



## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua dos Moreiras, n° 20 - Serrania/MG - CEP 37143-000  
E-mail: social@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1284

# Edital de Chamamento Público para Contratação de Oficineiros para Atividades Recreativas

## 1. DO OBJETO

1.1. O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, AGROPECUÁRIO E DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO de Serrania, FAZ SABER que, durante o período de 07 de março a 13 de março de 2017, das 07:00h às 11:00 e 13:00 às 17:00 hs, estarão abertas as inscrições para a seleção de projetos de atividades recreativas para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV do CRAS que será realizado entre os meses de março e dezembro na Unidade do CRAS.

1.2. Os interessados em integrar o grupo de OFICINEIROS contratados deverão realizar seu cadastramento e inscrição gratuitamente, no ato da entrega de seus projetos de oficinas, no DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, AGROPECUÁRIO E DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO à Rua Dos Moreiras, N. 20 – Vale dos Moreiras, em Serrania-MG.

1.3. O presente edital visa à contratação de profissionais interessados em ministrar oficinas, com remuneração baseada em hora-aula.

1.4. As oficinas devem visar o estímulo e desenvolvimento de ações de difusão e formação cultural, respeitados os públicos alvos de cada oficina, que deverão ser especificados e divididos em acordo com o projeto.

1.5. Serão selecionados OFICINEIROS para as oficinas livres de: Atividades Recreativas

1.6. Na apresentação de seus projetos, os OFICINEIROS devem comprovar conhecimento e experiência na respectiva área, observados os critérios de aceitabilidade e classificação descritos nos itens seguintes deste Edital.

1.7. Somente serão admitidos candidatos que participem da seleção de profissionais que comprovem, ao menos, um ano de experiência na área relativa à oficina proposta.

1.8. A Contratação prevista neste edital é específica para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS

2.1. As oficinas são modalidade de iniciação artística, socioeducativa ou esportiva, vinculadas à educação não formal, de duração variada.

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

2.3. As propostas de Oficinas contemplarão a introdução dos fundamentos, nas áreas de atuação estabelecidas no item 1.5, proporcionando ao participante qualificar-se, enriquecer sua experiência pessoal, melhorar sua qualidade de vida e aumentar a



## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua dos Moreiras, nº 20 - Serrania/MG - CEP 37143-000  
E-mail: social@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1284

informação sobre as diversas linguagens artísticas, culturais e socioeducativas abordadas, além de propiciar a participação em atividades de lazer, fruição e socialização.

2.4. As Oficinas deverão ocorrer conforme programação da Coordenação do CRAS na Quadra Poliesportiva, no Serrania Clube ou em outro espaço indicado pela gestão do projeto. A planilha de horários e locais serão definidos pela Coordenação do CRAS após a seleção dos OFICINEIROS.

2.5. Os projetos terão a duração de 09 meses, realizados entre março e dezembro, com carga horária semanal determinada na planilha constante no anexo III deste edital.

2.6. O OFICINEIRO deverá cumprir com todos os itens e seus prazos estabelecidos pela coordenação do CRAS, bem como com a emissão de relatórios conforme consta no projeto do anexo III deste edital.

2.7. Nos meses de julho, outubro e dezembro, o OFICINEIRO deverá realizar, com seus alunos, uma mostra pública do trabalho desenvolvido ao longo do ano, de acordo com cada categoria (apresentação coletiva, exposição, mostra, etc.).

### 3. DOS OBJETIVOS DAS OFICINAS QUANTO AS SUAS ÁREAS DE ESPECIFICIDADE:

3.1. Práticas Corporais: Oferecer atividades recreativas de baixo impacto, que contribuam para o bem estar, a socialização e a saúde em sua totalidade, entendendo o sujeito em suas dimensões cognitivas, motoras e sociais, numa abordagem que focalize a cultura como forma de melhoria da qualidade de vida.

3.2. Todas as solicitações de utilização de material deverão ser feitas a Coordenação do CRAS

### 4. DAS EXIGÊNCIAS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Serão admitidos na presente seleção todos os profissionais das áreas artísticas, culturais, esportivas e de práticas corporais que apresentarem perfis compatíveis com os objetivos e natureza das Oficinas, e que manifestem interesse em fazê-lo, nos termos deste Edital.

4.2. É vedada a participação e eventual cadastramento, como possíveis OFICINEIROS, de quaisquer pessoas que mantenham vínculo de parentesco ou afinidade até o terceiro grau, linha reta ou colateral ou ainda parentesco por estado civil e união estável (filhos, netos, bisnetos, pais, mães, avós, bisavós, sogros, sogras, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas, irmãos, cunhados, cônjuge e companheiro) com os agentes públicos municipais, conforme a Súmula Vinculante 13, STF.

4.3. Não poderão se inscrever servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de Serrania.

4.4. Nenhum membro do CMAS poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, bem como de parentesco com os proponentes.



## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua dos Moreiras, nº 20 - Serrania/MG - CEP 37143-000  
E-mail: social@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 - 1284

### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas no período, horário e local descritos no preâmbulo do Edital, mediante a entrega dos seguintes documentos:

5.1.1. Duas vias da ficha de inscrição totalmente preenchida e assinada (Anexo I deste edital);

5.1.2. Uma via assinada da declaração constante no anexo II deste edital;

5.1.3. Uma fotocópia da Carteira de Identidade, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Comprovante de Residência;

5.1.4. Uma cópia simples de diplomas, certificados, registros profissionais, portfólio e demais documentos que comprovem a capacidade técnica para ministrar a oficina pretendida;

5.1.5. Para os candidatos a ministrar oficinas, deverão apresentar fotocópia do diploma de escolaridade;

5.1.6. Duas cópias simples do (s) projeto (s) apresentado.

6.2. 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. Departamento Municipal de Assistência Social  
Edital para Contratação de Oficineiros 2017  
(Oficina: \_\_\_\_\_)

6.3. Não serão aceitas inscrições realizadas pelos Correios.

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

6.5. Cada proponente poderá se inscrever para 01 (uma) área de atuação/Oficina, sendo vedada a apresentação de dois projetos para a mesma área.

### 7. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

7.1 A seleção e classificação dos projetos inscritos por área será realizada por Comissão responsável pela fiscalização e acompanhamento a partir dos membros do CMAS, do Setor de Licitação, Recursos Humanos e do Executivo da Prefeitura Municipal de Serrania.

7.1.1. O projeto deverá contemplar todas as turmas da tipificação, em acordo com a planilha constante no anexo III deste edital.

7.2. Na avaliação dos projetos a serem selecionados, serão utilizados os seguintes critérios:

7.2.1. Clareza e qualidade do projeto, incluindo a metodologia proposta e a sua pertinência em relação ao público alvo contemplado;



## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua dos Moreiras, nº 20 - Serrania/MG - CEP 37143-000  
E-mail: social@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 - 1284

7.2.2. Comprovação de conhecimento e experiência do OFICINEIRO na área escolhida, através da análise curricular e dos demais documentos anexados;

7.2.3. Adequação do projeto à proposta das Oficinas, especificadas no Anexo III deste edital;

7.2.4. O interesse sociocultural da proposta e o potencial do projeto para proporcionar impactos positivos no público alvo contemplado (benefícios sociais, culturais, de aprendizado, socialização, aumento da expressão e da criatividade, desenvolvimento de competências, melhoria da saúde, melhoria da qualidade de vida etc.).

7.2.5. A viabilidade de sua implementação, no espaço e horários disponibilizados na Unidade de Convivência.

7.3. Os projetos inscritos não selecionados ficarão arquivados na Secretaria de Assistência Social, até dezembro de 2017. Após o dia 10 de dezembro, poderão ser retirados no prazo de 15 dias, mediante apresentação de RG do proponente. Passado este prazo, os projetos serão encaminhados para reciclagem.

7.4. A referida Comissão responsável pela fiscalização e acompanhamento do credenciamento será nomeada pelo Prefeito Municipal decidirá sobre casos omissos.

7.5. O resultado da seleção, estabelecido, será ratificado pelo CMAS e homologado pelo Prefeito Municipal e a lista de todos os selecionados será divulgada no dia 14 de março de 2017, nos murais de divulgação da Prefeitura Municipal de Serrania.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Do resultado caberá recurso, no prazo de 48 horas a partir da publicação do resultado. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Examinadora e deverão ser devidamente protocolados no endereço constante no preâmbulo deste Edital, nos termos da legislação regente.

8.2. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fac-símile, correio eletrônico, ou qualquer outro meio de comunicação.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

9.1. Os projetos selecionados integrarão o SCFV, sendo contratados por 09 (dez) meses, considerando o mês vencido todo dia 20.

9.2. Quando da contratação, os OFICINEIROS selecionados serão convocados por telefone e assinarão a convocação no ato do comparecimento ou por meio eletrônico através de e-mail, com inequívoca ciência.

9.3. Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido e por escrito será convocado outro selecionado.

9.4. É vedada a contratação de terceiros para ministrar as oficinas, objeto deste edital. Em caso de impedimento do OFICINEIRO selecionado, será convocará o segundo



## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua dos Moreiras, n° 20 - Serrania/MG - CEP 37143-000  
E-mail: social@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 - 1284

candidato que obteve melhor pontuação no parecer técnico referente à respectiva oficina.

### 10. DA REMUNERAÇÃO

10.1 Os Oficineiros contratados receberão como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento de R\$ 12,00 (Doze reais) por hora-aula ministrada (ver planilha constante no Anexo III deste Edital).

10.2. Este valor abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

10.2.1. Serão debitados, na fonte, os valores dos impostos cabíveis, especificamente o ISS e o INSS.

10.3. Os valores devidos aos OFICINEIROS serão apurados mensalmente e pagos em até trinta dias da comprovação da execução dos serviços, mediante confirmação das atividades pelo CRAS.

10.4. O CRAS serão responsáveis pela fiscalização da efetiva execução dos projetos.

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

10.6. A Prefeitura Municipal de Serrania 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, visando à prestação de serviços no SCFV.

### 11. DAS PENALIDADES

11.1. A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a aplicação, nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, das seguintes penalidades:

I – Advertência;

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

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

11.2. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria, são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

### 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. A despesa decorrente do fornecimento do objeto deste Edital correrá a expensas de recursos consignados ao Fundo Municipal de Assistência Social, na forma prevista na legislação específica.

### 13. DA VIGÊNCIA DO EDITAL

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

### 14. DOS ANEXOS DO EDITAL



## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua dos Moreiras, n° 20 - Serrania/MG - CEP 37143-000  
E-mail: social@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1284

14.1. Integram o presente Edital os Anexos a seguir:

Anexo I - Modelo de Ficha de Cadastro

Anexo II – Declaração de que nada deve a Fazenda Municipal e de que não é funcionário/a público municipal.

Anexo III - Periodicidade, número de turmas e de alunos por turma, entre outros.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Prefeitura Municipal de Serrania compromete-se a não utilizar os projetos inscritos sob hipótese alguma sem a prévia autorização de seu (s) autor (es).

15.2. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela referida Comissão nomeada, ouvidas as áreas competentes.

Serrania/MG, 07 de março de 2017.

Paulo Sérgio de Souza

**Departamento Municipal de Assistência Social, Agropecuário e de  
Desenvolvimento Econômico**



**Secretaria Municipal de Assistência Social**

Rua dos Moreiras, nº 20 - Serrania/MG - CEP 37143-000  
E-mail: social@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 - 1284

**Anexo I - FICHA DE CADASTRO**

**Oficina** \_\_\_\_\_

**Dados Pessoais**

Nome \_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_

**Dados de Identificação**

RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Endereço Residencial \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico \_\_\_\_\_

Tel: ( ) \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

**Experiência profissional comprovada, conforme Edital**

Instituição

\_\_\_\_\_

Período

\_\_\_\_\_

Tempo

**Formação**

\_\_\_\_\_

**Tempo de Experiência** \_\_\_\_\_

**2. Devem ser incluídas no projeto as seguintes informações:**

- 1) Currículo pessoal e portfolio (com fotos, cartas de apresentação, entre outros, se for o caso) contendo breve resumo da experiência profissional e apontando resultados.
- 2) Discorra sobre a metodologia a ser utilizada nas oficinas e sobre as metas propostas.
- 3) Informe se o projeto pretende alcançar algum impacto sociocultural, sobre o grupo atendido. Em caso afirmativo, informe quais.
- 4) Informe se já desenvolveu oficinas junto ao CRAS. Em caso afirmativo, informe qual projeto, quando, onde e, se possível, anexe resultados.
- 5) Local, data e assinatura



**Secretaria Municipal de Assistência Social**

Rua dos Moreiras, n° 20 - Serrania/MG - CEP 37143-000  
E-mail: social@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1284

**Anexo II - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É SERVIDOR/A  
PÚBLICO MUNICIPAL**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_  
Residente e domiciliado /a à Rua  
\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_  
Na cidade de \_\_\_\_\_; portador  
do RG n° \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_  
E PIS \_\_\_\_\_, declaro que:

a) Não sou servidor (a) público(a) do município de Serrania.

b) Não devo nada a Fazenda Pública do Município de Serrania.

\_\_\_\_\_  
(local e data)



## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua dos Moreiras, nº 20 - Serrania/MG - CEP 37143-000  
E-mail: social@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1284

### ANEXO III - PERIODICIDADE, NÚMERO DE TURMAS E DE ALUNOS POR TURMA, ENTRE OUTROS.

Oficina Recreativa	Atividade	Faixa Etária	Periodicidade	Vagas	Horas-aula mensais*
Capoeira		06 a 10 e 11 a 14	3 vezes na semana, preferencialmente	60	80
Karate		06 a 10 e 11 a 14	3 vezes na semana, preferencialmente	60	80
Esportes – Atletismo e Dança		06 a 10 e 11 a 14	3 vezes na semana, preferencialmente	60	80
Esporte Masculino e Feminino	Futsal e	06 a 10 e 11 a 14	3 vezes na semana, preferencialmente	60	80
Esporte de Campo	Futebol	06 a 10 e 11 a 14	3 vezes na semana, preferencialmente	60	80

\* Carga horária destinada ao planejamento e execução das atividades, participação em eventos, atividades extras e complementares, cabendo a Coordenação do CRAS o acompanhamento do plano de trabalho.