



Instituto de Pesquisa e Formação Indígena

Edital de Contratação

Assessores para integrar a Equipe do Programa Tumucumaque/lepé (2 vagas)



O **lepé – Instituto de Pesquisa e Formação Indígena** é uma entidade da sociedade civil sem fins lucrativos, criada em 2002, com a Missão de contribuir para o fortalecimento cultural e político e para o desenvolvimento sustentável das comunidades indígenas que vivem no Amapá e norte do Pará. Sua atuação é pautada pelas demandas indígenas de formação e capacitação, visando o seu fortalecimento cultural, político e de suas formas de gestão territorial e ambiental. No âmbito do Programa Tumucumaque, o lepé vem apoiando um conjunto de iniciativas junto com as associações indígenas, lideranças e comunidades locais de dois complexos territoriais situados no Norte do Pará e divisas com estados vizinhos. São estes: **Complexo Tumucumaque** (Terras Indígenas Parque do Tumucumaque e Rio Paru d’Este, situadas no extremo norte do Pará e divisa com Amapá); e **Complexo Trombetas** (Terras Indígenas Trombetas-Mapuera, Nhamundá-Mapuera e Katxuyana Tunayana, situadas ao noroeste do Pará e divisas com Amazonas e Roraima).



Iepé Instituto de Pesquisa e Formação Indígena

Por meio deste Edital, o Iepé está contratando dois assessores para integrar a equipe do Programa Tumucumaque, e executar atividades relacionadas ao Fortalecimento da Gestão Territorial e Ambiental no Complexo Tumucumaque (Vaga 1), bem como ao Fortalecimento das Associações Indígenas representativas das Terras Indígenas que compõem o Complexo Trombetas, sediadas em Oriximiná/PA (Vaga 2). Estes profissionais deverão somar esforços junto à equipe já existente.



TERMOS DE REFERÊNCIA DAS VAGAS DESTE EDITAL

VAGA 1:

Assessoria à implementação do PGTA das TIs Tumucumaque e Rio Paru d'Este

Descrição da vaga

Desenvolver ações relacionadas à implementação de planos gestão territorial e ambiental de terras Indígenas e, em específico, em trabalhos que visem à proteção territorial e que promovam atividades produtivas sustentáveis. O PGTA do Complexo Tumucumaque contempla dois componentes (Oeste e Leste), tendo como eixo principal a governança dos povos e comunidades locais na gestão de suas terras demarcadas. Vinculadas a esse eixo encontram-se as ações de proteção territorial, atividades produtivas sustentáveis, formação continuada, e de fortalecimento das associações e lideranças indígenas. Essa vaga visa contratar um assessor(a) que possua perfil e disponibilidade para atuar nas ações de proteção territorial e atividades produtivas.

Local e forma de trabalho

O local de trabalho principal será em campo, nas aldeias das Terras Indígenas Parque do Tumucumaque e Rio Paru d'Este. O cronograma de trabalho será organizado de acordo com um planejamento mensal de até, no máximo, 21 dias em campo, alternados com folgas e períodos de trabalho na cidade. O escritório, e local de moradia, para quem ocupar esta vaga deverá ser preferencialmente na cidade de Macapá/AP.

Funções do cargo

Apoiar a continuidade da implementação do Plano de Gestão Territorial e Ambiental das Terras Indígenas Parque do Tumucumaque e Rio Paru d'Este, de acordo com as diretrizes da PNGATI, assumindo as seguintes funções:

- Assessorar as comunidades locais em suas iniciativas de manejo e uso sustentável de recursos naturais;



- Assessorar as comunidades locais em suas iniciativas de monitoramento e proteção territorial e ambiental;
- Participar periodicamente da elaboração do cronograma das atividades a serem desenvolvidas, incumbindo-se de assumir a organização e execução das mesmas conforme entendimentos e divisões de tarefas acordadas com a equipe do programa, em alinhamento com as associações indígenas locais e instituições parceiras;
- Participar no planejamento logístico de todas as atividades a serem realizadas na sua área de atuação;
- Cumprir planos de trabalho por meio de estadias em aldeias específicas e circuitos de viagens (expedições agroecológicas e/ou de monitoramento territorial) para condução e acompanhamento de atividades relacionadas às iniciativas produtivas e à proteção territorial;
- Elaborar dois tipos de relatorias de todas as atividades realizadas: uma em formato de informes das atividades para o boletim interno mensal do Iepé e outra em formato de relatório descritivo detalhado de cada atividade;
- Estabelecer uma rotina de trabalho a partir de Macapá/AP, mantendo em dia as agendas de campo pré-definidas, e de organização e sistematização de todos materiais referentes às atividades realizadas (fotos, filmes, gravações, relatórios), seus resultados e produtos;

Qualificação e habilidades desejáveis

- Graduação em áreas afins às ciências humanas, agrárias e/ou ambientais
- Boa comunicação oral e escrita;
- Experiência, interesse e sensibilidade para o trabalho com povos indígenas;
- Habilidade e facilidade para trabalho em equipe;
- Ter disponibilidade para estadias de até 21 dias em campo, nas aldeias das Terras Indígenas Parque do Tumucumaque e Rio Paru d'Este;
- Habilidade nos programas do pacote Office e internet;



IPE Instituto de Pesquisa e Formação Indígena

Condições:

- Salário compatível com a função.
- Regime de contratação CLT conforme legislação vigente.
- Benefícios: seguro de vida, vale alimentação e seguro médico.

Os interessados devem enviar:

- 1) Curriculum Vitae;
- 2) Carta de apresentação (a carta deve conter necessariamente a pretensão salarial);
- 3) Contatos de pelo menos dois profissionais que possam fornecer referências sobre o candidato.

A documentação solicitada deverá ser enviada para o email cv@institutoiepe.org.br, indicando no assunto da mensagem “**Assessor Programa Tumucumaque (Vaga 1)**” até 02 de março de 2020.



VAGA 2:

Assessoria às Associações Indígenas do Complexo Trombetas sediadas em Oriximiná/PA.

Local e forma de trabalho

O local de trabalho principal será junto às diretorias de quatro associações indígenas sediadas em Oriximiná/PA, e de acordo com um planejamento de dedicação às demandas de cada uma, incluindo viagens às aldeias (situadas nos rios Trombetas-Cachorro e Mapuera), em períodos determinados. Os locais de moradia possíveis para quem ocupar essa vaga são em Oriximiná, ou em Santarém, sendo que, neste caso, o candidato(a) deve ter disponibilidade de viagens frequentes à cidade de Oriximiná.

Funções do cargo

- Contribuir para o fortalecimento das associações indígenas representativas dos povos que vivem nas Terra Indígenas Katxuyana Tunayana, Trombetas-Mapuera e Nhamundá-Mapuera, sediadas em Oriximiná/PA;
- Colaborar na formação de quadros administrativos e de membros das diretorias das associações representativas indígenas;
- Apoiar as associações indígenas sediadas em Oriximiná/PA na captação de recursos, na elaboração de projetos e prestações de contas;
- Apoiar as associações indígenas para que cumpram suas obrigações legais, financeiras e de representação política;
- Orientar a organização das agendas e dos trabalhos das diretorias dessas associações na cidade;
- Acompanhar os trâmites jurídico-administrativos das associações indígenas junto aos serviços de contabilidade e cartórios;
- Monitorar os prazos da execução de atividades e dos orçamentos dos projetos;



lepé Instituto de Pesquisa e Formação Indígena

- Garantir o cumprimento de prazos para a formulação e a entrega de relatórios narrativos e financeiros ao lepé e/ou financiadores;
- Trabalhar em finais de semana quando a agenda da Organização Indígena assim demandar (*ver condições abaixo).

Requisitos

- Formação em nível superior compatível com as atribuições do cargo (Ciências Sociais; Ciências Econômicas; Administração; Ciências Contábeis dentre outras afins)
- Bom relacionamento interpessoal e didática;
- Organização, pontualidade e flexibilidade para trabalhar fora da sede da OI e/ou do lepé;
- Habilidade no trato e convívio com comunidades não urbanas
- Habilidade para tratar com fornecedores de bens e serviços;
- Habilidade nos programas do pacote Office e internet;

Desejável

- Afinidade com a política indígena e indigenista
- Disposição em aprimorar conhecimentos antropológicos sobre os grupos indígenas com quais terá contato
- Experiência em rotinas de gestão administrativa e financeira de projetos;

Condições

- Salário compatível com a função.
- Regime de contratação CLT conforme legislação vigente.
- Benefícios: seguro de vida, vale alimentação e seguro médico.

Os interessados devem enviar:

- 1) Curriculum Vitae;



IPEPE Instituto de Pesquisa e Formação Indígena

- 2) Carta de apresentação (a carta deve conter necessariamente a pretensão salarial);
- 3) Contatos de pelo menos dois profissionais que possam fornecer referências sobre o candidato.

A documentação solicitada deverá ser enviada para o email cv@institutoiepe.org.br indicando no assunto da mensagem “**Assessor Programa Tumucumaque (Vaga 2)**” até 02 de março de 2020.