



TERMO DE REFERÊNCIA 017/2021

Contratação de Assistente Administrativo

Memorial Chico Mendes – MCM

O Memorial Chico Mendes, uma entidade sem fins lucrativos, qualificada como OSCIP, com sede em Manaus-AM, constituída pelo Conselho Nacional das Populações Extrativistas - CNS. É uma organização de assessoria técnica do movimento social extrativista brasileiro e 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. O foco de suas ações é o apoio ao fortalecimento da organização de base dos povos da floresta na consolidação de sua missão e no acesso à Políticas Públicas.

Conselho Nacional das Populações Extrativistas - CNS

O Conselho Nacional das Populações Extrativistas (CNS), entidade criada em 1985, sob a liderança de Chico Mendes, representa as populações tradicionais extrativistas que vivem e protegem as florestas e as águas na Amazônia. O CNS ao longo de sua história vem articulando, propondo, formulando, reivindicando e promovendo à sustentabilidade socioeconômica, ambiental e cultural para as presentes e futuras gerações. Torna-se no processo de luta e representação política referência na defesa dos territórios de uso coletivo e dos direitos dos povos tradicionais extrativistas.

Hoje na Amazônia, cerca de 60 milhões de hectares, mais de 10% da área da região, são oficialmente designados como territórios de uso comum de comunidades extrativistas e agricultores familiares em modalidades sustentáveis de uso dos recursos naturais. Esse resultado é fruto de uma luta permanente pelo reconhecimento dos direitos e visa incorporar outras áreas tradicionalmente ocupadas ainda não destinadas formalmente.

Projeto Floresta Conservada e Produtiva

O projeto Floresta Conservada e Produtiva busca fortalecer iniciativas protagonizadas por organizações comunitárias extrativistas, com vista a aprimorar os processos produtivos locais para agregação de valor aos produtos de cadeias da sociobiodiversidade amazônica. Compreende que os processos de organização pelas comunidades tradicionais, nos territórios de uso comum das populações extrativistas na Amazônia devem ser fortalecidos de forma a garantir a melhoria de renda dos comunitários e a proteção de seus territórios. Este processo envolve diferentes estratégias: tanto manejo e produção, como fortalecimento da organização socioprodutiva e o relacionamento com mercado justo. Seu foco de atuação será nos estados do Amazonas e Amapá.

Entre os objetivos busca-se, por meio do fortalecimento da produção sustentável, com base no conhecimento da natureza, executar ações que impliquem em fortalecer as organizações socioprodutivas



=====

de base comunitária, implementações de estruturas produtivas, que possibilitem de forma central a geração de renda, mais e melhor articulados com tecnologias, técnicas e processos que estabeleçam pilotagem, refinamento e processamentos de produtos florestais que garantem os recursos naturais conservados e, enfim, a comercialização com mercados justos, que reconheçam os atributos socioambientais desses produtos.

1. Objetivo:

Contratar Assistente Administrativo, para compor a equipe do projeto no acompanhamento e desenvolvimento de atividades na área administrativa, envolvendo o controle dos processos financeiros, de recursos humanos, patrimônio e aquisições.

2. Atribuições e atividades a serem desenvolvidas:

- a. Auxiliar as coordenações administrativas e financeiras da entidade;
- b. Ajudar nas rotinas administrativas, logística, patrimonial, documental, financeira e contábil de forma a manter atualizado essas áreas;
- c. Organizar de forma física e digital a documentação da organização, incluindo aqueles relacionados a aquisições e prestações de contas financeiras e contábil;
- d. Apoiar nos processos de pesquisas de preços, contratação de serviços e aquisições diversas;
- e. Fazer lançamentos em planilhas, relatórios e sistema de gestão integrado da organização;
- f. Organizar o controle patrimonial, de forma a manter atualizado o inventário de bens e as manutenções em dias;
- g. Apoiar a realização de eventos promovidos pela entidade e organizações parceiras;
- h. Colaborar com as ações em geral do projeto e da Coordenação do Memorial Chico Mendes;

3. Local de trabalho e condições de contratação:

4. Local de Trabalho: Manaus-Am, na sede do Memorial Chico Mendes;
5. Regime de Trabalho: CLT; 44 horas semanais;
6. Contrato de experiência no prazo inicial de 90 dias, podendo ser prorrogado.

4. Perfil do profissional:

Para concorrer à vaga, busca-se candidato os seguintes requisitos:

- a) Experiência de trabalho com processos administrativa e financeiros, com atuação mínima de 3 anos;
- b) Desejável experiência em projetos socioambientais focados em desenvolvimento econômico sustentáveis em organização do Terceiro Setor;
- c) Desejável formação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou em áreas afins;
- d) Desejável formação e experiência na implementação e/ou uso de sistema de gestão integrado;
- e) Boa comunicação escrita e habilidade com instrumentos de comunicação;



-
- f) Ser dinâmico, proativo e ágil na execução de suas atividades, bem como desenvoltura no encaminhamento e soluções de problemas;
 - g) Determinação, flexibilidade e organização para responder às demandas da entidade;
 - h) Habilidade, espírito e disposição para trabalho em equipe;
 - i) Ter conhecimentos em informática e domínio no pacote Office, com ênfase em Excel avançado;
 - j) Disponibilidade para contratação imediata, com dedicação exclusiva nos próximos 20 meses;

5) Procedimentos para envio das candidaturas:

Os interessados devem enviar:

- a) Curriculum Vitae (máximo de 03 páginas);
- b) Carta de intenções que manifeste os motivos de querer trabalhar no projeto. Na carta deve constar necessariamente a **pretensão salarial**;
- c) Contatos de pelo menos dois profissionais que possam fornecer referências sobre o candidato;
- d) As candidaturas deverão ser enviadas até ao dia **07 de julho de 2021**;
- e) As candidaturas deverão ser enviadas para o Memorial Chico Mendes no endereço eletrônico: **mcm.memorial@gmail.com**;
- f) Os documentos deverão ser encaminhados com o assunto da mensagem: **“Vaga - Assistente Administrativo”**.

Manaus-AM, 28 de junho de 2021.