



Brasília, 17 de junho de 2024

1. Identificação

Contratação de pessoa física na função de **ASSISTENTE DE PROJETOS** para a Superintendência de Programas do Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – FUNBIO, Projeto GEF Terrestre, relacionado à conservação da biodiversidade dos biomas Caatinga, Pantanal e Pampa.

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.

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) aquisição e logística de bens e contratação de serviços (procurement); d) realização de chamadas de projetos e editais de seleção pública; e) constituição e administração de fundos para garantir a sustentabilidade financeira de longo prazo das atividades; e f) realização de estudos e desenvolvimento de novos mecanismos financeiros, entre outros.

Cada um dos projetos e programas executados pelo FUNBIO conta com uma Gerência, 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 uma pessoa **Assistente de Projetos** para apoiar a gerência do Projeto GEF Terrestre.

3. Atividades Profissionais a serem desempenhadas

- Apoio à gestão de projetos, de forma a garantir o atingimento de objetivos, resultados e execução dentro das normas e regras estabelecidas;
- Conhecer as informações e estrutura de projetos (contratos, regras, governança, instâncias, parceiros, cronograma e orçamento), antecipando-se aos riscos e provocando as ações de forma proativa;
- Apoio ao atendimento aos diversos parceiros dos setores governamental e não governamental, tendo como foco a resolução de problemas e o acompanhamento da execução dos projetos;
- Organizar informações, resultados e produtos dos projetos apoiados;
- Auxiliar no planejamento, execução e monitoramento das atividades previstas pela gerência do projeto;
- Acompanhar o cronograma, os indicadores de execução e entregas previstas no projeto, assegurando o cumprimento dos prazos;
- Realizar o atendimento e comunicação com os stakeholders do projeto, conforme orientação da Gerência;
- Apoiar o projeto em atividades cotidianas, como análise, elaboração e aprovação de termos de referência, especificações técnicas, solicitações, além de outros documentos necessários para o andamento do projeto;
- Elaborar relatorias técnicas periódicas do projeto;
- Representar o FUNBIO em reuniões com parceiros e stakeholders, conforme necessidade do projeto;
- Realizar o acompanhamento da execução de subprojetos e seus resultados, através: de comunicações sistemáticas; de análises de relatórios; da coleta e sistematização de dados, indicadores e resultados; do cronograma; e da execução físico-financeira dos subprojetos;
- Realização de eventuais visitas de monitoramento de projetos em campo às Unidades de Conservação apoiadas pelo projeto, assim como aos subprojetos.

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, gestão ambiental ou demais formações relacionadas à área socioambiental;
- Experiência na área socioambiental (estágios poderão ser considerados);
- Experiência com trabalhos diretamente relacionados à gestão/implementação de projetos na área socioambiental (estágios poderão ser considerados);
- Conhecimentos de informática: nível intermediário em PowerPoint, Project e Excel – Haverá prova de Excel para aferir o nível de cada candidato(a);

- Nível intermediário para leitura em inglês;
- Excelente escrita em português, inclusive capacidade de síntese;
- 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;
- Experiência em articulação institucional junto a instituições públicas e o terceiro setor;
- Ter ou estabelecer residência em Brasília;
- Disponibilidade para viagens;
- Dedicção exclusiva.

Desejável:

- Formação complementar relacionada à conservação da biodiversidade;
- Experiência de trabalho em projetos de natureza multidisciplinar, tendo exercido atividades relacionadas à gestão e/ou acompanhamento de projetos socioambientais;
- Cursos de gestão de projetos;
- Nível avançado em Excel;
- Realização de trabalhos voluntários em qualquer área;
- Experiência de trabalho no terceiro setor;
- Conhecimento intermediário de políticas públicas relacionados à conservação da biodiversidade;
- Determinação, flexibilidade e organização;
- Capacidade de conhecer as demandas da área, reconhecer as prioridades da organização e planejar para atendê-las dentro dos prazos;
- Capacidade de entregas das atividades relativas à sua função, dentro prazo, de forma consistente, bem fundamentadas e bem estruturadas;
- Ter facilidade de aprender e ter compromisso com o desenvolvimento, demonstrando capacidade de atualização voluntária dos seus conhecimentos técnicos em 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, ter visão objetiva, participação ativa, trocar de ideias e apoiar os demais membros da sua equipe;



- 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, Remuneração e Benefícios

A pessoa selecionada 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.

O FUNBIO remunera de acordo com 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, previdência privada (após 90 dias) e vale-transporte.

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 – DF, podendo também ocorrer na modalidade de teletrabalho ou mesmo de forma híbrida, por definição do contratante. A profissional contratada deverá residir ou ter disponibilidade de estabelecer residência em Brasília. A pessoa contratada 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. Processo de seleção

Interessadas(os) deverão preencher o formulário online no endereço <https://forms.office.com/r/fsxEEtMAF6> até o dia 30/06/2024.

Ao preencher o formulário de candidatura você fornecerá dados pessoais para fins relacionados à Seleção Profissional e/ou para fins estatísticos. Para cumprir os princípios da PSEA/UNICEF poderão ser solicitadas 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 Assessoria de Comunicação e Marketing. 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. Poderão ser solicitados currículo no decorrer do processo seletivo.

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

8. Supervisão

A coordenação da pessoa contratada para execução dos serviços descritos neste termo de referência será do(a) gerente do projeto/programa no qual será alocada, cabendo a supervisão dessa relação à Coordenadora da Área de Doações Nacionais e Internacionais.