

Seleção da Secretaria Técnica da Unidade Técnica do Programa Ibero-Americano para o Fortalecimento da Cooperação Sul-Sul

TERMOS DE REFERÊNCIA

1. Fundo

O Programa Ibero-Americano para o Fortalecimento da Cooperação Sul-Sul (PIFCSS) tem sua origem em um mandato do Programa de Ação da XVII Cúpula Ibero-Americana de Chefes de Estado e de Governo realizada em Santiago do Chile, em 2007. Sua aprovação Foi realizado no âmbito da XVIII Cúpula de San Salvador, em novembro de 2008. Foi lançado durante o primeiro trimestre de 2010 e atualmente conta com 21 países membros¹.

O Objetivo Geral do Programa é fortalecer a Cooperação Sul-Sul (CSS) e a Cooperação Triangular (CT) dos países ibero-americanos e ser referência para os atores do desenvolvimento sustentável. Para o período 2020-2023, o PIFCSS possui uma estratégia que fornece uma estrutura programática de médio prazo orientada para resultados. Os objetivos estratégicos que norteiam a ação do PIFCSS são:

- OE1: Fortalecer as capacidades institucionais dos órgãos de governo e atores-chave na gestão de CSS e CT.
- OE2: Fortalecer a gestão do conhecimento sobre CSC e CT.
- OE3: Melhorar a gestão da cooperação triangular dos países ibero-americanos.
- OE4: Promover alianças com outros atores do desenvolvimento para fortalecer a CSS e a CT.
- ● Objetivo Tático: Fortalecer as capacidades do PIFCSS.

De acordo com o que foi decidido pelo Conselho Intergovernamental (CI) do PIFCSS em sua reunião de 6 e 7 de julho de 2021, desde fevereiro de 2022, o Chile, por meio da Agência Chilena de Cooperação Internacional para o Desenvolvimento (AGCID), ocupa a presidência do Conselho Intergovernamental e abriga a sede da Unidade Técnica do PIFCSS.

2. Objetivo da chamada

O objetivo desta chamada é contratar um nacional de um dos países membros do Programa para assumir as funções de Secretário Técnico sob a liderança da Presidência do Conselho Intergovernamental atualmente ocupada pelo Chile.

3. Principais funções e responsabilidades do cargo

¹ Andorra, Argentina, Brasil, Bolívia, Chile, Colômbia, Costa Rica, Cuba, Equador, El Salvador, Espanha, Guatemala, Honduras, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, República Dominicana e Uruguai.

A principal responsabilidade do cargo é coordenar e operacionalizar, sob as diretrizes estratégicas e liderança da Presidência do Conselho Intergovernamental, o pleno funcionamento da Unidade Técnica, nos níveis regional e global, de acordo com os objetivos, estratégia e planos de trabalho do PIFCSS. Dentre suas funções, destacam-se:

- Sob a liderança e diretrizes estratégicas da Presidência do Conselho Intergovernamental, gerar insumos técnicos para apoiar o desenvolvimento e coordenação das reuniões do Comitê Executivo e do Conselho Intergovernamental (CI): convocação, agenda, atas, relatórios e acompanhar os acordos e roteiros de trabalho estabelecidos nas referidas reuniões.
- Em coordenação com a Presidência do CI, propor ao Conselho Intergovernamental as ações necessárias ao desenvolvimento das linhas estratégicas e eixos transversais de trabalho para o bom funcionamento e implementação dos Planos Operacionais Anuais.
- Sob a liderança e diretrizes estratégicas do CI, elaborar proposta de Plano Operacional Anual (POA) do Programa.
- Coordenar a execução das atividades do POA, em conjunto com os países aderentes ao Programa e com o apoio da SEGIB nas áreas correspondentes.
- Executar o orçamento anual atribuído e aprovado, cumprindo o respectivo regulamento financeiro e reportando-o à Presidência e ao Conselho Intergovernamental.
- Elaborar o plano de trabalho e agenda para as várias atividades previstas no POA em coordenação com a Presidência do CI e com a Instituição de Cooperação do país onde a atividade decorrerá, garantindo o desenho e implementação de uma metodologia adequada a cada tema.
- Elaborar e apresentar relatório técnico e financeiro semestral e anual sobre a execução do Programa a ser apresentado ao Conselho Intergovernamental.
- Apoiar a Secretaria de Cooperação Ibero-Americana, especificamente a Área de Coesão Social e Cooperação Sul-Sul da SEGIB, com a elaboração do Relatório Ibero-Americano de Cooperação Sul-Sul e Triangular na região e outros produtos relacionados.
- Facilitar e promover a participação no Programa dos países membros, promovendo o fluxo de informação, intercâmbio e assistência técnica entre eles.
- Conforme o caso, articular as atividades do PIFCSS com as de outros Programas Ibero-americanos e promover, junto com a Presidência do CI, o relacionamento com outros atores do sistema de cooperação e outras regiões.
- Buscar, em coordenação com a Presidência do CI e de forma proativa, novos fundos de financiamento e métodos de otimização de recursos para as atividades do Programa de acordo com as diretrizes do CI.
- Assegurar a prestação de toda a informação necessária, para a realização de auditorias, relativamente à execução dos fundos e das atividades do Programa em

todas as instâncias em que a Comissão Executiva o indique.

- Dirigir e orientar as tarefas da equipe de pessoas que compõem a Unidade Técnica junto à Presidência do CI e estabelecer uma distribuição equitativa de funções entre os membros que a compõem.
- Manter constante comunicação e coordenação com as autoridades do país sede da Unidade Técnica do Programa Ibero-Americano de Fortalecimento da Cooperação Sul-Sul.
- Gerar insumos técnicos para a discussão de temas da agenda de cooperação internacional, nos casos em que os países do CI atuam em nome do Programa.
- Adequar o Manual de Procedimentos Administrativos e Logísticos e adequar os seus procedimentos às suas disposições, se assim for exigido pela sede da Unidade Técnica.
- Contribuir para a divulgação e visibilidade, tendo como referência a Estratégia de Comunicação e Visibilidade do Programa e Cooperação Ibero-Americana.
- Aqueles que são designados pelo Conselho Intergovernamental e pelo Comitê Executivo.

4. Perfil do candidato

4.1 Requisitos exclusivos:

Ser nacional de um dos países membros do Programa (exceto, por regulamento, para pessoas de nacionalidade chilena, pois é o país onde a Unidade Técnica está sediada no período da convocação). Os candidatos devem indicar claramente a sua nacionalidade na sua candidatura.

- Grau universitário/bacharelado como mínimo.
- Ter pelo menos 5 anos de experiência de trabalho sólida e comprovada em instituições governamentais ou internacionais na área de cooperação e/ou desenvolvimento (credível).
- Experiência na concepção, gestão e execução de programas e projetos (creditável).
- Experiência na liderança de equipes de trabalho e na articulação, facilitação e coordenação de diversos atores.
- Experiência na gestão da Cooperação Sul-Sul e Triangular.
- Conhecimento dos marcos e acordos internacionais que orientam as ações dos países ibero-americanos, especialmente no campo da Cooperação Internacional e Cooperação Sul-Sul.
- Conhecimento da realidade política, socioeconômica e cultural da América Latina e da esfera ibero-americana.

4.2 Será avaliado positivamente:

- Possuir Pós-graduação, Mestrado e/ou Doutorado em Cooperação Internacional,

Gestão de Projetos e áreas afins.

- Conhecimentos de inglês, português e outras línguas que permitem estreitar a relação do PIFCSS com outras regiões.
- Cargos de direção ou direção em nível governamental ou em instituições e organizações de cooperação internacional.
- Gestão de ferramentas informáticas.

4.3 Habilidades necessárias:

- Capacidade de organizar equipes de trabalho e liderança, estabelecendo prioridades, atribuindo responsabilidades e monitorando cargas de trabalho.
- Pró-atividade, dinamismo, flexibilidade e capacidade de trabalhar sob pressão.
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal.
- Capacidade de resolução e análise.
- Capacidade de coletar dados e avaliar com precisão problemas e situações complexas.
- Pensamento estratégico e capacidade de planejamento.
- Capacidade de negociar e construir consenso.
- Habilidades de comunicação oral e escrita.
- Capacidade de gerar documentos e relatórios.

5. Supervisão de trabalho

O Secretário Técnico se reportará à Presidência do Conselho Intergovernamental do Programa e sob sua liderança coordenará o adequado desenvolvimento das atividades previstas para o Programa. Para isso, você receberá orientação e supervisão para o desempenho de suas tarefas.

6. Avaliações de desempenho

O Secretário Técnico será avaliado anualmente pelo Comitê Executivo, de acordo com os critérios por eles estabelecidos. Essas avaliações determinarão a continuidade do Secretário Técnico no cargo.

7. Duração do contrato e local de trabalho

O Secretário Técnico desempenhará suas funções a partir da Unidade Técnica do Programa, que estará localizada em um escritório estabelecido pela Agência Chilena de Cooperação Internacional para o Desenvolvimento (AGCID), na cidade de Santiago do Chile, a partir de 1º de fevereiro, 2023.

O contrato terá duração de dois anos, com avaliação intermediária de desempenho e resultados. O contrato poderá ser prorrogado por mais um ano, nestas ou outras condições, se assim for deliberado pelo Comitê Executivo do Programa.

8. Confidencialidade e ética profissional

Todos os relatórios, documentos, produtos e qualquer outro material elaborado pelo

Secretário Técnico da Unidade Técnica, durante o período de seu contrato, constituem propriedade exclusiva da PIFCSS. Assim, o Secretário Técnico compromete-se a não divulgar ou utilizar as informações privilegiadas, confidenciais e proprietárias do Programa e de seus países membros, às quais terá acesso durante sua contratação, em outros espaços e finalidades, sem autorização expressa da Presidência do o Programa CI.

O Secretário Técnico compromete-se a desempenhar o seu trabalho sob os mais elevados padrões de integridade e qualidade profissional, não representando fins particulares e/ou cargos políticos que envolvam ou gerem conflito de interesses, nem exerce atividade análoga com outra empresa, entidade ou organização internacional, em detrimento das atividades do PIFCSS.

9. Remuneração e outros benefícios

A remuneração mensal líquida das taxas será de um total de US\$ 5.000 (cinco mil dólares dos Estados Unidos da América) ou seu equivalente em moeda local do país onde a Unidade Técnica está sediada. De forma complementar, os impostos serão aplicados de acordo com a legislação tributária vigente no país anfitrião.

Como um item adicional que será adicionado às taxas:

- Uma contribuição mensal de US\$ 500 (quinhentos dólares americanos) ou seu equivalente em moeda local do país onde a Unidade Técnica está sediada como seguro médico privado para o Secretário Técnico e sua família (se aplicável) com cobertura em nível nacional de o país anfitrião da Unidade Técnica.
- Contribuição mensal para auxílio-moradia de US\$ 700 (setecentos dólares dos Estados Unidos da América) ou seu equivalente na moeda local do país onde a Unidade Técnica está sediada.
- Também será coberta a passagem aérea para o Secretário Técnico e sua unidade familiar (se aplicável) de seu país de origem ao Chile para instalação no país.
- Uma passagem aérea anual para o Secretário Técnico e seu núcleo familiar (se aplicável).

A Presidência do IC do PIFCSS apoiará o selecionado na regularização da sua situação migratória e do seu núcleo familiar (se aplicável).

Outros benefícios complementares, como férias e feriados de acordo com o calendário do Governo do país anfitrião, bem como outros benefícios serão acordados especificamente entre a Presidência do CI do Chile e o candidato selecionado.

10. Consultas prévias, formulário de inscrição, prazos e processo seletivo:

As candidaturas serão recebidas através do e-mail convocatorias@cooperacionsursur.org antes das 18h00 (horário do Chile) del 16 de setembro de 2022, indicando no assunto: “Candidatura ao Secretariado Técnico do PIFCSS”.

Será estabelecido um período de consulta em que os requerentes poderão solicitar esclarecimentos sobre o presente Termo de Referência mediante comunicação escrita para o mesmo e-mail referido no número anterior até ao día 29 de julho, utilizando o formulário que consta do anexo 1. Não haverá outra data para formular novos esclarecimentos.

A candidatura deve incluir:

- Carta de apresentação e motivação para se candidatar ao emprego
- Curriculum vitae/currículo com informações de contato atualizadas
- Duas cartas de recomendação

Nota: se necessário, os relatórios e certificados correspondentes podem ser solicitados a qualquer momento durante o processo.

Candidaturas que não apresentarem a documentação completa em tempo hábil não serão consideradas.

As avaliações preliminares das candidaturas serão efectuadas de forma descentralizada, ou seja, estarão a cargo das respectivas autoridades de cooperação do país onde cada um dos candidatos é nacional ou residente (conforme o caso), que verificará a conformidade com o perfil das candidaturas recebidas.

Ao final da chamada, os países terão 20 dias úteis para analisar e selecionar os candidatos em nível de país. Durante esse período, as pessoas que atendem ao perfil e que foram pré-selecionadas serão convocadas para uma entrevista pela autoridade de cooperação de seu país.

Posteriormente, cada país selecionará um máximo de 3 candidatos, indicando sua ordem de prioridade. Da mesma forma, cada país será responsável por repassar essa informação à Presidência do CI do Programa no prazo máximo de 5 dias, e informar os candidatos que constarem da short list de seu país.

A Presidência analisará as candidaturas recebidas e fará a sua própria avaliação e pontuação com base nos critérios contemplados nestes TOR. A partir disso, proporá ao Comitê Executivo os candidatos finalistas que passarão para a fase final do processo.

A Comissão Executiva realizará uma entrevista com as referidas pessoas, de acordo com critérios que a própria Comissão Executiva definirá.

A decisão do Comitê Executivo deve ser ratificada pelo Conselho Intergovernamental. Posteriormente, a Presidência do CI notificará a pessoa selecionada e os candidatos finalistas por meio de ofício.

11. Tabela de conformidade e pontuações

11.1 Cumprimento da documentação apresentada no requerimento:

Documentação necessária	Cumpre	Não cumpre
Carta de apresentação e motivação para se candidatar à vaga		
Curriculum Vitae/currículo com		

informações de contato atualizadas		
Duas cartas de recomendação		

11.2 Tabela de pontuação para avaliação de candidaturas

ÍTEM	PONTUAÇÃO
TREINAMENTO	25
Grau universitário em licenciatura / bacharelado como [...]	10
Pós-graduação, mestrado ou doutorado em cooperação internacional; gerenciamento de projetos e/ou áreas relacionadas	5
Conhecimentos de inglês, português e outras línguas que permitem estreitar a relação do PIFCSS com outras regiões	5
Gestão de ferramentas informáticas	5
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	50
Ter pelo menos 5 anos de experiência de trabalho sólida e comprovada em instituições governamentais ou internacionais na área de cooperação e/ou desenvolvimento (acreditável).	10
Experiência na concepção, gestão e execução de programas e projetos (acreditável)	8
Experiência na liderança de equipas de trabalho e na articulação, facilitação e coordenação de vários atores	10
Experiência na gestão da Cooperação Sul-Sul e Triangular	15
Cargos de Direção ou Gestão a nível governamental ou de instituições e organismos de cooperação internacional.	7
COMPETÊNCIAS REQUERIDAS	25
Conhecimento dos marcos e acordos internacionais que orientam as ações dos países ibero-americanos, especialmente no campo da Cooperação Internacional e Cooperação Sul-Sul	5
Conhecimento da realidade política, socioeconômica e cultural da América Latina e da esfera ibero-americana	5
Capacidade de organizar equipas de trabalho e liderança, estabelecendo prioridades, atribuindo responsabilidades e monitorando cargas de	15

trabalho.	
Proatividade, dinamismo, flexibilidade e capacidade de trabalhar sob pressão.	
Boa comunicação e relacionamento interpessoal	
Capacidade de resolução e análise	
Capacidade de coletar dados e avaliar com precisão problemas e situações complexas	
Capacidade de pensamento e planejamento estratégico	
Capacidade de negociar e construir consenso	
Habilidades de comunicação oral e escrita	
Capacidade de gerar documentos e relatórios	
TOTAL	100

ANEXO 1

Formulário para pedidos de esclarecimentos e perguntas

SOBRENOME Y NOME: _____

Telefone _____

e-mail _____

PERGUNTA: _____

REFERÊNCIA NOS DOCUMENTOS DE CHAMADA.

Identificação da página e parágrafo do TDR sobre o qual se solicita esclarecimento.

Texto para o qual se solicita esclarecimento (transcreva-o) _____

Data ____ de _____ de 2022

Horário: _____