

EDITAL Nº 02/2018

O **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, por meio da Secretaria Municipal de Assistência, torna público **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE PESSOAS FÍSICAS INTERESSADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** como facilitadores de oficinas para desenvolvimento no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas para a prestação de serviços de instrutores de oficinas de aprendizagem nas seguintes modalidades: Dança, Violão, Capoeira e Artesanato para atender demanda do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

1.2. As oficinas serão realizadas em na sede do CRAS e ou em instituições da rede socioassistencial referenciadas ao CRAS.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. O Chamamento Público a que se refere o presente Edital será realizado sob responsabilidade da Comissão nomeada pela Prefeita Municipal, através da Portaria específica para esse fim.

2.2. Os interessados que atenderem aos requisitos deste Edital serão convocados de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, observada estritamente a ordem de classificação.

2.3. O processo de que trata este Edital obedecerá às seguintes etapas:

ETAPA	DATA
Publicação do Edital no site oficial do Município e no Diário Oficial do Município	19/03/2018
Prazo de Impugnação do Edital	20/03/2018
Inscrição no Procedimento de Seleção	22 à 28/03/2018
Análise da Inscrição e dos Documentos e Classificação dos Habilitados	02 à 04/04/2018
Publicação da Ata de Reunião da Comissão com o Resultado Preliminar	06/04/2018
Prazo de Recurso	09 e 10/04/2018
Resultado Final	13/04/2018
Homologação do Resultado Final	16/04/2018

2.4. Este Edital de Chamamento Público possui validade de 01 (um) ano, contado da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

2.5. Este Edital será publicado para conhecimento de todos os interessados no site institucional do Município de João Monlevade e no Diário Oficial do Município, a partir do dia 19/03/2018.

2.6. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

2.6.1. Anexo 1 – Ficha de Inscrição

2.6.2. Anexo 2 – Descrição das Modalidades/Oficinas e objetivos das oficinas quanto as suas áreas de especificidade;

2.6.3. Anexo 3 – Modelo da Proposta Pedagógica;

2.6.4. Anexo 4 – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos impeditivos

2.6.5. Anexo 5 - Modelo De Declaração De Pessoa Física Com Fins A Comprovação De Experiência Na Área Pretendida

2.6.6. Anexo 6 - Modelo De Declaração De Idoneidade

2.6.7. Anexo 7 - Declaração De Que Não É Funcionário Público E De Aceite;

2.6.8. Anexo 8 - Modelo Currículo

2.6.9. Anexo 9 - Minuta Contratual

3. DO PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. Até 1 (um) dia útil depois de publicado este edital, qualquer cidadão poderá impugná-lo.

3.2. A Comissão nomeada responderá ao pedido de impugnação, no prazo máximo de 01 (um) dia útil a contar da data de protocolização da impugnação na Secretaria Municipal de Assistência Social.

4. DA INSCRIÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. Durante o período de 20 a 28 de março de 2018, das 08 às 10h30min e de 13 às 16h30min, receberá documentos previstos neste Edital de Chamamento Público de Instrutores de Oficinas, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social no seguinte endereço: Av Getúlio Vargas, 4798 - Carneirinhos - João Monlevade, MG, CEP: 35930-003, nesta cidade, nos moldes da Lei Federal nº 8.666/93 e legislação pertinente que regulamenta a matéria e conforme regras estabelecidas no presente Edital de Chamamento

Público.

4.2. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, inscrições e entrega das propostas pedagógicas fora do prazo estabelecido neste edital.

5. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Ser brasileiro ou estrangeiro legalizado e residente no Brasil;
- 5.2. Ser idôneo;
- 5.3. Ser maior de 18 anos;
- 5.4. Comprovar formação e/ou notório saber específico para a área pretendida.
- 5.5. Disponibilidade de tempo para interagir com a comunidade e desenvolver as atividades propostas no Plano de Trabalho.

6. DAS INSCRIÇÕES:

- 6.1. A inscrição é gratuita e poderá ser feita por pessoa física.
- 6.2. O envelope com a documentação e proposta pedagógica deverá estar constando em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À COMISSÃO DE SELEÇÃO DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 02/2018 PARA SELEÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS INTERESSADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO FACILITADORES DE OFICINAS PARA DESENVOLVIMENTO NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS		
NOME:		
MODALIDADE PRETENDIDA:		
CPF:	RG:	TELEFONE:

- 6.3. Para efetuar a inscrição no procedimento de seleção dos prestadores de serviços a serem contratados por meio deste edital, deverão ser entregues os seguintes documentos no envelope lacrado conforme item 6.2, na seguinte ordem:

- 6.3.1.** Ficha de Inscrição devidamente preenchida – Modelo Anexo 1
- 6.3.2.** Declarações contida nos Anexos devidamente preenchidas.
- 6.3.3.** Currículo – Modelo Anexo
- 6.3.4.** Cópia do RG
- 6.3.5.** Cópia do CPF
- 6.3.6.** Cópia do PIS/PASEP
- 6.3.7.** Documentos de especialização na área objeto dessa seleção e/ou áreas afins certificados, declarações, comprovantes de cursos), se houver.
- 6.3.8.** Comprovante de residência (conta de água, luz, telefone).
- 6.3.9.** Certidão Negativa de antecedentes criminais da Justiça Comum de primeira instância (TJMG).
- 6.3.10.** Certidão Negativa Conjunta de Débitos da União;
- 6.3.11.** Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- 6.3.12.** Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- 6.3.13.** 1.1.1. Prova de regularidade relativa à débitos trabalhistas;
- 6.3.14.** Declaração do proponente – sob as penas da lei – de que não é servidor público municipal de João Monlevade (Modelo em Anexo);
- 6.3.15.** Proposta Pedagógica para a oficina a ser ministrada – Modelo em Anexo.
- 6.4.** Os documentos listados no item 6.3 deverão estar autenticados por cartório competente ou por servidor da administração, nos termos do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93.
 - 6.4.1.** Caso o candidato escolha a autenticação por servidor público deverá dirigir-se até a Secretaria Municipal de Assistência Social (localizada na Avenida Getúlio Vargas, nº 4798, 1º andar, Bairro Carneirinhos, João Monlevade/MG) e solicitar um servidor que realize o ato, devendo para tanto estar munido dos documentos originais para fins de conferência.
- 6.5.** As certidões que compõem a documentação exigida neste Edital devem ser atualizadas,

caso necessário, no momento da assinatura do contrato e durante a sua vigência, se formalizado.

6.6. A Secretaria Municipal de Assistência Social não se responsabilizará por extravio de documentos enviados via postal.

6.7. A entrega dos documentos dar-se-á mediante protocolo, que servirá como comprovante para o candidato.

6.8. As informações prestadas no ato da inscrição, assim como toda a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, que atende a todos os requisitos para participar deste processo de Chamamento Público.

6.9. Será admitida a entrega de documentos por terceiros, mediante apresentação de procuração original simples, com firma reconhecida em cartório, ficando esta retida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.10. O interessado inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do protocolo de recebimentos dos documentos e de sua entrega.

6.11. Cada interessado poderá inscrever somente 01 (uma) proposta para o Chamamento Público.

7. DAS PROPOSTAS PEDAGÓGICAS

7.1. As propostas pedagógicas deverão ser apresentadas de acordo com o modelo em Anexo.

7.2. Deverão ser observados nas propostas pedagógicas os conteúdos especificados para cada uma das modalidades, conforme descrição no Modelo em Anexo.

7.3. Os profissionais devem apresentar propostas e comprovar conhecimento e/ou experiência na respectiva modalidade.

7.4. Não serão aceitas propostas pedagógicas que não cumpram rigorosamente todas as exigências previstas neste Edital, conforme em Anexo, e a ausência de qualquer documento implicará na inabilitação do interessado.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS

8.1. As oficinas não são livres e obedecerão a critérios estabelecidos pela Secretaria de Assistência Social.

8.2. As propostas deverão ter **carga horária de 20 horas semanais**.

8.3. Os horários das oficinas serão no turno matutino e vespertino, a serem definidos pela Administração após a contratação.

8.4. As atividades propostas deverão ser adaptáveis para espaços diversos e ambientes externos.

9. DA DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS PARA OS TÍTULOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E PROPOSTA PEDAGÓGICA

9.1. A Comissão de Seleção analisará as propostas pedagógicas apresentadas, sendo que a análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela mesma com total independência técnica para exercer seu julgamento.

9.2. A pontuação total a ser distribuída pela comissão de 100 (cem) pontos, sendo 60 (sessenta) para a proposta pedagógica e 40 (quarenta) para cursos de capacitação, comprovação de experiência profissional.

9.3. O candidato que não alcançar o mínimo de 40 (quarenta) pontos na proposta pedagógica e 60 (sessenta) pontos na pontuação total, equivalente à soma dos pontos da proposta pedagógica e dos títulos, cursos de capacitação, comprovação de experiência profissional estará automaticamente eliminado da seleção.

9.4. A distribuição dos pontos da proposta pedagógica se fará de acordo com o item abaixo:

ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresentação	10 pontos
Objetivos	10 pontos
Desenvolvimento	30 pontos
Conclusão	10 pontos
TOTAL: 60 (sessenta) pontos	

9.5. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

TÍTULO/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso Superior reconhecido pelo MEC específico na área que pleiteia	05 (cinco) pontos para cada curso superior na área.
Curso Superior reconhecido pelo MEC em qualquer área	04 (quatro) pontos para cada curso superior em qualquer área.

Curso de aperfeiçoamento na área pretendida	03 (três) pontos para cada curso de aperfeiçoamento específico na área que pleiteia, podendo apresentar até 05 (cinco) certificados, somando-se no máximo 15 (quinze) pontos.
Experiência na atividade a ser desenvolvida	04 (quatro) pontos para cada seis meses de experiência comprovada, somando-se no máximo 16 (dezesesseis) pontos.

9.6. Os títulos referentes a tempo de experiência deverão ser comprovados através de cópia simples, acompanhado de documento original, ou cópia autenticada em cartório, da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas que identificam o candidato e páginas que constam os contratos de trabalho) e/ou contratos de trabalho, declarações ou certidões de tempo de serviço, emitidas por pessoa jurídica e/ou pessoa física de direito público ou privado.

9.7. O modelo de declaração de pessoa física com fins de comprovação de experiência na área pretendida é o constante no Anexo V, deste Edital.

9.8. Na ausência de algum dos itens da proposta pedagógica (constantes no modelo em Anexo), será atribuída a nota 0 (zero) para a mesma.

9.9. Não serão classificados os interessados que:

9.9.1. Não apresentarem os documentos descritos no edital.

9.9.2. Por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o expediu.

10. DA DIVULGAÇÃO DA PONTUAÇÃO E RECURSOS

10.1. Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências deste Edital, para efeitos de habilitação, a Comissão de Seleção publicará a pontuação alcançada pelos candidatos, no site oficial do Município de João Monlevade/MG e no Diário Oficial do Município.

10.2. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado apresentando suas razões devidamente fundamentadas, nos dias **09 e 10/04/2018**, devendo protocolar através de envelope identificado, no mesmo local e horário em que foi realizada a inscrição no Modelo Constante em Anexo.

10.3. O resultado dos recursos serão divulgados no site oficial do Município de João Monlevade/MG e no Diário Oficial do Município em **13/04/2018**, bem como serão publicados no

Diário Oficial do Município.

10.4. Não serão aceitos os recursos protocolados fora do prazo previsto no edital.

10.5. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente constituído por meio de procuração simples com firma reconhecida em cartório, poderão interpor recurso.

10.6. A decisão da Comissão será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

11. DO REPASSE FINANCEIRO

11.1. O Contratante pagará ao profissional contratado por meio deste Chamamento Público os serviços efetivamente prestados, após validação das oficinas desenvolvidas, comprovadamente realizadas, os valores de R\$14,16 (quatorze reais e dezesseis centavos) por hora/aula efetivamente trabalhada.

11.2. O valor acima especificado é bruto e será devido por hora/aula efetivamente trabalhada, estando sujeito aos impostos previstos em lei, bem como incidência de INSS, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização da oficina, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

11.3. Os valores devidos aos instrutores contratados serão apurados mensalmente e pagos no mês subsequente, após a comprovação da execução dos serviços, mediante:

11.3.1. Comprovação do comparecimento no local da prestação dos serviços.

11.3.2. Apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, com valor total das horas trabalhadas no mês.

11.4. Além do valor do imposto, a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Avulsa (NFPSA) envolve o pagamento de uma taxa de expediente a ser paga pelo contratado, sem reembolso.

11.5. O pagamento será realizado através de depósito bancário na conta do contratado.

11.6. Os valores devidos aos prestadores de serviços contratados serão apurados mensalmente e pagos até no 5º dia útil do mês subsequente da comprovada execução dos serviços, mediante confirmação pela unidade responsável pela fiscalização.

12. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Após a análise e deliberação da Comissão de Seleção, será publicada no site institucional do Município de João Monlevade e no Diário Oficial do Município, na data prevista de **13/04/2018**, a lista dos classificados a serem contratados, conforme interesse e disponibilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.2. A Homologação do resultado final ocorrerá na data prevista de **16/04/2017**.

12.3. Após a publicação da homologação do resultado final, poderão ocorrer as contratações dos prestadores selecionados, respeitando a ordem de classificação em cada modalidade de oficina.

12.4. A classificação não garante ao interessado ser efetivamente contratado pelo Município de João Monlevade.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. As contratações serão realizadas nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas estabelecidas por esse diploma e de acordo com as condições prevista na minuta contratual constante em Anexo.

13.2. O contratado deverá iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.

13.3. O contrato celebrado com o candidato selecionado não gera qualquer vínculo empregatício com o Município de João Monlevade.

13.4. Para fins de contratação, os candidatos selecionados serão convocados, e terão o prazo de até 2 (dois) dias após o recebimento do comunicado para apresentarem-se para contratação, munido de original e cópia dos documentos pessoais (RG e CPF), apresentação de conta bancária em qualquer estabelecimento bancário com titularidade do próprio.

13.5. Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do candidato no prazo estabelecido no item anterior, será convocado o candidato imediatamente subsequente na ordem de classificação.

13.6. Os contratados receberão os pagamentos referentes à prestação de serviços por meio de cheque ou depósito em conta bancária ou transferência bancária, devendo indicar sua conta (agência, banco e numeração de conta corrente ou poupança) no momento da contratação.

13.7. O valor hora/aula contratado poderá ser reajustado a cada 12 meses, se aditado o contrato, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

14. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social realizará o acompanhamento da execução dos serviços contratados por meio de auditorias, comunicações escritas, e outras atividades correlatas, devendo as intercorrências, serem registradas em relatórios anexados ao processo de contratação.

14.2. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato cabem exclusivamente ao contratado.

14.3. O Município de João Monlevade 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 o Município.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. Os recursos relativos às contratações que poderão advir deste credenciamento serão por conta da dotação orçamentária nº: Projeto Atividade: 08.244.080.22039, Elemento: 3.3.90.36.00, Ficha: 316, Fonte: 1.29, bem como a equivalente do ano seguinte.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. Dar-se-á rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.2. A rescisão de contrato será amigável quando o contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de seu desligamento, avisar à Secretaria Municipal de Assistência Social que pretende deixar a oficina antes de seu término.

16.2.1. Nesta situação, o contratado deverá executar integralmente os serviços durante o prazo de 30 (trinta) dias mencionado no item 12.2, sob pena de aplicação de multa por inexecução parcial.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DISTRATO

17.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo candidato contratado sujeitará o mesmo, no que couber às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantidos o contraditório e a ampla defesa e, ainda, às seguintes penalidades:

17.1.1. Na hipótese de inexecução parcial dos serviços: multa de 20% do valor restante

do contrato.

17.1.2. Na hipótese de inexecução total dos serviços: multa de 30% do valor total do contrato.

17.2. Para cada falta injustificada, não haverá pagamento das horas não trabalhadas. O limite é de 01 falta injustificada durante todo o período da contratação sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial.

17.3. As faltas justificadas, que não sejam por motivo de força maior (doença, morte em família etc), serão limitadas a 02 durante todo o período da contratação sob pena de inexecução parcial e incidência de multa prevista acima.

17.4. A não pontualidade aos horários estabelecidos pela Secretaria de Assistência Social poderá ser considerada como falta sendo analisado caso a caso.

17.5. São causas de descredenciamento do contratado a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Edital ou no contrato a prática de atos que caracterizem má-fé em relação à Secretaria Municipal de Assistência Social e ao Município de João Monlevade, apuradas em processo administrativo.

18. AS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente Edital de Chamamento Público poderá ser revogado por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação, sem que disso decorra qualquer direito, indenização ou ressarcimento para os interessados.

18.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social compromete-se a não utilizar as propostas pedagógicas inscritas, sob hipótese alguma, sem a prévia autorização de seu(s) autor(es).

18.3. As propostas pedagógicas inscritas não selecionadas poderão ser retiradas na Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante apresentação do documento de identificação do candidato, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir da publicação da classificação. Passado este prazo, serão encaminhadas para reciclagem.

18.4. O candidato será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdos dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal do Município de João Monlevade.

18.5. O Chamamento Público realizado nos termos deste edital e as eventuais contratações dele derivadas não impedem o Município de João Monlevade de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades.

18.6. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração ou apresentação de documentos relativos ao presente Edital, ou ainda, por qualquer outro motivo em relação a este processo de Chamamento Público.

18.7. A inobservância, em qualquer fase do processo de Chamamento Público, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão deste processo de Chamamento Público.

18.8. A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de Chamamento Público, anulando-se a classificação, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

18.9. É de inteira responsabilidade do interessado, acompanhar as informações e os resultados disponíveis no site institucional do Município de João Monlevade, no site oficial do Município de João Monlevade e no Diário Oficial do Município.

18.10. Não serão fornecidas informações por telefone quanto ao processo de Chamamento Público, bem como não serão expedidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativas à entrega de documentos e participação, valendo para tal fim os resultados publicados.

18.11. Os candidatos classificados serão chamados para contratação de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

18.12. Na hipótese de recusa ou ausência de resposta do profissional convocado para contratação, a Secretaria Municipal de Assistência Social procederá à convocação do próximo classificado.

João Monlevade, 16 de março de 2018.

Nádia Cota Guimarães

Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome completo

Nacionalidade

Estado Civil

Filiação: Mãe

Pai

CPF

Identidade

Data de Nascimento

Oficina Pretendida

Endereço :Rua/Avenida

nº

Bairro

Cidade/UF

CEP

Tel. ()

Cel. ()

E-mail

Solicita credenciamento junto ao Centro de Referência de Assistência Social de João Monlevade para prestar serviços como INSTRUTOR DE _____, para desenvolvimento de oficinas.

DADOS BANCÁRIOS

Banco

Agência

Conta Corrente/Poupança

Titularidade

Declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento das normas e instruções estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 3/2017, comprometendo-me a cumprimento integral de todas.

[local], [data].

[assinatura]

[nome do declarante]

ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS MODALIDADES/OFFINAS E OBJETIVOS DAS OFFINAS QUANTO AS SUAS ÁREAS DE ESPECIFICIDADE

1. A contratação a que se refere este edital será realizada nas seguintes modalidades e condições:

1.1. Instrutor de Dança

1.1.1. Descrição das atividades: Responsabilizar-se pela execução e planejamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV realizado pela rede socioassistencial referenciada pelo CRAS junto com os orientadores sociais. Desenvolver atividades envolvendo as famílias referenciadas pelo CRAS, organizar vivências de grupos (passeios, apresentações, confraternizações). Divulgar a cultura artística e o seu contexto histórico, trabalhar consciência corporal, a importância da dança, trabalhar diversas modalidades de dança tais como balé, jazz, dança contemporânea, dança de roda, zumba, zumba kids, dança do ventre, dança folclórica, dança para idosos, entre outras. Trabalhar técnicas de dança, capacitando os usuários a expressarem ideias, sentimentos e opiniões; estimular a criatividade, a percepção, a coordenação, a disciplina, o desempenho artístico e o convívio social, levando o usuário a refletir e entender a dança como fonte de prazer e conhecimento. Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados, cumprir orientações administrativas e desempenhar outras tarefas correlatas.

1.1.2. Formação mínima: Ensino Médio Completo, Certificado de curso e/ou comprovação de experiência na área. Experiência em trabalhos com crianças, adolescentes e/ou idosos, habilidades para trabalhar em equipe interdisciplinar e atuar em grupos.

1.1.3. Quantidade de serviços a serem prestados por semana: 20 (vinte) horas.

1.2. Instrutor de violão

1.2.1. Descrição das atividades: Responsabilizar-se pela execução e planejamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV realizado pela rede socioassistencial referenciada pelo CRAS junto com os orientadores sociais. Desenvolver atividades envolvendo as famílias referenciadas pelo CRAS, organizar vivências de grupos (passeios, apresentações, confraternizações). Ter noções básicas de violão, e/ou também com outros instrumentos. Trabalhar técnicas de música, capacitando os usuários a

expressarem idéias, sentimentos e opiniões; estimular a criatividade, a percepção, a coordenação, a disciplina, o desempenho artístico e o convívio social, levando o usuário a refletir e entender a música como fonte de prazer e conhecimento. Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados, cumprir orientações administrativas e desempenhar outras tarefas correlatas.

1.2.2. Formação mínima: Ensino Médio Completo, Certificado de curso e/ou comprovação de experiência na área. Experiência em trabalhos com crianças, adolescentes e/ou idosos, habilidades para trabalhar em equipe interdisciplinar e atuar em grupos.

1.2.3. Quantidade de serviços a serem prestados por semana: 20 (vinte) horas.

1.3. Instrutor de capoeira

1.3.1. Descrição das atividades: Responsabilizar-se pela execução e planejamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV realizado pela rede socioassistencial referenciada pelo CRAS junto com os orientadores sociais. Desenvolver atividades envolvendo as famílias referenciadas pelo CRAS, organizar vivências de grupos (passeios, gincana, confraternizações). Trabalhar técnicas de capoeira, capacitando os usuários para o desenvolvimento da cidadania através dela, com regras, limite e disciplina. Levando o usuário a refletir e entender a capoeira como fonte de prazer e conhecimento. Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados, cumprir orientações administrativas e desempenhar outras tarefas correlatas.

1.3.2. Formação Mínima: Ensino Médio Completo, Certificado de curso e/ou comprovação de experiência na área. Experiência em trabalhos com crianças, adolescentes, habilidades para trabalhar em equipe interdisciplinar e atuar em grupos.

1.3.3. Quantidade de serviços a serem prestados por semana: 20 (vinte) horas.

1.4. Instrutor de artesanato.

1.4.1. Descrição das atividades: Responsabilizar-se pela execução e planejamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV realizado pela rede socioassistencial referenciada pelo CRAS junto com os orientadores sociais. Desenvolver atividades envolvendo as famílias referenciadas pelo CRAS, organizar vivências de grupos (passeios, apresentações, confraternizações). Ter habilidades e criatividade em trabalhos manuais tais como: bordado, crochê, macramê, tricô, ponto cruz, pintura em tecidos e/ou

tela e vidro e experiência com materiais recicláveis, emborrachado (EVA), biscuit, dentre outras. Trabalhar técnicas de artesanato, capacitando os usuários a expressarem idéias, sentimentos e opiniões; estimular a criatividade, a percepção, a coordenação, a disciplina, o desempenho artístico e o convívio social, levando o usuário a refletir e entender o artesanato como fonte de prazer e conhecimento. Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados, cumprir orientações administrativas e desempenhar outras tarefas correlatas.

1.4.2. Formação Mínima: Ensino Médio Completo, Certificado de curso e/ou comprovação de experiência na área. Experiência em trabalhos com crianças, adolescentes, habilidades para trabalhar em equipe interdisciplinar e atuar em grupos.

1.4.3. Quantidade de serviços a serem prestados por semana: 20 (vinte) horas.

ANEXO III – MODELO DE FORMATAÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

1. Apresentada em papel A4 branco, com 75gr/m², encadernado em espiral à esquerda, com capa transparente e contracapa preta.
2. Margens de 3 cm na esquerda e superior e 2 cm na direita e inferior.
3. Capa com nome completo e vaga pleiteada.
4. Cada etapa a ser abordada na proposta pedagógica deverá ser descrita no cabeçalho da página, conforme modelo abaixo.
5. Texto corrido em fonte “arial”, cor preta, tamanho “12 pontos”, com espaçamento 1,5 entrelinhas e duplo após títulos, entre títulos e parágrafos. Alinhamento justificado do texto.
6. O texto poderá ter tópicos, mas, em geral, deverá ter uma estrutura de frases e parágrafos, e estar redigido de maneira clara e objetiva e obedecendo uma lógica textual, com coesão e coerência, e os seguintes conteúdos:

1 – INTRODUÇÃO

NESTE TÓPICO DEVEM CONSTAR AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: Conhecimento geral das características do CRAS quanto à atuação na cidade de João Monlevade. Especificar quais os benefícios e a importância da oficina na formação humana dos usuários. Abordar outros pontos que julgar importantes/necessários.

2 – OBJETIVOS

NESTE TÓPICO DEVEM CONSTAR AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: O que espera alcançar durante as oficinas. Quais as suas metas com relação à uma possível atuação como instrutor do CRAS. Pontuar demais objetivos que julgar necessários.

3 – DESENVOLVIMENTO

NESTE TÓPICO DEVEM CONSTAR AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: Apresentar de forma clara e objetiva como pretende atuar enquanto Facilitador de Oficinas, metodologia de ensino a ser aplicada,

sugestão de conteúdo programático, trabalho em grupo, interdisciplinaridade com as outras oficinas do CRAS, formas de incentivar e motivar os usuários, respeito à diversidade cultural, como atuar para otimizar as habilidades dos usuários, como atuar com crianças, adolescentes, adultos e idosos, possibilidade de atuar com pessoas com necessidades “especiais”. Abordar outros pontos que julgar importantes/necessários.

4 – CONCLUSÃO

NESTE TÓPICO DEVEM CONSTAR AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: De forma sucinta, objetiva e clara, traçar um panorama geral da contribuição que poderá ofertar ao CRAS na possibilidade de atuação enquanto facilitador da oficina escolhida. Para finalizar, abordar outros pontos e/ou reforçar idéias já apresentadas que julgar importantes/necessários.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Eu, _____, inscrito(a)
no CPF sob o nº _____,

DECLARO, para os devidos fins e na melhor forma admitida em direito:

I - não possuir impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

II – estar de acordo com os valores pagos pela hora de serviço prestado, conforme estabelecido unilateralmente pelo Município de João Monlevade;

III – não possuir vínculo com o Município de João Monlevade como servidor do quadro geral do mesmo, tendo em vista a restrição do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, sob as penas da Lei (art. 299, do Código Penal);

Estou ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

[local], [data]

[ASSINATURA]

[NOME COMPLETO]

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA FÍSICA COM FINS A COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA PRETENDIDA

DECLARAÇÃO

EU, [NOME], [nacionalidade], [estado civil], [filiação], [profissão], portador(a) do documento de identificação nº [numeração do documento], inscrito(a) no CPF sob o nº [numeração do CPF], residente e domiciliado(a) na Rua/Av. [nome do logradouro], nº [numeração da residência], bairro [nome do bairro], na cidade de [nome da cidade]/[UF], CEP [numeração do CEP], DECLARO para os devidos fins de direito que [NOME DO CANDIDATO], [nacionalidade], [estado civil], [filiação], [profissão], portador(a) do documento de identificação nº [numeração do documento], inscrito(a) no CPF sob o nº [numeração do CPF], residente e domiciliado(a) na Rua/Av. [nome do logradouro], nº [numeração da residência], bairro [nome do bairro], na cidade de [nome da cidade]/[UF], CEP [numeração do CEP], (ministra)¹ OU ministrou AULAS DE [DESCREVERA MODALIDADE], para mim, (desde [data] até o presente momento)¹ OU (no período de [data] a [data])².

Por ser verdade, firmo a presente.

[cidade], [data].

[assinatura]

[nome do declarante]

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

EU _____

INSCRITO NO CPF: _____

Informo, sob penas da lei, que não fui declarado inidônea por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal ou punida com suspensão pela Administração.

Declaro que estou ciente de que o ISS incidente sobre a operação será retido.

[cidade], [data].

[assinatura]

[nome do declarante]

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É FUNCIONÁRIO PÚBLICO E DE ACEITE

DECLARAÇÃO

EU, [NOME], [nacionalidade], [estado civil], [filiação], [profissão], portador(a) do documento de identificação nº [numeração do documento], inscrito(a) no CPF sob o nº [numeração do CPF], residente e domiciliado(a) na Rua/Av. [nome do logradouro], nº [numeração da residência], bairro [nome do bairro], na cidade de [nome da cidade]/[UF], CEP [numeração do CEP], DECLARO para os devidos fins de direito que:

I - Conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital nº ___/2018, referente ao Chamamento Público de interessados para prestação de serviços junto ao Município de João Monlevade;

II - Responsabilizo-me por todas as informações contidas nos documentos de formação e experiência profissional, bem como na proposta pedagógica;

III - Tenho ciência que minha participação não gera automaticamente direito à contratação e que, mesmo classificado, o Município de João Monlevade não tem obrigatoriedade de efetivar a contratação de minha proposta, pois a pauta fica condicionada aos critérios de disponibilidade orçamentária e exclusivo interesse da Prefeitura;

IV - Em caso de seleção, responsabilizo-me pelo cumprimento do horário escolar apresentado pela unidade escolar, no tocante ao local, data e horário, para a realização da Oficina.

V - Declaro que não sou servidor público municipal.

[cidade], [data].

[assinatura]

[nome do declarante]

ANEXO VIII – MODELO CURRÍCULO

NOME COMPLETO

Telefone: (xx) xxxx-xxx

E-mail: xxxxxxxxx

Endereço completo, número, Cidade – Estado - CEP

idade, nacionalidade, estado civil

OBJETIVO: Prestação de serviço de Facilitação de Oficina
Modalidade _____

FORMAÇÃO ESCOLAR/ACADÊMICA

ANO – CURSO CONCLUÍDO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA MODALIDADE PRETENDIDA

ANEXO IX - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ORIUNDO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2018, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

Contrato de prestação de serviços, oriundo do Chamamento Público nº 01/2018, celebrado entre o Município de João Monlevade neste ato representado pela Prefeita, Sra. Simone Carvalho, e o CONTRATADO a seguir indicado, com a finalidade de prestar serviços como INSTRUTOR DE OFICINA DE _____.

Nome completo		
Nacionalidade	Estado Civil	Data de Nascimento
Filiação		
Mãe		
Pai		
CPF	Identidade	
Nº de inscrição junto ao INSS	Inscrição municipal	
Endereço		
Rua/Avenida		
nº	Bairro	
Cidade/UF	CEP	
Tel. ()	Cel. ()	
E-mail		
Banco	Agência	Conta Corrente/Poupança
Titularidade		

O Município de João Monlevade, doravante denominada CONTRATANTE, com personalidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 18.401.059/0001-57, com sede administrativa na Rua Geraldo Miranda, nº 337, bairro Nossa Senhora da Conceição - João Monlevade/MG - CEP 35.930-027, neste ato representado pela Prefeita, Sra. Simone Carvalho, firma Contrato com o(a) Sr(a) [NOME], inscrito no CPF sob o nº [...], portador do documento de identificação nº [...], residente e domiciliado na Rua/Avenida [...], nº [...], bairro [...], na cidade de [...]/[UF], doravante denominado(a) CONTRATADO(A).

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. 1. A presente contratação decorre do Chamamento Público nº 01/2018, homologado em/...../2017 regido pela Lei 8.666 de 21/06/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente Contrato a Prestação de Serviços como INSTRUTOR DE OFICINA DE _____, conforme Termo de Referência previamente elaborado pela CONTRATANTE, visando ministrar oficinas.

2.2 O CONTRATADO declara que aceita prestar os serviços objeto deste Contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas mediante correspondência expedida sob registro postal ou protocolo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO

3.1 É expressamente vedada a cobrança de valores adicionais e honorários, a qualquer título, por parte do CONTRATADO, onde ministrar as oficinas, sob pena de distrato.

3.2 O cronograma de datas e horários da prestação dos serviços contratados serão definidos de acordo com a necessidade e conveniência da CONTRATANTE.

3.3 A CONTRATANTE realizará o acompanhamento da execução dos serviços contratados por meio de auditorias, comunicações escritas, e outras atividades correlatas, devendo as intercorrências serem registradas em relatórios anexados ao processo de Chamamento Público.

3.4 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato cabem exclusivamente ao CONTRATADO.

3.5 A CONTRATANTE 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 o Município de João Monlevade.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

4.1 Além do cumprimento das obrigações e responsabilidades inerentes à prestação de serviços, tais como, cumprir compromissos pontualmente e ministrar as oficinas de acordo com a proposta pedagógica apresentada e habilitada, o CONTRATADO se obriga, ainda, à:

4.1.1 Obedecer às normas internas na prestação dos serviços próprios da unidade escolar, sujeitando-se às medidas cabíveis quando não atendidos os requisitos.

4.1.2 Não delegar ou transferir a terceiros a prestação de serviços ora pactuados, sob pena de distrato.

4.1.3 Manter seus dados cadastrais devidamente atualizados, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, informando formalmente quaisquer alterações imediatamente após a sua ocorrência, para fins de atualização.

4.1.4 Fornecer à Secretaria Municipal de Assistência Social, quando for solicitado, e mediante acordo quanto ao prazo de entrega, relatórios periódicos ou pontuais que retratem os serviços prestados observadas as questões éticas e o sigilo profissional, bem como quaisquer outros que vierem a ser exigidos por força de lei ou regulamentação específica, desde que referentes ao objeto do presente instrumento.

4.1.5 Garantir a equidade durante a prestação dos serviços.

4.1.6 Manter em perfeita regularidade suas obrigações previdenciárias, tributárias e/ou parafiscais.

4.1.7 O CONTRATADO, em hipótese alguma poderá escolher ou negar a prestação de serviços como FACILITADOR.

5.1.8 Outras que se fizerem necessárias.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.1 São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

5.1.1 Manter contato permanente com o CONTRATADO, no sentido de mantê-lo atualizado quanto às normas, procedimentos e métodos vigentes, observando a antecedência necessária, para a efetiva adequação do CONTRATADO aos mesmos.

5.1.2 Realizar auditorias nos procedimentos realizados pelo CONTRATADO.

5.1.3 Pagar ao CONTRATADO os serviços prestados, conforme cláusula quinta, deste Instrumento.

5.1.4 Providenciar a publicação resumida deste Contrato e eventuais aditivos.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 A CONTRATANTE pagará ao profissional CONTRATADO os serviços efetivamente prestados, após validação horas trabalhadas, comprovadamente realizadas, o valor de R\$ 14,16 (quatorze reais e dezesseis centavos) por hora-aula efetivamente trabalhada.

6.2 O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, bem como incidência de INSS, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização da oficina, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

6.3 Os valores devidos ao CONTRATADO serão apurados mensalmente e pagos até o 5º dia útil do mês subsequente da comprovada execução dos serviços, mediante confirmação pela unidade responsável pela fiscalização.

6.4 O pagamento pelos serviços prestados será efetuado por meio de cheque ou depósito em conta bancária ou transferência bancária para o CONTRATADO, conforme dados informados por ele ao CONTRATANTE, e o comprovante de pagamento, para efeito legal, será o crédito na conta bancária.

6.5 Para atender as despesas decorrentes destas contratações, o Município de João Monlevade utilizará a seguinte dotação orçamentária: Projeto Atividade: 08.244.080.22039, Elemento: 3.3.90.36.00, Ficha: 316, Fonte: 1.29, bem como a equivalente do ano seguinte.

6.6 Para efeito de pagamento pelos serviços prestados serão considerados os registros das oficinas realizadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA, RENOVAÇÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO

7.1 O presente contrato terá sua vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, estando o mesmo dentro dos limites estabelecidos pelo art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2 O contrato poderá ser prorrogado dentro dos limites máximos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93.

7.2.1 Em caso de renovação, em conformidade com o item 7.2, o valor hora/aula contratado poderá ser reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

7.2.2 O contrato poderá ser aditado nos termos do Art. 65 da Lei 8666/93.

7.3 O CONTRATADO poderá, por motivos justificáveis e a juízo da CONTRATANTE, interromper a prestação de serviços objeto deste instrumento, desde que solicitado à CONTRATANTE, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência à interrupção do atendimento.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 Dar-se-á rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2 A rescisão de contrato será amigável quando o CONTRATADO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de seu desligamento, avisar à Secretaria Municipal de Assistência Social que pretende deixar a oficina antes de seu término.

8.2.1 Nesta situação, o CONTRATADO deverá executar integralmente os serviços contratados durante o prazo de 30 (trinta) dias mencionado no item 8.2, sob pena de aplicação de multa por inexecução parcial.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DISTRATO

9.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo CONTRATADO sujeitará o mesmo, no que couber, às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantidos o contraditório e a ampla defesa e, ainda, às seguintes penalidades:

a) Na hipótese de inexecução parcial dos serviços: multa de 20% do valor da parcela não executada do contrato.

b) Na hipótese de inexecução total dos serviços: multa de 30% do valor total do contrato.

9.2 Para cada falta injustificada: multa de 5% sobre o valor mensal, além do não pagamento das horas não trabalhadas. O limite é de 01 falta injustificada durante todo o período da contratação sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência de multa prevista acima.

9.3 As faltas justificadas, que não sejam por motivo de força maior (doença, morte em família, gravidez, etc.), serão limitadas a 02 durante todo o período da contratação sob pena de inexecução parcial e incidência de multa prevista acima.

9.4 As faltas justificadas, assim como as de motivo de força maior, não ensejam a aplicação de penalidade ao CONTRATADO, mas deverão ser repostas no mesmo mês da sua efetivação com acordo da unidade escolar, para que não haja desconto das mesmas, no cálculo do pagamento devido.

9.5 A não pontualidade aos horários estabelecidos poderá ser considerada como falta, caso a caso.

9.6 São causas de distrato do CONTRATADO a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Contrato e no Edital nº 02/2018 e a prática de atos que caracterizem má-fé em relação o CONTRATANTE ou ao Município de João Monlevade, apuradas em processo administrativo.

CLÁUSULA DEZ - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A contratação do profissional prestador de serviço de que trata o presente contrato não determina, entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, qualquer vínculo empregatício ou funcional.

10.2 As cláusulas do presente instrumento poderão ser alteradas em função de procedimentos para a adequação, modernização ou atualização do sistema de execução dos serviços contratados ou de fundamentos legais, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA ONZE – DA PUBLICAÇÃO

11.1. A publicação resumida do presente instrumento na Imprensa Oficial, como condição de sua eficácia, será providenciada pelo Contratante até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DOZE - DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato.

Por estarem justos e acertados, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias, perante 02 (duas) testemunhas, em igual forma e teor.

Simone Carvalho

Prefeita do Município de João Monlevade

[nome]

CONTRATADO

Testemunhas: _____