



## TERMO DE REFERÊNCIA nº 2/2024

---

Setor: Área de Doações Nacionais e Internacionais  
Rio de Janeiro, 09 de janeiro de 2024

---

### 1. Identificação

Contratação de pessoa física na função de **ASSISTENTE DE PROJETOS** para a Superintendência de Programas, visando 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 faz a interface entre programas, projetos e fontes de recursos, identificando novas oportunidades para maximizar resultados relacionados à conservação da biodiversidade. Também operacionaliza esses recursos, possibilitando iniciativas em campo, por meio de editais e repasses para outras instituições e da aquisição e logística de bens e contratação de serviços.

Dentre as responsabilidades atribuídas ao Funbio na qualidade de executor de projetos, incluem-se: a) aquisição e logística de bens e contratação de serviços (*procurement*); b) gerenciamento operacional e financeiro; c) apoio ao planejamento dos projetos; d) constituição e administração de fundos para garantir a sustentabilidade financeira de longo prazo das atividades; e) captação de recursos.

Cada um dos projetos executados pelo Funbio conta com uma Gerência de Projeto, que é a unidade no Funbio responsável pelo planejamento físico-financeiro, execução, relatoria, monitoramento e relacionamentos e interlocução estratégica dos projetos.

É neste contexto que a Área de Doações Nacionais e Internacionais, inserida na Superintendência de Programas do Funbio, vem selecionar um/a **Assistente de Projetos** para apoiar a gerência de projetos na implementação de iniciativas voltadas para a conservação e promoção da sociobiodiversidade em território brasileiro.

### 3. Atividades Profissionais a serem desempenhadas

- Auxiliar o planejamento, a execução e o monitoramento das atividades previstas pela gerência dos projetos;



- Acompanhar o cronograma, os indicadores de execução e entregas previstas nos projetos, assegurando o cumprimento dos prazos;
- Executar as atividades previstas no planejamento da gerência, sobretudo quanto ao atendimento e comunicação com os *stakeholders* do projeto conforme orientação da gerência;
- Atendimento por telefone e e-mail aos diversos parceiros dos setores governamental e não governamental, tendo como foco a resolução de problemas e o acompanhamento da execução dos projetos;
- Apoiar o projeto em atividades cotidianas de gestão operacional, como análise, elaboração e aprovação de termos de referência, especificações técnicas e solicitações nos sistemas, conforme as regras contratuais do projeto;
- Organizar informações, resultados e produtos dos projetos apoiados (comunicações, documentos, relatórios técnicos, análises de consultorias, monitoramento, dentre outros), de acordo com a orientação da gerência;
- Auxiliar a gerência na execução e no monitoramento de projetos apoiados durante as avaliações intermediárias e finais desses projetos;
- Apoiar a elaboração de relatorias técnicas periódicas dos projetos;
- Representar o Funbio em reuniões com parceiros e stakeholders, conforme necessidade dos projetos;
- Apoiar a coordenação da área na submissão de propostas e negociações de projetos, conforme demanda;
- Apoio no monitoramento e realização de eventuais visitas de monitoramento de projetos em campo.

#### **4. Perfil profissional requerido:**

O/a profissional a ser contratado/a deverá ter um conjunto de qualificações e um perfil pessoal conforme definido a seguir:

- Formação superior em biologia, geografia, ecologia, ciências agrárias (engenharia florestal, agronomia etc.), ciências sociais, antropologia ou demais formações relacionadas à área socioambiental;
- Sólida experiência na área ambiental e socioambiental (estágios poderão ser considerados), enfatizando a interlocução com povos indígenas e comunidades tradicionais;
- Experiência com trabalhos diretamente relacionados à gestão/implementação de projetos de socioambientais;
- Domínio do pacote office, com ênfase em Excel (nível intermediário);
- Nível intermediário para leitura em inglês;
- Capacidade de síntese, planejamento, sistematização e entregas dentro dos prazos;
- Boa comunicação oral e escrita com atores diversos (representantes do poder público, representantes de populações tradicionais, fornecedores, consultores, etc.);
- Habilidade de organização, planejamento e adaptação a rotinas de trabalho presencial, remoto e híbrido;

De forma complementar, também serão avaliados:

- Cursos e especializações voltadas para gestão de projetos;
- Conhecimento do MS-Project;
- Experiência de trabalho no terceiro setor;
- Experiência de trabalho em gestão de projetos;
- Experiência de trabalho na condução e acompanhamento de processos operacionais relacionados à compras e contratações;
- Experiência de trabalho em projetos de natureza multidisciplinar, tendo exercido atividades relacionadas à gestão e/ou acompanhamento de projetos socioambientais;
- Capacidade de entrega das atividades relativas à sua função, dentro do prazo, de forma consistente, bem fundamentada e bem estruturada;
- Capacidade de conhecer as demandas da área, reconhecer as prioridades da organização e saber se planejar para atendê-las dentro dos prazos;
- Ter facilidade de aprender e compromisso com o desenvolvimento, demonstrando capacidade de atualização voluntária dos conhecimentos técnicos da sua área de atuação;
- Demonstrar disponibilidade para atendimento às demandas e necessidades das outras áreas, em conformidade com a gestão da sua área;
- Demonstrar empatia, saber se relacionar em equipe, visão objetiva, participação ativa, troca de ideias e ajudar aos demais membros da 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 gestão das atividades do projeto e engajamento dos stakeholders internos e externos de forma a executar o projeto com qualidade e no tempo adequado.

## 5. Prazo

A pessoa contratada terá 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. Carga horária e insumos

As atividades desta contratação serão desenvolvidas ao longo de 40 horas semanais em regime de dedicação exclusiva, sendo realizadas presencialmente nas instalações físicas do FUNBIO, em Botafogo, no Rio de Janeiro – RJ, podendo também ocorrer na modalidade de teletrabalho ou mesmo de forma híbrida, por definição do contratante.



A pessoa contratada deverá residir ou ter disponibilidade de estabelecer residência no Rio de Janeiro. e poderá ser requisitada a realizar viagens conforme as necessidades dos Projetos. O FUNBIO disponibilizará passagens e hospedagem para as viagens que deverão ser realizadas.

A pessoa contratada terá acesso aos equipamentos necessários, aos sistemas em operação e aos documentos e informações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

## **7. Remuneração e benefícios**

O FUNBIO remunera de acordo com o cargo e o mercado, mas não divulga os valores das vagas oferecidas. Os benefícios oferecidos incluem plano de saúde (extensivo a dependentes), vale-refeição, vale-alimentação, seguro de vida e vale-transporte.

## **8. Processo de seleção**

**Interessadas(os) deverão preencher o formulário online no endereço <https://forms.office.com/r/83EwpCmHgV> até o dia 21 de janeiro de 2024.**

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 selecionadas para participar da etapa de entrevistas e teste.

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>

Para cumprir os princípios da PSEA/UNICEF serão solicitadas referências profissionais de ex-empregadores.

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

## **9. Supervisão**

A gestão direta do(a) profissional contratado(a) para execução dos serviços descritos neste termo de referência será do(a) gerente do projeto/programa no qual o profissional será alocado, cabendo a supervisão dessa relação à Gerente de Portfólio da Área de Doações Nacionais e Internacionais.