



## TERMO DE REFERÊNCIA nº xx/2026

---

Setor: Área de Doações Nacionais e Internacionais  
Rio de Janeiro, 30 de abril de 2026

---

### 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, CLT, 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.



A pessoa contratada 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, previdência privada, seguro de vida e vale-transporte.

## **8. Processo de seleção**

**Interessados(as) deverão preencher o formulário online no endereço até o dia 10 de maio de 2026.**

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.