



PROCESSO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2024

1. DO PREÂMBULO

A ASSOCIAÇÃO INSTITUTO SABERES, Organização da Sociedade Civil, doravante denominada OSC, situada à Rua engenheiro Francisco Beltrão, n. 459N, Módulo 05, Juína/MT, CEP 78320-000, inscrita no CNPJ sob o nº 05.077.916/0001-63, torna pública a realização do processo simplificado para seleção de pessoal nº 01/2024, que se realizará sob as seguintes condições:

2. DO OBJETO

2.1. O processo tem por objetivo selecionar profissionais e empresas, conforme **parâmetros de preço e avaliação de currículo/portfólio**, para preenchimento das vagas destinadas às funções administrativas e técnicas do projeto em vigência: **Programa Saberes para o fortalecimento do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca** - Termo de Fomento nº 950391/2023.

2.2. São metas do projeto:

- META 1: Realização do Curso de Gestão de Bibliotecas Públicas e Comunitárias, com 26 aulas e carga horária de 39h, para até 250 beneficiários.
- META 2: Realização de Imersão Prática em Gestão de Biblioteca em 3 municípios do estado de Mato Grosso, presencialmente e com metodologia personalizada, para até 90 beneficiários.
- META 3: Realização de 2 turmas de Oficina de Escrita Criativa para até 40 jovens com idade entre de 13 a 19 anos, com perfil prioritário.
- META 4: Produção de relatório de indicadores de resultados, vídeo resumo do projeto e prestação de contas

2.3. As diretrizes e demais especificações do serviço encontram-se descritos abaixo:

3. ESPECIFICAÇÃO E VAGAS:

Descrição / Cargo:	Perfil:	Período de Contratação	Carga horária:	Local de trabalho:	Número de vagas:
Assistente administrativo e suporte	Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (MEI, ME ou EPP)	12 meses	40h/ semanal	Juína – MT/ Híbrido	01

Realização:



Rede Nacional
Escolas Livres
de Formação
em Arte e Cultura

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Bibliotecário(a)	Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (MEI, ME ou EPP)	10 meses	15h/ semanal	Juína – MT/ Híbrido	01
Consultoria Pedagógica	Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (MEI, ME ou EPP)	12 meses	30h/ semanal	Online	01
Coordenação geral	Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (MEI, ME ou EPP)	12 meses	40h/ semanal	Juína – MT/ Híbrido	01
Produtora executiva e Pesquisa	Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (MEI, ME ou EPP)	12 meses	30h/ semanal	Online	01

4. DESCRIÇÃO DA VAGA E QUALIFICAÇÃO DE AVALIAÇÃO

Assistente administrativo e suporte

Descrição da função:

Suporte de administração, finanças, logística de projeto, suporte de atendimento, acompanhamento e comunicação junto aos beneficiários do projeto, observando as regras e procedimentos estabelecidos, execução de serviços gerais administrativo do projeto, organização de documentações referente ao projeto, suporte à coordenação geral na operacionalização da Plataforma *Transferegov*, comunicação junto ao público-alvo, acompanhar o recebimento das inscrições, acompanhar a execução das aulas com suporte online, mediar as dúvidas dos participantes com os consultores técnicos, suporte na organização financeira do projeto, suporte no acompanhamento do cronograma de execução das metas e auxílio à produção de relatórios administrativos e de prestação de contas.

O(A) profissional contratado(a) ou a empresa contratada para o cargo desenvolverá as atividades no município de Juína, no formato presencial na sede do Instituto Saberes e no formato virtual.

Qualificações recomendadas para avaliação da seleção:

1. Ensino médio completo ou superior;
2. Residência no município de Juína-MT;
3. Conhecimento e habilidade no Pacote Office;
4. Experiência na área administrativa e financeira de projetos culturais;
5. Ter noção do funcionamento da Plataforma *Transfere.gov*;
6. Cursos complementares na área de projetos, gestão de projetos, administração ou áreas afins.

Bibliotecário(a)

Descrição da função:

Orientação especializada e acompanhamento da execução das ações formativas do projeto, elaboração de formulário de pesquisa e mapeamento das bibliotecas do estado de Mato Grosso e orientação para a produção de relatórios. Além destas, coordenar pesquisa e mapeamento das informações das bibliotecas públicas do estado de Mato Grosso, tabular informações, produzir relatórios diagnóstico das bibliotecas, atualizar dados de contatos, participar das reuniões pedagógicas e organização do planejamento e metodologia das capacitações.

O(A) profissional contratado(a) ou a empresa contratada para o cargo desenvolverá as atividades no município de Juína, no formato presencial na sede do Instituto Saberes e no formato virtual.

Qualificações recomendadas para avaliação da seleção:

1. Diploma nível superior em biblioteconomia;
2. Possuir experiência no trabalho em biblioteca ou projetos culturais do segmento do livro, leitura, literatura e biblioteca;
3. Residência no município de Juína-MT;
4. Conhecimento e habilidade no Pacote Office para tabulação de informações e produção de relatórios;
5. Experiência na prática de pesquisa ou mapeamentos.

Consultoria Pedagógica

Descrição da função:

Orientação e acompanhamento técnico no planejamento pedagógico das ações formativas do projeto e das imersões presenciais, orientação para a produção do site da plataforma virtual da capacitação online, análise e acompanhamento dos materiais pedagógico, mediação das reuniões pedagógicas, comunicação com os participantes, análise e acompanhamento para certificação e contagem de carga-horária. Orientação e produção de relatórios com indicadores pedagógicos e produção de relatórios de resultados de alcance das metas do projeto.

O(A) profissional contratado(a) ou a empresa contratada para o cargo desenvolverá as atividades no formato virtual/online.

Qualificações recomendadas para avaliação da seleção:

1. Diploma nível superior em pedagogia, licenciatura ou áreas afins;
2. Possuir experiência em consultoria e/ou gestão de projetos culturais;
3. Ter flexibilidade de horário e recurso tecnológico para o trabalho remoto;
4. Experiência em projetos voltado à capacitação ou formação, seja no formato presencial ou EAD;

Realização:

Coordenação geral

Descrição da função:

Coordenar e executar as atividades do projeto, recursos, equipamentos e equipe em geral, observando prazos e orçamentos, atendendo ao código de ética e conduta da organização, assim como os padrões de qualidade. Executar tarefas administrativas, operacionalizar a Plataforma *Transferegov* com a inclusão de documentos, e informações de execução, ordenar pagamentos, responder diligências e outras necessidades para a correta execução da plataforma. Além dessas, o(a) profissional deverá acompanhar e avaliar os resultados e a execução do plano de ação, formalizar contratos e contratações, organizar toda a documentação referente ao projeto, mediar reuniões, supervisionar e avaliar a execução das tarefas da equipe, desenvolver relatórios descritivo- analítico que compile e avalie os resultados das ações realizadas, contendo registros fotográficos, gravações e demais materiais produzidos durante a realização das atividades.

O(A) profissional contratado(a) ou a empresa contratada para o cargo desenvolverá as atividades no município de Juína, no formato presencial na sede do Instituto Saberes e no formato virtual.

Qualificações recomendadas para avaliação da seleção:

1. Diploma nível superior;
2. Possuir experiência em coordenação e/ou gestão de projetos culturais;
3. Conhecimento e habilidade no Pacote Office para produção de relatórios;
4. Experiência em projetos voltado à capacitação ou formação;
5. Conhecimento em gestão e operacionalização da Plataforma *Transferegov*.

Produtora executiva e Pesquisa

Descrição da função:

Executar a produção das ações online e presenciais do projeto, elaborar a estratégia de ação do projeto, atuar juntamente com a bibliotecária na realização de pesquisa e mapeamento das informações das bibliotecas públicas do estado de Mato Grosso, tabular informações, atualizar dados de contatos das bibliotecas, participar de reuniões, promover a gestão da execução das metas para o alcance dos resultados e cumprimento dos prazos. Além destas, auxiliar a coordenação na operacionalização da Plataforma *Transferegov* com a inclusão de documentos, informações de execução e produção de relatórios de execução e prestação de contas.

O(A) profissional contratado(a) ou a empresa contratada para o cargo desenvolverá as atividades no formato virtual/online.

Qualificações recomendadas para avaliação da seleção:

1. Diploma nível superior em produção cultural ou áreas afins;
2. Experiência na prática de pesquisa ou mapeamentos;
3. Experiência em produção e/ou gestão de projetos culturais;
4. Ter flexibilidade de horário e recurso tecnológico para o trabalho remoto;

Realização:



5. Experiência em projetos voltado à capacitação ou formação, seja no formato presencial ou EAD;
6. Conhecimento em gestão e operacionalização da Plataforma *Transferegov*.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA:

5.1. Poderão participar desta seleção os interessados que atenderem às qualificações e aos prazos contidos neste termo e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto em questão.

5.2. Para a participação do processo de seleção deste edital, é exigido o **envio no prazo de 15 a 22 de março de 2024** para o email: saberesinstituto@gmail.com, da seguinte documentação:

5.2.1 Anexo de Cotação do cargo pretendido, preenchido com o valor da prestação de serviço, nome completo do profissional ou da empresa, assinatura e validade da cotação de no mínimo 60 dias;

5.2.2 Cartão do CNPJ para pessoa jurídica e documento de identificação pessoal para participantes como por pessoa física;

5.2.3 Currículo profissional ou portfólio com dados para contato.

6. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências e os prazos deste processo de seleção.

6.2. Os critérios de análise e seleção dos profissionais, incluem:

a) Análise de preço: serão desclassificadas propostas com preços inexequíveis e cotações com a descrição do objeto diferente do modelo disponibilizado no Anexo deste Termo.

b) Análise Curricular: o conselho da Associação Instituto Saberes avaliará as habilidades e experiências contidas nos currículos/portfólios dos participantes com base nas qualificações recomendadas no item 4 deste Termo.

6.3. No caso de empate entre as propostas/participantes que atenderem todas as qualificações da função, serão considerados como critério de desempate a proposta de menor preço. Permanecendo o empate o conselho realizará entrevista a distância com os candidatos.

Realização:



Rede Nacional
Escolas Livres
de Formação
em Arte e Cultura

MINISTÉRIO DA
CULTURA





6.4 As propostas serão avaliadas pelo Conselho da Associação do Instituto Saberes.

6.5. Os selecionados serão divulgados na página do Instagram do Instituto Saberes de acordo com o cronograma proposto, cabendo a interposição de recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da publicação, que poderá ser enviado via ofício para o email: saberesinstituto@gmail.com, contendo as motivações recursais.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

7.1. Após a seleção dos profissionais, serão encaminhadas à presidente da Organização Executora os nomes dos selecionados, para fins de deliberação quanto à homologação do certame e a adjudicação de seu objeto.

8. DO CONTRATO, DA ASSINATURA E DO PAGAMENTO

8.1. Os selecionados serão convocados para a assinatura de contrato em até 30 dias corridos e para apresentação da documentação complementar de regularidade fiscal e débitos (Certidões negativas: municipal, estadual e federal) e assinatura do contrato de prestação de serviço, e que deverá ser devolvido assinado no prazo de até 3 dias úteis.

8.2 Os pagamentos dos serviços prestados terão como referência o pagamento mensal mediante entrega de relatório de serviço e nota fiscal contendo a descrição especificada em contrato.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Este Termo seguirá o seguinte cronograma:

Publicação deste Termo de Referência	15/03/2024
Prazo para o recebimento das propostas e currículos/portfólios	15 a 22/03/2024
Análise das propostas e currículos	23 a 25/03/2024
Publicação dos selecionados	26/03/2024
Recurso	26 e 27/03/2024
Homologação dos selecionados	28/03/2024
Prazo para convocação e assinatura de contrato	28/03/2024 e 26/04/2024

9.2 Este Termo de Referência, bem como informações, prorrogações e resultados serão divulgados na página oficial da instituição:

Realização:



Rede Nacional
Escolas Livres
de Formação
em Arte e Cultura

MINISTÉRIO DA
CULTURA





www.institutosaberes.com.br e na rede social da Associação do Instituto Saberes: <https://www.instagram.com/institutosaberess/>

9.3 Os participantes do processo são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

9.4 Dúvidas menores, sem caráter formal, poderão ser esclarecidas através do e-mail: saberesinstituto@gmail.com

9.5 A Organização Executora poderá revogar este Termo ou adiar o cronograma de realização do presente processo, dando conhecimento aos interessados, mediante publicação página oficial da instituição: www.institutosaberes.com.br e na rede social da Associação do Instituto Saberes: <https://www.instagram.com/institutosaberess/>, com antecedência de, pelo menos, 24 horas da data inicialmente marcada.

9.6 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.

Juína, 15 de março de 2024.

LORENA PRIMO BOAVENTURA
PRESIDENTE

Realização:



Rede Nacional
Escolas Livres
de Formação
em Arte e Cultura

MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO

Link de acesso para download do modelo editável de cotação:

MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E SUPORTE:

<https://docs.google.com/document/d/1d3hc3qeXpLw34dVW5oLNiVdMt6unpSHoAighMsuY2Dw/edit?usp=sharing>

MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BIBLIOTECÁRIO(A):

https://docs.google.com/document/d/1S6IdeQlvO8cRy8_V3f1pV0OukMOqxmL3ztOGyzXU1j0/edit?usp=sharing

MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COORDENAÇÃO GERAL:

https://docs.google.com/document/d/1d8eyz_4GmK655HSAwMyqq9qYZh6BOHmtflpo e3UImj0/edit?usp=sharing

MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PEDAGÓGICA:

https://docs.google.com/document/d/1lvkPRhM1tvUI4GBf7EQT_mlr8le3Zmg5qJ8uloyL1fA/edit?usp=sharing

MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRODUÇÃO EXECUTIVA E PESQUISA:

<https://docs.google.com/document/d/1OUUOTp8kNT8RUSaeqn7LQBLcGTzAFOariloK KWK0f8s/edit?usp=sharing>

Envio no prazo de 15 a 22 de março de 2024 para o email: saberesinstituto@gmail.com, da seguinte documentação:

- Anexo de Cotação do cargo pretendido, preenchido com o valor da prestação de serviço;
- Cartão do CNPJ para pessoa jurídica e documento de identificação pessoal para participantes como pessoa física;
- Currículo profissional ou portfólio com dados para contato.

Realização:



Rede Nacional
Escolas Livres
de Formação
em Arte e Cultura

MINISTÉRIO DA
CULTURA



COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E SUPORTE

Cotação de preços para participação em **PROCESSO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL – TERMO DE REFERÊNCIA nº 01/2024** de prestação de serviço de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E SUPORTE** para atender a realização do projeto: **”PROGRAMA SABERES PARA O FORTALECIMENTO DO LIVRO, LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA”** - Termo de Fomento nº 950391/2023.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<p>Suporte de administração, finanças, logística de projeto, suporte de atendimento, acompanhamento e comunicação junto aos beneficiários do projeto, observando as regras e procedimentos estabelecidos, execução de serviços gerais administrativo do projeto, organização de documentações referente ao projeto, suporte à coordenação geral na operacionalização da Plataforma <i>Transferegov</i>, comunicação junto ao público-alvo, acompanhar o recebimento das inscrições, acompanhar a execução das aulas com suporte online, mediar as dúvidas dos participantes com os consultores técnicos, suporte na organização financeira do projeto, suporte no acompanhamento do cronograma de execução das metas e auxílio à produção de relatórios administrativos e de prestação de contas. Observando as metas e ações apresentadas no Termo de Referência.</p> <p>Contrato de 12 meses de prestação de serviço. Jornada de trabalho de 40 horas semanais, formato presencial e online.</p>		

*Anexar cartão do CNPJ ou documento de identificação e currículo/portfólio profissional

Cotação válida por 60 dias.

Juína/MT, ____ de março de 2024.

Nome Completo ou Empresa:

CPF ou CNPJ nº:

Nome do Responsável da empresa:

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BIBLIOTECÁRIO(A)

Cotação de preços para participação em **PROCESSO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL – TERMO DE REFERÊNCIA nº 01/2024** de prestação de serviço de **BIBLIOTECÁRIO(A)** para atender a realização do projeto: "**PROGRAMA SABERES PARA O FORTALECIMENTO DO LIVRO, LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA**" - Termo de Fomento nº 950391/2023.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<p>Orientação especializada e acompanhamento da execução das ações formativas do projeto, elaboração de formulário de pesquisa e mapeamento das bibliotecas do estado de Mato Grosso e orientação para a produção de relatórios. Além destas, coordenar pesquisa e mapeamento das informações das bibliotecas públicas do estado de Mato Grosso, tabular informações, produzir relatórios diagnóstico das bibliotecas, atualizar dados de contatos, participar das reuniões pedagógicas e organização do planejamento e metodologia das capacitações.</p> <p>Contrato de 10 meses de prestação de serviço. Jornada de trabalho de 15 horas semanais, formato presencial e online.</p>		

*Anexar cartão do CNPJ ou documento de identificação e currículo/portfólio profissional

Cotação válida por 60 dias.

Juína/MT, ____ de março de 2024.

Nome Completo ou Empresa:

CPF ou CNPJ nº:

Nome do Responsável da empresa:

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PEDAGÓGICA

Cotação de preços para participação em **PROCESSO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL – TERMO DE REFERÊNCIA nº 01/2024** de prestação de serviço de **CONSULTORIA PEDAGÓGICA** para atender a realização do projeto: **”PROGRAMA SABERES PARA O FORTALECIMENTO DO LIVRO, LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA”** - Termo de Fomento nº 950391/2023.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<p>Orientação e acompanhamento técnico no planejamento pedagógico das ações formativas do projeto e das imersões presenciais, orientação para a produção do site da plataforma virtual da capacitação online, análise e acompanhamento dos materiais pedagógico, mediação das reuniões pedagógicas, comunicação com os participantes, análise e acompanhamento para certificação e contagem de carga-horária. Orientação e produção de relatórios com indicadores pedagógicos e produção de relatórios de resultados de alcance das metas do projeto.</p> <p>Contrato de 12 meses de prestação de serviço. Jornada de trabalho de 30 horas semanais, formato online.</p>		

*Anexar cartão do CNPJ ou documento de identificação e currículo/portfólio profissional

Cotação válida por 60 dias.

Juína/MT, ____ de março de 2024.

Nome Completo ou Empresa:

CPF ou CNPJ nº:

Nome do Responsável da empresa:

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COORDENAÇÃO GERAL

Cotação de preços para participação em **PROCESSO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL – TERMO DE REFERÊNCIA nº 01/2024** de prestação de serviço de **COORDENAÇÃO GERAL** para atender a realização do projeto: **”PROGRAMA SABERES PARA O FORTALECIMENTO DO LIVRO, LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA”** - Termo de Fomento nº 950391/2023.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<p>Coordenar e executar as atividades do projeto, recursos, equipamentos e equipe em geral, observando prazos e orçamentos, atendendo ao código de ética e conduta da organização, assim como os padrões de qualidade. Executar tarefas administrativas, operacionalizar a Plataforma <i>Transferegov</i> com a inclusão de documentos, e informações de execução, ordenar pagamentos, responder diligências e outras necessidades para a correta execução da plataforma. Além dessas, o(a) profissional deverá acompanhar e avaliar os resultados e a execução do plano de ação, formalizar contratos e contratações, organizar toda a documentação referente ao projeto, mediar reuniões, supervisionar e avaliar a execução das tarefas da equipe, desenvolver relatórios descritivo- analítico que compile e avalie os resultados das ações realizadas, contendo registros fotográficos, gravações e demais materiais produzidos durante a realização das atividades.</p> <p>Contrato de 12 meses de prestação de serviço. Jornada de trabalho de 40 horas semanais, formato presencial e online.</p>		

*Anexar cartão do CNPJ ou documento de identificação e currículo/portfólio profissional

Cotação válida por 60 dias.

Juína/MT, ____ de março de 2024.

Nome Completo ou Empresa:

CPF ou CNPJ nº:

Nome do Responsável da empresa:

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRODUÇÃO EXECUTIVA E PESQUISA

Cotação de preços para participação em **PROCESSO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL – TERMO DE REFERÊNCIA nº 01/2024** de prestação de serviço de **PRODUÇÃO EXECUTIVA E PESQUISA** para atender a realização do projeto: **”PROGRAMA SABERES PARA O FORTALECIMENTO DO LIVRO, LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA”** - Termo de Fomento nº 950391/2023.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<p>Executar a produção das ações online e presenciais do projeto, elaborar a estratégia de ação do projeto, atuar juntamente com a bibliotecária na realização de pesquisa e mapeamento das informações das bibliotecas públicas do estado de Mato Grosso, tabular informações, atualizar dados de contatos das bibliotecas, participar de reuniões, promover a gestão da execução das metas para o alcance dos resultados e cumprimento dos prazos. Além destas, auxiliar a coordenação na operacionalização da Plataforma <i>Transferegov</i> com a inclusão de documentos, informações de execução e produção de relatórios de execução e prestação de contas.</p> <p>Contrato de 12 meses de prestação de serviço. Jornada de trabalho de 30 horas semanais, formato online.</p>		

*Anexar cartão do CNPJ ou documento de identificação e currículo/portfólio profissional

Cotação válida por 60 dias.

Juína/MT, ____ de março de 2024.

Nome Completo ou Empresa:

CPF ou CNPJ nº:

Nome do Responsável da empresa: