



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 01/2020

“CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS JUNTO À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO, TRABALHO E RENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL.”

A Secretaria de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda do Município de São Cristóvão do Sul, obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que devem nortear à Administração Pública, faz saber que estarão abertas inscrições para a seleção de interessados em prestar serviços como Facilitadores Sociais (oficineiros) para o período de Fevereiro a Dezembro de 2020, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Programa Bolsa Família, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Serviço de Baixa Complexidade e Programa de Atendimento Integral a Família (PAIF).

1 – DO OBJETO

1.1. O presente edital visa o credenciamento de profissionais interessados em prestar serviços para o Município como Oficineiros do CRAS, Programa Bolsa Família, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Serviço de Baixa Complexidade e Programa de Atendimento Integral a Família (PAIF) para o ano de 2020, consistente em ministrar aulas que visam a inclusão social para os munícipes.

1.2. As oficinas serão ministradas nas seguintes modalidades:

OFICINAS	DESCRIÇÃO
Modalidade Artes	Ministrar aulas de artesanato em biscuit, recicláveis PET, pintura, trico, crochê, bordado e demais trabalhos manuais.
Modalidade Informática	Ministrar aulas de informática.
Modalidade Música e Canto	Ministrar aulas de música com diversos instrumentos.
Modalidade Culinária	Ministrar aulas de culinária básica.
Modalidade Corte de Cabelo	Ministrar aulas de corte de cabelo.
Modalidade Esportiva, Recreativa e Cultural	Ministrar aulas de artes marciais, dança, teatro e demais atividades que desenvolvam a expressão e o dinamismo corporal.



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS

2.1. As oficinas serão organizadas de acordo com a necessidade dos usuários do CRAS, Programa Bolsa Família, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Serviço de Baixa Complexidade e Programa de Atendimento Integral a Família (PAIF). As oficinas terão uma estruturação em horas-aula e no mínimo de uma vez por semana e os credenciados só serão chamados para prestar o serviço se houver demanda mínima de alunos que justifique a prestação do serviço.

2.2. Os dias e os horários das atividades serão definidos no momento da contratação, portanto, o oficinheiro deve estar ciente da necessidade de disponibilidade de horários para atender as necessidades do serviço.

2.3. As oficinas serão realizadas tanto nas dependências do CRAS, quanto em outros locais da territorialidade do serviço conforme a necessidade dos grupos atendidos.

2.4. Na oficina de modalidade esportiva o profissional deverá ministrar aulas de artes marciais, na qual deverá desenvolver a conscientização da corporeidade em relação ao meio, espaço, tempo, ritmo e velocidade, bem como o desenvolvimento de habilidades psíquico motoras.

2.4.1. Deverá ser desenvolvida, também, uma filosofia que transforma a disciplina e o equilíbrio mental em forma de viver e respeitar o semelhante, não sendo apenas uma luta de arte marcial em que o objetivo do adversário é apenas luta.

2.4.2. A prática deverá desenvolver, ainda: agilidade, percepção, raciocínio rápido e correto, boa postura, concentração, responsabilidade, disciplina, liderança, força de vontade, determinação e respeito mútuo, socialização, prevenção e manutenção da saúde, estabilidade emocional, independência, autoconfiança, resistência, espiritualidade etc.

2.5. Na oficina de modalidade recreativa e cultural o profissional deverá desenvolver através da dança, oficinas de balé, jazz, danças urbanas, danças brasileiras e do mundo, dentre outras.

2.6. Na oficina de teatro deverá ser trabalhada, tal modalidade, como uma ferramenta de educação e promoção da cidadania, fortalecendo a participação de crianças, jovens e adultos que veem no Teatro uma porta aberta para expressão e descoberta de oportunidades e conquistas.

3 – DAS EXIGÊNCIAS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

3.1. Serão admitidos para participarem da presente seleção os candidatos que apresentarem:

- a)** Plano de Trabalho contendo todas as especificações que o candidato irá aplicar na área solicitada;
- b)** Comprovação de trabalho desenvolvido com grupos etários diversos e experiência na área solicitada;
- c)** Comprovada qualificação e/ou experiência na área para o desenvolvimento das oficinas em questão;
- d)** No que tange a modalidade esportiva que o candidato apresente registro na federação esportiva a qual está vinculado.
- e)** Não pertencer ao quadro de funcionários da Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições **iniciam no dia 3 de fevereiro de 2020**, e permaneceram abertas durante todo o ano de 2020, das 13 às 19 horas, mediante entrega na Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Renda, no ato da inscrição, dos documentos elencados abaixo:

4.1.1. Documentos para pessoa física:

- a)** Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato (Anexo I);
- b)** Fotocópia da Carteira de Identidade;
- c)** Fotocópia do CPF;
- d)** Curriculum Vitae atualizado, com documentos que comprovem a qualificação e a experiência do oficineiro com relação à oficina pretendida, demonstrando estar o proponente apto a desenvolver oficina na área proposta;
- e)** Plano de trabalho especificando:
 - 1. Justificativa;
 - 2. Objetivos;
 - 3. Metodologia;
 - 4. Recursos necessários; e
 - 5. Público alvo.

f) Declaração do proponente de que tem ciência de que sua solicitação e possível seleção para integrar no credenciamento não geram direito subjetivo a sua efetiva



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

contratação, de que conhece e aceita incondicionalmente as regras do presente Edital (Anexo II);

f) Declaração sob as penas da lei, do proponente de que não é funcionário público municipal de São Cristóvão do Sul.

4.1.2. Documentos para pessoa jurídica:

a) Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato (Anexo I);

b) Comprovante de Inscrição no CNPJ;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais;

e) Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais;

f) Certidão Negativa de Débito do INSS (CND);

g) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

h) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

i) Registro ou filiação na federação esportiva na qual fizer parte;

j) Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa (RG, CPF);

k) Curriculum Vitae atualizado, com documentos que comprovem a qualificação e a experiência do oficinairo com relação à oficina pretendida, demonstrando estar o proponente apto a desenvolver oficina na área proposta;

l) Plano de trabalho especificando:

1. Justificativa;
2. Objetivos;
3. Metodologia;
4. Recursos necessários; e
5. Público alvo.

m) Declaração do proponente de que tem ciência de que sua solicitação e possível seleção para integrar no credenciamento não geram direito subjetivo a sua efetiva contratação, de que conhece e aceita incondicionalmente as regras do presente Edital (Anexo II);



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de São Cristóvão do Sul

5 – DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

5.1. A Comissão de credenciamento caberá análise dos documentos apresentados pelos oficinairos e seus currículos, por meio de participação nas reuniões promovidas para estes fins, sem, entretanto, atribuir qualquer colocação ou preferência.

5.2. A Comissão de credenciamento será composta por 3 (três) membros, todos servidores da Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Renda.

5.3. Nenhum membro da Comissão de Credenciamento poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas ou de parentesco com os proponentes.

5.4. A Comissão de credenciamento é soberana quanto ao mérito de suas decisões.

6 – DA SELEÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1. A Comissão de credenciamento será responsável pela análise e seleção dos currículos e planos de trabalho apresentados de acordo com a necessidade que se propõe a Oficina.

6.2. Após a análise, a Comissão de credenciamento encaminhará a lista dos credenciados e fará publicação no átrio da Prefeitura Municipal, bem como no site do Município e no Diário dos Municípios.

7 – DOS RECURSOS

7.1. No prazo de 3 (três) dias úteis da publicação dos resultados, poderão ser encaminhados recursos dirigidos à Comissão de credenciamento, que deverá ser devidamente protocolado no endereço constante no preâmbulo deste Edital, nos termos da legislação regente.

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

8 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

8.1. Os candidatos selecionados por este edital integrarão um banco de dados específico que terá prazo de validade até 18/12/2020.

8.2. A Secretaria de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, segundo as necessidades do CRAS, do Programa Bolsa Família, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Serviço de Baixa Complexidade e Programa de Atendimento Integral a Família (PAIF) e disponibilidade orçamentária, convocará os



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

selecionados para contratação sempre respeitando os critérios de credenciamento de cada modalidade e as formas de contratação definidas neste edital.

8.3. Os selecionados serão convocados através do site do Município ou por correspondência oficial e terão o prazo de até 3 (três) dias para apresentar os documentos relacionados a seguir:

a) Para pessoa física: Cópia da Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, comprovante de residência, comprovante de inscrição no PIS, PASEP ou NIT, Certidão Negativa de Débitos Municipais, Estaduais e Federais;

b) Para pessoa jurídica todos os documentos relacionados no item 4.1.2 do presente Edital.

c) Documentos comprobatórios da capacitação profissional para a oficina para as quais restaram selecionados.

9 – DA REMUNERAÇÃO

9.1. Os oficinairos receberão como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento de R\$ 30,00 (trinta reais) pela hora-aula.

10 – DAS PENALIDADES

10.1. A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a aplicação das seguintes penalidades:

I – advertência;

II – para cada falta injustificada: multa de 5% sobre o valor mensal que o oficinairo teria direito em receber ao final do mês, bem como o desconto da hora aula não trabalhada. O limite é de 2 (duas) faltas injustificadas durante todo o período da contratação sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial;

III – as faltas justificadas, que não sejam por motivo de caso fortuito ou força maior tais como doença, morte em pessoa da família, entre outras, serão limitadas a 2 (duas) durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial;

IV – rescisão contratual unilateral caso o contratado não cumprir com todos os requisitos elencados no plano de trabalho por ele apresentado, ou a oficina apresentar durante a contratualidade quórum insuficiente para sua continuação.

10.2. 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 demais.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os casos omissos relativos ao presente edital serão resolvidos pela Secretaria de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, após ouvidas as áreas competentes.

12 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. Os recursos relativos às contratações que poderão advir deste credenciamento serão pagos com os recursos do Proteção Básica Federal – PBF, Proteção Básica Variável – PBV, bem como IGD PBF devendo, entretanto, serem pagos com recursos próprios os descontos previstos em lei.

São Cristóvão do Sul, 31 de janeiro de 2020.

SISI BLIND
Prefeita Municipal



**Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul**

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA

NOME: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____.

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____, N°: ____

BAIRRO: _____ TEL: _____

E-MAIL: _____

ESCOLARIDADE: _____

OFICINA PRETENDIDA: _____

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO:

- () Matutino
() Vespertino
() Integral

ASSINATURA DO CANDIDATO

Data da Inscrição: ____/____/____.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

FICHA DE INSCRIÇÃO

PESSOA JURÍDICA

NOME: _____

CNPJ: _____.

ENDEREÇO: _____, Nº: _____

BAIRRO: _____ TEL: _____

E-MAIL: _____

OFICINA PRETENDIDA: _____

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO:

- () Matutino
() Vespertino
() Integral

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Data da Inscrição: ____/____/____.



**Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul**

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que meu credenciamento não gera direito subjetivo para efetiva contratação e que não exerço cargo ou função pública municipal na cidade de São Cristóvão do Sul – SC.

São Cristóvão do Sul, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Candidato