

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CHAMADA PÚBLICA

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017

EDITAL Nº 001/2017

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) A Secretaria de Assistência Social atendendo ao que apregoa o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome (MDS) tem assumido o compromisso de implementar, aprimorar e executar em seu território, Programas, Projetos, Serviços e Benefícios Socioassistenciais, no entanto, a ampliação dos Serviços tem gerado um déficit de pessoal para a execução dos mesmos. Disto posto, se faz necessário à contratação por prazo determinado de contratação de (02) profissional de nível médio e (01) superior(Assistente Social ou Psicólogo ou Terapeuta Ocupacional)– Gestor nível superior completo, entrevistador nível Médio, interessadas em prestar serviços de natureza intelectual e técnico, para atuarem em diversas modalidades dos programas sociais abaixo discriminados: CRAS, BOLSA FAMÍLIA - IGD. SUAS, CREAS, (ACESSUAS PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO) SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, PAC I – ABRIGOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, objetos descritos no Termo de Referência, **Anexo I** desta Chamada Pública, segundo os critérios descritos neste Edital e anexo.

1. DA CHAMADA PÚBLICA

1.1. A presente chamada pública visa a Contratação de prestadores de serviços pessoa física em caráter temporário de excepcional interesse público, com a finalidade de compor quadro técnico dos Programas Sociais, no desenvolvimento de múltiplas atividades comunitárias de acordo com as diretrizes, objetivos e metodologia exigida pela gerência dos programas.

1.2. Os interessados deverão apresentar dois envelopes contendo, respectivamente, as documentações exigidas e comprovantes capacidade técnica ou exercício da função.

1.2.1. A análise dos documentos será realizada pela Comissão de Chamamento Público.

2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para a chamada pública serão realizadas no período de 13 de novembro a 18 de novembro de 2017, das 08h30min às 17h30min por meio de entrega dos envelopes contendo a documentação necessária. Os envelopes deverão ser entregues, no seguinte local:

Centro de Referência de Assistência Social – CRAS- “Reduto Familiar” Endereço: Rua Francisco Gomes, 3077 - Centro.

O pagamento das inscrições será feito através do boleto bancário emitido no ato da inscrição retirado no setor Tributário da Prefeitura e enviado no e-mail dos candidatos.

Maiores informações: (69)3534-0000 ou na Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social - SEMTAS (69) 3534-2775.

5- ÔNUS DO PROCESSO

A realização do mesmo será feito através da própria administração, visto a economia do mesmo.

Será pago uma gratificação a membros da Comissão e auxiliares, prevista na Lei Municipal nº 878/2009, dentro dos vencimentos dos mesmos, podendo a Comissão recrutar profissionais pertencentes ao quadro de servidores para a avaliação dos currículos, e demais necessidades que forem apresentadas no decorrer dos trabalhos.

A procuradoria Jurídica deverá prestar toda a assistência e orientação necessária a comissão, garantido a legalidade do certame.

2.1 – Os candidatos deverão possuir Inscrição Municipal seja como profissional autônomo (no caso de Pessoa física) ou empresa (Pessoa jurídica / M.E.I.), e possuir notas fiscais para fornecimento mensal.

2.2 - Os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo relacionados:

ENVELOPE Nº. 001 – HABILITAÇÃO.

As pessoas físicas deverão apresentar **no envelope nº. 001** os documentos abaixo relacionados subitens **I e II**, sob pena de inabilitação:

I - Para as pessoas físicas:

- a) Cópia do RG e do CPF;
- b) Cópia do comprovante de endereço;
- c) Cópia do cartão do PIS/PASEP;
- d) Cópia do comprovante de escolaridade;
- e) Certidão negativa de tributos mobiliários relativos a débitos municipais emitidas pelo município de Alto Paraíso – RO em nome do concorrente, mesmo que o participante resida em outro município.

ENVELOPE Nº 002 – CAPACIDADE TÉCNICA.

3.1. No envelope nº. 002 deverão ser incluídos a comprovação através de atestados e declarações de capacidade técnica, dentro da área de atuação profissional.

Pessoa Física:

3.2. Para as pessoas físicas serão aceitos atestados de capacidade técnica ou declarações, emitidas por pessoas jurídicas públicas ou privadas, comprovando a atuação como profissional de nível superior, como Psicólogo, Assistente Social ou Terapeuta Ocupacional.

3.2.1. Os atestados/declarações deverão conter o nome da empresa, CNPJ, endereço, a função exercida pelo participante, bem como o respectivo período da prestação de serviços.

3.2.2. Para as pessoas físicas participantes, estas poderão comprovar a atuação profissional através da juntada da CTPS, com registro como profissional de nível superior, como Psicólogo, Assistente Social ou Terapeuta Ocupacional.

3.2.3. A falta da apresentação dos atestados, ou ainda, o seu não atendimentos as disposições acima transcritas, não inabilitam o participante, apenas impedem o computo de seu tempo.

4. DO TEMPO

O tempo de exercício na função/prestação de serviços dos candidatos será contabilizado pela Comissão de Chamamento Público, observando-se aos seguintes critérios:

a. Tempo de exercício na função/prestação de serviços.

a.1. O computo do tempo tanto para as pessoas físicas como jurídicas, será feito sobre os períodos constantes nos atestados de capacidade técnica, declarações ou CTPS, comprovando a prestação de serviços ou a atuação como profissional de nível superior, como Psicólogo, Assistente Social ou Terapeuta Ocupacional. 4.2.1. Os atestados/declarações que não contiverem o tempo de atuação, bem como não atenderem o disposto nos itens 3.2.1 e 3.2.3, não serão aceitos.

4.2.2. A classificação contemplará o profissional/empresa que tiver o maior tempo de atuação, contabilizando o período levando em consideração os anos, meses e dias.

4.2.3. Caso sejam apresentados pelo participante diversos atestados de capacidade técnica/declarações/CTPS, os períodos serão somados, não sendo atribuída contagem concomitante para um mesmo período de tempo.

4.2.4. Será declarado vencedor quem tiver maior tempo de atuação/prestação de serviços.

4.2.5. Caso haja empate do tempo de atuação/prestação de serviços (ano, mês e dia), o desempate será feito através de sorteio.

As inscrições para a chamada pública serão realizadas no período de 13 de novembro de 2017, das 08h30min às 17h30min, para a entrega dos envelopes, e no dia 21/11 de novembro de 2017, às 9h30min será realizada a sessão de abertura dos envelopes.

5. DO RESULTADO

a) O resultado será divulgado no site e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

b) serão convocados para assinar o contrato os classificados.

c) Caso seja necessário, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamados os demais classificados, conforme ordem de classificação.

6. DO RECURSO

Caso o candidato deseje apresentar recurso contra o resultado do julgamento das propostas, poderá fazê-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado.

O candidato deverá apresentar o recurso por escrito, informando nome completo, CPF, RG e justificativa do recurso.

Os documentos deverão ser apresentados e protocolados na Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, durante o horário de expediente. Os recursos serão julgados e o resultado será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso.

7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/OBRIGAÇÕES:

7.1. Os profissionais contratados atuarão no planejamento, na supervisão, na capacitação continuada dos visitadores, na organização e registro das visitas e na articulação dos encaminhamentos das demandas dos beneficiários de forma integrada com os técnicos de referência do CRAS, o Comitê Municipal e Rede Sócia assistencial.

7.2. Os supervisores serão contratados após firmarem termo de contrato, devendo ter dedicação na proporcionalidade do número de visitadores existentes, qual seja, 01 supervisor designado por 40hrs para cada 08 visitadores.

7.3. Todas as ações do supervisor devem ser realizadas por intermédio do CRAS, como:

- Mobilização das famílias para adesão ao Programa junto aos profissionais de referência para o Programa na rede de assistência, saúde e educação;
- Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, em conjunto com Agentes Comunitários de Saúde, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
- Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;

7.4. Estruturação da equipe de supervisores e visitadores:

- Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
- Levantar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate junto ao Comitê Gestor e coordenação municipal, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias;
- Planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do trabalho dos visitadores;
- Capacitar a equipe de visitadores.

7.5. O supervisor deverá demonstrar ter as seguintes habilidades, sob pena de rescisão do contrato:

- Conhecimento com trabalho na área social e territorial, especialmente no atendimento direto a famílias e crianças;
- Capacidade de liderança em situações formais e informais;
- Facilidade de comunicação e capacidade para organizar e ministrar capacitação;
- Habilidade de escuta, para propiciar reflexões a partir de situações concretas de atendimento e orientar o desenvolvimento das ações;
- Domínio de técnicas de trabalho participativo;
- Habilidades gerenciais, especialmente de planejamento, supervisão e gestão de informações pertinentes ao Programa.

8. PAGAMENTO DA NOTA FISCAL

8.1. A Pessoa Física ou Jurídica contratada deverá apresentar Nota Fiscal mensalmente para a realização do pagamento pela Prefeitura Municipal de Alto Paraíso. O profissional contratado também deverá possuir conta corrente em seu nome preferencialmente na Agência do Banco Bradesco, para efetuação do pagamento dos honorários.

8.2. O valor a ser pago mensalmente ao contratado Psicólogo será de R\$ 2.132,95, e ao entrevistador valor bruto de R\$ 1.040,00 sem os descontos de INSS a serem realizados pelo Município, incidindo ainda INSS e ISS do prestador de serviço.

9. SANÇÕES

9.1. - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar os documentos solicitados ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

9.2. - O não cumprimento das obrigações assumidas no contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

9.3. - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, por descumprimento na execução total ou parcial do objeto pela Contratada (o) após a segunda notificação pela Contratante. Na primeira notificação não incorrerá multa, apenas uma advertência que será apontada no Atestado de Capacidade Técnica. Se houver necessidade de terceira notificação, o contrato será rescindido pela Contratante e aplicado às penalidades constantes na cláusula VII deste Contrato.

9.4. - A CONTRATADA está sujeita, ainda, às sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações vigentes.

10. DA CONTRATAÇÃO:

- a) O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – Alto Paraíso.
- b) Os classificados poderão ser chamados para assinatura do contrato dentro do prazo de vigência desta Chamada Pública conforme a necessidade da Prestação do Serviço pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – Alto Paraíso.
- c) A Classificação do Projeto nesta Chamada Pública não gera obrigatoriedade na Contratação, a qual será feita conforme necessidade da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – Alto Paraíso.

11. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 11.1. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados pela Comissão de Profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e assistência Social - SEMTAS, do Município de Alto Paraíso e encaminhados, para solução.
- 11.2. Esta Chamada Pública será válida por 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período a critério da Secretaria Municipal de Trabalho e assistência Social.
- 11.3. Todos os custos diretos e indiretos necessários para execução dos serviços descritos no Termo de Referência deste Edital correrão exclusivamente por conta do (a) Contratado (a).
- 11.4. Fica eleito o foro da Comarca de Ariquemes, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriunda do presente processo seletiva.

12- DA PUBLICAÇÃO

Será publicado o resultado final no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso e através dos sites www.arom.org.br, www.altoparaíso.ro.gov.br e em jornal de grande circulação.

Alto Paraíso - RO, 03 de novembro de 2017.

OSVALDO TEODORO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Assis. Social
Portaria 227/2017

AUTORIZADO Na Forma da Lei Em: __ / __ / __

HELMA SANTANA AMORIM

Prefeita Municipal

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017**EDITAL Nº 001/2017****ANEXO I****TERMO DE REFERENCIA**

ITEM	FORMAÇÃO/ HABILITAÇÃO	Atividade a ser exercida	Carga horária	Numero pessoas	VALOR Salarial	VALOR Salarial 12 meses
01	Nível 1 Superior, (Assistente Social ou Psicólogo ou Terapeuta Ocupacional)	GESTOR - Prestadores de serviços para estruturação das equipes que irão desenvolver ações no município junto aos beneficiários do Programa Bolsa Família, objeto descrito no Termo de Referência.	40 horas Semanais.	01	RS2.132,95 MENSAL*	RS25.595,40 Anual*
02	Entrevistador. Nível médio.	ENTREVISTADOR - Prestadores de serviços que irá formar a equipe que para desenvolver ações no município junto aos beneficiários do Programa Bolsa Família, objeto descrito no Termo de Referência.	40 horas Semanais.	02	RS1.040,00 MENSAL*	RS24.960,00 ANUAL*

Valor Total: R\$50.555,40(Cinquenta mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos).

*Já estão considerados os descontos de INSS a serem realizados pelo Município, incidindo ainda sobre o referido valor o INSS e ISS do prestador de serviços.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PREÇO

Este contrato tem o valor global de R\$50.555,40(Cinquenta mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos).

Parágrafo único - A despesa decorrente do presente contrato onerará as seguintes dotações orçamentárias:

02.05.01 – Serviço Municipal de Assistência Social

08.243.1019.2021.0001 – Manutenção da Unidade

3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – Ficha 350

III – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal, emitida pela **Contratada** após o serviço prestado, devidamente atestado pelo gestor indicado no item VIII.

Parágrafo único - Na nota fiscal deverá estar indicado o número do contrato e o número da conta bancária.

IV – ORIENTAÇÃO TÉCNICA II - Projeto Bolsa Família**Estruturação da equipe de gestor e visitantes**

Esta Orientação Técnica tem por objetivo complementar as ações de mobilização e apoio técnico das Diretorias Regionais de Assistência Social (DRADS) junto aos municípios, com foco na estruturação das equipes que irão desenvolver as ações nos* territórios junto aos beneficiários do Programa Bolsa Família, com especial atenção aos prazos de contratação, uma vez que estamos com o índice baixo, por falta de mão de obra.

V- Composição das equipes das visitas domiciliares:

O programa Bolsa Família no âmbito municipal será gerido pelo **Gestor Municipal** em conjunto com o Comitê Gestor Municipal. Todas as ações de atendimento ao público do Programa deverão ser organizadas e implementadas no território de forma complementar àquelas já desenvolvidas pelo Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família (PAIF), por meio de visitas domiciliares e, tendo como referência o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Estas ações deverão contar com uma equipe composta por **gestor e visitadores**, sendo que os gestores serão o elo das visitas domiciliares dos visitadores com os Técnicos de Referência do CRAS.

VI – O GESTOR

É profissional de **1 nível superior** (Assistente Social ou Psicólogo ou Terapeuta Ocupacional), preferencialmente, contratado ou designado pelo Município para atuar no planejamento, na supervisão, capacitação continuada dos visitadores, na organização e registro das visitas e na articulação dos encaminhamentos das demandas dos beneficiários de forma integrada com os técnicos de referência do CRAS, o Comitê Municipal e Rede Sócio assistencial. O supervisor deve estar vinculado ao CRAS, entretanto, recomenda-se que ele **não** seja um técnico de referência do CRAS para não comprometer as demandas já existentes do PAIF e SCFV.

O gestor deverá ser definido pelo município formalmente via instrumento jurídico, devendo ter dedicação na proporcionalidade do número de visitadores existentes, qual seja, 01 gestor designado por 40hrs para cada 08 visitadores. Toda a ação do gestor deverá ser realizada por intermédio do CRAS, como:

- Mobilização das famílias para adesão ao Programa junto aos profissionais de referência para o Programa na rede de assistência, saúde e educação;
- Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, em conjunto com Agentes Comunitários de Saúde, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
- Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;

VII – Estruturação da equipe de gestor e visitadores

- Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das famílias e a atenção às demandas da comunidade;
- Levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate junto ao Comitê Gestor e coordenação municipal, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias;
- Planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do trabalho dos visitadores;
- Capacitar à equipe de visitadores.

É recomendável que o gestor possua as seguintes habilidades:

- Conhecimento com trabalho na área social e territorial, especialmente no atendimento direto a famílias;
- Capacidade de liderança em situações formais e informais;
- Facilidade de comunicação e capacidade para organizar e ministrar capacitação;
- Habilidade de escuta, para propiciar reflexões a partir de situações concretas de atendimento e orientar o desenvolvimento das ações;
- Domínio de técnicas de trabalho participativo;
- Habilidades gerenciais, especialmente de planejamento, supervisão e gestão de informações pertinentes ao Programa.

VIII – OS VISITADORES

São profissionais com no mínimo nível médio contratado pelo Município, responsáveis por planejar e realizar a visita às famílias, com apoio e acompanhamento do gestor.

Os visitadores deverão ser contratados pelo município, devendo ter dedicação na proporcionalidade do número de famílias existentes.

O visitador deve, dentre outras atribuições:

- Realizar as visitas junto às famílias;
- Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas;
- Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do gestor;
- Consultar e recorrer ao gestor sempre que necessário;
- Acolher, registrar, identificar e relatar ao gestor situações que requeiram acompanhamento pelo CRAS ou encaminhamento para a rede de serviços de saúde, educação ou ainda acionar o sistema de garantia, de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA);

É recomendável que o visitador possua as seguintes habilidades:

- Afinidade ou experiência em trabalho na área social, especialmente com famílias e crianças;
- Capacidade de aprender e usar conceitos e técnicas que serão apresentadas na capacitação; Capacidade de comunicação respeitosa com famílias e habilidades para lidar com crianças;
- Postura pessoal que inspire respeito e confiança pelas famílias;
- Capacidade e sensibilidade para escutar e interagir com as famílias sem emitir juízo de valor;
- Postura ética.
- Ter senso crítico para examinar suas próprias limitações e dificuldades e abertura para dialogar com o gestor, estando aberto à suas orientações e sugestões.

IX – Formas de contratação dos profissionais que compõem a equipe das visitas domiciliares.

Os gestor e visitadores poderão ser contratados por meio:

- Concurso público;
- Processo seletivo simplificado por análise de currículo - PSS. Observar que para essa modalidade, o ente deverá contar com legislação específica.
- Contrato por tempo determinado.
- Termo de Convênio de Estágio – visitadores.

É importante que sejam consideradas as seguintes prerrogativas:

- Observar o princípio da ampla divulgação e de critérios técnicos definidos objetivamente, como: a categoria, a que as vagas se destinam, quantidade, atividade a serem desenvolvidos, requisitos para a seleção, documentação obrigatória, valor do contrato, prazo, etapas do processo seletivo, critérios de desempate, forma de inscrição, restrições, cronograma.
- No caso de o município firmar parceria com entidades ou organizações de assistência social, as entidades deverão possuir equipe própria às quais podem ser pagas com recurso federal por meio das parcerias com os entes.

X – Estruturação da equipe de gestor e visitadores

Para o gestor o município poderá designar um profissional do quadro de servidores para esta função, desde que este tenha perfil para desempenhar funções inerentes ao cargo, disponibilidade de realizar as capacitações, apoiar continuamente as ações dos visitadores.

Vale lembrar que a designação do profissional de outra pasta para atuar no PCF precisa ser feita via ato formal, portaria ou outro documento, condição que permite que tal profissional seja pago com recursos financeiros do programa.

Os municípios que optarem por designar um dos técnicos de referência devem se atentar para o impacto que esta decisão terá para o PAIF, de forma que não seja mantida a equipe mínima para o PAIF e desde que o ID CRAS permaneça maior ou igual a 3, a fim de não comprometer os repasses financeiros destinados ao Programa.

O município poderá contratar este profissional, conforme as prerrogativas jurídicas e administrativas do Município com recursos do PBF.

Errata: será permitido o pagamento de profissionais para realização de atividades do Programa Bolsa Família, com recursos do bloco de financiamento da Proteção Social Básica devendo-se respeitar a finalidade dos recursos, conforme Portaria nº 113, de 10/12/2015, conforme as prerrogativas jurídicas e administrativas do Município com recursos do PBF.

O visitador pode ser estudante de ensino superior e atuar como estagiário. Neste caso, devem ser observadas as condições escadecias pela Lei do Estágio (Lei nº 11.788/2008).

XI – Cofinanciamento Federal para contratação de profissionais que compõem a equipe das visitas domiciliares.

Cabe ao município assegurar a composição das equipes técnicas do Programa (gestor e visitadores) para a realização das visitas domiciliares, garantindo sua prévia capacitação.

Para tanto, receberão recursos por transferência fundo a fundo (do Fundo Nacional de Assistência Social ao Fundo Municipal de Assistência Social), destinados a custear, dentre outras despesas, a contratação dos visitadores e, quando necessário, o pagamento complementar para o gestor.

Para a adequada utilização dos recursos federais é fundamental conhecer as condições e atividades inerentes a sua implantação e execução, uma vez que as despesas realizadas devem ser justificadas de forma coerente com a finalidade para qual o recurso foi repassado.

No tocante ao pagamento de trabalhadores temporários, efetivos ou comissionados, cabe a este informativo destacar:

- Os recursos do financiamento Federal do Programa podem ser utilizados para pagamento de servidor público - comissionado, efetivo ou temporário - assim como para estagiário. Para a contratação os dispositivos II e IX do artigo 37 da Constituição Federal, Lei nº 11.788/2008 que regulamenta a atividade de estágio e as leis municipais devem ser observadas.

- É permitido utilizar os recursos:

Cabe ao gestor municipal a decisão e a responsabilidade de aplicá-las. Também cabe ao município a definição dos procedimentos de contratação, licitação, empenho, pagamento e outras que são próprias da gestão de recursos públicos. As atividades descritas a seguir podem ser realizadas com objetivos diferentes. Por exemplo, os mesmos equipamentos e atividades de capacitação em informática podem subsidiar ações de cadastramento, gestão de benefícios e condicionalidades.

Entre as ações que o gestor municipal do PBF pode promover para melhorar a qualidade do cadastro, estão:

- aquisição de equipamentos e aprimoramento da estrutura para digitação e armazenamento dos dados do Cadastro Único (exemplos: contratação de digitadores e cadastradores por período determinado e na forma legal; aquisição de equipamento, mobília e material de expediente; aquisição de combustível e lubrificante para os veículos utilizados no cadastramento);

- contratação de profissionais/técnicos por tempo determinado para ministrar capacitação/treinamento ou realizar atividades vinculadas ao desenvolvimento da gestão do PBF (exemplos: diárias e passagens para participação nos treinamentos fora do município);

- locação de espaço para realização de eventos; aquisição de combustíveis e lubrificantes para veículos utilizados nos eventos; contratação de profissionais/técnicos por tempo determinado para ministrar capacitação/treinamento ou realizar atividades vinculadas ao desenvolvimento da gestão do PBF;

- É condição indispensável para os itens supracitados que o trabalhador esteja lotado na área da Assistência Social.

- Cada município deverá analisar a necessidade, ou não, de realizar novas contratações de forma direta, considerando os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, assim como os princípios gerais da boa gestão pública.

XII – Cabe ressaltar que é importante que o município já inicie o processo seletivo dos visitadores e gestor, a fim de que estes estejam contratados e disponíveis para participarem da capacitação inicial dos visitadores, ministrados pelo supervisor Estadual do Bolsa Família.

Lembramos ainda que os custos de passagens e diárias dos profissionais que compõem a equipe municipal para a participação dos momentos formativos é de responsabilidade do município podendo para isso utilizar os recursos advindos do MDS (FNAS) para o município (FMAS)

Publicado por:

Ozimara Soares Pinto

Código Identificador:D1EC31FA

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 06/11/2017. Edição 2076

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>