



TERMO DE REFERÊNCIA SELEÇÃO AUXILIAR DE PROJETOS - PARC 2024.2

A Associação Bem Comum (Bem Comum) é uma organização sem fins lucrativos, criada no ano de 2018, com o propósito de apoiar os gestores públicos de estados e municípios na garantia de melhores e mais justas oportunidades de aprendizagem com foco na alfabetização das crianças.

Para cumprir sua missão institucional, a Bem Comum atua por meio de dois programas: Programa Educar pra Valer (EpV) e Parceria pela Alfabetização em Regime de Colaboração (PARC).

A Parceria pela Alfabetização em Regime de Colaboração (PARC) é um programa da Associação Bem Comum, e tem o propósito de prestar assessoria técnica gratuita aos estados partícipes, para apoiá-los na implementação de um programa efetivo de regime de colaboração com seus municípios, visando a melhoria da alfabetização e aprendizagem durante os anos iniciais do ensino fundamental.

O presente termo de referência trata da seleção para contratação de serviços para Auxiliar de Projetos, no âmbito do Programa PARC, da Associação Bem Comum. A vaga será preenchida tendo como base os critérios abaixo:

1. Perfil desejado do técnico que será indicado pela contratada para a prestação dos serviços

- Nível superior completo na área de educação ou áreas afins;
- Conhecimento sobre o Regime de Colaboração com ênfase na alfabetização e sobre a sua implementação
- Experiência com Google Workspace;
- Habilidade com Pacote Office
- Habilidade com tecnologias digitais da informação e comunicação
- Experiência com diagramação e design gráfico é um diferencial
- Experiência com Gerenciador de projetos é um diferencial

2. Atribuições do técnico que será indicado pela contratada para a prestação dos serviços

- Assessorar a equipe de formação (ciclo e gestores) e material didático no espectro das suas atribuições;
- Produzir materiais digitais, elaborar boas apresentações multimídias, diagramar e ilustrar documentos;
- Utilizar ferramentas, aplicativos e sistemas online;



- Realizar a gestão do conhecimento catalogando as produções relacionados à essa equipe nos repositórios;
- Elaborar textos, planilhas, apresentações e ofícios;
- Preencher relatórios e atividades correlatas;
- Fazer o acompanhamento dos processos relacionados às atribuições desta equipe;
- Fazer a síntese das reuniões e compartilhar com os envolvidos;
- Sinalizar e comunicar o andamento dos processos (cronogramas e atividades propostas)
- Apoiar a equipe nas agendas dos territórios e com parceiros;
- Apoiar direção na organização de eventos e reuniões com equipes

3. Resultado Esperado

Atuar como suporte junto à equipe de formação de gestores e professores e de materiais didáticos na elaboração de materiais digitais e impressos e fazer o acompanhamento dos processos internos e externos à PARC relacionados a essas temáticas .

4. Processo de Inscrições

As empresas que se interessarem deverão encaminhar portfólio para o endereço eletrônico gentegestao@abemcomum.org e colocar no assunto **Auxiliar de Projetos PARC 2024**, até o dia 11/08/2024, às 23h59.

5. Etapas do processo seletivo:

O processo é constituído por 4 (quatro) etapas eliminatórias:

- 1ª etapa: Avaliação do portfólio enviado pela empresa para o endereço eletrônico especificado dentro do prazo estabelecido;
- 2ª etapa: Participação do momento coletivo (plenária), que será presencial para prepostos das empresas residentes em Fortaleza (CE) e regiões próximas e ocorrerá virtualmente para candidatos de outras cidades ou estados;
- 3ª etapa: Realização de produção escrita, onde será enviado, por e-mail, o material referente aos programas e perguntas norteadoras da redação;
- 4ª etapa: Realização de entrevista individual, que será presencial para os prepostos das empresas residentes em Fortaleza (CE) e regiões próximas e ocorrerá virtualmente para candidatos de outras cidades ou estados.

Os resultados serão divulgados por e-mail ao final de cada etapa.

As empresas selecionadas poderão ser convidadas a trabalhar em qualquer um dos dois programas, independente da sua preferência no momento da inscrição, após as análises de



portfólios e desempenho das etapas do processo.

6. Local da Prestação dos Serviços

A oportunidade é para trabalhar no escritório da Associação Bem Comum, em Fortaleza/CE.

7. Remuneração

A remuneração pela prestação dos serviços será no valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais), pagos mensalmente através da apresentação da nota fiscal e recibo.

A futura contratação não estabelecerá vínculo empregatício de qualquer natureza entre a Bem Comum e os profissionais da empresa contratada, envolvidos direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

Os tributos incidentes sobre a atividade contratada, bem como as obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscal e civil relativas aos seus empregados, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não restando qualquer obrigação solidária ou subsidiária à Bem Comum.

8. Informações Adicionais

A Associação Bem Comum reitera o compromisso com a diversidade e inclusão, convidando pessoas negras, indígenas, mulheres, pessoas com deficiência, neurodivergentes e LGBTQIA+ a enviarem suas candidaturas para o e-mail informado anteriormente.

Durante as etapas do processo seletivo serão prestadas outras informações e esclarecidas eventuais dúvidas.