



**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS
COORDENADOR DE PROJETO E AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE
PROJETO**

1 - TERMO DE FOMENTO E NOME DO PROJETO

TERMO DE FOMENTO Nº 906423/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DO MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS E O CENTRO NACIONAL DE AFRICANIDADE E RESISTÊNCIA AFRO-BRASILEIRA – CENARAB PARA EXECUÇÃO DO PROJETO POVOS DE TERREIRO - PRODUZINDO SABERES, RESISTÊNCIA E VIVÊNCIAS ANCESTRAIS COMO VISANDO AÇÃO FORMATIVA COM INTERCÂMBIOS DE EXPERIÊNCIAS E VIVÊNCIAS PARA JOVENS DOS POVOS DE TERREIROS DE MINAS GERAIS E EMPREENDEDORES AFRODESCENDENTES.

2 - FINALIDADE DAS CONTRATAÇÕES:

Tem por finalidade o presente termo a seleção e a contratação de 1 (um) Coordenador de Projeto e de 1(um) Auxiliar Administrativo para auxiliarem o Centro Nacional de Africanidade e Resistência Afro-brasileira na execução do Termo de Fomento e projeto acima referenciados por meio das atividades desenvolvidas correspondentes às funções de cada cargo e das necessidades advindas da execução do projeto.



3 - DO PROJETO

O Projeto com execução prevista entre os dias 02 de janeiro de 2022 a 19 de janeiro de 2023 se divide em duas fases/atividades, sendo a primeira a organização, preparo e execução do 2º Encontro de Juventude de Terreiro de Minas Gerais que acontecerá nos dias 25 a 27 de março de 2022, em Belo Horizonte, sendo este um encontro para 130 jovens e 20 convidados que será composto por espaços de formação realizados em plenárias, com a facilitação de jovens e convidados e com a garantia de intervenções e diálogos. Os temas propostos para as plenárias, denominadas Rodas de Conversas são: Racismo Religioso, Liberdade Religiosa, Saberes Tradicionais dos Povos e Comunidades de Matriz Africana, Ancestralidade e Juventude, Resistência e Comunidades de Matriz Africana, Lei 10.639/2003 – Avaliação da sua aplicabilidade, perspectivas e desafios, Meio Ambiente e Comunidades Tradicionais – Territórios sustentáveis, Efeitos da Pandemia e as Comunidades de matriz Africana, Economia Solidária, além da divisão de Eixos Temáticos para discussão e confecção de relatórios a serem lidos ao final de da dia do encontro sobre as problemáticas, desafios e dificuldades encontradas que são Ancestralidade, Juventude e Tradição; Comunidades de Matriz africana como espaço de Resistência; Saberes, filosofia africana e manutenção cultural dos povos de Matriz Africana; Pandemia de COVID-19 e Novo Normal; Racismo e Economia; Território e Sustentabilidade. Serão aceitas propostas alternativas de metodologia das plenárias, mas que se adequem ao espaço disposto, ao tempo proposto e à participação de todas e todos. Tem como objetivo traçar junto às lideranças da juventude dos terreiros de matriz africana estratégias para mobilização e organização do enfrentamento ao racismo religioso.

E a segunda fase/atividade será a atividade de uma exposição/feira para 20 expositores denominados empreendedores, empresários e produtores negros de produtos afros, que poderão expor seus trabalhos, dialogar e debater sobre a geração de rendas, estímulo à produção e comercialização de produtos afros, além da estimulação de consumo, compra,



venda entre pessoas negras e afrodescendentes a fim de se fortalecer tais empreendedores e empresários, além de alavancar a economia, a geração de renda e emprego da população afrodescendente e afroemprenndedores. Serão oferecidas alimentação, material didático e formadões além de um espaço coberto com mesas e cadeiras para esta exposição, que também acontecerá em Belo Horizonte, na data de 09/04/2022.

4 - ATRIBUIÇÕES DE CADA CONTRATAÇÃO

4.1 – DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE PROJETO:

- Coordenação o projeto em toda a sua extensão, compreendendo a elaboração e discussão de plano de mídia, análise das cotações de preços, elaboração, discussão e acompanhamento de peças gráficas, textuais e demais referentes à execução do projeto;
- Seleção e contratação de pessoas físicas e jurídicas para a aquisição de bens e serviços necessários à execução do projeto;
- Supervisão das atividades do assistente administrativo;
- Lançamento no Portal SINCONV de todos os documentos como Notas, recibos, relatórios e demais documentos necessários à prestação de contas parcial e final;
- Elaboração de relatórios parciais e finais referentes à execução do projeto nos moldes exigidos por lei e ainda, conforme metodologia indicada pela direção da instituição;
- Solicitação e encaminhamento ao ordenador de despesas de notas de empenho e demais pagamentos a serem efetuados durante a execução do projeto;
- Organização, análise, armazenamento, enquadramento e upload de todos os documentos físicos, virtuais e áudio-fotográficos referentes às fases do projeto nos arquivos desta instituição e no SINCONV;



-
- Submeter à apreciação direção da instituição todos os feitos e andamentos referentes à execução do projeto;
 - Proceder à realização das atividades demandadas e delegadas pela direção da instituição referentes à execução do projeto;

4.2 – DAS ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Auxiliar administrativamente o Coordenador do Projeto, bem como a direção da instituição referente às demandas originárias pertinentes à execução e andamento do projeto;
- Realizar atividades como redação e organização e envio de ofícios, e-mails e demais comunicações demandadas e delegadas pelo Coordenador do projeto e pela direção da instituição;
- Auxiliar o Coordenador de Projeto na Seleção e contratação de pessoas físicas e jurídicas para a aquisição de bens e serviços necessários à execução do projeto;
- Auxiliar o Coordenador de Projeto no lançamento no Portal SINCONV de todos os documentos como Notas, recibos, relatórios e demais documentos necessários à prestação de contas parcial e final;
- Auxiliar o Coordenador de Projeto na elaboração de relatórios parciais e finais referentes à execução do projeto;
- Auxiliar o Coordenador de Projeto na organização, análise, armazenamento, enquadramento e upload de todos os documentos físicos, virtuais e áudio-fotográficos referentes às fases do projeto nos arquivos desta instituição e no SINCONV;



- Auxiliar o Coordenador de Projeto na organização, análise, armazenamento, enquadramento e upload de todos os documentos físicos, virtuais e áudio-fotográficos referentes às fases do projeto nos arquivos desta instituição e no SINCONV;

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 – As inscrições deverão ser feitas com o envio do currículo por e-mail, indicando no corpo do mesmo o termo de referência e para qual vaga é a candidatura, no campo assunto “Candidatura Termo de Referência – PF, estando reservada apenas uma por pessoa;

5.2 – As inscrições estarão abertas no primeiro dia útil subsequente à publicação do presente termo, expirando 72 horas após às 00h:00 do primeiro dia de inscrição;

5.3 – O e-mail para o qual deverão ser enviadas as inscrições é no endereço cenarab@yahoo.com.br ;

6 – DA SELEÇÃO

6. 1 - A seleção dos contratados dar-se-á primeiramente pela análise curricular e seguidamente após entrevista realizada pela direção da instituição;

6.2 – Serão avaliados na entrevista os seguintes atributos:

6. 2.1 – Capacidade de comunicação oral e escrita;

6.2.2 – Capacidade de bom relacionamento em equipe;

6.2.3 - Capacidade de compreensão da dinâmica de funcionamento das Organizações da Sociedade Civil;

6.2.4 - Conhecimento dos processos de articulação dos movimentos originados da sociedade civil e seus aspectos representativos e de liderança;



6.2.5 - Domínio dos recursos de informática e conhecimento em Ferramentas Google;

6.2.6 – Proatividade;

6.2.7 – Criatividade;

6.3 – Os selecionados para entrevistas após análise curricular serão comunicados por telefone e/ou e-mail para esta etapa;

6.4 – As entrevistas serão marcadas nos dias e horários a serem designados pela direção da instituição;

6.5 – O resultado dos selecionados será informado diretamente aos candidatos aptos à contratação;

6.6 – Serão selecionados somente os currículos para entrevistas das pessoas que residirem no município de Belo Horizonte;

6.7 - Para concorrer às vagas os candidatados devem ser das tradições de matriz africana, devendo fazer comprovação no ato da contratação.

7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 – A contratação será efetivada via instrumento particular próprio para contratação de prestação de serviços de pessoas físicas em data e horários a serem designados pela direção da instituição;

7.2 – No momento da contratação deverão ser apresentados os seguintes documentos em forma original e fotocópia:

- Carteira de identidade nacional ou CNH ou Carteira de identidade expedida por Conselho Profissional;



- CPF;
- Comprovante de endereço;
- Dados bancários como banco (este deverá ser reconhecido pelo Banco Central) agência, conta, operação se houver (somente a indicação destes dados, dispensando fotocópias de cartões);

7.3 – O período de contratação será de 160 horas divididos em x meses, devendo finalizar com o cumprimento da finalização da prestação de contas;

8 – DA REMUNERAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS

8.1 – O valor a ser recebido de forma global pelo Coordenador de Projeto é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) a serem pagos em tantas parcelas sucessivas quanto forem os meses de duração de contrato;

8.2 - O valor a ser recebido de forma global pelo Auxiliar Administrativo é de R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais) a serem pagos em tantas parcelas sucessivas quanto forem os meses de duração de contrato;

8.3 – Além da remuneração receberão cada um dos contratados o valor de R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais) a título de custeio de transporte global pagos em tantas parcelas sucessivas quanto forem os meses de duração de contrato e R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais) a título de custeio de alimentação global pagos considerando cada dia trabalhado por quanto forem os meses de duração de contrato.

9 – DA EXCLUSÃO DO VÍNCULO TRABALHISTA

9.1 – Por se tratar o presente termo de contratação temporário, específico para execução de projeto, prestado por pessoas físicas que serão contratados como prestadores de serviços



CENTRO DE AFRICANIDADE E RESISTÊNCIA AFRO-BRASILEIRO FILIADO À CONEN
CNPJ 23.830.941/0001-58
cenarab@yahoo.com.br

autônomos, regendo o contrato pela legislação cível, exclui-se qualquer vínculo empregatício ou trabalhista nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

Belo Horizonte, 18 de fevereiro de 2022.

CENTRO DE AFRICANIDADE E RESISTÊNCIA AFRO-BRASILEIRO -
CENARAB, CNPJ 23.830.941/0001-58