



OPORTUNIDADE Nº 096/2024 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA CONSULTORA PARA APOIO TÉCNICO NA DOCUMENTAÇÃO DO PROJETO DICARA NOVO ARIPUANÃ

Programa: Educação para a Sustentabilidade (PES);

Departamento: Subprograma de Desenvolvimento Sustentável – SDS

Tipo de contratação: Consultoria de Pessoa Física

Regime de trabalho: Presencial

Período de inscrição: 11 de junho a 02 de julho 2024, às 09 h00 (horário de Manaus-AM)

Local de atuação: Área de abrangência do projeto Dicara em Novo Aripuanã-AM

Período do contrato: 05 meses

QUEM SOMOS

A **Fundação Amazônia Sustentável (FAS)** é uma organização da sociedade civil sem fins lucrativos que atua pelo desenvolvimento sustentável da Amazônia por meio de programas e projetos nas áreas de educação e cidadania, saúde, empoderamento, pesquisa e inovação, conservação ambiental, infraestrutura comunitária, empreendedorismo e geração de renda. A FAS tem como missão contribuir para a conservação do bioma pela valorização da floresta em pé e de sua biodiversidade e pela melhoria da qualidade de vida das populações da Amazônia. Em 2023, a instituição completou 15 anos de atuação com números de destaque, como o aumento de 202% na renda média de famílias beneficiadas e a queda de 40% no desmatamento em áreas atendidas entre 2008 e 2021. Saiba mais sobre nossa atuação [aqui](#).

CONTEXTO

O Subprograma de Infância e Cidadania é ligado ao Programa de Educação para Sustentabilidade e atua diretamente com a execução de Projetos voltados a cidadania para pessoas da Amazônia. O Projeto Desenvolvimento Integral da Criança e Adolescente Ribeirinha da Amazônia-DICARA, trabalha com crianças de 0 a 17 anos, em comunidades ribeirinhas. Este projeto tem como objetivo levar desenvolvimento social e ambiental através de cursos livres e oficinas ao público-alvo.

DESCRIÇÃO DA CONSULTORIA:

Contratação de Pessoa Prestadora de Serviço, para executar atividades relacionadas ao apoio e acompanhamento técnico na documentação de prestação de contas do Projeto DICARA, em conjunto com a equipe da Fundação Amazonia Sustentável das atividades do projeto DICARA Novo Aripuanã-AM. Com fonte de recurso do FUMCAD.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

- Participar de Reunião para Planejamento e avaliação da atividade desenvolvidas;
- Apoiar a coordenação DICARA nas atividades administrativas;
- Organizar os documentos das atividades do projeto;
- Digitar e organizar listas de frequências e registro das atividades realizadas do projeto na pasta Drive;
- Elaborar apresentação em PPT e relatório da atividade realizadas e desempenhos durante a vigência de contrato;

- Organizar os relatórios técnicos e documentos de outros consultores sobre as atividades do projeto;
- Apoiar na logística da entrega e recebimento de documentos e materiais para as atividades dos projetos DICARA;
- Apoiar e participar das atividades dos demais colaboradores da Fundação Amazônia Sustentável (FAS) quando requisitado;
- Devolver ao final do contrato os instrumentos pedagógicos e as ferramentas de facilitação para o evento entregues pelo DICARA;
- Produzir certificados, ofícios e planilha de dados relacionados ao projeto em prestação de contas em questão;
- Todos os documentos devem ser entregues em versão física e digital;
- Desejável o (a) candidato (a) morar no município.

REQUISITOS E HABILIDADES

Área de formação:

- Ensino Superior completo em Ciências Sociais, serviço social Administração ou áreas afins.

Competência e qualificações:

- Habilidade em informática (Word, Excel, PowerPoint e Internet);
- Facilidade em comunicação oral e escrita;
- Disposição para realizar trabalho em equipe;
- Iniciativa e comprometimento com o trabalho;
- Boa capacidade analítica e habilidade de resolver problemas e propor soluções;
- Capacidade de organização e sistematização de dados e informações;
- Comprometido com prazos e metas.
- Disponibilidade para viagens na zona rural do estado do Amazonas e além do horário comercial, quando necessário;
- Proatividade, criatividade, capacidade de lidar com fluxos dinâmicos, comprometimento institucional e ação focada em resultados;
- Proatividade, criatividade, capacidade de lidar com fluxos dinâmicos, comprometimento institucional e ação focada em resultados.

Experiência

- Desejável experiência prévia em práticas administrativas e organização de arquivos físicos e em link na pasta drive;
- Comprovantes de cursos e experiências anteriores.

ESTRUTURA DE TRABALHO

Para realização do trabalho, os equipamentos Notebooks, impressoras e material de expediente serão fornecidos pela Fundação Amazonas Sustentável e serão realizados na estrutura da sede da FAS em Manaus. Locomoção e alimentação do consultor será arcado pelo próprio.

CANDIDATURA



Para a candidatura, a pessoa candidata deve enviar seu currículo para o e-mail: recrutamento@fas-amazonia.org, com o assunto “**OPORTUNIDADE 096/2024**”. o candidato deverá enviar via e-mail:

- Currículo;
- Proposta de Prestação de Serviço (modelo disponível [aqui](#)). **Indispensável.**

O retorno será dado a todas as pessoas candidatas aprovadas para a etapa seguinte do processo seletivo.

PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todos os documentos produzidos pela pessoa consultora, fruto deste Termo de Referência, inclusive originais e arquivos em meio digital, deverão ser entregues antes da data de término do contrato e pertencerão ao Contratante. Poderão ser utilizados pela pessoa consultora para outros fins após autorização do Contratante.

CONDIÇÕES GERAIS

A pessoa consultora será responsável pelo pagamento de todos os encargos tributários, sociais e trabalhistas referentes a este contrato, de acordo com as leis brasileiras que regem a contratação. Não será proporcionado à pessoa consultora seguro social (INSS) por acidentes de trabalho nem lhe serão concedidas férias, licença por enfermidade ou qualquer outro emolumento durante a vigência do Contrato. Será vedado à pessoa consultora ceder quaisquer informações ou documentos objetos deste Contrato sem prévia autorização do Contratante. A pessoa consultora deverá executar as atividades constantes neste Termo de Referência, de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética.

DIVERSIDADE E ÉTICA

A FAS está empenhada em construir um time cada vez mais diverso e inclusivo.

Por isso, incentivamos fortemente em nossas vagas a candidatura de pessoas pretas, indígenas, pessoas com deficiência, de todas as regiões, idades, identidades de gênero e orientações sexuais.

Aplicamos um processo de seleção justo e transparente que considera as competências e habilidades das pessoas candidatas. Todas as candidaturas serão tratadas com estrita confidencialidade.

Na FAS, nós também abordamos a ética sob o foco de padrões de conduta decorrente de nossos princípios e valores. Leia na íntegra o nosso [código de conduta, ética e vida sustentável](#).

DÚVIDAS

Envie e-mail para nosso RH, pelo endereço rh@fas-amazonia.org.

Manaus, 11 de junho de 2024