

1. Identificação

Contratação de pessoa física na função de **ASSISTENTE DE PROJETOS** para a Superintendência de Gestão 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 do projeto CITInova II, referente à promoção do planejamento urbano metropolitano integrado e da conservação ambiental em regiões metropolitanas brasileiras.

3. Atividades Profissionais a serem desempenhadas

- Auxiliar o planejamento, a execução e o monitoramento das atividades previstas pelo Gerente do projeto;
- Acompanhar o cronograma, os indicadores de execução e entregas previstas no projeto, assegurando o cumprimento dos prazos;
- Executar as atividades previstas no planejamento do Gerente do projeto, sobretudo quanto ao atendimento e comunicação com os *stakeholders* do projeto conforme orientação do Gerente;
- 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 do projeto;
- Apoiar o projeto em atividades cotidianas, como análise, elaboração e aprovação de termos de referência, especificações técnicas e solicitações nos sistemas, conforme as regras contratuais do projeto;
- Articulação interna com outros setores do Funbio para coordenar as ações necessárias à execução do projeto e afins;
- Organizar informações, resultados e produtos dos projetos apoiados (comunicações, atas, documentos, relatórios técnicos, análises de consultorias, monitoramento, dentre outros), de acordo com a orientação do Gerente;
- Apoiar a elaboração de relatorias técnicas periódicas, preparação de planilhas, apresentações etc.;
- Apoiar a organização e facilitação de reuniões, eventos e oficinas;
- Representar o Funbio em reuniões, oficinas e capacitações com parceiros e stakeholders, conforme necessidade do projeto;
- Proposição de melhorias gerenciais que visem uma melhor execução do projeto e o alcance de seus objetivos;
- 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.), demais formações relacionadas à área ambiental ou planejamento urbano;
- Experiência profissional sólida na área ambiental ou de planejamento urbano (estágios poderão ser considerados);
- Experiência com trabalhos diretamente relacionados à gestão/implementação de projetos de conservação ambiental ou planejamento urbano;

Habilidades:

- 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;
- 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.

De forma complementar, também serão avaliados:

- Desejável experiência com gestão/implementação de Unidades de Conservação e com projetos de conservação ou uso sustentável da biodiversidade (estágios poderão ser considerados);
- Domínio do pacote office, com ênfase em Excel (nível intermediário);
- Nível intermediário para leitura em inglês;
- Cursos de gestão de projetos;
- Conhecimento do MS-Project;
- Formação complementar relacionada à conservação da biodiversidade;
- Realização de trabalhos voluntários em qualquer área;
- Experiência de trabalho no terceiro setor;
- Experiência de trabalho em projetos de natureza multidisciplinar, tendo exercido atividades relacionadas à gestão e/ou acompanhamento de projetos socioambientais;

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 Brasília, no Distrito Federal – DF, podendo também ocorrer na modalidade de teletrabalho ou mesmo de forma híbrida, por definição do contratante.

O profissional contratado deverá residir ou ter disponibilidade de estabelecer residência em Brasília. O contratado poderá ser requisitado 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

Interessados(as) deverão preencher o formulário online no endereço <https://forms.office.com/r/bUV9eHTpDC> até o dia 12 de novembro de 2023.

Todas as pessoas candidatas serão avaliados 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 testes.

Pode ser solicitada realização de testes de competências técnicas e comportamentais.

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 poderão ser 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.