

Anexo I - Planilha de disponibilidade de bolsas

Vaga	Vigência Estimada	Quantidade	Local de trabalho	Carga horária	Requisitos / Atividades a serem desenvolvidas	Valor da Bolsa
Bolsa – Modalidade D	40 meses	1	Brasília, DF e Pará (Marajó, Belém-Brasília e Transamazônica/Xingu)	20 hs semanais	<p><u>Requisitos obrigatórios:</u></p> <p>a) Mestrado em ciências sociais, administração, relações internacionais ou áreas correlatas;</p> <p>b) Experiência profissional mínima de 5 anos em gestão técnica/administrativa/financeira de projetos de desenvolvimento e inovação junto a agricultura familiar e povos e comunidades tradicionais por meio de instituições, empresas e/ou organizações do setor público, organizações internacionais, privado ou terceiro setor;</p> <p>c) Experiência profissional mínima de 5 anos na assessoria técnica e negociação de parcerias nacionais e internacionais para o estabelecimento de projetos de desenvolvimento e inovação junto a agricultura familiar e povos e comunidades tradicionais por meio de instituições, empresas e/ou organizações do setor público, organizações internacionais, privado ou terceiro setor;</p> <p><u>Requisitos Desejáveis (analisados no formulário e na entrevista)</u></p>	R\$ 4.000,00 mensal

					<p>d) Experiência profissional em projetos voltados a agricultura familiar e povos e comunidades tradicionais;</p> <p>e) Experiência profissional em projetos de desenvolvimento e inovação junto com organizações comunitárias (Associações e Cooperativas);</p> <p>f) Experiência em projetos desenvolvimento e inovação no bioma Amazônia;</p> <p>g) Propor soluções e demonstrar habilidades de resolução e mediação de conflitos;</p> <p><u>Requisitos desejáveis (analisados na entrevista):</u></p> <p>a) Comunicação oral; organização e exposição das ideias (capacidade de síntese e organização de informações, clareza e objetividade)</p> <p><u>Atividades a serem desenvolvidas:</u></p> <p>a) Auxiliar na inserção de dados e monitoramento das prestações de contas junto ao sistema Agrega/FUNARBE de gestão administrativo/financeiro;</p> <p>b) Analisar e revisar indicadores e metas do documento do projeto;</p> <p>c) Realizar visitas técnicas a fim de propor estratégias de melhoria da gestão técnica/administrativa/financeira e do monitoramento e avaliação das atividades do projeto;</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<ul style="list-style-type: none">d) Coordenar e executar o planejamento estratégico e gestão técnica/administrativa/financeira baseada em resultados;e) Preparar e coordenar reuniões e oficinas de planejamento e monitoramento de atividades de gestão técnica/administrativa/financeira do Projeto;f) Dar subsídios técnicos para a elaboração de Termos de Referência de consultorias de pessoa física e jurídica;g) Auxiliar na supervisão e monitoramento técnico dos consultores e bolsistas do Projeto;h) Subsidiar tecnicamente a coordenação do Projeto quanto as entregas dos produtos das consultorias e dos bolsistas, garantindo a qualidade e o cumprimento dos prazos de resultados do projeto;i) Auxiliar na proposição de ações integradas entre os territórios de atuação do projeto (Marajó, Belém-Brasília, Transamazônica/Xingu);j) Implementar ferramentas de avaliação dos resultados dos indicadores e metas aprovados, dando suporte ao processo de tomada de decisão durante a implementação do projeto;k) Articular a execução do projeto de forma a promover sua implementação coordenada entre as instituições envolvidas;l) Identificar e negociar oportunidades em programas e políticas públicas nos níveis federal, estaduais e municipais para otimizar e ampliar os resultados nos territórios alvo do projeto;m) Apoiar nas negociações interinstitucionais no âmbito da implementação do projeto, coordenando e	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>mantendo registro das atividades de co-financiamento, bem como demais atividades correlatas;</p> <ul style="list-style-type: none">n) Assegurar a compatibilidade entre os diversos elementos e atividades fornecidos e/ou financiados por outras organizações parceiras e a implementação do projeto;o) Assessorar na elaboração de relatórios de progressos anuais, acompanhados de um plano de ação;p) Elaborar apresentações sobre o desenvolvimento do projeto e quando solicitado apresentá-las ao público em questão;q) Realizar outras obrigações que contribuam para o funcionamento eficiente do projeto;	
--	--	--	--	--	---	--