



Termo de Referência

Prestação de Serviços Pessoa Jurídica

Assistente Técnico

Vaga Afirmativa

Vaga afirmativa para pessoas negras, indígenas e quilombolas. Pessoas que se identificam com esses grupos terão prioridade no processo seletivo.

1. Apresentação

O Fundo Casa Socioambiental está recebendo candidaturas para a vaga de **Assistente Técnico**. Leia este termo de referência e se inscreva preenchendo o formulário no link indicado no item 10.

2. Sobre o Fundo Casa Socioambiental

O [Fundo Casa Socioambiental](http://www.casa.org.br) é uma organização sem fins lucrativos que tem como missão promover a conservação e a sustentabilidade ambiental, a democracia, o respeito aos direitos socioambientais, a equidade de gênero e raça, a justiça social e climática, por meio do apoio financeiro e do fortalecimento de capacidades de iniciativas da sociedade civil.

O objetivo do Fundo Casa é ampliar a atuação das organizações da sociedade civil que lidam com os desafios da sustentabilidade ambiental e social como parte dos processos de erradicação da pobreza, do fortalecimento da democracia, da promoção da justiça, da dignidade e da qualidade de vida. Com 20 anos de atuação, o Fundo Casa já apoiou mais de 4 mil iniciativas.

O Fundo Casa apoia financeiramente projetos de organizações locais, comunitárias e/ou tradicionais, no campo e nas cidades, a fim de ampliar suas capacidades de atuação, possibilitando também o seu desenvolvimento institucional. Assim, busca criar condições para que pessoas e grupos se fortaleçam e consigam melhores resultados nas suas ações, contribuindo com soluções em defesa da vida.

Saiba mais sobre o Fundo Casa Socioambiental em: www.casa.org.br

3. O que esperamos de nossos/as colaboradores/as - Conduta e Compromisso

O Fundo Casa está comprometido em garantir a consecução da sua missão organizacional através de um estilo de gestão, no qual os valores da missão (expressos no item anterior) se fazem presentes em todos os processos organizacionais.

Estabelecemos fluxos de comunicação – internos e externos – que ressaltam esses valores e atuam como incentivadores das boas práticas nas relações institucionais e humanas. Incluímos nas documentações de contratação a nossa política de salvaguarda da diversidade, que é parte do compromisso que exigimos dos nossos grupos e parceiros. O Fundo Casa não aceita nem compactua com atitudes como racismo, LGBTQIAPN+fobia, corrupção, discriminação, preconceito e assédio.

Nossas premissas são:

- Respeito à diversidade e combate a todas as formas de preconceito e discriminação, LGBTQIAPN+fobia e o racismo, respeitando o princípio da igualdade de todas as pessoas perante a lei;
- Zelo, respeito e proteção da vida, em todas as suas formas;
- Promoção da igualdade de gênero e da igualdade social para o bem-estar de todas as pessoas envolvidas com o Fundo Casa, bem como das organizações apoiadas;
- Composição da nossa equipe e do Conselho com colaboradores e colaboradoras de diversas origens, etnias e identidades. Também contamos com uma equipe composta por maioria de mulheres;
- O direito e a colaboração de todas/os, independentemente da localização geográfica, identidade de gênero, raça, idade, religião, etnia, orientação sexual, deficiência e/ou posição socioeconômica.

4. Das Atividades - Geral

O/A Prestador/a de Serviços atuará na área programática (programas de apoio a projetos) e junto à Direção Executiva, ao Conselho Deliberativo do Fundo Casa e aos/às demais consultores/as contratados/as, em especial no apoio aos/às gestores/as dos programas, com as seguintes atividades:

- **Apoiar os/as gestores/as na preparação das convocatórias de projetos:** preparar formulários, adequar base de dados etc;
- **Trabalhar na base de dados do Fundo Casa alimentando o sistema com dados e gerando relatórios;**
- **Análise e Relatórios de Projetos:** analisar os relatórios de projetos submetidos pelos/as beneficiários/as, sistematizando as informações em formatos apropriados (planilhas, sistemas de dados etc.), de acordo com as demandas específicas da Diretoria Executiva e dos/as Gestores/as de Projetos;
- **Desenvolvimento e Implementação de Ações de Monitoramento Institucional:** criar e implementar estratégias de monitoramento e avaliação contínuos dos projetos contratados, assegurando que os objetivos e as metas estabelecidos sejam cumpridos e que os impactos positivos sejam mensuráveis;
- **Gestão de Base de Dados:** realizar a alimentação contínua da base de dados do Fundo Casa, garantindo a integridade e a atualização constante das informações, além de gerar relatórios e realizar outras atividades relacionadas ao banco de dados conforme necessário;
- **Processamento e Sistematização de Dados:** processar e sistematizar dados relevantes em diversos formatos, garantindo que as informações estejam prontamente acessíveis e utilizáveis para a coordenação e outros membros da equipe;
- **Apoio na Elaboração de Relatórios Institucionais:** assistir as coordenações do Fundo Casa na elaboração de relatórios abrangentes sobre os projetos apoiados, fornecendo dados precisos e análises que destacam os resultados e impactos alcançados;
- **Participação em Reuniões de Equipe:** participar de reuniões de equipe, tanto presenciais quanto virtuais, contribuindo com insights valiosos, atualizações sobre o andamento dos projetos, e apoiando a tomada de decisões estratégicas;
- **Apoio na Realização de Eventos:** colaborar na organização e execução de eventos, tanto virtuais quanto presenciais, promovidos pelo Fundo Casa, oferecendo suporte logístico, técnico e operacional conforme as demandas específicas.
- **Monitoramento e validação da inserção dos dados** dos grupos apoiados nas plataformas de monitoramento, referente às ações e indicadores dos projetos apoiados.
- **Apoio a elaboração de documentos técnicos** de monitoramento dos projetos a serem enviados aos doadores.

5. Habilidades requeridas

- Boa organização e atenção aos detalhes;
- Proatividade e capacidade de resolução de problemas;
- Aptidão para gerenciar múltiplas tarefas e estabelecer prioridades;
- Habilidades de comunicação escrita e oral;
- Capacidade de trabalhar de forma colaborativa;
- Compromisso com prazos e entregas.

6. Requisitos de qualificação e experiência

Formação acadêmica:

- Graduação completa em áreas como Ciências Sociais, Gestão de Projetos, Administração, Políticas Públicas, Meio Ambiente, Estatística, Engenharia de Produção, ou áreas correlatas.
- Desejável especialização em Monitoramento e Avaliação de Projetos, Gestão de Dados ou áreas afins.

Experiência profissional:

- Mínimo de 3 (três) anos de experiência em funções técnicas relacionadas à gestão de projetos socioambientais, monitoramento e avaliação ou apoio à implementação de programas sociais e/ou ambientais.
- Experiência comprovada em análise de relatórios técnico-financeiros de projetos e sistematização de dados para fins institucionais ou de prestação de contas.
- Vivência em organizações da sociedade civil, fundações ou programas de financiamento de iniciativas comunitárias será considerada um diferencial.

Conhecimentos e habilidades técnicas:

- Domínio de ferramentas de banco de dados (ex: Excel avançado, Google Sheets, Airtable, Power BI ou similares).
- Conhecimento em sistemas de monitoramento e avaliação, indicadores e elaboração de relatórios de impacto.
- Capacidade de organizar, processar e analisar dados qualitativos e quantitativos.
- Facilidade na redação e revisão de textos técnicos.
- Familiaridade com ferramentas colaborativas e de gestão de projetos (ex: Google Workspace e Trello).

- Habilidade em conduzir atividades administrativas variadas e de volume com dinamismo, proatividade e agilidade, mantendo os compromissos com a qualidade das entregas e prazos;

Outras competências desejáveis:

- Atenção a detalhes, proatividade e organização.
- Boa comunicação interpessoal e capacidade de trabalho em equipe multidisciplinar.
- Compromisso com os princípios e valores do Fundo Casa, incluindo equidade de gênero, justiça social e ambiental, assim como com o respeito à diversidade cultural e territorial dos povos e comunidades tradicionais.

7. Forma de Pagamento e tempo de contratação

Os pagamentos serão realizados mensalmente, considerando o desenvolvimento das atividades acima mencionadas, as quais serão avaliadas pela Coordenação de Programas, e mediante a emissão de Nota Fiscal em nome de pessoa jurídica legalmente instituída.

A contratação é sob a forma de prestação de serviços pelo período determinado no contrato, sem vínculo empregatício.

8. O que oferecemos

- Ambiente colaborativo com gestão horizontal;
- Contrato no formato de teletrabalho com período inicial de 6 meses, podendo ser renovado;
- Folgas de autocuidado quinzenais, às sextas;
- Jornada de trabalho baseada em entregas e produtividade;
- Contratação via CNPJ (ME ou MEI).

9. Modelo de trabalho

- Remoto (home office);
- Participação em momentos presenciais frequentes para reuniões, viagens de campo, dentre outros, tanto nacionais quanto regionais considerando deslocamento para regiões remotas no território brasileiro.

10. Candidatura

As candidaturas devem ser realizadas via formulário de inscrição até dia 31/07/25. Reforçamos que esta é uma vaga afirmativa voltada prioritariamente para pessoas negras, indígenas e quilombolas. Pedimos que, se você se identifica com algum desses grupos, sinalize no formulário.

Link do formulário:

https://docs.google.com/forms/d/1D1azrCOmY6Mb9NU_Ux9p5F06047a9jzO_Edg6LtUNjE/edit?ts=68729c9a

Juquitiba, 04 de julho de 2025