



<b>Título do Posto</b>	Field Assistant II
<b>Tipo de Contrato</b>	LICA
<b>Remuneração</b>	R\$ 5.460,00 (bruto)
<b>Benefícios</b>	Assistência médica e odontológica, previdência privada
<b>Duração</b>	06 meses (inicial), renovável
<b>Duty Station</b>	Boa Vista - RR

### Contexto Organizacional

O novo programa de país do UNFPA para o Brasil foi aprovado pelo Conselho Executivo por um período de cinco anos, de 2017 a 2021, e abrange quatro áreas estratégicas: Saúde Sexual e Reprodutiva; Adolescentes e Jovens; Dinâmica Populacional que inclui a Cooperação Sul-Sul em apoio à agenda da CIPD. O CPD baseia-se num plano total de recursos de 37,5 milhões de USD, dos quais USD 4,5 milhões de recursos regulares e USD 33 milhões a mobilizar.

Ao mesmo tempo, a ONU no Brasil assinou uma nova Estrutura de Assistência ao Desenvolvimento (UNDAF), cobrindo o mesmo período de cinco anos do UNFPA CPD (2017-2021). O UNFPA Brasil foi indicado para coordenar a 1 das 5 áreas estratégicas, o pilar Pessoas. Além disso, o UNFPA está presidindo o grupo de trabalho Governo / Interagências sobre Juventude e o grupo de trabalho Governo / Interagências de HIV / AIDS. Além disso, o UNFPA é co-presidente do Capítulo Brasileiro da Parceria Global de Saúde - H6.

Desde 2015, o Brasil atravessa um período de instabilidade política e econômica, o que impactou significativamente a capacidade do UNFPA de mobilizar recursos do governo para implementar o Programa do País. Neste contexto de declínio dos recursos principais, o UNFPA é obrigado a se mover mais decididamente do que nunca para a área multilateral global de mobilização de recursos não essenciais. Além da mudança corporativa, isso requer que o UNFPA, em nível de país, adote um modo de engajamento e uma maneira de fazer negócios internamente, que se afaste da operação tradicional do UNFPA. Assim, vários novos processos internos e perfis precisam ser adaptados, nos níveis programático, operacional e de comunicação. Novos quadros, bem como uma nova cultura empresarial, precisam ser adotados. Isso coloca vários desafios internos que a equipe de CO deve superar em conjunto com as circunstâncias políticas, sociais e econômicas externas no Brasil.

### Contexto Humanitário

Em 18 de junho de 2018, a Estação de Recepção e Identificação, a Estação de Detecção e o Posto de Atendimento Médico foram inaugurados na cidade de Pacaraima (RR), fronteira do Brasil com a Venezuela. A estrutura faz parte do Grupo de Trabalho de Logística Humanitária do Governo Federal, a Operação Acolhida tem dois eixos: recepção e planejamento de fronteira, que se refere ao ponto abordado neste projeto.

Nos postos, registro, controle de imigração, vacinação, assistência médica, assistência social, a emissão do protocolo de refugiados e do CPF, bem como emergências médicas para migrantes e requerentes de asilo são realizadas.

Ao chegar à fronteira, as pessoas vão para a primeira etapa da seleção, que é identificar, vacinar e, se necessário, o Conselho Tutelar, para garantir a priorização e implementação dos direitos das crianças e adolescentes. Essa primeira estrutura foi instalada ao lado da delegacia da Polícia Federal. Os turistas vão ao seu destino sem passar pelas outras etapas. Os requerentes de estatuto de refugiado, ou de residência temporária, são encaminhados para a segunda fase, passando por um novo exame médico, para assistência



do ACNUR (em caso de pedido de refugiado) e da OIM (em caso de residência temporária). Após o preenchimento dos formulários, eles seguem para a Polícia Federal e a Receita Federal. Depois de concluir as etapas da documentação, todas passam pela sala de registro do ACNUR, onde as informações sobre seu perfil são coletadas. Durante essas primeiras visitas, situações de vulnerabilidade ou necessidades específicas de proteção são identificadas.

A última fase da etapa consiste na projeção social do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), que orienta sobre a política de assistência social no Brasil e o preenchimento prévio dos formulários de registro social.

Os casos são levados ao conhecimento do UNFPA a pedido dos agentes que participaram das etapas anteriores, como ACNUR, OIM, Polícia Federal e MDS, e, ocasionalmente, demandas espontâneas ou de auto-referência. Os casos mais frequentes são a exploração sexual, trabalho escravo, condições de trabalho degradantes, tráfico de pessoas, violência contra idosos e deficientes, homofobia, transfobia e lesbofobia, xenofobia, a demanda por acesso a medicamentos e adesão ao tratamento de infecções sexualmente transmissíveis. / HIV AIDS. Atualmente, o trabalho do UNFPA é apoiar o encaminhamento de rede nesses casos.

Atualmente, o Fundo de População das Nações Unidas (UNFPA) possui uma sala no Centro de Triagem, com internet, móveis, mas sem computador nem telefone, estruturas cedidas pelo Ministério da Defesa através do Exército Brasileiro. Um consultor individual realiza o trabalho de articulação da rede local e apoio à Polícia Federal, Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), Ministério da Defesa, Casa Civil, Exército, Ministério dos Direitos Humanos (MDH), Alto Comissariado das Nações Unidas para o Desenvolvimento. Refugiados (ACNUR) e a Organização Internacional para as Migrações (OIM) em casos de encaminhamento de vulnerabilidades para a rede de proteção local. Também trabalha na divulgação de informações sobre os direitos das mulheres, meninas e da população LGBTI no Brasil em uma sala dedicada a esse público no Centro de Triagem.

## Resumo das principais funções

Sob a supervisão direta do Oficial de Projeto do Escritório de Roraima, o Field Assistant II das Nações Unidas realizará as seguintes tarefas:

- Recepção de mulheres grávidas e lactantes, vítimas de violência de gênero / violência sexual e de gênero, pessoas vivendo com HIV, pessoas com deficiência, idosas, indígenas e população LGBTI na Salas e Postos de Atendimentos do UNFPA e no Espaços Seguros;
- Colaborar na divulgação de informações para mulheres grávidas e lactantes, vítimas de violência, pessoas vivendo com HIV, pessoas com deficiência, idosas, indígenas e população LGBTI sobre os direitos de migrantes e pessoas refugiadas do Brasil, incluindo benefícios sociais e acesso a políticas públicas, bem como o direito à proteção no caso de violência baseada no gênero, saúde sexual e reprodutiva, identidade de gênero e orientação sexual;
- Aconselhar as pessoas que passam pelo centro de recepção e a identificação da Polícia Federal e do Centro de Triagem, Rodoviária e demais sobre os direitos e obrigações dos migrantes e requerentes de asilo no Brasil, com um serviço em espanhol e português;
- Acompanhar e participar de reuniões internas (no UNFPA) e externas (com parceiros), quando designadas;
- Colaborar na mobilização de reuniões, atividades, projetos, iniciativas interinstitucionais;
- Registro através de reuniões e relatórios de reuniões, atividades, projetos e iniciativas de agências inter;
- Colaborar na organização de reuniões e eventos (programação e confirmação de participação, preparação de material, identificação de necessidades logísticas, preparação e gestão de listas de presença, arquivos de apresentação, etc.);
- Colaborar no acompanhamento das ações e encaminhamento das deliberações das reuniões e demais atividades, em coordenação com a equipe;
- Colaborar no aprimoramento e atualização de arquivos compartilhados para cada um dos projetos, iniciativas, atividades da área, oferecendo aos parceiros, quando pertinente;
- Elaborar atas de documentos relacionados aos projetos e / ou iniciativas da área (cartas, email, termos de referência, apresentações, entre outros), conforme solicitado;
- Colaborar na coleta de dados, informações e / ou bibliografia, sempre que necessário;
- Sistematizar e analisar informações e / ou documentação relacionadas a projetos, iniciativas e atividades da área para o ano de 2019, para subsidiar a produção de relatórios internos;
- Suporte na catalogação e arquivamento da documentação física dos projetos, em coordenação com o Assistente do Programa;
- Coletar dados e informações relevantes sobre a situação de mulheres e adolescentes no contexto de uma emergência de imigração;
- Realizar outras atividades, quando solicitado pela coordenação.



### **Resultados esperados:**

- Recepção da população migrante e refugiada, especialmente mulheres, adolescentes, população LGBTI, vivendo com HIV, idosos e / ou deficientes, informados sobre seus direitos e conscientes de onde buscar serviços para a promoção e proteção de seus direitos;
- Êxito e agilidade no encaminhamento / encaminhamento e encaminhamento de pessoas atendidas com necessidades específicas nas salas e postos de atendimentos do UNFPA e Espaços Seguros;
- Contribuir para o fortalecimento do acolhimento de migrantes e requerentes de asilo pelo governo brasileiro.
- O desenvolvimento de habilidades por meio de treinamento, orientação e treinamento formal no trabalho, quando se trabalha com (incluindo supervisão) pessoal nacional ou contrapartes (não) governamentais, incluindo Parceiros de Implementação. Parceiros de IPs);
- A perspectiva de idade, gênero e diversidade é aplicada sistematicamente, integrada e documentada em todas as atividades ao longo do trabalho.

## Habilidades e Experiência

### Educação:

- Formação superior em Serviço social, Psicologia, Direito, Saúde / Saúde Pública.
- Especialização em gestão de crises e operações de emergência / Proteção de refugiados, requerentes de asilo e pessoas deslocadas internamente é desejável.

### Experiência:

- 2 anos de experiência em capacitação profissional na área de gênero, desenvolvimento e atividades populacionais.
- Experiência anterior em desenvolvimento / projetos humanitários (no campo).
- Formação prévia em questões de GBV e humanitárias e sua aplicação prática.
- Experiência de trabalho com o governo, organizações nacionais e internacionais e organizações locais dentro de projetos é desejável.
- Experiência em desenvolvimento comunitário e da sociedade civil / trabalho social, Igualdade de gênero e progresso das mulheres é desejável.

### Idiomas:

- Fluência em espanhol;
- Desejável Fluência em inglês.

### Conjunto de habilidades funcionais:

- Atenção a detalhes e organização.
- Manipulação de documentos, correspondência e relatórios.
- Manipulação de informações e fluxo de trabalho.
- Planejamento e organização.
- Prover suporte logístico e administrativo.
- Conhecimento de sistemas e hardware de TI básicos.



## **Competências Corporativas:**

### **Integridade**

- Atuar seguindo os valores do UNFPA e da ONU, suas regras administrativas, de conduta, ética e integridade em todas as suas funções.
- Exercer julgamento crítico, manter discrição e confidencialidade ao lidar com dados de operações que contribuam para o melhor cumprimento do mandato do UNFPA.

### **Orientação ao cliente/parceiro**

- Contribuir para resultados positivos para os clientes/parceiros, antecipando e atendendo às suas necessidades e preocupações, e contribuindo positivamente para uma boa relação entre um possível cliente, prestador de serviços ou parceiro.

### **Sensibilidade à diversidade cultural**

- Demonstrar comportamento inclusivo com os(as) colegas e partes interessadas, desenvolvendo com sucesso relações interculturais (incluindo cultura organizacional em todo o sistema da ONU).
- Adaptar-se para levar em consideração diferenças políticas, religiosas e culturais.
- Promover ativamente a equidade e a diversidade de gênero em todas as atividades, bem como em suas tarefas diárias.

### **Inovação**

- Demonstrar curiosidade e criatividade ao resolver desafios e gargalos no suporte administrativo.
- Ser tolerante em relação aos diferentes pontos de vista e mostrar consciência das operações como uma área em evolução derivada da reforma da ONU e contribuir para uma implementação mais efetiva e eficiente.

### **Responsabilidade**

- Aceitar a responsabilidade pelo manejo de informações confidenciais em apoio ao trabalho do UNFPA no Brasil.
- Garantir dupla conferência das informações para minimizar erros e fortalecer a implementação.



## **Competências básicas**

### **Alcançar resultados**

- Garantir que a metodologia de trabalho seja eficaz e apropriada para o alcance dos resultados desejados e buscar maneiras de maximizar o uso eficiente dos recursos.
- Promover ações para assegurar que as atividades da unidade sejam executadas no prazo usando tato e sensibilidade.

### **Foco em solução de problemas**

- Demonstrar consciência e interesse pelo apoio às operações e interligações com a implementação do programa.
- Apoiar a aplicação de soluções adequadas em apoio às operações do UNFPA, ficando atento às práticas que têm o potencial de aprimorar os sistemas já existentes e que possam levar à identificação de medidas corretivas para solucionar problemas.

### **Trabalhar em equipe e gerenciar relacionamentos**

- Promover trabalho em equipe em harmonia, colaborando com os membros da equipe e aceitando ideias de outros membros em seu próprio trabalho.
- Manter a calma e o foco sob pressão e aproveitar as diferentes experiências da equipe para obter resultados melhores e mais inovadores.
- Demonstrar compostura e a resiliência ao lidar com tarefas competitivas.
- Capacidade de trabalhar de forma independente e como parte de uma equipe.

### **Comunicação para o impacto**

- Encorajar e se envolver ativamente em discussões abertas e objetivas demonstrando a capacidade de enxergar problemas e situações da perspectiva dos membros da equipe.
- Expressar com franqueza preocupações relacionadas a ideias e incentivar o diálogo aberto com a finalidade de desenvolver soluções melhores sem prejudicar o relacionamento com os colegas.
- Excelentes habilidades de escrita e comunicação.
- Boas habilidades de pesquisa, capacidade de pesquisar, analisar, avaliar e sintetizar informações.



## Como se candidatar

Preencher o formulário P11 e anexar ao formulário do Google Forms, P11 disponível em:  
[https://brazil.unfpa.org/sites/default/files/vacancies/P11\\_Personal\\_History\\_form\\_7.docx](https://brazil.unfpa.org/sites/default/files/vacancies/P11_Personal_History_form_7.docx)

## Observações importantes

Apenas candidaturas feitas utilizando o formulário P11 e submetidas dentro do prazo estabelecido serão consideradas.

O UNFPA é uma agência comprometida com a diversidade em termos de gênero, nacionalidade e cultura. Pessoas de grupos minoritários, indígenas e pessoas com deficiência são encorajadas a participar do processo seletivo. Todas as candidaturas serão analisadas com total confidencialidade.

Devido ao volume de candidaturas recebidas, não será possível a confirmação individual de recebimentos. Apenas um número reduzido de candidatos/as pré-selecionados/as será contatado/a.

Os candidatos/as precisam ser de nacionalidade brasileira ou ter autorização legal para trabalhar no país.

Para participar deste processo, não são cobradas taxas de candidatura, processamento ou qualquer outro valor em quaisquer das etapas. O UNFPA não solicita nem busca por informações individuais sobre HIV ou AIDS e não discrimina pessoas soropositivas. O UNFPA oferece oportunidades iguais a todas as candidaturas e incentiva afrodescendentes e mulheres a se candidatarem.

### Escritório do UNFPA no Brasil

Casa das Nações Unidas, Complexo Sérgio Vieira de Mello  
Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802, Conjunto C, Lote 17, Brasília-DF  
CEP 70800-400 | +55 (61) 3038-9252 | [www.unfpa.org.br](http://www.unfpa.org.br)