



**EDITAL Nº 09/2021 - PROCESSO DE SELEÇÃO  
PARA PREENCHIMENTO DE UMA VAGA PARA O CARGO DE TÉCNICO  
DE NÍVEL SUPERIOR JÚNIOR – ANALISTA DE AQUISIÇÃO E  
CONTRATOS**

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 Técnico Superior Júnior – Analista de Aquisição e Contratos. Para realizar atividades ligadas ao setor de requisição e contratos.

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:**

- Emitir relatórios extraído do sistema as informações solicitadas;
- Acompanhar os processos de compra aprovados e cumprir as condições pré-estabelecidas;
- Acompanhar as atividades de Almoxarifado com relação à identificação e ressuprimento de materiais;
- Acompanhar os prazos acordados com os fornecedores e conferir as especificações do material requisitado e confirmar quando da entrega dos mesmos;
- Acompanhar e promover o desenvolvimento das atividades de fornecimento de material e serviço, para o cumprimento das obrigações contratuais e o atendimento às necessidades do Instituto;
- Elaborar pareceres sobre processos de aquisição de bens e serviços;
- Ministrar treinamento ou palestras sobre assuntos relacionados à área, visando o aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico dos empregados;



- Conhecer da legislação que rege o IDSM e seu setor de atuação como forma de embasamento para tomada de ações;
- Atender as demandas realizadas através do portal, tendo que eventualmente estabelecer prioridades de atendimento;
- Atender às solicitações de colaboradores externos realizadas por e-mail e dar prosseguimento;
- Realizar atendimento aos clientes internos de maneira geral;
- Realizar o cadastro de produtos e fornecedores no sistema;
- Realizar lançamentos de entrada de produtos no sistema para seu devido direcionamento;
- Dar entrada nas notas fiscais no sistema com o objetivo de programar pagamentos ou dar baixa em adiantamentos realizados, e também com o intuito de atualização dos estoques.

#### **PERFIL DO (A) CANDIDATO (A):**

- Ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia;
- Conhecimento de programas do Microsoft Office, especialmente de Excel intermediário;
- Conhecimento no Sistema operacional ERP (desejável)
- Cursos de Negociação (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: [edital09\\_2021@mamiraua.org.br](mailto:edital09_2021@mamiraua.org.br) colocando no assunto: Seleção – **Analista de Aquisição e Contratos 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. 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:**

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

30/05//2021 – Encerramento do prazo para envio das inscrições;

Até 02/06/2021 – 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 participarem do processo de seleção;

Até 04/06/2021 – Os candidatos pré-selecionados serão entrevistados;

Até 10/06//2021 – Divulgação do resultado final;

Até 16/06/2021 – Análise da documentação para fins de contratação;

18/06/2021 – Previsão de início das atividades.

Tefé-AM, 13 de maio de 2021