



TERMO DE REFERÊNCIA nº 9/2026

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, 13 de março 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

A pessoa a ser contratada iniciará sua relação laboral com o FUNBIO por meio 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 plano de saúde (extensivo a dependentes), vale refeição, vale alimentação, seguro de vida, previdência privada 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 intervalo para almoço, sendo realizadas principalmente nas instalações físicas do FUNBIO em Botafogo, no Rio de Janeiro – RJ.

A pessoa contratada 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

Interessadas(os) deverão preencher o formulário online no endereço [Formulário Currículo FUNBIO - Assistente de Contratos mar26 – Preencher o formulário](#) até o dia 29/03/2026.

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 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 e pela área de Programas. No entanto, entraremos em contato apenas com as pessoas candidatas 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 de competências técnicas e comportamentais e entrevistas. Poderão ser solicitados currículos no decorrer do processo seletivo.

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

9. Supervisão

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