



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

[www.getulina.sp.gov.br](http://www.getulina.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/getulina](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/getulina)

Sexta-feira, 07 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 1125

Página 1 de 6

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Portarias .....	2
<b>Licitações e Contratos</b> .....	3
Atas de registro de preço .....	3
<b>Outros Atos</b> .....	3

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Getulina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Getulina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.getulina.sp.gov.br](http://www.getulina.sp.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/getulina](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/getulina)

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Getulina**

CNPJ 44.528.842/0001-96

Praça Bernardino de Campos, 184

Telefone: (14) 3552-9222

Site: [www.getulina.sp.gov.br](http://www.getulina.sp.gov.br)

Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/getulina](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/getulina)

#### **Câmara Municipal de Getulina**

CNPJ 49.890.155/0001-30

Rua Wenceslau Braz, 241

Telefone: (14) 3552-1066

Site: [www.camaragetulina.sp.gov.br](http://www.camaragetulina.sp.gov.br)



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

O Município de Getulina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.getulina.sp.gov.br](http://www.getulina.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/getulina](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/getulina)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Sexta-feira, 07 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 1125

Página 2 de 6

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Portarias

#### PORTARIA Nº 4.642 DE 06 DE JANEIRO DE 2022

*Dispõe sobre a prorrogação pelo prazo de 30 (trinta) dias, para a conclusão da Sindicância Investigativa nº 04/2021, instaurada pela Portaria Nº 4.627 de 01 de Dezembro de 2021.*

**ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA**, Prefeito do Município de Getulina, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais e;

**CONSIDERANDO** o teor do OFÍCIO nº 028/2021, expedido em 30/12/2021 pelo Presidente da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo, referente à Sindicância Investigativa nº 04/2021, instaurada pela Portaria Nº 4.627 de 01 de Dezembro de 2021, o qual requer a prorrogação pelo prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos deste procedimento de Sindicância Investigativa;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequada apuração dos fatos que são objeto deste procedimento de Sindicância;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 145, parágrafo único da Lei nº 8.112 de 11 de Dezembro de 1990;

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Determinar a prorrogação pelo prazo de 30 (trinta) dias, para conclusão da Sindicância Investigativa nº 04/2021, instaurada pela Portaria Nº 4.627 de 01 de Dezembro de 2021.

**Art. 2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 31 de dezembro de 2.021.

Prefeitura Municipal de Getulina, 06 de janeiro de 2022.

**ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA**

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Getulina, em data supra.

**ANA LIGIA IWAKAMI**

Chefe de Gabinete

#### PORTARIA 4644 de 06 janeiro de 2022.

*Dispõe sobre a constituição de Comissão Permanente de acompanhamento e desenvolvimento do Programa Bolsa do Povo.*

**ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA**, Prefeito Municipal de Getulina, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o crescimento acelerado da pobreza e da vulnerabilidade no Brasil, atingindo a realidade dos municípios, o Programa Bolsa do Povo regulamentado pela Lei nº17.372, de 26 de maio de 2021 pelo Governo do Estado de São Paulo, irá beneficiar a população em situação de vulnerabilidade social.

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Constituir Comissão Permanente de acompanhamento e desenvolvimento do Programa Bolsa do Povo.

**Art. 2º.** Cabe a Comissão do Programa Bolsa do Povo:

I - Divulgação do Programa;

II - Orientação;

III - Realização do cadastro e desbloqueio dos cartões;

IV - Promover a articulação com as esferas de governo a fim de propor melhorias e aperfeiçoamento ao Programa.

**Art. 3º.** A Comissão será formada pelos seguintes membros:

**PRESIDENTE:** Ana Ligia Gonçalves de Souza Iwakami

**1º Membro:** Nayla Maria Marangão Miotello Mantovanini

**2º Membro:** Regiane Valéria Zambon

**3º Membro:** Gabriel Augusto Sanches Oliveira

**4º Membro:** Fabrizzyo Cesar Alves de Azevedo

**Art. 5º.** Os membros da Comissão Municipal de que trata o art. 2º dessa Portaria farão jus mensalmente à gratificação de que trata a Lei Municipal nº 2.264, de 03 de abril de 2012.

**Art. 6º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial a Portaria nº4.367 de 10 de abril de 2019.

Getulina, 06 de janeiro de 2022.

**ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA**

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Getulina, em data supra.

ASSINADO NO ORIGINAL

Ana Ligia Gonçalves de Souza Iwakami

Chefe de Gabinete

#### PORTARIA nº 4645, 06 de janeiro de 2022.

*Dispõe sobre a constituição de Comissão Permanente de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Programa Bolsa Família.*

**ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA**, Prefeito Municipal de Getulina, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** que o Programa Bolsa Família foi criado pelo Governo Federal através da Lei nº 10.836 de 09 de janeiro de 2004 e que tem por finalidade formulare integrar políticaspúblicas, definir diretrizes, normas e procedimentos sobre o desenvolvimento e implementação do Programa Bolsa Família.

#### RESOLVE:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Sexta-feira, 07 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 1125

Página 3 de 6

**Art. 1º.** Constituir Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Programa Bolsa Família.

**Art. 2º.** Cabe a Comissão do Programa Bolsa Família:

I - Identificar no âmbito do Município, famílias em situação de pobreza e extrema pobreza,

II - Acompanhar o cumprimento das condicionalidades do Programa,

III - Elaborar e/ou propor políticas públicas de combate à miséria e a fome em âmbito Municipal;

IV - Estimular a participação da comunidade no controle e execução do Programa Bolsa Família;

V - Promover a articulação com as demais esferas de governo e com a sociedade civil organizada, a fim de propor melhorias e aperfeiçoamento ao Programa.

**Art. 3º.** A Comissão será formada pelos seguintes membros:

**Presidente:** Edinedi Costa Cavalcante - Assistente Social e Gestora do Programa Bolsa Família do Município

**1º Membro:** Denise de Souza Albuquerque - Assistente Social Departamento de Saúde

**2º Membro:** Ana Claudia Felipe Valenciano - Operadora do Programa Cadunico e Bolsa Família

**3º Membro:** Ana Ligia Iwakami- Chefe de Gabinete

**4º Membro:** Nayla Maria Marangão Miotello Mantovanini

**5º Membro:** Regiane Valéria Zambon

**6º Membro:** Gabriel Augusto Sanches Oliveira

**Art. 4º.** Os membros da Comissão Municipal de que trata o art. 2º dessa Portaria farão jus mensalmente a gratificação de que trata a Lei Municipal nº 2.264, de 03 de abril de 2012.

**Art. 5º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrária em especial a portaria nº 4527/2021.

Getulina, 06 de janeiro de 2022.

**ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA**

**Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Getulina, em data supra.

Ana Ligia Iwakami

Chefe de Gabinete

### Licitações e Contratos

### Atas de registro de preço

#### PREFEITO MUNICIPAL DE GETULINA Extrato de Ata de Registro de Preços ARP Nº 103/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Getulina  
Detentora da ARP: Agrodiesel TRR General Salgado Ltda

Objeto: Aquisição parcelada de 260.000 litros de óleo diesel tipo S 10

Valor: R\$-1.245.400,00

CAE: 3.3.90.30.01

Vigência: 12 meses

Assinatura: 27/12/2021

Antonio Carlos Maia Ferreira

Prefeito Municipal

### Outros Atos

#### EDITAL 001

#### CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA 001

O Município de Getulina através do **FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE CONVIDA**, por meio desta Chamada Pública Simplificada nº 001, os interessados em participarem de seleção que visa à contratação de Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) para atuarem nas diversas oficinas ofertadas nos equipamentos socioassistenciais, no **Projeto Municipal de Geração de Renda, incluindo os mais diversos tipos de trabalho artesanal em geral.**

#### 1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Como continuidade e ampliação dos trabalhos já desenvolvidos no Município de Getulina, apresentam-se o **Projeto Municipal de Geração de Renda, incluindo os mais diversos tipos de trabalho artesanal em geral**, tendo por foco o protagonismo social, em virtude do desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia, sociabilidades, nos fortalecimentos dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social deve estar pautada nas características, interesses e demandas das diversas faixas etárias e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social, incluindo vivências que valorizem suas experiências e que estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir. Tem como objetivo de adotar as ações que complementem para a família e comunidade na proteção e desenvolvimento dos atendidos e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; assegurando os passos de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de ações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo; possibilitando a ampliação do universo informacional, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidade, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã, estimulando a participação na vida pública do território desenvolvendo competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo, contribuindo para a inserção do convívio social. A geração de renda tem por objetivo proporcionar ao público em geral o acesso a diversas oficinas, na qual serão disponibilizadas por etapas, propiciando condições para geração de renda e consequentemente melhoria na qualidade de vida.

#### 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1** A Publicação do Edital se dará dia 07/01/2022. Assim entre os dias **10/01/2022 à 14/01/2022** será



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Sexta-feira, 07 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 1125

Página 4 de 6

realizada a inscrição dos interessados com a apresentação dos Projetos protocolados na Prefeitura Municipal de Getulina, sito à Praça Bernardino de Campos, nº184, no horário das 10h. às 12h. e das 13h. às 17h. Análise e Seleção dos Projetos será realizada de **17 à 18/01/2022**. O prazo para Recursos contra Classificação dos Projetos se dará dia **21 e 24/01/2022**. O Resultado dos Recursos e Convocação para Entrevista até dia **31/01/2022**. Os selecionados serão convocados para entrevistas até **04, 07 e 08/02/2022**. A Publicação do Resultado Final Pós Entrevistas se dará até dia **09/02/2022**. O prazo para Recurso Final se dará de **10 à 11/02/2022**. A Publicação da Classificação Final Pós Recursos se dará até **15/02/2022**. Sendo da Convocação para o início das atividades se dará a partir do dia **16/02/2022**. O local das entrevistas será divulgado previamente pela Comissão responsável pela seleção dos Projetos, preferencialmente por meio eletrônico, no endereço, no endereço fornecido quando do preenchimento da Ficha de Inscrição. Bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município de Getulina ([www.getulina.dioe.com.br](http://www.getulina.dioe.com.br)).

**2.2.** Os recursos do resultado da seleção dos projetos serão dirigidos a Secretaria da Prefeitura Municipal de Getulina, e serão recebidos entre os dias **21 e 24/01/2022** das 10h às 12h e das 13 h às 17h, de segunda a sexta-feira, na Prefeitura Municipal de Getulina, situada na Praça Bernardino de Campos, 184, nesta cidade de Getulina, Estado de São Paulo. O resultado dos recursos será publicado no dia **31/01/2022** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Getulina ([www.getulina.dioe.com.br](http://www.getulina.dioe.com.br)).

**2.3.** A seleção dos Projetos será feita pela Comissão de Avaliação e Seleção e por demais convidados, caso haja a necessidade e interesse por parte da Comissão.

**2.4.** O processo de seleção será regido por este documento e realizado nas dependências da Prefeitura Municipal de Getulina.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO.

Os interessados deverão possuir:

**3.1** Formações prática e teórica e/ou acadêmica na área de interesse;

**3.2** Experiências comprovada via currículo na área de vaga para oficineiros;

**3.3** Não ser servidor público, seja da esfera municipal, estadual ou federal;

**3.4.** Ter disponibilidade de horário para o desenvolvimento pleno das atividades que lhe forem conferidas.

### 4. DA INSCRIÇÃO

**4.1.** As inscrições dos interessados deverão ser feitas impreterivelmente dentre os dias **10/01/2022 à 14/01/2022**.

**4.2.** Inscrições feitas fora da data estabelecida por esta chamada não serão aceitas e os projetos serão desclassificados;

**4.3.** As inscrições serão recebidas na Prefeitura Municipal de Getulina, situada na Praça Bernardino de

Campos, 184, no horário das 10h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, contendo documentos e informações listadas nos item 5 desta Chamada Pública;

**4.4.** A divulgação dos resultados será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Getulina no endereço eletrônico [www.getulina.dioe.com.br](http://www.getulina.dioe.com.br).

### 5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

#### Pessoa Jurídica

**5.1.** Ficha de Inscrição, que deverá ser retirada sede da Prefeitura Municipal de Desenvolvimento Social e Melhor Idade, situada na Praça Bernardino de Campos, 156.

**5.2** Junto à Ficha de Inscrição deverão ser anexados os seguintes documentos:

**A)** Cartão CNPJ (poderá ser apresentado após 07 dias úteis após sua classificação).

**B)** Documentos pessoais do representante legal da empresa (RG e CPF);

**C)** Projeto, que deverá conter manifestação dos motivos, as inspirações, os fundamentos, o que almeja e outros que entender necessário e prudente, contendo no mínimo: Objetivo, Justificativa, Desenvolvimento e Cronograma, Público Alvo, Forma de Seleção, Recursos Materiais para a execução do projeto.

**D)** Currículo do profissional que servirá de oficineiro, que deverá conter informações básicas de experiências profissionais. Para a análise curricular serão avaliadas as experiências profissionais na área em que deseja concorrer. Ao currículo, deve-se anexar os seguintes documentos:

**D.1** RG e CPF;

**D.2** Comprovante de Residência

**D.3** Documento que comprove a formação/experiência profissional, como: diplomas, certificados, etc.

### 6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS OFICINEIROS:

**6.1** Ministras as aulas programadas e planejadas durante o período de execução do projeto na área específica em que for contratado;

**6.2** Organizar e executar os planos de aulas concernentes às atividades a serem desenvolvidas;

**6.3** Zelar pela preservação do material que utilizar em virtude da realização de suas atividades;

**6.4.** Realizar controle de frequência dos alunos dos participantes da proposta;

**6.5** Acompanhar os alunos em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades;

**6.6** Apresentar mensalmente relatório, contendo carga horária e descrição das atividades realizadas no projeto.

### 7. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS.

**7.1.** O processo de seleção dos projetos será realizado entre os dias 06/03/2017 a 10/03/2017 em duas etapas a primeira, Classificatória consistirá na análise do Projeto e da documentação de inscrição. A segunda etapa será realizada por meio de entrevistas entre os interessados selecionados e os membros da equipe do projeto.

**7.2.** Os projetos selecionados serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

**a)** objetivos;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Sexta-feira, 07 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 1125

Página 5 de 6

**b)** experiência profissional do interessado na área de atuação;

**c)** experiência na realização de trabalhos de atuação;

**d)** demonstração de entusiasmo por parte do interessado para a realização do trabalho no projeto;

**e)** clareza na exposição das ideias no Projeto;

**f)** desempenho condizente com as diretrizes do projeto no momento da entrevista;

### **8. DA CONTRATAÇÃO**

**8.1** Os candidatos selecionados serão convocados, via correios e-mail e / ou por telefone, para entrega de documentos;

**8.2** O início das atividades será determinado pela Prefeitura Municipal de Getulina;

**8.3** Os candidatos selecionados serão contratados:

**8.3.1** Através de Pessoa Jurídica.

**8.4** Documentações necessárias para a contratação:

**8.4.1** Contratação através de Pessoa Jurídica:

Documentos do Oficineiro:

- RG ou RNE;

- CPF;

- Endereço eletrônico e telefone de contato;

- comprovante de residência em nome do oficineiro;

Documentos da Empresa:

- Última alteração do Contrato Social, devidamente registrado, com indicação de objeto social compatível com o objeto da contratação, e indicação do oficineiro;

- Requerimento de Empresário Individual do oficineiro, devidamente registrado, com indicação de atividade compatível com o objeto da contratação;

- RG do representante legal (quem vai assinar o contrato);

- CPF do representante legal (quem vai assinar o contrato);

- Cartão do CNPJ;

- Comprovante da conta bancária em nome da empresa;

- Ficha cadastral do representante legal da empresa, contendo: nome, nacionalidade, profissão, estado civil, e-mail e telefone de contato.

### **9. DA REMUNERAÇÃO:**

**9.1.** A remuneração dos oficineiros das oficinas de artesanatos em geral, Maquiagem e Culinária será feita por cada hora/aula de trabalho, em valor equivalente a R\$ 25,00 (vinte e cinco reais);

**9.1.1** Só será paga a hora/aula de trabalho em que constar nos planos de aula de cada oficineiro, que deve registrar as atividades realizadas e o tempo utilizado para cada uma delas;

**9.2** O pagamento só será autorizado por parte da Prefeitura Municipal de Getulina, após a realização de cada etapa das oficinas.

**9.3** A participação no Projeto na função de oficineiro não configura em vínculo empregatício desse profissional com a Prefeitura Municipal de Getulina;

**9.4** O pagamento só será autorizado mediante

apresentação dos seguintes dados:

**a)** Nota Fiscal;

**b)** Número de Agência, Conta Corrente (nominal) e nome do banco em que será feito o depósito;

**c)** período da realização da atividade;

**d)** relação da quantidade de horas trabalhadas em cada etapa das oficinas do projeto.

**e)** Lista de Presença dos alunos, contendo data, e assinatura dos mesmos.

### **10. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:**

**10.1.** O projeto será executado no período de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual ou menor período conforme conveniência do programa.

### **11. DAS OFICINAS E DAS VAGAS**

#### **11.1 Facilitador de Oficina: Artesanato em geral:**

Planejar, Organizar e responsabilizar-se pela conservação do material, como também ministrar a oficina de artesanato, visando além da capacitação artesanal, o processo de processo de profissionalização, transmitindo conhecimento, estimulando e acompanhando o desenvolvimento da potencialidade e habilidades de cada um no manuseio do material, incentivando a confecção de peças variadas.

**Vaga: 01 + cadastro de reserva**

**Carga horária semanal: 14h semanal**

### **12. DO ESPAÇO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:**

As ações do referido projeto serão todas desenvolvidas no Município de Getulina (cidade de Getulina e Distrito de Macucos), que constantemente desenvolve Programas e Projetos das mais variadas natureza, postos à disposição de toda a comunidade, visando ao desenvolvimento artístico, sociocultural e geração de renda. As ações aqui apresentadas serão de grande impacto socioassistencial na comunidade em questão. Haja vista que justificará ainda mais umas das atribuições do Poder Público, ou seja, a colocação à disposição de toda uma população, de atividades culturais e socioeducativas.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**13.1.** Os facilitadores de Oficinas que, no decorrer da execução do Projeto, se mostrar (em) incoerente(s) com as Diretrizes do mesmo, poderá (ao) ser substituído(s);

**13.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral do referido projeto;

**13.3** Os contratos poderão ser prorrogados por igual ou menor período no interesse do programa e dentro das normas pertinentes à matéria.

**13.4** A carga horária poderá ser aumentada em havendo a necessidade de formação de novas turmas, e ou diminuída caso ocorra diminuição dos participantes ou desinteresse da coordenação do Programa, a critério do Município de Getulina. Em caso de o oficineiro contrato não puder atender a nova demanda, serão aproveitados, pela ordem de classificação, os projetos classificados em cadastro de reserva.

**13.5** Em havendo a desistência ou a necessidade de substituição do oficineiro, ainda, desde que dentro do prazo



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Sexta-feira, 07 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 1125

Página 6 de 6

do contrato, poderão ser aproveitados os Projetos apresentados desde que sejam adequados ao Projeto selecionado e não tenham sido eliminados por falta de condição técnica do oficineiro, formando-se o cadastro de reserva.

**13.6** As despesas (transporte, hospedagem e alimentação) relativas às viagens de orientação, às ações de formação, apresentações e participações em atividades especiais serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Getulina;

**13.7** A contratação se dará pelo Município de Getulina a quem compete à fiscalização e coordenação, por seus órgãos e departamentos, de todo o projeto.

**13.8** As aulas poderão ser ministradas tanto na cidade de Getulina quanto no Distrito de Macucos, sendo que as despesas com o deslocamento correrão por conta do respectivo facilitador.

**13.9** A contratação somente se dará e se manterá se em cada oficina que contenha no mínimo 10 (dez) alunos matriculados e frequentando regularmente o curso, caso em que será extinta e os alunos remanescentes remanejados para outras turmas da mesma oficina ou outro curso.

**13.10** O presente Edital terá a validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais uma vez e por igual período.

Para que não se alegue ignorância, expediu-se o presente Edital, que será afixado no lugar de costume, ou seja, no átrio da Prefeitura Municipal de Getulina, situada na Praça Bernardino de Campos, 184, nesta cidade de Getulina, São Paulo e também no Diário Oficial Eletrônico do Município de Getulina no endereço [www.getulina.dioe.com.br](http://www.getulina.dioe.com.br).

Getulina, 03 de janeiro de 2022.

**ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA**

**Prefeito Municipal**

**ANA LÍGIA G. S. ALVES IWAKAMI**

**Chefe de Gabinete e Relacionamento**

**DENISE DE SOUZA ALBUQUERQUE**

**Presidente do Fundo Social de Solidariedade**

### ANEXO I

#### ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE PROJETO

(obedecendo-se a carga horária constante do Edital)

##### 1. NOME DO PROJETO

Nome simples e objetivo

##### 2. INTRODUÇÃO

Descrição resumida do que se pretende realizar.

##### 3. OBJETIVO

Relato do que se pretende alcançar

##### 4. JUSTIFICATIVA

Fundamentar e explicar o porquê da proposta, enfocando seu interesse e alcance em relação ao público-alvo.

##### 5. DESENVOLVIMENTO E CRONOGRAMA

Ementas e conteúdos organizados cronologicamente.

##### 6. PÚBLICO-ALVO

Especificar a faixa etária e outras informações sobre o público almejado. **IMPORTANTE:** o projeto é focado para iniciantes, visto que a maior demanda é para este público.

##### 7. FORMA DE SELEÇÃO

Especificar a forma de seleção dos alunos.

##### 8. RECURSOS MATERIAIS

Especificar espaço físico, todo o material de consumo e equipamentos necessários para a atividade.

Datar e assinar.

### ANEXO II

#### OFICINEIRO - ÁREA: Projeto Municipal de Geração de Renda, incluindo os mais diversos tipos de trabalhos artesanais em geral.

Vaga	Atividade	Carga Horária Semanal	Público Alvo	Prazo de contratação
01 + Cadastro de Reserva	Trabalhos artesanais em geral	14 horas	Crianças, Adolescentes, Jovens, Adultos, Terceira Idade e Pessoa com Deficiência	12 meses

### ANEXO III

#### Calendário Referente à Chamada Pública Simplificada nº 001/2022.

Providência	Prazo
Publicação do edital de Seleção	07 de janeiro de 2022.
Período de Inscrição	10 à 14 de janeiro de 2022.
Análise dos Projetos	17 à 18 de janeiro de 2022.
Publicação da Relação dos Projetos Classificados	Até 20 de janeiro de 2022.
Prazo para Recursos contra a Classificação dos Projetos	21 e 24 janeiro de 2022.
Resultado dos Recursos e Convocação para Entrevistas	Até 31 de janeiro de 2022.
Entrevistas	04, 07 e 08 de fevereiro de 2022.
Publicação do Resultado Final Pós Entrevistas	Até 09 de fevereiro de 2022.
Prazo para Recursos contra o Resultado Final Pós Entrevistas	10 à 11 de fevereiro de 2022.
Publicação da Classificação Final Pós Recursos	Até 15 de fevereiro de 2022.
Início da Convocação para o início das atividades	A partir de 16 de fevereiro de 2022.



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: 101a-cf1f-38c5-4f18

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Getulina (SP), Edição nº 1125, ano VII, veiculado em 07 de janeiro de 2022.



O documento original foi assinado digitalmente por SERGIO HAUY (CPF \*\*\*442128\*\*) em 07/01/2022 às 07:56:38 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SOLUTI Multipla v5 | AC SOLUTI Multipla v5, do tipo A3.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/101a-cf1f-38c5-4f18>