

EDITAL DE SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS MEI PARA O PROJETO FÉ CIDADÃ – FEPAS Nº 01/2026

SUMÁRIO

1. DO OBJETO
2. DO CRONOGRAMA
3. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO
4. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
5. DAS INSCRIÇÕES
6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO 6.1. Análise Documental 6.2. Análise de Proposta Técnica/Plano de Trabalho 6.3. Entrevista
7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E MATRIZ DE PONTUAÇÃO
8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
9. DO RESULTADO E RECURSOS
10. DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS 10.1. Da Natureza da Contratação 10.2. Das Condições de Execução 10.3. Das Regras de Conduta e Relacionamento Institucional 10.4. Da Confidencialidade e Proteção de Dados
11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS

- ANEXO I – Declaração de Inexistência de Vínculo Empregatício e Ciência das Regras
- ANEXO II – Declaração de Conflitos de Interesse
- ANEXO III – Termo de Confidencialidade (NDA Simplificado)
- ANEXO IV – Modelo de Proposta Técnica/Plano de Trabalho
- ANEXO V – Regras de Conduta FEPAS x Prestadores MEI

A FEDERAÇÃO DAS ENTIDADES E PROJETOS ASSISTENCIAIS DA CIBI – FEPAS, associação de direito privado, sem fins econômicos, de caráter beneficente, inscrita no CNPJ sob o nº 54.686.852/0001-03, com sede na Rua José Lins do Rego, nº 65 – Taquaral, Campinas/SP, CEP 13087-221, por meio de sua Diretoria, torna público o presente Edital

de Seleção de Prestadores de Serviços na modalidade Microempreendedor Individual (MEI), para atuação no Projeto Fé Cidadã, mediante as condições e requisitos estabelecidos a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto a seleção de **05 (cinco) prestadores de serviços** na modalidade Microempreendedor Individual (MEI), para atuação na **função de Mobilizador**, 1 (um) **prestador de serviços** na modalidade Microempreendedor Individual (MEI) na função de **Facilitador** e 1 (um) **prestador de serviços** na modalidade Microempreendedor Individual (MEI) na função de **Coordenador** no âmbito do Projeto Fé Cidadã, visando à continuidade e expansão das atividades do projeto.

1.2. As funções a serem preenchidas a saber: **Mobilizador, Facilitador e Coordenador**, cujos escopos de serviço detalhados constarão no Anexo A – Escopo da Função Mobilizador/Facilitador/Coordenador, que será disponibilizado aos selecionados.

1.3 Será permitido ao candidato acumular a prestação de serviços como **mobilizador e coordenador** e como mobilizador e facilitador, desde que se candidate para ambas as vagas de maneira individual e seja devidamente aprovado.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. As datas e prazos para as etapas do processo seletivo são os seguintes:

- **Publicação do Edital:** 27 de janeiro de 2026
- **Período de Inscrições:** De 27 de janeiro de 2026 a 29 de janeiro de 2026 (até 23h59min, horário de Brasília)
- **Análise Documental:** 30 de janeiro de 2026
- **Entrevistas (remotas):** De 30 de janeiro a 2 de fevereiro de 2026
- **Resultado Preliminar:** 3 de fevereiro de 2026
- **Prazo para Recursos:** Até 4 de fevereiro de 2026 (até 18h00min, horário de Brasília)
- **Resultado Final/Homologação:** 5 de fevereiro de 2026

- **Convocação para Contratação e Envio de Documentos do MEI:** Até 6 de fevereiro de 2026
- **Assinatura dos Contratos:** 09 de fevereiro de 2026
- **Início Previsto das Atividades:** 10 de fevereiro de 2026

2.2. As datas poderão ser alteradas mediante justificativa da FEPAS, com prévia comunicação aos candidatos.

3. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

3.1. Para participar do processo seletivo, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos obrigatórios:

- Ser Microempreendedor Individual (MEI) devidamente formalizado e com CNPJ ativo.
- Possuir Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) compatível com a função para a qual se candidata.
- Estar em situação regular perante os órgãos fiscais (Receita Federal, Estadual e Municipal) e previdenciários (INSS).
- Ter capacidade de emitir Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) para os serviços prestados.
- Possuir conta bancária (pessoa jurídica ou pessoa física) para recebimento dos pagamentos.
- Não possuir vínculo empregatício com a FEPAS ou com qualquer entidade mantenedora ou parceira direta do Projeto Fé Cidadã.
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição.
- Possuir os conhecimentos, habilidades e experiência compatíveis com a função desejada.
- Ser membro ativo e em comunhão de uma Igreja Batista Independente (CIBI) no estado de atuação da vaga.

- Documentação Denominacional:
- Carta de recomendação da Igreja Local, assinada pelo pastor titular.

4. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

4.1. Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos, em formato digital (PDF), no ato da inscrição:

- Documento de Identidade (RG) e CPF do titular do MEI.
- Cartão CNPJ (comprovante de inscrição e de situação cadastral, emitido pela Receita Federal do Brasil).
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).
- Comprovante de endereço atualizado (últimos 90 dias).
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- Comprovante de conta bancária (extrato ou declaração bancária).
- Currículo profissional detalhado, com comprovação de experiência e formação.
- Anexo I – Declaração de Inexistência de Vínculo Empregatício e Ciência das Regras (devidamente preenchida e assinada).
- Anexo II – Declaração de Conflitos de Interesse (devidamente preenchida e assinada).
- **Carta de recomendação da Igreja Local, assinada pelo pastor titular.**

4.2. A falta de qualquer um dos documentos listados ou a apresentação de documentos incompletos ou inválidos implicará na desclassificação do candidato.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente online, no período indicado no item 2.1 deste Edital.

5.2. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível em www.fepas.org.br e baixar todos anexos e depois de devidamente preenchidos enviá-los em formato PDF os documentos solicitados no item 4.1, para fepas@fepas.org.br.

5.4. A FEPAS não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

6.1. Análise Documental (Caráter Eliminatório)

6.1.1. Será realizada a verificação dos documentos apresentados pelos candidatos, conforme item 4.1.

6.1.2. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação completa, válida ou que não atenderem aos requisitos de habilitação.

6.2. Análise de Proposta Técnica/Plano de Trabalho (Caráter Classificatório)

6.2.1. As propostas técnicas/planos de trabalho dos candidatos habilitados serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos no item 7.

6.2.2. Serão avaliados a clareza, a pertinência, a viabilidade e a adequação da proposta aos objetivos da função e do Projeto Fé Cidadã.

6.3. Entrevista (Caráter Classificatório)

6.3.1. Os candidatos com as melhores pontuações na etapa anterior serão convocados para entrevista remota, por meio da plataforma Google.Meet.

6.3.2. A entrevista terá como objetivo avaliar as competências técnicas e comportamentais, a experiência, a comunicação e o alinhamento do candidato com os valores e a missão da FEPAS e do Projeto Fé Cidadã.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E MATRIZ DE PONTUAÇÃO

7.1. A pontuação máxima para o processo seletivo é de 100 (cem) pontos, distribuídos conforme a matriz abaixo:

- **Qualidade da Proposta Técnica/Plano de Trabalho:** 50 pontos
- **Experiência monitoramento de diário oficial/auditoria popular:** 30 pontos
- **Entrevista:** 20 pontos

7.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação mínima de **60 (sessenta) pontos** no total.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem apresentada:

1. Maior pontuação no critério “Qualidade da Proposta Técnica/Plano de Trabalho”.
2. Maior pontuação no critério “Experiência em monitoramento de diário oficial e auditoria popular e mobilização comunitária”.
3. Maior pontuação no critério “Entrevista”.
4. Maior idade.

9. DO RESULTADO E RECURSOS

9.1. O resultado preliminar será divulgado no site www.fepas.org.br.

9.2. Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado preliminar, no prazo e forma indicados no item 2.1, por meio do e-mail fepas@fepas.org.br.

9.3. Os recursos serão analisados pela comissão de seleção, e o resultado final após a análise dos recursos, será homologado e divulgado no site www.fepas.org.br.

10. DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS

10.1. Da Natureza da Contratação

10.1.1. A contratação dos prestadores de serviços será na modalidade de Microempreendedor Individual (MEI), caracterizando uma relação de natureza civil e comercial, sem qualquer vínculo empregatício com a FEPAS.

10.1.2. O prestador de serviços MEI atuará com autonomia, sem subordinação hierárquica, sem controle de jornada de trabalho e sem exclusividade, podendo prestar serviços a outras empresas ou pessoas físicas.

10.1.3. A relação será pautada pela entrega de resultados e produtos específicos, conforme o escopo de serviços acordado em contrato, e não pela habitualidade controlada ou pessoalidade.

10.2. Das Condições de Execução

10.2.1. Os serviços serão executados por entregáveis, conforme detalhado no Anexo A do Contrato de Prestação de Serviços.

10.2.2. A FEPAS não exercerá controle de jornada sobre o prestador de serviços MEI. A presença em reuniões ou atividades específicas será acordada previamente e terá caráter de alinhamento ou execução de entregáveis, não configurando controle de horário.

10.2.3. O local de execução dos serviços do mobilizador, será realizado nas cidades Natal – RN, Recife, Jaboatão dos Guararapes e Caruaru – PE, Maceió – AL. Já o facilitador e coordenador, realizarão remotamente a prestação dos serviços.

10.2.4. O valor da remuneração e a forma de pagamento serão detalhados no Contrato de Prestação de Serviços.

10.2.5 Todos os prestadores deverão ter disponibilidade para realizar eventualmente algumas viagens.

10.3. Das Regras de Conduta e Relacionamento Institucional

10.3.1. Os prestadores de serviços selecionados deverão observar as Regras de Conduta FEPAS x Prestadores MEI, que fazem parte integrante deste Edital como Anexo V e serão referenciadas no Contrato de Prestação de Serviços.

10.3.2. Tais regras visam garantir um relacionamento profissional, ético e transparente, mitigando riscos de descaracterização da relação de prestação de serviços.

10.4. Da Confidencialidade e Proteção de Dados

10.4.1. Os prestadores de serviços deverão assinar o Termo de Confidencialidade (Anexo III) e se comprometer a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018) e as políticas internas da FEPAS sobre o tema.

10.4.2. Toda e qualquer informação, dado ou conhecimento adquirido em razão da prestação de serviços deverá ser tratado com sigilo e confidencialidade, não podendo ser divulgado ou utilizado para fins diversos dos previstos no contrato.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implica na aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

11.1. A FEPAS, como entidade de natureza confessional vinculada à Convenção das Igrejas Batistas Independentes (CIBI), considera a identificação com seus princípios e valores cristãos como requisito essencial para a execução das atividades de Mobilizador Comunitário no Projeto Fé Cidadã.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da FEPAS.

11.3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas/SP, 27 de janeiro de 2026.

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO E CIÊNCIA DAS REGRAS

Eu, [NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A)], portador(a) do CPF nº [CPF] e RG nº [RG], titular do CNPJ nº [CNPJ DO MEI], declaro para os devidos fins que:

1. Não possuo e não possuirei, durante a vigência de eventual contrato de prestação de serviços com a FEPAS, qualquer vínculo empregatício com a FEPAS ou com qualquer entidade mantenedora ou parceira direta do Projeto Fé Cidadã.
2. Tenho plena ciência de que a relação jurídica estabelecida com a FEPAS, caso selecionado(a), será de natureza civil e comercial, na modalidade de prestação de serviços por Microempreendedor Individual (MEI), sem qualquer subordinação hierárquica, controle de jornada, exclusividade ou pessoalidade que caracterize vínculo empregatício.
3. Comprometo-me a atuar com autonomia, responsabilidade e por entregáveis, conforme o escopo de serviços a ser contratado.
4. Declaro ter lido e compreendido integralmente o Edital de Seleção nº 01/2026, bem como o Anexo V – Regras de Conduta FEPAS x Prestadores MEI, e concordo com todas as suas disposições e condições.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

[CIDADE], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Eu, [NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A)], portador(a) do CPF nº [CPF] e RG nº [RG], titular do CNPJ nº [CNPJ DO MEI], declaro para os devidos fins que:

1. Não possuo, e comprometo-me a não incorrer durante a vigência de eventual contrato de prestação de serviços com a FEPAS, em qualquer situação de conflito de interesses que possa comprometer a imparcialidade, a ética ou a integridade na execução dos serviços para o Projeto Fé Cidadã.
2. Entende-se por conflito de interesses qualquer situação em que os interesses pessoais, familiares ou financeiros do(a) declarante possam influenciar indevidamente o desempenho de suas funções ou decisões relacionadas ao Projeto Fé Cidadã.
3. Comprometo-me a informar imediatamente à FEPAS caso surja qualquer situação que possa configurar conflito de interesses durante a execução dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

[CIDADE], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

ANEXO III – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE (NDA SIMPLIFICADO)

Pelo presente Termo de Confidencialidade, eu, [NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A)], portador(a) do CPF nº [CPF] e RG nº [RG], titular do CNPJ nº [CNPJ DO MEI], doravante denominado(a) RECEPTOR(A), comprometo-me com a FEDERAÇÃO DAS ENTIDADES E PROJETOS ASSISTENCIAIS DA CIBI – FEPAS, inscrita no CNPJ sob o nº 54.686.852/0001-03, doravante denominada DIVULGADORA, a manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações confidenciais a que tiver acesso em decorrência da prestação de serviços para o Projeto Fé Cidadã.

1. Definição de Informações Confidenciais: Consideram-se Informações Confidenciais, mas não se limitam a, dados pessoais, dados financeiros, estratégias de projetos, metodologias, documentos internos, informações de parceiros, beneficiários, e qualquer outra informação técnica, operacional, comercial ou estratégica, verbal ou escrita, que seja designada como confidencial ou que, pela sua natureza, deva ser tratada como tal.

2. Obrigações do(a) Receptor(a): O(A) RECEPTOR(A) compromete-se a: a) Manter em sigilo absoluto todas as Informações Confidenciais. b) Utilizar as Informações Confidenciais exclusivamente para os fins da prestação de serviços ao Projeto Fé Cidadã. c) Não divulgar, reproduzir, copiar, transmitir ou permitir o acesso de terceiros às Informações Confidenciais, sem a prévia e expressa autorização por escrito da DIVULGADORA. d) Adotar todas as medidas de segurança razoáveis para proteger as Informações Confidenciais contra acesso não autorizado, uso indevido, alteração ou destruição. e) Cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e as políticas internas da FEPAS sobre proteção de dados.

3. Exceções: As obrigações de confidencialidade não se aplicam a informações que: a) Já eram de domínio público antes de serem reveladas pela DIVULGADORA. b) Tornem-se de domínio público sem culpa do(a) RECEPTOR(A). c) Sejam exigidas por lei ou ordem judicial, mediante comunicação prévia à DIVULGADORA, quando legalmente possível.

4. Vigência: As obrigações de confidencialidade permanecerão em vigor mesmo após o término da prestação de serviços, por tempo indeterminado.

5. Penalidades: O descumprimento das obrigações de confidencialidade sujeitará o(a) RECEPTOR(A) às sanções legais cabíveis, incluindo indenização por perdas e danos, sem prejuízo da rescisão imediata do contrato de prestação de serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente Termo.

[CIDADE], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA/PLANO DE TRABALHO

MOBILIZADOR / FACILITADOR / COORDENADOR

1. DADOS DO(A) CANDIDATO(A)

- Nome Completo:
- CNPJ do MEI:
- Função a que se candidata:

2. APRESENTAÇÃO E EXPERIÊNCIA

- Breve apresentação pessoal e profissional (máximo 10 linhas).
- Destaque de experiências anteriores relevantes para a função que pretende se candidatar.

3. COMPREENSÃO DA FUNÇÃO E DO PROJETO FÉ CIDADÃ

- Como você compreende o objetivo da função para a qual se candidata?
- Como você entende que sua atuação contribuirá para os objetivos gerais do Projeto Fé Cidadã?

4. PROPOSTA DE TRABALHO / METODOLOGIA

- Descreva como você pretende organizar suas atividades para cumprir os entregáveis da função que está se candidatando (conforme Anexo A do Contrato de Prestação de Serviços, que você pode consultar no site da FEPAS).
- Quais ferramentas ou metodologias você utilizaria para otimizar seu trabalho?
- Como você garantiria a qualidade e o cumprimento dos prazos das suas entregas?

5. DISPONIBILIDADE E RECURSOS

- Qual sua disponibilidade semanal estimada para a execução dos serviços?
- Quais recursos (equipamentos, internet, etc.) você possui para a execução remota/híbrida dos serviços?

6. EXPECTATIVAS

- Quais suas expectativas em relação à parceria com a FEPAS e ao Projeto Fé Cidadã?

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (OPCIONAL)

- Qualquer outra informação que considere relevante para sua candidatura.

ANEXO V – REGRAS DE CONDUTA FEPAS x PRESTADORES MEI

1. INTRODUÇÃO

Este documento estabelece as diretrizes de conduta e relacionamento entre a FEDERAÇÃO DAS ENTIDADES E PROJETOS ASSISTENCIAIS DA CIBI – FEPAS e os Prestadores de Serviços na modalidade Microempreendedor Individual (MEI) contratados para o Projeto Fé Cidadã. O objetivo é garantir uma relação profissional, ética e transparente, pautada pela autonomia do MEI e pela entrega de resultados, mitigando qualquer risco de descaracterização da relação de prestação de serviços para vínculo empregatício.

2. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA RELAÇÃO

- **Autonomia:** O Prestador MEI atua com independência, organizando seu tempo e métodos de trabalho para cumprir os entregáveis.
- **Não Subordinação:** Não há hierarquia entre a FEPAS e o Prestador MEI. A relação é de parceria para o atingimento de objetivos comuns.
- **Foco em Entregáveis:** A FEPAS contrata o Prestador MEI para a execução de serviços específicos e a entrega de produtos/resultados, e não para o cumprimento de jornada de trabalho.
- **Não Exclusividade:** O Prestador MEI é livre para prestar serviços a outras empresas ou pessoas físicas, desde que não haja conflito de interesses com o Projeto Fé Cidadã.
- **Não Pessoaalidade Controlada:** Embora a FEPAS contrate o MEI pela sua expertise, a eventual necessidade de substituição do profissional em caso de impedimento deve ser possível, reforçando a autonomia do MEI.

3. O QUE A FEPAS NÃO PODE EXIGIR (E O PRESTADOR NÃO DEVE ACEITAR)

Para evitar a caracterização de vínculo empregatício, a FEPAS se compromete a não exigir, e o Prestador MEI não deve se submeter a:

- **Controle de Jornada:** Não haverá controle de horário de entrada, saída, pausas ou frequência diária. O Prestador MEI não registrará ponto ou qualquer outro mecanismo de controle de assiduidade.
- **Subordinação Hierárquica:** O Prestador MEI não receberá ordens diretas sobre como executar o serviço, mas sim orientações sobre o resultado esperado e os entregáveis.

- **Exclusividade:** Não será exigido que o Prestador MEI trabalhe apenas para a FEPAS.
- **Pessoalidade Intensa:** Embora o serviço seja contratado pela expertise do MEI, a FEPAS não pode impedir a substituição eventual do profissional por outro qualificado, em caso de impedimento do MEI, desde que previamente comunicado e aprovado pela FEPAS, e que não comprometa a qualidade e o prazo dos entregáveis.
- **Punições Disciplinares:** Não serão aplicadas advertências, suspensões ou demissões com base em faltas ou atrasos, típicas de relações de emprego. A gestão será focada na qualidade e pontualidade das entregas.
- **Integração Estrutural:** O Prestador MEI não será integrado à estrutura organizacional da FEPAS como se fosse um funcionário, não participando de reuniões de equipe com pautas exclusivas de funcionários ou de eventos internos obrigatórios que não estejam diretamente relacionados aos seus entregáveis.

4. O QUE A FEPAS PODE SOLICITAR (E O PRESTADOR DEVE CUMPRIR)

A FEPAS pode solicitar, e o Prestador MEI deve cumprir:

- **Entrega de Serviços:** Realizar os serviços e entregar os produtos/resultados conforme o escopo, prazos e padrões de qualidade definidos em contrato.
- **Emissão de Nota Fiscal:** Emitir Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) para cada pagamento recebido, conforme a legislação vigente.
- **Comunicação:** Manter comunicação clara e eficiente sobre o andamento dos trabalhos, eventuais desafios e necessidades.
- **Participação em Reuniões de Alinhamento:** Comparecer a reuniões específicas para alinhamento de entregáveis, planejamento de atividades ou apresentação de resultados, desde que previamente agendadas e com pauta definida.
- **Conformidade:** Cumprir as cláusulas contratuais, incluindo as de confidencialidade, proteção de dados (LGPD) e anticorrupção.

5. COMUNICAÇÃO E ALINHAMENTO

- **Foco em Entregas:** Toda comunicação entre a FEPAS e o Prestador MEI deve ser focada nos entregáveis, prazos, qualidade e resultados esperados.

- **Registros:** Recomenda-se que as solicitações e alinhamentos importantes sejam feitos por escrito (e-mail, plataforma de gestão de projetos), para registro e clareza.
- **Canais Oficiais:** A comunicação deve ocorrer pelos canais oficiais definidos pela FEPAS para o Projeto Fé Cidadã.

6. PRESENÇA EM ATIVIDADES E EVENTOS

- A presença do Prestador MEI em atividades, eventos ou reuniões presenciais/remotas será sempre por demanda específica e relacionada diretamente aos seus entregáveis, e não por uma escala fixa ou rotina de trabalho.
- A FEPAS se compromete a comunicar com antecedência razoável a necessidade de presença do Prestador MEI em tais ocasiões.

7. USO DE RECURSOS DA FEPAS

- **E-mail Institucional:** O uso de e-mail institucional da FEPAS pelo Prestador MEI, se fornecido, destina-se exclusivamente à comunicação relacionada aos serviços contratados e ao Projeto Fé Cidadã.
- **Crachá/Uniforme:** Se houver necessidade de uso de crachá ou uniforme para identificação em eventos ou locais específicos, este terá caráter meramente de identificação visual para o público externo ou segurança, e não de caracterização de vínculo empregatício.
- **Equipamentos:** A FEPAS poderá fornecer equipamentos ou ferramentas específicas para a execução dos serviços, quando essencial para a entrega, mas isso não descaracteriza a autonomia do MEI. O uso desses recursos deve ser para fins exclusivos do Projeto Fé Cidadã.

8. REEMBOLSOS E DIÁRIAS

- Eventuais despesas de deslocamento, alimentação ou hospedagem, quando necessárias para a execução dos serviços e previamente autorizadas pela FEPAS, serão reembolsadas mediante apresentação de comprovantes fiscais, conforme política de reembolso da FEPAS.
- Estes reembolsos não configuram salário ou remuneração, mas sim ressarcimento de custos incorridos pelo Prestador MEI para a execução do serviço.

9. FEEDBACK E AVALIAÇÃO DE ENTREGAS

- O feedback sobre o desempenho do Prestador MEI será sempre relacionado à qualidade, pontualidade e adequação dos entregáveis aos requisitos contratuais.
- Correções ou ajustes nos serviços serão solicitados com base nos indicadores de aceite definidos em contrato, visando à conformidade do produto final.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- O descumprimento destas Regras de Conduta poderá ensejar a rescisão do Contrato de Prestação de Serviços, conforme as cláusulas contratuais.
- Estas regras são parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços e devem ser observadas por ambas as partes.

ANEXOS A – ESCOPO DAS FUNÇÕES (PROJETO FÉ CIDADÃ – FEPAS)

ANEXO A1 – ESCOPO DA FUNÇÃO COORDENADOR DE CAMPO

Este Anexo A detalha o escopo de serviços para a função de COORDENADOR DE CAMPO, parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços entre a FEPAS e o(a) CONTRATADO(A).

1. **OBJETIVO DA FUNÇÃO:** Supervisionar e apoiar as equipes de Mobilizadores Comunitários e Facilitadores de Oficinas nas áreas de atuação do Projeto Fé Cidadã, garantindo a execução das atividades em campo, a articulação com as comunidades locais e o alinhamento com os princípios confessionais da FEPAS.

2. ENTREGÁVEIS

- Mensais:
 - Manter atualizado os registros das atividades no banco de dados e resultados do projeto
 - Relatório gerencial mensal de atividades das equipes de campo (Mobilizadores e Facilitadores), incluindo progresso em relação às metas do Projeto Fé Cidadã.
 - Plano de visitas e acompanhamento das comunidades e equipes para o mês seguinte.
 - Registro de reuniões de alinhamento com as equipes de campo, com pautas e decisões.
 - Consolidação de dados e informações coletadas em campo, com foco em indicadores de transparência e direitos.
- Por Evento/Demanda:
 - Relatório de incidentes ou desafios específicos em campo e propostas de solução, com análise de impacto nos objetivos do projeto.

- Material de apoio e orientação para as equipes de campo, alinhado às metodologias do projeto (ex: auditoria social, Comunidades que transformam, "Com Transparência a Gente Ganha" e Temas Transversais).
- Apoio na organização e realização de eventos comunitários e de articulação institucional.
-

3. INDICADORES DE ACEITE

- **Relatórios:** Clareza, objetividade, aderência ao modelo padrão da FEPAS, inclusão de dados relevantes, análise crítica, pontualidade na entrega.
- **Planos de Visitas:** Cobertura das áreas de atuação, alinhamento com os objetivos do projeto e princípios confessionais.
- **Consolidação de Dados:** Organização, precisão, relevância para o monitoramento do projeto.
- **Feedback:** Avaliação positiva das equipes de campo e das comunidades sobre o suporte e a articulação.

4. INTERFACES

- **Internas:** Gestor do Projeto, articulação com o Facilitador, Mobilizador e Institucional.
- **Externas:** Lideranças comunitárias, representantes de organizações locais, conselhos de direitos locais, igrejas parceiras da CIBI.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- Autonomia na organização das rotas e visitas de campo, com foco nos resultados e na missão do Projeto Fé Cidadã.
- Comunicação via e-mail, telefone e reuniões agendadas com o Gestor do Projeto e equipes.
- Disponibilidade para deslocamento nas áreas de atuação do projeto, incluindo horários flexíveis para atender às comunidades.

- Atuação em conformidade com os princípios éticos e confessionais da FEPAS.

6. FERRAMENTAS/RECURSOS FORNECIDOS PELA FEPAS

- Acesso a plataforma de gestão de projetos.
- E-mail institucional
- Material de apoio e metodologias do Projeto Fé Cidadã.
- Reembolso de despesas de deslocamento e alimentação, conforme política interna e prévia autorização.

ANEXO A2 – ESCOPO DA FUNÇÃO FACILITADOR

Este Anexo A detalha o escopo de serviços para a função de FACILITADOR DE OFICINAS, parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços entre a FEPAS e o(a) CONTRATADO(A).

1. **OBJETIVO DA FUNÇÃO:** Planejar e monitorar as atividades realizadas pelos mobilizadores Co- relacionando com os Objetivos do Projeto, alinhar os processos de trabalho e monitoramento do diário oficial, e o desenvolvimento da auditoria popular tendo como base a metodologia: Comunidades que Transformam.

2. ENTREGÁVEIS

- Mensais:
- Manter atualizado os registros das atividades alinhados com os objetivos do projeto no banco de dados e resultados do projeto
 - Relatório mensal de oficinas e participação nos conselhos realizadas (público, temas abordados, resultados alcançados, feedback dos participantes).
 - Monitoramento das atividades e facilitação nos casos de incidência

- Material didático e de apoio para as oficinas (slides, apostilas, dinâmicas, estudos de caso), adaptado aos princípios do projeto.
- Por Evento/Demanda:
 - Listas de presença e formulários de avaliação, atas de reuniões, marco zero e marco final
 - Relatório de feedback qualitativo dos mobilizadores e sugestões de melhoria para os conteúdos.
 - Registro fotográfico e/ou audiovisual para fins de comunicação e prestação de contas, caso necessário.

3. INDICADORES DE ACEITE

- **Relatórios:** Detalhamento das atividades, análise dos resultados, pontualidade, alinhamento das atividades com os objetivos do projeto.
- **Planos de Oficinas:** Orientações ao mobilizadores para aplicação das oficinas, monitorar a abordagem dos temas transversais se estão sendo trabalhados pelos mobilizadores, coerência pedagógica, alinhamento com os objetivos do projeto.
- **Materiais Didáticos:** Qualidade do conteúdo, clareza, adequação ao público-alvo, correção gramatical, alinhamento com a identidade visual e valores da FEPAS.
- **Avaliações:** Feedback semanais dos mobilizadores, atingimento dos objetivos de aprendizagem, engajamento demonstrado.

4. INTERFACES

- **Internas:** Gestor do Projeto, Coordenador, Mobilizadores, , Comunicador/Redes Sociais.

- **Externas:** Participantes das oficinas (comunidades, lideranças religiosas, crianças e adolescentes), escolas, igrejas parceiras, organizações parceiras.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- Autonomia na condução das oficinas, seguindo as diretrizes pedagógicas e os princípios éticos/confessionais do Projeto Fé Cidadã.
- Comunicação via e-mail e reuniões agendadas com o Gestor, Coordenador e mobilizadores, para alinhamento e planejamento.
- Disponibilidade para atuar em diferentes locais e horários, conforme agendamento das oficinas e demandas das comunidades.
- Zelar pela imagem e reputação da FEPAS e do Projeto Fé Cidadã durante as atividades.

6. FERRAMENTAS/RECURSOS FORNECIDOS PELA FEPAS

- E-mail institucional
- Palestras sobre o temas relacionados ao projeto
- Reembolso de despesas de deslocamento e alimentação, conforme política interna e prévia autorização.

ANEXO A3 – ESCOPO DA FUNÇÃO MOBILIZADOR

Este Anexo A detalha o escopo de serviços para a função de MOBILIZADOR, parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços entre a FEPAS e o(a) CONTRATADO(A).

1. **OBJETIVO DA FUNÇÃO:** Estabelecer e fortalecer o diálogo e mobilizar comunidades locais e igrejas parceiras, identificar e engajar lideranças (comunitárias e religiosas), moradores, famílias, crianças e adolescentes, promovendo a participação ativa nos conselhos de direito, atuar alinhando as atividades com os objetivos do Projeto Fé Cidadã, especialmente na defesa dos direitos de crianças e adolescentes, combate à corrupção e promoção da

integridade cristã. Manter diálogo e seguir orientações da facilitadora e coordenador e equipe gestão do projeto.

2. ENTREGÁVEIS

- Mensais:
 - Alinhamento semanal com a facilitadora
 - Relatório mensal detalhado de visitas e contatos realizados nas comunidades e igrejas, com registro de interações e resultados.
 - Lista atualizada de lideranças (comunitárias e religiosas) e organizações mapeadas, com dados e perfil de engajamento.
 - Registro de reuniões e atividades de mobilização realizadas, incluindo pautas, participantes e encaminhamentos.
 - Identificação e sistematização de demandas, desafios e oportunidades específicas das comunidades e igrejas para o Projeto Fé Cidadã.
- Por Evento/Demanda:
 - Apoio ativo na organização e divulgação de eventos, oficinas e campanhas do projeto nas comunidades, projetos sociais e igrejas.
 - Mobilizar voluntários para o monitoramento do diário oficial e outras atividades relacionadas ao projeto, exemplo: Motivar a participação nas reuniões de Conselhos de Direitos, em palestras e cursos com temas relacionados
 - Encaminhamento qualificado em casos de possíveis irregularidades encontradas no monitoramento do diário oficial
 - Encaminhamento qualificado de casos de violação de direitos de crianças e adolescentes para as interfaces adequadas (Conselhos Tutelares, redes de proteção).

- Relatório de feedback qualitativo das comunidades, projetos e igrejas sobre as ações e impacto do projeto.
- Coleta de dados e informações para subsidiar as atividades de monitoramento e avaliação do projeto.
- Após as oficinas realizar sempre o Marco zero e Marco final
- Aplicação das oficinas em escolas, projetos sociais e igrejas, sempre alinhado com os materiais didáticos do projeto e com a facilitadora.

3. INDICADORES DE ACEITE

- **Relatórios:** Detalhamento das interações, clareza na identificação de demandas e oportunidades, pontualidade na entrega, alinhamento com os objetivos do projeto.
- **Listas:** Precisão dos dados de contato, atualização constante, relevância das lideranças mapeadas.
- **Engajamento:** Número de participantes em atividades, feedback positivo das comunidades, projetos e igrejas, adesão a iniciativas do projeto.
- **Encaminhamentos:** Registro completo dos casos, acompanhamento inicial, conformidade com os protocolos do projetos e plano de trabalho.

4. INTERFACES

- **Internas:** Gestor, Coordenador, Facilitador.
- **Externas:** Lideranças comunitárias e religiosas, moradores, famílias, crianças e adolescentes, organizações locais, igrejas da CIBI, Conselhos de Direitos.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- Autonomia na organização das visitas e abordagens, com foco nos resultados de mobilização e na missão confessional do Projeto Fé Cidadã.

- Comunicação via telefone, e-mail e reuniões agendadas com o Facilitador e Coordenador para alinhamento e reporte.
- Disponibilidade para atuação direta nas comunidades e igrejas, incluindo horários flexíveis e deslocamentos.
- Representar a FEPAS e o Projeto Fé Cidadã com ética, transparência e alinhamento aos valores cristãos.

6. FERRAMENTAS/RECURSOS FORNECIDOS PELA FEPAS

- Material de divulgação do projeto (folders, banners, apresentações).
- E-mail institucional
- Recursos para deslocamento (ex: reembolso de transporte público, diárias, conforme política interna e prévia autorização).
- Acesso a plataformas de registro de dados e informações.