



TERMO DE REFERÊNCIA ARBO | EE – TR02/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE DE PRODUÇÃO PARA ATUAR NO SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL DA FESTA DA MÃE AUGUSTA DO SOCORRO

1. CONTEXTO

Em 2023, foi celebrado acordo judicial entre Ministério Público Federal, Ministério Público do Estado de Minas Gerais, Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, Vale S.A. e o Município de Barão de Cocais, com a interveniência da Arquidiocese de Mariana, para a reparação e compensação integral dos danos causados pela elevação do nível de emergência da barragem Sul Superior da Mina de Gongo Soco, em Barão de Cocais/MG. No plano de reparação, foi estipulada, dentre outras ações, a execução de Projetos de Demandas das Comunidades Atingidas, como obrigação de pagar da mineradora.

Nesse contexto, o Instituto Arbo, associação civil sem fins lucrativos, atua como Entidade Executora, doravante Instituto Arbo | Entidade Executora, desses Projetos Comunitários de Reparação das comunidades de Socorro, Piteira, Tabuleiro e Vila do Gongo, garantindo que sejam executados com qualidade, transparência e com efetiva participação das comunidades envolvidas. O Instituto Arbo | Entidade Executora atua para assegurar o reconhecimento, a proteção e o fortalecimento da diversidade cultural, socioambiental e socioeconômica destas comunidades, contribuindo para a reconstrução de condições de vida dignas e sustentáveis.

A presente contratação está vinculada ao Projeto Comunitário de Reparação voltado ao fortalecimento da Festa da Mãe Augusta do Socorro, uma das mais importantes manifestações culturais, religiosas e comunitárias de Barão de Cocais/MG. Realizada anualmente no mês de agosto, a festa constitui um patrimônio imaterial de grande relevância para a preservação da memória, da identidade e dos vínculos sociais da comunidade, reunindo moradores, romeiros e visitantes da região.

Em razão da evacuação das pessoas das comunidades supracitadas, houve uma significativa desmobilização social relacionada à organização do evento, ampliando a demanda de trabalho das lideranças comunitárias responsáveis pela sua realização. Assim, o projeto busca contribuir para a continuidade e o fortalecimento da festa por meio do apoio à sua



produção, da qualificação dos processos de planejamento e contratação de serviços, do suporte à prestação de contas e da preparação da infraestrutura necessária. A iniciativa visa promover a preservação cultural, a inclusão, a acessibilidade, o conforto dos participantes e a sustentabilidade do evento, fortalecendo sua continuidade para as futuras gerações.

2. DO OBJETO E DA FINALIDADE ADMINISTRATIVA

O presente Termo de Referência trata sobre o processo de seleção para a contratação de profissional qualificado para atuar na função de Assistente de Produção, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A referida contratação visa conferir o suporte técnico e operacional indispensável à Comissão de Festa e à Associação de Desenvolvimento Comunitário de Socorro na estruturação, no planejamento administrativo e na execução prática das atividades voltadas à realização da tradicional Festa de Nossa Senhora Mãe Augusta do Socorro, evento de relevante interesse cultural e social celebrado anualmente no mês de agosto.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida vincula-se às ações do Instituto Arbo como Entidade Executora dos Projetos Comunitários de Reparação voltados às comunidades de Socorro, Piteira, Tabuleiro e Vila do Gongo, em Barão de Cocais/MG. A iniciativa visa estruturar o apoio à Festa da Mãe Augusta do Socorro, manifestação cultural e religiosa de grande relevância local realizada anualmente em agosto.

A presença de um profissional qualificado justifica-se pela necessidade otimização sistemática dos processos de contratação de fornecedores, com a realização de levantamentos de custos, pesquisas de mercado e monitoramento direto da qualidade dos serviços terceirizados, minimizando os riscos de prejuízos financeiros ou falhas operacionais durante o evento. Ademais, a contratação atende à necessidade de garantir a integridade e a regularidade da organização documental e da prestação de contas de todas as despesas efetuadas, nos termos do acordo judicial.

4. DO PERFIL PROFISSIONAL E DOS REQUISITOS ADMISSÍVEIS

Para garantir a adequada execução das atividades de suporte e planejamento, o candidato ao cargo de Assistente de Produção deverá demonstrar compatibilidade técnica e comportamental com as exigências deste Termo de Referência. Sob o aspecto profissional, exige-se que o(a) interessado(a) possua experiência prévia em produção de eventos, organização de base comunitária ou apoio administrativo geral, demonstrando capacidade para lidar com as dinâmicas e os desafios inerentes ao ambiente comunitário.

No tocante às competências técnicas, exige-se do(a) profissional:

- capacidade comprovada de organização documental e controle de processos administrativos;
- habilidade de comunicação clara e de articulação respeitosa tanto com membros da comunidade local quanto com fornecedores diversos;
- conhecimentos básicos de rotinas de elaboração de orçamentos e organização de documentos para prestação de contas;
- conhecimento de ferramentas de informática, com ênfase no Pacote Office e no uso de planilhas eletrônicas como Microsoft Excel ou similares;
- dispor de meios próprios de locomoção e possuir aparelho telefônico próprio para comunicação e acompanhamento das demandas.

Constituem características comportamentais desejáveis para o desempenho satisfatório da função a proatividade na resolução de problemas, a flexibilidade diante de imprevistos operacionais, senso de responsabilidade, a paciência e a cordialidade no relacionamento humano. Como critério de facilitação logística para o acompanhamento diário das ações preparatórias, estabelece-se a preferência de contratação de profissional que resida no município de Barão de Cocais/MG ou em localidades adjacentes.

5. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

O profissional contratado para a função de Assistente de Produção assumirá a responsabilidade pela execução de um conjunto de atribuições técnicas e operacionais

indispensáveis ao sucesso do evento, devendo atuar com diligência, zelo e proatividade na condução das tarefas a ele delegadas. As atribuições do contratado englobam, de maneira pormenorizada e obrigatória, as seguintes condutas operacionais:

- elaborar orçamentos detalhados referentes aos serviços e produtos necessários à realização da festividade;
- realizar pesquisas de mercado para identificação e qualificação de fornecedores e produtos;
- conduzir os processos de compras e a contratação de serviços e fornecedores;
- acompanhar e fiscalizar a execução de todos os serviços contratados;
- organizar minuciosamente toda a documentação comprobatória das despesas e elaborar a respectiva prestação de contas após o encerramento do evento; e
- apoiar as reuniões de alinhamento e as atividades organizacionais sempre que solicitado pela Comissão de Festa ou pelo Instituto Arbo | Entidade Executora.

6. DOS PRODUTOS E DAS ENTREGAS ESPERADAS

A regularidade dos pagamentos mensais devidos ao contratado estará vinculada à apresentação e à correspondente validação técnica, por parte do Instituto Arbo | Entidade Executora, de produtos e relatórios de atividades. Esses documentos constituem a prova material da prestação autônoma dos serviços e servirão de base para a fiscalização contratual.

Os produtos mínimos que devem ser apresentados pelo(a) **Assistente de Produção** ao longo da vigência do contrato compreendem:

- a apresentação de relatórios simplificados contendo as pesquisas de mercado efetuadas para a comprovação da vantajosidade dos preços obtidos;
- o levantamento estruturado e a organização minuciosa de todos os orçamentos solicitados junto aos potenciais fornecedores do evento;
- o registro e o apoio documental e formalizado aos processos de contratação de serviços e aquisição de materiais;

- a organização sistemática, física e digital, de todos os comprovantes fiscais e documentos pertinentes à posterior prestação de contas da festividade;
- e a elaboração de um relatório final detalhado que consolide a prestação de contas do evento.

7. DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

O contrato de prestação de serviços a ser firmado com o profissional selecionado terá vigência por um período determinado de **3 (três) meses**, compreendendo a fase de planejamento, a execução das festividades no mês de agosto e a posterior organização documental para a prestação de contas.

Durante a vigência do contrato, estima-se que o Assistente de Produção dedique uma carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho para o cumprimento integral de suas atribuições, totalizando um referencial de 160 (cento e sessenta) horas mensais de prestação de serviços.

O profissional receberá a remuneração mensal bruta de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). Fica expressamente estabelecido que o pagamento mensal estará estritamente condicionado à apresentação e à regular aprovação dos produtos e relatórios de atividades previstos neste Termo de Referência, aplicando-se a devida proporcionalidade em caso de descumprimento injustificado das entregas pactuadas.

8. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

A contratação do Assistente de Produção poderá ser realizada sob a modalidade de prestação de serviços autônomos, por Pessoa Jurídica, por meio da emissão de nota fiscal ou como Pessoa Física, mediante apresentação de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), mas os custos associados aos impostos serão de responsabilidade do contratado.

Fica expressamente estabelecido que a relação jurídica estabelecida por meio desta contratação possui natureza estritamente civil e comercial, inexistindo qualquer modalidade de vínculo empregatício ou relação de subordinação jurídica direta entre o prestador de serviços e a contratante. O profissional contratado desempenhará suas atribuições com ampla

autonomia técnica, definindo seus próprios métodos e horários de trabalho para atingir os resultados e produtos previstos, desde que assegurado o cumprimento dos prazos e das demandas do cronograma da festividade.

Caberá única e exclusivamente ao contratado o cumprimento de todas as obrigações e o recolhimento de todos os encargos previdenciários, fiscais, tributários, trabalhistas ou securitários incidentes sobre a execução dos seus serviços. O profissional declarará ciência de que a entidade contratante não responderá por quaisquer obrigações dessa natureza, restando assegurado à contratante o direito de regresso e de retenção de pagamentos em caso de descumprimento de obrigações legais por parte do prestador de serviços.

9. DO ACOMPANHAMENTO, DA SUPERVISÃO E DAS PENALIDADES em conjunto com a Comissão da Festa de Nossa Senhora Mãe Augusta do Socorro

A fiscalização e o acompanhamento contínuo das atividades desempenhadas pelo profissional contratado serão realizados pelo Instituto Arbo | Entidade Executora em conjunto com a Comissão da Festa de Nossa Senhora Mãe Augusta do Socorro. Essa supervisão destina-se a aferir a qualidade técnica dos serviços prestados, a pontualidade na entrega dos produtos estabelecidos e a conformidade da conduta do assistente com as diretrizes organizacionais e comunitárias definidas para a celebração.

O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações previstas neste Termo de Referência ou no contrato de prestação de serviços sujeitará o profissional à aplicação de sanções civis progressivas, garantido o contraditório e a ampla defesa. As penalidades aplicáveis compreendem a emissão de advertência formal por escrito, em caso de falhas leves ou atrasos pontuais; a aplicação de multa contratual proporcional sobre o valor da parcela mensal, em caso de reincidência ou descumprimento de prazos; e, por fim, a rescisão unilateral e motivada do contrato de prestação de serviços.

O Instituto Arbo | Entidade Executora reserva-se o direito de rescindir o contrato de forma imediata e sem qualquer ônus indenizatório na hipótese de cometimento de falta grave, desídia reiterada na execução das atribuições ou violação direta de normas jurídicas de proteção aplicáveis ao projeto.

10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CRONOGRAMA

O processo de recrutamento e seleção para a vaga de Assistente de Produção será pautado pelos princípios da publicidade, da isonomia e da transparência, assegurando igualdade de condições a todos os candidatos interessados que atendam aos requisitos estipulados.

10.1. DAS INSCRIÇÕES

A divulgação ampla da oportunidade ocorrerá nos canais de comunicação comunitários e institucionais, devendo os interessados encaminharem seus currículos profissionais atualizados para o endereço eletrônico oficial da organização **compras@institutoarbo.org.br** dentro do período de inscrição regulamentar. No título do e-mail deverá constar “Inscrição Auxiliar de Produção - nome do candidato”.

10.2. DO CRONOGRAMA

O cronograma de execução das etapas de seleção obedecerá aos seguintes marcos temporais estabelecidos:

Etapa	Prazo Limite
Divulgação oficial da vaga	Até 05/06
Recebimento de currículos (Prazo limite)	Até 12/06
Análise dos currículos	Até 19/06
Realização das entrevistas (Candidatos pré-selecionados)	22/06 e 23/06

10.3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção desdobrar-se-á em duas etapas distintas, sendo a primeira composta pela análise curricular das experiências e qualificações técnicas, e a segunda



consistente em entrevista individual para avaliação de competências comportamentais e disponibilidade prática para o trabalho. O resultado será comunicado diretamente ao candidato selecionado por meio dos contatos fornecidos no ato da inscrição.

Barão de Cocais, 03 de junho de 2026.