



TERMO DE REFERÊNCIA nº 10/2024

Responsável: Superintendência de Programas

Rio de Janeiro, 25 de Janeiro de 2024.

1. Identificação

Contratação de pessoa física para a função de GERENTE DE PROJETOS para a Superintendência de Programas para atendimento às demandas dos projetos apoiados pelo Fundo Brasileiro para a Biodiversidade - FUNBIO.

2. Justificativa/ objetivos

O Fundo Brasileiro para a Biodiversidade - FUNBIO é uma associação civil sem fins lucrativos que iniciou sua operação em 1996. É um mecanismo financeiro privado inovador, criado para desenvolver estratégias que contribuam para a implementação da Convenção sobre Diversidade Biológica (CDB) no Brasil. Atua como parceiro estratégico dos setores público, privado e da sociedade civil organizada, em parcerias que consolidam políticas de conservação, viabilizam programas de financiamento ambiental e também investimentos socioambientais de empresas, redução e mitigação de seus impactos, bem como o cumprimento de suas obrigações legais.

O FUNBIO tem o desafio de aportar recursos estratégicos para a conservação da biodiversidade, viabilizando a interface entre programas e projetos e diferentes fontes de recursos, e identificando novas oportunidades para maximizar resultados.

Na qualidade de executor de projetos o FUNBIO realiza um amplo rol de atividades, com destaque para: a) gerenciamento operacional e financeiro; b) apoio ao planejamento dos projetos; c) aquisição e logística de bens e contratação de serviços (*procurement*); d) constituição e administração de fundos para garantir a sustentabilidade financeira de longo prazo das atividades; e e) realização de estudos e desenvolvimento de novos mecanismos financeiros, entre outros.

Todos os projetos executados pelo FUNBIO contam com uma Gerência de Projeto específica; no caso deste Termo de Referência, vinculada à Coordenação da área de Doações Nacionais e Internacionais 2, que responde a uma Superintendência de Programas. A gerência é a responsável direta pela boa execução do projeto, contando com o apoio direto e indireto de toda a estrutura da organização.

É neste contexto que a Superintendência de Programas do FUNBIO vem selecionar um **Gerente de Projetos**.

3. Escopo dos serviços do cargo Gerente de Projetos

É função do gerente garantir que o programa ou projeto sob sua responsabilidade respeite todos os compromissos formais assumidos pelo FUNBIO, incluindo a observância das salvaguardas, políticas institucionais, normas e procedimentos da instituição.



O Gerente de Projetos assume a liderança de projetos sob sua responsabilidade, sendo responsável pelo cumprimento dos objetivos e pela apresentação dos resultados planejados.

O gerente assume o planejamento, acompanhamento do cronograma de execução físico-financeira, relacionamento com os parceiros e financiadores dos projetos, apresentação (interna e externa) do projeto, controle de timesheet, acompanhamento e controle de resultados, indicadores, comunicações e relatoria entre outras atividades inerentes a gestão dos projetos. Também apoia e realiza a articulação institucional necessária aos programas/projetos, junto a instâncias de governo, organizações não governamentais, comunidades locais e populações tradicionais, produtores, doadores, etc.

O gerente também deve ser capaz de responder pelos aspectos técnicos, pesquisando e analisando os temas pertinentes, buscando reunir conhecimento interno e apoio de outros membros da equipe e compartilhando as necessidades do projeto. É de sua responsabilidade desenvolver os conteúdos necessários para cumprir as responsabilidades pactuadas nos projetos como atribuições do FUNBIO, assim como o contínuo acompanhamento de programas e/ou projetos sob sua liderança, através de indicadores e registro dos resultados dos projetos.

Por fim, o gerente deve ser capaz de representar o FUNBIO em ambientes externos, apresentando informações a respeito dos projetos sob sua responsabilidade.

Atividades da função:

- Gerenciamento dos contratos estabelecidos com os doadores e dos acordos de cooperação técnica com os diversos parceiros envolvidos nos projetos e programas;
- Articulação interna com outros setores do FUNBIO para coordenar as ações necessárias à execução dos programas/projetos de apoio;
- Planejamento e acompanhamento de todas as atividades previstas pelos projetos e/ou pelas unidades executoras contempladas (e.g. unidades de conservação, órgãos gestores, organizações do terceiro setor, etc.);
- Proposição de melhorias na execução dos programas/projetos e de seus resultados;
- Trabalho de forma articulada com os diversos parceiros do FUNBIO e representação institucional em reuniões e fóruns específicos;
- Gerenciamento da execução físico-financeira dos projetos, monitorando prazos e assegurando o cumprimento das normas e do bom desempenho do projeto, através do engajamento de toda a equipe;
- Gerenciamento da equipe subordinada (assistentes e/ou analistas), quando cabível;
- Pesquisa e desenvolvimento de conteúdo técnico na área pertinente ao projeto, ou conforme necessidades do FUNBIO;
- Criação e/ou revisão de propostas de projetos e orçamentação/precificação de novos projetos;
- Elaboração de chamadas de projeto e termos de referência para fornecimento de serviços e/ou o detalhamento de especificações de bens específicos relacionados ao projeto, garantindo a

publicidade e transparência dos processos de escolha dos prestadores de serviço/empresas que entregarão produtos ou realizarão serviços previstos pelo projeto;

- Monitoramento através de documentação e /ou de visitas periódicas aos projetos, visando acompanhamento de indicadores e resultados;
- Promoção de uma comunicação ativa e sistemática, interna e externa ao Funbio, garantido o pleno e contínuo fluxo de informações relevantes relacionadas ao projeto;
- Acompanhamento físico-financeiro e controle dos custos de pessoal dos projetos (relatórios de execução, timesheets, documentos de pagamento de consultores ou de pessoal para execução do projeto, entre outros);
- Elaboração de relatórios gerenciais e técnicos sobre os resultados dos projetos (físico-financeiro) e envio de comunicações sistemáticas para doadores e para a coordenação da área (FUNBIO);
- Relacionamento interno e externo com todos os stakeholders do projeto (outras áreas do FUNBIO, executores, prestadores de serviço, comunidades beneficiadas, parceiros, financiadores dos projetos entre outros) atendendo a demandas simultâneas;
- Realização da comunicação com parceiros sobre o andamento e resultados de projetos.

4. Perfil requisitado

- Formação superior completa compatível com a função (áreas: **Agronomia, Engenharia Florestal, Biologia, Geografia** ou demais cursos superiores relacionados a área ambiental);
- **Sólida experiência profissional em gestão de projetos ambientais**, incluindo: gestão de equipes, planejamento, precificação, execução e controle de resultados, elaboração e análise crítica de documentos (contratos, relatórios, projetos, termos de referência, etc.), gestão de riscos, relações com stakeholders internos e externos, análise de documentos e relatoria;
- Experiência na implementação de projetos junto a órgãos públicos.
- Conhecimentos de informática: especialmente Microsoft Excel (nível intermediário), Word, PowerPoint e Outlook.
- Disponibilidade para viagens a outras localidades conforme necessário;
- Dedicção exclusiva.

Desejável:

- **Pós-graduação na área ambiental ou em gestão de projetos;**
Conhecimento do **Microsoft Project**;
- Conhecimento de **inglês nível Intermediário**;
- Experiência anterior de **trabalho no terceiro setor**;
- Capacidade de **entrega** das atividades relativas à sua função, **dentro prazo, de forma consistente, bem fundamentadas e bem estruturadas**;
- Capacidade de conhecer as demandas da área, **reconhecer as prioridades da organização** e saber se **planejar** para atende-las dentro dos prazos;



- Ter **facilidade de aprender** e ter **compromisso com o desenvolvimento**, demonstrando capacidade de atualização voluntária dos seus conhecimentos técnicos da sua área de atuação;
- Demonstrar **disponibilidade para atendimento as demandas** e necessidades das outras áreas, em conformidade com a gestão da sua área;
- Demonstrar empatia, **sabe se relacionar em equipe**, visão objetiva, participação ativa, troca de ideias e ajuda aos demais membros da sua equipe;
- **Demonstrar capacidade de conhecer rapidamente as informações do projeto** (estrutura, técnicas, cronograma, execução, contrato, regras, governança, stakeholders), antecipando-se aos riscos e provocando as ações de forma proativa;
- Demonstrar capacidade de **fazer a gestão das atividades do projeto**, engajando todos os stakeholders internos e externos de forma a executar o projeto com qualidade e no tempo adequado;
- **Ser empático com funcionários da sua equipe**, identificando o perfil dos seus funcionários para saber orientar e dar o suporte necessário a cada um deles.
- **Informar e atualizar os funcionários de sua equipe sobre as estratégias do FUNBIO**, mantendo-os engajados e motivados.

5. Prazo de Contrato

O profissional a ser contratado iniciará sua relação laboral com o FUNBIO através de um contrato típico de experiência, com base na legislação brasileira, inicialmente de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por, no máximo, mais 45 (quarenta e cinco) dias. Após este período, havendo concordância tácita ou expressa entre as partes, o contrato de trabalho passará a vigorar por tempo indeterminado.

6. Remuneração e benefícios

O FUNBIO remunera de acordo com a função e o mercado, mas não divulga os valores das vagas oferecidas.

Os benefícios incluem um plano de saúde (extensivo a dependentes), vale refeição, vale alimentação, seguro de vida e vale transporte.

7. Insumos a serem fornecidos pelo contratante

As atividades acima previstas serão desenvolvidas de segunda-feira a sexta-feira, em 8 horas diárias, com 1 hora para almoço, sendo realizadas preferencialmente nas instalações físicas do FUNBIO em Brasília – DF, podendo o contratado realizar viagens para outras localidades, conforme necessário.

O FUNBIO disponibilizará passagens e hospedagem para as viagens que deverão ser realizadas.



O contratado terá acesso a documentos internos do FUNBIO, aos sistemas em operação e aos equipamentos e materiais necessários para o desenvolvimento de suas atividades.

8. Processo de seleção

Os interessados deverão preencher o formulário online no endereço <https://forms.office.com/r/EXMFmBBaC2> até o dia **18/02/2024**. Nesta etapa do processo não avaliaremos currículos enviados por e-mail.

Para cumprir os princípios da PSEA/UNICEF solicitamos referências profissionais de ex-empregadores. O recolhimento de dados pessoais por parte do FUNBIO será restrito àqueles necessários para a execução dos projetos sob sua responsabilidade e o fornecimento de dados pessoais pelo titular significa a sua expressão de anuência com a Política de Privacidade do Funbio: <https://www.funbio.org.br/wp-content/uploads/2021/02/01-P-42-2020-Politica-de-Privacidade-do-Funbio.pdf>

Todas as pessoas candidatas serão avaliadas pela Unidade de Recursos Humanos. No entanto, entraremos em contato apenas com aquelas cujas respostas ao formulário forem consideradas compatíveis com o perfil anunciado da vaga e selecionados para participar da etapa de entrevistas e testes.

As pessoas candidatas passarão pela seleção de perfil, por meio do formulário, testes e entrevistas. Poderão ser solicitados currículo no decorrer do processo seletivo.

Com o objetivo de aumentar a diversidade de nossa equipe, incentivamos a candidatura de mulheres, pretos e pretas, LGBTQIA+, pessoas com deficiência a se candidatar à vaga.

9. Supervisão

A supervisão direta da execução dos serviços do profissional contratado para realização dos serviços descritos neste termo de referência será, em última instância, responsabilidade do Superintendente de Programas e da coordenação da área de Doações Nacionais e Internacionais 2.