

Projeto
Em busca de uma melhor compreensão dos sistemas
aquíferos amazônicos para sua proteção e gestão
sustentável

GEF ID 11108

Termos de Referência

Cargo: Consultor(a) Assistente Técnico(a) Nacional para o Projeto SAA - Brasil

Número do Projeto: GEF ID 11108

Agência Financiadora: BID-PNUMA

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

TERMOS DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE UM CONSULTOR ASSISTENTE TÉCNICO NACIONAL
PARA O PROJETO SAA

1. Fundo

O projeto “Rumo a uma melhor compreensão dos Sistemas Aquíferos Amazônicos (SAA) para sua proteção e gestão sustentável”, financiado pelo Fundo Global para o Meio Ambiente (GEF) (GEF ID 11108), visa gerar conhecimento científico atualizado e promover a gestão sustentável e coordenada dos Sistemas Aquíferos Amazônicos, que se estendem, em maior ou menor grau, pelos territórios da Bolívia, Brasil, Colômbia, Equador, Peru e Venezuela. Este projeto é executado pela Organização do Tratado de Cooperação Amazônica (OTCA), tendo o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e o Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (PNUMA) como agências implementadoras.

Apesar da abundante disponibilidade de água superficial na região amazônica, a demanda por fontes confiáveis de água aumentou significativamente, tornando a população e os setores produtivos altamente dependentes das águas subterrâneas. No entanto, a verdadeira extensão, a dinâmica hidrogeológica e os riscos que esses aquíferos enfrentam ainda não são totalmente compreendidos. Soma-se a isso as ameaças decorrentes das mudanças climáticas, eventos climáticos extremos, atividades humanas e crescimento populacional, o que torna necessário o desenvolvimento de estratégias sustentáveis e coordenadas de gestão transfronteiriça de recursos hídricos.

O projeto aborda quatro principais barreiras: a falta de conhecimento sobre aquíferos transfronteiriços, a ausência de acordos de governança compartilhada, a falta de uma estratégia comum de proteção e o baixo nível de conscientização pública sobre a importância dos Sistemas Aquíferos Amazônicos (SAA). Para enfrentar esses desafios, foram propostos cinco componentes: Componente 1: Consolidação e expansão do conhecimento atual sobre o funcionamento e as ameaças aos Sistemas Aquíferos Amazônicos (SAA); Componente 2: Rumo a um sistema de gestão multinível para os SAA; Componente 3: Projetos-piloto para aprimorar a gestão de águas subterrâneas transfronteiriças; Componente 4: Desenvolvimento de um Programa de Ação Estratégica para os SAA, incluindo o plano de ação do país; e Componente 5: Fortalecimento da capacidade institucional, incorporando uma perspectiva de gênero e aprimorando a comunicação e a conscientização sobre os SAA.

O projeto "Rumo a uma melhor compreensão do Sistema Aquífero Amazônico para sua proteção e gestão sustentável" busca fortalecer o conhecimento e a cooperação regional em gestão de recursos hídricos na bacia amazônica. Para garantir a implementação efetiva de seus componentes técnicos e científicos, é necessária a contratação de um Especialista em Recursos Hídricos e Gestão de Águas Subterrâneas.

Nesse sentido, e para impulsionar a implementação do Projeto, foi criada a Unidade de Coordenação do Projeto (UCP), sediada na SP/OTCA, juntamente com as Agências Nacionais de Implementação (ANIs) nos Países Membros. As ANIs serão apoiadas por um Assistente Técnico Nacional, contratado com recursos do projeto, que se reportará tanto à ANI quanto à UCP.

2. Metas

O Assistente Técnico Nacional de apoio as ANIs será responsável por contribuir para o desenvolvimento e implementação do projeto a nível nacional, facilitando a comunicação entre a UCP e as ANIs, e executando as suas atividades técnicas e administrativas.

3. Funções e responsabilidades

O consultor/assistente técnico da ANI deve cumprir com forma coordenado com a ANI e a UCP/OTCA

as seguintes atividades exclusividades do projeto SAA:

- Apoiar as atividades regionais do Projeto SAA desenvolvidas nos países.
- Apoiar o desenvolvimento do planejamento e da execução operacional do projeto em nível nacional.
- Apoiar os processos de gestão administrativa e logística do projeto em nível nacional.
- Auxiliar no desenvolvimento de procedimentos para a contratação de consultorias nacionais.
- Apoio na elaboração e apresentação dos planos operacionais anuais nacionais e seus respectivos orçamentos.
- Apoiar a ANI na gestão de projetos-piloto nacionais e binacionais, na aprovação de produtos e no monitoramento do cumprimento dos planos de trabalho.
- Apoiar a ANI na gestão de informações relacionadas ao Projeto SAA, incluindo os projetos-piloto nacionais e binacionais, mantendo os respectivos arquivos, inclusive sua sistematização em um banco de dados geoespacial, além de ser responsável pelo inventário de todos os equipamentos adquiridos com recursos do Projeto SAA em território nacional.
- Apoiar a ANI nas suas relações com outras instituições nacionais relativamente a pedidos de informação, consultas, participação em eventos, comunicação, etc.
- Interagir, do ponto de vista administrativo e técnico, com a UCP na organização e desenvolvimento de consultorias, reuniões, consultas, workshops, visitas e outras atividades que fazem parte do Plano Operacional Nacional do Projeto e assumir a responsabilidade pela elaboração dos respectivos relatórios e pelo acompanhamento dos acordos firmados.
- Preparar, em nível administrativo e logístico, as missões do SP/OTCA, do BID e do PNUMA como parte dos processos de monitoramento do projeto e assessoria técnica.
- Apoiar a elaboração de relatórios técnicos e financeiros nacionais, incluindo relatórios trimestrais sobre a implementação do projeto-piloto a nível nacional e das contrapartidas nacionais, bem como a apresentação aos órgãos de coordenação nacionais e regionais.
- Auxiliar nos processos de preparação e execução das atividades de monitoramento e avaliação internas e externas do projeto.
- Apoio na elaboração de Termos de Referência, regulamentos, protocolos e outros instrumentos de planejamento e gestão relacionados ao projeto.
- Apoio à coordenação entre os níveis nacional e regional nas conexões relacionadas à comunicação e ao posicionamento do Projeto SAA.
- Apoio na coordenação e identificação de entidades especializadas na matéria, quando necessário.
- Apoiar a coordenação das atividades financeiro-administrativas nacionais com o Especialista Financeiro/Administrativo Regional para o Projeto SAA.
- Apoiar a coordenação estratégica com outras iniciativas e projetos da OTCA.

4. Requisitos e Perfil Profissional

Formação acadêmica

- Profissional com formação/título em engenharia civil, geologia, geografia, engenharia ambiental ou áreas afins.
- Especialização em gestão de projetos relacionados a recursos hídricos, recursos naturais e/ou ordenamento territorial.

Experiência profissional

- Experiência mínima de 3 anos na execução e/ou participação em iniciativas ou projetos de recursos hídricos.
- 3 anos de experiência no contexto institucional nacional relacionado aos recursos hídricos.
- Experiência na organização de reuniões, workshops e atividades relacionadas à implementação de projetos.

- Experiência comprovada na preparação e apoio a missões de monitoramento e avaliação.

Habilidades pessoais:

- Habilidades de trabalho em equipe.
- Capacidade comprovada de sistematizar informações e gerenciar dados.
- Proatividade, flexibilidade e foco em resultados.
- Habilidades de comunicação para lidar com públicos diversos (instituições governamentais, organizações internacionais e de cooperação, ONGs etc.).
- Capacidade de trabalhar sob pressão com elevados padrões de qualidade.
- Fluência e domínio do espanhol, português ou inglês, tanto falados quanto escritos.
- Conhecimento de informática e elaboração de relatórios.

5. Experiência profissional (100) PONTOS)

Nota: O candidato deve apresentar o seu CV de acordo com o formato do Anexo A e apresentar os documentos comprobatórios necessários (ver tabela abaixo).

Especialização/Experiência	Perfil
Profissional com Bacharelado/Diploma em engenharia civil, geologia, geografia, engenharia ambiental ou áreas afins.	20
Qualificação de pós-graduação em nível de especialização ou superior em áreas relacionadas à gestão de recursos hídricos ou gestão ambiental, ou em disciplinas relacionadas à gestão ambiental (Sem pós-graduação: 0; 1 especialização: 10; 2 especializações, mestrado ou doutorado: 15)	15
Pelo menos 3 anos de experiência profissional na formulação, implementação ou acompanhamento de iniciativas ou projetos relacionados à avaliação, monitoramento ou gestão integrada de recursos hídricos. (3 anos: 5 pontos; 3 a 5 anos: 10 pontos; mais de 5 anos: 15 pontos)	15
3 anos de experiência no contexto institucional nacional relacionado a recursos hídricos.	10
Experiência na organização e facilitação de reuniões, workshops técnicos ou eventos de divulgação relacionados à implementação de projetos. (Certificação em 1 a 2 projetos: 5 pontos; certificação em 3 ou mais projetos: 10 pontos.)	10
Experiência na preparação e apoio a missões de monitoramento e avaliação de projetos.	5
Habilidade de comunicação com diferentes públicos instituições governamentais, organizações internacionais e de cooperação, ONG, etc).	5
Habilidade comprovada para a sistematização de informações e gerenciamento de dados, incluindo espaciais.	10
Conhecimento de informática e redação técnica (1 documento/publicação técnica: 5 pontos; 2 ou mais documentos/publicações técnicas: 10 pontos).	5
Habilidade para comunicação oral e por escrito em, pelo menos, duas línguas entre espanhol, português e inglês.	5
TOTAL	100

Nota: Entraremos em contato com os candidatos caso sejam necessárias mais informações.

6. Entrega de produto

- 6.1.** Para os pagamentos correspondentes, o consultor assistente técnico especializado da equipe de suporte da ANI deverá preparar e enviar relatórios sobre as atividades mensais, que devem ser aprovadas pela ANI e, posteriormente, pelo Coordenador do Projeto SAA (UCP) para prosseguimento com o pagamento da remuneração.

6.2. Os relatórios mensais devem ser apresentados em formato que será fornecido pela Unidade de Coordenação de Projetos (UCP).

7. Duração e localização

As tarefas de gerenciamento, acompanhamento e avaliação do projeto devem ser realizadas em coordenação com a ANA. O trabalho se estenderá por um período de um ano, com possibilidade de prorrogações. A base do trabalho será o país a que se refere a contratação.

8. Dependência técnica

O Consultor Assistente Técnico Nacional dependerá tecnicamente da ANI e da UCP.

9. Remuneração

Os honorários a serem recebidos pela consultoria serão de 1.500,00 (USD) por mês. A remuneração já inclui seguro, impostos e despesas de mudança, instalações e residência no local de prestação do serviço.

10. Prazo de entrega

Os currículos devem ser enviados até o dia 31 de julho horas 23:59, horário de Brasília (GMT-3). Para o endereço de e-mail: projectosaa@otca.org. O assunto do e-mail deve indicar: "Projeto SAA, Assistente Técnico Nacional, Brasil".

EXPOSIÇÃO PARA

Informações Funcionais

- Nome completo:
- Data de nascimento:
- Nacionalidade:
- Endereço:
- Tel. Móvel:
- Correspondência eletrônico:

Formação acadêmica (adicione linhas se necessário):

Universidade ou instituição	Grau obtido	Data de aquisição

Cursos de formação (adicione linhas se necessário):

Universidade ou instituição	Grau obtido	Data de aquisição

Línguas

Idiomas	Nível de domínio (excelente; bom; básica)		
	Escrita	Leitura	Fala
Espanhol			
Português			
Inglês			

Experiência profissional (de acordo com a tabela descrita na seção 5)

Começando pela última posição, liste cada emprego em ordem inversa que o candidato ocupou desde a graduação, indicando para cada posição as datas, nome da organização, entregas realizadas (adicione linhas se necessário):

Instituição	Publicar	Atividades realizadas	Data de início – Data de término

Certificação:

Eu, abaixo-assinado, certifico que, segundo o meu melhor conhecimento e crença, a descrição apresentada nesse *Currículo Vitae* me define com precisão, assim como às minhas qualificações e experiência profissional. Entendo que qualquer declaração falsa aqui incluída pode implicar na minha desqualificação ou no cancelamento do trabalho, caso contratado.

Nome completo e assinatura:

[Nome e assinatura do indivíduo ou de seu representante legal]

Data: Dia / Mês / Ano

Notas:

- Envie seu currículo completo (digitalizado).