

TERMO DE REFERÊNCIA (TDR) PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Contratação de Ponto Focal Regional

1. OBJETIVO GERAL: No âmbito do **Programa de Qualificação da Gestão Ambiental dos Municípios do Bioma Amazônia - PQGA**, em execução por meio do Contrato de concessão de colaboração financeira não-reembolsável nº 12.2.1385.1 celebrado com o BNDES/Fundo Amazônia, o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM**, associação civil sem fins lucrativos, dedicada ao apoio à gestão pública municipal, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 33.645.482/0001-96, sediada no Rio de Janeiro, seleciona para contratação imediata **PROFISSIONAL** para atuar como ponto focal regional do PQGA, atuando como frente avançada do IBAM na região, tendo como área de referência os municípios do Bioma Amazônia no estado do Mato Grosso.

Objetivo Específico - Promover a articulação do IBAM com os diversos atores locais como representantes dos governos estaduais, das administrações municipais, dos legislativos municipais, das entidades associativas dos municípios, das instituições da sociedade civil organizada e ONG' parceiras com foco na implementação dos objetivos estratégicos do PQGA.

2. PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES: Em articulação com a direção do Programa no IBAM Sede, e em acordo com o Plano de Trabalho, em diferentes momentos o trabalho estará voltado para:

2.1 Estreitar relações do IBAM junto aos parceiros no Estado por meio da interlocução contínua com atores locais no sentido de promover as atividades relacionadas aos diversos componentes do programa, envolvendo tais parceiros nas mesmas e mantendo a comunicação sobre o andamento dos trabalhos não só para o devido acompanhamento pelo IBAM Sede, como também para o aproveitamento dos resultados como insumos para revisão das estratégias e planejamento de novas ações;

2.2 Produzir conteúdo para as notas jornalísticas sobre ações e atividades desenvolvidas pelo Programa na região, bem como identificar projetos e ações realizadas por outras entidades relacionadas ao Programa para fins de publicação no site do PQGA e divulgação em outros veículos de comunicação;

2.3 Desenvolver e manter atualizados a base de informações, os indicadores e os principais projetos desenvolvidos na região relacionados ao PQGA que possam servir de referências para elaboração de estudos e notas técnicas sobre as questões socioambientais;

2.4 Identificar e cadastrar profissionais locais e organizar uma rede de potenciais colaboradores em áreas de interesse do Programa;

2.5 Contribuir para a execução das metas do Componente 1 do PQGA relativas à articulação institucional e à mobilização do público alvo para as atividades de capacitação oferecidas nas modalidades de educação seja a distância, seja presencial;

2.6 Identificar municípios-polo e parceiros institucionais para realização dos encontros e reuniões de trabalho relativos às metas dos Componentes do PQGA, bem como apoiar a definição de conteúdos da programação e logística dos eventos com o IBAM Sede;

2.7 Manter os contatos na Região atualizados para facilitar a proximidade com cada município, organizar visitas de monitoramento, criar o banco de temas mais solicitados pelos municípios a fim de divulgar e provocar o uso dos serviços da consultoria técnico-jurídica e alcance de metas referentes ao Componente 3 do PQGA;

2.8 Orientar o processo de identificação de interesses comuns para a formação de Comunidades de Aprendizagem nas regiões de sua responsabilidade, relacionadas ao Componente 4 do PQGA;

2.9 Identificar experiências e iniciativas exitosas por parte de governos e entidades da sociedade civil que possam ser utilizadas na seleção e montagem de um cadastro preliminar do esforço de construção de uma premiação de Boas Práticas.

3. PERFIL PROFISSIONAL EXIGIDO:

Profissional com no mínimo 3 (três) anos de experiência profissional com projetos envolvendo articulações com múltiplos atores. Experiência com a coordenação de equipes com no mínimo 5 (cinco) pessoas e disponibilidade para viagens. Comprovada experiência de trabalho com o tema ambiental de preferência em escala municipal. Formação desejada nas áreas de engenharia florestal, ciências ambientais ou biológicas. Domínio da língua portuguesa, redação própria, conhecimentos da língua inglesa (leitura e redação básicas). Habilidades no uso de Internet, redes sociais, pacote de aplicativos Microsoft Office (word, excel e powerpoint pelo menos) e sistema operacional Microsoft Windows.

4. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS:

- a) Elaborar relatórios mensais e encaminhá-los para o IBAM-sede até o dia 10 (dez) do mês seguinte;
- b) Manter contato regular com parceiros locais (face a face, e-mail, Skype, etc.);
- c) Representar o IBAM em reuniões e atividades locais;
- d) Dar suporte à realização de atividades planejadas a partir do IBAM Sede;
- e) Viajar pela área de atuação realizando contatos com atores locais de interesse de acordo com os diferentes componentes;
- f) Selecionar profissionais para a equipe local de acordo com perfis pré-definidos;
- g) Desenvolver atividades de divulgação dos diferentes trabalhos; e
- h) Realizar atividades de articulação local para fins de instalação do escritório regional.

5. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:

Produto

Serviços Eventuais

Composição da Equipe Técnica

Outros

- a) **Regime de trabalho:** cerca de 30 horas comprovadas através de Folha de Apuração de Tempo (FAT) semanais em regime de *home office*;
- b) **Prazo:** 6 (seis) meses iniciais;
- c) **Formalização:** Contrato de pessoa física ou jurídica;
- d) **Preço:** a negociar com base na proposta comercial e ou pretensão salarial; e
- e) **Outras condições:** Dispor de equipamentos de informática (notebook e impressora), disponibilidade para viagens e participação em reuniões e eventos a serem determinados ao longo do trabalho.

6. PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO: *Restrito ao Departamento de Gestão de Pessoas e Assessoria Administrativa e Financeira*

- a) Divulgação do TDR tendo como base o cadastro de fornecedores e ou banco de currículos do IBAM / Divulgação do perfil da vaga em sites especializados de oportunidades de emprego;
- b) Recebimento e Triagem das Propostas Comerciais / Recebimento e Triagem dos currículos pelas Fontes de Recrutamento;
- c) Seleção do fornecedor / contato com os candidatos cujos currículos são compatíveis com o perfil;
- d) Convocação dos profissionais/empresas selecionados para entrevista (presencial) com a Comissão Avaliadora;
- e) Divulgação do resultado do processo seletivo através de e-mail para todos os envolvidos; e
- f) Convocação do Fornecedor/profissional para formalização da Contratação.

Rio de Janeiro, 10 de janeiro de 2015.