



**EDITAL Nº 09/2022 - PROCESSO DE SELEÇÃO
PARA PREENCHIMENTO DE UMA VAGA PARA O CARGO DE AUXILIAR
TÉCNICO – FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

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.

O Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá – IDSM abre inscrições para o processo de seleção para 01 (uma) vaga de Auxiliar Técnico – Auxiliar de Serviços Gerais.

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

ALGUMAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho, guarda de aparelhos e demais equipamentos usados nos trabalhos executados, visando possibilitar melhores condições de trabalho;
- Cumprir as normas internas e de segurança do trabalho durante a execução das tarefas, usando adequadamente os EPI's, para evitar possíveis acidentes;
- Realizar os serviços de limpeza interna e assepsia diariamente de todos os setores designados pelo seu gestor imediato;
- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
- Realizar a manipulação de produtos de limpeza conforme procedimento;
- Servir água e café sempre que solicitado;
- Realizar o controle de estoque de materiais sob a sua responsabilidade, solicitando a compra dos produtos faltantes à seu gestor imediato;
- Zelar pelo bom uso dos equipamentos e bens que são destinados ao trabalho;



- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;
- Cumprir o Estatuto, os Regimentos Internos e os Regulamentos e Normas do EMPREGADOR.

PERFIL DO (A) CANDIDATO (A):

- Ensino fundamental completo;
- Ter compreensível comunicação oral e escrita - facilidade no manuseio de celular e aplicativos (desejável);
- Curso de Segurança e Manipulação de Produtos Químicos (desejável);
- Capacidade de desenvolver suas atribuições com segurança e competência;
- Ser proativo, prestativo e pontual.

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\$ 1.304,00 (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;
- 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.



PROCEDIMENTOS PARA OS INTERESSADOS:

- As inscrições serão realizadas somente por correio eletrônico, para o seguinte e-mail: edital09_2022@mamiraua.org.br colocando no assunto: Seleção – Auxiliar de Serviços Gerais;
- Haverá uma pré-seleção de candidatos baseada na documentação das inscrições, e os pré-selecionados serão convidados a participarem do processo de seleção;
- 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 OBRIGATORIAMENTE OS SEGUINTE DOCUMENTOS (todos em formato PDF):

- Currículo vitae;
- Cópia dos seguintes documentos pessoais: RG, CPF, Carteira de Trabalho Digital, diploma, Carteira Nacional de Habilitação (se houver). Serão exigidos posteriormente os originais dos respectivos documentos;
- Duas referências profissionais (com nome completo, endereço e endereço de e-mail 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:
 - Porque você acredita que tem um bom perfil para esta posição?
 - 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:

14/01/2022 – Lançamento do edital na Home Page do IDSM;

28/01/2022 – Encerramento do prazo para envio das inscrições;

Até 01/02/2022 – 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 03/02/2022 – Os candidatos pré-selecionados serão entrevistados;

Até 04/02/2022 – Divulgação do resultado final;

Até 08/02/2022 – Análise da documentação para fins de contratação;

10/02/2022 – Previsão de início das atividades.

Tefé-AM, 14 de janeiro de 2022.