



TERMO DE REFERÊNCIA

CRIAÇÃO DO BANCO DE TALENTOS - SELEÇÃO 2025

COORDENADOR ASSISTENTE, COORDENADOR ASSISTENTE TEMPO INTEGRAL E COORDENADOR DE IMPLEMENTAÇÃO

A Associação Bem Comum (Bem Comum) é uma organização sem fins lucrativos, criada no ano de 2018, com o propósito de apoiar 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).

O Educar pra Valer (EpV) tem como missão prestar cooperação técnica a municípios brasileiros com a finalidade de apoiá-los na implementação de boas práticas na gestão educacional. Atualmente, o programa atende a 48 municípios brasileiros, com cerca de 550 mil estudantes beneficiados. Como resultado da parceria com os municípios, o EpV almeja consolidar a alfabetização na idade certa, até os 7 anos, qualificar a aprendizagem nas séries iniciais do ensino fundamental e melhorar o fluxo escolar.

A Parceria pela Alfabetização em Regime de Colaboração (Parc) tem o propósito de auxiliar estados brasileiros no desenho e implementação de uma política de melhoria da aprendizagem nos anos iniciais do ensino fundamental, com ênfase na alfabetização das crianças, por meio do fortalecimento do regime de colaboração entre o estado e seus municípios. Atualmente, o programa atende a 18 estados brasileiros.

Este termo de referência tem como objetivo a seleção de implementadores para as equipes dos programas, contemplando a possibilidade de ampliação em 2025. O processo seletivo será conduzido de acordo com os critérios e etapas especificados neste documento:

1. Função

A Bem Comum está selecionando as seguintes funções para os seus programas:

- Coordenador Assistente
- Coordenador Assistente Tempo Integral
- Coordenador de Implementação

No anexo 1 constam as especificações de cada função, perfil, remuneração e as atribuições, com observações quanto à rotina de trabalho (incluindo viagens).

2. Processo de Inscrição

As empresas que se interessarem devem encaminhar portfólio para o endereço eletrônico gente gestao@abemcomum.org e colocar no assunto **Coordenador Assistente, Coordenador Assistente Tempo Integral ou Coordenador de Implementação**, até o dia 20/11/2024, às 23h59.



3. Etapas da Seleção

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 currículos e desempenho das etapas do processo.

4. Local de Trabalho

As oportunidades são para trabalhar viajando, de acordo com o calendário de programação dos programas. A sede do escritório da Bem Comum é em Fortaleza, onde acontecem reuniões presenciais de forma sistemática.

5. Forma de Contratação e Remuneração:

A remuneração será mensal e consta no anexo 1 e 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.

6. 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.



ANEXO 1 - DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES

1.1 - COORDENADOR ASSISTENTE (EpV)

1. Perfil desejado

- Nível superior completo em Pedagogia, Psicologia, Licenciatura em Letras, Matemática ou áreas afins;
- Experiência em redes públicas de ensino (preferencialmente, gestão do ensino fundamental, Secretaria de Educação);
- Conhecimento em políticas públicas;
- Experiência com Google Workspace;
- Habilidade com Google Office, principalmente Excel;
- Alta responsividade, capacidade de trabalhar com autonomia e múltiplas demandas e adaptabilidade;
- Compromisso com os resultados esperados;
- Disponibilidade para viagens;

2. Atribuições

- Participar da implantação do Programa no município;
- Participar do planejamento, execução e monitoramento das ações do programa;
- Colaborar e participar ativamente da elaboração das pautas a serem discutidas com as secretarias;
- Analisar e acompanhar de forma sistemática os indicadores e os resultados das avaliações para serem refletidos com a Secretaria;
- Auxiliar na construção do plano de ação da Secretaria de Educação e das escolas;
- Acompanhar as metas e as estratégias do plano de ação municipal;
- Visitar as escolas;
- Preencher os instrumentais de acompanhamento e monitoramento;
- Monitorar o andamento das ações de formação, avaliação e acompanhamento da rede;
- Colaborar no planejamento, execução e organização dos seminários regionais e nacionais;
- Avaliar os avanços e os desafios de cada rede, ajudando os parceiros a refletirem sobre possíveis soluções para os problemas encontrados;
- Orientar, acompanhar e sistematizar os dados alimentados pelos municípios no uso do Sistema de Avaliação Educar pra Valer (SAEV);
- Ajudar a prover as informações a serem inseridas no site da Bem Comum;
- Participar das reuniões e formações do EpV e da Bem Comum;
- Organizar, com o articulador local do programa, a logística de transporte terrestre dos coordenadores EpV e dos formadores na visita ao município e às escolas.

3. Resultado esperado

Espera-se com essa contratação fortalecer a atuação do EpV, pois o Coordenador Assistente irá atuar diretamente nos municípios, acompanhando e participando das ações do programa, desde o planejamento, implantação, execução, atingimento de metas e consolidação do programa no município, analisando os cenários e sugerindo possíveis soluções aos parceiros.

4. Local de trabalho

A oportunidade é para trabalhar viajando, de acordo com o calendário de programação do EpV. A sede do escritório é em Fortaleza, onde teremos reuniões presenciais de forma sistemática.

5. Remuneração

O valor a ser pago mensalmente será de R\$ 12.000,00 (Pessoa jurídica).



1.2 - COORDENADOR DE IMPLEMENTAÇÃO/COORDENADOR ASSISTENTE (PARC)

1. Perfil desejado

- Formação mínima em nível superior completo;
- Experiência em gestão de políticas públicas educacionais e/ou gestão escolar (preferencialmente em funções de implementação do Programa Mais PAIC do Ceará, de gestão/coordenação de política/programa/projeto na Seduc-CE, de secretário(a) de educação, de diretor(a) de escola de anos iniciais do ensino fundamental e em funções com atuação na implementação de Programa Estadual de Alfabetização em estados Parc, todos com, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação).
- Conhecimento em: Gestão pública; Regime de Colaboração; Programa de Alfabetização na Idade Certa do Ceará; Programas Estaduais de Alfabetização de estados com atuação da Parc; políticas de alfabetização de crianças.
- Alta responsividade, capacidade de trabalhar com autonomia e múltiplas demandas, adaptabilidade, visão sistêmica e capacidade de planejamento, colaboração em equipe;
- Habilidade de sistematização oral e escrita;
- Domínio de ferramentas do Google Workspace (agenda, drive, editor de texto, apresentação de slide, planilha, email);
- Habilidade com o Office, principalmente com excel;
- Habilidade com o uso de ferramentas de vídeo conferências;
- Compromisso com os resultados esperados;
- Disponibilidade para viagens.

2. Atribuições

- Atuar, em cada estado, no desenho e na implementação da política de alfabetização em regime de colaboração, planejando e efetivando o trabalho de assessoria conforme proposta prevista pela Bem Comum/PARC;
- Auxiliar o estado na construção do seu plano estadual da política de alfabetização em regime de colaboração e na sua implementação conforme a proposta de modelo sistêmico da política preconizado pela Bem Comum/PARC;
- Fazer interlocução com a/o Secretária(o) da Educação e lideranças da Secretaria e das regionais de educação designadas para a coordenação e implementação do Programa, e também com parceiros;
- Atuar juntamente com a dupla de Articuladores Locais da PARC, promovendo o planejamento, a execução e o acompanhamento das ações de implementação da PARC e a coordenação do trabalho desta dupla no estado;
- Pactuar o calendário de trabalho anual com a equipe do estado;
- Coordenar e acompanhar a atuação de consultores temáticos alocados para trabalho com o estado;
- Organizar e implementar momentos formativos com as equipes estadual, regional e municipal com a finalidade de engajar os profissionais na liderança e desenvolvimento da política de alfabetização em regime de Colaboração;
- Realizar o acompanhamento do nível de implementação das ações do programa e de seus resultados, internamente na Bem Comum e com as equipes estaduais, buscando identificar os avanços e os desafios de cada estado, e para empreender a construção de possíveis soluções para impasses e entraves;
- Participar de alinhamentos com a direção da PARC e com outras equipes da Bem Comum;
- Cumprir rotinas de visitas presenciais e reuniões remotas junto aos estados, e também com suas regionais de educação e em municípios e escolas;
- Participar de forma integral dos encontros presenciais e remotos promovidos pela Bem Comum/PARC;
- Representar a Bem Comum e parceiros da Aliança PARC em eventos nos estados.



3. Resultado esperado

Espera-se com essa contratação fortalecer a atuação da PARC na qualificação da assessoria que prestamos aos estados para o desenho e implementação de uma política de alfabetização em regime de colaboração com seus municípios, pois o Coordenador de Implementação/Coordenador Assistente são pessoas chave para a nossa atuação (do desenho da política/programa à sua implementação e ao atingimento de metas).

4. Local de trabalho

A oportunidade é para trabalhar viajando, de acordo com o calendário de programação da PARC. A sede do escritório é em Fortaleza, onde teremos reuniões presenciais de forma sistemática.

5. Remuneração

- Coordenador de Implementação: o valor a ser pago mensalmente será de R\$ 15.000,00 (Pessoa jurídica).
- Coordenador Assistente: o valor a ser pago mensalmente será de R\$ 12.000,00 (Pessoa jurídica).

1.3 - COORDENADOR ASSISTENTE TEMPO INTEGRAL

6. Perfil desejado

- Nível superior concluído em pedagogia, psicologia, licenciatura em letras, matemática, gestão de projetos, políticas públicas ou áreas afins.
- Experiência em redes públicas de ensino (preferencialmente, gestão da educação e secretaria da educação, tempo integral)
 - Conhecimento em políticas públicas;
 - Capacidade de leitura e análise dos indicadores educacionais
 - Experiência com Google Workspace;
 - Habilidade com Microsoft Office, principalmente Excel;
 - Disponibilidade para viagens;

7. Atribuições

- Acompanhar a implantação do Programa no município;
- Acompanhar o planejamento, a execução e o monitoramento das ações do programa;
- Acompanhar, junto ao coordenador, os eixos e as abordagens que fundamentam o Programa de Tempo Integral;
- Realizar, junto com o coordenador, reuniões com o prefeito para discutir sobre os avanços e desafios da implementação
 - Colaborar e participar ativamente da elaboração das pautas a serem discutidas com as secretarias;
 - Instrumentalizar e auxiliar a equipe técnica para a realização do diagnóstico da rede;
 - Organizar e analisar os indicadores educacionais para a elaboração do diagnóstico de cada rede;
 - Analisar e acompanhar de forma sistemática os indicadores e os resultados das avaliações para serem refletidos com a secretaria;
 - Auxiliar na construção do Plano de ação da Secretaria de educação e das escolas;
 - Acompanhar as metas e as estratégias do Plano de ação municipal;
 - Realizar visitas às escolas;
 - Preencher os instrumentais de acompanhamento e monitoramento. (diário de bordo)



- Monitorar o andamento das ações de formação, avaliação e acompanhamento da rede;
- Colaborar no planejamento, execução e organização dos Seminários regionais e nacionais;
- Avaliar os avanços e os desafios de cada rede, ajudando os parceiros a refletir sobre possíveis soluções para os problemas encontrados;
- Produzir informações de acompanhamento para cada município;
- Orientar, acompanhar e sistematizar os dados alimentados pelos municípios no uso do SAEV;
- Ajudar a prover as informações a serem inseridas no site da ABC;
- Participar das reuniões e formações do Programa de Tempo Integral e da ABC;
- Organizar com o articulador local do programa a logística de transporte terrestre dos coordenadores de tempo integral e dos formadores na visita ao município e às escolas;
- Articular entre a consultoria, equipe de formação do programa de tempo integral e secretaria os agendamentos das formações;
- Encaminhar e orientar o articulador local sobre o uso dos materiais dos alunos, formações, reuniões, seminários e outros.
- Viajar duas semanas por mês para visitar secretarias e escolas.
- Participar de todos os momentos em que for convocado pelo programa para se fazer presente no escritório.

8. Resultado esperado

Espera-se com essa contratação fortalecer a atuação da Bem Comum, com atuação da contratada diretamente nos municípios, atuando, em parceria com o Coordenador de Implementação do tempo integral, junto aos municípios parceiros, assessorando na implementação da política de tempo integral

9. Local de trabalho

A prestação dos serviços será desenvolvida de acordo com o calendário de programação dos programas, devendo o técnico indicado pela empresa para a prestação dos serviços viajar à trabalho para os municípios participantes do programa. A sede do escritório da Bem Comum é em Fortaleza, onde acontecem reuniões presenciais e formativas, de forma sistemática.

10. Remuneração

A remuneração pela prestação dos serviços será no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), pagos mensalmente através da apresentação da nota fiscal e recibo.