

DESCRIÇÃO DE TAREFAS

PARTE A

1 Identificação de trabalho CCOG 2.2.01.a Duração da postagem Limitado
 Perfil de trabalho: J1733 Indefinido

Título	Categoria	Posto/ Número de Tarefa	Grau	Lugar de destino
Assistente Técnico de Projeto	NATP	9.8447	BRZ-9	Rio de Janeiro, Brazil
<i>Primeiro Nível de Supervisão</i>	Especialista em Saúde Pública Veterinária	<i>Segundo Nível de Supervisão</i>	Diretor do Centro	
Assinatura: ▶	Data:	Assinatura: ▶	Data:	

2 **Objetivo**

O PANAFTOSA/SPV-OPAS/OMS é um Centro especializado em Saúde Pública Veterinária da Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS), integrado no Departamento de Doenças Transmissíveis e Determinantes Ambientais da Saúde (CDE). Tem como principal objetivo realizar a cooperação técnica a todos os países membros da OPAS para o fortalecimento dos programas nacionais relacionados a saúde animal e saúde pública veterinária, com ênfase na erradicação da febre aftosa; na prevenção, vigilância e eliminação das zoonoses de impacto na saúde humana e animal; e no aprimoramento dos sistemas de inocuidade dos alimentos, com a prevenção e redução de riscos das doenças transmitidas por alimentos. Por meio de instrumentos de cooperação da OPAS, o Centro executa os convênios e acordos de cooperação técnica da OPAS com os países para promover a saúde através da gestão conjunta com as contrapartes, com a disseminação dos resultados da cooperação e a racionalização do uso dos recursos na execução das atividades. Para manter a ótima execução do Convênio TC72 com o Ministério da Saúde do Brasil, o PANAFTOSA necessita um assistente técnico/administrativo nacional para apoiar a Gestão do referido Termo de Cooperação.

3 **O Contexto de Organização**

No PANAFTOSA o titular fará parte de uma equipe operando no âmbito do Termo de Cooperação Técnica entre a OPAS e a Secretaria de Vigilância Sanitária (SVS) do Ministério da Saúde (MS) do Brasil – TC 72 - denominado de Fortalecimento do sistema nacional de vigilância sanitária por meio da melhoria da capacidade de gestão do sistema único de saúde para redução da morbimortalidade por zoonoses, doenças transmitidas por vetores, água e alimentos no Brasil. O papel do titular é garantir a implementação do planejamento, orçamento e apoio à gestão do programa, incluindo monitoramento e avaliação para permitir a implementação efetiva do Plano de Trabalho Anuais do TC 72. O titular desenvolverá alianças estratégicas com as unidades técnica e administrativa da SVS/MS. O trabalho exige coordenação e atividades conjuntas dentro do Centro, com as áreas técnicas de zoonoses e inocuidade dos alimentos e administrativa, e com a contraparte. O titular, além de monitorar a implementação do Plano de Trabalho, deve elaborar os relatórios de progresso; revisar os Termos de Referências e os instrumentos para realizar os contratos; revisar e monitorar os prazos da entrega dos produtos, elaborar os relatórios técnicos, bem como analisar as informações dos relatórios financeiros da organização, semestral e anual. No desempenho de suas funções, o titular executa os Planos de Trabalho do TC72, de acordo com as normas e procedimentos da OPAS.

4 **Resumo de responsabilidades**

Sob a orientação direta da Especialista em Saúde Pública Veterinária e Supervisão do Diretor do Centro, o funcionário é responsável por, mas não necessariamente limitado, as seguintes responsabilidades designadas:

- a) Fornecer apoio técnico e programático para a implementação do Termo de Cooperação entre o Ministério da Saúde (MS) e a OPAS;
- b) Acompanhar o termo de cooperação técnica com o Ministério da Saúde (MS) e a OPAS, aplicando as ferramentas e sistemas de planejamento operacional e apoiando a execução dos processos de planejamento, programação, orçamento e coordenação de recursos;

Continua.../...

Descrição e aprovação de Classificação

Assinatura Título	_____	Data	_____
	Especialista HR, HRM		

O PERFIL de RECRUTAMENTO

(nível mínimo necessário para finalização eficaz do trabalho) os VALORES da OPAS: Equidade, a excelência, a solidariedade, o respeito, a integridade.

5 Competências Fundamentais (*Lista e descrever, em ordem de prioridade, cinco a sete competências essenciais para realizar o trabalho*).

Atitude global no trabalho: Mantém a integridade e assume uma clara abordagem ética e postura; demonstra comprometimento com o mandato da organização e promove os valores da organização no cotidiano do trabalho e do comportamento; é responsável pelo trabalho realizado em consonância com o próprio papel e responsabilidades; é respeitoso com, e confiado por, colegas e homólogos.

Trabalho em equipe: Cria espírito de equipe; promove a colaboração e a comunicação aberta na equipe; apoia proativamente outros; incentiva as responsabilidades da equipe e conduz os resultados da equipe; promove o compartilhamento de conhecimento na equipe. Identifica proativamente os conflitos e facilita a sua resolução de forma respeitosa; com tato resolve conflitos entre ou com outros e toma medidas para reduzir eventuais tensões; efetivamente constrói um relacionamento com indivíduos e equipes, estabelecendo boas relações pessoais e profissionais, bem como minimizando o risco de conflito potencial.

Respeitar e promover as diferenças individuais e culturais: Trata todas as pessoas com dignidade e respeito. Relaciona-se bem com pessoas com diferentes culturas, gênero, orientações, origens e/ou posições; examina o próprio comportamento para evitar respostas estereotipadas; considera as questões da perspectiva dos outros e valoriza a sua diversidade.

Comunicação: Prevê as necessidades de comunicação da audiência e a mensagem de alvos em conformidade. Facilita a comunicação aberta; incentiva os outros a partilharem os seus pontos de vista abertamente e dedica tempo para compreender e a considerar as suas opiniões. Escreve ideias de uma forma clara, estruturada, lógica e credível; projectos e apoia o desenvolvimento de directrizes, políticas e procedimentos. Compartilha informações relevantes abertamente e garante que as informações compartilhadas sejam entendidas; considera a partilha de conhecimentos como um método de trabalho construtivo e demonstra a sensibilização da organização.

Conhecendo e gerenciando a si mesmo: Permanece objetivo e focado mesmo em um ambiente "em mudança e em movimento"; continua a apresentar comportamentos positivos ao enfrentar algumas restrições; mantém os desafios em perspectiva. Efetivamente controla as próprias emoções, evitando exibi-las de forma inadequada; continua a mostrar atitude positiva ao produzir resultados individuais, bem como apoiar o trabalho da equipe; continua a ser colaborativo com os outros, mesmo em circunstâncias estressantes e desafiadoras. Vê o feedback como um elemento-chave no desenvolvimento pessoal e profissional; exibe um alto nível de autoconsciência em resposta a feedback positivo e negativo, aceita feedback negativo positivamente, avançando rapidamente e construtivamente. Procura todas as informações pertinentes para a tomada de decisões a partir de uma ampla gama de fontes; aprende rapidamente novas competências e habilidades que expandem a capacidade de função; mostra a compreensão rápida de informações novas e/ou complexas relevantes para o trabalho.

Produzindo resultados: Monitores próprios e outros ' trabalho de forma sistemática e eficaz, assegurando os recursos necessários e saídas. Alinha projetos com a missão e os objetivos da organização. Resolve consistentemente problemas próprios e da equipe eficazmente como necessário. Desafia a si mesmo e à equipe a entregar resultados de alta qualidade, em consonância com os objetivos organizacionais. Incentiva desafios para produzir novos resultados. Mostra a conscientização do próprio papel e esclarece os papéis dos membros da equipe em relação aos resultados esperados do projeto. Consulta as contrapartes como exigido e toma a responsabilidade para o trabalho da própria equipe. Demonstra uma boa compreensão do impacto da equipe e do próprio trabalho em contrapartes externas e internas. Participa proativamente em projetos e iniciativas, aceitando metas exigentes, em consonância com as estratégias organizacionais e o programa de trabalho. Demonstra responsabilidade pelo trabalho da equipe e define um exemplo, enquanto explicitamente articulando lições aprendidas para benefício próprio e da equipe.

Avançando em um ambiente em mudança: Apoia ativamente iniciativas de mudança organizacional e demonstra comprometimento pessoal com eles, inclusive quando confrontados com novas demandas; Propõe soluções viáveis para situações desafiadoras. Engajado em respostas positivas para um ambiente em mudança e promove soluções viáveis para alcançar os resultados próprios e da equipe. Incentiva e procura ativamente aplicar, novas ideias, abordagens e métodos e tecnologias de trabalho, a fim de melhorar os processos e resultados de trabalho próprios e/ou da equipa; Demonstrações comprometimento com iniciativas de mudança organizacional.

6 A Perícia Técnica (*Lista e descrever, em ordem de prioridade, as capacidades necessárias a realizar o trabalho*).

- Capacidade em pesquisar, analisar e organizar informações.
- Capacidade de interpretar, organizar e dar seguimento a processos técnicos e administrativos.
- Iniciativa para buscar propostas de solução a problemas relativos a seu âmbito de ação.
- Boa capacidade de comunicação com pessoas.
- Habilidade para a comunicação oral e escrita, em português, inglês, espanhol, de acordo com os padrões da OPAS/OMS.
- Habilidade para operar sistemas operacionais, aplicativos (comerciais / corporativos), navegadores de Internet, softwares de correio eletrônico.

7 Educação (qualificações)

Essencial: Ensino Superior Completo.

Desejável: Graduação em Medicina Veterinária.

8 Experiência

Essencial: 7 anos de experiência em atividades administrativas e/ou técnicas de gestão compatíveis com a profissão e a área de sanidade animal e/o saúde pública veterinária.

Desejável: Experiência em administração e execução técnica de convênios e projetos de saúde pública veterinária.

9 Idiomas

Essencial: Pleno domínio de português, oral e escrito

Desejável: Domínio de espanhol e/ou inglês.

10 IT Conhecimento

Domínio na utilização de sistemas operacionais, aplicativos (comerciais / corporativos), navegadores de Internet, softwares de correio eletrônico.

Continuação do resumo de responsabilidades

- c) Assegurar a alocação adequada de recursos de acordo com a descrição do TC72 e as normas e regulamentos da Organização, fornecendo apoio administrativo para a implementação do projeto e execução dos fundos de acordo com a alocação orçamentária aprovada;
- d) Acompanhar as despesas do programa e preparar os relatórios relevantes para auxiliar os Consultores Técnicos no monitoramento mensal do uso dos fundos do TC72; auxiliar na preparação de relatórios de subsídios e garantir que os relatórios exigidos sejam feitos de acordo com o Acordo correspondente;
- e) Colaborar com todas as áreas técnicas do Centro, coordenando as atividades, em consulta com o pessoal no que diz respeito às metas técnicas e prazos de implementação do TC72;
- f) Aplicar ferramentas de planejamento adequadas e instrumentos de monitoramento e avaliação para facilitar a programação e relatórios sobre o progresso e realização de avaliações dos componentes do TC72;
- g) Coordenar a preparação de relatórios de acompanhamento e progresso, tanto financeiros como técnicos, de acordo com o termo de cooperação técnica, sobre o estado de implementação do plano de trabalho;
- h) Colaborar para a implementação de estratégias e atividades nacionais sustentáveis de capacitação, visando garantir a execução bem-sucedida do programa e os resultados alcançados conforme planejado;
- i) Assessorar a supervisão imediata no planejamento, manutenção e funcionamento do biotério de acordo com os protocolos de saúde pública veterinária;
- j) Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a sua função.