



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2013/2016 – SEMEANDO A MUDANÇA

Av. Prof. Gabriel Rosa, 177 – Centro

CNPJ: 18.675.918/0001-04

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2015 – CREDENCIAMENTO DE ORIENTADORES ARTÍSTICOS – OFICINAS CULTURAIS – ÁREAS DE ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS, AUDIOVISUAL, MÚSICA E FOLCLORE - MANIFESTAÇÕES CULTURAIS TRADICIONAIS.

PREÂMBULO

O Município de Estiva, através da Secretaria Municipal da Educação, sediada na Av. Prof. Gabriel Rosa, 177, Centro, vem, pelo presente edital, regido pelas disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e Decreto Municipal n.º 666, de 16 de janeiro de 2015, tornar público que realizará procedimento de credenciamento nos seguintes termos:

I – OBJETO

1.1 – O presente edital tem por finalidade o CREDENCIAMENTO DE ORIENTADORES ARTÍSTICOS para a prestação de serviços em oficinas culturais nas ÁREAS DE ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS, AUDIOVISUAL, MÚSICA E FOLCLORE - MANIFESTAÇÕES CULTURAIS TRADICIONAIS, as quais, ao serem executadas, venham permitir que CRIANÇAS e ADOLESCENTES participantes do Programa de Educação em Tempo Integral, da Prefeitura Municipal de Estiva, coordenado pela Secretaria Municipal da Educação, compartilhem os diversos gêneros e tendências das manifestações artísticas e culturais acima discriminadas.

1.1.1 – Para efeito deste edital, entende-se por oficinas culturais atividades que visem sensibilizar o participante a apreciar e vivenciar as diferentes linguagens artísticas.

1.1.2 – O orientador artístico será responsável em promover e orientar ações que desenvolvam nos participantes a apreciação cultural, o acesso aos procedimentos criativos, a busca de autonomia tanto artística quanto de produção, priorizar o trabalho coletivo, propor atividades que estimulem e possibilitem a aproximação e o comprometimento da comunidade, sempre respeitando as características individuais dos participantes.

1.2 – Os serviços serão realizados de acordo com os critérios de necessidade e oportunidade da Secretaria Municipal de Educação, facultando ao Programa a contratação do número de profissionais credenciados necessários a suprir a demanda das escolas;

1.3 – Este edital e anexos ficarão disponíveis na página da Prefeitura Municipal de Estiva e na Secretaria Municipal de Educação.

1.4 – Constituem parte integrante deste edital os seguintes modelos de documentos anexos:

- Anexo I – Formulário de Inscrição;

- Anexo II – Proposta de Trabalho;

- Anexo III – Relação das escolas participantes do Programa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II – CONDIÇÕES GERAIS

2.1 – As propostas de trabalho serão enquadradas nas áreas/modalidades culturais especificadas no Formulário de Inscrição, quais sejam: ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS, MÚSICA, FOLCLORE, MANIFESTAÇÕES CULTURAIS TRADICIONAIS.

2.1.1 – Incumbe ao orientador artístico enquadrar a proposta de trabalho em uma das áreas/modalidades e suas subdivisões:

ARTES CÊNICAS: teatro, dança, circo;

ARTES VISUAIS: desenho, pintura, gravura/serigrafia, escultura, fotografia;

AUDIOVISUAL: vídeos, animações;

MÚSICA: canto coral, violão, violino, flauta, percussão; Rap (DJs e MCs);

FOLCLORE, MANIFESTAÇÕES CULTURAIS TRADICIONAIS: mitos e lendas, danças típicas, brinquedos populares, formação de grupos folclóricos, resgate da cultura local.

2.1.2 – As oficinas culturais serão executadas mediante plano de ação, composto de: ativação, oficinas e mostra artística.

2.1.2.1 – O plano de ação será elaborado pelo credenciado quando convocado para a prestação de serviço, levando em conta a proposta de trabalho e as necessidades do local em que irá realizar as oficinas, definida na primeira reunião com a Secretaria Municipal de Educação.

2.1.3 – As atividades descritas no plano de ação serão executadas durante a semana em contra-turno nas Escolas Municipais – Cada oficina poderá ter, no mínimo, 1h 15' (hora/oficina) e, no máximo, 2h 30' (2 horas/oficina), em espaços das escolas municipais.

2.1.4 – Poderão ocorrer situações em que serão solicitadas as atividades em dias, horários e

locais públicos e/ou privados diferentes dos especificados, que serão acordadas entre as partes e comunicadas, por escrito, com no mínimo de 48 horas de antecedência ou conforme cada caso.

2.1.5 – As oficinas poderão ser ministradas para crianças da Educação Infantil e Ensino Fundamental I, compreendendo entre 3 e 11 anos de idade.

2.2 – Cada proposta de trabalho deverá contemplar a realização de Mostra Artística dos produtos culturais resultantes do processo.

2.2.1 – Cada proposta de trabalho deverá incluir obrigatoriamente todos os materiais utilizados nas oficinas e outros meios para execução dos serviços.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.3 – Cada orientador artístico contratado irá receber, de acordo com a fotocópia da documentação de titulação entregue e comprovada, o valor bruto por hora/oficina:

a) Ensino Fundamental Completo: R\$ 30,00 (trinta reais);

b) Ensino Médio Completo e/ou artista com registro na Delegacia Regional de Trabalho – DRT: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais);

c) Graduação e/ou Pós-graduação na “ÁREA DE INTERESSE” que se inscrever: R\$ 40,00 (quarenta reais).

2.4 – O credenciamento do orientador artístico não estabelece obrigação de contratação para prestação de serviços em oficinas por parte do Município, nem vínculo empregatício.

2.5 – O contrato será por tempo determinado, para execução de um número de oficinas especificado no plano de trabalho.

2.5.1 – O período das ações decorrentes da proposta de trabalho e do plano de ação do contratado será definido pela demanda da Secretaria Municipal de Educação e pelo projeto preliminar de cada oficina.

2.5.2 – Os orientadores artísticos poderão, a qualquer tempo, durante a vigência deste edital, participar deste credenciamento, atendendo às exigências neste contidas.

2.6 – A vigência do credenciamento será de até 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de sua publicação, podendo ser revogado a qualquer tempo sem aviso prévio.

2.7 – O orientador artístico deverá zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir em todo material relativo aos serviços desenvolvidos (impresso, virtual, audiovisual, exposição) a logomarca do Prefeitura Municipal de Estiva, e o brasão do Município, assim como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida oralmente quando houver divulgação no meio radiofônico (convencional e virtual): “Oficinas culturais realizadas pelo Programa de Educação em Tempo Integral, coordenado pela Secretaria Municipal da Educação do Município de Estiva”.

III – PARTICIPAÇÃO

3.1 – Para o credenciamento, o orientador artístico interessado deverá atender ao disposto neste edital.

3.2 – O orientador artístico deve ser brasileiro, nos termos do art. 12 da Constituição Federal de 1988, ou estrangeiro com visto permanente no País.

3.3 – O orientador artístico deverá ter idade igual ou superior a 18 anos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.4.1 – É vedada a participação, neste processo, dos servidores que integram o quadro de pessoal ativo da Administração Direta e Indireta do Município de Estiva.

3.5 – Poderão ocorrer situações em que serão solicitadas as atividades em dias, horários e locais públicos e/ou privados diferentes dos especificados, que serão acordadas entre as partes e comunicadas, por escrito, com no mínimo de 48 horas de antecedência ou conforme cada caso.

3.5.1 – O orientador artístico deverá apresentar propostas para o credenciamento, com comprovada experiência de atuação anterior na(s) área(s) pretendida(s);

3.5.2 – A Proposta de Trabalho deverá ser entregue no ato da inscrição (Anexo II).

3.5.3 – O orientador artístico deverá realizar uma proposta de trabalho para cada área e/ou modalidade que se inscrever.

IV – DOCUMENTAÇÃO

4.1 – O orientador artístico deverá obrigatoriamente apresentar cópia impressa das seguintes documentações, conforme item 6.1 deste edital:

- Formulário de Inscrição devidamente preenchido datado e assinado (Anexo I);
- Proposta de Trabalho na(s) área(s) / modalidade(s) inscrito (Anexo II);
- Fotocópia da cédula oficial de identidade – RG;
- Fotocópia do CPF ou CNPJ;
- Fotocópia de titulação acadêmica, certificação e/ou declaração de conclusão de curso técnico e/ou de graduação na área especificada;
- Fotocópia do registro na Delegacia Regional de Trabalho – DRT (quando possuir);
- Fotocópia do registro em Entidade de Classe (quando possuir).

4.1.1 – A Comissão de Credenciamento poderá, a qualquer tempo, solicitar ao orientador artístico demais documentações que comprovem o constante no Formulário de Inscrição.

4.2 – A alteração ou a atualização de dados do Formulário de Inscrição (Anexo I) poderão ser realizadas pelo credenciado sempre que necessário, somente via e-mail para "educacao@estiva.mg.gov.br" O assunto do e-mail deverá ser alteração de dados do formulário de inscrição.

4.2.1 – A alteração ou a atualização de dados referentes ao Anexo I deste edital são de inteira



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2013/2016 – SEMEANDO A MUDANÇA

Av. Prof. Gabriel Rosa, 177 – Centro

CNPJ: 18.675.918/0001-04

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

responsabilidade do orientador artístico.

V – INSCRIÇÃO

5.1 – Para efetuar a inscrição, o orientador artístico deverá acessar a página da Prefeitura Municipal, clicar no BANNER CREDENCIAMENTO, fazer download dos formulários, preenchê-los e entregar juntamente com os comprovantes na Secretaria Municipal de Educação;

5.2 – No preenchimento do formulário de inscrição, é necessária a máxima atenção na definição do item 2. “ÁREAS DE INTERESSE”, com a finalidade de evitar que a avaliação/análise fique comprometida.

5.3 – Na proposta de trabalho (Anexo II), deverão constar todos os itens solicitados.

5.4 – A inscrição se concretizará após a conferência do formulário de inscrição da proposta de trabalho e da documentação enviada conforme item 6.1, deste edital, para o processo de credenciamento.

5.5 – A declaração falsa ou inexata de dados constantes na inscrição bem como a apresentação de documentos falsos deverão acarretar a nulidade da inscrição e o conseqüente cancelamento do credenciamento.

VI – ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 – Toda a documentação para seleção do orientador artístico o que inclui cópia impressa do formulário de inscrição (Anexo I) e da proposta de trabalho (Anexo II), deverá ser enviada conforme uma das alternativas a seguir:

a) Entregar no horário entre as 11h às 17h na sede da Prefeitura Municipal de Estiva

Na parte externa do envelope, deverá constar:

À Secretaria Municipal da Educação

Programa Escola em Tempo Integral

Credenciamento Edital n.º 05/2015

Área pretendida:.....

Documentação de Orientador Artístico:

Nome completo:.....

b) Via Correio, por meio de SEDEX, Carta simples e/ou registrada, conforme envelope abaixo:

À Secretaria Municipal da Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2013/2016 – SEMEANDO A MUDANÇA
Av. Prof. Gabriel Rosa, 177 – Centro
CNPJ: 18.675.918/0001-04

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. Prof. Gabriel Rosa, 177 - Centro

CEP 37542-000 - Estiva, MG

Programa Educação em Tempo Integral

Credenciamento Edital n.º 05/2015.

Área pretendida:

Documentação de Orientador Artístico

Nome completo.....

6.2 – A entrega da documentação exigida nos termos deste edital manifestará a concordância e sujeição do inscrito a todos os termos do edital e às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93.

VII – PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

7.1 – O procedimento de seleção será realizado da forma que segue:

7.1.1 – Análise dos documentos referentes à seleção:

- Titulação acadêmica comprovada – Ensino Fundamental completo, Ensino Médio completo, Graduação completa;
- Currículo e Portfólio evidenciando experiência na área e capacidade técnica para a execução do trabalho;
- Formulário de Inscrição (Anexo I) todos os campos preenchidos, datado e assinado;
- Proposta de Trabalho (Anexo II).

7.1.2 – A proposta de trabalho é item eliminatório, logo deverá ser entregue no momento da inscrição.

7.1.2.1 – A falta de qualquer um dos itens do roteiro da proposta de trabalho, inviabilizará a formalização da inscrição.

7.1.2.2 – A proposta de trabalho será avaliada por meio de critérios de pontuação, considerando inclusive o Currículo e/ou Portfólio do interessado.

7.2 – A inscrição será validada por servidores especialmente designados para este fim, os quais avaliarão as documentações recebidas, identificando a ocorrência de qualquer das situações impeditivas no item 3.1 e respectivos subitens.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.3 – Será credenciado o orientador artístico que apresentar a documentação especificada de forma completa e rigorosamente em condições de apreciação no seu todo, conforme a documentação exigida e constante no item 4.1.

7.4 – O resultado do credenciamento de orientadores artísticos será divulgado na página da Prefeitura e publicado em Diário Oficial ou equivalente do Município de Estiva.

7.5 – É permitido a qualquer interessado o conhecimento do processo de credenciamento, mediante solicitação escrita e protocolada, nos termos do art. 63 da Lei Federal n.º 8.666/93 na Prefeitura Municipal de Estiva.

7.6 – A documentação do orientador artístico não credenciado ficará à disposição e poderá ser retirada na Avenida Prof. Gabriel Rosa, 177 - Centro, Estiva, após divulgação na página do Comunidade Escola na internet durante 15 (quinze) dias úteis. Após esse período, os documentos não retirados serão descartados pela Secretaria Municipal de Educação.

VIII – CREDENCIAMENTO

8.1 – Serão considerados credenciados todos os inscritos que cumprirem as exigências deste edital, conforme resultado divulgado na página da Prefeitura Municipal de Estiva, com listagem em ordem alfabética.

8.1.1 – Na análise dos documentos serão verificados: Titulação acadêmica comprovada: Ensino Fundamental completo, Ensino Médio completo, Graduação completa e/ou Pós-graduação específica na área que se inscreveu; Currículo e Portfólio evidenciando experiência na área e capacidade técnica para a execução da oficina; apresentação de uma Proposta de trabalho na área/modalidade inscrita.

8.1.2 – Os credenciados integrarão o Banco de Orientador Artístico do Programa de Educação em Tempo Integral na área escolhida no formulário de inscrição, e poderão ser chamados a qualquer tempo, de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira orçamentária, em função da programação.

8.2 – O credenciado é responsável, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

8.3 – O credenciamento de orientador artístico não estabelece obrigação de contratação para prestação de serviços em oficinas culturais por parte do Município, nem vínculo empregatício.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.4 – O credenciado será convocado para contratação conforme demanda específica de oficinas previstas para a área na qual se inscreveu.

8.5 – Para a contratação, será adotado o seguinte critério: maior quantitativo de ações de oficinas já realizadas na área informada pelo orientador artístico na inscrição, podendo a qualquer tempo vir a ser exigida sua comprovação.

8.6 – Em caso de empate, será selecionado o candidato com maior pontuação na proposta de trabalho no critério 15.1.2.1.

8.6.1 – Se, após a aplicação do critério de desempate acima referido, o empate persistir, a classificação será definida através de sorteio, a realizar-se em reunião da Comissão Permanente de Licitações.

8.7 – O credenciado contratado poderá desenvolver oficinas na área e/ou na modalidade compatível com a Proposta de Trabalho e o plano de ação.

8.8 – Na hipótese do credenciado convocado para contratação apresentar qualquer impedimento em executar os serviços de oficinas para a qual se credenciou, deverá manifestar-se formalmente no ato da convocação.

IX – REMUNERAÇÃO

9.1 – Na realização de oficinas, o contratado receberá por hora-oficina realizada conforme titulação acadêmica e experiência profissional comprovadas, de acordo com a tabela abaixo:

Ensino Fundamental Completo R\$ 30,00

Ensino Médio Completo R\$ 35,00

Artista com registro na Delegacia Regional de Trabalho - DRT R\$ 35,00

Graduação e/ou Pós-graduação R\$ 40,00

9.1.2 – Será atribuído o valor de acordo com a fotocópia da documentação de titulação entregue para o procedimento de seleção.

9.2 – O pagamento ocorrerá via empenho e será efetuado após a confirmação da prestação dos serviços e demais trâmites, por meio de depósito em conta corrente bancária individual de titularidade do contratado, indicada no Formulário de Inscrição, ou mediante cheque, após apresentação de nota fiscal emitida pelo contratado.

9.2.1 – Para fins de pagamento, o Formulário de Inscrição (Anexo I) deverá ser atualizado pelo contratado, sempre que necessário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.3 – Sobre o valor do crédito pago, serão retidos os impostos conforme limites e condições previstas na legislação vigente.

9.3.1 – Os valores devidos ao contratado serão apurados mensalmente e poderão ser liberados no mínimo em 30 (trinta) dias da comprovação da execução dos serviços.

9.4 – As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação.

9.5 – É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

9.6 – Os valores constantes da tabela dos itens 9.1 e 9.3 poderão sofrer reajustes decorridos 12(doze) meses da primeira publicação do resultado, mediante apreciação da Secretaria Municipal de Educação, sem aviso prévio.

X – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO QUANDO CONVOCADO

10.1 – Constituem obrigações do credenciado convocado:

10.1.1 – Participar de reuniões com vistas à sua atuação nas ações de oficinas culturais no Programa, em local, data e horários definidos pela Secretaria de Educação.

10.1.2 – Elaborar plano de ação levando em conta a proposta de trabalho e as necessidades do local em que irá realizar as oficinas, sendo compostas por ativação, oficinas e mostra de resultado.

10.1.2.1 – A ativação visa ampliar a divulgação e a motivação para a linguagem artística que caracteriza as ações a serem desenvolvidas, no intuito de sensibilizar, captar e manter os participantes nas oficinas, constante no plano de ação, com carga horária máxima de 30 (trinta) minutos no primeiro encontro e semanalmente no primeiro horário, com carga horária máxima de 15 (quinze) minutos/dia.

10.1.2.2 – Realizar mostra artística resultante do processo, que deverá ser composta de demonstrações públicas com os participantes das oficinas (exemplo: apresentações artísticas, exposições, performances, entre outras) de acordo com a especificidade de cada proposta de trabalho e/ou do plano de ação, em data/duração/espaço que serão acordados entre as partes.

10.1.3 – Assinar termo de responsabilidade sobre os materiais utilizados nas oficinas e sobre o espaço físico das escolas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.1.4 – Assumir a responsabilidade profissional pelos trabalhos realizados, com o cumprimento da carga horária e datas acordadas, sendo que os atrasos acarretarão descontos de 10% do valor/hora-aula (proporcionais às horas contratadas para o dia).

10.1.5 – Preencher o relatório de avaliação das oficinas a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação.

10.1.6 – Quando necessário, mediante solicitação da Secretaria, elaborar paper ou artigo e/ou relato de atividades para publicação.

10.1.6.1 – Através de Termo próprio, autorizar a publicação, em meios físicos, eletrônicos e/ou digitais, a distribuição e a reprodução parcial ou integral do paper ou artigo e/ou relato de atividades, sem que lhe seja devido qualquer pagamento pelo Município, respeitada a menção de sua autoria.

10.1.7 – Controlar a presença dos participantes por meio de ficha de frequência.

10.1.8 – Agendar, com o professor-coordenador, com no mínimo 3 (três) dias de antecedência os materiais como: projetor multimídia, computador, aparelho de som e/ou espaços físicos e outros materiais necessários, para a execução das oficinas.

10.1.9 – Arcar com os encargos trabalhistas;

10.1.10 – Arcar com suas despesas de transporte e alimentação, necessárias à consecução das oficinas;

10.1.11 – O contratado poderá solicitar a rescisão de sua contratação a qualquer tempo, mediante notificação oficial à SME, nos termos do art. 79, II da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.1.12 – Em caso de descumprimento ou não atendimento ao trabalho previsto e ou acordado e a quaisquer exigências à condução dos trabalhos ou de qualquer obrigação assumida destinada à execução dos serviços, operar-se-á a rescisão de sua contratação, mediante aviso, a qualquer tempo.

10.1.13 – Em caso de recebimento de avaliações desfavoráveis por parte dos participantes das oficinas e dos responsáveis pela supervisão dos trabalhos, após parecer da Secretaria de Educação, a contratação poderá ser rescindida, mediante aviso, a qualquer tempo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.1.14 – No caso da rescisão do contrato, independentemente do motivo, o pagamento dar-se-á de acordo com a efetiva execução do serviço até a data da rescisão.

10.1.15 – Na hipótese de descumprimento por parte do contratado de quaisquer das obrigações definidas neste edital e seus anexos, ser-lhe-ão aplicadas às sanções previstas no

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93. No caso de aplicação da penalidade de multa, esta fica fixada em 10% (dez por cento) do valor da contratação.

10.1.16 – As sanções previstas admitem a defesa prévia do interessado, a ser protocolada na Secretaria Municipal da Educação, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.1.19 – A qualquer tempo, o credenciado poderá atualizar seus dados pessoais e/ou nova titulação e/ou conclusão de curso de formação, para fins de enquadramento do valor hora/oficina conforme a tabela de remuneração, especificada neste edital;

XI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 – Fornecer ao credenciado contratado informações sobre o funcionamento do Programa de Educação em Tempo Integral;

11.1.2 – Disponibilizar a relação de escola(s) participantes do Programa, com endereço(s), números de telefones, nomes e contatos dos professores coordenadores e dos representantes legais para contato.

11.1.3 – Disponibilizar os materiais de consumo e permanentes previstos e solicitados na proposta de trabalho e/ou no plano de ação aprovados;

11.1.4 – Orientar e acompanhar, quando necessário, o contratado na realização das atividades desenvolvidas.

11.1.6 – Divulgar as oficinas em todos os meios de comunicação públicos e comunitários, de acordo com as possibilidades do Programa.

XII – AVALIAÇÃO

12.1 – Quando solicitadas pela Secretaria de Educação, serão realizadas as seguintes avaliações:

12.1.2 – Avaliação do orientador artístico, que será realizada em reunião com o professor-coordenador e/ou técnico responsável da área;

12.1.3 – Avaliação da oficina, que será realizada pelo orientador artístico e/ou técnico responsável da área e/ou responsável indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

XIII – RECURSOS

13.1 – Do resultado da avaliação caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da sua divulgação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13.1.1 – O recurso deverá ser entregue por escrito e protocolado na Secretaria Municipal de Educação;

13.1.2 – No decorrer do prazo de recurso ou impugnação ao presente edital, será aberta vista dos autos aos participantes que a solicitarem por escrito e protocolada na Prefeitura Municipal de Estiva.

XIV – DESCRENCIAMENTO

14.1 – Serão consideradas hipóteses de descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

14.1.1 – O não cumprimento ou cumprimento irregular das condições estabelecidas neste edital e anexos.

14.1.2 – O desatendimento das determinações regulares efetuadas pela Secretaria Municipal da Educação de Estiva.

14.1.3 – No caso do credenciado passar a integrar o Quadro de Servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Estiva, em qualquer regime de contratação o fato deverá ser formalmente comunicado a Secretaria Municipal de Educação.

14.1.4 – Por inadimplemento de qualquer uma das cláusulas do termo de credenciamento.

14.1.5 – Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, como causa impeditiva da execução do serviço.

14.1.6 – Na recusa à convocação para a prestação do serviço por três vezes consecutivas ou alternadas, sem motivo justificado.

14.1.7 – A Secretaria de Educação poderá, a qualquer tempo, descredenciar o orientador artístico por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após, o julgamento, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica, fiscal, de sua postura profissional, ou que fira o padrão ético/operacional do trabalho, sem que caiba qualquer direito à indenização, à compensação ou ao reembolso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.1.8 – O candidato poderá solicitar o seu descredenciamento por acordo entre as partes, reduzido a termo.

XV – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA PROPOSTA DE TRABALHO CONSIDERANDO INCLUSIVE O CURRÍCULO E/OU PORTFÓLIO DO INTERESSADO.

15.1 – Os critérios de pontuação adotados para a análise serão os seguintes:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.1.1 – Currículo e/ou Portfólio do orientador artístico até 50 (cinquenta) pontos:

15.1.1.1 – Experiência profissional, cada 10 (dez) horas de oficinas ministradas, vale 5 (cinco) pontos até o máximo de 30 (trinta) pontos.

15.1.1.2 – Capacitação específica na área pretendida, cada 10 (dez) horas, vale 5 (cinco) pontos até o máximo de 15 (quinze) pontos.

15.1.1.3 – Graduação na área pretendida vale 3 (três) pontos.

15.1.1.4 – Graduação em outras áreas vale 1 (um) ponto.

15.1.1.5 – Apresentação e/ou exposição na área pretendida vale 1 (um) ponto.

15.1.2 – Detalhamento da “proposta de trabalho”, sendo:

15.1.2.1 – Qualidade e coerência do conteúdo proposto para as atividades de oficinas valor mínimo 3 (três) pontos até o máximo de 20 (vinte) pontos.

15.1.2.2 – Praticidade e efetividade das atividades propostas para a Ativação valor mínimo de 3 (três) pontos até o máximo de 15 (quinze) pontos.

15.1.2.3 – Praticidade e efetividade das atividades propostas para Mostra Artística valor mínimo de 2 (dois) pontos até o máximo de 15 (quinze) pontos.

15.1.3 – Em caso de empate na nota final, serão selecionadas as propostas com melhor pontuação no critério 15.1.2.1.

15.1.3.1 – Se, após a aplicação do critério de desempate acima referido, o empate persistir, a classificação será definida através de sorteio, a realizar-se em reunião da Secretaria Municipal de Educação.

XVII – DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – O presente procedimento é regido pela Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e pelo Decreto Municipal 666/15.

16.1.2 – A inscrição do orientador artístico implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital, e demais normas aplicáveis, atos dos quais não poderá alegar desconhecimento.

16.1.3 – O Município poderá revogar ou anular o presente procedimento de credenciamento, na forma da Lei Federal n.º 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM. 2013/2016 – SEMEANDO A MUDANÇA
Av. Prof. Gabriel Rosa, 177 – Centro
CNPJ: 18.675.918/0001-04

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

16.1.4 – A qualquer tempo, o participante ao qual as ações se destinam poderá denunciar quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços e/ou faturamento.

16.1.5 – Caberá exclusivamente aos orientadores a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal n.º 9.610/1998, pertinente aos “direitos de autor” e isentando a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Estiva e a Secretaria Municipal da Educação.

16.1.6 – As dúvidas e informações quanto ao Edital somente serão atendidas no endereço eletrônico educacao@estiva.mg.gov.br. O assunto do e-mail deverá ser dúvidas e/ou informações.

16.1.9 – Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação.

Flávio Antônio Chiarini Pereira
Secretário Municipal de Educação