



## TERMO DE REFERÊNCIA nº 1/2026

Ref.: Contratação de pessoa física, para a unidade de Aquisições e Logística para atendimento às demandas dos projetos apoiados pelo Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – FUNBIO.

---

Responsável: Suzana Ramos

Unidade: UO Contratos

Rio de Janeiro, 07 de janeiro de 2026.

---

### 1. Identificação

Contratação de serviços especializados, pessoa física, para o cargo de **ASSISTENTE DE CONTRATOS**, a compor as equipes de compras e contratos sob a superintendência de aquisições e logística do 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. Estes programas contam com diversos doadores, dentre os quais o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), o Global Environmental Facility – GEF, o Banco Mundial, o Instituto de Crédito para a Reconstrução (KfW), de compensações ambientais, o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES), a Food and Agriculture Organization (FAO), USAID, União Europeia, dentre outros.

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) aquisições e logística de bens e contratação de serviços (compras e contratos); 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.

Dentro da perspectiva de crescimento dos projetos e programas existentes e previstos consideramos um acréscimo na demanda de compras de bens, serviços, consultorias e obras de infraestrutura. Neste contexto que o FUNBIO reestruturará sua equipe de Aquisições e Logística, sendo necessário reforçar o quadro de funcionários da sua Unidade Operacional de Compras e Contratos.

### 3. Atividades

- Executar a gestão e tarefas de acompanhamento de performance dos contratos, além do apoio nas reuniões junto a fornecedores.
- Monitorar a entrega de produtos junto aos fornecedores e acompanhar o recebimento e aceite de serviços, em conjunto com os demandantes;
- Verificar e lançar dados de faturamento no sistema e cumprir os fluxos para pagamento, incluindo contratos sob demanda e/ou de prestação de serviço contínuo.
- Analisar criticamente as especificações técnicas e termos de referência de contratos para suporte em reuniões de acompanhamento de contratos, negociação de aditivos e encerramentos contratuais.
- Criar e aplicar estratégias de negociação para a otimização do custo dos bens ou serviços contratados, tendo em vista a busca a execução do contrato e melhor relação entre o FUNBIO e o contratado e resultado para os projetos apoiados pelo contrato, através de avaliação técnica e administrativa;
- Conduzir processos de análise de aditivos, encerramentos de contratos, em acordo aos fluxos e diretrizes estabelecidos;
- Organizar processos (contratos, atas de reunião, documentação, produtos, etc.) segundo critérios pré-estabelecidos, efetuar e manter registros qualificados nos sistemas existentes;
- Elaboração de relatórios para a gestão da área, sempre que demandado;

### 4. Perfil do profissional.

- Formação **superior completa ou incompleta** nas áreas de **administração, engenharias: civil ou de produção, logística, procurement** ou áreas afins.
- Experiência profissional de pelo menos **6 meses em análise, negociação e execução de compras e/ou de contratos** para bens e serviços diversos, negociar acordos comerciais, dar suporte por compras ou contratos na produção de eventos e expedições.
- Conhecimentos de informática: especialmente Microsoft Excel (nível intermediário), Word, PowerPoint e Outlook, assim como experiência com ERP da área de Compras, preferencialmente as linhas RM/TOTVS e Paradigma.
- É imprescindível a capacidade de adaptação e criatividade na solução de problemas complexos.
- Capacidade de entrega das atividades relativas à sua função, dentro prazo, de forma consistente, bem fundamentadas e bem estruturadas.
- Ter ou estabelecer residência no Grande Rio / RJ (Rio de Janeiro, Niterói ou cidades próximas);
- Dedicção exclusiva.

### Desejável:

- Ter capacidade para efetuar análise e gestão de diferentes categorias, tais como: contratos de bens e serviços, consultorias e serviços de operadoras de viagem, desenvolvimento de sistemas de TI, obras e reformas e outros.

- Conhecimento básico da língua inglesa;
- Afinidade com a temática ambiental;
- Ter facilidade de aprender e ter compromisso com o desenvolvimento, demonstrando capacidade de atualização voluntária nos conhecimentos técnicos da sua área de atuação;
- Negociação interpessoal, empatia, visão objetiva, participação ativa e ajuda aos demais membros da sua equipe;
- Entregas das atividades relativas à sua função, dentro prazo, de forma consistente, bem fundamentadas e bem estruturadas;
- Demonstrar capacidade de conhecer as ações do FUNBIO, projetos e estratégias;
- Conhecer as demandas da área, reconhecer as prioridades da organização e saber se planejar para atendê-las dentro dos prazos;
- Atualização voluntária dos seus conhecimentos técnicos da sua área de atuação;
- Estar disposto a conhecer sobre as ações do FUNBIO, projetos e estratégias;
- Disponibilidade para atendimento as demandas e necessidades das outras áreas, em conformidade com a gestão da sua área;
- Tem empatia, sabe se relacionar em equipe, visão objetiva, participação ativa, troca de ideias e ajuda aos demais membros da sua equipe.

## **5. Prazo de Contrato**

O(a) profissional a ser contratado(a) iniciará sua relação laboral com o FUNBIO por meio de um contrato típico de experiência, CLT, 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, vale transporte e previdência privada.

## **7. Insumos a serem fornecidos pelo contratante**

As atividades desta contratação serão desenvolvidas ao longo de 40 horas semanais em regime de dedicação exclusiva, podendo ser realizadas presencialmente nas instalações físicas do FUNBIO, no Rio de Janeiro, ocorrer na modalidade de teletrabalho ou mesmo de forma híbrida, por definição do contratante. Atualmente, de forma geral, as atividades estão sendo realizadas em formato híbrido, com trabalho presencial nas instalações físicas do FUNBIO duas vezes por semana. Portanto, a pessoa contratada deverá residir ou ter disponibilidade de estabelecer residência no Rio de Janeiro.

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



## 8. Processo de seleção

Interessadas(os) deverão preencher o formulário online no endereço [Formulário Currículo FUNBIO - Assistente de Contratos – Preencher o formulário](#) até o dia **25/01/2026**.

Todos as pessoas candidatas serão avaliadas pela Unidade de Recursos Humanos e pela área de **AQUISIÇÕES E LOGÍSTICA**. No entanto, entraremos em contato apenas com os candidatos cujas respostas ao formulário forem consideradas compatíveis com o perfil da vaga e selecionados para participar da segunda etapa do processo seletivo.

As pessoas candidatas deverão passarão pela seleção de perfil, por meio do formulário, testes de competências técnicas e comportamentais, dinâmica e entrevistas.

## 9. Supervisão

A supervisão direta da execução dos serviços da pessoa contratada para execução dos serviços descritos neste termo de referência será de responsabilidade da Gerente de Aquisições e Logística / Contratos.