



OPORTUNIDADE Nº 083/2024 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA PRESTADORA DE SERVIÇO PARA ASSISTÊNCIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EM PROJETOS DE EMPREENDEDORISMO FEMININO INDÍGENA (VAGA AFIRMATIVA PARA INDÍGENA)

Programa: Programa de Soluções Inovadoras - PSI

Departamento: Subprograma Indígena

Projeto: Parentas que Fazem

Tipo de contratação: Consultoria de Pessoa Jurídica

Regime de trabalho: Presencial

Local de atuação: Tefé-Amazonas

Período de inscrição: 14 a 28 de maio de 2024, às 09h00 (Horário de Manaus-AM)

Período do contrato: 7 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

Desde 2017, com a criação do Subprograma Indígena (AGIND), a FAS tem trabalhado com mais de 36 organizações, de 25 territórios, apoiando mais de 84.000 indígenas. O Subprograma Indígena é uma das áreas de atuação do Programa de Soluções Inovadoras (PSI) da FAS, que tem como objetivo analisar, aprimorar e executar soluções de desenvolvimento sustentável da Amazônia, a partir da interação e conexão com diferentes agentes e parceiros do ecossistema. Por meio de seus projetos, o Programa busca estimular uma visão de futuro para a conservação da floresta, a partir de experiências e soluções sustentáveis pautadas pela valorização do bioma e sua sociobiodiversidade.

A parceria da FAS com o Google.org para a realização do projeto “Parentas que Fazem” contribui para o alcance dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), e tem como objetivo apoiar organizações, grupos e coletivos de mulheres indígenas no Estado do Amazonas, com a finalidade de oportunizar ou potencializar iniciativas empreendedoras, visando promover o bem viver, a sustentabilidade e a ancestralidade indígena.

A Associação das Mulheres Indígenas do Médio Solimões e Afluentes foi uma das 5 organizações contempladas na Chamada Parentas que Fazem, com o projeto voltado ao fortalecimento político e institucional, valorização das práticas tradicionais de artesanato e a elaboração de diagnóstico das potencialidades da bioeconomia indígena dos territórios da jurisdição de sua atuação.

DESCRIÇÃO DA CONSULTORIA:

O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de um profissional para prestação de serviços na área de assistência técnico-administrativa para a AMIMSA. O objetivo é desempenhar atividades relacionadas ao projeto da AMIMSA, dentro do escopo do Projeto Parentas que Fazem. Tais atividades englobam a gestão dos processos administrativos, execução financeira e operacional, aquisições e elaboração de prestações de contas junto à FAS. Todas as atividades serão realizadas sob supervisão da coordenação da AMIMSA.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

- Apoiar a coordenação executiva da AMIMSA e do projeto em todas as atividades relativas ao projeto;
- Promover o projeto e as iniciativas selecionadas, participando de atividades sempre que solicitada, como eventos, reuniões, viagens relacionadas ao projeto, a fim de estimular a participação local e promover esclarecimento de dúvidas;
- Apoiar a AMIMSA e as organizações que são base da AMIMSA, por meio de orientações, elaboração de documentos, principalmente nos assuntos relativos ao projeto Parentas que Fazem;
- Apoiar a organização de eventos de formação e capacitação em diversas temáticas;
- Zelar pela digitalização e guarda de toda a documentação relevante para comprovar a regularidade do projeto desenvolvido pela AMIMSA;
- Apoiar no gerenciamento do cronograma de entrega de relatórios técnicos e prestações de conta;
- Organizar e cumprir calendários de monitoramento do projeto, elaborando relatórios executivos de campo com eventuais encaminhamentos;
- Elaborar relatórios consolidados acerca do status dos projetos em andamento.

REQUISITOS E HABILIDADES

Área de formação:

- Profissional de nível superior ou técnico em administração, economia, ciências contábeis e afins.

Requisitos Obrigatórios:

- Ser indígena;
- Conhecimento nas ferramentas MS Office e plataformas colaborativas online (planilhas, apresentações, documentos, gestão de arquivos, conferências online, entre outros);
- Habilidade de elaboração e revisão de documentos;
- Desenvoltura para trabalhar em equipe multidisciplinar e com diferentes atores;
- Senso de organização;
- Ter disponibilidade para viagens curtas a trabalho;
- Ter disponibilidade para reuniões de trabalho (remotas e presenciais) com equipe do projeto.



Experiência

- Experiência em gestão de projetos e de processos;
- Experiência com iniciativas de inclusão socioprodutiva, geração e ocupação de renda.

ESTRUTURA DE TRABALHO

A dedicação será presencial e o pagamento da prestação de serviço será realizado em 7 (sete) parcelas mensais durante a vigência do contrato, a partir da apresentação e validação do relatório de atividades pela coordenação do Projeto. Para realização do trabalho, os materiais utilizados, serão de propriedade do(a) consultor(a).

CANDIDATURA

Para a candidatura, a pessoa candidata deve preencher o formulário de vaga disponível [neste link](#). A pessoa candidata deverá enviar via formulário:

- Currículo;
- Carta de motivação;
- Proposta para 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.



Fundação Amazônia Sustentável
Rua Álvaro Braga, 351, 69055-660, Manaus (AM), Brasil
+55 92 4009 8900 fas-amazonia.org

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, 14 de maio de 2024