
PROCESSO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL – INS 01301/2024
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO PREÂMBULO

O INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL NO SETOR, doravante denominada como “ORGANIZAÇÃO EXECUTORA”, inscrita no CNPJ sob o nº 36.139.498/0001-15, com sede no SCS QUADRA 5, BLOCO C, EDIF JOSE HAJE, LOTE 70/74, ASA SUL, BRASÍLIA-DF, CEP: 70305-914, neste ato representada pelo Coordenador Geral, RAFAEL MORAES REIS, portador da Carteira de Identidade nº 9.204.400 SSP/TO e CPF nº 022.521.351-66, torna pública a realização do processo simplificado para seleção de pessoal do projeto INS 013, Escola Carnavalesca - Semente Cerratense, nº 01/2024, que se realizará sob as seguintes condições:

2. DO OBJETO

2.1 O processo tem por objetivo selecionar os profissionais abaixo relacionados com o objetivo de atender e apoiar demandas administrativas do projeto em execução.

2.1.1 As diretrizes e demais especificações do serviço encontram-se abaixo descritas:

3. ESPECIFICAÇÕES E VAGAS

| Cargo | Local de Trabalho | Nº de vagas | Nº de horas semanais |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------------|
| Coordenação Geral | Brasília - DF | 01 | 40 |
| Coordenação Pedagógica | Brasília - DF | 01 | 30 |
| Coordenação de Comunicação | Brasília - DF | 01 | 10 |
| Assistente Administrativo/Financeiro | Brasília - DF | 01 | 40 |
| Jurídico | Brasília - DF | 01 | 10 |
| Contabilidade | Brasília - DF | 01 | 10 |
| Designer Gráfico | Brasília - DF | 01 | 10 |
| Assessoria de Imprensa | Brasília - DF | 01 | 10 |
| Social Media | Brasília - DF | 01 | 10 |

4. DESCRIÇÃO DA VAGA

Coordenação Geral: Desenvolvimento e implementação de estratégias organizacionais que integrem todos os departamentos em direção aos objetivos do projeto, promovendo alto desempenho e garantindo a eficiência operacional em todas as esferas.

Coordenação Pedagógica: Implementação e supervisão dos programas educacionais assegurando o desenvolvimento integral dos estudantes e instrutores, além de promover um ambiente de aprendizado inclusivo e colaborativo.

Coordenação de Comunicação: Desenvolvimento e implementação de estratégias de comunicação eficazes para o público externo e alinhado com a coordenação geral e pedagógica do desenvolvimento das metas do projeto.

Assistente Administrativo/Financeiro: Gerenciamento das operações para comprovação de atividades mantendo a precisão nos registros e relatórios financeiros e de execução.

Jurídico: Profissional de advocacia. Fornecer consultoria jurídica sólida, representar a instituição em questões legais litigiosas, consultivas e assegurar a conformidade com as leis e regulamentos para elaboração de contratos e de parcerias com o financiador.

Contabilidade: Gerenciamento de todas as atividades contábeis, incluindo auditorias e planejamento financeiro, garantindo a precisão dos dados do fluxo de caixa e extratos bancários do projeto.

Designer Gráfico: Responsável por criar a identidade e materiais visuais que comuniquem as ações do projeto desenvolvendo artes com coloração e legibilidades acessíveis visualmente.

Assessoria de Imprensa: Gerenciamento da imagem pública com os principais veículos de comunicação como jornais, rádios e programas de televisão desenvolvendo relações positivas com a mídia e garantindo uma cobertura favorável.

Social Media: Gerenciamento e monitoramento da presença online nas redes sociais, criando conteúdos e interagindo com a comunidade online.

5. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

| Cargo | Qualificação Profissional |
|-------------------|---|
| Coordenação Geral | <ul style="list-style-type: none"> Experiência com elaboração de relatórios; Experiência comprovada com projetos; Conhecimento teórico de práticas artísticas cerratenses; |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Experiência com docência de no mínimo 2 anos; • Experiência comprovada de trabalhos com coletivos artísticos; • Experiência com manifestações culturais, preferencialmente em papéis de liderança (coordenação, direção) |
| Coordenação Pedagógica | <ul style="list-style-type: none"> • Experiência com elaboração de Planos de Aula; • Experiência com desenvolvimento de Planos Políticos Pedagógicos; • Conhecimento sobre pedagogia e ludicidade para adultos |
| Coordenação de Comunicação | <ul style="list-style-type: none"> • Experiência comprovada com planejamento e gestão de equipes de comunicação; • Experiência com desenvolvimento de estratégias de comunicação; • Experiência com liderança de equipes multidisciplinares de comunicação |
| Assistente Administrativo/Financeiro | <ul style="list-style-type: none"> • Capacitação comprovada na plataforma Transfere.gov; • Experiência com gestão de projetos artísticos e culturais; • Experiência com monitoramento e prestação de contas de projetos culturais; • Experiência com elaboração de relatórios administrativos e financeiros |
| Jurídico | <ul style="list-style-type: none"> • Pessoa devidamente registrada na OAB; • Conhecimento do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC; • Experiência com conhecimentos jurídicos para elaboração de contratos e negociações com o setor público e privado |
| Contabilidade | <ul style="list-style-type: none"> • Experiência com monitoramento de fluxo de caixa; • Conhecimento do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC; • Experiência com acompanhamento contábil de organizações da sociedade civil; • Experiência com planejamento financeiro |
| Designer Gráfico | <ul style="list-style-type: none"> • Experiência com criação de identidade visual e desenvolvimento de peças gráficas; • Conhecimento em acessibilidade visual |
| Assessoria de Imprensa | <ul style="list-style-type: none"> • Experiência com comunicação comunitária; |

| | |
|--------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Experiência com veículos de mídia impressa e digital;• Experiência com desenvolvimento de releases e comunicação com veículos jornalísticos |
| Social Media | <ul style="list-style-type: none">• Experiência com plataformas digitais de redes sociais, suas ferramentas e estratégias de comunicação, automação e produção de conteúdo;• Experiência com planejamento estratégico de redes sociais |

6. DA JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência tem como objetivo realizar o processo seletivo da equipe de planejamento e execução do projeto Escola Carnavalesca 2024 - Edição Semente Cerratense, pelo Termo de Fomento (MROSC) nº 950452/2023, Processo nº 01400.022661/2023-41, celebrado com o Ministério da Cultura. O projeto compõe a Rede de Escolas Livres de Arte e Cultura, no grupo de Escolas da região Centro-Oeste.

7. PRAZO PARA A ENTREGA DE CURRÍCULOS

As inscrições serão recebidas do dia 13 a 20 de março de 2024 até as 17h pelo e-mail contato@nosetor.com.br. Os e-mails deverão conter o assunto "**Inscrição TR 01301/2024 - [CARGO PRETENDIDO]**" juntamente com currículo, portfólio (caso pertinente para a função desejada) e comprovante de registro de CNPJ anexados. O corpo do e-mail deverá conter Nome Completo, CPF e CNPJ.

E-mails enviados fora da configuração solicitada ou após a data e horário citados serão desconsiderados.

8. DA MODALIDADE E ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se da contratação de serviços especializados e eventuais de consultoria a serem realizados sem vínculo empregatício por empresas ou MEI, sendo, portanto, necessário possuir CNPJ específico para a efetivação da contratação em no máximo 30(trinta) dias da aprovação e seleção do candidato.

9. REMUNERAÇÃO

Os cargos descritos serão remunerados de acordo com os valores propostos na plataforma SalicNet para o Distrito Federal.

10. DO JULGAMENTO

As pessoas candidatas que não atenderem às exigências deste processo de seleção serão desclassificadas. Será realizada a avaliação curricular e quando pertinente, de portfólio, para análise das habilidades de acordo com experiências e qualificações profissionais informadas no item 5.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Após a seleção dos currículos e escolha do profissional, serão encaminhadas ao Coordenador Geral da ORGANIZAÇÃO EXECUTORA o nome da pessoa candidata selecionada, para fins de deliberação quanto à homologação do certame e a adjudicação de seu objeto. O Coordenador Geral poderá revogar o Termo de Referência por razões de conveniência da entidade ou por vício de legalidade.

12. DO CONTRATO, DA ASSINATURA E DO PAGAMENTO

O contrato de PJ será realizado a partir de nova data de início de execução do Termo de Fomento (MROSC) nº 950452/2023, Processo nº 01400.022661/2023-41, a ser divulgada em breve, após repasse realizado pelo órgão concedente.

Após ser convocada para assinatura do contrato, as pessoas candidatas vencedoras deverão assinar o mesmo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Os pagamentos decorrentes dos serviços prestados serão por meio de crédito em conta bancária.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

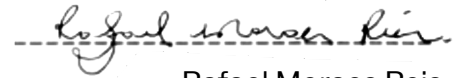
Os participantes do processo são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo e declaram estarem cientes e concordes com todos os termos do presente edital quando da sua inscrição.

Dúvidas menores, sem caráter formal, poderão ser esclarecidas através do e-mail contato@nosetor.com.br.

A ORGANIZAÇÃO EXECUTORA poderá adiar o cronograma de realização do presente processo, dando conhecimento aos interessados, mediante publicação no seu site na internet com antecedência de, pelo menos, 24 horas da data inicialmente marcada.

A participação implicará aceitação integral e irretratável das normas estabelecidas pelo Termo de Referência e seus anexos, bem como, na observância dos preceitos legais e regulamentares.

Brasília, 13 de março de 2024



Rafael Moraes Reis
Coordenador Geral