

PROCESSO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL – 001/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PREÂMBULO

A Comunidade Educacional de Pirenópolis, aqui denominada COEPI, inscrita no CNPJ sob o nº 01.706.965/0001-67, com sede na Rua do Carmo, s/n, CEP 72980-000, em Pirenópolis-GO, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Rogério Ferreira de Souza Dias, CPF nº 343.925.481-04, torna pública a realização do processo simplificado para seleção de pessoal nº 001/2024, que se realizará sob as condições abaixo descritas.

2. DO OBJETO

Este processo tem por objetivo selecionar prestador de serviço para realizar a função de Assessor de Comunicação para o Projeto Aflora, Termo de Fomento nº 949460/2023, em execução. A função, suas diretrizes e demais especificações da vaga estão descritas nos itens seguintes.

3. ESPECIFICAÇÃO E VAGA

Cargo	Local de trabalho	Número de vagas	Período
Assessor de Comunicação	Pirenópolis-GO	1	junho de 2024 a fevereiro de 2025

4. DESCRIÇÃO DA VAGA

4.1 Descrição sumária da função: Responsável pela produção e a publicação de fotos, vídeos, textos e pelo gerenciamento de materiais de comunicação ligados ao projeto, atuando conforme as regras, prazos e metas estabelecidos. O Assessor de Comunicação produzirá relatórios e programas de comunicação para as atividades do projeto, assim como notas, notícias e matérias sobre o progresso das atividades. Ao lado dos outros setores, o Assessor de Comunicação é responsável pela produção das evidências de execução do projeto, zelando pela imagem da COEPI e de todos os parceiros e demais prestadores do projeto. Comunicando-se ativamente com a equipe de produção e gestão, o Assessor de Comunicação realizará suas atividades seguindo o Estatuto da COEPI e os princípios que regem a celebração de projetos entre OSCs e a administração pública.

4.2 Descrição das Atividades: Planejar e executar estratégias de comunicação das atividades do projeto e de seus resultados; criação de mensagens-chave, estratégia de engajamento de público, mobilização e relacionamento com o público e com os

parceiros do projeto; fotografar, filmar, descrever e produzir registros das atividades do projeto; fazer relatórios sobre as atividades realizadas, zelando pelo cumprimento das metas e pelo cronograma do projeto; dar suporte às demais áreas e às equipes em suas exposições públicas e em todas as ações necessárias de comunicação externa do projeto; manter boa comunicação com os demais setores do projeto.

5. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

Currículos devem ser entregues entre **05/06/2024** e **10/06/2024**, das 10h às 17h, na sede da COEPi (Rua do Carmo, s/n, ao lado do campo de futebol, Pirenópolis-GO), ou por e-mail, neste mesmo prazo: secretaria.coepi@gmail.com. No fim de semana, os currículos devem ser encaminhados somente por e-mail.

5.1 Qualificações e especificações da vaga:

Assessor de comunicação	<ul style="list-style-type: none">.Residir na cidade de Pirenópolis há pelo menos 1 ano;.Ser Pessoa Jurídica;.Ter experiência com produção de fotos e textos para eventos e comunicação institucional;.Ter boa comunicação, oral e escrita; ter experiência com Canva, Photoshop ou outros programas úteis à produção de identidade e comunicação institucional;.Possuir material próprio para a produção de evidências e registros da execução do projeto, como computador, câmera fotográfica e cartões de memória;.Ter facilidade para trabalhar em equipe;.Demonstrar dinamismo e proatividade;.Ter disponibilidade de horário, com eventual disponibilidade aos fins de semana;.Ser associado da COEPi há pelo menos 1 ano
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. DO ENVIO DE CURRÍCULOS E DOCUMENTOS

Poderão participar desta seleção os profissionais interessados que atenderem às qualificações e especificações contidas neste termo de referência, cujas empresas desempenhem atividades pertinentes ao objeto em questão.

Para participar deste processo de seleção é exigido o envio dos documentos abaixo, por e-mail (secretaria.coepi@gmail.com), dentro do prazo estabelecido neste termo:

- Currículo profissional ou portfólio com dados para contato;
- Cartão do CNPJ;
- Documento de identificação pessoal (CPF e RG).

7. DA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS E DOCUMENTOS

Serão desclassificados os profissionais que não atendam às exigências e aos prazos deste processo de seleção. Os critérios de análise e seleção dos profissionais, incluem:

7.1 Análise Curricular: A diretoria da COEPi e os gestores do Projeto Aflora avaliarão as habilidades e as experiências descritas nos currículos/portfólios dos participantes, com base nas qualificações recomendadas no item 5 deste termo.

7.2 Entrevista: Após o término do prazo de envio de currículos, os candidatos pré-selecionados serão convocados para uma entrevista, via e-mail. As entrevistas ocorrerão até as 17h de 12/06/2024.

8. DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

O nome do profissional selecionado será divulgado no site da COEPi de acordo com o cronograma informado. Após a seleção dos currículos e realização das entrevistas, serão encaminhados ao presidente da COEPi o nome do profissional selecionado e seus dados, para fins de deliberação quanto à homologação do processo seletivo e a adjudicação de seu objeto.

9. DA ASSINATURA DO CONTRATO E PAGAMENTO

O contrato de prestação de serviços será assinado entre Pessoas Jurídicas e validado a partir de junho de 2024, mediante assinatura em documento digital. Após convocação para assinatura do contrato, o prestador deverá fazê-lo no prazo de 03 (três) dias úteis. Os pagamentos decorrentes dos serviços prestados serão por meio de crédito em conta bancária informada no contrato.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os pagamentos dos serviços realizados serão regulados pelas normas do contrato de prestação de serviços celebrado entre a COEPi e o prestador selecionado. Os participantes assumem todos os custos para entrevista presencial e a COEPi não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo. Os participantes do processo são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo e da execução do projeto. Outras dúvidas poderão ser esclarecidas através do e-mail: secretaria.coepi@gmail.com

A participação neste processo seletivo implicará aceitação integral e irrevogável das normas estabelecidas pelo Termo de Referência, na observância dos preceitos legais e regulamentares.

Pirenópolis, 05 de junho de 2024.

Rogério Ferreira Dias
Diretor Presidente da COEPi