DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

www.cajobi.sp.gov.br | www.cajobi.dioe.com.br

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CAJOBI 2
Licitações e Contratos 2
Contratos 2

Concursos Públicos / Processos Seletivos 2
Edital 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Cajobi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Cajobi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.cajobi.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.cajobi.dioe.com.br
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Cajobi
CNPJ 46.614.400/0001-98
Praça Monsenhor José Maria Soares Bezerra, nº 300 - Centro
Telefone: (17) 3563-9000

Câmara Municipal de Cajobi
Rua Antônio Fernandes, nº 749
Telefone: (17) 3563-1309

Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto de Cajobi – SEMAE
CNPJ 08.880.289/0001-92
R. Dr. Adhemaro Godoy, nº 1250
Telefone: (17) 3563-3322

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Cajobi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.cajobi.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.cajobi.dioe.com.br

Publicação Oficial do Município
Localidade: Cajobi
Data: 2016.01.18 10:42:30 - 0200

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

www.cajobi.sp.gov.br | www.cajobi.dioe.com.br

PODER EXECUTIVO DE CAJOBI

Licitações e Contratos

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº002/2016

Objeto: Contrato de locação de imóvel localizado no Distrito de Monte Verde Paulista, na Rua Manoel Mendes, Centro.

Prazo: 05/01/2016 á 05/01/2017

Locador: Maria Carolina Paro Mingato

Locatária: Prefeitura do Município de Cajobi,

Valor total de R$ 183,50 (cento e oitenta e três reais e cinquenta centavos) - Marcio Donizete Barbarelli – Prefeito.

Código Localizador: KJBZ//7O

Concursos Públicos / Processos Seletivos

Edital

EDITAL N.º 001

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO E RESERVA DE FACILITADORES DE OFICINAS E ORIENTADORES SOCIAIS PARA O ANO DE 2016

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAJOBI e a GESTORA MUNICIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições, tornam público este Edital, que dispõe sobre o credenciamento e posterior seleção pública de profissionais autônomos para prestação de serviços temporários no âmbito da Proteção Social Básica, para “Facilitadores de Oficinas e Orientadores Sociais” para atuação em projetos a serem desenvolvidos pelas unidades executoras desta Secretaria Municipal de Assistência Social.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital visa o credenciamento de profissionais autônomos interessados para complementar o trabalho social, desenvolvido com famílias atendidas nos programas, projetos ou serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social, em caráter temporário, para atuação em grupos de usuários em situação de vulnerabilidade social, visando proporcionar atividades que proporcionem a eles a melhoria da qualidade de vida, associada a autonomia de cada indivíduo, garantindo-lhes a proteção e a prevenção de reincidências.

1.2. Os profissionais contratados atuarão como “Facilitadores de Oficinas e Orientadores Sociais”, no serviço de Proteção Social Básica, nos segmentos; criança, adolescente, jovem, adulto e idoso, por meio de projetos destinados a grupos de pessoas através de oficinas convivência e fortalecimento de vínculos nas áreas de:

- Esportes e/ou Atividades Física;
- Lazer;
- Arte e Artesanato;
- Cultura;
- Turismo;
- Meio Ambiente;
- Informática;
- Comunicações;
- Idiomas;
- Beleza;
- Costura e Design;
- Culinária.
- Entre outras, não citadas, mas que também poderão ser avaliadas.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Proteção Social Básica tem como objetivo a prevenção de situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

www.cajobi.sp.gov.br | www.cajobi.dioe.com.br

Destina-se à população que vive em situação de fragilidade decorrente da pobreza, ausência de renda, acesso precário ou nulo aos serviços públicos ou fragilização de vínculos afetivos (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras).

Essa proteção prevê o desenvolvimento de serviços, programas e projetos locais de acolhimento, convivência e socialização de famílias e de indivíduos, conforme identificação da situação de vulnerabilidade apresentada, bem como o desenvolvimento da sua autonomia, promovendo maior conscientização social, cultural e cidadã, além de capacitar e/ou qualificar pessoas para geração de trabalho e renda.

Não poderá se inscrever nem concorrer ao projeto nenhum órgão/servidor da Administração Pública direta ou indireta, seja municipal, estadual ou federal.

2.1 . O proponente poderá apresentar projeto para até duas (02) oficinas.

2.2 .O proponente deverá apresentar seu(s) projeto(s) como pessoa física ou jurídica, apresentando documentos que comprovem experiência em Oficinas Socioeducativas, Oficinas de Convivência Social e Cursos de Capacitação e Qualificação Profissional, tais como certificados de cursos.

2.3 . O proponente deverá especificar o número de vagas destinadas a oficina pretendida, objetivos a serem alcançados e suas justificativas.

2.4 . Os projetos deverão seguir o roteiro abaixo:

- Área de Atuação (Proteção Social Básica)
- Unidade Executora (CRAS / Idoso / Criança e Adolescente)
- Identificação do Proponente (nome, endereço, telefones para contato, RG, CPF e PIS)
- Tipo de Oficina (Oficinas Socioeducativas e/ ou Oficinas de Convivência Social e/ou Cursos de Capacitação e Qualificação Profissional)
- Identificação da Oficina
- Justificativa
- Objetivo Geral
- Objetivos Específicos
- Metas a serem atingidas (número de participantes, carga horária, dias/semana, período do projeto)
- Conteúdo Programático
- Recursos Necessários (físicos e materiais)
- Cronograma de Atividades
- Avaliação

2.5. As informações referentes aos programas, projetos e serviços poderão ser obtidas no site da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social (http://www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br) e também no site do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (http://www.mds.gov.br).

2.6. O desenvolvimento e duração das oficinas não poderá exceder 06 (seis) meses, sendo facultado da Secretária Municipal de Assistência Social a renovação do contrato por igual período ou não.As oficinas poderão ser implantadas a partir de Fevereiro de 2016.

3. Das Inscrições

3.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas pessoalmente (ou por procuração) através do preenchimento de ficha de inscrição, entrega de currículo e entrega de projeto(s) da(s) oficina(s) escolhida(s) (conforme listagem 2.4 deste edital) no período de 18/01/2016 a 01/02/2016, das 08h às 11h e das 13h30 às 16h, na Rua Eduardo Diello, nº 741 – Centro (sede do CRAS). Informações adicionais poderão ser obtidas pelos telefones: (17) 3563-1562 / 3563-1993.

3.2 No caso de pessoa física, o proponente deverá apresentar fotocópias do CPF, RG, Comprovante de Endereço e Número de Registro PIS/PASEP.

3.3 No caso de pessoa jurídica, o proponente deverá apresentar fotocópia do cartão de CNPJ, Comprovante de Endereço, RG e CPF do Responsável.

3.4 O proponente deverá anexar fotocópias de diplomas, certificados e experiências anteriores ou outros materiais informativos que julgar necessário para complementar a avaliação do(s) projeto(s).

3.5. A inscrição será efetuada somente após a verificação de que o proponente esteja com a

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI
Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013
www.cajobi.sp.gov.br | www.cajobi.dioe.com.br

documentação completa. A falta de algum documento implicará em não preenchimento da ficha de inscrição.

3.6. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o proponente não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.7. Ao entregar a ficha de inscrição, o currículo e o projeto o proponente receberá comprovante, devidamente assinado, por servidor da Secretaria Municipal de Assistência Social, como documento comprobatório da sua inscrição.

3.8. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

3.9. Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.10. As informações prestadas na ficha de inscrição e no currículo são de inteira responsabilidade do proponente, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa, correta e legível e não entregar a documentação exigida.

3.11. O proponente será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.12. A Prefeitura Municipal de Cajobi remunerará o proponente da oficina / curso aprovado por meio de unidade orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social, unidade executora Fundo Municipal da Assistência Social, por meio de dotações de recursos próprios e federais, específicos para essas finalidades.

3.13. O proponente será responsável pelo custeio de seu transporte até a(s) unidade(s) em que prestará serviço.

3.14. Cada proponente deverá ter conhecimento em informática básica, necessário para a elaboração de relatórios que deverão ser entregues às unidades.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. O proponente deverá ter disponibilidade para trabalhar em regime de carga horária limitados à 120 horas mensais, distribuídas de acordo com a demanda do Município.

4.2. O proponente receberá por hora efetivamente trabalhada, de acordo com a atividade realizada, conforme segue:

a) R$ 7,50 / por hora para contratados com escolaridade de Nível Médio, Fundamental e conhecimento empírico comprovado;

b) R$ 9,00 / por hora para contratados com escolaridade de Nível Superior.

O valor a ser pago abrangerá todos os custos e despesas direta e indiretamente envolvidos, não sendo devido nenhum outro valor ao contratado, seja a que título for.

Todo recolhimento de impostos ou tributos relacionados a prestação dos serviços, será de inteira responsabilidade do contratado.

Todas as despesas com deslocamento até o local de trabalho, são de responsabilidade do contratado.

5. Da Comissão Julgadora e Avaliação dos Projetos

5.1. Será formada uma Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento que se responsabilizará pela avaliação dos projetos, currículos e documentação apresentada e pelo credenciamento, de acordo com a sistemática estabelecida neste Edital.

5.2. A primeira fase deste, possui caráter eliminatório, excluindo do processo aqueles que não se adequarem às exigências descritas no item “V - Inscrições” deste edital.

5.3. Serão levadas em consideração a formação e a experiência prática COMPROVADAS através, UNICAMENTE, dos documentos, do currículo, declarações ou atestados e portfólio apresentados pelo proponente, sendo apreciados também, as participações em outros trabalhos, como premiações, exposições e atividades correlatas que o candidato julgar necessário para complementar a avaliação. A ausência ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos impedirá o credenciamento.

5.4. Os projetos que receberem parecer positivo

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI
Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013
www.cajobi.sp.gov.br | www.cajobi.dioe.com.br

comporão o banco de projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social e estarão aptos a execução dos mesmos, respeitando-se demanda técnica da proposta, condições de infraestrutura e disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social. Reserva-se a Secretaria, o direito à implementação ou não dos projetos analisados com parecer positivo.

5.5. Nenhum membro do corpo técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social ou que faça parte da comissão julgadora poderá participar de projeto concorrente no respectivo edital.

5.6. A comissão julgadora terá como critérios para a análise dos projetos as seguintes etapas, a saber:

Primeiro: avaliação dos projetos apresentados (pontuação 0 – 10), considerando:

a) Importância cultural e social da proposta para o alcance dos objetivos da Proteção Social Básica;

b) A qualidade metodológica das propostas apresentadas;

c) Linguagem, clareza e qualidade pedagógica; e

d) Currículo comprovado e experiência anterior do proponente.

Segundo: entrevista individual com o proponente (pontuação 0 -10), em local a ser divulgado posteriormente via contato telefônico e correio eletrônico (e-mail).

Terceiro (opcional): A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá, a seu critério, solicitar a realização de demonstração prática (pontuação 0 -10), como critério de desempate. A pontuação final corresponderá à média aritmética simples das notas obtidas.

5.7. A Secretaria Municipal de Assistência Social fará publicar os resultados da classificação na imprensa oficial.

5.8. A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá notificar os proponentes avaliados com parecer positivo via telefonema, correio eletrônico (e-mail) e ofício.

5.9. Caberá recurso aos candidatos em um prazo de três dias após a data da publicação dos resultados. O recurso deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Assistência Social no endereço supracitado.

6. Da Contratação

6.1. O contrato de prestação de serviços será efetuado entre a Prefeitura Municipal e o proponente, conforme carga horária semanal, locais e períodos a serem acordados posteriormente, não podendo ultrapassar a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais. No ato do contrato, o proponente concorda expressamente com a utilização da proposta apresentada para a divulgação das oficinas e cursos.

6.2. Em caso de ser classificado, fica o candidato responsável por atualizar o seu endereço e outros dados na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social ou através do e-mail social.pmcajobi@bol.com.br.

6.3. O contratado, se selecionado para desenvolver atividades nos equipamentos da Proteção Social Básica, não poderá ultrapassar a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

6.4. 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.

6.5. O contratado terá que comprovar a realização das atividades por meio do preenchimento de relatório das atividades desenvolvidas e lista de frequência dos participantes (ver item 3.14), que deverá ser entregue ao gestor da unidade até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, bem como zelar pelo uso adequado do material fornecido para a realização das oficinas e cursos e das instalações onde as mesmas serão realizadas.

6.6. O não cumprimento do projeto conforme os itens presentes neste edital, bem como no Contrato de Prestação de Serviços, tornará inadimplente o proponente e seus responsáveis legais.

a) Os proponentes e seus representantes legais que forem declarados inadimplentes não poderão efetuar contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos públicos municipais por um período de (2) dois anos;

b) O proponente inadimplente será obrigado a devolver o total das importâncias recebidas do edital, acrescido da respectiva atualização monetária, caso o projeto não seja realizado conforme o previsto;

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

d) todas as faltas do proponente deverão ser previamente comunicadas e compensadas, sob pena de inviabilizar a sua participação em outros editais desta Secretaria.

6.7. A Secretaria Municipal de Assistência Social, através das unidades executoras, acompanhará a realização das atividades a partir dos relatórios.

6.8. Deverá constar no contrato e em todo material de divulgação referente à oficina ou ao curso aprovado a identidade visual da Prefeitura do Município de Cajobi e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7. Da Validade deste Edital

7.1. O presente edital terá validade de 01 (um) ano a partir da data de publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

7.2. Os projetos considerados aptos terão validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogados por igual período.

Cajobi/SP, 15 de janeiro de 2016.

Isabel Cristina Alves Somer

Gestora Municipal de Assistência Social

Márcio Donizeti Barbarelli

Prefeito

Código Localizador: XCPSVCJK