



Fundo de População
das Nações Unidas

TERMO DE REFERÊNCIA – CONSULTORIA EM GESTÃO DE PROJETO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO NO ÂMBITO DA PRODUÇÃO ESTATÍSTICA E GEOCIÊNCIA

Título do Posto: Consultor júnior em gestão de projeto e transferência de conhecimento no âmbito da produção estatística e geocientífica

Tipo de Contrato: Consultoria Individual (CI)

Local de trabalho: Consultoria Remota

1. Escritório Contratante	FUNDO DE POPULAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS (UNFPA)
2. Contexto e Objeto(s) da Consultoria	<p>A Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) atualmente coexiste com uma multiplicidade de outras organizações provedoras de pesquisa governamentais e não-governamentais, atendendo a um público de usuários crescente e diverso.</p> <p>Nesse contexto, uma das principais atividades do IBGE consiste na produção de um conjunto básico de estatísticas e informações sociais, demográficas e geográficas primárias, que atendem a necessidades institucionais, econômicas e sociais que não podem ser atendidas por outras organizações. As principais estatísticas e informações desta categoria são integradas por estatísticas sociais e demográficas, baseadas em informações coletadas nos domicílios, como o Censo Demográfico e a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua (PNAD Contínua) e determinadas pesquisas baseadas em registros administrativos, como o Registro Civil.</p> <p>O IBGE também produz sínteses globais e estudos específicos em duas áreas, a socioeconômica e a de geociências. Na área socioeconômica destacam-se a contabilidade nacional e os indicadores de condições de vida da população e, na de geociências, os estudos sobre recursos naturais e a dinâmica dos ecossistemas; estudos temáticos e integrados diversos; mapeamentos e diagnósticos ambientais, pela combinação de informações geográficas, de base territorial física, de recursos e condições naturais; e características socioeconômicas das populações nas diversas regiões.</p> <p>Nas últimas décadas, ocorreram alterações e aprimoramentos em variados aspectos técnicos, tecnológicos e operacionais da pesquisa, que lhe conferiram um salto de qualidade. Dentre eles, destacam-se a instituição de parcerias, visando a ampliar a integração entre o IBGE e as comunidades locais, bem como a utilização,</p>

	<p>de forma intensiva, de tecnologias digitais que permitem levar a cada segmento de usuários as mídias mais apropriadas.</p> <p>Adicionalmente, considerando as ações desenhadas no âmbito do Projeto Modernização da Produção Estatística e Geocientífica, que estão estruturadas em 2 eixos temáticos, a saber: (i) desenvolvimento de soluções inovadoras no âmbito de parcerias interinstitucionais, capacitação de pessoal, estratégias de campo, gestão da coleta, comunicação e publicidade para ampliação da cobertura do Censo Demográfico, com conseqüente estabelecimento de benchmark para as pesquisas do IBGE; e (ii) modernização dos processos de produção estatística e geocientífica, a fim de aprimorar a produção de informações de qualidade por meio da realização de parcerias, incorporação de novas competências, integração com novas bases de dados e registros administrativos, adoção de novas técnicas de produção e aperfeiçoamento de sistemas e da execução dos processos norteados pelos modelos genéricos de produção estatística e geocientífica – faz-se necessária a contratação de serviço de consultoria para o aperfeiçoamento da integração, sistematização e documentação, para fins de transferência de conhecimento, das soluções e aprimoramentos desenvolvidos no Projeto, potencializando a incorporação e o fortalecimento de competências do IBGE.</p>
<p>3. Escopo do Trabalho e Produtos</p>	<p>Sob a supervisão direta do/a Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, IBGE, e em estreita coordenação com a Equipe de População e Desenvolvimento do UNFPA Brasil, e sob orientação geral da Representante Auxiliar, o/a Assistente Júnior de Projeto apoia o aprimoramento da elaboração de relatórios técnicos sobre a execução do Projeto e da sistematização da transferência de conhecimento produzido no âmbito do Projeto.</p> <p>Deveres e responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Apoiar o desenvolvimento, implementação, monitoramento, garantia e avaliação do projeto Modernização da Produção Estatística e Geocientífica, aconselhando e propondo ações corretivas conforme necessário; ● Apoiar na coleta de dados e informações necessários para a preparação de documentos do projeto; ● Redigir relatórios simples conforme necessário; ● Auxiliar no processo de contratação (obter dados para a criação de vendors, acompanhar entrega de produtos de consultores/as e garantir que o formulário de avaliação seja preenchido e avaliação final de consultorias sejam realizadas);

	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar coleta periódica de dados, verificação de registros e acompanhamento das recomendações; ● Executar funções relacionadas ao Quantum de acordo com o perfil relevante; ● Executar outras tarefas que podem ser atribuídas pelo Supervisor; <p>Competências Corporativas:</p> <p>Integridade</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Atuar seguindo os valores do UNFPA e da ONU, suas regras administrativas, de conduta, ética e integridade em todas as suas funções. ● Exercer julgamento crítico, manter discrição e confidencialidade ao lidar com dados de operações que contribuam para o melhor cumprimento do mandato do UNFPA. <p>Orientação ao cliente/parceiro</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contribuir para resultados positivos para os clientes/parceiros, antecipando e atendendo às suas necessidades e preocupações, e contribuindo positivamente para uma boa relação entre um possível cliente, prestador de serviços ou parceiro. <p>Sensibilidade à diversidade cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Demonstrar comportamento inclusivo com os(as) colegas e partes interessadas, desenvolvendo com sucesso relações interculturais (incluindo cultura organizacional em todo o sistema da ONU). ● Adaptar-se para levar em consideração diferenças políticas, religiosas e culturais. ● Promover ativamente a equidade e a diversidade de gênero em todas as atividades, bem como em suas tarefas diárias. <p>Inovação</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Demonstrar curiosidade e criatividade ao resolver desafios e gargalos no suporte administrativo. ● Ser tolerante em relação aos diferentes pontos de vista e mostrar consciência das operações como uma área em evolução derivada da reforma da ONU e contribuir para uma implementação mais efetiva e eficiente. <p>Responsabilidade</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Aceitar a responsabilidade pelo manejo de informações confidenciais em apoio ao trabalho do UNFPA no Brasil. ● Garantir dupla conferência das informações para minimizar erros e fortalecer a implementação. <p>Competências básicas Alcançar resultados</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Garantir que a metodologia de trabalho seja eficaz e apropriada para o
--	--

	<p>alcance dos resultados desejados e buscar maneiras de maximizar o uso eficiente dos recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Promover ações para assegurar que as atividades da unidade sejam executadas no prazo usando tato e sensibilidade. <p>Foco em solução de problemas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Demonstrar consciência e interesse pelo apoio às operações e interligações com a implementação do programa. ● Apoiar a aplicação de soluções adequadas em apoio às operações do UNFPA, ficando atento às práticas que têm o potencial de aprimorar os sistemas já existentes e que possam levar à identificação de medidas corretivas para solucionar problemas. <p>Trabalhar em equipe e gerenciar relacionamentos</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Promover trabalho em equipe em harmonia, colaborando com os membros da equipe e aceitando ideias de outros membros em seu próprio trabalho. ● Manter a calma e o foco sob pressão e aproveitar as diferentes experiências da equipe para obter resultados melhores e mais inovadores. ● Demonstrar compostura e resiliência ao lidar com tarefas competitivas. ● Capacidade de trabalhar de forma independente e como parte de uma equipe. <p>Comunicação para o impacto</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encorajar e se envolver ativamente em discussões abertas e objetivas demonstrando a capacidade de enxergar problemas e situações da perspectiva dos membros da equipe. ● Expressar com franqueza preocupações relacionadas a ideias e incentivar o diálogo aberto com a finalidade de desenvolver soluções melhores sem prejudicar o relacionamento com os colegas. ● Excelentes habilidades de escrita e comunicação. ● Boas habilidades de pesquisa, capacidade de pesquisar, analisar, avaliar e sintetizar informações. <p>RESULTADOS ESPERADOS</p> <p>Atividades planejadas e realizadas em consonância com os objetivos de uma gestão eficiente e transparente do escritório UNFPA no Brasil e do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).</p> <p>Registros dos resultados obtidos em relação às áreas de administração e recursos</p>
--	---

	<p>humanos. Aprimoramento dos relatórios técnicos sobre a execução do Projeto e da sistematização da transferência de conhecimento produzido no âmbito do Projeto.</p> <p>PRODUTOS:</p> <p>Produto 1: Desenvolvimento do plano de ação individual relacionado ao projeto, incluindo cronograma de atividades; identificando gargalos na execução; e sugestão de melhoria no seu andamento.</p> <p>Produto 2: Relatório de avaliação das atividades do projeto até o momento, contendo: a) avaliação dos fluxos e processos adotados; b) identificação de gargalos nos fluxos do projeto; c) sugestão de melhorias para os problemas identificados.</p> <p>Produto 3: Relatório de avaliação das ferramentas de acompanhamento físico e financeiro do projeto, contendo; a) Relatório de pagamentos realizados e documentação de suporte completa em drive; b) problemas identificados; c) sugestão de melhorias.</p> <p>Produto 4: Relatório de avaliação dos fluxos relacionados à entrega, avaliação e armazenamento dos produtos entregues pelos consultores, contendo: a) avaliação dos fluxos adotados até o momento; b) identificação de gargalos; e c) sugestão de melhorias.</p> <p>Produto 5: Relatório de avaliação andamento do projeto, até o momento, contendo: a) avaliação da execução geral do projeto; b) avaliação da implementação e eficácia das medidas sugeridas nos Produtos 2,3,4.</p> <p>Produto 6: Relatório de execução do projeto até o momento, contendo: a) análise do fluxo para recebimento, avaliação e sistematização dos produtos dos consultores. b) relatório de pagamentos realizados e documentação de suporte completa em drive. c) Sugestão de melhorias para os problemas identificados.</p>
4.Duração e Horário	Duração: 11 meses, contados a partir da data de contratação.

do Trabalho	Horário de trabalho: Jornada a ser acordada junto à Coordenação do Projeto.
5.Local onde os serviços devem ser entregues:	Os produtos deverão ser entregues, em meio eletrônico, ao Diretor/a ou Coordenador/a Nacional do Projeto no IBGE que, posteriormente, enviará ao Escritório do UNFPA Brasil, por e-mail, para aprovação final e pagamento.
6.Datas de entrega e como o trabalho será entregue (ex. arquivo eletrônico, meio físico, etc.):	<p>Os produtos deverão ser escritos em português e passíveis de compreensão pelos tomadores de decisão.</p> <p>A pessoa contratada deve dispor de equipamentos e meios para realizar o trabalho para o qual está sendo contratada.</p> <p>Produto 1: 55 dias após a assinatura do contrato – R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais).</p> <p>Produto 2: 110 dias após a assinatura do contrato – R\$13.800,00 (treze mil e oitocentos reais).</p> <p>Produto 3: 165 dias após a assinatura do contrato – R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais).</p> <p>Produto 4: 220 dias após a assinatura do contrato – R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais).</p> <p>Produto 5: 275 dias após a assinatura do contrato – R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais).</p> <p>Produto 6: 315 dias após a assinatura do contrato – R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais).</p> <p>Valor total da consultoria: R\$ 75.900,00 (setenta e cinco mil e novecentos reais)</p>
7.Monitoramento e controle de andamento, inclusive exigências de relatórios, formato, periodicidade e prazo final.	A supervisão e acompanhamento do trabalho será realizado por meio de análise dos produtos, reuniões periódicas (virtuais/ telefônicas) com o/a consultor/a e acompanhamento do andamento do trabalho, de modo a possibilitar eventuais “ajustes de rota” necessários para a garantia de um produto de qualidade. Uma avaliação final será conduzida mediante a entrega do último produto.

<p>8.Disposições de Supervisão:</p>	<p>O/a consultor/a desenvolverá as atividades e produtos sob a supervisão de um Oficial de Programa no UNFPA Brasil e do Diretor/a ou Coordenador/a Nacional do Projeto .</p>
<p>9.Viagem prevista:</p>	<p>Não está prevista a realização de viagens.</p>
<p>10.Capacitação, qualificações e competências necessárias, inclusive idiomas:</p>	<p>Requisitos obrigatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Graduação em ciências exatas; ● Mínimo de 3 anos de experiência relevante em suporte a programas, finanças ou trabalho administrativo; ● Proficiência em aplicativos de escritório (texto, planilhas e apresentações); ● Conhecimento intermediário em inglês; <p>Requisitos desejáveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pós-graduação concluída (2 pontos para mestrado stricto sensu; 1 ponto para pós-graduação lato sensu); ● Experiência profissional com suporte a programas, finanças ou trabalho administrativo (1 ponto para cada ano de experiência adicional aos 3 anos obrigatórios, máximo de 5 pontos); ● Experiência profissional junto ao Sistema ONU e / ou Organismos Internacionais e/ou ONGs (1 ponto para cada ano de experiência, máximo de 5 pontos); ● Experiência profissional INE (Instituto Nacional de Estatística), como IBGE e o DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estatística) (1 ponto para cada ano de experiência, máximo de 5 pontos); ● Experiência anterior no uso de sistemas ERP como Atlas e Quantum (1 ponto para cada ano de experiência, máximo de 5 pontos). <p>Habilidades Corporativas</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Integridade, ética e valores <ul style="list-style-type: none"> ○ Agir de acordo com os valores do UNFPA e da ONU, regras administrativas, código de conduta e princípios éticos. ○ Exercer julgamento crítico ao lidar com dados operacionais com foco no melhor cumprimento do mandato do UNFPA e garantir a confidencialidade das informações. ○ Gerenciamento de conflitos / negociação e resolução de desacordos. ○ Construção de apoio e perspicácia política. ○ Criatividade e inovação. ○ Trabalho em equipe. ○ Comunicação eficaz. ○ Compartilhamento de conhecimento. ○ Tomada de decisão justa e transparente. ● Orientação para cliente / parceiro <ul style="list-style-type: none"> ○ Contribuir para a obtenção de resultados positivos para clientes e parceiros, antecipando necessidades e preocupações e respondendo a elas com eficiência. ● Sensibilidade à diversidade cultural <ul style="list-style-type: none"> ○ Demonstrar um comportamento inclusivo com colegas e partes interessadas, desenvolvendo com sucesso relações interculturais. ○ Ser adaptável e sensível às diferenças políticas, religiosas e culturais. ○ Promover ativamente a equidade e a diversidade de gênero em todas as atividades. ● Accountability <ul style="list-style-type: none"> ○ Seja responsável por lidar com informações confidenciais em apoio ao trabalho do UNFPA no Brasil. ○ Garantir que as informações sejam coletadas, registradas e usadas corretamente para minimizar erros e fortalecer a implementação. ○ Tomada de decisão apropriada e transparente.
<p>11. Insumos / serviços a serem fornecidos pelo UNFPA ou parceiro de implantação (ex. serviços de suporte, sala de escritório, equipamentos), se aplicável:</p>	<p>A pessoa contratada deve dispor de equipamentos e meios para realizar o trabalho para o qual está sendo contratada.</p>

<p>12. Outros dados pertinentes ou condições especiais, se houver:</p>	<p>O Edital e seus termos de referência estão disponíveis no site do IBGE (https://www.ibge.gov.br/acesso-informacao/institucional/trabalheconosco.html - Chamada Pública para Consultoria Individual) e do UNFPA Brasil (https://brazil.unfpa.org/pt-br/vacancies). Para realizar a inscrição para este termo de referência, é necessário preencher o Formulário Google e anexar nele o Formulário P11, conforme descrito no Edital.</p> <p>Não serão aceitas submissões feitas após o prazo final estipulado. Apenas as/os candidatas/os aprovadas/os serão contactadas/os.</p> <p>O UNFPA é uma agência comprometida com a diversidade em termos de gênero, raça, orientação sexual, nacionalidade e cultura. Pessoas de grupos minoritários, são encorajadas a participar do processo seletivo. Todas as candidaturas serão analisadas com total confidencialidade.</p>

ANEXO I

SIGILO DAS INFORMAÇÕES E ACESSO AOS DADOS EM PROCESSO DE PRODUÇÃO

O consultor contratado, no manuseio das informações obtidas por meio da atuação no projeto, obriga-se a observar e guardar, em toda a sua extensão, o sigilo e a confidencialidade dessas informações, observando os termos previstos no parágrafo único do art. 1º da Lei 5.534, de 14/11/68, regulamentada pelo Decreto 73.177, de 20/11/73, art. 1º, parágrafo 1º, e Decreto 74.084, de 20/05/74, art. 8º, que regulamenta o artigo 6º da Lei 5.878, de 11/05/73, que declara conhecer, bem como as disposições legais pertinentes à responsabilização penal do agente que infringir essas normas.