

---

---

**PROCESSO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL – INS 03002/2025**  
**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 JOSÉ 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 030, Andanças Urgentes, nº 02/2025, que se realizará sob as seguintes condições:

**2. DO OBJETO**

**2.1** O processo tem por objetivo selecionar 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**

<b>Cargo</b>	<b>Local de Trabalho</b>	<b>Nº de vagas</b>
Coordenador-Geral	Brasília - DF	01
Oficineiros	Brasília - DF	01
Curador	Brasília - DF	01
Assistente Administrativo	Brasília - DF	01

**4. DESCRIÇÃO DA VAGA**

**Coordenador-Geral:** supervisão e coordenação de todas as atividades do projeto, garantindo a integração e alinhamento das ações realizadas pelos grupos artísticos, coletivos e demais parceiros envolvidos; planejar, organizar e monitorar o progresso das iniciativas, assegurando o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, além de gerir recursos, promover o intercâmbio cultural e artístico, e manter a comunicação efetiva entre os participantes.

**Oficineiros:** realização de workshops durante as atividades de ocupação dos espaços públicos.

**Curador:** seleção e organização de conteúdos artísticos e culturais apresentados nas intervenções, exposições e eventos promovidos pelo projeto; identificar, avaliar e escolher obras, performances e atividades que reflitam a diversidade e a riqueza da cultura local e dos grupos artísticos envolvidos.

**Assistente Administrativo:** gestão operacional e administrativa do projeto, auxiliando na organização de documentos, controle de despesas, agendamento de reuniões e coordenação de logística para eventos e atividades; manter atualizados os registros e bancos de dados do projeto, apoiar na comunicação interna e externa, e contribuir para a eficiência e eficácia das operações diárias, garantindo o bom funcionamento administrativo e o suporte necessário às demais equipes envolvidas.

## 5. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

Cargo	Qualificação Profissional
Coordenador-Geral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência com elaboração de relatórios;</li> <li>• Experiência comprovada com projetos;</li> <li>• Experiência comprovada em produção cultural;</li> <li>• Experiência com manifestações culturais, preferencialmente em papéis de liderança</li> </ul>
Oficineiros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização para planejar e estruturar oficinas de acordo com o cronograma pedagógico;</li> <li>• Didática para ensinar e engajar participantes;</li> <li>• Capacidade de trabalhar em equipe</li> </ul>
Curador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curadoria de projetos culturais;</li> <li>• Pesquisa e capacidade de articulação com comunidades;</li> <li>• Habilidades práticas de gestão e organização, incluindo planejamento de exposições, orçamento e negociação</li> </ul>
Assistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência com gestão de projetos artísticos e culturais;</li> <li>• Experiência com monitoramento e prestação de contas de projetos culturais;</li> <li>• Experiência com elaboração de relatórios administrativos e financeiros</li> </ul>

## 6. DA JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência tem como objetivo realizar o processo seletivo da equipe de planejamento e execução do projeto Andanças Urgentes, pelo Termo de

---

---

Fomento (MROSC) nº 006697/2024, Processo nº 01400.009634/2024-63, celebrado com o Ministério da Cultura/Secretaria dos Comitês de Cultura.

## **7. PRAZO PARA A ENTREGA DE CURRÍCULOS**

As inscrições serão recebidas do dia 20 a 28 de maio de 2025 até as 16h pelo email [ins030-2025@nosetor.com.br](mailto:ins030-2025@nosetor.com.br). Os emails deverão conter o assunto "**Inscrição TR 03002/2025 - [CARGO PRETENDIDO]**" juntamente com currículo, portfólio (caso pertinente para a função desejada) em arquivo único com no máximo 5MB e comprovante de registro de CNPJ anexados. O corpo do email deverá conter Nome Completo, CPF e CNPJ.

Emails 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 aprovados na plataforma Transfere.gov dispostos no instrumento nº 006697/2024.

## **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**

---

---

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**

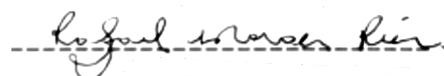
Os participantes do processo são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo e declaram estarem cientes e concordes com todos os termos do presente edital quando da sua inscrição.

Dúvidas menores, sem caráter formal, poderão ser esclarecidas através do email [contato@nosetor.com.br](mailto: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 irrevogável das normas estabelecidas pelo Termo de Referência e seus anexos, bem como, na observância dos preceitos legais e regulamentares.

Brasília, 20 de maio de 2025



Rafael Moraes Reis  
Coordenador Geral