DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

www.severinia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

Domingo, 09 de março de 2025 **Ano IX | Edição nº 1643** **Página 1 de 15**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Credenciamento 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Severinia, 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 Severinia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.severinia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Severinia
CNPJ 46.596.235/0001-99
Rua Capitão Augusto de Almeida, 332
Telefone: (17) 3817-3300
Site: www.severinia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

Câmara Municipal de Severinia
CNPJ 51.359.800/0001-34
Rua Dr. Salomão Galib Tannuri, 310
Telefone: (17) 3817-2110
Site: www.camaraseverinia.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia SAAE
CNPJ 01.819.471/0001-99
Praça Antonio Augusto A. Fortes, S/N - Centro
Telefone: (17) 3817-2003

Instituto de Previdência Municipal de Severínia
CNPJ 07.216.942/0001-50
Rua Capitão Augusto de Almeida, 395
Telefone: (17) 3817-22020
Site: www.ipremseverinia.com.br

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

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

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL Nº 03/2025

EDITAL PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, NA FORMA DE CREDENCIAMENTO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA/SP SOB A GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SEVERÍNIA/SP.

A Prefeitura Municipal de Severínia/SP, juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social no uso de suas atribuições e competências, tornam público o Edital nº 03/2025 , que dispõe sobre a Seleção Pública para contratação de prestadores de serviços profissionais qualificados e de nível médio e ou superior completo e ou incompleto não previstos e ou insuficientes na composição quantitativa e qualitativa de RH da Prefeitura Municipal de Severínia/SP; especialmente voltado para preencher as lacunas de Facilitadores no âmbito da Política de Proteção Social Básica - SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos na modalidade de Arte - Dança e Arte – Coreografia voltada para crianças e adolescentes, ambos os sexos, no ciclo etário de 06 a 15 anos e pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

Unidade Pública: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV

Rua Antonio Scatolin nº 640 – COHAB II

Av. Salomão Galib Tannuri N° 827
Jd. Primvara 1 - Severínia
Email: social@severinia.sp.gov.br

PREFEITURA SEVERÍNIA
DE PORTAS ABERTAS PARA O POVO! ADM: 2025 - 2028

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Capítulo I- Das DISPOSIÇÕES GERAIS- Política de Proteção Social Básica.

1- O Sistema Único de Assistência Social – SUAS, através da política de proteção social básica tem como um dos objetivos complementar o trabalho social com a famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social, bem como estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de histórias e vivências; primando pelos princípios de equidade, igualdade, dignidade, respeito às diversidades, gênero, etnia, raça, requerendo ações e serviços permanentes e contínuos, objetivando ampliar trocas culturais e de vivencias, além do desenvolvimento de talentos, capacidades, potencialidades na modalidade de Dança e Coreografia, visando o fortalecimento da socialização e convivência grupal e comunitária.

Seção I- Dos Impedimentos de Participação do Processo Seletivo Simplificado.

1- Fica expressamente impedido de concorrerem a este processo seletivo simplificado, pessoas ligadas ao órgão/servidor da Administração Pública direta ou indireta seja municipal, estadual ou federal.

Seção II- Dos Critérios e Exigências da documentação dos representantes das empresas inscritas.

1- Os inscritos deverão possuir escolaridade de no mínimo ensino médio completo, com abertura para aqueles de ensino superior incompleto e ou completo; com comprovação através de certificação de qualificação para a modalidade de Dança e Coreografia.

2- Os candidatos deverão comprovar a experiência nas áreas de atuação citadas, voltado para o atendimento das necessidades das crianças e

Av. Salomão Galib Tannuri N° 827
Jd. Primvara 1 - Severínia
Email: social@severinia.sp.gov.br

PREFEITURA SEVERÍNIA
DE PORTAS ABERTAS PARA O POVO! ADM: 2025 - 2028

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

adolescentes e pessoas idosas; na condição de prestadores de serviços profissionais temporários por MEI ou ME.

3- As propostas de atuação, carga horária, valor/ hora deve estar especificada no proposta a ser apresentado, obedecendo os quesitos abaixo.

4- DAS PROPOSTAS

a. As propostas a serem apresentadas devem estar de acordo com as seguintes áreas

I- Ações e Serviços

Qt. vagas	Função	Especificação da Função	Público alvo	Escolaridade do Proponente	Carga Horária	Unidade Executora	Valor de referência/ Hora Atividade.
01	Facilitador de Dança e Coreografia	Desenvolver oficinas de dança e coreografia conforme o interesse dos participantes, respeitando os limites de idade e condições biopsicossociais; Participação específicas com os profissionais do SCFV e demais trabalhadores da rede socioassistencial; Outras ações a critério do sistema de gestão do SUAS. - Outras ações de apoio à equipe técnica de	Famílias e Indivíduos em situação de vulnerabilidade socioeconômica com fragilidade dos vínculos familiares	Famílias e Indivíduos em situação de vulnerabilidade socioeconômica com fragilidade dos vínculos familiares	30 h	SCFV -06 a 18 anos e pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 anos	R$ 16,00 reais hora

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

		referência do SCFV..					

b. Será contratada conforme demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, podendo no decorrer da vigência deste Edital ocorrer à contratação de outros profissionais, a depender do público alvo a ser beneficiado, bem como os recursos obtidos para a gestão dos mesmos.

c. O proponente poderá apresentar Proposta Detalhada frente a cada modalidade de oficina a ser executada e bem como, quanto aos serviços e ações contidas no quadro demonstrativo acima, respeitando a escolaridade, função, carga horária, público alvo e número de vagas

d. O proponente deverá apresentar sua proposta como pessoa jurídica, apresentando documentos que comprovem experiência a ser concorrida conforme as vagas, funções e modalidades/atividades profissionais.

e. As propostas deverão ser endereçadas a Prefeitura Municipal de Severínia/Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo:

- Especificação da Política: Implementação da Política de Proteção Social Básica - SCFV
- Unidade Executora - SCFV
- Identificação do Proponente (nome da empresa, endereço, telefones para contato, RG, CPF e ou CNPJ)
- Tipo de Prestação do Serviço: Prestação de Serviços Profissionais Qualificados na função de Facilitador;
- Modalidade do Serviço e Ações a serem desenvolvidas;
- Carga Horária mensal. (Mencionar de acordo com a função demonstrada no quadro acima)
- Valor da Proposta (Usar como referência o valor da hora/oficina e ou serviço/ação.)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Colocar anexo o currículo da experiência e certificação comprovada.

f. As informações referentes aos serviços, ações e oficinas/atividades poderão ser obtidas no *site* do Ministério do Desenvolvimento Social (http://www.mds.gov.br).

g. O desenvolvimento e duração da prestação de serviços não poderão exceder o plano de trabalho estipulado pela Unidade Executora, que será composto por até 12 (doze) meses, sendo facultada a renovação de contrato com o proponente por até mais 12 (doze) meses, situação essa que deverá ocorrer por manifestação escrita ao proponente após avaliação dos serviços prestados, com antecedência de 30 dias do vencimento. As ações e serviços poderão ser implementados a partir do mês de março de 2025.

5- Das Inscrições

a. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas pessoalmente (ou por procuração), através do preenchimento de ficha de inscrição, entrega de currículo e entrega da proposta conforme o Edital no período de 10/03/**2025** a 12 /03/2025 das **08 h às 11 h e das 13:30 às 15 h**, na Avenida Dr. Salomão Galib Tannuri, Nº 827, Jardim Primavera I (ao lado da Secretária de Educação). Informações adicionais poderão ser obtidas pelo telefone: (17) 3817-1101.

b. A pessoa jurídica, o proponente deverá apresentar fotocópia do cartão de CNPJ, Certidões Negativas FGTS, Previdência Social, cópia confere com o original do Contrato Social, Comprovante de Endereço, RG e CPF do Responsável.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

c. O proponente deverá anexar fotocópias de diplomas, certificados e experiências anteriores ou outros materiais informativos que julgar necessário para complementar a avaliação da proposta.

d. A inscrição será efetuada somente após a verificação de que o proponente esteja com a documentação completa. A falta de algum documento implicará em não preenchimento da ficha de inscrição.

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

f. Ao entregar a ficha de inscrição, currículo, certificação, proposta e demais documentos, receberá comprovante, devidamente assinado, por servidor da Secretaria Municipal de Assistência Social, como documento comprobatório da sua inscrição.

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

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

i. As informações prestadas na ficha de inscrição e no currículo e demais documentos exigidos, 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 conforme o Edital nº 03/2025.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6- Da Classificação

Serão considerados classificados somente os candidatos que apresentarem a documentação completa e após serem submetidos a Avaliação de Conhecimentos Específicos da Política de Proteção Social Básica voltada para as Família composta por membros da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento.

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

7- Da Remuneração.

a) A Prefeitura Municipal de Severínia remunerará o proponente da proposta aprovada por meio de unidade orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência, unidade executora Fundo Municipal da Assistência Social, por meio de dotações de recursos/fontes estaduais, federais, específicos para essas finalidades.

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

c)A proponente receberá o valor previsto, conforme for disponibilizado o recurso financeiro pelo órgão financiador a nível federal.

d)Se ocorrer qualquer suspensão de recurso por parte do governo Federal, serão imediatamente suspensas a execução da prestação de serviços, ações e oficinas/atividades.

8- Da Comissão Julgadora e Avaliação dos Candidatos.

a. Será formada uma Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento que se responsabilizará pela entrevista, prova de conhecimentos específicos, avaliação das propostas, currículos, certificações e documentação apresentada e pelo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

credenciamento, de acordo com sistemática estabelecida neste Edital, que será formada pelos profissionais abaixo:

1. Maiara Avelino Berni – Secretária Municipal de Assistência Social

2. Priscila Sousa Marcelino – Assistente Social/ Coordenadora do SCFV

3. Mislene Santos dos Santos - Assistente Social/Diretora Geral da Proteção Social

4. Josiane Mara Ulian – Assistente Social/Assessora Técnica – COSMOS ULIAN LTDA ME – sede Monte Alto/SP.

8.3 Os trabalhos serão desenvolvidos sob a coordenação e supervisão da primeira nomeada, que poderá se valer de todos os instrumentos e meios disponibilizados pela Municipalidade para a consecução dos objetivos da Comissão.

As propostas que receberem parecer positivo comporão o banco de prestação de serviços profissionais qualificados eventuais da Secretaria Municipal de Assistência Social e estarão aptos à execução dos mesmos, respeitando-se demanda técnica da proposta, condições de infraestrutura e disponibilidade orçamentária da Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Assistência Social. Esta Secretaria reserva-se o direito à implementação ou não das propostas analisadas com parecer positivo.

8.4. Nenhum membro do corpo técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social ou que faça parte da comissão julgadora poderão participar das propostas concorrente no respectivo edital.

8.5. A comissão julgadora terá como critérios para a análise das propostas as seguintes etapas, a saber:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Primeiro: avaliação das propostas e anexos apresentados (pontuação 0 – 10), considerando:

a) Importância da contratação de facilitadores, conforme a proposta para o alcance dos objetivos de implementação da Política de Proteção Social Básica/SCFV;

Segundo:- A qualidade do conteúdo das respostas na entrevista a ser realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social (pontuação de 0 – 10).

Terceiro: A qualidade das respostas assertivas referente às questões a serem formuladas em forma de escolha alternativa e múltipla, e dissertativa será baseada na política de proteção social básica independente da função a ser desempenhada, observando linguagem na redação e metodologia e conhecimentos teóricos do SUAS; (pontuação de 0 a 10).

b) Entrevista e prova: a ser realizada dia **13/03 às 9:30 h,** na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.6- A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá, a seu critério no caso de empate, adotar como critério de desempate a experiência e certificação comprovada no desempenho da função. A pontuação final corresponderá à média aritmética simples das notas obtidas.

8.7. A Secretaria Municipal de Assistência Social fará publicar os resultados parcial da classificação na imprensa oficial, até 05 (cinco) dias úteis do término da avaliação dos proponentes no processo seletivo simplificado.

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

Av. Salomão Galib Tannuri N° 827
Jd. Primvara 1 - Severínia
Email: social@severinia.sp.gov.br

PREFEITURA SEVERÍNIA
DE PORTAS ABERTAS PARA O POVO! ADM: 2025 - 2028

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.9. 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.

8.9.1. A relação final e conclusiva dos classificados será publicada até 05 (cinco) dias úteis após a fase de recurso frente ao processo seletivo simplificado.

9. Da Contratação

9.1 O contrato de prestação de serviços será efetuado entre a Prefeitura Municipal e o proponente, conforme carga horária semanal, locais e períodos conforme itens constantes neste edital e ou conforme a necessidade da Secretaria. No ato do contrato, o proponente passará a cumprir com as obrigatoriedades das condições de execução do objeto/serviço a ser prestado

9.2 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@severinia.sp.gov.br.

9.3 O contratado poderá desenvolver suas funções nas unidades executoras ou em outros locais que o gestor da unidade julgar necessário dentro do território de abrangência da Unidade Pública.

9.4 O contratado terá que comprovar a execução dos serviços por meio do preenchimento de relatório das atividades desenvolvidas e lista de frequência dos participantes, que deverá ser entregue ao gestor da unidade até o final do mês de março, bem como, zelar pelo uso adequado do material fornecido para a

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

realização das oficinas, serviços e ações nas instalações físicas onde as mesmas serão realizadas.

9.5 O não cumprimento da proposta 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.

9.6 A Secretaria Municipal de Assistência Social, através das unidades executoras, acompanhará a realização dos serviços prestados a partir dos relatórios.

9.7 Deverão constar no contrato e em todo material de divulgação referente aos serviços a serem executados a identidade visual da Prefeitura do Município de Severínia e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Av. Salomão Galib Tannuri N° 827
Jd. Primvara 1 - Severínia
Email: social@severinia.sp.gov.br

PREFEITURA SEVERÍNIA
DE PORTAS ABERTAS PARA O POVO! ADM: 2025 - 2028

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10. Da Validade deste Edital

10.1 O presente edital terá validade de 12 (meses) a partir da data de publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2 Os projetos considerados aptos terão validade de 12 (meses), podendo ser prorrogados por igual período.

Severínia, 07 de Março de 2025.

Maiara Avelino Berni

Secretária Municipal de Assistência Social

Av. Salomão Galib Tannuri N° 827
Jd. Primvara 1 - Severínia
Email: social@severinia.sp.gov.br

PREFEITURA SEVERÍNIA
DE PORTAS ABERTAS PARA O POVO! ADM: 2025 - 2028

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2025

Inscrição Nº _____ Data da Inscrição:
Nome do Candidato:
Data de nascimento: Sexo: Masculino ( ) Feminino( )
Endereço:
Bairro: Cidade:
Telefone Residencial: Celular:
E-mail:
Estado Civil: Solteiro( ) Casado( ) Outros( )
Nome da empresa:
CNPJ:
Tipo de prestação de serviço
( ) Facilitador de Dança/Coreografia
Documentos a apresentar do representante da empresa: (Check List)
( ) cópia da Carteira de Identidade (frente e verso) ou outro documento oficial de identidade e CPF
( ) apresentar declaração de conclusão de ensino médio completo
( ) apresentar certificado de conclusão do Superior em Curso de Graduação
( ) Currículo de experiência
Responsabilizo-me pela veracidade das informações prestadas e pelos documentos

Av. Salomão Galib Tannuri N° 827
Jd. Primvara 1 - Severínia
Email: social@severinia.sp.gov.br

PREFEITURA SEVERÍNIA
DE PORTAS ABERTAS PARA O POVO! ADM: 2025 - 2028

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

apresentados.

_____

Assinatura do Candidato (a)