



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

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO 01/2016**

**“CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES PARA A COMUNIDADE JUNTO À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL.”**

A Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Renda do Município de São Cristóvão do Sul, obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que devem nortear a 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 2016, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Programa Bolsa Família, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Serviço de Baixa Complexidade.

**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 e Serviço de Baixa Complexidade para o ano de 2016, consistente em ministrar aula de curso visando a inclusão social para os munícipes.

**1.2.** O quadro abaixo ilustra o funcionamento das oficinas e a carga horária semanal de cada oficineiro:

<b>OFICINAS</b>	<b>TOTAL DE HORAS SEMANAIS</b>
Modalidade Artes	Ministrar aulas de artesanato em biscuit, recicláveis PET, pintura, trigo, crochê, bordado e demais trabalhos manuais, até 10 horas semanais.
Modalidade Informática	Ministrar aulas de informática básica, até 10 horas semanais.
Modalidade Música	Ministrar aulas de música e violão, por até 10 horas semanais.
Modalidade Culinária	Ministrar aulas de culinária básica, por até 10 horas semanais.
Modalidade Corte de Cabelo	Ministrar aulas de corte de cabelo, por até 10 horas semanais.
Modalidade Manicure e Pedicure	Ministrar aulas básicas de atividades relacionadas à manicure e pedicure, por até 10 horas semanais.



## **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 e Serviço de Baixa Complexidade. 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 das dependências do CRAS, quanto em outros locais da territorialidade do serviço conforme a necessidade dos grupos atendidos.

### **3 – DAS EXIGÊNCIAS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

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

- a)** Comprovação de trabalho desenvolvido com grupos etários diversos e experiência na área solicitada;
- b)** Comprovada qualificação e/ou experiência na área para o desenvolvimento das oficinas em questão;
- c)** Não pertencer ao quadro de funcionários da Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul.

### **4 – DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** As inscrições estarão abertas de 20 a 29 de janeiro 2016, das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, mediante entrega na Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Renda, no ato da inscrição, dos documentos elencados abaixo:

- 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 oficinheiro com relação à oficina pretendida, demonstrando estar o proponente apto a desenvolver oficina na área proposta;



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

e) Declaração do proponente de que tem ciência de que o seu credenciamento e possível seleção para integrar o credenciamento não gera direito subjetivo a sua efetiva 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.

### **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 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 03 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**



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

**8.1.** Os candidatos selecionados por este edital integrarão um banco de dados específico que terá prazo de validade até 31/12/2016.

**8.2.** A Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Renda, segundo as necessidades do CRAS, do Programa Bolsa Família, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Serviço de Baixa Complexidade e disponibilidade orçamentária, convocará os selecionados para contratação sempre respeitando os critérios de credenciamento em cada uma das duas áreas 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)** 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)** Documentos comprobatórios da capacitação profissional para a oficina para as quais restaram selecionados.

### **9 – DA REMUNERAÇÃO**

**9.1.** Os oficineiros receberão como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento de R\$ 12,00 (doze reais) pela hora-aula.

### **10 – DAS PENALIDADES**

**10.1.** A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a aplicação, nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, de:

**I** – advertência;

**II** – pela inexecução parcial: multa de 20% do valor da parcela não executada do contrato;

**III** – pela inexecução total: multa de 30% do valor total do contrato;

**IV** – para cada falta injustificada: multa de 5% sobre o valor mensal, além do 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 e incidência da multa prevista no item II;

**V** – 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 limitas a 2 (duas)



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

durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência na multa prevista no item II;

**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.

### **11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** Os casos omissos relativos ao presente edital serão resolvidos pela Secretaria de Assistência Social, 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, Proteção Vinculada da Média Complexidade – PVMC, bem como IGD PBF devendo, entretanto, serem pagos com recursos próprios os descontos previstos em lei.

São Cristóvão do Sul, 19 de janeiro de 2016.

**SISI BLIND  
Prefeita Municipal**



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

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

NOME: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_, Nº: \_\_\_\_

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**

**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**