

Ref.: SUPERVISÃO DE AVALIAÇÃO ESPORTIVA

O **Instituto Barrichello**, associação civil sem fins lucrativos, com sede na Av. Nações Unidas, 18801, 12º Andar – Sala: 1217 - CEP: 04795-100 - Vila Almeida - São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.672.403/0001-26, por meio deste termo, solicita cotação prévia para **SUPERVISÃO DE AVALIAÇÃO ESPORTIVA** para o **Projeto: Esporte Cidadania em Ação – E.C.A – B3**.

O **prazo para recebimento das propostas será de 10/05/2020 até 17/05/2021** e o critério de escolha do vencedor será o menor preço, desde que atendidos todos os requisitos estipulados neste Termo.

As cotações prévias deverão ser enviadas aos cuidados do Instituto Família Barrichello, no prazo estipulado, para o endereço julio@institutobarrichello.org.br com as seguintes informações:

- Razão social/Nome completo;
- CNPJ/CPF;
- Endereço da empresa/Endereço de contato;
- Telefone, fax e e-mail;
- Nome e cargo do responsável pelo orçamento;
- Validade da proposta (no máximo 90 dias);
- Descrição completa do produto;
- Prazo de entrega do produto;
- Valor unitário do produto;
- Valor total;

Qualquer informação adicional, favor entrar em contato no e-mail: julio@institutobarrichello.org.br.

CONDIÇÕES:

- **Locais de Trabalho:** São Paulo – SP
- Para **NF Eletrônica**, o emissor deverá **obrigatoriamente** incluir as seguintes informações:

Supervisor de Monitoramento e Avaliação para o **Projeto: Esporte Cidadania em Ação – E.C.A – B3**.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO CONTRATADOS:

O Supervisor de Monitoramento e Avaliação desempenhará as funções abaixo, com carga horária de 20 horas semanais (equivalente à 5 vezes na semana) em regime de Contratação PJ:

- Ensino Superior Completo
- Experiência e conhecimento com pacote Office
- Acesso à internet
- Acompanhar e controlar os resultados apresentados pelo projeto sobre sua responsabilidade;
- Conferir relatórios mensais, trimestrais e semestrais enviados pelos educadores, organizar e entregar para a coordenação já na formatação final para prestação de contas;
- Organizar e conferir o controle de frequência dos educandos, para consolidação das informações e envio ao coordenador do projeto;
- Apoiar a coordenação na conferência dos documentos necessários para a prestação de contas do projeto junto aos órgãos governamentais e/ou patrocinadores e encaminhar junto à parte administrativa;
- Alinhar e/ou elaborar instrumentos de avaliações utilizados pelo projeto (avaliação das famílias e avaliações individuais);
- Atender demandas gerais pertinentes ao cargo solicitadas pelo coordenador de projetos e/ou diretor executivo.

Quantidade de Contratados: 1 PJ.

Período do Serviços: 12 meses