



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS,
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E
HABITAÇÃO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA.**

CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025.

EDITAL Nº 001/2025

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana faz saber que a partir do dia 04 agosto de 2025, de segunda a sexta-feira, das 09 h às 11h e das 13h às 16h, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, localizada na Rua João Gomes Figueiredo, 158 – Centro, Bom Jesus do Itabapoana/RJ, Cep: 28360-000, estarão abertas as 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 na Rua João Gomes Figueiredo, 158, Centro – Bom Jesus do Itabapoana/RJ, ou no Portal da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana (<https://www.bomjesus.rj.gov.br/home>). Mediante hipótese nenhuma serão fornecidas informações por telefone.

1. OBJETO

1.1. Este Edital tem como finalidade o credenciamento de profissionais (oficineiros) para a prestação de serviços nas áreas de oficinas socioassistenciais, abrangendo atividades teóricas e práticas a serem realizadas junto aos órgãos e programas assistenciais – como CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Bolsa Família, Cadastro Único, Programa Criança Feliz, Terceira Idade e Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

1.1.2. Serão selecionados e cadastrados os inscritos nas áreas de atuação a serem apresentadas.

1.1.3. Os inscritos devem comprovar conhecimento e experiência na respectiva área, bem como a escolaridade exigida, conforme o caso, observados os critérios de aceitabilidade do projeto e de classificação descritos nos itens seguintes deste Edital.

1.1.4. A administração deverá divulgar e manter a disposição dos interessados, no Portal da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana (<https://www.bomjesus.rj.gov.br/home>), o presente edital, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados.

1.1.5. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação poderá convocar a qualquer tempo os classificados, dentro do prazo de vigência do presente credenciamento, de acordo com as demandas apresentadas pela gestão, bem como da disponibilidade orçamentária e financeira, caso não seja possível a contratação simultânea de todos os interessados.

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.



'REFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

2.1.2. O público alvo das ações é prioritariamente os munícipes comprovadamente residentes em Bom Jesus do Itabapoana, cadastrados no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal, que sejam atendidos pelos CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Setor do Bolsa Família e Cadastro Único, Terceira Idade, Gestantes, Mulheres Vítimas de Violência Doméstica, Pessoas com Deficiências, usuários que 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, trabalhadores do SUAS que compõem a SMASH, assim como o programa Criança Feliz.

2.1.3. A Coordenação de Proteção Social juntamente com cada setor solicitante de cada oficina oferecerá quando for 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 Coordenador (a) da Proteção Social ou, pelo Setor de Gestão do Trabalho, conforme o caso.

2.1.4. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente os OFICINEIROS deverão apresentar obrigatoriamente ao Coordenador (a) do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos o relatório de atividades desenvolvidas conforme Plano de Trabalho e frequência dos participantes, que fará a avaliação e apresentação a Coordenadoria de Proteção Social e/ou a subsecretária, conforme for o caso.

2.1.5. A Coordenação de Proteção Social e/ou subsecretária, 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. Sugestões para espaços alternativos serão avaliadas considerando as normas de segurança e programação pela equipe gestora da SMASH que autorizará a realização das atividades nestes espaços.

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

3.1.3. Os oficineiros serão responsáveis pelo zelo do espaço onde serão ministradas 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 EXIGÊNCIAS 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 da 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.

4.1.2. Não poderão se inscrever servidores pertencentes aos quadros de funcionários desta Prefeitura (efetivos, comissionados ou que já estejam contratados pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, para a prestação de outros serviços, tais como RPA). Para se inscrever nesse certame devem efetuar seu desligamento até o 1º (primeiro) dia útil após a publicação do presente Edital.

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

5. DAS OFICINAS

5.1. As oficinas para as quais esta seleção servirá estão constantes no descritivo do Anexo I deste Edital.



'REFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

6. DAS ATRIBUIÇÕES

6.1. São atribuições dos OFICINEIROS:

6.1.1. Assinar ficha de frequência nos dias de atividades no local de realização da oficina (esta ficha ficará sob a responsabilidade do Coordenador do equipamento e o Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). Esta informação será repassada ao OFICINEIRO no início das atividades;

6.1.2. Preencher corretamente todos os procedimentos administrativos, a saber:

6.1.3. 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;

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

6.1.5. 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;

6.1.6. Relatório de turma ou indivíduo – Quando solicitado, o OFICINEIRO deverá elaborar um relatório para cada formação destacando as características específicas relevantes;

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

6.1.8. Esses 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;

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

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

6.1.4. Cumprir as determinações definidas em conjunto pela equipe do projeto e referendadas pela Coordenação geral;

6.1.5. Participação em capacitações, cursos de formação e atividades comunitárias, não contarão como hora de trabalho.

6.1.6. 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 4 de agosto de 2025, de segunda a sexta-feira, das 09h às 11h e 13h às 16h, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, situada na Rua João Gomes Figueiredo, 158 – Centro, BJI/RJ, Cep: 28360-000. **NÃO SERÃO ACEITAS INSCRIÇÕES POR E-MAIL, TELEFONE, SOMENTE PESSOALMENTE.**

Para efetuar o credenciamento é necessário a apresentação dos seguintes documentos:

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

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

7.1.3. Currículo que comprove a experiência profissional e eventual formação específica em cada curso, demonstrando estar o proponente apto a desenvolver como OFICINEIRO as atribuições específicas à



'REFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

oficina estipulada na respectiva proposta. Anexar se houver cópia do registro profissional, graduação/licenciatura/técnico, certificados, etc.;

7.1.4. Declaração do proponente de que tem ciência de que seu simples credenciamento não gera o direito subjetivo de celebração do contrato administrativo, bem como que conhece e aceita incondicionalmente as regras do presente Edital (Anexo III), responsabilizando-se por todas as informações contidas na inscrição e pelo cumprimento do respectivo Plano de Trabalho, e caso venha ser contratado deve apresentar a declaração de que não exerce cargo público na municipalidade e/ou não é prestador de serviços por meio de empresas terceirizadas (Anexo V);

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. Apresentar Plano de Trabalho e elaborar planejamento de ações para cada oficina, conforme Anexo VI, 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 a definição de datas e locais que ficará a critério dos Coordenadores das oficinas;

7.1.7. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação rejeitará as inscrições que não estejam nos termos desse Edital.

7.1.8. Durante o período de vigência do chamamento público, novos interessados terão a oportunidade de realizar suas inscrições. O processo estará aberto para aqueles que desejam participar, garantindo a inclusão de novos candidatos ao longo do prazo estabelecido.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1.1. A análise e seleção dos inscritos serão conduzidas por uma Comissão de Seleção, nomeada por meio da Portaria nº 536/2025, responsável por avaliar a capacidade técnica dos candidatos, assim como análise de documentos e regularidade fiscal e trabalhista, garantindo que todos os critérios legais e administrativos sejam devidamente observados ao longo do processo.

8.1.1.1. Os inscritos deverão apresentar a seguinte documentação, que será analisada pela comissão de seleção para verificação da regularidade fiscal e trabalhista:

- Cópia do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica): Caso o oficinheiro não possua cadastro como pessoa jurídica, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para providenciar o registro na modalidade MEI (Microempreendedor Individual) ou EI (Empreendedor Individual).
- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e Previdenciária: Deverão ser apresentadas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual: A comprovação será feita por meio de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio-sede: A comprovação se dará mediante apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- Regularidade relativa ao FGTS: O oficinheiro deverá demonstrar situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- Prova de Inexistência de Débitos com a Justiça do Trabalho: A apresentação de certidão negativa será obrigatória.



REFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

8.1.1.2. A Comissão de Seleção também será responsável por avaliar os inscritos com base nas exigências técnicas estabelecidas neste Edital, aplicando os critérios de pontuação definidos no item 9.2

8.1.3. Fica vedada a participação de qualquer membro da Comissão de Seleção como proponente no processo.

8.1.4. Os membros da Comissão de Seleção estão impedidos de analisar planos de trabalho, méritos das decisões e demais assuntos relacionados ao credenciamento de inscritos com os quais tenham vínculo de parentesco, incluindo ascendentes, descendentes (biológicos ou socioafetivos), cônjuges ou companheiros(as).

9. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

9.1. A Comissão de Seleção avaliará os inscritos considerando as exigências especificadas nesse Edital;

9.2. Ao avaliar as propostas a Comissão de Seleção observará o conteúdo programático, 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
A comprovação de conhecimento e experiência através da análise curricular e documentos como contratos de prestação de Serviço	Currículo e comprovação da experiência na modalidade escolhida	- De 0 a 10 pontos sendo: 01 ponto para cada - Atuação em atividades sócio assistenciais; - Até 05 pontos sendo: - 01 ponto para cada curso superior ou técnico específico da modalidade escolhida;
	Comprovações por escrito de ações realizadas na área.	- De 0 a 15 pontos, sendo: 01 ponto para cada: - 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



REFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

		Nome do proponente (folders, catálogos, cartazes e afins); - Mídias digitais (CDs, DVDs, links e outros suportes de mídia digital).
TOTAL		100 PONTOS

9.3. Serão considerados credenciados os profissionais que atingirem a pontuação igual ou maior que 40 (quarenta) pontos.

9.4. Será utilizado como critério de desempate:

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

10. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

10.1. As contratações serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, e serão 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 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 Bom Jesus do Itabapoana (<https://www.bomjesus.rj.gov.br/home>) tendo por critério de classificação os requisitos previstos no item 9, devendo aguardar o chamado para a efetiva contratação.

10.3.1. No momento da celebração do contrato, o oficineiro que não possuir cadastro como Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa Individual (EI) deverá providenciar o registro. A apresentação da documentação comprobatória será condição indispensável para a assinatura do contrato, sendo concedido um prazo máximo de 3(três) dias para a regularização e entrega do registro como MEI ou EI.

10.3.2. O proponente deve apresentar as certidões que comprovem sua regularidade fiscal, conforme especificado no artigo 64, caput, incisos I, II, III, IV e V, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.3.4. Na falta de documentação, de manifestação ou na hipótese de desistência do interessado à Secretaria de Assistência Social e Habitação convocará o subsequente respeitando a ordem classificação.

10.3.5. É expressamente vedado que outra pessoa, que não seja a contratada como oficineira, ministre as oficinas previstas neste contrato. A execução das atividades deverá ser realizada exclusivamente pela pessoa formalmente credenciada e responsável pelo serviço, conforme estabelecido no processo de contratação.

10.3.6. Esclarecemos que, para fins de contratação, não serão aceitos registros de MEI (Microempreendedor Individual) ou EI (Empresário Individual) em nome de terceiros. O registro deverá estar, obrigatoriamente, no nome do oficineiro responsável pela prestação dos serviços.

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 dos selecionados dirigida à Comissão de Seleção, que deverá ser devidamente



'REFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

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 2 (dois) dias úteis após a interposição do Recurso, será publicado o resultado final do credenciamento no Portal da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana (<https://www.bomjesus.rj.gov.br/home>), do qual não caberá Recursos.

12. DA REMUNERAÇÃO

12.1. OS OFICINEIROS contratados receberão, como contrapartida financeira pelos serviços prestados, o valor de R\$ 35,00 por hora/aula, independentemente da modalidade da oficina. O total de horas não poderá exceder 48 horas mensais e 12 horas semanais, conforme especificado no Anexo I. Assim, o valor final a ser recebido será calculado com base no número de aulas ministradas no mês, conforme a fórmula apresentada abaixo.

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. A Coordenação da Proteção Social e conjunto com a Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos serão responsáveis pela fiscalização da efetiva execução dos projetos.

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, 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 Bom Jesus do Itabapoana.

12.8. As oficinas poderão ter duração anual ou por período determinado, conforme a demanda dos usuários dos equipamentos e serviços da Política de Assistência Social, respeitando as diretrizes estabelecidas nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A contratação deverá observar as vantagens econômicas e a existência de créditos orçamentários, conforme previsto na legislação, garantindo que as condições sejam vantajosas para a Administração Pública e atendam às necessidades dos usuários.

13. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta/orçamento nesta licitação.

13.2. A CONTRATANTE concederá reajuste no preço à CONTRATADA, segundo inflação apurada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro valor menor de comum acordo entre as partes, para continuidade da prestação dos serviços, decorridos 12 (doze) meses da data vinculada à data de apresentação da proposta/orçamento nesta licitação, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).



'REFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

13.5. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

13.7. Caso haja reajuste, este será realizado por apostilamento.

13.8. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA devidamente instruídas e endereçadas à Gestão de Contratos. O CONTRATADO poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até 30 (trinta) dias antes de completar a anualidade prevista no item 13.2.

13.9. Caso o CONTRATADO não efetue de forma tempestiva o requerimento ao reajuste e prorogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O selecionado que deixar de cumprir o fluxograma de trabalho estabelecido pela Administração, sem prévia justificativa aceita pela coordenação das oficinas, poderá ter seu contrato rescindido, sem direito a quaisquer indenizações ou demais ônus.

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

a) Não comparecimento constante às oficinas, prejudicando seu desenvolvimento.

b) Comportamento inadequado que coloquem em risco ou situações vexatórias os participantes.

15. DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa de trabalho: 08.122.0111.2616.0000.

Desenvolvimento das Atividades Institucionais do Fundo Municipal de Assistência Social.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e Material de Consumo.

Fonte: 500. Ficha: 454.

16. DO CRONOGRAMA DO EDITAL DE CREDENCIALMENTO DOS OFICINEIROS

(Primeira Classificação).

AÇÃO	PRAZO
Publicação do edital no Portal da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana (https://www.bomjesus.rj.gov.br/home).	01/08/2025.
Inscrições presenciais na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação	A partir do dia 4/8/2025, das 09h às 11h e das 13h às 16 horas até o dia 29/08/2025. (Primeira classificação).
Divulgação da pontuação no portal da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana (https://www.bomjesus.rj.gov.br/home).	No prazo de 10 (dez) dias úteis após a entrega da documentação. Sendo dia 12/09/2025.
Interposição de Recurso, presencial na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.	Em até três dias úteis após a publicação do resultado da pontuação no Portal da Prefeitura. Sendo até o dia 24/09/2025.
Divulgação do resultado após interposição de recurso no portal da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana	Em 5 (cinco) dias úteis após a interposição do Recurso, no dia 01/10/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

https://www.bomjesus.rj.gov.br/home .	
Assinaturas dos contratos.	De acordo com as necessidades, oportunidade, conveniência e dotação orçamentária, bem como Plano de Ação da SMASH.
Recebimento e aceitação de novas inscrições	Durante toda a vigência do chamamento público, garantindo ampla participação dos interessados. Onde será realizada novas classificações em conformidade com a necessidade da Secretaria de Assistência Social.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão deliberados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação em conjunto com o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana.

Bom Jesus do Itabapoana, 16 de julho de 2025.

Paulo Sergio do Carmo Travassos Cyrillo
Prefeito Municipal.

Júlia Aparecida Diniz Leite
Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação
Portaria 263/2025.



MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025

EDITAL Nº 001/2025 –PROCESSO ADMINISTRATIVO

ANEXO I –OFICINA, OBJETIVOS DA OFICINA, PÚBLICO ALVO, REQUISITOS PARA MINISTRAR A OFICINA, VALOR DA HORA/AULA E TETO MÁXIMO DE AULAS SEMANAIS E MENSAIS.

ANEXO I						
Item	Oficina	Objetivos da Oficina	Público Alvo	Oficineiro (requisitos)	Valor hora aula	Hora aula mensal/semanal
01	Artes Manuais	Atividades manuais a serem realizadas com MDF, feltros, tecidos, linhas, tintas, pintura em madeira e tecido, macramê, crochê, tricô e bordados e outras a serem propostas pelo coletivo com a finalidade de estimular o convívio e desenvolvimento social e cultural.	Adolescentes adultos e idosos	Com experiência comprovada	R\$ 35,00	48h mensal 12h semanal
02	Balé	O balé para além do desenvolvimento corporal e rítmico, visem a socialização, a integração do público-alvo, fortalecendo o reforço dos vínculos sociais e comunitários por meio do acesso à dança.	Crianças e adolescentes	Nível médio + experiência comprovada	R\$ 35,00	48h mensal 12h semanal
03	Dança de salão	Danças que além do desenvolvimento corporal e rítmico, visem a socialização, a integração do público-alvo, trazendo o conhecimento de diversas culturas.	Adultos e Idosos	Nível médio + experiência comprovada	R\$ 35,00	48h mensal 12h semanal
04	Violão	Ministrar aulas teóricas e práticas de violão clássico, aulas de canto e coral, com conhecimento das técnicas que abranjam postura, qualidade e projeção sonoras, musicalidade e noções de harmonia, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; cuidar, conservar, testar e afinar os instrumentos musicais; fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações musicais de	Crianças, adolescentes, adultos e idosos	Nível médio + experiência comprovada	R\$ 35,00	48h mensal 12h semanal

**REFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ****SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

		violão e voz; apresentação de peças musicais, fornecer instrução quanto ao zelo, manutenção e guarda dos instrumentos musicais.				
05	Capoeira	Ministrar aulas teóricas e práticas inerentes a prática do esporte de capoeira para o público atendido no SCFV.	Crianças e adolescentes	Com experiência comprovada	R\$ 35,00	48h mensal 12h semanal
06	Judô	Ministrar aulas teóricas e práticas inerentes a prática do esporte do judô para o público atendido no SCFV.	Crianças e adolescentes	Com experiência comprovada	R\$ 35,00	48h mensal 12h semanal
07	Jiu Jitsu	Ministrar aulas teóricas e práticas inerentes a prática do esporte do jiu jitsu (Brazilian Jiu Jitsu) para o público atendido no SCFV.	Crianças e adolescentes	Com experiência comprovada	R\$ 35,00	48h mensal 12h semanal
08	Futebol	Ministrar aulas teóricas e práticas inerentes a prática do esporte de futebol para o público atendido no SCFV.	Crianças e adolescentes	Com experiência comprovada	R\$ 35,00	48h mensal 12h semanal
09	Pilates	Pilates é uma atividade física importante para idosos, pois ajuda a melhorar a flexibilidade, equilíbrio, força e postura. Pode ajudar a prevenir lesões e quedas, além de reduzir dores.	Idosos	Nível Superior (Educação Física ou Fisioterapeuta) + experiência comprovada	R\$ 35,00	48h mensal 12h semanal
10	Hidroginástica	A hidroginástica é uma atividade física que ajuda a melhorar a qualidade de vida dos idosos, contribuindo para o fortalecimento muscular, a flexibilidade articular e a capacidade cardiorrespiratória.	Idosos	Nível Superior (Educação Física) + experiência comprovada	R\$ 35,00	48h mensal 12h semanal



REFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025
EDITAL Nº 001/2025 –PROCESSO ADMINISTRATIVO
ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, abaixo identificado e assinado, como OFICINEIRO, de acordo com a exigência do Edital nº 001/2025, da 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: _____

Bom Jesus do Itabapoana _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025

EDITAL Nº 001/2025

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO CRIAÇÃO DE VÍNCULO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

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 serviço não geram direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana.

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 no item 10.3.1 e 10.3.2.

Bom Jesus do Itabapoana, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Proponente)



MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025

EDITAL Nº 001/2025

ANEXO IV

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

Eu, _____ (Nome do Proponente),
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.

Bom Jesus do Itabapoana, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025

EDITAL Nº 001/2025

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE NÃO PERTENCIMENTO AO QUADRO DE SERVIDORES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA**

Eu, _____ (Nome do Proponente), inscrito no CPF
/ CNPJ sob Nº _____ e portador do RG nº
_____, declaro não ser servidor pertencente aos quadros de
funcionários desta Prefeitura.

Bom Jesus do Itabapoana, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Proponente)



MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025
EDITAL Nº 001/2025
ANEXO VI
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS:

Nome:

Data de Nascimento:

RG nº:

CPF nº:

Nível de Escolaridade:

Endereço completo:

E-mail:

Telefone:

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, destacando a quantidade de alunos por turma e turno, bem como os territórios no quais irá desenvolver o Projeto.

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:

Bom Jesus do Itabapoana, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Proponente)



REFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO