



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238

Fls: _____

Rubrica: _____

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2017

PROCESSO Nº 225/2017

Interessado: _____

CNPJ Nº _____

Endereço _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

_____ Telefone: _____ Fax: _____

Contato: _____

Retiramos através do acesso à página www.miracatu.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____ de _____ de 2017.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Departamento e sua empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remeter ao DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS por meio do **TEL: (13) 3847-7000**, ou preferencialmente por e-mail: compras@miracatu.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime ao Departamento de compras e Projetos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Miracatu-SP, 09 de agosto de 2017.

Luiz Muniz Mezzarana

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE
OFICINEIROS PARA MINISTRAR CURSOS OFERECIDOS PELO CRAS –
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE
MIRACATU/SP**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU**, estabelecida à Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu - SP, inscrita no CNPJ sob o nº 46.583.654/0001-96, através do Prefeito Municipal Senhor **EZIGOMAR PESSOA JUNIOR**, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO (CHAMAMENTO PÚBLICO)** destinado à contratação de **OFICINEIROS** com o objetivo de ministrar cursos ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS em cumprimento as diretrizes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV), Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF), Índice e Gestão Descentralizada (IGD), importante ressaltar que as oficinas ofertadas são ininterruptas conforme o Manual de Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos encaminhado para os municípios.

1 - DO OBJETO:

1.1 O presente edital visa à contratação de profissionais devidamente formalizados (CNPJ) interessados em ministrar Oficinas Livres, com remuneração mensal, através de recursos federal e estadual, sempre para atividades a serem desenvolvidas conforme lista de oficinas descritas no Anexo III deste Edital.

1.2 As oficinas com famílias, adolescentes/jovens e idosos têm por intuito suscitar reflexão sobre um tema de interesse das mesmas, sobre vulnerabilidades e riscos, ou potencialidades, identificados no território, contribuindo para o alcance de aquisições, em especial, o fortalecimento dos laços comunitários, o acesso a direitos, o protagonismo, a participação social e a prevenção a riscos e será dirigida a toda a população, respeitando o público alvo de cada oficina, que deverá ser especificado e dividido entre os seguintes segmentos: crianças, jovens, adultos e idosos.

1.3 Serão selecionados OFICINEIROS para as oficinas de:

- a) Atividade Esportiva com registro no CREF;
- b) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adolescentes e juventude;
- c) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos;
- d) Futebol de campo para crianças e adolescentes 06 à 17 anos;
- e) Danças variadas;
- f) Informática;
- g) Crochê;
- h) Culinária para 3ª Idade;
- i) Capoeira (idoso, adolescente/jovem e adulto);
- j) Violão;
- k) Manicure e Pedicure;
- l) Culinária para adolescente/jovem;
- m) Artes marciais :jiu jitsu e boxe;
- n) Artesanato (pintura em telha, pintura em tecido, macramê, vagonite e reciclados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238

Fls: _____

Rubrica: _____

- o) Percussão – trabalho com adolescente/jovem;
- p) Fibra da Banana;
- q) Grafite;
- r) Sobrancelha e Depilação;
- s) Corte e Costura;
- t) Jardinagem com comprovação de conhecimento na área.

2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - As inscrições acontecerão no seguinte local: CRAS Centro de Referência de Assistência Social de Miracatu – Rua Onze de Junho nº 350, Centro, Miracatu/SP, no horário das 08h30min às 11h00min e das 13:00 às 16h30min entre os dias 14/08/17 a 01/09/2017.

Os interessados em integrar o grupo de Oficineiros contratados deverão inscrever-se gratuitamente, sendo a inscrição efetivada pela entrega de envelope, a ser fornecido pelo candidato, contendo a seguinte documentação:

2.1.2 - Ficha de inscrição totalmente preenchida e assinada (formulário constante no Anexo I deste edital);

2.1.3 - Cópia da Carteira de Identidade;

2.1.4 - Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

2.1.5 - Cópia do Cartão CNPJ.

2.1.6 - Cópia do comprovante de cadastro no PIS/PASEP;

2.1.7 - Cópia do comprovante do nível de escolaridade;

2.1.8 – Conta corrente ativa (conta e agencia bancária);

2.1.9 – Curriculum Vitae;

2.1.10 – Cópia de certidão dos filhos menores de 16 anos (para fins de desempate)

2.1.11 - Cópia de documentos comprobatórios de formação na área pretendida.

Exemplos: Certificados, Atestados, Diplomas, Carteira de Artesão (com validade), carteira de Músico (com validade) ou registro profissional.

2.2 – Documentos comprobatórios de tempo de experiência na área de seu interesse, tais como: atestado, declaração, certificado, contrato, carteira profissional, entre outros.

2.3 - O candidato poderá se inscrever apenas para uma atividade no âmbito da Proteção Social do Município.

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

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Chamada Pública nº 02/2017 – Processo nº 225/2017
Comissão de Avaliação Para Contratação de Oficineiros Oficinas Livres Ano de 2017

Nome da Oficina Pretendida: _____

2.5 - Após a realização da inscrição não serão aceitos a inclusão de novos documentos ou



troca de envelopes.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS:

3.1 – As Oficinas Livres são uma modalidade de iniciação artística, esportiva, e/ou sócio educativa, vinculada à educação formal e ampliada, de duração variada.

3.2 – As propostas das Oficinas são ministradas de formas práticas e teóricas que exercitem a experimentação, vivência e/ou a reflexão acerca dos seus conteúdos.

3.3 – As propostas das Oficinas poderão contemplar tanto a introdução quanto o aprofundamento dos fundamentos, nas áreas de atuação estabelecidas no Anexo III, proporcionando ao participante da mesma qualificar-se, atualizar-se, enriquecer sua experiência pessoal, melhorar sua qualidade de vida e aumentar a informação sobre as diversas linguagens artísticas, esportivas, culturais e socioeducativas abordadas, além de proporcionar a participação em atividades de lazer, fruição e socialização.

3.4 – As Oficinas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer também aos sábados, nos espaços ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), em atendimento: Equipe Volante nos Bairros, Centro de Convivência dos Idosos, Centro de Referência da Juventude e Núcleo Municipal de Assistência Social de Oliveira Barros.

3.5 – Os contratos terão a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período sucessivamente, realizados no período de Agosto de 2017 a Agosto de 2018, com carga horária semanal determinada na planilha constante do anexo III deste edital.

4 - DOS OBJETIVOS DAS OFICINAS QUANTO AS SUAS ÁREAS DE ESPECIFICIDADE:

4.1 - ATIVIDADE ESPORTIVA COM REGISTRO NO CREF: Oficinas criativas na área esportiva, com intuito de promover a saúde e o bem estar dos idosos, jovens e adultos, bem como uma forma de lazer e vida saudável. O profissional deverá ter formação superior em Educação Física.

4.2 - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA ADOLESCENTES E JUVENTUDE: Realizar atividade socioeducativa voltada aos interesses e necessidades dos usuários, de acordo com as normativas técnicas previstas na Política Pública de Assistência Social; Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades com responsabilidade, ética e postura profissional adequada. Orientar e acompanhar os usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida, observando as possíveis dificuldades dos usuários e propondo em conjunto com a equipe técnica do Serviço atividades para superação das mesmas; Participar do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço;

Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;

4.3 - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA IDOSOS: Realizar atividade socioeducativa voltada aos interesses e necessidades dos usuários, de acordo com as normativas técnicas previstas na Política Pública de Assistência Social; Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades com responsabilidade, ética e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238

Fls: _____

Rubrica: _____

postura profissional adequada. Orientar e acompanhar os usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida, observando as possíveis dificuldades dos usuários e propondo em conjunto com a equipe técnica do Serviço atividades para superação das mesmas; Participar do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço; Desenvolver grupos socioeducativos e de convívio para idosos sob orientação do técnico de referência, acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;

4.4 - INFORMÁTICA: ministrar aulas para ensinar os alunos à importância do computador nos dias atuais, sua função, técnicas de digitação e cursos dos principais programas utilizados. Responsável pela elaboração e cumprimento do planejamento de suas aulas; acompanhar e registrar a frequência dos alunos; receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento; participar da formação inicial, continuada e final, realizar planejamentos coletivos.

4.5 - CROCHÊ: Caberá ao Oficineiro de Trabalho com linha (crochê) planejar, organizar e ministrar oficinas de artesanatos junto aos usuários do Serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculos, executar atividades pertinentes às artes em geral, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas.

4.6 – CULINÁRIA PARA 3ª IDADE: ensinar pessoas com mais de 60 anos a preparar receitas saudáveis, de baixo custo, com quantidade reduzida de sódio e gordura e alto teor de fibras, além de possibilitar discussões sobre doenças crônicas que mais afetam a população idosa.

4.7 – CAPOEIRA (IDOSO, ADOLESCENTE/JOVEM E ADULTO): realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; participar de reuniões com a coordenação dos cursos; avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, introduzir novas abordagens da capoeira, em consonância com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos do Ponto de Cultura Portadores de Eficiência; realizar atividades desenvolvendo as técnicas da capoeira, movimento, disciplina, dança e canto.

4.8 - VIOLÃO: priorizar a alegria do bem viver, despertando o gosto pela música, desenvolvendo a musicalidade e a sensibilidade, noções de violão, expressão musical, reconhecimento das notas musicais.

4.9 - MANICURE E PEDICURE: Realizar serviços de tratamento e embelezamento das mãos e pés; Controlar o consumo e a reposição de materiais necessários as atividades; Manter organizado o ambiente de trabalho.

4.10 – ARTES MARCIAIS: Habilitação mínima a nível médio completo, proporcionar desenvolvimento do ser humano e vantagens físicas, como: aumentar a flexibilidade, resistência e coordenação motora. Trabalhar o caráter, sinceridade, ética, esforço e autocontrole. Incentivar os praticantes a vencer os seus próprios limites. Professor nas categorias, Judô, Jiu-Jitsu, Defesa Pessoal.

4.11 - ARTESANATO (PINTURA EM TELHA, PINTURA EM TECIDO, MACRAMÊ,



VAGONITE E RECICLADOS): experiência em cursos na área que envolva trabalhos artesanais com materiais recicláveis e não recicláveis, EVA, pintura em telha, pintura em tecido, macramê, parafina, bijuterias, modelagem em argila, guirlandas e outros cursos que envolvam a confecção de artesanato.

4.12 – PERCUSSÃO – trabalho com adolescente/jovem: ter experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano como instrutor de percussão, com habilidades em diversos instrumentos musicais.

4.13 - FIBRA DA BANANA: monitor com habilidades na extração preparo e confecção de produtos feitos com fibra de bananeira.

4.14 - GRAFITE: Caberá ao Oficineiro de Desenho Artístico/Grafite ministrar aulas para ensinar a desenvolver o desenho artístico e grafiteagem estimulando a criatividade. Experiência em técnicas: desenho Artísticos, Aerografia, Estêncil, pichação, grafite, pintura manual e a pistola e tecnologia das cores, grafite Arte.

4.15 - SOBRANCELHA E DEPILAÇÃO: Realizar serviços de tratamento e embelezamento das sobrancelhas e da pele por meio de depilação; Controlar o consumo e a reposição de materiais necessários as atividades;

4.16 – CULINÁRIA: conhecimentos gerais em culinária e facilidade de trabalhar com grupo de pessoas. Experiência em fazer salgadinhos, bolos, tortas, doces, com conhecimento de reaproveitamento de alimentos.

4.17 – CORTE E COSTURA: Caberá ao oficineiro de Costura/Corte e Modelagem ministrar aulas de corte, costura e modelagem, acompanhar e registrar frequência dos alunos, receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais confeccionados pelos alunos conforme planejamento. Participar da formação inicial continuada e final.

5 - INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS:

5.1 Cada Centro deverá fornecer o espaço (salas de aula, pátio, quadra, laboratório de informática, outros) necessário para a realização das oficinas.

5.2 Os oficineiros poderão utilizar os aparelhos e equipamentos já existentes nos Centros, bem como os de sua propriedade, conforme a conveniência.

5.3 Os oficineiros poderão utilizar os espaços disponíveis no entorno dos Centros para realização de atividades propostas.

5.4 O Departamento Municipal de Assistência Social concederá material de apoio às oficinas e;

5.5 Condições de locomoção para os locais onde serão realizados os curso.

6 DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS:

6.1 A seleção e classificação dos inscritos por área será realizada pela Comissão instituída para esse fim, segundo as exigências especificadas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238

Fls: _____

Rubrica: _____

6.2 Na avaliação dos documentos entregues, a Comissão utilizará os seguintes critérios para seleção e classificação:

6.3 - Do tempo de serviço como oficineiro:

6.3.1 - O tempo de serviço devera ser especifico para a oficina que o candidato optar no ato da inscrição;

6.3.2 - O tempo de serviço como oficineiro será pontuado em dias de experiência comprovada, na seguinte conformidade:

Item.	Pontuação	Pontuação Máxima
Por dia, no campo de atuação	0,01 (um centésimo)	20 (vinte) pontos

6.3.3 - Da Titulação

6.3.4 - Certificados de cursos, treinamentos, programas de capacitação específicos no campo de atuação de oficineiro, assim pontuados:

Item.	Pontuação	Pontuação Máxima
Certificado com carga horária inferior a 04 horas	1 (um) ponto por certificado	10 (dez) pontos
Certificado com carga horária superior a 04 horas	2 (dois) pontos por certificado	10 (dez) pontos

6.4 - Da proposta técnica:

6.4.1- Os projetos deverão ser apresentados digitados, letra arial e tamanho 12, espaço de 1,5, papel A4 devidamente assinado pelo autor;

6.4.2 - Todos os custos decorrentes da elaboração do projeto (proposta técnica) são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo à Prefeitura Municipal de Miracatu o pagamento de quaisquer indenizações ou compensações;

6.4.3 - O Projeto deverá conter obrigatoriamente:

- Oficina a ser ministrada – desenvolvimento técnico;
- Objetivo da oficina;
- Conteúdo programático;
- Cronograma das atividades;
- Materiais e equipamentos necessários à realização das oficinas.

6.4.4 - Análise e pontuação da proposta técnica:

A proposta técnica será avaliada pela Comissão de Avaliação, nomeada para esse fim por portaria, atribuindo se nota de 0 (zero) a 10(dez), nota final obtida pela somatória de pontos com as exigências no item 6.4.3, com peso de 02(dois) pontos para cada alínea.

6.5 O Departamento Municipal de Assistência Social manterá em cadastro os demais classificados e poderá convocá-los em caso de desistências, respeitada a ordem de classificação;

6.6 A Comissão decidirá sobre os casos omissos.



6.7 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, será fator de desempate o maior tempo de experiência na área pretendida. Persistindo o empate, será escolhido o candidato com mais idade.

7 ETAPAS DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

7.1 - Inscrições e entrega da proposta técnica: 14/08/2017 a 01/09/2017

7.2 - Análise de Currículo Profissional, da titulação e da proposta técnica: 04/09/2017 e 05/09/2017.

7.3 - Divulgação dos resultados: 06/09/2017.

7.4 - Publicação da classificação final: 06/09/2017.

7.5 - Publicação da homologação: 19/08/2017

8 - CLASSIFICAÇÃO

8.1 - O Departamento de Assistência Social publicará a classificação geral dos candidatos aprovados, observando-se a ordem decrescente do total de pontos obtidos no cômputo final;

8.2 - Em caso de igualdade da classificação, como critério de desempate terá preferência sucessivamente para a contratação, o candidato que na data da abertura das inscrições:

- Obter maior número de pontos nos certificados da forma do item 6.3.4;
- Comprovar maior tempo de experiência de trabalho como oficinheiro;
- Maior idade;
- Maior número de filhos menores de 16(dezesseis) anos comprovado mediante apresentação das certidões de nascimento.

8.3 - A partir da publicação da classificação, o candidato terá 03(três) dias úteis para interpor recurso contra a respectiva classificação, devidamente fundamentado, dirigido à Comissão de Avaliação, e protocolado junto ao Departamento de Assistência Social, no horário das 08:30 as 11:30 e das 13:30 as 16:30, que serão os dias 11,12 e 13/09/2017;

8.4 - Os recursos serão julgados pela Comissão de Avaliação do Chamamento Público/2017 para Oficineiros.

8.5 - A Classificação Final será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município e afixada no Departamento de Assistência Social, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e no mural da Prefeitura Municipal de Miracatu.

8.5 A publicação da homologação dos classificados será feita no dia 19 de Setembro nas dependências e murais do Departamento Municipal de Assistência Social e também na Sede e no Site da Prefeitura Municipal.

8.6 O não comparecimento do candidato em 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação da convocação, acarretará a desclassificação do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238

Fls: _____

Rubrica: _____

8.7 Durante o Processo Seletivo, os candidatos deverão abster-se de quaisquer esclarecimentos junto a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo

9 DOS RECURSOS:

9.5 Do resultado caberá recurso, no prazo de 24 horas a partir da publicação do resultado. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e deverão ser devidamente protocolados no prédio da Prefeitura Municipal, no Setor de Protocolo, nos termos da legislação vigente.

9.6 A publicação do resultado final será no dia **19 de Setembro de 2017**, nas dependências e murais do Departamento Municipal de Assistência Social e também na Sede e no Site da Prefeitura Municipal.

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

10 - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

O contrato de prestação de serviços será efetuado entre a Prefeitura Municipal e o prestador de serviços, conforme carga horária estipulada para cada atividade desenvolvida. O trabalho será realizado nos espaços ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), em atendimento: Equipe Volante nos Bairros, Centro de Convivência dos Idosos, Centro de Referência da Juventude e Núcleo Municipal de Assistência Social de Oliveira Barros.

10.1 - Em caso de ser classificado, fica o candidato responsável por atualizar o seu endereço e outros dados na sede do CRAS ou através do e-mail cras@miracatu.sp.gov.br.

10.2 - O contratado poderá desenvolver suas atividades nas unidades executoras ou em outros locais que o gestor da unidade julgar necessário dentro do território de abrangência do equipamento.

10.3 - O contratado terá que comprovar a realização das atividades por meio do preenchimento de relatório das atividades desenvolvidas e lista de frequência dos participantes, bem como zelar pelo uso adequado do material fornecido para a realização das oficinas e cursos e das instalações onde as mesmas serão realizadas.

10.4 - O não cumprimento das atividades conforme os itens presentes neste edital, bem como no Contrato de Prestação de Serviços, tornará inadimplente o proponente.

10.5 - O CRAS acompanhará a realização das atividades a partir do cronograma das atividades e dos relatórios.

10.6 O prestador de serviços que for declarado inadimplente não poderão efetuar contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos públicos municipais por um período de (2) dois anos;

10.7 O prestador de serviços inadimplente será obrigado a devolver o total das importâncias recebidas do edital, acrescido da respectiva atualização monetária, caso as atividades não sejam realizadas conforme o previsto;

Fls: _____

Rubrica: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238



10.8 O abandono das atividades por parte do prestador será publicado nos atos oficiais do município. No caso de o contratado, por quaisquer razões, descumprir o contrato sem nenhuma justificativa procedente, será aplicado multa contratual;

10.9 Todas as faltas do prestador de serviços deverão ser previamente comunicadas e compensadas, sob pena de inviabilizar a sua participação em outros editais deste Departamento.

10.10 Deverá constar no contrato e em todo material de divulgação referente à oficina a identidade visual da Prefeitura do Município de Miracatu e do Departamento Municipal de Assistência Social.

10.11 Quando da contratação, os oficineiros selecionados serão convocados por telefone ou através do envio de correspondência eletrônica.

10.12 Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido, o Departamento de Assistência Social, convocará outro selecionado, obedecendo à ordem de classificação.

10.13 As contratações serão de responsabilidade do Departamento de Assistência Social do Município de Miracatu/SP, no uso de suas atribuições legais, e realizadas nos termos do artigo 25, caput da Lei Federal nº8.666/93.

11 DA REMUNERAÇÃO:

11.1 Os Oficineiros contratados receberão como profissionais autônomos pelos serviços prestados, o valor específico de cada planilha. O valor será pago através de Depósito em Conta bancária, com as respectivas deduções legais. (INSS e ISS).

11.2 Os valores devidos aos Oficineiros serão apurados mensalmente e pagos até o 10º dia útil do mês subsequente, após a comprovação da execução dos serviços de cada mês vencido, mediante confirmação pelo Centro responsável.

11.3 A coordenação de cada 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.

12 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1 A despesa decorrente do fornecimento do objeto deste Edital correrá à conta de recursos consignados ao Departamento de assistência Social, conforme descrito abaixo:

Ficha: 125

Categoria Econômica:

Ficha: 130

Categoria Econômica:

Ficha: 132

Destinação de Recurso: 33903000

Convênio: Federal

Destinação de Recurso: 33903900

Convênio: Federal

Destinação de Recurso: 44905200



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238

Fls: _____

Rubrica: _____

Categoria Econômica:

Ficha: 629

Categoria Econômica:

Ficha: 75

Categoria Econômica:

Ficha: 628

Categoria Econômica:

Ficha: 117

Categoria Econômica:

Convênio: Federal

Destinação de Recurso: 33903900

Convênio: Federal

Destinação de Recurso: 33903000

Convênio: Federal

Destinação de Recurso: 33903600

Convênio: Estadual

Destinação de Recurso: 33903900

Convênio: Próprio

13 DAS PENALIDADES:

13.1 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 Miracatu pelos próximos dois anos;

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

13.2 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.

14 DA VIGÊNCIA DO EDITAL:

14.1 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

15 DOS ANEXOS DO EDITAL:

15.1 Integram o presente Edital os Anexos a seguir:

Anexo I - Ficha de Inscrição de Oficineiro;

Anexo II – Planilha das Oficinas com função, vagas, valor hora/aula, carga horária semanal e carga horário semestral.

15.2 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.3 Para dirimir as questões oriundas da execução dos serviços objeto do presente edital, que não possam ser solucionadas administrativamente, fica estabelecido o Foro da Comarca de Miracatu/SP.

15.4 - As irregularidades na documentação exigida para inscrição, mesmo que verificadas posteriormente à homologação do processo seletivo, acarretarão nulidade da inscrição, da classificação e da contratação do candidato;

Fls: _____

Rubrica: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238



15.5 O candidato classificado obriga-se a manter atualizado o seu endereço perante o Departamento de Assistência Social;

15.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Assistência Social.

15.7 Caberá o Senhor Prefeito Municipal a homologação da presente Chamada Pública.

Miracatu, 09 de Agosto de 2017.

EZIGOMAR PESSOA JUNIOR
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP
Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DE OFICINEIRO

1: Identificação

Nome: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço: _____

Nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Fone: _____ Celular: _____

E-mail: _____ Estado Civil _____

Profissão _____ RG: _____ CPF _____

Nº. de Inscrição no PIS/PASEP _____

Nº. de Inscrição no CNPJ _____

OFICINA PRETENDIDA:

Miracatu, _____ de _____ de 2017.

Fls: _____

Rubrica: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATUAvenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP
Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238**ANEXO II****TABELA DE OFICINAS DO PROGRAMA PARA O ANO DE 2017**

Função	Vagas	Carga Horária Semanal	R\$ hora/ aula	Carga Horária Semestral
Atividade Esportiva com registro no CREF.	3	30hs	R\$ 10,00	780hs
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	1	30hs	R\$ 10,00	780hs
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos.	1	30hs	R\$ 10,00	780hs
Informática	1	15hs	R\$ 10,00	390hs
Crochê	2	15hs	R\$ 10,00	390hs
Culinária para 3ª Idade	1	30hs	R\$ 10,00	780hs
Capoeira (idoso adolescente/jovem e adulto)	1	30hs	R\$ 10,00	780hs
Violão	1	30hs	R\$ 10,00	780hs
Manicure e Pedicure	1	20hs	R\$ 10,00	500hs
Artes marciais: jiu jitsu, boxe e defesa pessoal	1	20hs	R\$ 10,00	500hs
Artesanato	1	30hs	R\$ 10,00	780hs
Percussão	1	20hs	R\$ 10,00	500hs
Fibra da Banana	1	30hs	R\$ 10,00	780hs
Grafite	1	30hs	R\$ 10,00	780hs
Sobrancelha e Depilação	1	15h	R\$ 10,00	390h
Culinária	1	20h	R\$ 10,00	500h
Corte e Costura	2	20h	R\$ 10,00	500h