



EDITAL

**EDITAL Nº 002/2023 DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO PEDRO
CANÁRIO-ES**

A Prefeitura Municipal de Pedro Canário - ES. FAZ saber que, a partir do **dia 27 de março ao dia 26 de abril de 2023 das 08:00h às 11:00h e 13:00h às 16h00h**, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, localizada na Avenida Dr. Mario Vello Silhares, S/N - Centro, estarão abertas inscrições para o credenciamento de OFICINEIROS, conforme descrito no Anexo I do presente documento.

As informações sobre o presente credenciamento serão obtidas de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, situada Avenida Dr. Mario Vello Silhares, S/N - Centro - Pedro Canário - ES ou no Portal da Prefeitura Municipal de Pedro Canário - ES (<https://www.pedrocanario.es.gov.br/>). Mediante hipótese nenhuma serão fornecidas informações por telefone.

1. OBJETO:

1.1. O presente edital visa o credenciamento de PROFISSIONAIS interessados em prestar serviços para a municipalidade de Pedro Canário - ES, como OFICINEIROS para as ações em oficinas sócio assistenciais da proteção social básica para os usuários do Centro de Referência da Assistência Social - (CRAS Centro, CRAS Camata e CRAS Cristal do Norte) e Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - (SCFV - Esplanada e Floresta do Sul).

2. ESPECIFICAÇÕES DO PROJETO:



2.1. O projeto será na modalidade de ações coletivas complementares ao trabalho social específico de duração variada, destinadas a proporcionar tanto atividades práticas como teóricas que exercitem a experimentação e/ou reflexão acerca dos conteúdos relacionados e a programação de cada setor solicitante, bem como oficinas de formação profissional para os trabalhadores do SUAS que compõem a SEMASH.

2.2. O público alvo das ações é, prioritariamente, aos munícipes, comprovadamente residentes em Pedro Canário- ES, cadastrados no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal, que sejam atendidos pelo CRAS, Setor do Bolsa Família e Cadastro Único, Terceira idade, Gestantes, Mulheres Vítimas de Violência Doméstica, Catadores de Materiais Recicláveis, Empreendimentos de Economia Solidária, Pessoas com Deficiência, usuários fazem parte dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, bem como inseridos PAIF, PAEFI ou que estejam cumprindo Medidas Sócio Educativas e acompanhadas pelo CREAS e os trabalhadores do SUAS que compõem a SEMASH.

2.3. A Coordenação de Proteção Social, juntamente com cada setor solicitante de cada oficina, oferecerá se solicitada, Declaração de Participação para os usuários que tiverem o mínimo de 75% de presença, que será assinada pelos OFICINEIROS, pelo(a) Coordenador(a) da Oficina e pela Coordenadora de Proteção Social ou pelo Setor de Gestão do Trabalho, conforme o caso. Já a Coordenação de Habitação e Gestão do SUAS emitirá declaração para os trabalhadores do SUAS, respeitadas as mesmas regras acima, ou seja, frequência mínima de 75% de participação na Oficina.

2.4. Até o quinto dia útil de cada mês subsequente, os OFICINEIROS deverão apresentar obrigatoriamente ao Coordenador de cada oficina o relatório de atividades desenvolvidas conforme Plano de Trabalho e frequência dos



participantes, que fará a avaliação e apresentação à Coordenação Proteção Social ou à Coordenação de Habitação e Gestão do SUAS, conforme for o caso.

2.5. A Coordenação de Proteção Social e a Coordenação de Habitação e Gestão do SUAS enviarão à Coordenação do Fundo Municipal de Assistência Social o ateste dos serviços prestados para empenho, liquidação e pagamento.

3. INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS:

3.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizará espaços e materiais para a realização das atividades propostas. Sugestão para espaços alternativos serão avaliadas considerando-se as normas de segurança e programação pela equipe gestora da SEMASH, que autorizará a realização das atividades nestes espaços.

3.2. Demais equipamentos materiais de consumo e outras demandas serão tratados caso a caso durante o processo de execução de cada oficina.

3.3. Osicineiros serão responsáveis pelo zelo do espaço onde será ministrado as oficinas, bem como pela organização, controle e zelo do material a ser utilizado nas oficinas, informando à Coordenação das oficinas qualquer intercorrência, como destruição do material ou qualquer atitude de vandalismo por parte dos alunos das oficinas.

4. DAS EXIGENCIAS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Serão admitidos a participar da presente seleção os cidadãos com o registro profissional, graduação/licenciatura/técnico/ensino médio/ensino fundamental ou experiências comprovadas, na área específica do curso/oficina, que apresentarem perfis compatíveis com



os objetivos e natureza das ações do projeto, e que manifestem interesse em fazê-lo nos termos deste edital.

4.2. Não poderão se inscrever servidores pertencentes aos quadros de funcionários desta Prefeitura (efetivos ou comissionados ou que já estejam contratados pela Prefeitura Municipal de Pedro Canário - ES para a prestação de outros serviços, tais como RPA). Para se inscrever neste certame, caso desejem participar, os funcionários desta Prefeitura (efetivos ou comissionados ou que já estejam contratados pela Prefeitura Municipal de Pedro Canário - ES para a prestação de outros serviços, tais como RPA), devem efetuar seu desligamento do órgão ao qual são ligados, até o último dia útil que antecede a abertura do presente edital.

4.3. Para participar do presente certame é necessário que o OFICINEIRO participe através de MEI-Microempreendedor Individual ou EI- Empresa Individual.

5. DAS ATRIBUIÇÕES:

5.1. OFICINEIROS

5.1.1. As oficinas para os quais esta seleção servirá estão constantes no descritivo do Anexo I deste edital;

5.1.2. São atribuições dos OFICINEIROS:

5.1.2.1. Assinar ficha de frequência nos dias de atividades no local de realização da oficina (esta ficha ficará sob a responsabilidade do Coordenador do equipamento ou do serviço ou de quem for por este definido). Esta informação será repassada ao OFICINEIRO no início das atividades.

5.1.2.2. Preencher corretamente todos os procedimentos administrativos, a saber.

5.1.2.2.1. Diário de oficina - Utilizado para registrar a frequência dos alunos, deverão ser retirados junto aos coordenadores das oficinas e devolvidos devidamente preenchidos, ao final de cada período letivo respectivo;



5.1.2.2.2. Fichas de ocorrência - Utilizadas para o registro de informações ocorridas durante as oficinas e que necessitem avaliação da coordenação;

5.1.2.2.3. Relatórios de oficinas - Sempre que solicitado, o OFICINEIRO, deverá entregar os protocolos de atividade, em formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;

5.1.2.2.4. Relatório de turma - Quando solicitado, o OFICINEIRO deverá elaborar um relatório para cada formação, destacando as características específicas relevantes;

5.1.2.3. Manter a coordenação informada quanto ao desenvolvimento do projeto e quaisquer questões relacionadas a prática das oficinas bem como acompanhamento do rendimento dos participantes.

5.1.2.4. Estes documentos serão entregues mensalmente ao OFICINEIRO e coletado até o quinto dia útil do mês subsequente a realização da oficina.

6. OBRIGAÇÕES RECÍPROCAS:

6.1. Integrar-se a equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, participando de todas as reuniões técnicas e de capacitação previstas em calendário;

6.2. Participar dos cursos de formação definidos pela Coordenação das oficinas;

6.3. Participar das atividades comunitárias definidas pela Coordenação das oficinas;

6.4. Cumprir as determinações definidas em conjunto pela equipe do projeto e referendadas pela coordenação geral;

6.5. Zelar pelo patrimônio de todos os espaços utilizados para as atividades das oficinas.

7. DAS INSCRIÇÕES:



7.1. O CREDENCIAMENTO SERÁ REALIZADO DE FORMA PRESENCIAL, a partir do **dia 27 de março ao dia 26 de abril de 2023 das 08:00h às 11:00h e 13:00h às 16h00h**, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, situada na Av. Dr. Mario Vello Silvares, S/N, Centro de Pedro Canário - ES. **NÃO SERÃO ACEITAS INSCRIÇÕES POR E-MAIL, TELEFONE OU FORA DO HORÁRIO E PRAZO ESTABELECIDO.** Para efetuar o credenciamento é necessário a apresentação dos seguintes documentos:

7.1.1. Ficha de inscrição e anexos preenchidos e assinados (Anexo II), pelo candidato;

7.1.2. Cópia simples da carteira de identidade (RG ou similar), do CPF, MEI ou EI e do comprovante de residência;

7.1.3. Currículo que comprove a experiência e eventual formação específica, em cada curso demonstrando estar o proponente apto a desenvolver, como OFICINEIRO, as atribuições específicas à oficina respectiva proposta. Anexar, se houver, cópia do registro profissional, graduação/licenciatura/técnico, certificados, etc.;

7.1.4. Declaração do proponente se responsabilizando-se por todas as informações contidas na inscrição e pelo cumprimento do respectivo Plano de Trabalho, caso venha ser contratado a declaração de que não exerce cargo público na municipalidade e/ou não é prestador de serviços por meio de empresas terceirizadas (Anexo III);

7.1.5. Declaração de que tem ciência que poderá ser contratado para prestar os serviços em espaços públicos ou cedidos indicados por ocasião da contratação, localizados em qualquer bairro ou distrito do município (Anexo IV);

7.1.6. Plano de Trabalho: elaborar planejamento de ações, para cada oficina, conforme Anexo V, com a metodologia e dinâmicas pertinentes para atingir o objetivo de cada proposta de interesse, com a indicação de atividades a serem desenvolvidas, e possibilidade de adequação conforme



o público, descrição dos recursos materiais necessários, dentro do exercício anual, observando que a definição de datas e local ficará a critério dos Coordenadores das oficinas.

7.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação rejeitará as inscrições que não estejam nos termos deste edital.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

8.1. A análise e a seleção dos inscritos serão realizadas por uma Comissão de Seleção nomeada via Portaria e soberana quanto aos méritos das decisões.

8.2. Nenhum membro da Comissão de Seleção poderá participar como proponente ou ter quaisquer vínculos de parentesco com os proponentes.

9. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS:

9.1. A Comissão de Seleção avaliará os inscritos, considerando as exigências especificadas neste edital.

9.2. Ao avaliar as propostas, a Comissão de Seleção observará o conteúdo, visando atender famílias e indivíduos de acordo com a demanda da SMASH, bem como a capacidade técnica de operacionalização da proposta, de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

Componente	Critério de Avaliação	Pontuação
Proposta	Objetivos, clareza, metodologia e mérito da proposta.	- De 0 a 35 pontos
	Viabilidade da proposta conforme Plano de Trabalho apresentado.	- De 0 a 35 pontos



<p>A comprovação de conhecimento e experiência através da análise curricular e documentos como contratos de prestação de Serviço</p>	<p>Currículo e comprovação da experiência na modalidade escolhida</p>	<p>- De 0 a 15 pontos - atuação em atividades sócio assistenciais;</p>
	<p>Comprovações por escrito de ações realizadas na área.</p>	<p>- De 0 a 15 pontos, sendo: 01 ponto para cada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprovação de atividades desenvolvidas na modalidade escolhida; - Certificado de cursos ou palestras do SUAS; - Matéria jornalística em veículos impressos, audiovisuais e/ou internet; - Material gráfico constando o Nome do proponente (folders, catálogos, cartazes e afins); - Mídias digitais (CDs, DVDs, links e outros suportes de mídia digitam).



TOTAL

100 PONTOS

9.3. Serão considerados credenciados os profissionais que atingirem a pontuação igual ou maior que 45 (quarenta e cinco) pontos.

9.4. Será utilizado como critério de desempate:

- 1) A experiência entre os candidatos;
- 2) O candidato de maior idade.

10. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:

10.1. As contratações serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, e realizadas nos termos das normas estabelecidas por esse Edital.

10.2. Os selecionados integrarão um banco de dados, a partir do qual a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação se reserva o direito de contratar de acordo com as necessidades, demandas e verbas suplementares provenientes de recursos de financiamentos estaduais, federais e da própria Administração, incorporados ao Fundo Municipal de Assistência Social.

10.3. Os nomes dos selecionados estarão disponíveis em forma de lista no portal da Prefeitura Municipal de Pedro Canário - ES (<https://www.pedrocanario.es.gov.br/>) tendo por critério de classificação os requisitos previstos no item 9 e publicados no site Oficial, devendo aguardar o chamado para a efetiva contratação, munido dos seguintes documentos:

10.3.1. Quando convocado para assinar o contrato, o Oficineiro que não estiver cadastrado como MEI ou EI deverá fazê-lo, sendo que a apresentação desta documentação é condição obrigatória para assinatura do contrato.



10.3.2. Na falta de documentação, de manifestação ou na hipótese de desistência do interessado, a Secretaria de Assistência Social e Habitação convocará o subsequente selecionado, conforme classificação.

11. DOS RECURSOS:

11.1. Do resultado da pontuação do Oficineiro, caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da publicação da lista de selecionados dirigida à Comissão de Seleção, que deverá ser devidamente protocolado no endereço constante no preâmbulo deste edital, de FORMA PRESENCIAL, com a identificação do candidato e os motivos do recurso.

11.2. No prazo de dois (2) dias após a interposição do recurso será publicado o resultado final do credenciamento no Portal da Prefeitura Municipal de Pedro Canário - ES (<https://www.pedrocanario.es.gov.br/>), do qual não caberá mais recursos.

12. DA REMUNERAÇÃO:

12.1. Os OFICINEIROS contratados receberão como contrapartida financeira pelos serviços prestados, o pagamento por aula especificado no Anexo I. Ou seja, de acordo com o número de aulas ministradas no mês, será o valor final recebido, de acordo com a fórmula abaixo.

$$\text{N}^\circ \text{ de aulas} \times \text{valor da aula} = \text{valor final recebido}$$

12.2. Cada aula terá duração de 1 (uma) hora.

12.3. Do valor a ser pago serão deduzidos os impostos previstos em lei.

12.4. Os valores devidos aos OFICINEIROS serão apurados mensalmente e pagos no mês subsequente, até o 10º dia útil da comprovação da execução dos serviços, mediante relatório de assiduidade e avaliação de cada atividade.



12.5. Cada setor solicitante de cada Oficina será responsável pela fiscalização da efetiva execução dos projetos, através de responsável nos termos do artigo 67 e § 1º da Lei Federal nº 8.666/93. A fiscalização será composta por dois fiscais, ambos servidores com matrícula, devendo ser obrigatoriamente um concursado (pode estar em estágio probatório) e, outros extra quadro, a ser definido no momento da celebração do contrato de prestação de serviço do Oficineiro, que terá ciência desta previsão.

12.6. Os horários, datas, locais e períodos, poderão ser remanejados caso necessário ou conforme interesse público, sem qualquer ônus para o município.

12.7. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista, previdenciária ou outra, realizados pelos contratados para fins do cumprimento dos Contratos com a Prefeitura do Município de Pedro Canário - ES.

12.8. As oficinas podem ter duração anual ou por período por tempo determinado, dependendo da demanda dos usuários dos equipamentos e serviços da Política de Assistência Social, bem como da proposta da Coordenação das Oficinas.

13. DAS PENALIDADES:

13.1. O selecionado que deixar de se apresentar às oficinas, sem prévia justificativa aceita pela coordenação das oficinas, poderá ter seu contrato rescindido, sem direito a quaisquer indenizações ou demais ônus.

13.2. Também serão motivos para análise da coordenação passível de rescisão contratual:

13.2.1 - Não comparecimento constante às oficinas, prejudicando seu desenvolvimento;



13.2.2 - Comportamento inadequado que coloquem em risco ou situações vexatórias os participantes;

14. DO CRONOGRAMA DO EDITAL DE CREDENCIALMENTO DOS OFICINEIROS

AÇÃO	PRAZO
Publicação do edital no Portal da Prefeitura Municipal de Pedro Canário - ES https://www.pedrocanario.es.gov.br/	20 de março de 2023
Inscrições presenciais na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação	A partir do dia 27 de março das 08 às 16 horas até o dia 26 de abril às 16 horas.
Divulgação da pontuação da Proposta no portal da Prefeitura Municipal de Pedro Canário - ES https://www.pedrocanario.es.gov.br/	Até 10 (dez) dias úteis após a entrega da documentação da proposta
Interposição de recurso presenciais na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação	Até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da pontuação no Portal da Prefeitura
Divulgação do resultado após interposição de recurso no portal da Prefeitura Municipal de Pedro Canário - ES https://www.pedrocanario.es.gov.br/	Até 5 (cinco) dias úteis após a interposição do recurso
Assinaturas dos contratos	De acordo com as necessidades, oportunidade, conveniência e dotação orçamentária, bem como Plano de Ação da SEMASH.



16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 - Esclarecimentos e informações do referido edital poderão ser obtidos com a comissão na Secretaria no endereço: Rua Mario Vello Silves, S/N - Bairro: Centro - e-mail: assistencia.social@pedrocanario.es.gov.br, por telefone (27) 37643644.

Pedro Canário - ES, 20 de Março de 2023.

BRUNO TEÓFILO ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

DELIANE MARIA DE OLIVEIRA FREITAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO



CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023
EDITAL Nº 002 - DOS PROCESSO ADMINISTRATIVO nº766/2023
ANEXO I - CARGOS, REMUNERAÇÃO POR HORA E ATRIBUIÇÕES

ITEM	CARGO	REMUNERAÇÃO POR HORA
01	Artesanato	R\$ 30,00
02	Corte e Costura	
03	Facilitador de Formação de Arte e Cultura	
04	Facilitador de Formação Esporte e Lazer	
05	Ginástica Rítmica	
06	Instrutor de Dança	
07	Instrutor Dança-Ballet	
08	Instrutor de Lutas Marciais capoeira	
09	Instrutor de Lutas Marciais jiu-jitsu	
10	Instrutor de Lutas Marciais judô	
11	Instrutor de Lutas Marciais karatê	
12	Instrutor de Música	
13	Instrutor de Pintura em Tela	
14	Instrutor de Informática	



ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ARTESANATO: Organizar, coordenar e executar oficinas específicas de artesanato desenvolvendo o potencial interpretativo dos alunos; Buscar desenvolver habilidades específicas e a expressão estética dos alunos através das variadas técnicas e temáticas; Proporcionar conhecimentos e opções para a formação de estilos individuais; Capacitar o aluno para a produção de técnicas diversas de artesanato como: confecção de peças cerâmicas, em madeira, tapeçaria, patchwork, trabalhos em palha de milho e trigo, cipó, bordados, aplicações em tecidos, confecção de bijuterias, biscuit crochê, tricô, artesanato em papel jornal, decoração de vidros, dentre outros; Sensibilizar para a necessidade de preservar o meio ambiente e a cultura da comunidade; Proporcionar crescimento pessoal e social; Orientar os alunos na execução prática das atividades; Ensinar a manusear máquinas e instrumentos específicos da área; Efetuar matrícula de novos alunos; Aplicar avaliações práticas periodicamente; Promover exposições dos trabalhos realizados no final do período letivo; Manter-se atualizado sobre as novas técnicas e materiais utilizados; Participar de reuniões com a supervisão; Executar outras atividades afins e correlatas.

CORTE E COSTURA: Ensinar aos alunos conhecimentos gerais e específicos relacionados ao trabalho de corte e costura; Conhecimentos de máquina de costura, tecidos, linhas, modelos, tipos de roupas; Organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; Orientar os alunos na execução prática das atividades; Ensinar a manusear máquinas e instrumentos específicos da área; Efetuar matrícula de novos alunos; Aplicar avaliações práticas periodicamente; Promover exposições dos trabalhos



realizados no final do período letivo; Manter-se atualizado sobre as novas técnicas e materiais utilizados; Participar de reuniões com a supervisão; Executar outras atividades afins e correlatas.

FACILITADOR DE FORMAÇÃO ARTE E CULTURA: Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais; Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais; - Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

FACILITADOR DE FORMAÇÃO ESPORTE E LAZER: Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

GINÁSTICA RÍTMICA: Aplicabilidade da Ginástica e da Dança voltadas a infância, juventude e terceira idade. Elementos corporais da Ginástica Rítmica. Fundamentos dos aparelhos: bola, arco, corda fita e maças. Corpo, movimento e expressão: a composição coreográfica em Ginástica Rítmica. A Ginástica Rítmica e dança no âmbito das atividades adaptadas. Expressão corporal e ritmo na Ginástica Rítmica e dança. Improvisação, Conhecimentos teóricos em história da dança moderna e contemporânea. Conhecimentos básicos de anatomia, fisiologia e cinesiologia aplicadas à dança. Capacidade de fazer associação da dança contemporânea com o



desenvolvimento motor e cognitivo infantil, juvenil e terceira idade. Conhecimentos sobre produção de espetáculos/festivais/ mostras para Ginástica Rítmica e Dança. Conhecimentos em projetos sociais de ginástica rítmica e dança. Crescimento, desenvolvimento e aspectos da aprendizagem motora. Noções de primeiros socorros. Código de ética do Profissional de Educação Física.

INSTRUTOR DE DANÇA: Preparar o plano de curso, determinando a metodologia a ser seguida, de acordo com os objetivos a serem alcançados; selecionar e preparar o material didático e técnico adequado à atividade de dança; ministrar aulas de dança (Dança Popular, Danças Étnicas, Dança Contemporânea, Hip Hop, Dança de Rua, Dança de Salão, Danças Clássicas e Jazz), selecionando e transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes; orientar os alunos, através dos recursos apropriados, para possibilitar a aquisição de conhecimentos e a progressão de habilidades; avaliar o desempenho dos alunos, a fim de verificar a validade dos métodos de ensino utilizados e o potencial de cada aluno individualmente; atuar em eventos de dança promovidos pelo Município, bem como preparar a apresentação de dança; participar da organização dos eventos culturais do Município, dentro de sua área de atuação; executar outras atribuições afins.

INSTRUTOR DANÇA-BALLET: Situar e compreender as relações entre corpo, dança e sociedade; instrumentalizar o aluno à improvisação, composição coreográfica e interpretação de diversos repertórios musicais. Organizar, coordenar e executar oficinas específicas de ballet. Despertar o potencial interpretativo dos alunos; Estimular a improvisação e o aperfeiçoamento dos movimentos naturais proporcionando na educação, elementos significativos que favoreçam o desenvolvimento do aluno; Orientar os alunos na



execução prática das atividades; Efetuar matrícula de novos alunos; Aplicar avaliações práticas periodicamente; Promover exposições dos trabalhos realizados no final do período letivo; Manter-se atualizado sobre as novas técnicas e materiais utilizados; Participar de reuniões com a supervisão; Executar outras atividades afins e correlatas.

INSTRUTOR DE LUTAS MARCIAIS CAPOEIRA: Executar atividades socioeducativas através da Capoeira; Desenvolver atividades físicas aplicando técnicas culturais da dança e jogo da capoeira; Propiciar aos alunos compreenderem e conhecerem a estrutura da dança e jogo da capoeira como produto cultural e histórico; Estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; Preparar e acompanhar os alunos para apresentações de rodas de capoeira, inclusive com a participação de outras capoeiristas, em eventos sociais e demonstrações ao público, como forma de expressão da cultura brasileira; Realizar oficinas de capoeira desenvolvendo no aluno expressão corporal e vocal, conhecimento teórico da história da capoeira e aprendizagem e prática de instrumentos percussivos específicos; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de capoeira; Acompanhar a execução das atividades pelos participantes; Executar outras tarefas afins e correlatas.

INSTRUTOR DE LUTAS MARCIAIS JIU-JITSU: Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do Jiu-Jítsu: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; Executar atividades socioeducativas através do Jiu-Jítsu; Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua



permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de Jiu-Jítsu; Acompanhar a execução das atividades pelos participantes; Executar outras tarefas afins e correlatas.

INSTRUTOR DE LUTAS MARCIAIS JUDÔ: Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do Judô: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; Executar atividades socioeducativas através do Judô; Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de Judô; Acompanhar a execução das atividades pelos participantes; Executar outras tarefas afins e correlatas.

INSTRUTOR DE LUTAS MARCIAIS KARATÊ: Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do Karatê: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; Executar atividades socioeducativas através do Karatê; - Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de Karatê;



Acompanhar a execução das atividades pelos participantes;
Executar outras tarefas afins e correlatas.

INSTRUTOR DE MÚSICA: Preparar o plano de curso, determinando a metodologia a ser seguida, de acordo com os objetivos a serem alcançados; selecionar e preparar o material didático e técnico adequado à atividade musical; ministrar aulas de música, selecionando e transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes; orientar os alunos, através dos recursos didáticos apropriados, para possibilitar a aquisição de conhecimentos e a progressão de habilidades; avaliar o desempenho dos alunos, a fim de verificar a validade dos métodos de ensino utilizados e o potencial de cada aluno individualmente; atuar em eventos musicais promovidos pela Município, tocando o instrumento de sua especialidade, bem como preparar a apresentação da Banda de Música; participar da organização dos eventos culturais do Município, dentro de sua área de atuação; executar outras atribuições afins.

INSTRUTOR DE PINTURA EM TELA: Ministra e prepara o material didático das aulas de Pintura em Tela conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplica provas, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas. fornecendo instruções sobre desenho, pintura e história da arte. Planejar aulas sobre arte e história da arte de acordo com os objetivos de aprendizagem e preparam a sala de aula reunindo e configurando equipamentos, materiais e suprimentos. Desenvolver técnicas de desenho, coloração e pintura para os alunos e fornecem instruções usando mídia, incluindo grafite e lápis carvão ou tintas a óleo, acrílico e aquarela. Organizar, coordenar e executar oficinas específicas de pintura em tela desenvolvendo o potencial interpretativo dos alunos; buscar desenvolver habilidades específicas e a expressão estética dos alunos através das



variadas técnicas e temáticas; Proporcionar conhecimentos e opções para a formação de estilos individuais;

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA: Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas e que lhe forem atribuídas dentro da sua esfera de atuação. Zelar pela conservação de bens e valores sob sua guarda e responsabilidade; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação, determina a sequência das operações a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das operações; transmite conhecimentos tecnológicos imediatos, fornecendo dados e informações indispensáveis ao trabalho de cada aluno, para possibilitar o desenvolvimento das operações dentro das especificações exigidas; acompanha e supervisiona o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem ou treinamento; avalia os resultados da aprendizagem ou do treinamento, aplicando método de aferição adequado ao tipo de práticas operacionais, para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos.



CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023

EDITAL Nº 002 - DOS PROCESSO ADMINISTRATIVO nº766/2023

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, abaixo identificado e assinado, como OFICINEIRO, de acordo com a exigência do EDITAL nº 002/2023, Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, venho requerer a inscrição para prestação de serviços.

Nome Completo do Proponente:

Oficina: _____

RG ou Identidade _____ CPF: _____

PIS/PASEP/NIT: _____

MEI ou EI _____

Escolaridade: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

_____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____

Idade: _____ Estado Civil: _____

Telefone(s): () _____ Cel.: () _____

E-mail: _____

Site: _____

Pedro Canário _ ES, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Proponente)



CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023

EDITAL Nº 002 - DOS PROCESSO ADMINISTRATIVO nº766/2023
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

DECLARAÇÃO DE NÃO CRIAÇÃO DE VINCULO COM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO - ES

Eu, _____
(Nome do Proponente), inscrito no CPF / CNPJ sob Nº
_____ e portador do RG nº
_____, declaro que: - Estou ciente de
que o meu credenciamento e possível seleção para integrar o
presente programa não geram direito subjetivo à minha
efetiva contratação pela Secretaria Municipal de
Assistência Social e Habitação da Prefeitura Municipal de
Pedro Canário - ES. - Conheço e aceito, incondicionalmente,
as regras do presente edital, bem como me responsabilizo
por todas as informações contidas no projeto e pelo
cumprimento do respectivo plano de trabalho, caso venha a
ser contratado, após apresentar a documentação exigida.

Pedro Canário - ES, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Proponente)



**CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023
EDITAL Nº 002 - DOS PROCESSO ADMINISTRATIVO nº766/2023
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA A EXECUÇÃO
DAS OFICINAS**

**DECLARAÇÃO DISPONIBILIDADE PARA EXECUTAR AS OFICINAS NOS
BAIRROS E DISTRITOS DO MUNICÍPIO**

Eu, _____, inscrito no CPF /
CNPJ sob Nº _____ e portador do RG
nº _____, declaro estar ciente de que
poderei ser contratado para prestar serviços em quaisquer
equipamentos, espaços ou locais indicados pela
municipalidade, por ocasião da contratação, localizados em
qualquer bairro ou distrito do Município.

Pedro Canário - ES, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Proponente)



CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023

**EDITAL Nº 002 – DOS PROCESSO ADMINISTRATIVO nº766/2023
ANEXO V – MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

1. DADOS:

Nome:

Data de Nascimento:

RG nº

CPF nº

Nível de Escolaridade:

Endereço completo:

E-mail:

Telefones:

Nº do MEI ou EI:

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:

(Nome do projeto que será executado)

3. JUSTIFICATIVA: (Justificativa para o projeto, destacando a importância do mesmo)

4. PÚBLICO ALVO / METAS: (Aquele para que se direciona o seu trabalho, de acordo com o Anexo I Tabela de Oficinas.)

5. RECURSOS NECESSÁRIOS: (para execução do projeto serão necessários quais materiais, como por exemplo no da Oficina de Futebol: bola, coletes de treinamento, cones, redes, fardamento, etc.)



6. METODOLOGIA: (Como será realizado o projeto)

7. RESULTADO ESPERADO:

Pedro Canário - ES, _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Proponente)



CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023
EDITAL N° 002 - DOS PROCESSO ADMINISTRATIVO n°766/2023
ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N° /23

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO JUNTO A SECRETARIA
MUNICIPAL DE ASSISTENCIA
SOCIAL E HABITAÇÃO

Pelo presente Instrumento Contratual, de um lado a
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO - ES, pessoa jurídica
de direito público interno, com sede administrativa na
Avenida Dr. Mario Vello Silvares, S/N - Centro - Pedro
Canário - ES, CEP 29970-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n°
28.539.872/0001-41 a seguir denominado simplesmente
CONTRATANTE, neste ato, representada pelo Prefeito
Municipal, Sr. Bruno Teófilo Araujo, brasileiro, casado,
R.G. n° _____, e do CPF n° _____ e, de
outro lado

_____ com sede
à

_____, inscrita no CNPJ/MF sob n.°
_____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA,
representada neste ato pelo Sr.(a)

_____ R.G. n.° _____ e do CPF/MF sob o
n.° _____, residente e domiciliado à Rua
_____, resolvem
celebrar o presente contrato, por inexigibilidade de



licitação, com fundamento no art. 25, caput, da Lei 8666/93, vinculando-se as partes ao Edital do CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 002/2023 e, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO

1.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, NA ÁREA _____ pelo período de _____ meses.

CLÁUSULA SEGUNDA

REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

2.1 A CONTRATADA deverá prestar, gratuitamente, à população os seguintes serviços de acordo com as especificações do CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023.

2.1.1 Execução _____.

2.2.1 Os serviços contratados deverão obedecer às orientações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2.3 O valor dos serviços prestados será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação pagando diretamente à CONTRATADA, desde que atestada à realização dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Integrar-se a equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, participando de todas as reuniões técnicas e de capacitação previstas em calendário;



- 3.2. Participar dos cursos de capacitação definidos pela Coordenação das oficinas;
- 3.3. Participar das atividades comunitárias definidas pelo coordenador;
- 3.4. Cumprir as determinações definidas em conjunto pela equipe do projeto e referendadas pelo coordenador;
- 3.5. Zelar pelo patrimônio de todos os espaços utilizados para as atividades das oficinas.

CLÁUSULA QUARTA

DA GRATUIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS À POPULAÇÃO

4.1 Os serviços prestados pela CONTRATADA à população em decorrência da execução do objeto deste contrato serão totalmente gratuitos, sendo-lhe vedado exigir qualquer tipo de contraprestação, ajuda, auxílio, colaboração;

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 Elaborar as escalas de trabalho que serão realizadas mensalmente pelo Departamento Proteção Social;
- 5.2 Promover o acompanhamento e fiscalização do presente contrato por intermédio de um servidor indicado como seu representante, a quem competirá o gerenciamento da execução do ajuste durante toda a sua vigência;
- 5.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 5.4 Efetuar o pagamento dos serviços realizados de acordo com os valores fixados na Cláusula Sétima;
- 5.5 Acompanhar, supervisionar, orientar e fiscalizar as ações executadas no âmbito deste contrato;
- 5.6 Receber e avaliar os relatórios encaminhados mensalmente pela CONTRATADA, confrontando-os com as notas fiscais emitidas;



CLÁUSULA SEXTA

DO PRAZO CONTRATUAL

6.1 O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses contado da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado por períodos idênticos ou inferiores nas mesmas condições, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, observadas as exigências da lei aplicável à espécie e do disposto no subitem 6.2;

6.2 A CONTRATADA deverá manifestar por escrito seu eventual interesse na prorrogação do ajuste em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à CONTRATANTE a seu exclusivo critério de promover nova contratação, não cabendo a CONTRATADA o direito a qualquer recurso ou indenização.

6.3 O início do contrato, por meio da assinatura será avaliado de acordo com as demandas e necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

CLÁUSULA SÉTIMA

DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

7.1 A CONTRATADA receberá a título de pagamento pela execução dos serviços, os seguintes valores: Hora aula:

_____ (cada hora aula equivale a 60 minutos de atividades prestada pela CONTRATADA).

7.2 Os referidos valores serão mensalmente pagos pela CONTRATANTE em função direta dos serviços efetuados (hora aula) pela CONTRATADA no mês anterior.

7.3 O preço unitário pago pelos serviços realizados pela CONTRATADA, compreende todos os custos da execução dos serviços objetos desta contratação, inclusive os referentes a seguro, despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos



necessários à sua correta execução, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida CONTRATADA além dos valores estipulados.

7.4. O valor a ser pela CONTRATADA será de acordo com o número de horas de serviço prestadas pelo oficineiro durante o mês, atestada pelo Coordenador do Equipamento ou do Serviço, onde o mesmo é efetuado e pelo Coordenador de Proteção Social, no caso de oficinas do SCFV, PAIF, PAEFI e grupos ligados aos CRAS e CREAS.

7.5. O comprovante de prestação dos serviços deveres ser entregue pelo CONTRADADO até o quinto dia útil, ao mês subsequente da prestação do serviço no setor de Recursos Humanos.

CLÁUSULA OITAVA

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, em conta corrente, em agências do Banco do Brasil ou Caixa Federal, até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

8.2. O Contratado deverá apresentar até o 5º dia útil do mês subsequente da prestação dos serviços:

8.2.1. Nota Fiscal de Serviços emitida através da Prefeitura do Município sede da Pessoa Jurídica;

8.2.2. Recibo de Pagamento Autônomo para prestadores que tenham Inscrição Municipal de Contribuinte Individual; ou

8.2.3. Nota Fiscal de Serviços fornecida pela Prefeitura do Município do local da prestação dos serviços para os prestadores sem inscrição municipal.

8.3. Sobre o valor do crédito pago e previsto serão retidas a contribuição social para Seguridade Social aos segurados vinculados do RGPS/INSS, até o limite máximo do salário-



contribuição e o IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme limites e condições previstas na legislação vigente.

8.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

8.5. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada, nos seguintes casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

8.6. - Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

CLÁUSULA NONA

DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 A qualidade dos serviços prestados será atestada mensalmente pela CONTRATANTE, consoante as normas técnicas pertinentes, de acordo com o disposto no artigo 67 da Lei consoante nº 8.666/93. O funcionário responsável pela fiscalização dos serviços anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.

9.2 A CONTRATANTE, por meio da Secretaria de Assistência Social e Habitação Social fará a fiscalização, atestará a execução do contrato e prestará toda a assistência e orientações necessárias.



CLÁUSULA DÉCIMA

DAS PENALIDADES

10.1 - Ficam assegurados, à CONTRATANTE, os direitos previstos no artigo 77, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, ficando certo que a inexecução total ou parcial do Termo, por parte da CONTRATADA, poderá ensejar a sua rescisão.

10.2 - Com fundamento no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993 ficará suspenso de participação em licitação e impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:

I. Suspenso e impedimento até um ano: apresentar documentação falsa, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal;

II. Suspensão e impedimento de um até dois anos: não assinar o contrato quando convocado, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato; deixar de entregar a documentação exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto.

10.3 - As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à CONTRATADA incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso;

10.4 - Não havendo pagamento a fazer à CONTRATA, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO TERMO DE CONTRATO E DA RESCISÃO

11.1 O presente contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e do Edital de CHAMAMENTO



PÚBLICO nº 002/2023, que faz parte integrante do presente Termo como se aqui estivesse transcrito;

11.2 O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Legislação aplicável à espécie;

11.3 Dar-se-á a rescisão do contrato na hipótese prevista Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;

11.4 A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE previstos na Lei Federal nº 8.666/93, no caso de rescisão contratual por parte da Administração;

11.5 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - São partes integrantes do presente Contrato o edital de licitação e seus anexos e o Termo de Credenciamento da CONTRATADA;

12.2 - Os casos omissos serão solucionados entre as partes contratantes, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei nº 8.666/93 e suas alterações, do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DO FORO

13.1 Nos termos do artigo 55, parágrafo 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, é declarado competente o foro de _____ para dirimir qualquer questão contratual, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Por estarem assim justas e contratadas, com todas as cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente contrato, que é feito em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas instrumentais, que também o firmam.



Pedro Canário - ES, _____ de _____ de 2023.

PREFEITO MUNICIPAL

NOME COMPLETO DO CONTRATADO
CPF n°

TESTEMUNHAS

NOME COMPLETO
CPF n°

NOME COMPLETO
CPF n°