
TERMO DE REFERÊNCIA NR.007/2026

Contratação de Consultoria para Avaliação e Reestruturação Organizacional, Elaboração de Proposta de Avaliação de Desempenho e Monitoramento das Entregas dos(as) Colaboradores(as) da ASPROC

1. CONTEXTO E JUSTIFICATIVA

A Associação dos Produtores Rurais de Carauari – ASPROC é uma organização da sociedade civil que atua na promoção do desenvolvimento socioeconômico e ambiental de comunidades ribeirinhas do Médio Juruá, com foco na agricultura familiar, no manejo sustentável da sociobiodiversidade e no fortalecimento institucional das organizações comunitárias.

Nos últimos anos, a associação vem ampliando o escopo de suas atividades, projetos e áreas de atuação, o que exige uma avaliação criteriosa de sua estrutura organizacional, com o objetivo de garantir maior eficiência na gestão, clareza na definição de papéis e responsabilidades, e alinhamento entre as ações institucionais e os objetivos estratégicos da organização.

Nesse contexto, torna-se fundamental realizar uma análise da atual estrutura organizacional da ASPROC, identificando possíveis lacunas, sobreposições de funções e oportunidades de aprimoramento nos fluxos de trabalho e processos de gestão.

Além disso, a implementação de um sistema estruturado de avaliação de desempenho e de um plano estratégico de monitoramento das entregas institucionais é essencial para fortalecer a gestão interna, assegurando que as atividades e metas dos(as) colaboradores(as) estejam alinhadas às prioridades da associação. Esse processo permitirá acompanhar resultados, identificar necessidades de melhoria, promover o desenvolvimento das equipes e aprimorar a transparência e a efetividade da gestão institucional.

2. OBJETIVO GERAL

Contratar consultoria especializada para avaliar e propor melhorias na gestão organizacional da ASPROC, incluindo a análise e possível reestruturação da estrutura organizacional, o desenvolvimento de metodologia e instrumentos de avaliação de desempenho dos(as) colaboradores(as), a elaboração de um plano estratégico de monitoramento das entregas institucionais, com definição de indicadores, periodicidade e fluxos de acompanhamento, visando fortalecer a eficiência institucional, a clareza de funções e o alinhamento estratégico da associação e a estruturação de um sistema de indicadores socioambientais e operacionais, que permita mensurar os impactos das ações da ASPROC e qualificar o monitoramento dos planos de trabalho das coordenações.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1 Estrutura Organizacional

- i. Diagnosticar a atual estrutura organizacional da ASPROC, incluindo organogramas, fluxos de trabalho, cargos, funções e responsabilidades.
- ii. Identificar sobreposições de atribuições, lacunas institucionais e necessidades de ajustes na organização do trabalho.
- iii. Propor um modelo de estrutura organizacional aprimorada, alinhada às demandas operacionais da associação e ao plano de entregas das coordenações.

3.2 Avaliação de Desempenho

- i. Levantar práticas atuais e percepções da equipe sobre processos de avaliação de desempenho na associação.
- ii. Desenvolver metodologia e instrumentos de avaliação de desempenho adequados ao contexto institucional da ASPROC.
- iii. Propor critérios, indicadores e periodicidade de avaliação, contemplando competências técnicas, comportamentais e alinhamento institucional.
- iv. Sugerir estratégias para integração da avaliação de desempenho com processos de capacitação e desenvolvimento das equipes.

3.3 Plano Estratégico de Monitoramento das Entregas

- i. Definir mecanismos de acompanhamento periódico das entregas individuais e coletivas dos(as) colaboradores(as).
- ii. Desenvolver sistema de indicadores para mensuração das metas e resultados por setor ou coordenação.
- iii. Estabelecer rotinas e instrumentos de monitoramento das atividades e resultados institucionais.
- iv. Propor modelos de relatórios e painéis de acompanhamento para uso da diretoria e coordenações.
- v. Recomendar processos de feedback contínuo e reuniões periódicas de alinhamento institucional.

3.4 Plano de Formação e Desenvolvimento Institucional

- i. Identificar necessidades de formação e fortalecimento de capacidades das equipes da ASPROC, com base nos resultados do diagnóstico organizacional e da avaliação de desempenho dos(as) colaboradores(as)

3.5 Sistema de Indicadores Socioambientais e de Monitoramento dos Planos de Trabalho

- i. Desenvolver uma proposta de sistema de indicadores socioambientais da ASPROC, alinhado à sua missão institucional e aos resultados esperados junto às comunidades atendidas.
- ii. Definir indicadores para monitoramento dos Planos de Trabalho Anuais de cada coordenação, assegurando alinhamento entre planejamento, execução e avaliação de resultados.
- iii. Estabelecer metodologia de coleta, sistematização, análise e uso dos dados, garantindo aplicabilidade prática no contexto da associação.
- iv. Propor instrumentos de acompanhamento e consolidação dos indicadores, com definição de periodicidade e responsáveis.
- v. Integrar os indicadores socioambientais e operacionais ao sistema de monitoramento institucional e à avaliação de desempenho das equipes.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS E ENTREGAS

A consultoria deverá realizar as seguintes entregas:

a) Plano de Trabalho

Documento inicial contendo metodologia detalhada, cronograma de execução e instrumentos que serão utilizados ao longo da consultoria.

b) Relatório Diagnóstico

Documento contendo análise da estrutura organizacional atual da ASPROC, bem como das práticas existentes relacionadas à gestão de desempenho e monitoramento das atividades institucionais.

c) Proposta de Estrutura Organizacional Aprimorada

Documento contendo proposta de aprimoramento ou reestruturação da estrutura organizacional da associação, incluindo:

- i. organograma institucional sugerido;
- ii. definição ou revisão de cargos, funções e responsabilidades;
- iii. recomendações para melhoria dos fluxos de trabalho e da articulação entre áreas e coordenações.

d) Proposta Metodológica de Avaliação de Desempenho, incluindo:

- i. modelo de ficha ou formulário de avaliação;

- ii. critérios e indicadores de avaliação;
- iii. procedimentos de aplicação, acompanhamento e sistematização dos resultados.

e) Plano de Monitoramento das Entregas Institucionais, contendo:

- i. indicadores de desempenho por coordenação e função;
- ii. periodicidade e fluxo de acompanhamento das entregas;
- iii. modelos de relatórios e painéis de controle;
- iv. recomendações para integração com o sistema de avaliação de desempenho.

f) Plano de Formação e Desenvolvimento Institucional

Documento contendo proposta de plano de formação voltado ao fortalecimento das capacidades institucionais da ASPROC, incluindo:

- i. diagnóstico das necessidades de capacitação das equipes com base na aplicação de uma avaliação de desempenho;
- ii. proposta de programa de formação para colaboradores(as) e coordenações com definição de temas prioritários, com base nos resultados da avaliação de desempenho;

g) Sistema de Indicadores Socioambientais e Operacionais

Documento técnico contendo a estruturação de um sistema de indicadores socioambientais e operacionais da ASPROC, que permita mensurar os impactos das ações institucionais e qualificar o monitoramento dos planos de trabalho das coordenações, incluindo:

- i. Definição de indicadores organizados por dimensões estratégicas (social, econômica, ambiental e institucional), alinhados à missão e às áreas de atuação da associação;
- ii. Proposição de indicadores específicos para acompanhamento dos Planos de Trabalho Anuais de cada coordenação, vinculados às metas, atividades e resultados esperados;
- iii. Estabelecimento de metodologia para coleta, sistematização, análise e validação dos dados, com definição de linha de base, metas e periodicidade de monitoramento;
- iv. Definição de fluxos institucionais para acompanhamento dos indicadores, com indicação de responsabilidades por coordenação;
- v. Elaboração de instrumentos de monitoramento, incluindo modelos de planilhas, relatórios periódicos e painéis de acompanhamento;

vi. Recomendações para integração dos indicadores ao sistema de gestão institucional, à avaliação de desempenho das equipes e aos processos de planejamento e prestação de contas da ASPROC.

h) Oficina de Apresentação e Validação

Realização de oficina institucional para apresentação e discussão das propostas junto à diretoria e coordenações da ASPROC, com objetivo de validar e aprimorar os instrumentos desenvolvidos.

i) Relatório Final

Documento consolidado contendo os produtos finais da consultoria, incorporando os ajustes realizados a partir do processo de validação institucional.

4.1 METODOLOGIA DE COLETA E VALIDAÇÃO DE INFORMAÇÕES

A consultoria deverá adotar abordagem participativa, combinando análise documental, reuniões de escuta institucional e processos de validação coletiva.

a) Levantamento Documental

Análise de documentos institucionais que permitam compreender a estrutura formal e os mecanismos atuais de gestão e acompanhamento de resultados, tais como:

- i. organograma atual da organização;
- ii. descrições de cargos e funções existentes;
- iii. políticas internas e manuais institucionais;
- iv. planos de trabalho e relatórios de projetos;
- v. fluxos operacionais e rotinas administrativas.

b) Reuniões de Escuta e Alinhamento

Realização de reuniões de escuta com membros da diretoria e equipes técnicas da ASPROC, com o objetivo de compreender a dinâmica de funcionamento da organização, identificar desafios na gestão institucional e coletar contribuições para o processo de aprimoramento organizacional.

Essas reuniões poderão ocorrer em formato presencial e virtual, garantindo ampla participação das equipes, a serem previstas no plano de trabalho.

c) Validação das Propostas

Após a elaboração das propostas preliminares de:

- i. reestruturação organizacional;
- ii. sistema de avaliação de desempenho;
- iii. plano de monitoramento das entregas,

Será realizada uma oficina de validação institucional, envolvendo diretoria e coordenações da ASPROC, com os seguintes objetivos:

- i. apresentação dos resultados do diagnóstico;
- ii. discussão das propostas e recomendações apresentadas;
- iii. realização de ajustes coletivos nos instrumentos desenvolvidos.

5. PERFIL DA CONSULTORIA

A consultoria ou profissional contratado deverá apresentar:

- i. formação superior em Administração, Gestão de Pessoas, Psicologia Organizacional ou áreas afins (desejável pós-graduação);
- ii. experiência comprovada em reestruturação organizacional, sistemas de avaliação de desempenho e gestão de indicadores, preferencialmente em organizações do terceiro setor;
- iii. conhecimento sobre metodologias participativas e facilitação de processos institucionais;
- iv. capacidade de elaboração de relatórios técnicos e instrumentos de gestão em linguagem clara e institucional.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

O trabalho deverá ser executado no prazo máximo de 60 dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO

A consultoria será realizada em formato híbrido, com momentos presenciais na sede da ASPROC, em Carauari – AM, e etapas remotas para elaboração e revisão documental.

8. PROCESSO DE SELEÇÃO

Os interessados deverão apresentar:

- i. proposta técnica e metodológica;
- ii. currículo ou portfólio da consultoria/profissional;
- iii. proposta financeira.

A seleção será realizada com base em critérios técnicos e financeiros, considerando:

- i. análise da proposta técnica e financeira;
- ii. análise de currículo ou portfólio;
- iii. entrevista técnica.

As candidaturas deverão ser enviadas até **20 de abril de 2026** para os e-mail's: asproc.associacao@gmail.com e asprocadm@gmail.com com o assunto: **“Proposta – Reestruturação e melhoria da Gestão Organizacional da ASPROC”**.

Carauari – AM, 30 de março de 2026

Associação dos Produtores Rurais de Carauari – ASPROC