



Suporte à Gestão de Projetos - Analista

Job categories	Project Management
Vacancy code	VA/2025/B5414/29575
Department/office	LCR, SCMCO, Brazil
Duty station	Brasilia, Brazil
Contract type	Local ICA Specialist
Contract level	LICA Specialist-8
Duration	24 meses
Application period	17-Jan-2025 to 04-Apr-2025

Applications to vacancies must be received before midnight Copenhagen time (CET) on the closing date of the announcement.

Please note that UNOPS will at no stage of the recruitment process request candidates to make payments of any kind.

Background Information - Job-specific

Contexto

O Escritório das Nações Unidas para Serviços de Projetos (UNOPS) é o recurso operacional das Nações Unidas para compras e gerenciamento de contratos, bem como em obras civis e desenvolvimento de infraestrutura física. Centra sua ação nas áreas de seu mandato estabelecidas pela Assembleia Geral e seu Conselho Executivo, enquanto colabora com outras agências, fundos e programas das Nações Unidas em projetos conjuntos.

O UNOPS apoia os governos locais e nacionais a maximizar a eficiência do investimento público, promover a transparência, combater a corrupção e adaptar a cada país as melhores práticas disponíveis a nível mundial para reforçar as capacidades nacionais nas áreas de aquisição, infraestrutura pública e gestão de projetos.

No país, o UNOPS tem feito progressos significativos na área de infraestrutura para justiça e cidadania (rule of law), com desenvolvimento de novos projetos com o governo brasileiro. O objetivo desta publicação é contratar um/uma profissional para o **Acordo de cooperação técnica internacional entre o UNOPS e o**

Ministério dos Direitos Humanos para a “Implantação de Infraestrutura de Atendimento Socioeducativo do Ministério dos Direitos Humanos - MDH”.

O objetivo do projeto é capacitar as equipes do MDH e de secretarias estaduais em metodologias de gestão de obras e projetos técnicos de centros socioeducativos para construir e/ou reformar e/ou ampliar unidades de atendimento socioeducativo com base nas principais regras nacionais e internacionais de infraestrutura. Esta vaga refere-se ao posto de Analista Sênior de Apoio à Gestão de Projetos, referenciado no documento deste projeto.

Eventualmente, candidatos/as que se qualifiquem neste processo, mas não sejam contratados para os projetos acima mencionados, poderão ser considerados para postos similares em futuros projetos do UNOPS relacionados à infraestrutura prisional e socioeducativa.

Texto en español

Información general

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) es el recurso operativo de las Naciones Unidas para la gestión de adquisiciones y contratos, así como para el desarrollo de obras civiles e infraestructuras físicas. Centra su actuación en las áreas de su mandato establecidas por la Asamblea General y su Consejo Ejecutivo, al tiempo que colabora con otras agencias, fondos y programas de las Naciones Unidas en proyectos conjuntos.

UNOPS apoya a los gobiernos locales y nacionales para maximizar la eficiencia de la inversión pública, promover la transparencia, luchar contra la corrupción y adaptar a cada país las mejores prácticas disponibles en todo el mundo para fortalecer las capacidades nacionales en las áreas de adquisiciones, infraestructuras públicas y gestión de proyectos.

En Brasil, UNOPS ha realizado avances significativos en el área de infraestructuras para la justicia y la ciudadanía (Estado de Derecho), con el desarrollo de nuevos proyectos con el gobierno brasileño. El objetivo de esta publicación es la contratación de un profesional para el **acuerdo de cooperación técnica internacional entre UNOPS y el Ministerio de Derechos Humanos para la «Implementación de la Infraestructura de Atención Socioeducativa del Ministerio de Derechos Humanos - MDH».**

El objetivo del proyecto es capacitar a los equipos del MDH y a las secretarías estaduais en metodologías de gestión de obras y proyectos técnicos de centros socioeducativos para la construcción y/o reforma y/o ampliación de unidades de atención socioeducativa con base en las principales normas nacionales e internacionales de infraestructura. Esta vacante se refiere al puesto de Analista Senior de Apoyo a la Gestión de Proyectos, mencionado en este documento de proyecto.

Eventualmente, los candidatos que califiquen en este proceso, pero no sean contratados para los proyectos mencionados, podrán ser considerados para puestos similares en futuros proyectos de UNOPS relacionados con infraestructura penitenciaria y socioeducativa.

Functional Responsibilities

A/O analista de apoio à gestão de projetos será responsável por acompanhar a execução e o monitoramento dos projetos de infraestrutura, conforme necessário. Deverá fornecer conhecimentos técnicos e trabalhar sob a supervisão direta do Gerente de Projetos. Suas principais responsabilidades

serão:

1. Assessoria Técnica em arquitetura socioeducativa

- Colaborar na coordenação de equipes técnicas do projeto;
- Promover a interlocução entre equipes do MDHC, UNOPS e demais partes interessadas, apoiando na gestão documental e aplicação de metodologias e ferramentas de gerenciamento de projetos;
- Executar tarefas de suporte à gestão para apoiar a equipe do projeto conforme necessário;
- Participar de reuniões, visitas técnicas, quando necessário, e desenvolver atividades de apoio à gestão de projetos;
- Garantir a gestão da comunicação entre os partícipes do projeto, realizando o registro documental das comunicações oficiais do projeto;
- Elaborar documentos técnicos como: Termos de referências, Atas, Relatórios, Ferramentas, Pareceres, Notas técnicas ou similares;
- Apoiar na implementação de metodologias de gestão documental;

2. Elaboração de planos de trabalho e relatórios

- Apoiar a elaboração de planos de trabalho para todas as atividades do projeto, incluindo trabalhos implementados por meio de prestadores de serviços externos;
- Realizar relatórios de progresso, bem como qualquer um dos relatórios solicitados pela/o Gerente de Projetos;

3. Outras responsabilidades

- Colaborar com a/o Gerente de Projetos para preparar os documentos técnicos do projeto, de monitoramento e de reportes referentes à implementação do projeto;
- Participar de reuniões de planejamento, monitoramento e avaliação do projeto.

Estimativa de custos do contrato

Considerando que referido profissional será contratado sob as regras e procedimentos do UNOPS, a remuneração foi estabelecida conforme estimativa do "cargo" UNOPS, que considera experiência necessária, responsabilidades assumidas, tamanho do projeto, dentre outros.

O valor do contrato será informado ao final do processo seletivo, a/ao candidata/o selecionada/o. O valor do contrato será distribuído conforme a Tabela de Produtos abaixo cujos percentuais aqui referenciados são brutos e estão compatíveis com as estimativas orçamentárias planejadas no Documento de Projeto.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4% - 30 dias após assinatura do contrato

Produto 1 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 1.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4% - 30 dias após Produto 1

Produto 2 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 2.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4,5% - 30 dias após Produto 2

Produto 3 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 3.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4,5% - 30 dias após Produto 3

Produto 4 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 4.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4% - 30 dias após Produto 4

Produto 5 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 5.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4,5% - 30 dias após Produto 5

Produto 6 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 6.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4% - 30 dias após Produto 6

Produto 7 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 7.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4,5% - 30 dias após Produto 7

Produto 8 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 8.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4% - 30 dias após Produto 8

Produto 9 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 9.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4,5% - 30 dias após Produto 9

Produto 10 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 10.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4% - 30 dias após Produto 10

Produto 11 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 11.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 3,5% - 30 dias após Produto 11

Produto 12 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 12.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4% - 30 dias após Produto 12

Produto 13 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 13.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4% - 30 dias após Produto 13

Produto 14 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 14.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4,5% - 30 dias após Produto 14

Produto 15 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 15.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4,5% - 30 dias após Produto 15

Produto 16 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 16.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4% - 30 dias após Produto 16

Produto 17 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 17.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4,5% - 30 dias após Produto 17

Produto 18 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 18.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4% - 30 dias após Produto 18

Produto 19 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 19.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4,5% - 30 dias após Produto 19

Produto 20 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 20.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4% - 30 dias após Produto 20

Produto 21 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 21.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4,5% - 30 dias após Produto 21

Produto 22 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 22.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 4% - 30 dias após Produto 22

Produto 23 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 23.

Produto 1.2, 2.1, 3.1 e 4.1 - 3,5% - 30 dias após Produto 23

Produto 24 - Relatório de aferição da implementação das atividades do acordo de cooperação técnica, referente à execução do mês 24.

Texto en español

El/la analista de apoyo a la gestión de proyectos se encargará del seguimiento de la ejecución y supervisión de los proyectos de infraestructura, según sea necesario. Deberá aportar conocimientos técnicos y trabajar bajo la supervisión directa del Gerente de Proyecto. Sus principales responsabilidades serán:

1. Asesoramiento técnico en arquitectura socioeducativa

- Colaborar en la coordinación de los equipos técnicos del proyecto;
- Promover el diálogo entre los equipos de MDHC, UNOPS y otras partes interesadas, apoyando la gestión de documentos y la aplicación de metodologías y herramientas de gestión de proyectos;
- Realizar tareas de apoyo a la gestión para respaldar al equipo del proyecto según sea necesario;
- Participar en reuniones, visitas técnicas, cuando sea necesario, y desarrollar actividades de apoyo a la gestión del proyecto;
- Garantizar la gestión de la comunicación entre los participantes en el proyecto, llevando a cabo el registro documental de las comunicaciones oficiales del proyecto;

- Preparar documentos técnicos como: Términos de Referencia, Actas, Informes, Herramientas, Dictámenes, Notas Técnicas o similares;
- Apoyar la aplicación de metodologías de gestión de documentos;

2. Elaboración de planes de trabajo e informes

- Apoyar la preparación de planes de trabajo para todas las actividades del proyecto, incluido el trabajo ejecutado a través de proveedores de servicios externos;
- Realizar informes de progreso, así como cualquiera de los informes solicitados por el Director de Proyecto;

3. Otras responsabilidades

- Colaborar con el Director del proyecto en la preparación de los documentos técnicos, de seguimiento y de elaboración de informes relativos a la ejecución del proyecto;
- Participar en las reuniones de planificación, seguimiento y evaluación del proyecto.

Estimación de los costes del contrato

Considerando que este profesional será contratado bajo las normas y procedimientos de UNOPS, la remuneración ha sido establecida de acuerdo a la estimación de «job title» de UNOPS, que tiene en cuenta la experiencia requerida, responsabilidades asumidas, tamaño del proyecto, entre otros.

El valor del contrato será informado al candidato seleccionado al final del proceso de selección. El valor del contrato será distribuido de acuerdo con la Tabla de Productos abajo, cuyos porcentajes son brutos y compatibles con las estimaciones presupuestarias previstas en el Documento de Proyecto.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4% - 30 días después de la firma del contrato

Producto 1 - Informe que mide la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 1.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4% - 30 días después del Producto 1

Producto 2 - Informe de evaluación de la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 2.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4,5% - 30 días después del Producto 2

Producto 3 - Informe de evaluación de la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 3.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4.5% - 30 días después del Producto 3

Producto 4 - Informe de evaluación de la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 4.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4% - 30 días después del Producto 4

Producto 5 - Informe de evaluación comparativa sobre la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 5.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4,5% - 30 días después del Producto 5

Producto 6 - Informe de evaluación de la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 6.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4% - 30 días después del Producto 6

Producto 7 - Informe de evaluación de la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 7.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4,5% - 30 días después del producto 7

Producto 8 - Informe de evaluación de la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 8.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4% - 30 días después del producto 8

Producto 9 - Informe de evaluación comparativa sobre la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 9.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4,5% - 30 días después del producto 9

Producto 10 - Informe de evaluación de la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 10.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4% - 30 días después del producto 10

Producto 11 - Informe de evaluación comparativa sobre la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 11.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 3,5% - 30 días después del producto 11

Producto 12 - Informe de evaluación de la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 12.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4% - 30 días después del producto 12

Producto 13 - Informe de evaluación de la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 13.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4% - 30 días después del producto 13

Producto 14 - Informe de evaluación comparativa sobre la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 14.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4,5% - 30 días después del producto 14

Producto 15 - Informe de evaluación de la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 15.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4.5% - 30 días después del producto 15

Producto 16 - Informe de evaluación de la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 16.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4% - 30 días después del producto 16

Producto 17 - Informe de evaluación comparativa sobre la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 17.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4,5% - 30 días después del producto 17

Producto 18 - Informe de evaluación de la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 18.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4% - 30 días después del producto 18

Producto 19 - Informe de evaluación comparativa sobre la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 19.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4,5% - 30 días después del producto 19

Producto 20 - Informe sobre la medición de la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 20.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4% - 30 días después del producto 20

Producto 21 - Informe de evaluación comparativa sobre la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 21.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4,5% - 30 días después del producto 21

Producto 22 - Informe sobre la medición de la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 22.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 4% - 30 días después del producto 22

Producto 23 - Informe de evaluación de la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 23.

Producto 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1 - 3,5% - 30 días después del producto 23

Producto 24 - Informe que mide la ejecución de las actividades del acuerdo de cooperación técnica, referido a la ejecución del mes 24.

Education/Experience/Language requirements

a) Formação

- Graduação em administração, ciências sociais e/ou área correlata.
- Registro no conselho de classe da profissão é recomendável.

b) Experiência

- Mínimo de 2 anos de experiência em gestão de projetos e/ou administração pública;
- Valoriza-se experiência em Pacote Office ou G-Suite.
- Experiência anterior de trabalho na área de política de Direitos humanos será considerada um diferencial.

c) Idioma

- Fluência completa em português (leitura, escrita, fala)
- Desejável leitura, Escrita e Comunicação Oral de nível intermediário em inglês ou espanhol.

Texto en español

a) Formación

- Licenciatura en administración, ciencias sociales y/o campo relacionado.
- Se recomienda estar inscrito en el consejo profesional.

b) Experiencia

- Experiencia mínima de 2 años en gestión de proyectos y/o administración pública;

- Se valorará experiencia en paquete Office o G-Suite.
- Se valorará experiencia previa de trabajo en el ámbito de la política de derechos humanos.

c) Idioma

- Dominio completo del portugués (lectura, escritura y expresión oral).
- Conocimientos intermedios de lectura, escritura y comunicación oral en inglés o español deseables.

Competencies POR

 **Integridade e Inclusão:** Trata todos os indivíduos com respeito; responde de forma sensível às diferenças e encoraja outros a fazerem o mesmo. Segue as normas organizacionais e éticas. É plenamente confiável. É exemplo para os demais em termos de diversidade e inclusão.

 **Liderança:** Atua como um exemplo positivo contribuindo para o espírito de equipe. Colabora e apoia o desenvolvimento dos demais.

 **Parcerias:** Demonstra entendimento do impacto do seu papel em todos os parceiros e sempre coloca o beneficiário final em primeiro lugar. Estabelece e mantém fortes relações externas além de ser um parceiro competente para outros (se relevante).

 **Orientação a Resultados:** Estabelece de forma eficiente um curso de ação apropriado para si e/ou outros a fim de alcançar um objetivo. As ações levam à realização completa da tarefa com atenção à qualidade em todas as áreas. Enxerga oportunidades e toma a iniciativa de aproveitá-las. Entende que o uso responsável de recursos maximiza nosso impacto para os beneficiários.

 **Agilidade:** Aberto/a a mudanças e flexível em um ambiente dinâmico. Consegue adaptar sua abordagem de forma efetiva para responder a mudanças nas circunstâncias ou exigências. Reflete sobre experiências e modifica seu comportamento. O desempenho é consistente, mesmo sob pressão. Sempre busca a melhoria contínua.

 **Foco em soluções:** Avalia dados e cursos de ação para chegar a decisões lógicas e pragmáticas. Adota uma abordagem racional e sem vieses, com riscos calculados. Usa inovação e criatividade na solução de problemas.

Comunicação efetiva: Expressa ideias ou fatos de forma clara, concisa e aberta. Sua comunicação indica consideração pelos sentimentos e necessidades dos outros. Ouve ativamente e compartilha conhecimento proativamente. Lida efetivamente com conflitos ao superar diferenças de opinião e encontrar um meio termo.



Competencies ES



Demuestra comprender el impacto que tiene su función en todos los asociados y siempre pone al beneficiario en primer lugar. Desarrolla y mantiene relaciones externas sólidas y es un asociado competente para otros (si entra en sus funciones).



Evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para lograr decisiones lógicas y pragmáticas. Adopta un enfoque imparcial y racional con riesgos calculados. Aplica la innovación y la creatividad al proceso de resolución de problemas.



Establece de forma eficaz una línea de acción propia y/o para otros con el objetivo de alcanzar una meta. Las acciones desembocan en la correcta consecución de la tarea con especial atención a la calidad en todas las áreas. Identifica las oportunidades y toma la iniciativa para actuar. Comprende que el uso responsable de los recursos maximiza el impacto que podemos tener en nuestros beneficiarios.



Trata a todos los individuos con respeto, responde con tacto a las diferencias y anima a los demás a hacer lo mismo. Defiende las normas éticas y de la organización. Mantiene altos estándares de confianza. Es un modelo para la diversidad y la inclusión.



Está abierto al cambio y es flexible en un entorno con un elevado ritmo de trabajo. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes. Reflexiona sobre las experiencias pasadas y modifica su propio comportamiento. El desempeño es constante, incluso bajo presión. Siempre persigue mejoras continuas.



Expresa ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. La comunicación indica una consideración por los sentimientos y las necesidades de los demás. Escucha de forma activa y comparte de manera proactiva el conocimiento. Gestiona los conflictos de manera eficaz mediante la superación de las diferencias de opinión y la búsqueda de un denominador común.

Actúa como modelo positivo que contribuye al espíritu de equipo. Colabora y apoya el desarrollo de otros.

Contract type, level and duration

Tipo de contrato: Individual Contractor Agreement (ICA)

Nível de contrato: LICA Specialist, Nível 08

Modalidade do contrato: Contrato por produto (lumpsum)

Duração do contrato: 24 meses

***Nesta modalidade contratual, os pagamentos serão feitos de acordo com a entrega e aprovação de cada produto completo. O UNOPS processará o pagamento após a aprovação do produto pelo parceiro. Todos os produtos devem ser entregues de acordo com a agenda prevista, em coordenação com a equipe de projeto.*

CRITÉRIO: É obrigatório ter nacionalidade brasileira ou visto de trabalho válido não vinculado ao UNOPS. É necessário residir no país durante a missão. Esta vaga é aberta a pessoal interno de países do Mercosul e sujeita à obtenção de visto de trabalho. É um cargo local e sujeito à escala local do país

Para mais detalhes a respeito da modalidade contratual ICA, acesse:

<https://www.unops.org/english/Opportunities/job-opportunities/what-we-offer/Pages/Individual-Contractor-Agreements.aspx> (<https://www.unops.org/english/Opportunities/job-opportunities/what-we-offer/Pages/Individual-Contractor-Agreements.aspx>).

Texto en español

- **Tipo de contrato:** Acuerdo Local de Contratista Individual (LICA)
- **Nivel de contrato:** LICA Specialist, nivel 08 - Contrato por producto (lumpsum)
- **Duración del contrato:** 24 meses

**En esta modalidad contractual los pagos se realizarán de acuerdo a la entrega y aprobación de cada producto completo. UNOPS procesará el pago después de que el socio apruebe el producto. Todos los productos deben entregarse según el cronograma previsto, en coordinación con el equipo del proyecto.*

CRITERIOS: Es obligatorio tener nacionalidad brasileña o visa de trabajo válida y no vinculada a UNOPS. Es necesario residir en el país durante la asignación, esta vacante está abierta a personal interno de países del mercosur y sujeto a la obtención de la visa de trabajo, es un puesto local y sujeto a la escala local del país.

Para más detalles sobre la modalidad contractual LICA, visite este enlace: <https://www.unops.org/english/Opportunities/job-opportunities/what-we-offer/Pages/Individual-Contractor-Agreements.aspx> (<https://www.unops.org/english/Opportunities/job-opportunities/what-we-offer/Pages/Individual-Contractor-Agreements.aspx>).

Información adicional

Informação Adicional

- Somente serão aceitas candidaturas recebidas através do sistema GPRS (Sistema Global de Pessoal e Recrutamento)
- As candidaturas recebidas após a data limite não serão consideradas. 7 p.m. Brasil
- Apenas os/as candidatos/as selecionados/as serão contatados/as, sendo os/as mesmos/as convocados/as para a próxima fase do processo seletivo, que consiste em diversas avaliações.
- *O UNOPS celebra a diversidade e está comprometido com a igualdade de oportunidades de emprego. A força de trabalho do UNOPS é composta por pessoas de diversas nacionalidades, culturas, idiomas, raças, identidades de gênero, orientações sexuais e habilidades. O UNOPS visa manter e fortalecer essa diversidade para garantir a igualdade de oportunidades, bem como um ambiente de trabalho inclusivo para toda a sua força de trabalho.*
- O UNOPS incentiva candidatas qualificadas do sexo feminino, bem como candidatas qualificadas de grupos sub-representados na força de trabalho do UNOPS, a se inscreverem. Esses grupos incluem pessoas de grupos raciais ou indígenas, membros de identidades de gênero e orientações sexuais minoritárias, bem como pessoas com deficiência.
- O UNOPS gostaria de garantir que todos os/as candidatos/as tenham o melhor desempenho possível durante o processo de avaliação. Se você for selecionado/a e precisar de assistência adicional para concluir um teste de avaliação, como acomodação razoável, informe a/o responsável por recursos humanos quando receber o convite.

Termos e condições

- O UNOPS reserva-se o direito de indicar candidato/a para nível inferior ao publicado no edital de vaga.
- Os titulares de contratos temporários devem concluir uma série de cursos obrigatórios antes de começar a prestar serviços ao UNOPS. Esses cursos devem ser concluídos fora das horas trabalhadas do UNOPS e a duração total aproximada é de cerca de quatro horas. Para obter mais informações sobre contratos de prestação de serviços, consulte esta página.
- Todo o pessoal do UNOPS tem a responsabilidade de realizar suas tarefas de acordo com a Carta das Nações Unidas e as políticas e instruções do UNOPS, bem como as estruturas de responsabilidade correspondentes. Além disso, todos os funcionários devem demonstrar compreensão dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável alinhados com os valores fundamentais das Nações Unidas e Nossa Agenda Comum.
- Como parte de suas políticas, o UNOPS realiza verificações de antecedentes de todos/as os/as candidatos/as em potencial. O recrutamento no UNOPS depende dos resultados de tais verificações.

Texto en español

Información adicional

- Sólo se aceptarán las candidaturas recibidas a través del sistema GPRS (Global Personnel and Recruitment System).
- No se considerarán las candidaturas recibidas después de la fecha límite. 7 p.m. Brasil
- Únicamente se contactará a los/as candidatos/as seleccionados/as, quienes serán invitados/as a la siguiente fase del proceso de selección, la cual consta de varias evaluaciones.
- UNOPS celebra la diversidad y se compromete a la igualdad de oportunidades de empleo. La plantilla de trabajo de UNOPS está compuesta por personas de nacionalidades, culturas, idiomas, razas, identidades de género, orientaciones sexuales y habilidades diversas. UNOPS tiene como objetivo mantener y fortalecer esta diversidad para garantizar la igualdad de oportunidades, así como un entorno de trabajo inclusivo para toda su plantilla de trabajo.
- UNOPS anima a candidatas cualificadas, así como a candidatos/as cualificados/as de grupos infrarrepresentados en la plantilla de UNOPS, a postularse. Estos grupos incluyen personas de grupos racializados o indígenas, miembros de identidades de género y orientaciones sexuales minoritarias, así como personas con discapacidad.
- A UNOPS le gustaría garantizar que todos/as los/as candidatos/as puedan desempeñarse lo mejor posible durante el proceso de evaluación. Si es seleccionado/a y necesita asistencia adicional para completar una prueba de evaluación, como ajustes razonables, informe a la persona responsable de recursos humanos cuando reciba la invitación.

Términos y condiciones

- Para los puestos de funcionamiento, UNOPS se reserva el derecho de designar a un/a candidato/a para un nivel inferior al publicado en el anuncio de vacante.
- Las personas titulares de contratos de modalidad retainer deben completar una serie de cursos obligatorios antes de empezar a prestar servicios a UNOPS. Estos cursos deben completarse fuera de las horas trabajadas para UNOPS y la duración aproximada total es de unas cuatro horas. Para más información sobre los contratos de modalidad retainer, consulte [esta página](https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vRgy9rBtl3zT6J0Us8O-0A66N0kRp8oidDo94YIGUwDf-hBLK3GVldyjP1d61rJrA/pub) (<https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vRgy9rBtl3zT6J0Us8O-0A66N0kRp8oidDo94YIGUwDf-hBLK3GVldyjP1d61rJrA/pub>).
- Todo el personal de UNOPS tiene la responsabilidad de desempeñar sus tareas de conformidad con la Carta de las Naciones Unidas y las políticas y las instrucciones de UNOPS, así como con los marcos de rendición de cuentas correspondientes. Además, todo el personal debe demostrar que comprende los Objetivos de Desarrollo Sostenible en consonancia con los valores básicos de las Naciones Unidas y Nuestra Agenda Común.
- En el marco de sus políticas, UNOPS lleva a cabo verificaciones de antecedentes de todos/as los/as posibles candidatos/as. La contratación en UNOPS está supeditada a los resultados de dichas verificaciones.

APPLICATION TIPS

How to send a good application:

- [English](https://content.unops.org/HR-Documents/How-to-send-a-good-application_EN.pdf) (https://content.unops.org/HR-Documents/How-to-send-a-good-application_EN.pdf)
- [French](https://content.unops.org/HR-Documents/How-to-send-a-good-application_FR.pdf) (https://content.unops.org/HR-Documents/How-to-send-a-good-application_FR.pdf)
- [Spanish](https://content.unops.org/HR-Documents/How-to-send-a-good-application_ES.pdf) (https://content.unops.org/HR-Documents/How-to-send-a-good-application_ES.pdf)

TOGETHER, WE BUILD THE FUTURE

UNOPS – an operational arm of the United Nations – supports the achievement of the Sustainable Development Goals (SDGs) by successfully implementing its partners' peacebuilding, humanitarian and development projects around the world.

Our mission is to help people build better lives and countries achieve peace and sustainable development.

We are proud of our people. The UNOPS family brings together approximately 160 nationalities, represented by over 5,000 UNOPS personnel as well as some 7,800 personnel recruited on behalf on our partners. Spread across 80 countries, our workforce is rich in diversity and culture – with inclusion at its core.

We understand the importance of balancing professional and personal demands and offer several

flexible working options.

Explore what we offer [here](#) ([../Pages/About/WhatWeOffer.aspx](#)).