

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

### **EDITAL nº 05/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 **selecionaremos profissional para atuar como AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO, 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](mailto:rioterra@rioterra.org.br)

Rua Major Amarante, 727, B. Arigolândia

[rioterra@rioterra.org.br](mailto:rioterra@rioterra.org.br)

Porto Velho-RO

CEP: 76801-180

CNPJ 03721311/0001-38

[www.rioterra.org.br](http://www.rioterra.org.br)

Tel: 69-32236191



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

**Anexo nº 1 ao Edital de Seleção de Consultoria por Produto (Auxiliar Administrativo Nível  
Médio) - nº 05/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**

**Local de conclusão do 2º Grau:**

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

3.1 - Instituição: \_\_\_\_\_

- Atividades Realizadas: \_\_\_\_\_

- Início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

- Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

3.2 - Instituição: \_\_\_\_\_

- Atividades Realizadas: \_\_\_\_\_

- Início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

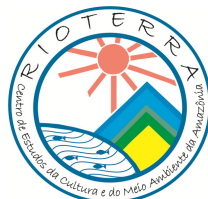
- Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**OBS: Caso seja necessário, acrescentar novos campos.**

#### **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 05/PTCRO/RIOTERRA**

### **Termo de Referência para a Contratação de Auxiliar Administrativo Nível Médio**

**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, assistência e acompanhamento técnico especializado na área administrativa visando 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 médio completo no mínimo). 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 01, deste Edital. Será priorizado o caráter técnico quanto a escolha do candidato e não o financeiro.

Para este cargo, o candidato deverá possuir no mínimo nível médio completo a ser comprovado por ocasião da contratação.

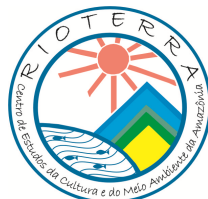
O Centro de Estudos Rioterra se reserva o direito de não preencher a vaga, se considerar que os(as) candidatos(as) não atendem aos requisitos exigidos neste Edital.

#### **4. Perfil profissional**

- a) Obrigatório, no mínimo, nível médio completo;
- b) possuir experiência em rotinas, práticas e técnicas administrativas e financeiras;
- c) comprovar no mínimo 01 ano de experiência na(s) área(s);
- d) ter disponibilidade de tempo para viagens, inclusive aos finais de semana;
- f) é recomendável que tenha habilitação tipo "B" ou superior;
- g) possuir habilidade na área de informática;
- h) possuir conhecimento sobre tributos, encargos e documentos fiscais;

#### **5. São atribuições/ atividades do Auxiliar Administrativo Nível Médio**

- a) prestar suporte técnico operacional e logístico ao Centro de Estudos Rioterra e a pessoas indicadas pelo Centro;



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

- b) apoiar e acompanhar as atividades relacionadas às metas a que refere-se o objetivo do contrato de Repasse (CTR) nº 315.362-48/2009/MDA/CAIXA;
- c) acompanhar e dar suporte técnico à boa aplicação dos recursos referentes ao objetivo do contrato de Repasse (CTR) nº 315.362-48/2009/MDA/CAIXA;
- d) auxiliar no processo de supervisão, orientação e exigibilidades legais e administrativas quanto 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 convênios e contratos de repasse e outras providências;
- e) proceder às orientações para 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) contribuir e participar do processo de conferência e organização de todas as informações e documentos referentes às prestações de contas;
- h) dar suporte técnico aos consultores para que as prestações de contas sejam realizadas 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);
- l) participar de reuniões ampliadas e/ou eventos na capital de RO ou em localidade a serem definidas pela Rioterra quando solicitado.

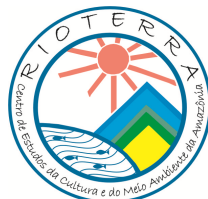
### **6. Documentos necessários**

- 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 e títulos de especialidade;
- g) Currículo Vitae; 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 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 por consultor, durante a vigência do contrato, não poderá exceder a R\$ 13.200,00. (treze mil e duzentos reais).

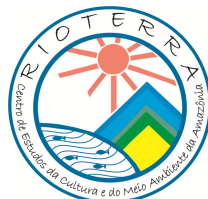
O consultor será contratado como AUTÔNOMO, mediante contrato de prestação de serviços por produto. A contratação ensejará a dedução dos seguintes encargos e impostos, conforme determina a legislação nacional: ISS, INSS e IRRF.

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 pela Rioterra, serão de responsabilidade deste Centro de Estudos, custeados com recursos do contrato de Repasse/CTR nº 315.362-48/2009/MDA/CAIXA firmado entre esta OSCIP, 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 a Rioterra isenta 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 a 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](mailto:rioterra@rioterra.org.br)  
Site: [www.rioterra.org.br](http://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**