



**EDITAL Nº 10/2021 - PROCESSO DE SELEÇÃO
PARA PREENCHIMENTO DE UMA VAGA PARA O CARGO DE TÉCNICO
DE NÍVEL SUPERIOR JUNIOR – OUVIDOR (A)**

O Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá (IDSM) é uma Organização Social supervisionada pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI). Foi criado em 1999, com a missão de "Promover pesquisa científica para a conservação da biodiversidade através de manejo participativo e sustentável dos recursos naturais na Amazônia". Desde o início, o Instituto Mamirauá desenvolve suas atividades por meio de programas de pesquisa, manejo e assessoria técnica na Amazônia. Entre suas áreas de atuação estão duas Reservas de Desenvolvimento Sustentável: Mamirauá e Amanã (RDSM e RDSA), na região do Médio Solimões, Estado do Amazonas. Juntas, essas unidades de conservação somam uma área de 3.474.000 ha. Por intermédio de convênios com o Governo do Estado do Amazonas, o Instituto Mamirauá apoia a gestão destas reservas.

Para saber mais sobre o Instituto Mamirauá, acesse www.mamiraua.org.br ou assista nosso vídeo institucional em 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 Técnico de Nível Superior Júnior – Ouvidor (a). Para realizar a comunicação através dos canais internos da Ouvidoria do Instituto Mamirauá.

As atividades serão desempenhadas na cidade de Tefé-AM e nas Reservas de Desenvolvimento Sustentável Amanã (RDSA) e Mamirauá (RDSM), sob condições rústicas.

ALGUMAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Receber e encaminhar aos setores responsáveis, manifestações relacionadas à atuação das diversas áreas do Instituto Mamirauá, e participar das apurações, quando necessário;
- Organizar e triar o conjunto das manifestações recebidas;
- Documentar, de maneira padronizada, todas as demandas recebidas;
- Acompanhar a tramitação dos processos, averiguações e sindicâncias, dando ciência aos interessados das providências tomadas, observando o tempo de atendimento das demandas, buscando agilização desses processos;



- Analisar as respostas recebidas das áreas responsáveis e encaminhamento das informações aos solicitantes;
- Atender os requisitantes, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhes uma via de encaminhando de suas demandas, e respostas objetivas às questões apresentadas, no menor prazo possível;
- Mediar conflitos e atuar na facilitação de diálogos;
- Agir com integridade, transparência, imparcialidade, de forma personalizada no auxílio ao controle da qualidade dos serviços destinados aos colaboradores do Instituto Mamirauá;
- Resguardar o sigilo referente às questões levadas ao seu conhecimento;
- Produzir relatórios a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas, e das providências tomadas.

PERFIL DO (A) CANDIDATO (A):

- Curso Superior completo em Administração, Psicologia, Gestão de Processos ou áreas afins;
- Conhecimento de programas do Microsoft Office, especialmente de Excel intermediário;
- Certificação para Ouvidores (desejável);
- Curso de Mediação de Conflitos (desejável);
- Curso de Redação Empresarial (desejável).

O INSTITUTO MAMIRAUÁ OFERECE:

- Possibilidade de evolução na carreira, de acordo com o seu Plano de Cargos e Salários;
- Assistência Médica (com coparticipação do funcionário);
- A remuneração para o cargo é de R\$3.327,00 (bruto) em regime de CLT (44 horas semanais), com período de experiência de 45 dias podendo ser prorrogado por mais 45 dias.



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 para 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:

- As inscrições serão realizadas somente por correio eletrônico, para o seguinte e-mail: edita10_2021@mamiraua.org.br colocando no assunto: Seleção – **Ouvidor (a) Júnior**;
- 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:

- Currículo vitae;
- Cópia dos seguintes documentos pessoais: RG, CPF, Carteira de Trabalho, diploma, Carteira Nacional de Habilitação (se houver). 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 com, no máximo, duas páginas de 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:

13/05/2021 – Lançamento do edital na Home Page do IDSM;

18/06//2021 – Encerramento do prazo para envio das inscrições;

Até 21/06/2021 – Os nomes dos candidatos pré-selecionados serão listados no site www.mamiraua.org.br, e os mesmos serão contatados para participarem do processo de seleção;

Até 25/06/2021 – Os candidatos pré-selecionados serão entrevistados;

Até 28/06//2021 – Divulgação do resultado final;

Até 02/07/2021 – Análise da documentação para fins de contratação;

12/07/2021 – Previsão de início das atividades.

Tefé-AM, 13 de maio de 2021.