

## **TERMOS DE REFERÊNCIA (Acordo de Contratista Individual)**

**Título:** Capacity Building Senior Officer (Analista de Treinamentos em Gestão de Projetos)

**Projeto:** 23894

**Local de Trabalho:** Home Based

**Seção/Unidade:** LCR, ARMCO, BRPC

**Contrato/Nível:** LICA Specialist- LICA 9 Retainer

**Duração:** 12 meses, com possibilidade de renovação

**Supervisor/a:** Gerente de Projetos

### **1. Informação sobre o UNOPS**

O Escritório das Nações Unidas de Serviços para Projetos (UNOPS) é o recurso operacional das Nações Unidas para compras e gerenciamento de contratos, bem como para 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.

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.

No Brasil, o UNOPS vem apoiando parceiros em projetos que incluem a capacitação na temática de gestão de projetos, incluindo organizações do terceiro setor e população em situação de vulnerabilidade. Essa capacitação tem como principal objetivo aprimorar as propostas apresentadas por essas organizações, de forma a se tornarem mais competitivas para o recebimento de financiamento de seus projetos sociais, bem como orientar a gestão do projeto ao longo da sua implementação.

### **2. Objetivo da contratação**

O objetivo deste termo de referência é a contratação de 01 profissional especialista em **Treinamentos em Elaboração e Gestão de Projetos** para atuação em ações de capacitação destinadas a parceiros e/ou beneficiários no âmbito dos projetos desenvolvidos pelo UNOPS.

Quando aplicável, o/a profissional atuará em conformidade com a Convenção 169 da OIT<sup>1</sup> e Resolução 230/2021 do CNMP<sup>2</sup> na implementação de suas atividades junto às comunidades tradicionais e povos originários na elaboração do programa de ensino; metodologia; condução da capacitação para multiplicadores e público final; e mapeamento de financiadores e linhas de crédito oferecidos para tais grupos.

### **3. Responsabilidades funcionais e Controle de progresso**

O/A contratado/a deverá fornecer conhecimentos técnicos e trabalhar sob a supervisão direta da Gerente de Projetos e será responsável pelas seguintes atividades:

- Elaborar plano de trabalho da ação e cronograma de atividades;
- Desenvolver metodologias de ensino e materiais para realização de treinamentos e capacitações (para multiplicadores e para o público-alvo);
- Analisar os contextos de realização dos cursos e preparar avaliação de nivelamento dos participantes;
- Ministrando os cursos abordando processos, técnicas e ferramentas de elaboração e gerenciamento de projeto, com linguagem inclusiva e direcionada ao público;
- Incluir conteúdos e atividades de uso prático e adequado às demandas do público-alvo;
- Garantir comunicação eficaz com membros da equipe UNOPS, parceiros e destinatários das capacitações;
- Realizar os treinamentos de modo presencial e/ou por vídeo de reuniões;
- Realizar mapeamento de financiadores e linhas de crédito oferecidas aos grupos em situação de vulnerabilidade social;
- Reportar à Gerente de Projetos as atividades realizadas.

Este contrato segue a modalidade de Contratação de Serviços vinculados a Planos de Trabalho previamente definidos e estabelecidos pela Gerente de Projeto. Nesse tipo de contrato, é estabelecido um número estimado de dias de trabalho para desempenho das atividades previstas.

A gestora do projeto acompanhará o(a) Contratado(a) na realização de entregas pré-acordadas e os pagamentos ocorrerão em alinhamento com os dias trabalhados para desempenhá-las a partir da apresentação de relatórios de atividades desempenhadas e/ou produto previsto. Em caso de necessidade, poderá ser solicitada revisão dos produtos e relatórios para aprovação pela Gerente de Projeto. O/A contratado/a deve manter documentada sua produção individual para o desenvolvimento dos produtos solicitados.

O/A contratado/a poderá eventualmente atuar em conjunto com outros/as consultores/as e no desenvolvimento dos produtos, conforme demandado pelo UNOPS.

---

<sup>1</sup> Convenção 169 da OIT ([https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed\\_norm/@normes/documents/publication/wcms\\_100907.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed_norm/@normes/documents/publication/wcms_100907.pdf))

<sup>2</sup> Resolução 230/2021 do CNMP ( <https://www.cnmp.mp.br/portal/images/Resolucoes/2021/Resolucao-n-230-2021.pdf> )

#### 4. Exigências

##### a) Formação:

- Especialização ou mestrado, de preferência em Administração, Gerenciamento de projetos, Ciências Sociais, Gestão de organizações sociais do terceiro setor ou áreas correlatas; Candidatos e candidatas que não tenham nível de pós-graduação mas possuam diploma universitário de bacharelado em qualquer área de conhecimento serão aceitos/as com dois anos adicionais de experiência comprovados em treinamentos em gestão de projetos.

##### b) Experiência

- Exige-se 2 anos ou 4 anos - a depender da formação - de experiência em facilitação de treinamentos, workshops, palestras, aulas ou capacitação em elaboração e implementação de projetos;
- É desejável experiência prévia em prestação de serviço ou consultoria à organizações do terceiro setor;
- É desejável possuir experiência prévia em elaboração de editais ou avaliação de respostas a editais (propostas) por organizações e entidades do terceiro setor, redação de projetos e mobilização de recursos.

##### c) Idioma

- É exigida fluência oral e escrita em português.
- É exigido nível intermediário em inglês.

#### 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-se 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):	Contratado (Nome/Título):
Assinatura Data	Assinatura Data