



Organización del Tratado de Cooperación Amazónica  
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation Treaty Organization  
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst voor Amazonische Samenwerking  
SP - Permanent Secretariaat

## ANEXO 1



### PROJETO:

**IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PARA GARANTIR A GESTÃO INTEGRADA E SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS HÍDRICOS TRANSFRONTEIRIÇAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO AMAZONAS CONSIDERANDO A VARIABILIDADE E AS MUDANÇAS CLIMÁTICAS**

### TERMOS DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE TÉCNICO ESPECIALISTA PARA APOIAR A COORDENAÇÃO NACIONAL DO PROJETO: *Implementação Do Programa De Ações Estratégicas Para Garantir A Gestão Integrada E Sustentável Dos Recursos Hídricos Transfronteiriças Da Bacia Hidrográfica Do Amazonas Considerando A Variabilidade E As Mudanças Climáticas***

**Agência de Financiamento:** Global Environment Facility (GEF),

**Agência de Implementação:** Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (PNUMA)

**Agência Executora:** Organização do Tratado de Cooperação Amazônica (OTCA)

**Duração do Projeto:** 4 anos





Organización del Tratado  
de Cooperación Amazónica  
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation  
Treaty Organization  
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst  
voor Amazonische Samenwerking  
SP - Permanent Secretariaat

Brasília, 2021

## **TERMOS DE REFERÊNCIA**

### **CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR/ASSISTENTE TÉCNICO ESPECIALISTA PARA APOIAR A COORDENAÇÃO NACIONAL DO PROJETO: IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PARA GARANTIR A GESTÃO INTEGRADA E SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS HÍDRICOS TRANSFRONTEIRIÇAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO AMAZONAS CONSIDERANDO A VARIABILIDADE E AS MUDANÇAS CLIMÁTICAS**

#### **1. Introdução.**

No âmbito do Tratado de Cooperação Amazônica, foi criada a Organização do Tratado de Cooperação Amazônica (OTCA) e sua Secretaria Permanente (SP/OTCA), com sede em Brasília, com status jurídico internacional, com o objetivo de melhorar e fortalecer institucionalmente o processo de cooperação, coordenação e ações conjuntas de seus Países-Membros para promover o desenvolvimento sustentável da Amazônia.

A SP/OTCA tem como principais funções facilitar o intercâmbio, o conhecimento, a cooperação e a projeção conjunta entre os países-membros para cumprir os mandatos do Tratado de Cooperação Amazônica, gerando consenso entre os países-membros para permitir a realização de atividades, programas e projetos, estabelecendo espaços de diálogo político e entre outras atividades.

Nesse contexto e no âmbito da ação regional sobre os recursos hídricos, a OTCA vem executando o "Projeto de Implementação do Programa de Ações Estratégicas (PAE) para Garantir a Gestão Integrada e Sustentável dos Recursos Hídricos Transfronteiriços da Bacia Hidrográfica Amazônica Considerando a Variabilidade e as Mudanças Climáticas", que é financiado pelo Global Environment Facility (GEF), com o Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (PNUMA) como agência implementadora e a SP/OTCA como órgão executor.

O principal objetivo deste projeto é avançar na implantação do Programa de Ações Estratégicas (PAE), promovendo a Gestão Integrada dos Recursos Hídricos (GIRH). A iniciativa regional conduzirá acordos anteriores dos países amazônicos, resultando em uma visão compartilhada e uma estratégia comum para a GIRH contida no Programa de Ação Estratégicas-PAE. Nesse contexto, o projeto apoiará os países a fortalecer a capacidade nacional e a governança regional do GIRH, melhorar a adaptação às mudanças climáticas e garantir dados regionais fortes para melhorar a tomada de decisões e a coordenação dos recursos hídricos da Amazônia, desde fontes nos Andes até o delta do rio no Atlântico, para um ecossistema amazônico mais saudável.

O Projeto é implementado no âmbito de quatro componentes: i) Modelo inovador de governança para a Gestão Integrada de Recursos Hídricos-GIRH na Bacia Amazônica (da comunidade ao gabinete); (ii) Construir a resiliência comunitária e a proteção dos ecossistemas aquáticos para abordar os efeitos da variabilidade climática e das mudanças na Bacia Amazônica; (iii) Monitoramento e relatório ambiental integrados com base em indicadores em resposta aos



Organización del Tratado  
de Cooperación Amazónica  
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation  
Treaty Organization  
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst  
voor Amazonische Samenwerking  
SP - Permanent Secretariaat

indicadores de Convenções e Acordos Internacionais relevantes, e iv) Monitoramento e relatório abrangente para monitorar, avaliar e comunicar o progresso da implementação global do PAE amazônico.

Entre os principais resultados do Projeto estão os seguintes:

- Mecanismo permanente de Coordenação Regional do GIRH para a Bacia Amazônica A, estabelecido na OTCA;
- Autoridades Nacionais de Água estabelecidas na Guiana e no Suriname;
- 15 intervenções nacionais e 2 ações bi/trinacionais implementadas na bacia reduzindo a vulnerabilidade da população e os impactos sobre os ecossistemas diante de eventos hidroclimáticos extremos e a elevação do nível do mar;
- Capacitação de 1.400 profissionais em GIRH e mais de 10.000 membros de comunidades locais (pelo menos 40% são mulheres);
- O monitoramento ambiental integrado de 600.000.000 ha;

O projeto deve atingir mais de 7,8 milhões de pessoas beneficiadas pelas atividades do projeto, o que corresponde a 20% da população da Bacia (OTCA & UN-MA, 2020).

Nesse sentido, e para avançar na implantação do Projeto, uma Unidade Regional de Coordenação de Projetos (UCR), sediada na SP/OTCA, e Unidades Nacionais de Coordenação de Projetos (UNCPs) devem ser formadas nos Países-Membros. Nesse sentido, as Unidades de Coordenação de Projetos Nacionais terão o apoio de um assistente técnico que será contratado com os recursos do projeto.

## 2. Objetivos

O Assistente Técnico de Apoio à Coordenação Nacional do Projeto será responsável por contribuir para o desenvolvimento e implementação do projeto em nível nacional, facilitando a comunicação entre a UCR e a UNCP desenvolvendo suas atividades técnicas e administrativas.

## 3. RESPONSABILIDADES/TAREFAS

O consultor(a) Assistente Técnico de Apoio à Coordenação Nacional deve realizar de forma coordenada com a UNCP e a UCR as seguintes atividades:

- Apoiar o desenvolvimento do planejamento de projetos e implementação operacional a nível nacional.
- Apoiar os processos administrativos e logísticos do projeto a nível nacional.
- Auxiliar no desenvolvimento de procedimentos para contratação de consultorias nacionais.
- Apoiar a elaboração e a apresentação dos planos operacionais anuais nacionais e seu orçamento.
- Apoiar a UNCP na gestão de intervenções nacionais, aprovação de produtos e monitoramento do cumprimento dos planos de trabalho.
- Apoiar a UNCP na gestão de informações relacionadas ao Projeto, mantendo os respectivos arquivos, além de ser responsável pelo inventário de todos os equipamentos adquiridos com recursos do projeto no território nacional.
- Apoiar a UNCP nas tratativas com outras instituições nacionais quanto a pedidos de informação, consultas, participação em eventos, comunicação, etc.



Organização do Tratado  
de Cooperação Amazônica  
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado  
de Cooperación Amazónica  
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation  
Treaty Organization  
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst  
voor Amazonische Samenwerking  
SP - Permanent Secretariaat

- Interagir, do ponto de vista administrativo e técnico, com a Coordenação Regional do Projeto na organização e desenvolvimento de consultorias, reuniões, consultas, oficinas, visitas e outras atividades que fazem parte do Plano Operacional Nacional do Projeto e assuma a responsabilidade pela elaboração de relatórios relacionados e acompanhamento dos convênios realizados.
- Elaborar, no nível administrativo e logístico, as missões SP/OTCA e PNUMA como parte dos processos de monitoramento do projeto e assessoria técnica.
- Apoiar a elaboração de relatórios técnicos e financeiros nacionais, incluindo relatórios trimestrais e relatórios sobre a implementação do projeto a nível nacional e contrapartidas nacionais, e na submissão aos órgãos de coordenação nacional e regional.
- Auxiliar nos processos de elaboração e execução das atividades de monitoramento e avaliação interna e externa do projeto.
- Suporte na concepção de Termos de Referência, regulamentos, protocolos e outros instrumentos de planejamento e gestão relacionados ao projeto.
- Prestar apoio à articulação do nacional ao regional nas conexões relacionadas às questões de comunicação e posicionamento do Projeto e do GIRH da OTCA.
- Prestar apoio à articulação e identificação de entidades especializadas no assunto quando necessário.
- Prestar apoio na identificação e seleção de especialistas para a constituição do Grupo de Peritos Regionais.
- Apoiar a coordenação das atividades nacionais de natureza financeira-administrativa com o Especialista Regional Financeiro/Administrativo para o projeto.
- Desenvolver outras funções relacionadas que lhe são confiadas.

#### 4. QUALIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIA

##### **Qualificação mínima requerida (eliminatória)**

- Profissional com nível superior completo na área de engenharia, ciências biológicas, química, ou afins, com pelo menos cinco anos de formado e experiência na área de gestão de projetos ou recursos hídricos

##### **Qualificação e experiências desejáveis (classificatória)**

- Experiência em gestão de projetos relacionados aos recursos hídricos.
- Experiência na execução de iniciativas regionais ou projetos de gestão ou conservação de recursos naturais.
- Experiência em processos e procedimentos técnico-administrativos associados à execução de projetos.
- Experiência no contexto institucional nacional relacionado à gestão dos recursos naturais e do meio ambiente.
- Experiência na organização de encontros, workshops, missões, cursos e treinamentos.
- Capacidade de se comunicar com diversos públicos (instituições governamentais, organizações internacionais e de cooperação, ONGs, etc.).
- Capacidade de se comunicar oralmente e por escrito em português e pelo menos mais um dos outros três idiomas oficiais da OTCA (espanhol, holandês e inglês).
- Conhecimento de ciência da computação e escrita de texto.



Organização do Tratado  
de Cooperação Amazônica  
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado  
de Cooperación Amazónica  
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation  
Treaty Organization  
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst  
voor Amazonische Samenwerking  
SP - Permanent Secretariaat

Poderá ser solicitada a realização de entrevistas com os candidatos para avaliar sua capacidade de comunicação, habilidades e capacidades pessoais para o trabalho, bem como esclarecimentos sobre as experiências apresentadas.

## Avaliação

### 5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (100 PONTOS)

**Nota: O candidato deve apresentar seu CURRÍCULO de acordo com o formato do anexo A.**

Especialização/Experiência	perfil
Experiência em gestão de projetos relacionados aos recursos hídricos. (5 pontos, por projeto, até 25 pontos)	25
Experiência na execução de iniciativas regionais ou projetos de gestão ou conservação de recursos naturais. (5 pontos, por projeto, até 10 pontos)	10
Experiência em processos e procedimentos técnico-administrativos associados à execução de projetos. (5 pontos, por processo ou procedimento, até 15 pontos)	15
Experiência no contexto institucional nacional relacionado à gestão dos recursos naturais e do meio ambiente (5 pontos, por processo ou procedimento, até 10 pontos)	10
Experiência na organização de encontros, workshops, missões, cursos e treinamentos. (5 pontos, por atividade, até 10 pontos)	10
Capacidade de se comunicar com diversos públicos (instituições governamentais, organizações internacionais e de cooperação, ONGs, etc.).	10
Capacidade de se comunicar oralmente e por escrito em português e em pelo menos mais um dos outros três idiomas oficiais da OTCA (espanhol, holandês e inglês).	15
Conhecimento de ciência da computação e escrita de texto	5
<b>total</b>	<b>100</b>

### 6. ENTREGA DE PRODUTOS.

- Para os correspondentes pagamentos, o assistente técnico especialista em apoio à coordenação nacional deve elaborar e apresentar relatórios das atividades mensais, este relatório deve ser aprovado pela Coordenação Nacional e posteriormente aprovado pela Coordenadoria Regional para proceder ao pagamento dos valores.
- Os relatórios mensais devem ser apresentados no formato que será fornecido pela Unidade de Coordenação Regional (UCR).

### 7. DURAÇÃO E LOCAL



**OTCA**

Organização do Tratado  
de Cooperação Amazônica  
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado  
de Cooperación Amazónica  
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation  
Treaty Organization  
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst  
voor Amazonische Samenwerking  
SP - Permanent Secretariaat

- A gestão, o monitoramento e a avaliação do projeto devem ocorrer por um período de um ano, podendo ser prorrogável por mais um ano.
- O local do trabalho será do próprio país do candidato.
- A duração do contrato será de 1 ano.

## 8. **DEPENDÊNCIA TÉCNICA**

O assistente técnico consultor especializado em apoio à coordenação nacional se reportará diretamente ao Coordenador Nacional.

**LOCAL DE TRABALHO:** Brasil

## 9. **Pagamento**

O valor dos pagamentos é de 1.500,00 (USD) por mês. As taxas incluem seguro, impostos e despesas para transferência, instalação e residência.

**10. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:** Os profissionais interessados devem enviar Carta de Interesse e Curriculum Vitae de acordo com os termos de referência para os seguintes endereços de e-mail: [selecao@otca.org](mailto:selecao@otca.org) . Colocar no assunto: **ASSISTENTE TÉCNICO DE APOIO À COORDENAÇÃO BRASIL DO PROJETO**

**CONSULTAS:** [marcelo.mazzola@ana.gov.br](mailto:marcelo.mazzola@ana.gov.br); [fernando.cisneros@otca.org](mailto:fernando.cisneros@otca.org)

## **ANEXO A**

*Posição à qual ele se aplica:*

### **I. Informações pessoais:**

*nome completo:*

*Data de nascimento:*

*nacionalidade:*

*endereço:*

*telefone celular:*

*Email:*

### **II. Formação acadêmica**

*Nome de universidades ou instituições:...* .....



Organização do Tratado  
de Cooperação Amazônica  
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado  
de Cooperación Amazónica  
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation  
Treaty Organization  
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst  
voor Amazonische Samenwerking  
SP - Permanent Secretariaat

Grau obtido: ... .. :

Datas de obtenção: ... ..

**III. Outras especialidades** [Indicar outros estudos significativos após ter obtido os graus indicados no conteúdo II e indicar onde você obteve a educação]

3.1. Instituição: ... ..

Grau obtido: ... ..:

Datas de obtenção: ... ..

3.2. Instituição: ... ..

Grau obtido: ... ..

Datas de obtenção: ... ..

**IV. Países onde você tem experiência de trabalho** [liste os países onde trabalhou nos últimos dez anos]:

- 1.
- 2.

**V. Línguas**

Idioma	Nível de proficiência (excelente; bom; básico)		
	escrita	leitura	discurso

**VI. Histórico do Trabalho** [A partir da última posição, liste em ordem inversa cada cargo que ocupou e que esteja relacionado ao que é exigido nas experiências indicadas na Tabela de Avaliação de Pessoal **Proposta**, desde que o candidato se formou, indicando para cada data de trabalho, nome da organização, cargos ocupados]:

- 1.

princípio	dia	mês	ano	conclusão	dia	mês	ano



Organización del Tratado  
de Cooperación Amazónica  
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation  
Treaty Organization  
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst  
voor Amazonische Samenwerking  
SP - Permanent Secretariaat

<b>Empresa ou Instituição</b>	
<b>Posição mantida</b>	
<b>Atividades</b>	

2.

princípio	dia	mês	ano	conclusão	dia	mês	ano

<b>Empresa ou Instituição</b>	
<b>Posição mantida</b>	
<b>Atividades</b>	

3.

princípio	dia	mês	ano	conclusão	dia	mês	ano

<b>Empresa ou Instituição</b>	
<b>Posição mantida</b>	
<b>Atividades</b>	

4... (adicionar outros campos)

## VII. Certificação:





Organização do Tratado  
de Cooperação Amazônica  
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado  
de Cooperación Amazónica  
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation  
Treaty Organization  
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst  
voor Amazonische Samenwerking  
SP - Permanent Secretariaat

Eu, abaixo-assinado, certifico que, pelo melhor dos meus conhecimentos e compreensão, este currículo descreve corretamente minha pessoa, minhas qualificações e minha experiência. Entendo que qualquer declaração falsa voluntariamente incluída aqui pode levar à minha desqualificação ou cancelamento do meu trabalho, se contratado.

Nome completo e assinatura:

*[Nome e Assinatura do indivíduo ou representante autorizado do indivíduo]*

Data: \_\_\_\_\_

*Dia / Mês / Ano*

**anotações:**

1. Aqueles que se qualificarem serão solicitados a anexar a documentação de suporte (digitalizada e depois original) dos numerais II. (Educação), III. (Outras especialidades) e VI. (Histórico do Trabalho).
2. As experiências serão avaliadas a partir da obtenção do título acadêmico.