



INSTITUTO SOCIAL M&C

PROCESSO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
PROJETO: CURSO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE PROFESSORES DE CIRCO
TERMO DE REFERÊNCIA nº 01/2024

1. DO PREÂMBULO

A ORGANIZAÇÃO EXECUTORA, doravante denominada Instituto Social M&C, inscrita no CNPJ sob o número 05.985.405/0001-40, com sede na rua Vicente Machado, 343 - casa 10, Cep. 80.420-010, Curitiba/PR, neste ato representada pela Presidente, Tereza Cristina Silveira Mello, portadora da Carteira de Identidade nº 1.232.140-6, Órgão Expedidor SSP/PR e CPF nº 275.018.259-04, torna pública a realização do processo simplificado para contratação de serviços especializados através de pessoa jurídica, que se realizará sob as seguintes condições.

2. DO OBJETO

O processo tem por objetivo selecionar pessoa jurídica para atender e apoiar demandas administrativas do projeto em execução: realização de Curso de Capacitação e Qualificação de Professores de Circo, visando a promoção de ações de formação de educadores (profissionais de artes, circo e movimento), relativo ao Termo de Fomento número 949515/2023.

3. ESPECIFICAÇÃO E VAGAS:

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

Descrição / cargo: Auxiliar Administrativo

Local de trabalho: Curitiba/PR

Número de vagas: 01 (uma)

Horas semanais: 36 h

Período: 8 meses (junho de 2024 a fevereiro de 2025)

4. DESCRIÇÃO DAS VAGAS

Auxiliar Administrativo

Descrição sumária da função:

Fornecer suporte nas áreas de administração, finanças, recursos humanos, gerenciar a contratação de fornecedores e terceirizados para a realização das diferentes etapas do projeto, realizar cotação e pesquisa de preços, elaborar e acompanhar planilhas e relatórios financeiros, realizar pagamento e prestação de contas dos fornecedores contratados, observando as regras e procedimentos estabelecidos. O profissional contratado para o cargo desenvolverá as atividades em Curitiba-PR e Mandirituba-PR.

Atividades:

- . Executar serviços gerais do escritório;
- . Contato com parceiros, fornecedores;



INSTITUTO SOCIAL M&C

- . Preparar relatórios e planilhas de controles dos projetos de acordo com solicitado;
- . Separar, ordenar e arquivar os documentos, por tipo e origem, utilizando-se de pastas ou caixas apropriadas, observando as regras e procedimentos estabelecidos;
- . Manter controle dos documentos recebidos e enviados;
- . Organização dos materiais comprobatórios de execução das atividades (listas de presenças, fotos, materiais didáticos utilizados nas atividades e outros);
- . Operacionalização das atividades rotineiras de manuseio de documentos e coleta e sistematização de informações, visando prestar suporte técnico administrativo ao projeto;
- . Operacionalização das atividades do projeto providenciando agendamentos, contatos telefônicos, reserva de espaços, passagens aéreas e terrestres, materiais e equipamentos necessários;
- . Acompanhar e executar juntamente com a equipe da Organização Executora o Planejamento de Execução do Projeto;
- . Auxiliar o coordenador no processo de planejamento, mobilização, articulação e execução das capacitações e reuniões que visam os atendimentos dos objetivos do projeto.

Requisitos

- Experiência em gerenciamento, planejamento, organização e controle das áreas administrativas de empresas;
- Experiência prévia de no mínimo dois anos em produção, coordenação e gerenciamento de projetos da área cultural;
- Formação superior;
- Domínio de planilhas Excel.

5. PRAZOS PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS

Para participação desse processo seletivo é exigido o envio das propostas no prazo de 10/06/2024 a 17/06/2024, para o e-mail: contato@institutosocialmc.org

Documentação exigida:

- . Proposta do cargo pretendido, preenchido com data, valor da prestação do serviço, nome completo da empresa, número de inscrição no CNPJ, currículo ou portfólio, assinatura e validade da cotação de no mínimo 60 dias.
- . As entrevistas com os candidatos selecionados serão agendadas subsequentes à avaliação das propostas recebidas.

INSTITUTO SOCIAL M&C

Curitiba, 10 de junho de 2024.