



MANUAL OPERACIONAL DO PROJETO GEF ÁREAS PRIVADAS

ANEXO 3 – ATRIBUIÇÕES EQUIPE UGP – TDRs simplificados

Nº	FUNÇÃO	DEDICAÇÃO MÉDIA MENSAL
1	Supervisão Geral	5%
2	Gerente do Projeto	50%
3	Analista de Projeto	100%
4	Gerente Financeiro do Projeto	30%
5	Analista Financeiro	20%

Percentuais de dedicação aprovados em outubro de 2023. Alterações devem ser justificadas e acordadas com o MMA e posteriormente aprovadas pelo PNUMA.

1. SUPERVISÃO DE GESTÃO

Serviço: O(A) profissional contratado(a) terá como principal atividade realizar a supervisão geral da gestão financeira e operacional do projeto.

Principais atividades a serem desenvolvidas:

- Coordenar e supervisionar a operação da gerente de projetos;
- Representar de forma estratégica o IIS em eventos externos, reuniões com parceiros ou clientes e apresentar os resultados alcançados nos projetos, em alinhamento com os objetivos estratégicos do instituto, quando necessário;
- Colaborar com a eficiência e eficácia das operações diárias da Unidade de Gestão do Projeto e na identificação de oportunidades de melhoria contínua;
- Orientar e garantir que as políticas e procedimentos referentes ao projeto sejam assimilados e seguidos pela equipe alocada;
- Supervisionar a execução físico-financeira do projeto, junto à Gerência Financeira e a Gerente de Projeto;
- Orientar sobre a coleta e sistematização de lições aprendidas internas e externas junto a Gerente do Projeto; e
- Apoiar a definição/mobilização das equipes e identificar necessidades de reestruturação.

Requisitos obrigatórios:

- Formação superior completa e curso de pós-graduação concluído, sendo ao menos um deles em áreas de gestão (Administração, Economia, Engenharia de Produção ou áreas correlatas);
- Inglês fluente (oral, escrita e leitura);



- Experiência profissional comprovada, mínima de 10 anos, na supervisão de equipes PMO;

Requisitos desejáveis

- Experiência na supervisão de projetos junto a órgãos públicos;
- Experiência profissional em organizações do terceiro setor;
- Experiência profissional na supervisão de projetos financiados por fundos internacionais, como Global Environment Facility (GEF).

Perfil desejado:

- Capacidade de gerir equipes multidisciplinares;
- Alta capacidade de planejamento e organização de informação;
- Empatia;
- Interesse em temas relacionados à sustentabilidade.

2. GERENTE DE PROJETOS

O(A) profissional contratado(a) terá como principal atividade realizar a gestão financeira e operacional do projeto.

Principais atividades a serem desenvolvidas:

- Planejamento e gestão das atividades previstas no projeto, incluindo replanejamento (manejo adaptativo) e acompanhamento contínuo das mesmas;
- Acompanhamento contínuo do cronograma, monitorando prazos e assegurando o cumprimento das normas e do bom desempenho do projeto, através do engajamento de toda a equipe;
- Coleta de informações junto às equipes e desenvolvimento de relatórios gerenciais e de progresso dos projetos;
- Proposição, desenvolvimento, implantação e gerenciamento de ferramentas de gestão do projeto (incluindo o desenvolvimento de indicadores SMART), junto aos parceiros e equipe dos projetos, visando a melhoria contínua dos projetos para o alcance de seus resultados;
- Relacionamento e comunicação com todas as partes interessadas dos projetos, incluindo parceiros, outras agências executoras, agências implementadoras e doadores;
- Apoio e realização de articulação institucional necessária aos projetos junto a instâncias de governo, organizações não governamentais, comunidades locais, produtores, doador, etc.;
- Provisão de informações claras e precisas à equipe, sempre que solicitado(a);
- Supervisão e apoio às equipes dos projetos através do acompanhamento e monitoramento dos resultados e comunicações internas e externas;
- Supervisão e apoio às equipes dos projetos no desenvolvimento e revisão dos produtos do projeto (como relatórios técnicos, planos de ação, planos de negócio e diretrizes);

- Promoção de uma comunicação ativa e sistemática, interna e externa ao IIS, garantido o pleno e contínuo fluxo de informações relevantes relacionadas aos projetos;
- Colaboração na organização de eventos (reuniões, workshops, oficinas, etc.), sempre que solicitado(a);
- Apresentação e representação interna e externa dos projetos;
- Apoio ao gerenciamento dos contratos estabelecidos e dos acordos de cooperação com parceiros envolvidos nos projetos;
- Pesquisa e desenvolvimento de conteúdo técnico nos temas de interesse dos projetos, com apoio da equipe e quando necessário;
- Elaboração ou detalhamento de especificações técnicas para aquisição de bens e termos de referência para fornecimento de serviços, de acordo com as normas dos projetos;
- Apoio ao desenvolvimento e implantação do programa de disseminação de lições aprendidas dos projetos;

Requisitos obrigatórios:

- Formação superior completa e curso de pós-graduação concluído;
- Experiência profissional comprovada mínima de 4 anos como gerente de projetos ambientais ou socioambientais;
- Fluência oral, escrita e leitura em português e inglês;
- Disponibilidade para viagens, conforme necessário.

Requisitos desejáveis:

- Pós-graduação concluída em gerenciamento de projetos ou áreas correlatas;
- Formação superior completa ou curso de pós-graduação concluído em Biologia, Ecologia, Agronomia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Geografia, Sustentabilidade ou áreas correlatas;
- Experiência na implementação de projetos junto a órgãos públicos;
- Experiência profissional em organizações do terceiro setor;
- Experiência profissional na gestão de projetos financiados por fundos internacionais, como Global Environment Facility (GEF);
- Ter ou estabelecer residência na cidade do Rio de Janeiro ou Brasília.

Perfil desejado:

- Excelente habilidade analítica;
- Excelente comunicação, incluindo ortográfico-gramatical na língua portuguesa;
- Empatia e habilidade para relacionamento em equipe, visão objetiva, participação ativa, troca de ideias e ajuda aos demais membros da equipe;

- Ter facilidade de aprender e ter compromisso com o desenvolvimento, demonstrando capacidade de atualização voluntária dos seus conhecimentos técnicos da sua área de atuação;
 - Capacidade de síntese, planejamento, sistematização e entregas dentro dos prazos;
-
- Alta capacidade de planejamento e organização de informação (e-mails, documentos, etc.);
 - Habilidade para realizar diferentes tarefas com prazos limitados e de forma simultânea;
 - Interesse em temas relacionados à sustentabilidade.

3. ASSISTENTE DE PROJETOS

O(A) profissional contratado(a) terá como principal atividade realizar o apoio a gestão financeira e operacional do projeto.

Principais atividades a serem desenvolvidas:

- Planejamento e acompanhamento das atividades de gestão, incluindo registro e elaboração de relatórios necessários sobre as atividades financeiras;
- Apoio à gerente no processo de elaboração de contratos junto ao jurídico, atentando para as regras do GEF, do PNUMA e do Governo Brasileiro, antecipando-se aos riscos e atuando de forma proativa;
- Organização das informações e documentos do projeto;
- Elaboração de planilhas financeiras e relatórios de gastos do Projeto;
- Apoiar as atividades relacionadas ao ciclo de planejamento do Projeto, mais especificamente nas oficinas para elaboração dos Planos Operativos Anuais (POA), incluindo preparo de materiais de subsídio, apoio na organização de materiais para condução das oficinas, orientação operacional sobre a construção dos POAs, regras, procedimentos e prazos para solicitações de compras e contratações do projeto;
- Apoiar na organização, preparo de subsídios, registro dos encaminhamentos e atas das reuniões dos comitês do projeto, assim como apoiar na realização das atividades previstas nos encaminhamentos dados durante as reuniões;
- Acompanhamento de cronogramas pertinentes, alertando os envolvidos quanto aos prazos para cumprimento das tarefas previstas; Apoio de gerenciamento dos contratos estabelecidos e dos acordos de cooperação com parceiros envolvidos no projeto;
- Revisão de especificações técnicas e termos de referência para aquisição de bens, contratação de serviços e consultorias; No apoio ao MMA para elaboração de termos de referência e especificações técnicas;



- Condução de processos de contratação de serviços, consultorias, aquisição de bens e materiais de uso e consumo, em acordo aos fluxos, modelos e diretrizes estabelecidos;
- Acompanhamento e checagem da entrega de produtos junto aos fornecedores de serviços e o aceite de serviços, em conjunto com os demandantes;
- Provimento de informações claras e precisas ao MMA e ao PNUMA, sempre que solicitado(a);
Atendimento das necessidades dos parceiros do projeto, a unidade de coordenação do projeto (MMA) e agência implementadora do projeto (PNUMA).

Requisitos obrigatórios:

- Formação superior em biologia, geografia, ecologia, ciências agrárias, engenharia florestal, agronomia ou demais formações relacionadas à área ambiental ou de gestão e/ou administração de projetos;
- Experiência profissional de no mínimo 3 anos em gestão de projetos e/ou apoio a gestão de projetos;
- Experiência na elaboração de termos de referência e especificações para contratação de consultorias e serviços;
- Experiência com projetos do terceiro setor;
- Conhecimento básico de inglês – leitura e escrita;
- Domínio do pacote office, com ênfase em Excel (nível intermediário) e ferramentas do google.

Requisitos desejáveis:

- Experiência na operacionalização/gestão de projetos junto a órgãos públicos e de cooperação internacional;
- Experiência com projetos GEF;
- Pós-graduação em andamento ou concluída em gerenciamento de projetos ou áreas correlatas;
- Experiência profissional em gestão de projetos ambientais, incluindo projetos de desenvolvimento sustentável, conservação da biodiversidade e restauração;
- Conhecimento em Power BI.

Perfil desejado:

- Capacidade de síntese, planejamento, sistematização e entregas dentro dos prazos;
- Empatia e boa comunicação oral e escrita com atores diversos (representantes do poder público, representantes de organizações não governamentais, fornecedores, consultores, etc.);
- Habilidade de organização, planejamento e adaptação a rotinas de trabalho presencial, remoto e híbrido;
- Determinação, flexibilidade e organização;
- Capacidade de conhecer as demandas do projeto, 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 empatia, saber se relacionar em equipe, ter visão objetiva, participação ativa, 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.

4. GERENTE FINANCEIRO(A) DE PROJETOS

O(A) profissional contratado(a) terá como principal atividade realizar a gerência financeira do projeto e a supervisão do analista financeiro do projeto.

Principais atividades a serem desenvolvidas:

- Responder pela gestão financeira, contábil e fiscal, definindo as principais ações para o cumprimento das obrigações legais do projeto GEF;
- Garantir que os recursos do projeto sejam utilizados, contabilizados e classificados de acordo com o Acordo de Doação;
- Elaborar demonstrativos e garantir o registro das transações realizadas;
- Garantir o cumprimento das cláusulas contábil-financeiro-gerencial do acordo de doação;
- Acompanhar a auditoria anual do projeto e fornecer todas as informações necessárias para a realização dos serviços;
- Garantir que o GEF opere dentro das normas brasileiras de contabilidade e regras fiscais, minimizando riscos de autuações e prejuízos;
- Cumprimento de obrigações Fiscais do GEF;
- Envio de Obrigações acessórias e pagamento de tributos. Garantir através da supervisão do analista financeiro e do parceiro GSM que todos os tributos sejam recolhidos em dia, conforme legislação específica e que todos os envios sejam efetuados (DIRF, DIPJ, DCTFs, SPEED Contábil, SPED Fiscal/Contribuições, etc.);
- Supervisionar a analista financeira, aprovar e revisar todos os pagamentos realizados, de modo a garantir o pagamento dentro dos prazos e a bem como a acuidade e correta apropriação em centros de custos pré-determinados;
- Revisar o Relatório Final de Auditoria;
- Supervisionar os Fechamentos de Câmbio, garantindo as melhores taxas de conversão e que os valores sejam creditados em conta corretamente.

Requisitos obrigatórios:

- Graduação em Ciências Contábeis. Podendo ser estendido a Administração e Economia, dependendo da experiência da pessoa;
- Pós-graduação na área Financeira ou Contábil;



- Inglês fluente (oral, escrita e leitura);
- Experiência em Auditoria;
- Experiência em Tesouraria;
- Mínimo de 10 anos de atuação profissional com vivência nas 3 principais áreas afins: Financeira, Contábil, Fiscal.

Requisitos desejáveis:

- Conhecimentos de matemática financeira;
- Excel avançado;
- Vivência com algum Sistemas de Gestão Integrados (ERP).

Perfil desejado:

- Bom relacionamento;
- Comunicação interpessoal;
- Habilidade em gestão de conflitos.

5. ANALISTA FINANCEIRO(A) DE PROJETOS

O(A) profissional contratado(a) terá como principal atividade realizar o apoio a execução financeira do projeto.

Principais atividades a serem desenvolvidas:

- Realizar o pagamento das despesas do projeto;
- Realizar conciliação bancária do projeto;
- Elaborar relatórios de acompanhamento/controle financeiro, saldo do projeto e relatório de controle interno, com orientação e supervisão da gerente financeira;
- Auxiliar o Controle Financeiro do Projeto, Tesouraria e Contabilidade.

Requisitos obrigatórios:

- Escolaridade – Graduado nas áreas Ciências Contábeis, Administração,
- Economia, similares ou na área de Ciências Exatas;
- Conhecimento avançado de informática, com ênfase em Excel;
- Conhecimentos de introdução à contabilidade e básicos de planejamento;
- Conhecimentos de administração financeira (fluxo de caixa e controle orçamentário);
- Conhecimento/experiência prévia em elaboração e análise de prestação de contas;
- Conhecimento /experiência prévia de elaboração de conciliação bancária;
- Ter ou estabelecer residência no Grande Rio / RJ (Cidade do Rio de Janeiro, Niterói ou cidades próximas).

Requisitos desejáveis:

- Experiência prévia com prestação de contas em/de projetos para financiadores
- Experiência em monitoramento de projetos;



- Ter atenção numérica, lógica e analítica para assegurar que as informações trabalhadas e fornecidas sejam apresentadas de forma correta e com qualidade, conciliadas contabilmente com as demonstrações financeiras.

Perfil desejado:

- Facilidade de aprender e ter compromisso com o desenvolvimento, demonstrando capacidade de atualização voluntária dos seus 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, ter visão objetiva, participação ativa, troca de ideias e ajuda aos demais membros da sua equipe;
- Capacidade de entrega das atividades relativas à sua função, dentro 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.