

Centro de Estudos da Cultura e do Meio Ambiente da Amazônia - RIOTERRA

EDITAL nº 04/PTCRO/RIOTERRA

O Centro de Estudos da Cultura e do Meio Ambiente da Amazônia – RIOTERRA, doravante neste edital será nominado como **CENTRO DE ESTUDOS RIOTERRA**, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, sem fins lucrativos, foi criada em 1999 com a missão de defender a identidade amazônica, valorizando a cultura e o uso sustentável do meio ambiente, a fim de contribuir para uma sociedade justa, democrática e participativa. O Centro de Estudos Rioterra atua nas áreas de meio ambiente, educação e cultura, através do desenvolvimento de projetos voltados para o uso sustentável da floresta em comunidades tradicionais de Rondônia. Nos últimos onze anos, realizamos projetos com indígenas, ribeirinhos, pescadores e agricultores familiares, prezando pela participação e valorização do conhecimento tradicional.

Acreditamos que ao contribuir com processos para melhoria da geração de renda por agregação de valor, práticas de mercado justo e solidário, formas alternativas e mais eficazes de produção que valorizem o uso sustentável dos recursos existentes na região podem diminuir a pressão sobre a floresta e melhorar aspectos de conservação na Amazônia. Por isso, o Centro de Estudos Rioterra trabalha para a formação de uma sociedade crítica, consciente de seu contexto socioeconômico e ambiental, capaz de propor um modelo de desenvolvimento para a região amazônica que valorize o conhecimento das populações tradicionais, alie conservação e sustentabilidade.

O Centro de Estudos Rioterra é executor do Convênio nº 727.742/2009, CTR 315.362-48/2009/MDA/CAIXA firmado entre esta OSCIP, o Ministério do Desenvolvimento Agrário/MDA e a Caixa Econômica Federal/CEF, com a finalidade de apoiar à consolidação da política de gestão dos Territórios Rurais Madeira Mamoré, Vale do Jamari, Central e Rio Machado/RO, conforme publicação no Diário Oficial da União, n. 12, Seção 3, página 94, de 19 de janeiro de 2010.

A política de Desenvolvimento Territorial é de iniciativa do Ministério de Desenvolvimento Agrário em parceria com Estados, Municípios e organizações da sociedade civil. Trata-se de uma estratégia de desenvolvimento e de gestão de políticas públicas a partir do estímulo de reconhecimento ou de criação de Territórios de identidade rural. Tem por objetivo promover a inclusão social e o exercício da cidadania no meio rural.

No estado de Rondônia há quatro Territórios de Identidade Rural homologados pelo MDA, sendo os seguintes: Território Madeira Mamoré (composto pelos municípios de Itapuã do Oeste, Candeias do



Centro de Estudos da Cultura e do Meio Ambiente da Amazônia - RIOTERRA

Jamari, Porto Velho, Nova Mamoré e Guajará-Mirim) Território Vale do Jamari (composto pelos municípios de Machadinho D'Oeste, Cujubim, Rio Crespo, Alto Paraíso, Cacaulândia, Ariquemes, Montenegro, Buritis e Campo Novo de Rondônia) Território Central (composto pelos municípios de Jarú, Vale do Anari, Theobroma, Ouro Preto D'Oeste, Vale do Paraíso, Nova União, Mirante da Serra, Urupá, Alvorada D'Oeste, presidente Médici e Ji-Paraná) Território Rio Machado (composto pelos municípios de Cacoal, Ministro Andreaza, Pimenta Bueno, Espigão D'Oeste, Parecis, Primavera de Rondônia e São Felipe). Estes Territórios Rurais encontram-se organizados por meio de um colegiado composto de forma paritário, com representantes do poder público e da sociedade civil organizada.

Mais informações sobre o Programa Nacional de Desenvolvimento Rural podem ser obtidos no seguinte endereço eletrônico:

<http://sit.mda.gov.br/territorio.php?menu=territorio&base=1&informe=s>

Para atender os objetivos do convênio acima mencionado será **selecionado profissional para atuar como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, conforme o Termo de Referência anexo a este Edital.**

Os interessados deverão encaminhar, através de correspondência, os seus currículos profissionais, conforme o modelo apresentado no anexo nº 1 a este Edital, o que deverá ser feito em envelope lacrado postado nos correios até o dia 21 de junho de 2010, para o endereço constante no final deste edital ou entregue na sede do Centro de Estudos Rioterra, acompanhado dos respectivos contatos e endereço completo do(s) candidatos(s) a(s) vaga(s). Além do envio do currículo os candidatos deverão comparecer em data e local previamente definidos pela comissão de seleção para entrevista, se necessário. Somente os candidatos selecionados na fase curricular serão informados sobre a segunda etapa. Não poderão se inscrever candidatos que tenham qualquer vínculo empregatício com entidades públicas, da administração direta ou indireta, tanto na esfera da União quanto dos estados ou dos municípios, incluindo os que estão em regime de licença, férias ou outros tipos de afastamento temporário.

O (A) candidato(a) selecionado(a) será contratado(a) na modalidade de "consultoria por produto", sendo remunerados conforme especificado no Termo de Referência anexado a este Edital (anexo nº 2).

Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas pelo Centro de Estudos Rioterra, através de correspondência para o endereço constante no final deste edital ou pelo telefone: **069-32236191** ou

através do e-mail: rioterra@rioterra.org.br



Centro de Estudos da Cultura e do Meio Ambiente da Amazônia - RIOTERRA

**Anexo nº 1 ao Edital de Seleção de Consultoria por Produto para Auxiliar Administrativo -
Nível Superior
nº 04/PTCRO/RIOTERRA**

Modelo de Apresentação do Currículo dos Candidatos

(Esse currículo poderá ser substituído pelo currículo Lattes, atualizado, versão impressa desde que nele conste claramente o código do Território no qual deseja atuar e seja assinado)

1. Identificação

1.1 - Nome:

1.2 - CPF:

1.3 – Identidade nº: Órgão Emissor:

1.4 – Endereço:

1.5 – Telefones:

1.6 – E-mail:

2. Formação Profissional

Nível (1)	Área (2)	Instituição	Data da Conclusão (3)

(1) Nível = Médio; GRD = Graduação; Esp.= Especialização; Msc. = Mestrado; Dr. = Doutorado.

(2) Profissão ou área de concentração da Pós-graduação.

(3) Mês e ano.

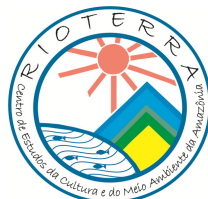
3. Experiência Profissional (nos dez últimos anos, em ordem cronológica inversa, começando pelas mais recentes.

3.1 - Instituição: _____

- Atividades Realizadas: _____

- Início: ____/____/____

- Término: ____/____/____



Centro de Estudos da Cultura e do Meio Ambiente da Amazônia - RIOTERRA

3.2 - Instituição: _____

- Atividades Realizadas: _____

- Início: ____/____/____

- Término ____/____/____

3.3 - Instituição: _____

- Atividades Realizadas: _____

- Início: ____/____/____

- Término ____/____/____

OBS: Caso seja necessário, acrescentar novos campos.

4. Textos, trabalhos técnicos, projetos, etc, realizados nos últimos cinco anos.

4.1. Título: _____

Instituição: _____

Destino: (*) _____

4.2. Título: _____

Instituição: _____

Destino: (*) _____

4.3. Título: _____

Instituição: _____

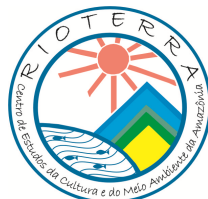
Destino: (*) _____

(*) – Revista onde foi editado, instituição à qual foi encaminhado ou outro destino dado ao produto.

5. Outras experiências que julgue pertinente ao processo seletivo não mencionadas anteriormente e formas de comprovação.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____



Centro de Estudos da Cultura e do Meio Ambiente da Amazônia - RIOTERRA

Anexo nº 2 referente ao EDITAL nº 04/PTCRO/RIOTERRA

Termo de Referência para a Contratação de Auxiliar Administrativo Nível Superior

1. Número de vagas - 01 (uma) vaga.

2. Objeto da consultoria

A contratação desta consultoria se inclui entre as metas do Contrato de Repasse (CTR) nº 315.362-48/2009/MDA/CAIXA firmado entre o Centro de Estudos Rioterra, Ministério do Desenvolvimento Agrário/MDA e a Caixa Econômica Federal/CEF para fins de apoio, supervisão, orientação e acompanhamento técnico especializado na área administrativa visando dar suporte à consolidação da política de gestão e desenvolvimento dos Territórios da Cidadania Madeira Mamoré, Vale do Jamari, Central e Rio Machado/RO.

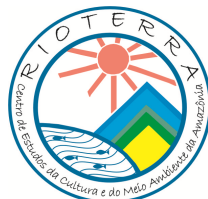
3. Seleção dos candidatos

Serão valorizadas as experiências profissionais anteriores, especialmente quanto à sua duração, a relevância e a pertinência com o objeto da consultoria, bem como a formação profissional (nível superior e pós-graduação). A classificação dos candidatos será realizada em duas etapas: mediante análise curricular (caráter eliminatório/classificatório) e, se necessário, entrevista (caráter eliminatório). A seleção exige que o candidato apresente todos os documentos e requisitos constantes nos itens 4 e 6 deste Termo de Referência, além dos documentos comprobatórios referentes às declarações constantes nos itens 4 e 5 do Anexo I, deste edital. Será priorizado o caráter técnico para seleção do candidato e não o financeiro.

O Centro de Estudos Rioterra se reserva o direito de não preencher a totalidade da(s) vaga(s), se considerar que os candidatos (as) não atendem aos requisitos exigidos neste Edital.

4. Perfil profissional

- a) Ter curso Superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis e/ou Economia;
- b) possuir experiência em Gestão Administrativa e Financeira;
- c) Comprovar, no mínimo, 02 anos de experiência na(s) área(s);
- d) conhecer metodologias para monitoramento de projetos;
- f) possuir habilidades de negociação e articulação;
- g) ter disponibilidade de tempo para viagens, inclusive aos finais de semana;
- h) é recomendável que tenha habilitação tipo "B" ou superior;
- J) possuir conhecimento e habilidade na área de informática;
- h) possuir experiência/conhecimento sobre legislação trabalhista, administrativa e tributária;
- i) possuir conhecimento sobre processos de Auditoria e Controladoria;



Centro de Estudos da Cultura e do Meio Ambiente da Amazônia - RIOTERRA

5. São atribuições/ atividades do Auxiliar Administrativo Nível Superior

- a) Prestar apoio operacional, logístico, acompanhamento e orientações a todas as atividades/ações referentes ao objetivo do contrato de Repasse (CTR) nº 315.362-48/2009/MDA/CAIXA;
- b) Participar do planejamento e supervisão das atividades relacionadas às metas deste projeto sempre que solicitada pelo centro de Estudos Rioterra;
- c) Monitorar, orientar no que lhe couber e acompanhar a boa aplicação dos recursos em relação às metas e objetivo do projeto;
- d) Supervisionar, orientar e exigir a eficaz aplicação das instruções para execução operacional do projeto constantes na Portaria Interministerial 127/2008, que estabelece às normas para execução do disposto no Decreto 6.170/2007, relativas às transferências de recursos da União mediante contratos de repasse e outras providências;
- e) assegurar que todos os documentos necessários para comprovação de efetividade das atividades e eventos e boa aplicação dos recursos como: atas, relatórios, listas de presença, recibos, notas fiscais, registros fotográficos e demais documentos necessários, de caráter obrigatório e de suporte para prestação de contas sejam providenciados de forma concomitante e simultânea;
- g) conferir e organizar todas as informações e documentos referentes às prestações de contas;
- h) observar e proceder às prestações de contas dentro dos prazos previstos;
- j) organizar e manter arquivo específico para este Contrato, bem como de todos os documentos (arquivos históricos oficiais e fiscais a exemplo de: ofícios, convocações, memorandos, convites, e-mails, editais para contratações, licitações, notas fiscais, recibos de pagamentos, listas, fotos e regimentos).

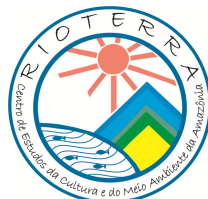
6. Documentos necessários

- a) Fotocópia *autenticada* da Cédula de Identidade;
- b) Fotocópia *autenticada* da prova de inscrição no CPF/MF;
- c) Fotocópia *autenticada* da CNH, categoria B (se houver);
- e) Fotocópia *autenticada* de um comprovante de endereço datado de no máximo dois meses anteriores ao dia marcado para a apresentação dos documentos elencados neste item;
- f) Fotocópia *autenticada* dos diplomas acadêmicos e títulos de especialidade;
- g) Currículo Vitae (conforme orientações constantes no Anexo I deste edital); e
- i) Documentos comprobatórios das exigências dos itens 4 e 5, Anexo I.

7. Produtos da Consultoria

O consultor deverá apresentar ao Centro de Estudos Rioterra, relatórios mensais de atividades onde serão especificadas as atividades que foram realizadas no período. A execução da presente prestação de serviço conduzirá aos seguintes produtos:

- a) relatórios mensais de atividades (12 produtos) e três relatórios quadrimestrais analíticos;
- b) confecção, organização e conferência de atas, relatórios, listas de presença e fotografias de todas as reuniões e atividades realizadas. Estas deverão ser apresentadas a cada mês, como parte integrante dos relatórios mensais;



Centro de Estudos da Cultura e do Meio Ambiente da Amazônia - RIOTERRA

- c) apresentação de registros fotográficos. Estes deverão abranger, mas não restringir-se aos processos de avaliação, monitoramento e gestão das ações territoriais;
- d) relatórios de eventos orientados para a articulação institucional na efetivação das ações de dinamização econômica dos territórios, de acordo com modelo a ser estabelecido pelo Centro de Estudos Rioterra. Estes, quando houver, deverão ser apresentados como parte dos relatórios mensais.
- e) relatório de utilização dos equipamentos previstos como Contra Partida, através de registro fotográfico, lista com as especificações de cada equipamento, declaração específica de cessão para atividade associada a utilização, lista de beneficiários e demais participantes.

8. Prazo

A vigência do Contrato de Consultoria por Produto será de doze meses, contados a partir da data da sua assinatura. Este poderá ser prorrogado desde que haja, também, a prorrogação da vigência do Contrato de Repasse nº CTR 315.362-48/2009/MDA/CAIXA firmado entre o Centro de Estudos Rioterra, o Ministério do Desenvolvimento Agrário/MDA e a Caixa Econômica Federal/CEF.

9. Remuneração

A remuneração se dará por produto apresentado, em doze parcelas iguais, mediante aprovação dos mesmos. São considerados produtos os relatórios mensais (12) e os quadrimestrais.

A remuneração total para esta consultoria, durante a vigência do contrato, não poderá exceder a R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

O consultor será contratado como AUTÔNOMO, mediante contrato de prestação de serviços por produto. A contratação ensejará a dedução dos seguintes encargos e impostos, conforme determina a legislação nacional: ISS, INSS e IRRF.

As despesas com deslocamento e estada fora do local de residência dos consultores, mencionada no contrato específico, para a realização das atividades programadas e autorizadas pelo Centro de Estudos Rioterra, serão de responsabilidade deste Centro de Estudos e serão custeados com recursos do contrato de Repasse/CTR nº 315.362-48/2009/MDA/CAIXA firmado entre o Centro de Estudos Rioterra, o Ministério do Desenvolvimento Agrário/MDA e a Caixa Econômica Federal/CEF.

A falta de entrega dos relatórios, a desaprovação ou inobservância dos conteúdos/parâmetros exigidos (listas de presenças, fotografias e atas), implicarão na retenção do pagamento até que sejam solucionadas as pendências.

O não cumprimento das obrigações por dois meses, caracterizará, quebra de contrato, ficando o Centro de Estudos Rioterra isento de quaisquer responsabilidades. Neste caso, ficará o contratado obrigado a reparar de danos através de multa no valor de 50% do valor total desta contratação.

OBS - Será de responsabilidade exclusiva e integral do CONTRATADO a utilização de pessoal para a execução do objeto pactuado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Centro de Estudos Rioterra ou para Caixa Econômica Federal.



Centro de Estudos da Cultura e do Meio Ambiente da Amazônia - RIOTERRA

10. Forma de Pagamento

Os pagamentos serão efetivados em até 15 dias após aprovação de cada produto apresentado à Coordenação de Projetos do Centro de Estudos Rioterra, observada a disponibilidade de recursos e os repasses feitos pela Caixa Econômica Federal - CEF.

11. Processo de seleção e prazos

O currículo deverá ser impresso e enviado através dos Correios ou entregue no endereço abaixo até as 18hs do dia 21 de junho de 2010.

Admissão: imediata.

Dúvidas deverão ser enviadas por e-mail.

ENDEREÇO PARA ENVIO DE CURRÍCULOS

Centro de Estudos Rioterra

Rua Major Amarante, 727, B. Arigolândia

Porto Velho/RO CEP 76801-180

E-mail: rioterra@rioterra.org.br

Site: www.rioterra.org.br

Tel: (69) 32236191

OBS: Somente serão considerados os currículos enviados para este endereço.

Porto Velho/RO, 07 de junho de 2010.

**Marcelo R. dos Anjos
Presidente do Centro de Estudos Rioterra**