



ORIENTAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO PARA ENTREVISTADOR SOCIAL

EDITAL PROCAD-SUAS

OBJETO: Contratação de pessoa física para atuar como Entrevistador Social para:

- a) visitar as famílias, na cidade e bairros rurais, que estejam com irregularidades cadastrais no Programa Bolsa Família para orientá-las a fim de que corrijam as pendências;
- b) cadastrar novas famílias, na cidade e bairros rurais, cujo perfil socioeconômico lhes assegurem direito ao benefício mas que não estão cadastradas.

PERÍODO DE INSCRIÇÃO NO EDITAL: Prorrogado para o período entre 05 a 14 de dezembro

NATUREZA DO SERVIÇO: Serviço temporário para no mínimo um mês e no máximo três meses. Esgotadas as famílias visitadas para regularização e incluídas um percentual máximo possível ou esgotado o recurso disponibilizado para o programa, o contrato será rescindido.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.725,00 (mensal). Como se trata de prestação de serviço por pessoa física haverá desconto 2% ISSQN e 11% de INSS retidos na nota fiscal.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

LOCAL DE TRABALHO: serviço externo - na cidade e bairros rurais, por esta razão, o contratado tem de ter CNH “B” por que vai utilizar veículo do CRAS para locomover-se.

REQUISITOS:

- a) Ensino Médio - apresentação de diploma
- b) Conhecimento Básico de informática - apresentação de certificados de curso
- c) CNH “B”
- d) Documentação conforme exigência do item 2.1 do Edital: comprovação de residência no Município por mais de 12 meses: A comprovação poderá ser feita por apresentação do mesmo comprovante de residência sendo uma fatura atual e outra de novembro de 2022;

O interessado deverá apresentar cópia autenticada. Se preferir, deve apresentar cópia com original para ser autenticada pelo servidor que receber a documentação;

DOCUMENTAÇÃO “Regularidade Fiscal”:

- a) Apresentação de CND Federal -
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- b) Apresentação de CND Estadual -
http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/
- c) Apresentação de CND Municipal -
A CND deve ser solicitada no Departamento de Fazenda Municipal com o servidor Evanildo. **Não haverá custo.**



Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

As declarações de “Idoneidade”, “Não parentesco” e “Negativa de Vínculo com órgão Público” estão disponíveis no site da Prefeitura. Poderão ser editadas pelo interessado ou baixadas, impressas e completadas à mão.

DOCUMENTAÇÃO CLASSIFICATÓRIA (constante no Item 2 e 10.2 do Edital)

A documentação classificatória determina um ordem de chamada para as vagas a serem disponibilizadas. Conforme Item 2.1 “a” e “b” do Edital para a classificação se respeitará a precedência de documentação apresentada sendo:

- a) Comprovação por meio de declaração do empregador ou pessoa responsável, da experiência com trabalho social na administração pública seja por prestação de serviços temporários ou realização de estágios;
- b) Comprovação por meio de declaração do empregado ou pessoa responsável, de ter realizado trabalhos sociais como voluntário ou contratado em entidades beneficentes.

Conforme Item 120.2 do Edital A Classificação será feita por uma Comissão criada para este fim e a classificação será por ordem de precedência, sendo que a apresentação simultânea das duas comprovações coloca o candidato em primeiro lugar; a apresentação de maior tempo de experiência em um dos itens dará ensejo ao desempate; a apresentação de qualquer um dos documentos coloca o candidato a frente de outro que não apresente nenhum das comprovações.

As situações não previstas neste edital serão definidos pela Comissão.

APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE NO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES:
--

Toda documentação acima deverá ser organizada e apresentada no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal.

Separe a documentação conforme Edital:

DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA - com os documentos listados no Item 4.1;

DA REGULARIDADE FISCAL - com os documentos listados no Item 4.2;

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - com os documentos listados no Item 4.3.

DOCUMENTAÇÃO CLASSIFICATÓRIA - com as declarações listadas no Item 2.1 “a” e “b”.



**Prefeitura Municipal de Maria da Fé
Minas Gerais**

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



Imprima a etiqueta, preencha e recorte para colar na frente do envelope (disponível também no Edital 90/2023).

<p>PREFEITURA MUN. DE MARIA DA FÉ</p> <p>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 90/2023</p> <p>INEXIGIBILIDADE Nº 08/2023</p> <p>MODALIDADE CREDENCIAMENTO Nº02/2023</p> <p>INTERESSADO: _____</p> <p>CPF Nº _____</p>

IMPORTANTE OBSERVAR O SEGUINTE:

A Administração definirá o número de vagas conforme o valor do recurso disponível pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Os candidatos serão classificados e chamados dentro do número de vagas possíveis conforme a classificação que receberem.

- Se os documentos estiverem autenticados e em conformidade, sele o envelope e protocole no Departamento de Compras e Licitações, na Prefeitura Municipal, no horário entre 9h e 16h, no primeiro andar.

- Se os documentos apresentados forem cópia simples o original deve acompanhar o documento para ser autenticado pela Comissão que receber a documentação.

Depois da autenticação o envelope será lacrado para avaliação da comissão.



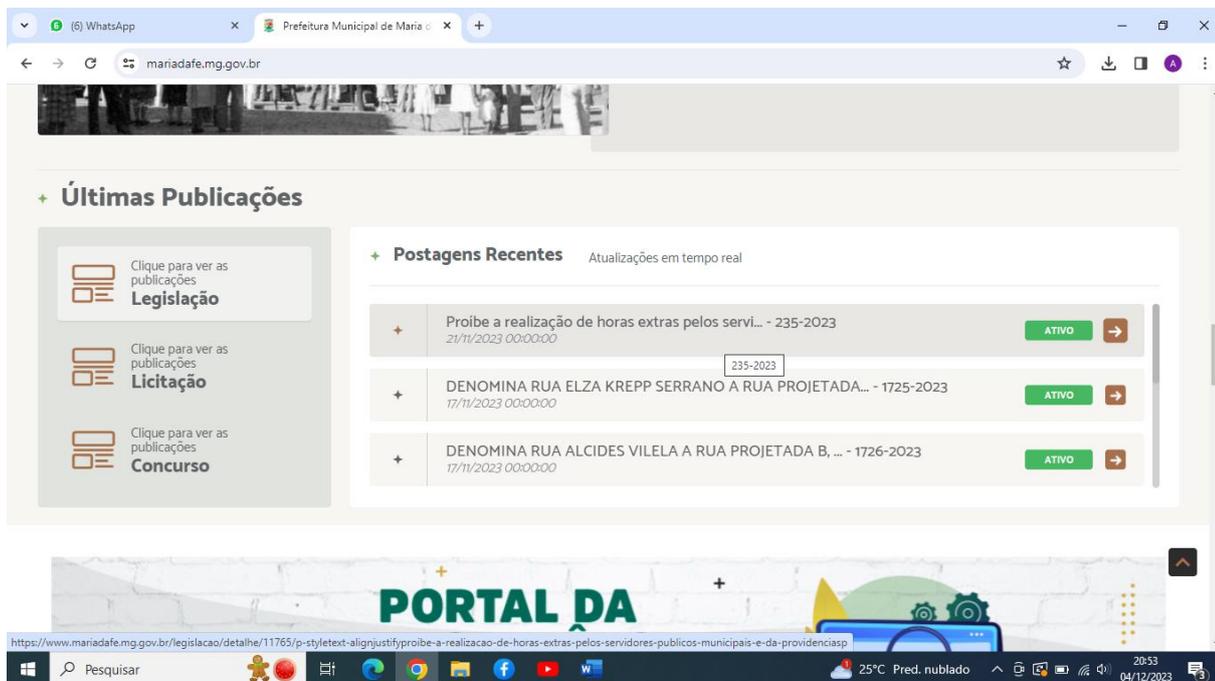
Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br

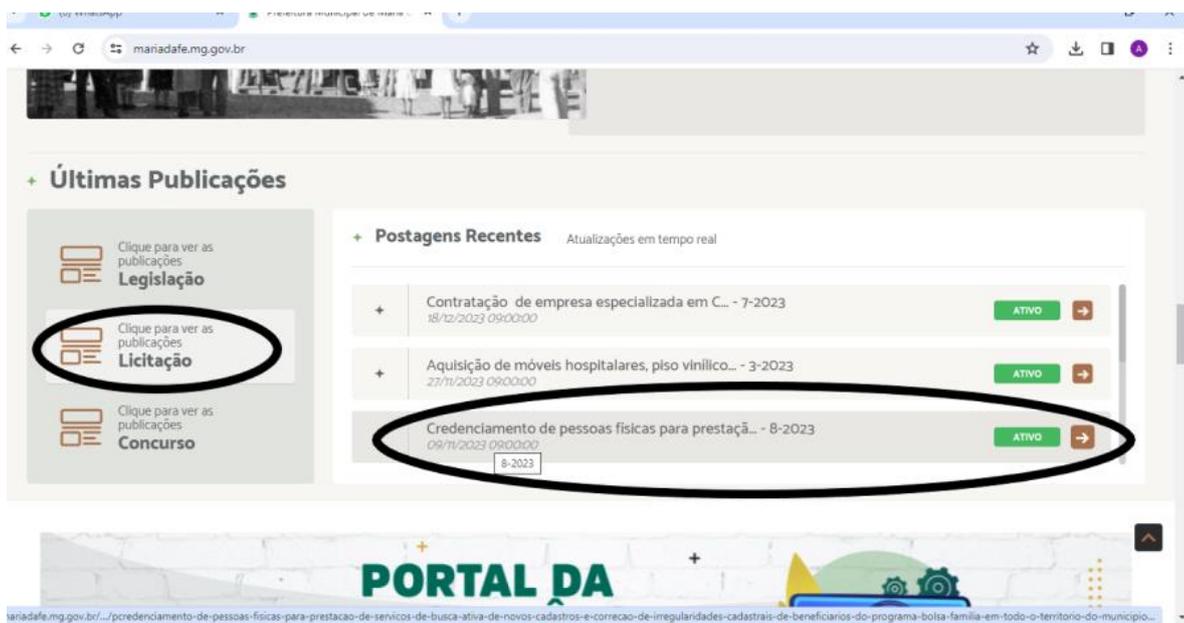


PARA ACESSAR O EDITAL

- 1) Entre na página da Prefeitura: <https://www.mariadafe.mg.gov.br/>
- 2) Role a página até encontrar a tela abaixo:



- 3) Vá para o link “Clique para ver as publicações – Licitações”.



4 – Clique na seta marrom que redirecionará para o edital e o Termo de Referência onde está descrito a forma da prestação de serviço.

Prefeitura Municipal de Maria da Fé - CNPJ: 18.025.957/0001-58
Praça Getúlio Vargas nº 60, Centro, Maria da Fé – MG CEP: 37517-000
Telefone: 035 3662 1463