



# Termo de Referência

## *para prestação de serviços administrativos e organização de dados do componente de jovens do Programa Crescer.*

### 1. Apresentação da TechnoServe

A TechnoServe é uma organização da sociedade civil, sem fins de lucro e internacional, que promove soluções de negócios gerar prosperidade e combater pobreza em países em vias de desenvolvimento.<sup>1</sup> Sua missão é trabalhar com pessoas empreendedoras para construir fazendas, empresas e indústrias competitivas e prósperas. Ela faz isso ligando as pessoas à informação, ao capital e aos mercados. A TechnoServe está sediada em Arlington, VA, nos Estados Unidos e possui uma equipe de mais de 1.000 funcionários, operando a partir de 30 escritórios na África, América Latina e Ásia. A TechnoServe atua no Brasil desde 2009 como organização implementadora de diversos programas e projetos, incluindo o Programa Crescer.

### 2. Apresentação do Programa Crescer

O Programa Crescer é implementado em parceria entre Technoserve, Anglo American e Banco Interamericano de Desenvolvimento. Tem como objetivo promover o desenvolvimento socioeconômico inclusivo e sustentável das comunidades na área de influência das operações da Anglo American Minério de Ferro Brasil no estado de Minas Gerais, mais especificamente, nos municípios de Conceição do Mato Dentro, Serro, Alvorada de Minas, Dom Joaquim e Congonhas do Norte, contribuindo para a diversificação econômica e reduzindo a dependência do setor de mineração.

O Programa possui três componentes com objetivos específicos:

1. **Desenvolvimento das cadeias de valor:** Promover o auxílio administrativo na cadeia de jovens: O participante será responsável por liderar a rotina administrativa e logística do programa nos municípios de Conceição do Mato Dentro, Dom Joaquim, Serro, Alvorada de Minas e Congonhas do Norte no estado de Minas Gerais. Será responsável por auxiliar no planejamento e execução das atividades administrativas, financeiras e logísticas, garantindo o bom funcionamento operacional das atividades do Programa.

---

<sup>1</sup> Para saber mais, acesse: <http://www.tns.org>



2. **Desenvolvimento das habilidades, empregabilidade e empreendedorismo dos jovens:**

Promover o desenvolvimento pessoal e profissional dos jovens da região por meio de capacitações em conhecimentos e habilidades de empregabilidade e empreendedorismo para que aproveitem as oportunidades no mercado de trabalho ou abram um novo negócio.

3. **Fortalecimento do ecossistema de negócios local:** Apoiar os treinadores com assistência técnica aos trabalhos executados em instituições locais relacionadas que contribuem para o desenvolvimento dos negócios locais e o desenvolvimento das cadeias de valor alvo, ampliando a escala de impacto e sustentabilidade do programa no longo prazo.

### 3. Serviço a ser contratado e objetivos

A TechnoServe, como operadora do Programa Crescer, deseja contratar um(a) consultor(a) para apoiar com serviços administrativos no acompanhamento de jovens em temas de empregabilidade e empreendedorismo para proporcionar a formação e aconselhamento aos beneficiários do Programa Crescer 2.0 com o objetivo de desenvolver pessoal e profissionalmente os jovens da região de impacto do programa. Também apoiará a implementação do programa e as suas operações em cinco municípios: Conceição do Mato Dentro, Congonhas do Norte, Alvorada de Minas, Dom Joaquim e Serro. Algumas atividades incluem, mobilização de participantes, organização de documentações, lançamentos e monitoramento de dados, apoio na gestão de dados de alunos, recolher e organizar informações para o sistema de monitoramento, orçamento e compras de materiais de capacitação.

Os objetivos específicos desta contratação:

- Realizar mobilizações de jovens para as atividades desenvolvidas para os jovens locais
- Implementar e manter de forma adequada as rotinas administrativas, financeiras e logísticas relacionadas ao setor de jovens do programa
- Relacionamento com fornecedores de bens e serviços e controle dos custos de compras do escritório seguindo as orientações do Gerente do Programa de jovens
- Lançamento de dados de formulários e ferramentas das turmas de jovens principalmente das turmas virtuais
- Agendar e auxiliar reuniões e contatos externos com parceiros e participantes do Programa de jovens
- Apoiar os assessores de treinamento e intermediação na gestão de alunos, incluindo turmas presenciais e virtuais
- Auxiliar os assessores de treinamento e intermediação na preparação de materiais de capacitação, realizar contatos, reuniões e eventos internos e externos com beneficiários e parceiros do programa, como workshops em grupo com participantes do Programa de jovens e outras reuniões.
- Acompanhar os assessores de treinamento e intermediação na verificação dos dados coletados, tabular e analisar os dados das atividades realizadas durante o desenvolvimento do Programa de jovens
- Monitorar a disponibilidade de informações e organização das pastas virtuais do Programa no Google drive



- Acompanhar as evoluções dos jovens durante todo o funcionamento do programa no que tange a organização da gestão de dados.

## 4. Detalhamento do escopo e entregas esperadas

- Organização da logística dos transportes do setor de jovens
- Organização de documentações e realização de compras e pagamentos de materialidades
- Organização de materiais de capacitação
- Organização das ferramentas utilizadas nas capacitações de forma física e virtual
- Organização e arquivamento das ferramentas utilizadas de forma física e virtual
- Organização dos dados gerados para monitoramento e avaliação
- Organização e apoio aos assessores nas aberturas e encerramentos de forma global (desde organização dos documentos, até logística de transportes, materiais e coffeebreak)
- Lançamento de dados dos formulários e ferramentas das capacitações de jovens principalmente as turmas presenciais

## 5. Requisitos mínimos do perfil da consultoria a ser contratada

O(A) consultor(a) interessada deve contar com os seguintes requisitos mínimos:

- Ensino superior completo em Administração, Economia, Contabilidade, Recursos Humanos ou áreas afins, com experiência de pelo menos 2 anos na área.
- Conhecimentos avançados em Excel, Word e Power Point
- Carteira de motorista (categoria B)
- Boas habilidades de comunicação verbal e escrita
- Boas habilidades de trabalho em equipe
- Excelentes habilidades analíticas, pensamento lógico e resolução de problemas.
- Habilidades com programas de criação e edição de vídeos e fotos.
- Habilidades com programas de criação de convites e comunicações.

## 6. Requisitos mínimos da proposta apresentada

Os(As) interessados(as) deverão apresentar seu **currículo profissional** e **carta apresentação** que conte brevemente como as suas experiências prévias e habilidades irão contribuir para o serviço solicitado.

## 7. Orçamento e tempo de desenvolvimento do serviço.

A consultoria será contratada por um período de 4 meses, até a data máxima de 20 de dezembro de 2023. O orçamento disponível para a entrega deste escopo de serviços é de R\$ 18.800,00 (dezoito mil e oitocentos reais), sendo divididos em 4 (quatro) parcelas mensais mediante entrega do relatório narrativo



e dos outros itens do item 4. Custos com deslocamento dentro do município para realização das atividades, ficam por conta do(a) contratante(a) de serviço.

## 8. Critérios de classificação das propostas

Os currículos e cartas recebidas serão avaliadas com base nos seguintes critérios:

<b>Critério</b>	<b>Nota</b>	<b>Fatores considerados</b>
<i>Experiência profissional</i>	1 a 10	Experiência em: <ul style="list-style-type: none"><li>● Gestão de dados</li><li>● Mobilização de pessoas</li><li>● Produção de materiais de divulgação e marketing</li><li>● Gestão compras e logística</li><li>● Rotinas administrativas</li></ul>
<i>Perfil do(a) consultor(a)</i>	1 a 10	<ul style="list-style-type: none"><li>● Formação acadêmica e experiências relevantes do(a) consultor(a) e/ou equipe;</li><li>● Conhecimento dos temas descritos no escopo;</li><li>● Experiência avançada em excel e power point</li><li>● Entendimento do contexto socioeconômico e/ou da região de atuação do Programa Crescer.</li></ul>
<b>Nota geral</b>	<b>2 a 20</b>	

## 9. Prazo e dados de contato para entrega da proposta

Os consultores ou firmas interessadas devem apresentar um documento PDF com toda informação solicitada até o dia 14/08/2023 para Tatiana Coutinho [tcoutinho@tns.org](mailto:tcoutinho@tns.org), com cópia para [bpessoa@tns.org](mailto:bpessoa@tns.org) e [vmorais@tns.org](mailto:vmorais@tns.org) e [controladoriaBR@tns.org](mailto:controladoriaBR@tns.org) indicando o assunto “Proposta para Consultoria Administrativa – Componente de Jovens”.