

## EDITAL 01/2023

### CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

O Instituto AUÁ de Empreendedorismo Socioambiental, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por meio de sua Comissão de Seleção, torna público o Processo Seletivo destinado ao suprimento de vaga para **Assessoria Administrativa-Financeira** para prestar serviços de Consultoria no PROJETO: “MATA ATLÂNTICA NA ESCOLA: AGROECOLOGIA, EDUCAÇÃO AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS NO CURRÍCULO ESCOLAR”, código FEHIDRO 2021-RB COB-67, contrato 144/2022, conforme condições e especificações previstas neste edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O presente Edital tem por objeto selecionar profissional de nível superior para suprimento de **01 (uma) vaga para Assessoria Administrativa-Financeira**.

**1.2.** O presente Processo Seletivo será regido observando-se os princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade, e da vinculação ao instrumento convocatório.

**1.3.** A presente seleção será realizada pela Comissão de Seleção do Instituto AUÁ de Empreendedorismo Socioambiental.

**1.4.** A inscrição neste Processo Seletivo implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**1.5.** O consultor prestador de serviços que for selecionado será contratado por meio de contrato de prestação de serviços (Pessoa Jurídica) por tempo determinado, observando-se o cumprimento das entregas previstas no **Termo de Referência (ANEXO II)** do presente edital.

**1.6** A atuação será com base no escritório administrativo do Instituto Auá.

#### 2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

**2.1.** Realização das movimentações financeiras, de acordo com o Anexo II - Termo de Referência do Projeto;

**2.2.** Prestação de contas, organização dos documentos e encaminhamento para

registro com a contabilidade organizacional;

**2.3.** Coordenação do processo de contratações;

**2.4.** Fornecer dados e indicadores da execução do projeto, e demais informações necessárias, a serem utilizadas para as ações do AUA;

**2.5.** Participar de reuniões de gestão e atuar em conjunto com a equipe do projeto, visando à colaboração e manutenção da harmonia no ambiente de trabalho.

### **3. REQUISITOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, LOCAL DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO.**

#### **3.1. REQUISITOS:**

Para concorrer a este Edital, o prestador de serviços deverá preencher os seguintes requisitos:

##### **3.1.1. Requisitos Obrigatórios:**

**3.1.1.1.** Possuir formação em Administração, contabilidade, ou áreas afins, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**3.1.1.2.** Experiência em gestão administrativa de projetos na área socioambiental.

**3.1.1.3.** O candidato deverá possuir CNPJ com atividades compatíveis à vaga.

##### **3.1.2. Requisitos Desejáveis:**

**3.1.2.1.** Possuir formação em Administração, contabilidade, ou áreas afins, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**3.1.2.2.** Possuir formações complementares na área de Administração, contabilidade, ou áreas afins.

**3.1.2.3.** Experiência de trabalho com equipes interdisciplinares, interinstitucionais, em gestão de equipes multiculturais mínima de três anos comprovada por atestado de capacidade técnica e/ou *Curriculum Vitae*;

**3.1.2.4.** Possuir conhecimentos em Pacote Office: Excel e Word em nível intermediário e PowerPoint em nível básico, comprovados através do *Curriculum Vitae* e/ou certificados de cursos.

**3.1.3.** O candidato à prestação de serviços que não preencher os **Requisitos Obrigatórios**, listados nos subitens do item **3.1.1**, será eliminado.

**3.1.4.** Os **Requisitos Desejáveis** listados nos subitens do item **3.1.2** serão objeto de análise e pontuação na **ETAPA 1 – Análise Curricular**, conforme **item 6** deste Edital.

**3.1.5.** Os candidatos que atingirem a pontuação mínima estabelecida no item **6.2**, serão convocados para participarem da **ETAPA 2 – Entrevista Pessoal**, conforme **item 7** deste Edital.

**3.2. LOCAL DE TRABALHO:** A sede administrativa do Instituto AUÁ, em Osasco/SP, será à base de apoio, e atividades em campo nos municípios de Juquiá, Tapiraí e arredores, sendo também previsto a realização de atividades online.

**3.3. REMUNERAÇÃO:** O valor total de remuneração para prestação de serviço será de **R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais)**, referente a uma carga horária total de 250 horas ao longo da execução do projeto, se cumpridas às entregas dos produtos previstos no Termo de Referência (ANEXO II) deste Edital.

## 4. DA INSCRIÇÃO

**4.1** As inscrições serão admitidas somente via internet, no endereço eletrônico: [trabalheconosco@aua.org.br](mailto:trabalheconosco@aua.org.br) com Assunto “Processo Seletivo – Assessoria Administrativa”, no período **entre 12 horas do dia 27 de janeiro de 2023 e 12 horas do dia 03 de fevereiro de 2023** observado o horário oficial de Brasília/DF.

**4.2 O candidato à consultoria via prestação de serviço deverá anexar:**

**4.2.1** *Curriculum vitae*;

**4.2.2** Diploma de graduação, digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.

**4.3 Não será admitida inscrição condicionada à complementação posterior de documentos.**

**4.4** A falsidade nas declarações prestadas ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados, inclusive no *Curriculum Vitae*, acarretarão, a qualquer tempo, a anulação da inscrição, da seleção e a revogação da contratação do candidato.

**4.5** Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes deste Edital serão homologadas e submetidas a julgamento.

**4.6** As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela internet. Não serão recebidas inscrições via correio ou de forma presencial.

**4.7** Todos os anexos enviados durante o ato da inscrição deverão estar no formato “pdf”.

**4.8** Antes de efetuar a inscrição, o candidato à consultoria por prestação de serviços deverá conhecer o Edital e o Termo de Referência e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**4.9** Uma vez realizada a inscrição, não será permitida sua alteração.

## 5. DO PROCESSO SELETIVO

**5.1.** A seleção do consultor prestador de serviços ocorrerá em 02 (duas) etapas:

**5.1.1. ETAPA 1** – Análise curricular

**5.1.2. ETAPA 2** – Entrevista pessoal

## 6. ANÁLISE CURRICULAR

**6.1. ETAPA 1** – A análise do currículo tem por objetivo verificar o preenchimento dos requisitos listados no **item 3.1.** deste Edital.

**6.2.** Somente os candidatos que cumprirem todos os **Requisitos Obrigatórios** e que forem mais bem pontuados de acordo com as notas atribuídas aos **Requisitos Desejáveis**, constantes nas alíneas “c” a “f” do quadro abaixo, serão classificados para a **Etapa 2** – Entrevista Pessoal.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	
a) Experiência em gestão administrativa de projetos na área socioambiental.	Requisitos não pontuáveis.
b) O candidato deverá possuir CNPJ com atividades compatíveis à vaga.	
REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima
c) Possuir diploma de graduação em Administração, contabilidade, ou áreas afins, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;	40
d) Possuir formações complementares na área de Administração, contabilidade, ou áreas afins.	30

e) Experiência de trabalho com equipes interdisciplinares, interinstitucionais, em gestão de equipes multiculturais mínima de três anos comprovada por atestado de capacidade técnica e/ou <i>Curriculum Vitae</i>	20
f) Possuir conhecimentos em Pacote Office: Excel e Word em nível intermediário e PowerPoint em nível básico, comprovados através do <i>Curriculum Vitae</i> e/ou certificados de cursos	10
<b>Total</b>	<b>100 pontos</b>

## 7. ETAPA 2 - ENTREVISTA PESSOAL

**7.1. ETAPA 2 - A entrevista pessoal terá caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO**, observando-se os seguintes critérios:

<b>Crítérios de Avaliação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
a) Experiência na área de administrativa financeira	0 a 25
b) Capacidade de atuação em equipe.	0 a 25
c) Conhecimento em planilhas e sistemas.	0 a 25
d) Capacidade de entrega de relatórios e elaboração de materiais de apoio.	0 a 25
<b>Total de Pontos</b>	<b>100</b>

**7.2. A ETAPA 2 – Entrevista Pessoal será realizada por meio da plataforma digital**, ou outra em decorrência de qualquer eventualidade, se responsabilizando pelas condições para participar da reunião na data agendada.

**7.3. O candidato que não comparecer na data e horário previamente agendado para a ETAPA 2 – Entrevista Pessoal será eliminado do Processo Seletivo.**

## 8. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

**8.1. O resultado do processo seletivo se dará em ordem decrescente de classificação a partir da soma do total de pontos obtidos na ETAPA 1 – Avaliação Curricular e na ETAPA 2 - Entrevista Pessoal.**

**8.2. Será aprovado o candidato que passar para a ETAPA 2, e que obtiver a maior pontuação a partir da soma total de pontos obtidos na ETAPA 1 – Avaliação Curricular e na ETAPA 2 - Entrevista Pessoal. O primeiro com a melhor classificação será convocado para contratação imediata e o segundo e terceiro para formação de cadastro de reserva.**

**8.3. Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:**

**8.3.1.** Maior pontuação na **ETAPA 2 – Entrevista Pessoal**;

**8.3.2.** Maior pontuação no critério estabelecido na **alínea “a” do item 7.1 da ETAPA 2 – Entrevista Pessoal**.

**8.3.3.** Maior idade.

## **9. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>ETAPA</b>	<b>DATA e horário</b>
<b>Divulgação do processo e envio de currículo</b>	<b>27/01/2023 - 12:00 h a 03/02/2023 – 12:00h</b>
<b>Realização da Etapa 1 - Análise Curricular</b>	<b>03/02/2023</b>
<b>Convocação para realização da Etapa 2 - Entrevista Pessoal</b>	<b>03/02/2023</b>
<b>Período de realização da Etapa 2 - Entrevista Pessoal</b>	<b>06/02/2023 e 07/02/2023</b>
<b>Resultado da Etapa 2 - Entrevista Pessoal</b>	<b>08/02/2023</b>
<b>Convocação e Entrega de Documentos relacionados no Anexo I</b>	<b>08/02/2023</b>

## **10. DOS ESCLARECIMENTOS**

**10.1.** A solicitação de esclarecimento a respeito de condições deste Edital, e de outros assuntos relacionados a presente Seleção, deverá ser efetuada até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data final estabelecida para o envio dos documentos e exclusivamente por meio eletrônico no email: [trabalheconosco@aua.org.br](mailto:trabalheconosco@aua.org.br)

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no sítio [www.aua.org.br](http://www.aua.org.br).

**11.2.** A contratação será feita por meio de contrato Pessoa Jurídica.

**11.3.** Se ocorrer a eliminação ou a desistência do candidato aprovado, será convocado o próximo da lista de aprovados.

**11.4.** O candidato(a) aprovado será convocado para apresentar a documentação listada no **ANEXO I**, no prazo estabelecido no cronograma **item 9** deste Edital. O não cumprimento do prazo implicará na eliminação automática do candidato.

**11.5.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Instituto Auá de Empreendedorismo Socioambiental.

**11.6.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais Complementares, Avisos e Convocações relativos ao Processo Seletivo.

**11.7.** Constituem parte integrante deste instrumento convocatório:

**ANEXO I** – Lista de documentos necessários para a contratação.

**ANEXO II** – Termo de Referência do PROJETO.

**ANEXO I**  
**LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

01	<i>Curriculum Vitae</i> atualizado
02	Cópia legível do cartão CNPJ
03	Cópia legível do Contrato Social (se houver)
04	Cópia legível do RG dos responsáveis pela empresa
05	Cópia legível do CPF dos responsáveis pela empresa
06	Cópia legível do comprovante de residência atualizado dos responsáveis pela empresa, contendo o CEP
07	Dados da conta corrente para pagamento dos serviços prestados em nome da empresa (Banco, Agência, nº conta bancária)
08	Cópia legível do Diploma de graduação
09	Cópia legível dos Certificados de cursos realizados e declarados no <i>Curriculum Vitae</i>



## **ANEXO II: Termo de Referência do Projeto**

### **Projeto “Mata Atlântica na Escola: agroecologia, educação ambiental e recursos hídricos no currículo escolar”**

#### **1. ÁREA DE ABRANGÊNCIA**

O projeto será realizado nos municípios de Tapiraí e Juquiá, dentro da Bacia Hidrográfica do Vale do Ribeira, estando aberto para a participação de profissionais de ensino e demais interessados de outros municípios da Região, que possam se deslocar aos municípios supracitados.

#### **2. POPULAÇÃO ATENDIDA**

Serão atendidas 8 escolas nos municípios de Juquiá e Tapiraí, assim como grupos de agricultores nos 2 municípios.

Nas escolas buscaremos trabalhar com os alunos do 1º e 2º ano, assim como com os professores que atendem a este público.

No total, almejamos atender diretamente a 477 pessoas, tal como na tabela abaixo.

	<b>Juquiá</b>	<b>Tapiraí</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Alunos 1o ano</b>	94	110	204
<b>Alunos 2o ano</b>	91	125	216
<b>Professores</b>	10	12	22
<b>Agricultores</b>	20	15	35
<b>TOTAL</b>			<b>477</b>

Indiretamente pretendemos atender a um número bem maior de professores, a partir do roteiro de Educação Ambiental para Mata Atlântica que iremos produzir.

### 3. METAS, AÇÕES E INDICADORES

<b>Objetivo específico 1: Aprimorar métodos e roteiros de aula para professores de escolas da região, para atuar com temas relacionados ao bioma regional e meio ambiente em consonância com o currículo;</b>		
<b>Meta</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicador</b>
Articular com as Secretarias de Educação de Tapiraí, Miracatu e Juiú para inscrição das escolas municipais no projeto	Realizar reuniões para divulgar o projeto e envolver profissionais da educação municipal	Termo de articulação formalizada com lista de presença e registro das reuniões
	Envolver diferentes setores da prefeitura e/ou comunidade	Número de parcerias
Apresentar proposta metodológica inicial de EA para escolas parceiras em uma reunião institucional com cada prefeitura	Formatar proposta metodológica em apresentação	Apresentação em ppt e em doc pronta com registro fotográfico; Número de participantes na apresentação
Realizar 2 reuniões para debate e aprimoramento da metodologia com coordenadores pedagógicos de cada município.	Debater e aprimorar método junto com professores e coordenadores pedagógicos, previamente ao início das capacitações dos professores	Número de participantes (lista de presença e registro das reuniões)
<b>Objetivo Específico 2: Capacitação em atividades de educação ambiental para professores</b>		
<b>Meta</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicador</b>
Realizar 6 Atividades de capacitação na Metodologia de EA em cada município	Realizar atividades de capacitação para profissionais de ensino	Número de atividades/participantes (lista de presença e registro das reuniões)
Realizar atividades de avaliação em cada município após a realização das atividades de EA nas escolas	Reunir professores em atividade de avaliação e proposição de melhorias, após a realização das atividades com alunos	Número de participantes (lista de presença e registro das reuniões)
<b>Objetivo Específico 3: Realizar atividades de educação ambiental para estudantes</b>		

Meta	Ação	Indicador
Realizar pelo menos 7 atividades de Educação ambiental por escola, em conjunto dos professores (total 56 atividades)	Preparar e realizar atividades de educação ambiental nas escolas de Tapiraí, Miracatu e Juquiá.	Número de atividades/participantes (lista de presença e registro das reuniões)
Realizar quatro excursões de 4 hrs cada para a RPPN Legado das Águas e para o Parque Estadual Serra do Mara Núcleo Pedro de Toledo, para vivência em campo.	Contratar serviço de frete coletivo para levar crianças para a atividade. Cartas de anuência dos pais.	Número de vivências/participantes (lista de presença e registro dos eventos)
<b>Objetivo específico 4: Promover o conhecimento e a valorização sobre a mata atlântica e suas espécies</b>		
Meta	Ação	Indicador
Realizar uma atividade por escola para estudantes, de pesquisa de histórias, receitas e identificação de espécies frutíferas da mata atlântica na vizinhança e família.	Formatar atividade junto com professores.	Número de atividades/participantes (lista de presença e registro das atividades e trabalhos produzidos pelos alunos.
<b>Objetivo específico 5: Organizar e editar um roteiro metodológico com as atividades desenvolvidas ao longo do projeto</b>		
Meta	Ação	Indicador
Realizar 3 reuniões de avaliação das atividades realizadas, sendo uma por município.	Convidar participantes e aplicar método participativo de avaliação e proposição	Número de atividades/participantes (lista de presença e registro das reuniões)
Editar um roteiro orientador do método utilizado.	Reunir planos de atividades, materiais etc. Formatar em meio digital.	Plano metodológico "MATA ATLÂNTICA NAS ESCOLAS" pronto.
<b>Objetivo específico 6: Educação Ambiental para agricultores</b>		
Meta	Ação	Indicador

Articular grupos de agricultores (50 pessoas no total) em Tapiraí, Juquiá e Miracatu	Divulgar a proposta junto a Associações, cooperativas e sindicato rural	Número de agricultores envolvidos (lista de presença e registro das reuniões)
	Fazer convite e divulgar atividades.	
Realizar 4 eventos voltados aos grupos de agricultores, focado em recursos hídricos, frutas nativas, conservação do solo e agroecologia, sendo um por município e um geral com todos reunidos	Preparar eventos e materiais para dia com agricultores.	Número de atividades/participantes (lista de presença e registro das reuniões)
<b>Objetivo específico 7: Estruturar o projeto e assessorar sua execução</b>		
<b>Meta</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicador</b>
Assessorar a parte técnico administrativa para realização de todo o projeto	Organizar questões administrativas, controle de pagamentos e contratos para o projeto	Prestação de contas com notas fiscais, contratos assinados.
Realizar Avaliações internas	Reuniões de avaliação interna da equipe	Relatório das reuniões realizadas
Prestar contas	Organizar informações, dados, elaborar relatórios.	Realização de Relatórios de execução e relatório Final

#### 4. PRODUTOS E RESULTADOS ESPERADOS

Entre os produtos que resultarão deste projeto teremos:

- **Roteiro Metodológico “Mata Atlântica nas Escolas”:** roteiro com atividades e materiais para orientar ações de educação ambiental em escolas de ensino fundamental I, resultado do desenvolvimento do projeto, incluindo a avaliação e sugestões finais dos participantes.
- **Relatórios Parciais:** serão elaborados relatórios parciais de execução, incluindo registro fotográfico, descrição dos processos, listas de presença, avaliações.
- **Relatório Final:** o relatório final juntará todas as etapas, descrevendo indicadores totais de execução, tais como: número de participantes, de atividades etc. Também incluirá a avaliação final do processo de desenvolvimento e aplicação do método de Educação Ambiental, e a nossa avaliação dos resultados e dificuldades enfrentadas.

- **Lista de Agricultores interessados em Agroflorestas:** nas atividades para agricultores, captaremos uma lista de agricultores que se apresentem mais interessados em estabelecer um processo de transição agroecológica, e/ou Sistemas Agroflorestais, e/ou produção de frutas nativas. Com esta lista teremos uma base do público já mobilizado na região para realização de ações futuras.

Projeto "Mata Atlântica na Escola: agroecologia, educação ambiental e recursos hídricos no currículo escolar"													
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DE ATIVIDADES / MESES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Objetivo específico 1: Aprimorar métodos e roteiros de aula para professores de escolas da região												
2	Objetivo Específico 2: Capacitação em E.A. para professores												
3	Objetivo Específico 3: Atividades de educação ambiental para estudantes												
4	Objetivo específico 4: Promover o a valorização sobre a mata atlântica												
5	Objetivo específico 5: Finalizar roteiro metodológico												
6	Objetivo específico 6: Educação Ambiental para agricultores												
7	Objetivo específico 7: Estruturar o projeto e assessorar sua execução												