

## **OPORTUNIDADE Nº 122/2021 PARA A CONTRATAÇÃO DE UM (A) DISCENTE PARA ESTÁGIO EM GESTÃO DE PROJETOS NO PROGRAMA DE SOLUÇÕES INOVADORAS (PSI)**

**Título da vaga:** Estágio em gestão de projetos no Programa de Soluções Inovadoras

**Setor:** Programa de Soluções Inovadoras (PSI)

**Modalidade de contrato:** Estágio remunerado via ciee

**Período de inscrição:** 08 a 18 de julho de 2021

### **I. Contexto**

---

A Fundação Amazônia Sustentável (FAS) é uma organização privada criada em 2008 para promover a interiorização do desenvolvimento sustentável no estado do Amazonas. Atualmente a FAS trabalha em 6.379 comunidades tradicionais, de 54 Áreas Protegidas (UCEs, UCFs, UCMs, TIs), beneficiando mais de 385.400 pessoas. Nesse sentido, em 2015, foi criado o Programa de Soluções Inovadoras (PSI), que tem como objetivo prover apoio técnico e prototipar soluções para se ter políticas públicas mais eficazes e eficientes em prol do desenvolvimento sustentável. Ao implementar os ODS, os projetos do PSI focam em parcerias técnicas em pesquisa, desenvolvimento e inovação.

### **II. Principais responsabilidades e funções**

---

A/o estagiária/o deverá apoiar a equipe da Gerência do Programa de Soluções Inovadoras, em atividades majoritariamente administrativas que fazem parte da rotina da execução de projetos, mas com possibilidade de apoio em assuntos técnicos com supervisão da equipe técnica.

Dentre as atividades comuns na posição de estagiário para esta gerência tem-se:

- Suporte e execução das atividades da Gerência do Programa de Soluções Inovadoras;
- Apoio na organização de planilhas, apresentações e demais documentos;
- Apoio na execução de solicitações e processos junto ao sistema de gestão, em atenção às rotinas administrativas;
- Apoio na realização de eventos, debates e discussões;
- Apoio na consolidação de materiais institucionais.

### **III. São requisitos mínimos exigidos aos candidatos**

---

#### **A. Formação**

- Cursando graduação a partir do 3º período;
- Graduando em áreas relacionadas à Economia, Relações Internacionais, Administração, Tecnologia da Informação, Ciências Sociais Aplicadas, Engenharia Ambiental, Gestão Ambiental ou áreas afins.

#### **B. Competências**

- Conhecimento avançado em pacote Office;
- Conhecimento em armazenamento e edição virtual de arquivos (planilhas, documentos e textos e slides);

#### **C. Idioma**

- Fluência em português (escrito e falado) requerido;
- Habilidades em leitura, escrita e fala em inglês são consideradas vantagens.

#### **IV. Estrutura do trabalho**

---

A dedicação será de até 6 horas diárias em 5 dias por semana, em regime de trabalho remoto, com possibilidade futura de ser semi-presencial, no escritório da FAS, em Manaus-AM

#### **V. Materiais e infraestrutura**

---

Os materiais de trabalho serão fornecidos pela FAS.

#### **VI. Candidatura**

---

Para candidatura à vaga, o(a) candidato(a) deverá preencher o formulário de inscrição, aqui o link - [\(Hiperlink\) Formulário de inscrição.](#)

O candidato deverá enviar:

- Currículo
- Carta de motivação

Os currículos deverão ser enviados até a data de 18 de julho de 2021;

Daremos retorno para todos os candidatos (as)

Manaus, 8 de julho de 2021