

## **TERMO DE REFERÊNCIA (Individual Contract Agreement - ICA)**

Título: Oficial Superior de Desenvolvimento de Capacidades (Treinamentos em Gestão de Projetos)

Local de Trabalho: Home based (de casa)

Departamento: LCR, AROH, Brazil

Tipo de Contrato: Individual Contract Agreement - ICA

Nível Contratual: Especialista, LICA 09

Duração: Até 12 meses (short-term contract)

Supervisor: Rafael Esposel, Gerente de Projeto

### **1. Informações Contextuais**

O Escritório das Nações Unidas para Serviços de Projetos (UNOPS) é o recurso operacional das Nações Unidas para compras e gerenciamento de contratos, bem como em obras civis e desenvolvimento de infraestrutura física. Centra sua ação nas áreas de seu mandato estabelecidas pela Assembleia Geral e seu Conselho Executivo, enquanto colabora com outras agências, fundos e programas das Nações Unidas em projetos conjuntos.

O UNOPS apoia os governos locais e nacionais a maximizar a eficiência do investimento público, promover a transparência, combater a corrupção e adaptar a cada país as melhores práticas disponíveis a nível mundial para reforçar as capacidades nacionais nas áreas de aquisição, infraestrutura pública e gestão de projetos.

Com mais de 8.000 funcionários espalhados por 80 países, o UNOPS oferece aos seus parceiros os conhecimentos logísticos, técnicos e de gestão de que necessitam, onde precisam. Ao implementar cerca de 1.000 projetos para seus parceiros, o UNOPS faz contribuições significativas para os resultados nessas regiões, muitas vezes nos ambientes mais desafiadores.

Na América Latina e no Caribe, o UNOPS adapta sua abordagem ao contexto local, fornecendo uma ampla gama de soluções estratégicas para melhorar os esforços dos países membros na consecução das prioridades da Agenda 2030. Além das atividades regulares, ela trabalha para preservar e valorizar recursos naturais, culturais e humanos e reduzir as disparidades como a desigualdade.

Neste sentido de atuação, o UNOPS Brasil está desenvolvendo um projeto de Cooperação Técnica com a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), empresa pública ligada ao Ministério da Educação, cuja missão é garantir as condições necessárias para os Hospitais Universitários Federais, prestar assistência na atenção à saúde de acordo com as diretrizes do SUS e proporcionar condições adequadas para a geração de conhecimento de qualidade e treinamento de profissionais dos diferentes cursos universitários aos quais pertencem. O acordo visa auxiliar o fortalecimento institucional da empresa, em processos de contratação de projetos de arquitetura e engenharia para os Hospitais Universitários filiados, desenvolvendo também diretrizes técnicas, documentação padronizada, manuais técnicos e treinamentos relativos aos Hospitais de Ensino.

## 2. Objetivo da contratação

Este processo visa a contratação de um/a profissional como Oficial Superior de Desenvolvimento de Capacidades (Treinamentos em Gestão de Projetos)

O/A profissional selecionado/a contribuirá para o planejamento, estruturação e realização de treinamentos em gerenciamento de projetos para integrantes do quadro técnico da rede Ebserh com o intuito de qualificá-los na área de gestão de projetos.

## 3. Responsabilidades funcionais

O/A Oficial Superior de Desenvolvimento de Capacidades (Treinamentos em Gestão de Projetos) é responsável por:

- Estruturação e desenvolvimento de treinamentos em gerenciamento de projetos para parceiros e associados;
- Avaliação do nível de participantes do conhecimento em Gerenciamento de Projetos antes e depois do treinamento;
- Fornecimento de informações aos Gerentes de Projeto, sobre a concepção e gestão de outros parceiros e projetos associados;
- Identificar e analisar as conexões entre o gerenciamento de projetos / e outros projetos parceiros;
- Assessoria ao BRPC em seus projetos para apoiar a capacitação em gerenciamento de projetos;
- Assessoria e assistência na criação de unidades de gerenciamento de projetos na estrutura organizacional do parceiro, quando necessário.

## 4. Produtos

Os seguintes produtos devem ser entregues pelo/a contratado/a e verificados pela equipe do projeto sobre sua adequação técnica ao que foi solicitado. O pagamento do contrato será vinculado à aprovação dos produtos entregues:

<i>Produto</i>	<i>Descrição do Produto</i>	<i>Porcentagem (referente ao valor total do produto)</i>	<i>Data estimada de entrega</i>
<b>PRODUTO 1</b>			

<b>Produto 1.1</b>	Documento técnico contendo plano de treinamento em gestão de projetos estruturado, conteúdo programático, cronograma, ferramentas de avaliação	10%	5 dias úteis após reunião inicial
<b>Produto 1.2</b>	Relatório técnico a respeito do treinamento em gestão de projetos realizado com duas turmas, 40 horas/aula por turma, avaliação do nível de participantes do conhecimento em Gerenciamento de Projetos antes e depois do treinamento	90%	Até 10 dias úteis após a realização dos treinamentos

## 5. Exigências

### A. Formação

- Mestrado ou Doutorado, de preferência em administração, gestão de projetos, docência ou área correlata;
- Candidatos e candidatas que não tenham diploma de mestrado ou doutorado mas possuam diploma universitário em qualquer área de conhecimento serão aceitos/as com dois anos adicionais de experiência.
- É desejável especialização ou curso de extensão relevante para o posto

### B. Experiência

- Exige-se entre 2 e 4 anos de experiência (a depender da formação acadêmica) em facilitação de treinamentos, workshops, palestras ou aulas relacionados à gestão de projetos.
- É desejável certificação em Gestão de Projetos, de preferência PRINCE 2 Foundations/Practitioner.

### C. Idiomas

- Fluência oral e escrita em Português;
- Nível intermediária de Inglês ou Espanhol é desejável.

## 5. Competências



**Integridade e Inclusão:** Trata todos os indivíduos com respeito; responde de forma sensível às diferenças e encoraja outros a fazerem o mesmo. Segue as normas organizacionais e éticas. É plenamente confiável. É exemplo para os demais em termos de diversidade e inclusão.



**Liderança:** Atua como um exemplo positivo contribuindo para o espírito de equipe. Colabora e apoia o desenvolvimento dos demais.



**Parcerias:** Demonstra entendimento do impacto do seu papel em todos os parceiros e sempre coloca o beneficiário final em primeiro lugar. Estabelece e mantém fortes relações externas além de ser um parceiro competente para outros (se relevante).



**Orientação a Resultados:** Estabelece de forma eficiente um curso de ação apropriado para si e/ou outros a fim de alcançar um objetivo. As ações levam à realização completa da tarefa com atenção à qualidade em todas as áreas. Enxerga oportunidades e toma a iniciativa de aproveitá-las. Entende que o uso responsável de recursos maximiza nosso impacto para os beneficiários.



**Agilidade:** Aberto/a a mudanças e flexível em um ambiente dinâmico. Consegue adaptar sua abordagem de forma efetiva para responder a mudanças nas circunstâncias ou exigências. Reflete sobre experiências e modifica seu comportamento. O desempenho é consistente, mesmo sob pressão. Sempre busca a melhoria contínua.



**Foco em soluções:** Avalia dados e cursos de ação para chegar a decisões lógicas e pragmáticas. Adota uma abordagem racional e sem vieses, com riscos calculados. Usa inovação e criatividade na solução de problemas.



**Comunicação efetiva:** Expressa ideias ou fatos de forma clara, concisa e aberta. Sua comunicação indica consideração pelos sentimentos e necessidades dos outros. Ouve ativamente e compartilha conhecimento proativamente. Lida efetivamente com conflitos ao superar diferenças de opinião e encontrar um meio termo.

Autoridade do Projeto (Nome/Título):	Contratista (Nome/Título):
--------------------------------------	----------------------------



Assinatura	Data	Assiantura	Data
------------	------	------------	------