e material de

apoio às oficinas.

4.2 O Oficineiro poderá utilizar os equipamentos disponibilizados pelo CRAS e parceiros, bem como os de sua propriedade, conforme a conveniência.

4.3 O Oficineiro poderá utilizar outros espaços disponíveis no município com prévia autorização da Coordenação.

4.4 O Oficineiro poderá realizar atividades externas ao município com a participação dos usuários, desde que sejam previamente autorizadas pela Coordenação do CRAS e pelos responsáveis dos usuários menores de 18 anos.

## **5 DAS EXIGÊNCIAS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:**

5.1 Serão admitidos na presente seleção, pessoas físicas e jurídicas que apresentarem perfil compatível com os objetivos e natureza da Oficina Livre, devendo a comprovação ser feita através de certificado de conclusão de curso profissionalizantes **na área da oficina a ser realizada** ou de declaração expedida na forma do item 1.12 do edital, que comprovem sua experiência.

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 de **29 de janeiro de 2025 a 14 de fevereiro de 2025**, no horário de **08:30h às 11:00h e das 14:00h às 16:30h**, no **Centro de Referência de Assistência Social situado à Praça Santo Antônio nº28, Centro, Ibertioga – MG**, conforme descrito no item 1.2 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 no Centro de Referência 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), cópia do NIT (PIS/PASEP), comprovante de residência atualizado 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, os quais passarão por análise de autenticidade e veracidade.

**6.1.1.6.** Os documentos apresentados em cópia deverão ser devidamente autenticados em cartório ou apresentados juntamente com os originais (fora do envelope) para realização conferência pelo responsável pela recepção das inscrições.

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

<p style="text-align: center;"><b>A/C Comissão de Seleção de Oficineiros do Centro de Referência de Assistência Social</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Oficina Livre Ano de 2025</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Nome do Proponente</b></p>
---

**6.1.1.8.** 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).**

**6.1.1.9.** **A apresentação de documentos falsos ou sem autenticação implicará na desclassificação do (s) proponente(s) sob pena de responsabilização penal, caso seja comprovado o ato de falsificação.**

## **6.1.2. PESSOA JURIDICA**

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

**6.1.2.2.** 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;

**6.1.2.3.** 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;

**6.1.2.4.** 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;

**6.1.2.5.** 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;

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

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

**6.1.2.8.** Alvará de localização e funcionamento da empresa;

**6.1.2.9.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**6.1.2.10.** 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;

**6.1.2.11.** 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;

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

**6.1.2.13.** 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.

**6.1.2.14.** 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.

**6.1.2.15.** 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;

**6.1.2.16.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;

**6.1.2.17.** 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.

**6.1.2.18.** Ficha de inscrição totalmente preenchida e assinada (Anexo II deste edital – formulário disponível no Centro de Referência de Assistência Social);

**6.1.2.19.** Cópia da Carteira de Identidade, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Currículo detalhado dos profissionais que desenvolverão as oficinas;

**6.1.2.20.** Uma via assinada da declaração constante no Anexo II deste edital.

**6.1.2.21.** 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.

**6.1.2.22.** 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.

**6.1.2.23.** 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 do Centro de Referência de  
Assistência Social**

**Oficina Livre Ano de 2025**

---

**Nome da Pessoa Jurídica**

## **7. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS:**

7.1. A comissão de seleção deste processo seletivo será nomeada através de portaria municipal e será composta por representantes da Equipe do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, e Setor de Compras e Licitações.



7.1.1. O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, será informado do processo seletivo e o mesmo poderá ter acesso a todo processo desta seleção.

7.2. A seleção e classificação dos inscritos por área será realizada pela Comissão de Seleção, segundo as exigências especificadas neste Edital.

7.3. Na avaliação dos currículos a serem selecionados, a Comissão de Seleção utilizará os seguintes critérios:

7.3.1. Comprovação de formação, conhecimento e experiência do Oficineiro (pessoa física ou designada pela pessoa jurídica) na área pretendida, através da análise curricular e dos demais documentos anexados;

**7.3.2. Critérios para pontuação por formação:**

Formação:	Pontuação
Nível médio regular ou Técnico Completo	2,00 pontos
Superior Incompleto	3,00 pontos
Superior Completo	5,00 pontos

**7.3.3. Critérios para pontuação de Cursos/ Certificados na área pretendida:**

Curso / carga horária	Pontuação
De 40h a 80h	1,00 ponto
Acima de 81h	2,00 pontos

- Os certificados dos cursos apresentados devem estar relacionados a área de atuação pretendida.
- Cursos com carga horária inferior a 40h não serão computados ou acumulados.
- O período de formação e conclusão dos cursos apresentados deverá ser anterior a data de publicação deste edital.

**7.3.4. Critérios para pontuação de Experiência na área:**

Tempo de experiência	Pontuação
De 6 meses completos a 1 ano	3,00 pontos
1 ano e um dia a 2 anos	4,00 pontos
Acima de 2 anos e um dia	5,00 pontos

7.4. O Centro de Referência de Assistência Social manterá em cadastro de reserva as inscrições realizadas e devidamente avaliadas conforme as exigências deste Edital, e poderá convocar os profissionais excedentes em caso de desistências, respeitada a ordem de classificação;

7.5. Os casos omissos do presente edital serão avaliados e deliberados pela Comissão de Seleção, que utilizará como parâmetros os princípios da legalidade, impessoalidade e imparcialidade e julgamento objetivo.

7.6. Em caso de empate, será declarado vencedor o candidato que:

7.6.1. Contar com maior tempo de experiência na área específica.

Permanecendo o empate, o candidato mais idoso.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

8.1. O resultado final da seleção, estabelecido pela Comissão de Seleção, será homologado pelo Prefeito Municipal. A lista com os selecionados será divulgada a partir do dia 19 de fevereiro de 2025, nos quadros de avisos do Centro de Referência de Assistência Social e da Sede da Prefeitura e no Site Institucional do município.

## **9. DOS RECURSOS:**

9.1. Caberão recursos quanto a homologação das inscrições e do resultado preliminar, no prazo estabelecido de acordo com o Anexo V deste Edital. Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão de Seleção e deverão ser devidamente protocolados no endereço constante no item 1.2 deste Edital, nos termos da legislação vigente.

9.2. Não serão admitidos recursos que não sejam de forma presencial, devendo os mesmos serem realizados durante o horário de expediente de **08:30h às 12:00h e das 14:00h às 16:30h**.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:**

10.1. Quando da contratação, o Oficineiro selecionado, será convocado através de mensagem de texto via aplicativo WhatsApp ou através envio de correspondência eletrônica (e-mail), sendo de responsabilidade do mesmo o fornecimento correto dos seus respectivos dados.

10.2. O Oficineiro convocado terá o **prazo de 24h** a partir da data de envio da convocação para manifestar seu interesse ou desistência. Caso não haja manifestação dentro do prazo estipulado será considerado como desistente.

10.3. Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido, o CRAS convocará outro selecionado, obedecendo à ordem de classificação.

10.4. A contratação será de responsabilidade do Município de Ibertioga no uso de suas atribuições legais, e realizada nos termos da Lei Federal Lei nº 14.133/2021.

## **11. DA REMUNERAÇÃO:**

11.1. Em casos excepcionais de calamidade pública, que cause o impedimento da oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, a remuneração do Oficineiro poderá ser suspensa enquanto se perdure e/ou se faça necessário tal medida.

### **11.2. Pessoa Física:**

**11.2.1.** O Oficineiro contratado receberá como profissional autônomo pelos serviços prestados, de acordo com o valor específico da planilha, o qual será pago através de RPA (Recibo de Pagamento Autônomo), com as respectivas deduções legais.

**11.2.2.** 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, através da entrega de Relatórios mensais e Lista de Presença, e mediante confirmação pela Coordenação do CRAS.

**11.2.3.** Os Oficineiros receberão tão somente por encontros **efetivamente ministrados**, não sendo, em hipótese alguma, admitido o pagamento de dias faltosos, sejam as faltas justificadas ou não, **exceto** em casos de recessos e feriados nacionais e municipais.

**11.2.4.** Os grupos onde houverem muitas desistências poderão levar os usuários a serem remanejados para outro grupo. O Oficineiro deixará, portanto, de receber por essas horas extintas.

**11.2.5.** A Coordenação e equipe técnica do CRAS serão responsáveis pelo acompanhamento do efetivo trabalho.

**11.2.6.** 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.

**11.2.7.** 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.

### **11.3. Pessoa Jurídica:**

**11.3.1.** O prazo para pagamento será de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

**11.3.2.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

**11.3.3.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

**11.3.4.** 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.

**11.3.5.** Antes do pagamento, a Contratante poderá realizar 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.

**11.3.6.** 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.

**11.3.7.** 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.

**11.3.8.** 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.

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

**11.3.10.** 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 edital, 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**

13.1. 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:

- 13.1.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro dos prazos estipulados;
- 13.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 13.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos neste edital;
- 13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 13.1.6. Fizer declaração falsa;
- 13.1.7. Ensejar o retardamento da execução deste edital;
- 13.1.8. Faltar por mais de 03(três) dias de encontros sem justificativa plausível, a ser aferida pela Coordenação do CRAS.
- 13.1.9. Deixar de cumprir rigorosamente com as atividades propostas não apresentando relatórios mensais e listas de presença, que serão apreciados pela Coordenação do CRAS, que os aprovará ou não.

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

- a.** Multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor estimado do contrato;
- b.** Rescisão do contrato;

13.3. 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 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 Prefeitura de Ibertioga 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 ANEXOS DO EDITAL:**

15.1. 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 não acumulação ilícita de cargos públicos, preenchida e assinada somente no caso de pessoa física;

Anexo IV – Planilha de Oficina Livre com: título da oficina, nº de vagas, carga horária, público alvo, especificação de atividades e remuneração/hora aula;

Anexo V – Cronograma do Processo Seletivo de Oficineiro;

Anexo VI – Declaração de Habilitação para Pessoa Jurídica;

Anexo VII – Declaração de Habilitação para Pessoa Física;

Anexo VIII – Declaração Relativa a Proibição do Trabalho do Menor;

Anexo IX – Orientações para elaboração de Projeto para PAIF e SCFV.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

18.1. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão avaliados e deliberados pela Comissão de Seleção, ouvidas as áreas competentes.

18.2. 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.

Ibertioga, 29 de janeiro de 2025.

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social**

**ANEXO I**

**FICHA DE CADASTRO DE PESSOA FÍSICA**





**ANEXO II**

<b>FICHA DE CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA</b>		
<b>NOME DA EMPRESA:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>TELEFONE:</b>	
<b>BANCO, AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>NOME DA PESSOA QUE EXERCERÁ AS FUNÇÕES:</b>		
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b> ___/___/___	<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>
<b>E-MAIL:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>	
<b>CEP:</b>	<b>TELEFONE FIXO:</b>	<b>CELULAR/WAHTSAPP:</b>
<b>FORMAÇÃO</b>		
<b>TEMPO DE EXPERIÊNCIA:</b>		
<b>OFICINA:</b>		

**CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS**

Ibertioga, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do(a) representante legal da pessoa jurídica

**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 nº01/2023

do Centro de Referência e Assistência Social – CRAS que, em caso de contratação

como Oficineiro(a) pelo município de Ibertioga, NÃO estarei acumulando cargos públicos fora das permissões do Artigo 37, XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal.<sup>1</sup>

Ibertioga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

<sup>1</sup>Art. 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;

### Planilha de Oficina Livre

OFICINA LIVRE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	PÚBLICO ALVO	ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES	REMUNERAÇÃO (hora/aula)
FUTSAL	CR	A definir	Crianças e Adolescente, Mas. e Fem.	<p>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.</p> <p>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.</p>	<b>R\$ 30,00</b>
GINÁSTICA	CR	A definir	Feminino jovens/adultos		
VIOLÃO	CR	A definir	Crianças e adolescentes e adultos.		
ARTESANATO	CR	A definir	Infantil e Adulto		
DANÇA	CR	A definir	Infanto juvenil e adulto		
INFORMÁTICA	CR	A definir	Infantil e Adulto		
RECREAÇÃO TERCEIRA IDADE	CR	A definir	Idosos		
VÔLEI	CR	A definir	Infanto Juvenil		
CULINÁRIA	CR	A definir	Infantil		
CORTE E COSTURA	CR	A definir	Adulto		
CAPOEIRA	CR	A definir	Infanto Juvenil		
BALLET	CR	A definir	Infanto Juvenil		

## CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO DE OFICINEIRO

<b>Descrição Prazo</b>	<b>Data</b>
Publicação do Edital	29/01/2025
Prazo de impugnação do Edital	29 e 30/01/2025
Abertura das inscrições	<b>29/01/2025</b>
Encerramento das inscrições	<b>14/02/2025</b>
Análise dos currículos/critério de desempate.	17/02/2025
Publicação do resultado preliminar	18/02/2025
Prazo para interposição de Recurso	19 e 20/02/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração e publicação da relação final de inscritos	21/02/2025
Resultado Final	21/02/2025

## DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Pessoa Jurídica)

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
com sede à Rua \_\_\_\_\_,  
Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_  
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 Edital nº01/2025 do Centro de Referência e  
Assistência Social – CRAS.

Ibertioga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do Representante Legal da Empresa

## 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 nº01/2025 de seleção do Centro de Referência e Assistência Social – CRAS.

Ibertioga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**Assinatura do Candidato**

(SE APLICA SOMENTE NO CASO DE PESSOA JURIDICA)

**DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

Nome \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF  
\_\_\_\_\_, 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 (dezesesseis) anos.

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

\_\_\_\_\_ Ibertioga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(nome e número da identidade do declarante) **Obs:**  
**em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA PAIF E SCFV**

**CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 28 – CENTRO- IBERTIOGA/MG**

**DATA DA ELABORAÇÃO:**

**AVALIADO/APROVADO EM:**

**ITENS DO PROJETO**

**1 – TÍTULO (DESCREVA O TÍTULO DA OFICINA )**

**2 – PÚBLICO ALVO (PÚBLICO ALVO A SER ATENDIDO PELO SCFV )**

**3- PÚBLICO PRIORITÁRIO**

**4- TOTAL DE PARTICIPANTES POR OFICINA**

**5- RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OFICINA**

**6-TÉCNICO DE REFERÊNCIA**

**7 – CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO DOS USUÁRIOS**

Inscrições no próprio CRAS, conforme orientações internas; demanda espontânea; busca ativa e encaminhamentos da rede ou equipe técnica.

**8 – ESTRATÉGIA DE CAPTAÇÃO/ MOBILIZAÇÃO DOS USUÁRIOS**

**9- JUSTIFICATIVA DO PROJETO**

**10- OBJETIVO**

**11 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**12- PERÍODO DE REALIZAÇÃO**

**13- CRONOGRAMA DOS ENCONTROS**

**14- FLUXO**

**15- PRÉ REQUISITOS DAS ATIVIDADES DO SCFV**

**16 – CARACTERÍSTICA / ÊNFASE DA OFICINA - SCFV**

**17 – PLANEJAMENTO DOS TEMAS TRANSVERSAIS**

**18 – PLANEJAMENTO DOS TEMAS ESPECÍFICOS**

**19- METÓDO DE TRABALHO**

**20 - METAS**

**21 – FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DOS USUÁRIOS / AVALIAÇÃO**

Assinatura do Responsável