



TERMO DE REFERÊNCIA 001/2024

Contratações para execução de projetos Floresta + Comunidades

O Memorial Chico Mendes (MCM), entidade sem fins lucrativos, constituída pelo Conselho Nacional das Populações Extrativistas (CNS), qualificada como OSCIP, com sede e foro em Manaus, Amazonas, é uma organização de assessoria técnica ao movimento social dos extrativistas. Logo, tem por finalidades a defesa do meio ambiente, a valorização do legado, das ideias e da luta de Chico Mendes e a promoção do desenvolvimento sustentável das comunidades extrativistas da Amazônia e de outras regiões do Brasil. O foco de suas ações é o apoio ao fortalecimento da organização dos povos da floresta, na execução de projetos demonstrativos locais e na influência sobre as políticas públicas regionais e nacionais.

Neste Termo de Referência o MCM abre 01 vaga para formar a equipe de execução de atividades relacionadas ao **Projeto Floresta+ Amazônia, modalidade Comunidades**.

O Projeto Floresta+ Amazônia é fruto de uma parceria do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) e o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) e é implementado com recursos do Fundo Verde para o Clima (GCF). O principal objetivo da modalidade Floresta+ Comunidades é apoiar a implementação de projetos locais que visem fortalecer a gestão ambiental e territorial nos territórios coletivos de povos indígenas e povos e comunidades tradicionais. Tendo como resultados esperados que territórios de povos indígenas e povos e comunidades tradicionais sejam conservados e que as populações possam usufruir de melhorias na qualidade de vida e na autonomia social e econômica.

1. Sobre os projetos aprovados

Devido sua forte atuação em Territórios Extrativistas, o MCM será a instituição implementadora do projeto “*Elas no Juruá: fortalecimento do protagonismo feminino e conservação ambiental em Carauari/AM*”, com apoio do Floresta+ Amazônia, modalidade Comunidades no município de Carauari/AM.

Objetivo: Promover o empoderamento feminino por meio da capacitação continuada sobre gestão territorial e do fortalecimento das atividades produtivas desenvolvidas de forma sustentável e protagonizadas por mulheres, de forma a assegurar a garantia dos direitos das mulheres, a geração de renda e o uso sustentável dos recursos naturais.

2. Objetivo do edital

Contratar 01 Assistente Administrativo para compor a equipe técnica de execução do projeto sob responsabilidade do Memorial Chico Mendes, no âmbito do projeto Floresta+ Amazônia, modalidade Comunidades, a fim de fortalecer a organização de base comunitárias no alcance das metas e resultados esperados na proposta selecionada.



3. Sobre a vaga

O projeto referido anteriormente deste Termo de Referência tem abrangência no Território Médio Juruá, localizado no município de Carauari, Amazonas. Portanto, o local de trabalho desta respectiva vaga será em Carauari, na sede da ASMAMJ, com deslocamentos, sempre que necessário, às comunidades agroextrativistas (ribeirinhas). Além disso:

I. A contratação será realizada pelo período de 11 (onze) meses, considerando o contrato de experiência inicial de 90 dias e, admitindo-se prorrogações mediante acerto prévio entre as partes;

II. A contratação será em regime trabalhista CLT (44 horas semanais) trabalhas conforme descrito na Tabela 1; e

III. O MCM incentiva a candidatura de pessoas não brancas, povos e comunidades tradicionais, mulheres e LGBTQIAPN+.

Tabela 1 - Informações da vaga:

Cargo: Assistente administrativo (1 vaga)		
Descrição e Atribuições	Regime trabalhista	Perfil desejável
<p>Gestão administrativa da organização de base:</p> <p>I. Apoiar a gestão das informações, por meio do acompanhamento dos atos da associação: emissão de documentos, realização de cadastros e redação de atas e relatórios;</p> <p>II. Auxiliar na elaboração dos orçamentos das atividades;</p> <p>III. Apoiar a elaboração dos relatórios de atividades; e</p> <p>IV. Se disponibilizar a apoiar outras atividades administrativas das organizações.</p>	CLT	<p>i. Possuir formação técnica ou superior na área de administração, área ambiental e/ou áreas correlatas;</p> <p>ii. Ter experiência na gestão de negócios comunitários da Amazônia;</p> <p>iii. Ter experiência com tratativas e processos comerciais de produtos da Sociobiodiversidade;</p> <p>iv. Desejável ter familiaridade com ações de comunicação e divulgação das atividades;</p> <p>v. Ter noções básicas de educomunicação.</p> <p>vi. Ser comprometida(o) com o trabalho e manter compromisso com os resultados;</p> <p>vii. Ser organizada(o) e investir em aprendizado contínuo para prestar o melhor serviço para a associação; e</p> <p>viii. Ser proativa(o), dinâmica(o) e engajada(o).</p>

4. Sobre o processo seletivo:

Tabela 1. A seleção da candidatura seguirá as seguintes etapas e períodos:

Etapas	Período
1. Divulgação do edital	17/01/2025
2. Envio de documentos	17/01/2025 a 24/01/2025
3. Entrevistas das(os) pré-selecionadas(os) (modo virtual – por meio da plataforma meet)	28/01/2025
4. Previsão de início do contrato	03/02/2025



5. Procedimentos para envio das candidaturas:

1.1 Documentos necessários, sistematizados em 01 arquivo PDF único:

- a. Curriculum Vitae (máximo de 02 páginas);
- b. Carta de intenções que manifeste os motivos de querer trabalhar no projeto. Na carta deve constar necessariamente a pretensão salarial; e
- c. Contatos de pelo menos dois profissionais que possam fornecer referências sobre a(o) candidata(o).

1.2 Instruções para o envio dos documentos:

- a. As candidaturas deverão ser enviadas até ao dia **24 de janeiro de 2025** (até 23:59 horas, horário de Manaus), por meio do e-mail selecao.memorialchicomendes@gmail.com; e
- b. Os documentos deverão ser encaminhados com o assunto: “*Vaga Assistente Administrativo ASMAMJ*”.

Observação: Esclarecimentos sobre dúvidas e pontos omissos deste Termo de Referência devem ser enviados ao e-mail selecao.memorialchicomendes@gmail.com até o dia **24 de janeiro de 2025** com o assunto “*DÚVIDA Assistente Administrativo ASMAMJ*”.

Manaus, Amazonas, 17 de janeiro de 2025.