PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO

SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026 - PROGRAMA MUNICIPAL DE EMPREGABILIDADE “TRABALHA FRIBURGO”

SUBSECRETARIA DE TRABALHO E RENDA – MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO PROGRAMA MUNICIPAL DE EMPREGABILIDADE – “TRABALHA FRIBURGO”

1. DO OBJETO

    1. A presente Chamada Pública tem por objeto a seleção de empresas e entidades de classe interessadas em firmar **parceria institucional não onerosa** com o Município de Nova Friburgo, por meio da Subsecretaria de Trabalho e Renda, para participação no **Programa Municipal de Empregabilidade – “Trabalha Friburgo”**.

    2. A parceria tem como finalidade a realização de mutirões de empregabilidade, com vistas à promoção de processos seletivos, intermediação de mão de obra e preenchimento de vagas no âmbito municipal.

    3. A presente Chamada Pública **não implica contratação, repasse de recursos financeiros ou qualquer vínculo remuneratório entre as partes**.

2. DAS INSCRIÇÕES E PARTICIPAÇÃO

    1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico (Google Forms), disponível no endereço: https://docs.google.com/forms/d/150xmE4M32nyxT6JTKy_5kkIF2zf8MD7zauP aQgJFbzk/edit

    2. As interessadas deverão anexar, em formato PDF, a documentação prevista no Anexo I.

    3. A presente Chamada Pública terá **fluxo contínuo**, permanecendo aberta por prazo indeterminado.

    4. As instituições participantes deverão manter seus dados atualizados, realizando **atualização cadastral anual obrigatória**.

    5. A inscrição implica manifestação de interesse em participar das ações do Programa, não garantindo participação automática nos eventos.

3. DA HABILITAÇÃO E SELEÇÃO

    1. A habilitação das instituições será realizada mediante análise da documentação apresentada e da compatibilidade com os objetivos do Programa.

    2. Poderão ser indeferidas as inscrições de instituições que:

        - apresentem irregularidades fiscais ou trabalhistas;
        - possuam histórico de práticas incompatíveis com a legislação trabalhista;
        - não demonstrem capacidade operacional mínima para participação nos mutirões.

3. As instituições habilitadas passarão a compor um **cadastro de parceiros do Programa**.

4. DA ORGANIZAÇÃO DOS EVENTOS

1. Os mutirões de empregabilidade serão organizados conforme o volume de vagas ofertadas:

Categoria	Volume de Vagas	Formato
A	Acima de 70 vagas	Evento exclusivo
B	30 a 69 vagas	Até 4 participantes
C	10 a 29 vagas	Até 10 participantes
D	Até 10 vagas	Até 20 participantes

2. A definição da composição dos eventos será feita pela Subsecretaria, considerando critérios de:

- ordem de inscrição;
- volume de vagas;
- interesse público;
- diversidade de oportunidades ofertadas.

5. DO CONVITE E CONFIRMAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

1. As instituições habilitadas serão convidadas a participar dos eventos por meio do e-mail cadastrado.
2. O prazo para confirmação será de 5 (cinco) dias úteis.
3. A ausência de resposta no prazo será considerada desistência para o evento específico.
4. A participação em cada evento dependerá de confirmação prévia.

6. DA DESISTÊNCIA E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A desistência após confirmação deverá ser formalmente justificada.
2. O descumprimento das obrigações poderá ensejar:

- advertência;
- suspensão temporária do cadastro;
- exclusão do cadastro de parceiros.

3. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4. Poderá ocorrer exclusão nos casos de:
    - ausência injustificada em evento confirmado;
    - descumprimento das regras do edital;
    - prática de cobrança indevida;
    - condutas incompatíveis com os objetivos do Programa.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

    1. Do Município
        - Disponibilizar infraestrutura e organização dos eventos;
        - Realizar divulgação institucional;
        - Coordenar e supervisionar as ações.

    2. Das Instituições Parceiras
        - Disponibilizar equipe qualificada para seleção;
        - Realizar processos seletivos éticos e transparentes;
        - Levar os recursos materiais necessários;
        - Cumprir a legislação trabalhista e de proteção de dados;
        - Comparecer aos eventos confirmados.

8. DO MONITORAMENTO E RESULTADOS

    1. As instituições deverão encaminhar:

Relatório (até 7 dias):

- número de atendimentos;
- encaminhamentos;
- contratações.

Relatório (até 90 dias):

- permanência dos contratados;
- avaliação da efetividade.

1. Os dados serão utilizados para fins estatísticos e avaliação de políticas públicas.

9. DA GRATUIDADE E LGPD

1. É vedada qualquer cobrança dos candidatos.
2. O tratamento de dados deverá seguir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
3. As instituições são responsáveis pelo uso adequado dos dados coletados.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A participação implica aceitação integral deste instrumento.
2. Não há geração de vínculo contratual, trabalhista ou financeiro.
3. Os casos omissos serão resolvidos pela Subsecretaria.

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (VIA FORMS)

- Contrato Social ou Estatuto;
- Ata de eleição (quando aplicável);
- CNPJ;
- Certidão Municipal;
- FGTS;
- CNDT;
- Documento do representante legal.

Código identificador: 731d7af5-7378-4e8e-8fbc-c5636cae95b0