



**EDITAL Nº 18/2021 - PROCESSO DE SELEÇÃO  
PARA PREENCHIMENTO DE UMA VAGA PARA O CARGO DE  
ASSISTENTE TÉCNICO-ASSISTENTE DE LOGÍSTICA**

O Instituto Mamirauá é um dos centros de excelência do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI) e referência nacional e internacional em desenvolvimento sustentável para a conservação da biodiversidade e melhoria da qualidade de vida da população amazônica. Localizado no coração da Amazônia, suas ações são voltadas à criação e à consolidação de modelos de uso da biodiversidade para o desenvolvimento econômico e social de comunidades tradicionais. Entre seus territórios de atuação estão as Reservas de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá e Amanã, no estado do Amazonas, que juntas somam uma área protegida de quase 3,5 milhões de hectares.

Para saber mais sobre o Instituto Mamirauá, acesse [www.mamiraua.org.br](http://www.mamiraua.org.br) ou assista nosso vídeo institucional em [www.mamiraua.org.br/conheca-instituto-mamiraua](http://www.mamiraua.org.br/conheca-instituto-mamiraua).

O Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá – IDSM abre inscrições para o processo de seleção para 01 (uma) vaga de Assistente de Logística. Para executar serviços administrativos diversos, tais como agendamento e encaminhamento de materiais, prezando pelo controle dos gastos e garantia da legalidade das documentações que devem acompanhar as embarcações.

As atividades serão desempenhadas na sede do Instituto Mamirauá, localizada em Tefé-AM, e nas reservas Mamirauá e Amanã e demais áreas de atuação do IDSM.

**ALGUMAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Checar constantemente e-mails e respondê-los agilmente;
- Realizar serviços administrativos relacionados ao Flutuante Base;
- Acompanhar em viagem a entrega de materiais do Barco da Troca;
- Preencher e manter atualizadas as planilhas de controle de gasto de combustível;
- Acompanhar juntamente com os superiores o checklist de documentações que devem acompanhar as embarcações;
- Atender chamadas através da Central de Serviços, tais como agendamento de voadeiras, barcos, encaminhar materiais para o Barco de Troca, dentre outras;
- Controlar assuntos pendentes, solicitando aos setores e órgãos envolvidos a documentação pertinente, a fim de atender ao cumprimento de prazos estabelecidos para os trabalhos.

**PERFIL DO CANDIDATO:**

- Ensino Médio Completo;
- Carteira de habilitação marítima (desejável);
- Habilidade com recebimento e entrega de material;



- Facilidade em organizar e executar movimentações logísticas;
- Pacote office.

### **INSTITUTO MAMIRAUÁ OFERECE:**

- Remuneração para o cargo é de R\$ 1.933,00 (bruto) em regime de CLT (44 horas semanais);
- Regime de contratação: Período de experiência de 45 dias podendo ser prorrogado por mais 45 dias;
- Assistência Médica (com coparticipação do funcionário).

### **CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:**

- Disponibilidade para residir em Tefé (AM) e viajar às áreas de atuação do IDSM onde o Instituto Mamirauá desenvolve suas atividades;
- Exibição dos documentos pelo candidato selecionado, sendo que a contratação do mesmo ficará condicionada à apresentação desses documentos no prazo estipulado;
- Aptidão do candidato selecionado nos exames médicos requeridos, destinados à avaliação da sua condição de saúde, em atendimento ao art. 168 da CLT,
- É de total responsabilidade do candidato selecionado a vaga, o custeio de despesas com deslocamento, acomodação e alimentação, de sua cidade de origem até a cidade de Tefé-AM, para fins de contratação e moradia.

### **PROCEDIMENTOS PARA OS INTERESSADOS:**

- Os interessados devem enviar o currículo e a documentação solicitada para o seguinte e-mail: [edital18\\_2021@mamiraua.org.br](mailto:edital18_2021@mamiraua.org.br) colocando no assunto: Seleção – **Assistente de Logística** ou entregar na portaria do Instituto Mamirauá em Tefé, localizado na Estrada do Bexiga, 2584, Fonte Boa, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos;
- Haverá uma pré-seleção de candidatos baseada na documentação das inscrições, e os pré-selecionados serão convidados a participarem do processo de seleção (presencial, online e/ou telefone);
- O candidato aprovado deverá apresentar todos os documentos comprobatórios das suas qualificações pessoais informadas por ele na inscrição ou com o seu currículo, sendo exigido a apresentação dos originais dos documentos, sob pena de não ser contratado;
- O candidato aprovado que não comprovar suas qualificações e/ou fornecer informações inadequadas não será contratado.



**O CANDIDATO DEVERÁ ENVIAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS (em formato PDF):**

- Currículo vitae;
- Cópia dos seguintes documentos pessoais: RG, CPF e Carteira de Trabalho. Serão exigidos posteriormente os originais dos respectivos documentos;
- Duas referências profissionais (com nome completo, endereço e em especial o telefone para contato – NÃO SERÃO CONSIDERADOS CONTATOS DE COLEGAS);
- Uma carta de intenções. A carta deverá ter no máximo duas páginas A4, e deve incluir os seguintes tópicos:
  - a. Porque você acredita que tem um bom perfil para esta posição?
  - b. Quais são suas motivações para assumir esta função?
- Declaração de Consentimento de que seus dados e seus documentos possam ser armazenados nos bancos de dados institucionais (com o tratamento sigiloso - ativo apenas para a Coordenação de Recursos Humanos) durante a validade do processo seletivo. Conforme Anexo I - Autorização para Uso de Dados Pessoais.

**Submissões incompletas não serão consideradas.**

**CRONOGRAMA:**

29/09/2021 – Lançamento do edital na Home Page do IDSM;

10/10/2021 – Encerramento do prazo para envio das inscrições;

Até 12/10/2021 – Os nomes dos candidatos pré-selecionados serão listados no site [www.mamiraua.org.br](http://www.mamiraua.org.br), e os mesmos serão contatados para a entrevista;

Até 18/10/2021 – Os candidatos pré-selecionados serão entrevistados;

Até 20/10/2021 – Divulgação do resultado final;

Até 28/10/2021 – Análise da documentação para fins de contratação;

05/11/2021 – Previsão de início das atividades.

Tefé-AM, 29 de setembro de 2021.