

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 01/2022

O INSTITUTO DE PESQUISA E EDUCACAO AMBIENTAL – INSTITUTO GAIA, associação civil de caráter educativo, cultural e técnico-científico sem fins lucrativos, com sede à Rua Cabaçal, 140, cavahada I, Cáceres, Mato Grosso, CNPJ 02.487.584/0001-05, torna pública a realização de Seleção para fins de contratação de pessoal para atuação e atendimento ao **PROJETO DE RESTAURAÇÃO DA BIODIVERSIDADE, CONSERVAÇÃO DAS ÁGUAS E PREVENÇÃO DOS INCÊNDIOS DAS ÁREAS ÚMIDAS DO PANTANAL - ESTAÇÃO ECOLÓGICA DE TAIAMÃ**, mediante as condições e instruções estabelecidas neste Edital, em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados.

1. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção realizar-se-á sob a responsabilidade do Instituto Gaia, obedecidas às normas deste Edital.

1.2 O processo seletivo é a fase referente à análise e avaliação das competências dos candidatos, considerando os seguintes procedimentos: análise curricular e carta de intenção com referências de outra parceria.

1.3 Não poderão ser admitidos como colaboradores internos do Instituto Gaia parentes até o terceiro grau civil, afim (sogro, sogra, genro, nora, padasto, madrasta, enteado e cunhados) ou consanguíneo (pai, mãe, filhos, irmãos, avós, netos, bisnetos, tios, sobrinhos e bisavós) da Diretoria Executiva do Instituto Gaia; dos membros efetivos e suplentes do Conselho Fiscal e/ou Conselho Técnico Científico do Instituto Gaia.

2 DAS VAGAS

2.1 Compõem o presente processo seletivo 07 (sete) vagas, conforme a tabela abaixo:

VAGAS
2- Assistente em produção, restauração e regeneração
1 - Assistente em assuntos socioambientais e recursos hídricos
1- Coordenador Técnico em finanças
1- Coordenador Técnico em procedimentos geoespaciais
1- Coordenador Técnico em mobilização social
1- Coordenador Técnico em Regeneração e Restauração

2.2 Os requisitos, atribuições e salários para cada cargo estão relacionados no Termo de Referência de cada vaga (anexo II).

3 DO CONTRATO DE TRABALHO

3.1 A vaga será preenchida sob-regime de contratação a título de Prestação de Serviço por um período de 12 (doze) meses, prorrogável por até igual período, podendo ser rescindido a qualquer momento por qualquer uma das partes.

3.2 Este contrato não gera vínculo empregatícios conforme a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, na havendo regras para subordinação, pessoabilidade e habitualidade, portanto, não garante estabilidade aos aprovados.

3.3 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito a contratação imediata e automática pelo Instituto Gaia. A contratação será realizada conforme necessidade do projeto.

3.4 A contratação ocorrerá mediante convocação publicada no site do Instituto Gaia.

3.5 O Instituto Gaia exigirá do candidato convocado, no ato de sua contratação, os documentos necessários à comprovação da formação necessária para o cargo, devendo entregar ainda a seguinte documentação:

3.5.1 Em Cópia:

- a. Cópia Rg;
- b. Cópia CPF;

- c. Cópia CNPJ.
- d. Cópia Comprovante de Residência
- e. cópia de documento que comprove Agência e Conta Corrente para recebimento dos proventos, de sua titularidade ou da pessoa jurídica correspondente.

3.6 Após a entrega da documentação, o Convocado será convocado por agendamento para assinatura do contrato.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições dos candidatos serão gratuitas e deverão ser realizadas, exclusivamente com o envio digital de documentação no período de 17.01.2022 à 23.01.2022.

4.2 A realização da inscrição implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições da Seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Em caso de alterações bem como eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, haverá publicação do Edital Complementar.

4.3 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar ciência do presente edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos básicos exigidos.

4.4 As inscrições serão realizadas exclusivamente via e-mail, após leitura do edital e com o envio anexado do currículo, juntamente com a documentação comprobatória da experiência exigida para cada cargo, bem como a carta de intenção com a indicação de duas referências, preferencialmente em arquivo PDF.

4.4.1. O currículo digitalizado e atualizado a ser enviado poderá ser o emitido pela plataforma Lattes ou produzido, desde que contenha as seguintes informações mínimas:

- dados pessoais (nome completo, número de documento de identidade, número de CPF, data de nascimento, estado civil e endereço completo)
- formas de contato (telefone fixo, celular e email)
- experiência profissional (empresas em que trabalhou, período, cargo/função exercidos e resumo das atividades desempenhadas),
- formação acadêmica (instituição de ensino, curso e data de conclusão do mesmo)
- formação adicional caso o candidato possua (cursos de capacitação e aperfeiçoamento com data de conclusão e respectiva carga horária);

4.5 O Instituto Gaia não se responsabilizará por inscrições não recebidas por eventuais motivos de ordem técnica, problemas de tráfego de dados da internet interferentes no envio ou recebimento de informações;

4.6 Não serão aceitas inscrições ou adendos após a data e horário limite acima especificados ou que não cumpram rigorosamente as orientações constantes deste edital.

4.7 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ocorrer à eliminação automática do processo seletivo, daquele que preenchê-los com dados incorretos, incompletos, ilegíveis, imprecisos ou rasurados, bem como daquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.8 Somente serão analisadas as informações constantes no currículo atualizado, podendo ser solicitados documentos comprobatórios, de base para confronto de alguns dados declarados.

4.9 São de inteira responsabilidade do candidato as providências necessárias à realização de inscrição nos moldes estabelecidos.

4.10 Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo cometer falsidade ideológica com prova documental; utilizar-se de procedimentos ilícitos; burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital; dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no processo seletivo; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo seletivo; não atender aos requisitos mínimos para concorrer ao processo; não realizar a inscrição dentro do prazo deste Edital; não

informar em seu currículo todas as informações pertinentes aos dados pessoais e profissionais, solicitadas acima; deixar de comparecer em alguma etapa do processo seletivo; não cumprir as demais exigências descritas neste Edital.

5. DA SELEÇÃO

5.1 Na seleção estabelecida neste Edital serão analisadas e avaliadas as competências dos candidatos, considerando as etapas estabelecidas.

5.2 As avaliações de competência dos candidatos serão realizadas por Banca composta por membros do INSTITUTO GAIA e COORDENAÇÃO DO PROJETO.

5.3 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as etapas referente ao processo seletivo, por meio do site do Instituto Gaia (<https://www.institutogaiapantanal.com/>).

5.4 Somente serão divulgados os nomes e as médias dos candidatos que obtiverem classificação em cada etapa.

5.5 O processo de seleção constará das seguintes etapas distintas, na ordem apresentada:

5.5.1 Análise Curricular: Esta etapa tem como finalidade verificar se os currículos dos candidatos inscritos atendem ou não aos requisitos exigidos pela vaga. Logo, serão avaliados os conteúdos apresentados no currículo atualizado, sendo esses relativos a escolaridade/formação, experiência profissional bem como a qualificação profissional e participação em programas de atualização/capacitação em sua área de atuação.

5.5.1.1 A pontuação máxima para análise de curriculum será de 10,0 (dez) pontos e 5,0 (cinco) pontos como nota de corte. Sendo Elementos avaliados no curriculum:

- Formação acadêmica;
- Experiências profissionais relativas a cada vaga de acordo com o termo de referência;
- Cursos de aperfeiçoamento/capacitação área de formação/seleção.

5.5.2. Carta de Intenção: Esta etapa tem como finalidade levantar maiores informações a respeito do profissional participante como a experiência profissional e interesses no projeto, com intuito de selecionar aquele candidato com as competências técnicas e comportamentais mais adequadas ao cargo concorrido:

5.5.2.1. A pontuação máxima será de 10,0 (dez) pontos e 5,0 (cinco) pontos a nota de corte. Elementos avaliados pela entrevista:

- Experiência Profissional
- Conhecimento Técnico

6. DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referente a este processo seletivo divulgados na internet, no endereço eletrônico <https://www.institutogaiapantanal.com>, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais, resultados e demais informações contidas neste documento e divulgações posteriores.

6.2 O resultado final do processo seletivo será divulgado por meio de lista nominal, constando a classificação dos candidatos e estará disponível no endereço eletrônico <https://www.institutogaiapantanal.com/>.

6.3 O resultado irá gerar uma ordem classificatória dos candidatos, tornando-os aptos para o exercício do mesmo, não gerando, todavia, obrigatoriedade de contratação.

6.4 Os candidatos serão convocados respeitando a ordem classificatória e obedecendo ao número de vagas oferecidas para o cargo, conforme este edital.

6.5 Os candidatos convocados serão informados da data de comparecimento ao Instituto Gaia para apresentação dos documentos listados no item 3 deste Edital, bem como a data da assinatura do contrato, através de comunicado enviado por e-mail, sob pena de desistência tácita em caso de ausência.

6.6 Todos os classificados deste processo, comporão um cadastro de reserva, por ordem de classificação final e poderão ser convocados no prazo de até 6 (seis) meses, de acordo com a disponibilidade de vaga (s), observando os seguintes critérios:

- Desistência formal do (s) primeiro (s) colocado (s) ou desistência tácita;
- Abertura de novas vagas com o perfil estabelecidos no item 2 deste Edital.

7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

7.1 Os recursos deverão ser interpostos no prazo do 1º (primeiro) dia útil após a ocorrência do evento que lhes der causa.

7.2 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referirem.

7.3 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

7.4 Para recorrer do resultado de qualquer etapa do processo seletivo, o candidato deverá produzir recurso por meio de ofício no qual deverá constar o nome do candidato, a assinatura, a fundamentação e argumentação, especificando qual a etapa do processo em questionamento, encaminhando via e-mail em documento PDF para projtofunbiogaia@gmail.com.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de resultado final da seleção.

8.2 Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexatidão dolosa ou culposa, falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição ou contratação cancelada, bem como a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o interessado/empregado às penalidades cabíveis.

8.3 Fica resguardado o Instituto Gaia, no direito unilateral, de cancelar, suspender ou adiar o presente Processo Seletivo em qualquer tempo ou fase.

8.4 A inscrição no processo seletivo implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá em hipótese alguma alegar desconhecimento.

8.5 O Instituto Gaia é uma entidade de direito privado, nos termos da lei civil, sem fins lucrativos com a finalidade de conservação das áreas úmidas e suas conectividades; bem como a valorização dos serviços gerados por esses ambientes e a promoção da equidade social e justiça ambiental para as populações humanas que habitam essas regiões, desta forma a presente seleção não se trata de concurso público.

8.6 A participação dos candidatos neste processo seletivo não implica, obrigatoriamente, em sua contratação, cabendo o Instituto Gaia a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los, respeitando a ordem de classificação no processo seletivo.

8.7 Todos os custos relativos à participação no processo seletivo são de inteira responsabilidade do candidato.

8.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para o início das etapas correspondentes, circunstância que será mencionada em Termo Aditivo ao presente Edital, devidamente publicado no site do Instituto Gaia.

8.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas referentes ao processo seletivo, através da página <https://www.institutogaiaapantanal.com/>.

2.10 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Danúbia da Silva Leão
Presidente do Instituto Gaia

Cáceres, 17 de janeiro de 2022.

ANEXO I – CRONOGRAMA

Publicação do Edital: https://www.institutogaiapantanal.com/	17/01/2022
Inscrições via e-mail: projetoFunBiogaia@gmail.com .	17 a 23/01/2022
Resultado Análise Currículos: https://www.institutogaiapantanal.com/	26/01/2022
Resultado da Carta de Intenção: https://www.institutogaiapantanal.com/	28/01/2022
Resultado Final: https://www.institutogaiapantanal.com/	31/01/2022

ANEXO II - TERMOS DE REFERÊNCIA

Termo de Referência para Contratação de Serviços Técnicos Especializados Assistente em produção, restauração e regeneração

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: PROJETO DE RESTAURAÇÃO DA BIODIVERSIDADE, CONSERVAÇÃO DAS ÁGUAS E PREVENÇÃO DOS INCÊNDIOS DAS ÁREAS ÚMIDAS DO PANTANAL - ESTAÇÃO ECOLÓGICA DE TAIAMÃ.

Descrição Resumida do Projeto: Este Projeto é regido pela Cooperação Técnica do Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (**FUNBIO**) CHAMADA 01/2021, cujo objetivo é A Chamada visa selecionar: (1) projetos de recuperação de áreas degradadas e combate a incêndios florestais no interior e/ou entorno de Unidades de Conservação do bioma Pantanal; e (2) projetos de fortalecimento da cadeia produtiva associada à recuperação por meio de atividades de pesquisa, extensão e/ou difusão de tecnologia voltadas à recuperação da vegetação nativa e à produção e oferta de sementes e mudas de espécies nativas nos biomas Pantanal, Caatinga e Pampa.

Responsável pela Contratação: INSTITUTO DE PESQUISA E EDUCAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO GAIA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.487.584/0001-05, com sede na Rua Cabaçal, nº 140, Bairro Cavahada, Cáceres/MT – CEP 78.200-000.

Objetivo(s) da Contratação: Contratação de serviços técnicos especializados para supervisão e acompanhamento local de todas as ações do Projeto desenvolvidas, conforme Regulamento Operacional.

Justificativa e Enquadramento do Serviço: Ações de articulação institucional, comunicação e coordenação executiva das atividades realizadas no campo: expedições de campo, visitas técnicas, treinamentos e capacitações técnicas, divulgação de resultados, apoio às atividades de monitoramento das pesquisas, eventos e reuniões executivas, mobilização e construção de arranjo institucional, entre outras atividades que serão necessárias para a implementação eficiente do Projeto. Neste sentido, faz-se necessária a contratação de profissional especializado para realização destas atividades. A execução do Projeto é realizada, fundamentalmente, nas margens do rio Paraguai e tributários, inclusas áreas de nascentes. Adicionalmente, ações formativas, de articulação institucional, divulgação e comunicação podem ocorrer. Desta forma, o serviço cumpre um papel essencial na execução do Projeto, pois, de forma descentralizada, vai ser fundamental para as ações de campo, articulação das instituições e técnicos envolvidos e outros atores locais na organização, divulgação, mobilização e realização e registro dos eventos previstos. As ações serão desempenhadas em concordância com a coordenação do Instituto GAIA, com a equipe. O custeio se dará por meio do Projeto: Projeto de restauração da biodiversidade, conservação das águas e prevenção dos incêndios das áreas úmidas do Pantanal - Estação Ecológica de Taiamã.

Todas as atividades realizadas devem estar alinhadas ao plano de trabalho da equipe de coordenação do Instituto GAIA e ser realizadas de acordo com as diretrizes do Projeto, dentre elas estão:

1. Participar das reuniões de alinhamento com a equipe do Projeto e treinamentos de equipe e outras que se fizerem necessárias, de acordo com as orientações da equipe de coordenação do projeto;
2. Planejar, organizar, realizar a gerência executiva local e sistematizar as atividades do Projeto desenvolvidas;
3. Realizar ações de articulação institucional;
4. Planejar, acompanhar e apoiar, sob orientação da equipe de coordenação do Projeto, as ações e atividades de excursões em campo, desde planejamento de coletas de sementes a viagens de plantio e monitoramento;
5. Apoiar a coordenação no desenvolvimento das atividades do projeto, incluindo visitas técnicas, eventos e acompanhamento de ações específicas solicitadas, tendo em consideração o uso de metodologias participativas em todas as etapas do projeto;
6. Apoiar à coordenação na organização de reuniões, missões e outras atividades correlatas, incluindo as reuniões locais e de gestão do projeto;
7. Apoiar à coordenação na elaboração de documentos técnicos e no fornecimento de informações ao Instituto GAIA e ao FUNBIO quando necessário;
8. Assessorar nas ações de produção vegetal, restauração e no monitoramento das áreas selecionadas a serem trabalhadas durante a execução do projeto e realizar as análises necessárias;
9. Assessoras e/ou participar na mobilização, divulgação e organização das ações do Projeto;
10. Realizar planejamento e elaborar como produtos dos serviços técnicos realizados relatório mensal de atividades e ações desenvolvidas;
11. Sistematizar informações, registros e documentações do Projeto;
12. Assessorar e executar ações de comunicação, desenvolvendo conteúdo e gerando informações sobre o Projeto e suas atividades para utilização da comunicação;
13. Gerar conteúdo audiovisual (fotos, vídeos e áudios) para acervo multimídia do Projeto.

Produtos: Descrição Valor Plano de trabalho detalhado e produtos mensais em formato de relatórios executivos ao longo dos 12 meses prorrogáveis da contratação, contendo as atividades desenvolvidas no período, situação dos diferentes processos acompanhados e ações futuras. O último relatório deverá ser o relatório final de todas as atividades.

Responsabilidades:

- Mapear, juntamente com os parceiros do Projeto e sob a orientação da equipe de coordenação do instituto GAIA, as fontes de informações relevantes, planejando e traçando estratégias para a execução de suas atividades.
- Agir em relação a qualquer assunto referente a esse serviço como assessor fiel do Instituto GAIA e resguardar os legítimos interesses deste e os termos de confidencialidade acordados em quaisquer contatos com terceiros.

- Manter canais de comunicação com o Instituto GAIA, com vistas a viabilizar uma perfeita execução dos serviços contratados, dando preferência ao meio de comunicação eletrônico (e-mail), podendo, entretanto, se utilizar de outros meios desde que adequados aos objetivos contratados.
- Propor alterações, adequações e correções ao material didático e técnico elaborado no âmbito do Projeto, com vistas a aperfeiçoá-los, levando em consideração as limitações metodológicas, temporais e financeiras para os respectivos ajustes.
- Tomar conhecimento e respeitar as regras do Instituto GAIA relativas aos procedimentos administrativos e financeiros cabíveis para a plena execução do Projeto.
- Tomar conhecimento e seguir as orientações do Instituto GAIA relativas aos procedimentos de arquivamento e gestão de informações, documentos, mídias e outros relacionados com as atividades do Projeto.
- Informar ao Instituto GAIA quaisquer problemas que possam acontecer, administrativa ou financeiramente que o Contratado não consiga resolver.
- Participar de reuniões, de acordo com as demandas do Projeto, com a equipe de coordenação do Instituto GAIA para apresentação das atividades desenvolvidas e ações previstas; e prestação de contas visando a apreciação do comitê especializado quanto ao cumprimento de suas metas.
- Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do Projeto em até 30 dias antes do final da vigência do instrumento legal que deu suporte ao desenvolvimento do Projeto.
- Responsabilizar-se pelo conteúdo final dos serviços e sua qualidade técnica.
- Conservar os documentos e registros relacionados com as atividades contratadas por um período de 7 (sete) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato.

Pré-Requisitos: Formação superior ou em fase de conclusão na área de biologia ou agronomia. Experiência comprovada em projetos do terceiro setor, principalmente em projetos de produção vegetal, recomposição de áreas e mobilização social. Ter disponibilidade para execução das atividades do Projeto, boa organização, capacidade de mobilização e facilidade de diálogos interpessoais. Preferencialmente dispor da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Tipo B e carta de condução de veículo aquático (Arrais - amador).

Outras Informações: Todos os relatórios, estudos, planos, desenhos, alteração de código-fonte, senhas, informações digitais, dados técnicos, especificações, resultados, material de comunicação e quaisquer outros materiais preparados por ou trabalhados pelo Contratado exclusivamente para o Instituto GAIA, nos termos do contrato, são de propriedade do Instituto GAIA e do FUNBIO no âmbito do acordo do Projeto, como tal, o Instituto e o FUNBIO têm direitos e interesses exclusivos sobre todos esses materiais, incluindo o direito de divulgação, reprodução e publicação. Todo material será considerado informação confidencial do Instituto GAIA, nos termos do Artigo 42 da Lei 9.609/1998. O material gerado e/ou utilizado, incluindo apresentações, vídeos e impressos, deverá seguir as orientações do Manual de Identidade Visual do Projeto. É necessário ter disponibilidade para viagens, que serão previamente acordadas conforme as demandas do Projeto. A contratação será realizada por meio de pessoa

jurídica. **Este Termo de Referência poderá ser modificado e ou desmembrado conforme demanda de execução do Projeto.**

Regras de aprovação do(s) produto(s): Os relatórios das atividades serão avaliados pela Coordenação geral do Projeto e terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para avaliá-los, contados da data do respectivo recebimento.

Supervisão: Os trabalhos serão supervisionados diretamente pelo Coordenador

Período de vigência do contrato: 12 meses prorrogáveis

Valor do contrato: R\$1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais) mensais, durante a vigência do contrato

**Termo de Referência para Contratação de Serviços Técnicos Especializados
Assistente em assuntos socioambientais e recursos hídricos**

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: PROJETO DE RESTAURAÇÃO DA BIODIVERSIDADE, CONSERVAÇÃO DAS ÁGUAS E PREVENÇÃO DOS INCÊNDIOS DAS ÁREAS ÚMIDAS DO PANTANAL - ESTAÇÃO ECOLÓGICA DE TAIAMÃ.

Descrição Resumida do Projeto: Este Projeto é regido pela Cooperação Técnica do Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (**FUNBIO**) CHAMADA 01/2021, cujo objetivo é A Chamada visa selecionar: (1) projetos de recuperação de áreas degradadas e combate a incêndios florestais no interior e/ou entorno de Unidades de Conservação do bioma Pantanal; e (2) projetos de fortalecimento da cadeia produtiva associada à recuperação por meio de atividades de pesquisa, extensão e/ou difusão de tecnologia voltadas à recuperação da vegetação nativa e à produção e oferta de sementes e mudas de espécies nativas nos biomas Pantanal, Caatinga e Pampa.

Responsável pela Contratação: INSTITUTO DE PESQUISA E EDUCAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO GAIA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.487.584/0001-05, com sede na Rua Cabaçal, nº 140, Bairro Cavahada, Cáceres/MT – CEP 78.200-000.

Objetivo(s) da Contratação: Contratação de serviços técnicos especializados para supervisão e acompanhamento local de todas as ações do Projeto desenvolvidas, conforme Regulamento Operacional.

Justificativa e Enquadramento do Serviço: Ações de articulação institucional, comunicação e coordenação executiva das atividades realizadas no campo: expedições de campo, visitas técnicas, treinamentos e capacitações técnicas, divulgação de resultados, apoio às atividades de monitoramento das pesquisas, eventos e reuniões executivas, mobilização e construção de arranjo institucional, entre outras atividades que serão necessárias para a implementação eficiente do Projeto. Neste sentido, faz-se necessária a contratação de profissional especializado para realização destas atividades. A execução do Projeto é realizada, fundamentalmente, nas margens do rio Paraguai e tributários, inclusas áreas de nascentes. Adicionalmente, ações formativas, de articulação institucional, divulgação e comunicação podem ocorrer. Desta forma, o serviço cumpre um papel essencial na execução do Projeto, pois, de forma descentralizada, vai ser fundamental para as ações de campo, articulação das instituições e técnicos envolvidos e outros atores locais na organização, divulgação, mobilização e realização e registro dos eventos previstos. As ações serão desempenhadas em concordância com a coordenação do Instituto GAIA, com a equipe. O custeio se dará por meio do Projeto: Projeto de restauração da biodiversidade, conservação das águas e prevenção dos incêndios das áreas úmidas do Pantanal – Estação Ecológica de Taiamã.

Todas as atividades realizadas devem estar alinhadas ao plano de trabalho da equipe de coordenação do Instituto GAIA e ser realizadas de acordo com as diretrizes do Projeto, dentre elas estão:

1. Participar das reuniões de alinhamento com a equipe do Projeto e treinamentos de equipe e outras que se fizerem necessárias, de acordo com as orientações da equipe de coordenação do projeto;
2. Planejar, organizar, realizar a gerência executiva local e sistematizar as atividades do Projeto desenvolvidas;
3. Realizar ações de articulação institucional para ações socioparticipativas a serem desenvolvidas no âmbito do projeto;
4. Planejar, acompanhar e apoiar, sob orientação da equipe de coordenação do Projeto, as ações e atividades de excursões em campo das ações do projeto;
5. Apoiar a coordenação no desenvolvimento das atividades do projeto, incluindo visitas técnicas, eventos e acompanhamento de ações específicas solicitadas, tendo em consideração o uso de metodologias participativas em todas as etapas do projeto;
6. Apoiar à coordenação na organização de reuniões, missões e outras atividades correlatas, incluindo as reuniões locais e de gestão do projeto;
7. Apoiar à coordenação na elaboração de documentos técnicos e no fornecimento de informações ao Instituto GAIA e ao FUNBIO quando necessário;
8. Mobilizar e produzir materiais referentes as ações socioambientais com envolvimento de diferentes setores e organizações, com metodologias socioparticipativas;
9. Coordenar e/ou participar na mobilização, divulgação e organização das ações do Projeto;
10. Realizar planejamento e elaborar como produtos dos serviços técnicos realizados relatório mensal de atividades e ações desenvolvidas;
11. Sistematizar informações, registros e documentações do Projeto;
12. Assessorar e executar ações de comunicação, desenvolvendo conteúdo e gerando informações sobre o Projeto e suas atividades para utilização da comunicação;
13. Gerar conteúdo audiovisual (fotos, vídeos e áudios) para acervo multimídia do Projeto.

Produtos: Descrição Valor Plano de trabalho detalhado e produtos mensais em formato de relatórios executivos ao longo dos 12 meses prorrogáveis da contratação, contendo as atividades desenvolvidas no período, situação dos diferentes processos acompanhados e ações futuras. O último relatório deverá ser o relatório final de todas as atividades.

Responsabilidades:

- Mapear, juntamente com os parceiros do Projeto e sob a orientação da equipe de coordenação do instituto GAIA, as fontes de informações relevantes, planejando e traçando estratégias para a execução de suas atividades.
- Agir em relação a qualquer assunto referente a esse serviço como assessor fiel do Instituto GAIA e resguardar os legítimos interesses deste e os termos de confidencialidade acordados em quaisquer contatos com terceiros.
- Manter canais de comunicação com o Instituto GAIA, com vistas a viabilizar uma perfeita execução dos serviços contratados, dando preferência ao meio de comunicação eletrônico (e-mail), podendo, entretanto, se utilizar de outros meios desde que adequados aos objetivos contratados.

- Propor alterações, adequações e correções ao material didático e técnico elaborado no âmbito do Projeto, com vistas a aperfeiçoá-los, levando em consideração as limitações metodológicas, temporais e financeiras para os respectivos ajustes.
- Tomar conhecimento e respeitar as regras do Instituto GAIA relativas aos procedimentos administrativos e financeiros cabíveis para a plena execução do Projeto.
- Tomar conhecimento e seguir as orientações do Instituto GAIA relativas aos procedimentos de arquivamento e gestão de informações, documentos, mídias e outros relacionados com as atividades do Projeto.
- Informar ao Instituto GAIA quaisquer problemas que possam acontecer, administrativa ou financeiramente que o Contratado não consiga resolver.
- Participar de reuniões, de acordo com as demandas do Projeto, com a equipe de coordenação do Instituto GAIA para apresentação das atividades desenvolvidas e ações previstas; e prestação de contas visando a apreciação do comitê especializado quanto ao cumprimento de suas metas.
- Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do Projeto em até 30 dias antes do final da vigência do instrumento legal que deu suporte ao desenvolvimento do Projeto.
- Responsabilizar-se pelo conteúdo final dos serviços e sua qualidade técnica.
- Conservar os documentos e registros relacionados com as atividades contratadas por um período de 7 (sete) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato.

Pré-Requisitos: Formação superior e experiência em projetos nas áreas das biológicas, agrárias, sociais ou afins. Desejável mestrado e/ou Doutorado em áreas correlatas. Ter experiência comprovada em projetos do terceiro setor e na área de mobilização social, e experiência nas áreas de restauração e regeneração. Ter disponibilidade para execução das atividades do Projeto, boa organização, capacidade de mobilização e facilidade de diálogos interpessoais. Desejável conhecimento da língua inglesa. Dispor da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Tipo B.

Outras Informações: Todos os relatórios, estudos, planos, desenhos, alteração de código-fonte, senhas, informações digitais, dados técnicos, especificações, resultados, material de comunicação e quaisquer outros materiais preparados por ou trabalhados pelo Contratado exclusivamente para o Instituto GAIA, nos termos do contrato, são de propriedade do Instituto GAIA e do FUNBIO no âmbito do acordo do Projeto, como tal, o Instituto e o FUNBIO têm direitos e interesses exclusivos sobre todos esses materiais, incluindo o direito de divulgação, reprodução e publicação. Todo material será considerado informação confidencial do Instituto GAIA, nos termos do Artigo 42 da Lei 9.609/1998. O material gerado e/ou utilizado, incluindo apresentações, vídeos e impressos, deverá seguir as orientações do Manual de Identidade Visual do Projeto. É necessário ter disponibilidade para viagens, que serão previamente acordadas conforme as demandas do Projeto. A contratação será realizada por meio de pessoa jurídica. **Este Termo de Referência poderá ser modificado e ou desmembrado conforme demanda de execução do Projeto.**

Regras de aprovação do(s) produto(s): Os relatórios das atividades serão avaliados pela Coordenação geral do Projeto e terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para avaliá-los, contados da data do respectivo recebimento.

Supervisão: Os trabalhos serão supervisionados diretamente pelo Coordenador

Período de vigência do contrato: 12 meses prorrogáveis

Valor do contrato: R\$1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais) mensais, durante a vigência do contrato.

**Termo de Referência para Contratação de Serviços Técnicos Especializados
Coordenador Técnico em finanças**

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: PROJETO DE RESTAURAÇÃO DA BIODIVERSIDADE, CONSERVAÇÃO DAS ÁGUAS E PREVENÇÃO DOS INCÊNDIOS DAS ÁREAS ÚMIDAS DO PANTANAL - ESTAÇÃO ECOLÓGICA DE TAIAMÃ.

Descrição Resumida do Projeto: Este Projeto é regido pela Cooperação Técnica do Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (**FUNBIO**) CHAMADA 01/2021, cujo objetivo é A Chamada visa selecionar: (1) projetos de recuperação de áreas degradadas e combate a incêndios florestais no interior e/ou entorno de Unidades de Conservação do bioma Pantanal; e (2) projetos de fortalecimento da cadeia produtiva associada à recuperação por meio de atividades de pesquisa, extensão e/ou difusão de tecnologia voltadas à recuperação da vegetação nativa e à produção e oferta de sementes e mudas de espécies nativas nos biomas Pantanal, Caatinga e Pampa.

Responsável pela Contratação: INSTITUTO DE PESQUISA E EDUCAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO GAIA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.487.584/0001-05, com sede na Rua Cabaçal, nº 140, Bairro Cavahada, Cáceres/MT – CEP 78.200-000.

Objetivo(s) da Contratação: Contratação de serviços técnicos especializados para coordenação, supervisão e acompanhamento local de todas as ações do Projeto desenvolvidas, conforme Regulamento Operacional.

Justificativa e Enquadramento do Serviço: Ações de articulação institucional, comunicação e coordenação executiva das atividades realizadas no campo: expedições de campo, visitas técnicas, treinamentos e capacitações técnicas, divulgação de resultados, apoio às atividades de monitoramento das pesquisas, eventos e reuniões executivas, mobilização e construção de arranjo institucional, entre outras atividades que serão necessárias para a implementação eficiente do Projeto. Neste sentido, faz-se necessária a contratação de profissional especializado para realização destas atividades. A execução do Projeto é realizada, fundamentalmente, nas margens do rio Paraguai e tributários, inclusas áreas de nascentes. Adicionalmente, ações formativas, de articulação institucional, divulgação e comunicação podem ocorrer. Desta forma, o serviço cumpre um papel essencial na execução do Projeto, pois, de forma descentralizada, vai ser fundamental para as ações de campo, articulação das instituições e técnicos envolvidos e outros atores locais na organização, divulgação, mobilização e realização e registro dos eventos previstos. As ações serão desempenhadas em concordância com a coordenação do Instituto GAIA, com a equipe. O custeio se dará por meio do Projeto: Projeto de restauração da biodiversidade, conservação das águas e prevenção dos incêndios das áreas úmidas do Pantanal - Estação Ecológica de Taiamã.

Todas as atividades realizadas devem estar alinhadas ao plano de trabalho da equipe de coordenação do Instituto GAIA e ser realizadas de acordo com as diretrizes do Projeto, dentre elas estão:

1. Participar das reuniões de alinhamento com a equipe do Projeto e treinamentos de equipe e outras que se fizerem necessárias, de acordo com as orientações da equipe de coordenação do projeto;
2. Planejar, organizar, realizar a gerência executiva local e sistematizar as atividades do Projeto desenvolvidas;
3. Realizar ações de articulação institucional;
4. Planejar, acompanhar e apoiar, sob orientação da equipe de coordenação do Projeto, as ações e atividades a serem realizadas;
5. Apoiar a coordenação no desenvolvimento das atividades do projeto, incluindo visitas técnicas, eventos e acompanhamento de ações específicas solicitadas, tendo em consideração o uso de metodologias participativas em todas as etapas do projeto;
6. Apoiar à coordenação na organização de reuniões, missões e outras atividades correlatas, incluindo as reuniões locais e de gestão do projeto;
7. Apoiar à coordenação na elaboração de documentos técnicos e no fornecimento de informações ao Instituto GAIA e ao FUNBIO quando necessário;
8. Acompanhar as atividades financeiras do projeto desde realização de orçamentos e compras de produtos;
9. Monitorar as execuções dos contratos e confecções das notas de todas as atividades do projeto;
10. Realizar planejamento e elaborar como produtos dos serviços técnicos realizados relatório mensal de atividades e ações desenvolvidas;
11. Sistematizar informações, registros e documentações do Projeto;
12. Assessorar e executar ações de comunicação, desenvolvendo conteúdo e gerando informações sobre o Projeto e suas atividades para utilização da comunicação;
13. Gerar conteúdo audiovisual (fotos, vídeos e áudios) para acervo multimídia do Projeto.

Produtos: Descrição Valor Plano de trabalho detalhado e produtos mensais em formato de relatórios executivos ao longo dos 12 meses prorrogáveis da contratação, contendo as atividades desenvolvidas no período, situação dos diferentes processos acompanhados e ações futuras. O último relatório deverá ser o relatório final de todas as atividades.

Responsabilidades:

- Mapear, juntamente com os parceiros do Projeto e sob a orientação da equipe de coordenação do instituto GAIA, as fontes de informações relevantes, planejando e traçando estratégias para a execução de suas atividades.
- Agir em relação a qualquer assunto referente a esse serviço como assessor fiel do Instituto GAIA e resguardar os legítimos interesses deste e os termos de confidencialidade acordados em quaisquer contatos com terceiros.
- Manter canais de comunicação com o Instituto GAIA, com vistas a viabilizar uma perfeita execução dos serviços contratados, dando preferência ao meio de comunicação eletrônico (e-mail), podendo, entretanto, se utilizar de outros meios desde que adequados aos objetivos contratados.
- Propor alterações, adequações e correções ao material didático e técnico elaborado no âmbito do Projeto, com vistas a aperfeiçoá-los, levando em consideração as limitações metodológicas, temporais e financeiras para os respectivos ajustes.

- Tomar conhecimento e respeitar as regras do Instituto GAIA relativas aos procedimentos administrativos e financeiros cabíveis para a plena execução do Projeto.
- Tomar conhecimento e seguir as orientações do Instituto GAIA relativas aos procedimentos de arquivamento e gestão de informações, documentos, mídias e outros relacionados com as atividades do Projeto.
- Informar ao Instituto GAIA quaisquer problemas que possam acontecer, administrativa ou financeiramente que o Contratado não consiga resolver.
- Participar de reuniões, de acordo com as demandas do Projeto, com a equipe de coordenação do Instituto GAIA para apresentação das atividades desenvolvidas e ações previstas; e prestação de contas visando a apreciação do comitê especializado quanto ao cumprimento de suas metas.
- Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do Projeto em até 30 dias antes do final da vigência do instrumento legal que deu suporte ao desenvolvimento do Projeto.
- Responsabilizar-se pelo conteúdo final dos serviços e sua qualidade técnica.
- Conservar os documentos e registros relacionados com as atividades contratadas por um período de 7 (sete) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato.

Pré-Requisitos: Formação superior na área de contabilidade. Ter experiência comprovada em projetos do terceiro setor nas áreas de gestão de projetos, controladoria, aquisições, prestações de conta. Ter disponibilidade para execução das atividades do Projeto, boa organização, capacidade de mobilização e facilidade de diálogos interpessoais. Desejável conhecimento da língua inglesa. Desejável dispor da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Tipo B.

Outras Informações: Todos os relatórios, estudos, planos, desenhos, alteração de código-fonte, senhas, informações digitais, dados técnicos, especificações, resultados, material de comunicação e quaisquer outros materiais preparados por ou trabalhados pelo Contratado exclusivamente para o Instituto GAIA, nos termos do contrato, são de propriedade do Instituto GAIA e do FUNBIO no âmbito do acordo do Projeto, como tal, o Instituto e o FUNBIO têm direitos e interesses exclusivos sobre todos esses materiais, incluindo o direito de divulgação, reprodução e publicação. Todo material será considerado informação confidencial do Instituto GAIA, nos termos do Artigo 42 da Lei 9.609/1998. O material gerado e/ou utilizado, incluindo apresentações, vídeos e impressos, deverá seguir as orientações do Manual de Identidade Visual do Projeto. É necessário ter disponibilidade para viagens, que serão previamente acordadas conforme as demandas do Projeto. A contratação será realizada por meio de pessoa jurídica. **Este Termo de Referência poderá ser modificado e ou desmembrado conforme demanda de execução do Projeto.**

Regras de aprovação do(s) produto(s): Os relatórios das atividades serão avaliados pela Coordenação geral do Projeto e terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para avaliá-los, contados da data do respectivo recebimento.

Supervisão: Os trabalhos serão supervisionados diretamente pelo Coordenador

Período de vigência do contrato: 12 meses prorrogáveis

Valor do contrato: R\$1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais) mensais, durante a vigência do contrato.

**Termo de Referência para Contratação de Serviços Técnicos Especializados
Coordenador Técnico em procedimentos geoespaciais e construção do Plano de
recuperação de áreas degradadas**

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: PROJETO DE RESTAURAÇÃO DA BIODIVERSIDADE, CONSERVAÇÃO DAS ÁGUAS E PREVENÇÃO DOS INCÊNDIOS DAS ÁREAS ÚMIDAS DO PANTANAL - ESTAÇÃO ECOLÓGICA DE TAIAMÃ.

Descrição Resumida do Projeto: Este Projeto é regido pela Cooperação Técnica do Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (**FUNBIO**) CHAMADA 01/2021, cujo objetivo é A Chamada visa selecionar: (1) projetos de recuperação de áreas degradadas e combate a incêndios florestais no interior e/ou entorno de Unidades de Conservação do bioma Pantanal; e (2) projetos de fortalecimento da cadeia produtiva associada à recuperação por meio de atividades de pesquisa, extensão e/ou difusão de tecnologia voltadas à recuperação da vegetação nativa e à produção e oferta de sementes e mudas de espécies nativas nos biomas Pantanal, Caatinga e Pampa.

Responsável pela Contratação: INSTITUTO DE PESQUISA E EDUCAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO GAIA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.487.584/0001-05, com sede na Rua Cabaçal, nº 140, Bairro Cavalhada, Cáceres/MT – CEP 78.200-000.

Objetivo(S) Da Contratação: Contratação de serviços técnicos especializados para coordenação, supervisão e acompanhamento local de todas as ações do Projeto desenvolvidas, conforme Regulamento Operacional.

Justificativa e Enquadramento do Serviço: Ações de articulação institucional, comunicação e coordenação executiva das atividades realizadas no campo: expedições de campo, visitas técnicas, treinamentos e capacitações técnicas, divulgação de resultados, apoio às atividades de monitoramento das pesquisas, eventos e reuniões executivas, mobilização e construção de arranjo institucional, entre outras atividades que serão necessárias para a implementação eficiente do Projeto. Neste sentido, faz-se necessária a contratação de profissional especializado para realização destas atividades. A execução do Projeto é realizada, fundamentalmente, nas margens do rio Paraguai e tributários, inclusas áreas de nascentes. Adicionalmente, ações formativas, de articulação institucional, divulgação e comunicação podem ocorrer. Desta forma, o serviço cumpre um papel essencial na execução do Projeto, pois, de forma descentralizada, vai ser fundamental para as ações de campo, articulação das instituições e técnicos envolvidos e outros atores locais na organização, divulgação, mobilização e realização e registro dos eventos previstos. As ações serão desempenhadas em concordância com a coordenação do Instituto GAIA, com a equipe. O custeio se dará por meio do Projeto: Projeto de restauração da biodiversidade, conservação das águas e prevenção dos incêndios das áreas úmidas do Pantanal - Estação Ecológica de Taiamã.

Todas as atividades realizadas devem estar alinhadas ao plano de trabalho da equipe de coordenação do Instituto GAIA e ser realizadas de acordo com as diretrizes do Projeto, dentre elas estão:

1. Participar das reuniões de alinhamento com a equipe do Projeto e treinamentos de equipe e outras que se fizerem necessárias, de acordo com as orientações da equipe de coordenação do projeto;
2. Planejar, organizar, realizar a gerência executiva local e sistematizar as atividades do Projeto desenvolvidas;
3. Realizar ações de articulação institucional;
4. Planejar, acompanhar e apoiar, sob orientação da equipe de coordenação do Projeto, as ações e atividades de excursões em campo, desde o planejamento aos plantios e monitoramento;
5. Apoiar a coordenação no desenvolvimento das atividades do projeto, incluindo visitas técnicas, eventos e acompanhamento de ações específicas solicitadas, tendo em consideração o uso de metodologias participativas em todas as etapas do projeto;
6. Apoiar à coordenação na organização de reuniões, missões e outras atividades correlatas, incluindo as reuniões locais e de gestão do projeto;
7. Apoiar à coordenação na elaboração de documentos técnicos e no fornecimento de informações ao Instituto GAIA e ao FUNBIO quando necessário;
8. Confeccionar os mapas necessários para a realização de todas as atividades do projeto, desde planejamento a publicações, e realizar as análises geoespaciais solicitadas pela coordenação do projeto;
9. Coordenar e/ou participar na mobilização, divulgação e organização das ações do Projeto;
10. Realizar planejamento e elaborar como produtos dos serviços técnicos realizados relatório mensal de atividades e ações desenvolvidas;
11. Sistematizar informações, registros e documentações do Projeto;
12. Assessorar e executar ações de comunicação, desenvolvendo conteúdo e gerando informações sobre o Projeto e suas atividades para utilização da comunicação;
13. Gerar conteúdo audiovisual (fotos, vídeos e áudios) para acervo multimídia do Projeto.
14. Realizar ações de articulação institucional para ações socioparticipativas a serem desenvolvidas no âmbito do projeto, para construção do PRAD;
15. Planejar, acompanhar e apoiar, sob orientação da equipe de coordenação do Projeto, as ações e atividades de excursões em campo das ações do projeto para construção do PRAD;
16. Mobilizar e produzir materiais referentes as ações socioambientais com envolvimento de diferentes setores e organizações, com metodologias socioparticipativas na construção do PRAD;
17. Realizar planejamento e elaborar como produtos dos serviços técnicos realizados relatório mensal de atividades e ações desenvolvidas, incluindo versão final da atividade do PRAD (90 dias após a assinatura do contrato);

Produtos: Descrição Valor Plano de trabalho detalhado e produtos mensais em formato de relatórios executivos ao longo dos 12 meses prorrogáveis da contratação, contendo as atividades desenvolvidas no período, situação dos diferentes processos

acompanhados e ações futuras. O último relatório deverá ser o relatório final de todas as atividades.

Responsabilidades:

- Mapear, juntamente com os parceiros do Projeto e sob a orientação da equipe de coordenação do Instituto GAIA, as fontes de informações relevantes, planejando e traçando estratégias para a execução de suas atividades.
- Agir em relação a qualquer assunto referente a esse serviço como assessor fiel do Instituto GAIA e resguardar os legítimos interesses deste e os termos de confidencialidade acordados em quaisquer contatos com terceiros.
- Manter canais de comunicação com o Instituto GAIA, com vistas a viabilizar uma perfeita execução dos serviços contratados, dando preferência ao meio de comunicação eletrônico (e-mail), podendo, entretanto, se utilizar de outros meios desde que adequados aos objetivos contratados.
- Propor alterações, adequações e correções ao material didático e técnico elaborado no âmbito do Projeto, com vistas a aperfeiçoá-los, levando em consideração as limitações metodológicas, temporais e financeiras para os respectivos ajustes.
- Tomar conhecimento e respeitar as regras do Instituto GAIA relativas aos procedimentos administrativos e financeiros cabíveis para a plena execução do Projeto.
- Tomar conhecimento e seguir as orientações do Instituto GAIA relativas aos procedimentos de arquivamento e gestão de informações, documentos, mídias e outros relacionados com as atividades do Projeto.
- Informar ao Instituto GAIA quaisquer problemas que possam acontecer, administrativa ou financeiramente que o Contratado não consiga resolver.
- Participar de reuniões, de acordo com as demandas do Projeto, com a equipe de coordenação do Instituto GAIA para apresentação das atividades desenvolvidas e ações previstas; e prestação de contas visando a apreciação do comitê especializado quanto ao cumprimento de suas metas.
- Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do Projeto em até 30 dias antes do final da vigência do instrumento legal que deu suporte ao desenvolvimento do Projeto.
- Responsabilizar-se pelo conteúdo final dos serviços e sua qualidade técnica.
- Conservar os documentos e registros relacionados com as atividades contratadas por um período de 7 (sete) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato.

Pré-Requisitos: Formação superior nas áreas de biológicas e/ou agrárias. Desejável mestrado em áreas correlatas. Ter experiência comprovada em projetos do terceiro setor e na área de análises geoespaciais, mobilização social e restauração. Ter disponibilidade para execução das atividades do Projeto, boa organização, capacidade de mobilização e facilidade de diálogos interpessoais. Desejável conhecimento da língua inglesa. Dispor da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Tipo B.

Outras Informações: Todos os relatórios, estudos, planos, desenhos, alteração de código-fonte, senhas, informações digitais, dados técnicos, especificações, resultados, material de comunicação e quaisquer outros materiais preparados por ou trabalhados pelo Contratado exclusivamente para o Instituto GAIA, nos termos do contrato, são de

propriedade do Instituto GAIA e do FUNBIO no âmbito do acordo do Projeto, como tal, o Instituto e o FUNBIO têm direitos e interesses exclusivos sobre todos esses materiais, incluindo o direito de divulgação, reprodução e publicação. Todo material será considerado informação confidencial do Instituto GAIA, nos termos do Artigo 42 da Lei 9.609/1998. O material gerado e/ou utilizado, incluindo apresentações, vídeos e impressos, deverá seguir as orientações do Manual de Identidade Visual do Projeto. É necessário ter disponibilidade para viagens, que serão previamente acordadas conforme as demandas do Projeto. A contratação será realizada por meio de pessoa jurídica. **Este Termo de Referência poderá ser modificado e ou desmembrado conforme demanda de execução do Projeto.**

Regras de aprovação do(s) produto(s): Os relatórios das atividades serão avaliados pela Coordenação geral do Projeto e terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para avaliá-los, contados da data do respectivo recebimento.

Supervisão: Os trabalhos serão supervisionados diretamente pelo Coordenador

Período de vigência do contrato: 12 meses prorrogáveis

Valor do contrato: R\$2.000,00 (Dois mil reais) mensais, durante a vigência do contrato.

Valor para construção do PRAD: Para a construção, condução e realização do PRAD serão pagos os serviços em 3 meses (primeira parcela 30 dias após a contratação no valor de R\$2.500,00, segunda parcela 60 dias após a contratação no valor de R\$2.500,00 e a parcela final na entrega do relatório final do PRAD aos 90 dias após assinatura do contrato no valor de R\$5.000,00).

**Termo de Referência para Contratação de Serviços Técnicos Especializados
Coordenador Técnico em mobilização social**

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: PROJETO DE RESTAURAÇÃO DA BIODIVERSIDADE, CONSERVAÇÃO DAS ÁGUAS E PREVENÇÃO DOS INCÊNDIOS DAS ÁREAS ÚMIDAS DO PANTANAL - ESTAÇÃO ECOLÓGICA DE TAIAMÃ.

Descrição Resumida do Projeto: Este Projeto é regido pela Cooperação Técnica do Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (**FUNBIO**) CHAMADA 01/2021, cujo objetivo é A Chamada visa selecionar: (1) projetos de recuperação de áreas degradadas e combate a incêndios florestais no interior e/ou entorno de Unidades de Conservação do bioma Pantanal; e (2) projetos de fortalecimento da cadeia produtiva associada à recuperação por meio de atividades de pesquisa, extensão e/ou difusão de tecnologia voltadas à recuperação da vegetação nativa e à produção e oferta de sementes e mudas de espécies nativas nos biomas Pantanal, Caatinga e Pampa.

Responsável Pela Contratação: INSTITUTO DE PESQUISA E EDUCAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO GAIA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.487.584/0001-05, com sede na Rua Cabaçal, nº 140, Bairro Cavahada, Cáceres/MT – CEP 78.200-000.

Objetivo(s) da Contratação: Contratação de serviços técnicos especializados para coordenação, supervisão e acompanhamento local de todas as ações do Projeto desenvolvidas, conforme Regulamento Operacional.

Justificativa e Enquadramento do Serviço: Ações de articulação institucional, comunicação e coordenação executiva das atividades realizadas no campo: expedições de campo, visitas técnicas, treinamentos e capacitações técnicas, divulgação de resultados, apoio às atividades de monitoramento das pesquisas, eventos e reuniões executivas, mobilização e construção de arranjo institucional, entre outras atividades que serão necessárias para a implementação eficiente do Projeto. Neste sentido, faz-se necessária a contratação de profissional especializado para realização destas atividades. A execução do Projeto é realizada, fundamentalmente, nas margens do rio Paraguai e tributários, inclusas áreas de nascentes. Adicionalmente, ações formativas, de articulação institucional, divulgação e comunicação podem ocorrer. Desta forma, o serviço cumpre um papel essencial na execução do Projeto, pois, de forma descentralizada, vai ser fundamental para as ações de campo, articulação das instituições e técnicos envolvidos e outros atores locais na organização, divulgação, mobilização e realização e registro dos eventos previstos. As ações serão desempenhadas em concordância com a coordenação do Instituto GAIA, com a equipe. O custeio se dará por meio do Projeto: Projeto de restauração da biodiversidade, conservação das águas e prevenção dos incêndios das áreas úmidas do Pantanal - Estação Ecológica de Taiamã.

Todas as atividades realizadas devem estar alinhadas ao plano de trabalho da equipe de coordenação do Instituto GAIA e ser realizadas de acordo com as diretrizes do Projeto, dentre elas estão:

1. Participar das reuniões de alinhamento com a equipe do Projeto e treinamentos de equipe e outras que se fizerem necessárias, de acordo com as orientações da equipe de coordenação do projeto;
2. Planejar, organizar, realizar a gerência executiva local e sistematizar as atividades do Projeto desenvolvidas;
3. Realizar ações de articulação institucional para construção do Pacto do Pantanal;
4. Planejar, acompanhar e apoiar, sob orientação da equipe de coordenação do Projeto, as ações e atividades de excursões em campo das ações de construção do Pacto do Pantanal;
5. Apoiar a coordenação no desenvolvimento das atividades do projeto, incluindo visitas técnicas, eventos e acompanhamento de ações específicas solicitadas, tendo em consideração o uso de metodologias participativas em todas as etapas do projeto;
6. Apoiar à coordenação na organização de reuniões, missões e outras atividades correlatas, incluindo as reuniões locais e de gestão do projeto;
7. Apoiar à coordenação na elaboração de documentos técnicos e no fornecimento de informações ao Instituto GAIA e ao FUNBIO quando necessário;
8. Mobilizar e produzir materiais referentes ao Pacto do Pantanal com envolvimento de diferentes setores e organizações, com metodologias socioparticipativas;
9. Coordenar e/ou participar na mobilização, divulgação e organização das ações do Projeto;
10. Realizar planejamento e elaborar como produtos dos serviços técnicos realizados relatório mensal de atividades e ações desenvolvidas;
11. Sistematizar informações, registros e documentações do Projeto;
12. Assessorar e executar ações de comunicação, desenvolvendo conteúdo e gerando informações sobre o Projeto e suas atividades para utilização da comunicação;
13. Gerar conteúdo audiovisual (fotos, vídeos e áudios) para acervo multimídia do Projeto.

Produtos: Descrição Valor Plano de trabalho detalhado e produtos mensais em formato de relatórios executivos ao longo dos 12 meses prorrogáveis da contratação, contendo as atividades desenvolvidas no período, situação dos diferentes processos acompanhados e ações futuras. O último relatório deverá ser o relatório final de todas as atividades.

Responsabilidades:

- Mapear, juntamente com os parceiros do Projeto e sob a orientação da equipe de coordenação do instituto GAIA, as fontes de informações relevantes, planejando e traçando estratégias para a execução de suas atividades.
- Agir em relação a qualquer assunto referente a esse serviço como assessor fiel do Instituto GAIA e resguardar os legítimos interesses deste e os termos de confidencialidade acordados em quaisquer contatos com terceiros.
- Manter canais de comunicação com o Instituto GAIA, com vistas a viabilizar uma perfeita execução dos serviços contratados, dando preferência ao meio de comunicação eletrônico (e-mail), podendo, entretanto, se utilizar de outros meios desde que adequados aos objetivos contratados.

- Propor alterações, adequações e correções ao material didático e técnico elaborado no âmbito do Projeto, com vistas a aperfeiçoá-los, levando em consideração as limitações metodológicas, temporais e financeiras para os respectivos ajustes.
- Tomar conhecimento e respeitar as regras do Instituto GAIA relativas aos procedimentos administrativos e financeiros cabíveis para a plena execução do Projeto.
- Tomar conhecimento e seguir as orientações do Instituto GAIA relativas aos procedimentos de arquivamento e gestão de informações, documentos, mídias e outros relacionados com as atividades do Projeto.
- Informar ao Instituto GAIA quaisquer problemas que possam acontecer, administrativa ou financeiramente que o Contratado não consiga resolver.
- Participar de reuniões, de acordo com as demandas do Projeto, com a equipe de coordenação do Instituto GAIA para apresentação das atividades desenvolvidas e ações previstas; e prestação de contas visando a apreciação do comitê especializado quanto ao cumprimento de suas metas.
- Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do Projeto em até 30 dias antes do final da vigência do instrumento legal que deu suporte ao desenvolvimento do Projeto.
- Responsabilizar-se pelo conteúdo final dos serviços e sua qualidade técnica.
- Conservar os documentos e registros relacionados com as atividades contratadas por um período de 7 (sete) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato.

Pré-Requisitos: Formação superior e experiência em projetos nas áreas das biológicas, agrárias, sociais ou afins. Desejável mestrado e Doutorado em áreas correlatas. Ter experiência comprovada em projetos do terceiro setor e na área de mobilização social, e experiência nas áreas de restauração e regeneração. Ter disponibilidade para execução das atividades do Projeto, boa organização, capacidade de mobilização e facilidade de diálogos interpessoais. Desejável conhecimento da língua inglesa. Dispor da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Tipo B.

Outras Informações: Todos os relatórios, estudos, planos, desenhos, alteração de código-fonte, senhas, informações digitais, dados técnicos, especificações, resultados, material de comunicação e quaisquer outros materiais preparados por ou trabalhados pelo Contratado exclusivamente para o Instituto GAIA, nos termos do contrato, são de propriedade do Instituto GAIA e do FUNBIO no âmbito do acordo do Projeto, como tal, o Instituto e o FUNBIO têm direitos e interesses exclusivos sobre todos esses materiais, incluindo o direito de divulgação, reprodução e publicação. Todo material será considerado informação confidencial do Instituto GAIA, nos termos do Artigo 42 da Lei 9.609/1998. O material gerado e/ou utilizado, incluindo apresentações, vídeos e impressos, deverá seguir as orientações do Manual de Identidade Visual do Projeto. É necessário ter disponibilidade para viagens, que serão previamente acordadas conforme as demandas do Projeto. A contratação será realizada por meio de pessoa jurídica. **Este Termo de Referência poderá ser modificado e ou desmembrado conforme demanda de execução do Projeto.**

Regras de aprovação do(s) produto(s): Os relatórios das atividades serão avaliados pela Coordenação geral do Projeto e terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para avaliá-los, contados da data do respectivo recebimento.

Supervisão: Os trabalhos serão supervisionados diretamente pelo Coordenador

Período de vigência do contrato: 12 meses prorrogáveis

Valor do contrato: R\$2.000,00 (Dois mil reais) mensais, durante a vigência do contrato.

Termo de Referência para Contratação de Serviços Técnicos Especializados Coordenador Técnico em Regeneração e Restauração

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: PROJETO DE RESTAURAÇÃO DA BIODIVERSIDADE, CONSERVAÇÃO DAS ÁGUAS E PREVENÇÃO DOS INCÊNDIOS DAS ÁREAS ÚMIDAS DO PANTANAL - ESTAÇÃO ECOLÓGICA DE TAIAMÃ.

Descrição Resumida do Projeto: Este Projeto é regido pela Cooperação Técnica do Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (**FUNBIO**) CHAMADA 01/2021, cujo objetivo é A Chamada visa selecionar: (1) projetos de recuperação de áreas degradadas e combate a incêndios florestais no interior e/ou entorno de Unidades de Conservação do bioma Pantanal; e (2) projetos de fortalecimento da cadeia produtiva associada à recuperação por meio de atividades de pesquisa, extensão e/ou difusão de tecnologia voltadas à recuperação da vegetação nativa e à produção e oferta de sementes e mudas de espécies nativas nos biomas Pantanal, Caatinga e Pampa.

Responsável Pela Contratação: INSTITUTO DE PESQUISA E EDUCAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO GAIA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.487.584/0001-05, com sede na Rua Cabaçal, nº 140, Bairro Cavalhada, Cáceres/MT – CEP 78.200-000.

Objetivo(s) da Contratação: Contratação de serviços técnicos especializados para coordenação, supervisão e acompanhamento local de todas as ações do Projeto desenvolvidas, conforme Regulamento Operacional.

Justificativa e Enquadramento do Serviço: Ações de articulação institucional, comunicação e coordenação executiva das atividades realizadas no campo: expedições de campo, visitas técnicas, treinamentos e capacitações técnicas, divulgação de resultados, apoio às atividades de monitoramento das pesquisas, eventos e reuniões executivas, mobilização e construção de arranjo institucional, entre outras atividades que serão necessárias para a implementação eficiente do Projeto. Neste sentido, faz-se necessária a contratação de profissional especializado para realização destas atividades. A execução do Projeto é realizada, fundamentalmente, nas margens do rio Paraguai e tributários, inclusas áreas de nascentes. Adicionalmente, ações formativas, de articulação institucional, divulgação e comunicação podem ocorrer. Desta forma, o serviço cumpre um papel essencial na execução do Projeto, pois, de forma descentralizada, vai ser fundamental para as ações de campo, articulação das instituições e técnicos envolvidos e outros atores locais na organização, divulgação, mobilização e realização e registro dos eventos previstos. As ações serão desempenhadas em concordância com a coordenação do Instituto GAIA, com a equipe. O custeio se dará por meio do Projeto: Projeto de restauração da biodiversidade, conservação das águas e prevenção dos incêndios das áreas úmidas do Pantanal - Estação Ecológica de Taiamã.

Todas as atividades realizadas devem estar alinhadas ao plano de trabalho da equipe de coordenação do Instituto GAIA e ser realizadas de acordo com as diretrizes do Projeto, dentre elas estão:

1. Participar das reuniões de alinhamento com a equipe do Projeto e treinamentos de equipe e outras que se fizerem necessárias, de acordo com as orientações da equipe de coordenação do projeto;
2. Planejar, organizar, realizar a gerência executiva local e sistematizar as atividades do Projeto desenvolvidas;
3. Realizar ações de articulação institucional;
4. Planejar, acompanhar e apoiar, sob orientação da equipe de coordenação do Projeto, as ações e atividades de excursões em campo, desde planejamento de coletas de sementes a viagens de plantio e monitoramento;
5. Apoiar a coordenação no desenvolvimento das atividades do projeto, incluindo visitas técnicas, eventos e acompanhamento de ações específicas solicitadas, tendo em consideração o uso de metodologias participativas em todas as etapas do projeto;
6. Apoiar à coordenação na organização de reuniões, missões e outras atividades correlatas, incluindo as reuniões locais e de gestão do projeto;
7. Apoiar à coordenação na elaboração de documentos técnicos e no fornecimento de informações ao Instituto GAIA e ao FUNBIO quando necessário;
8. Realizar as remediações das áreas selecionadas a serem trabalhadas durante a execução do projeto e realizar as análises necessárias de estrutura, dinâmica e mensuração de carbono;
9. Coordenar e/ou participar na mobilização, divulgação e organização das ações do Projeto;
10. Realizar planejamento e elaborar como produtos dos serviços técnicos realizados relatório mensal de atividades e ações desenvolvidas;
11. Sistematizar informações, registros e documentações do Projeto;
12. Assessorar e executar ações de comunicação, desenvolvendo conteúdo e gerando informações sobre o Projeto e suas atividades para utilização da comunicação;
13. Gerar conteúdo audiovisual (fotos, vídeos e áudios) para acervo multimídia do Projeto.

Produtos: Descrição Valor Plano de trabalho detalhado e produtos mensais em formato de relatórios executivos ao longo dos 12 meses prorrogáveis da contratação, contendo as atividades desenvolvidas no período, situação dos diferentes processos acompanhados e ações futuras. O último relatório deverá ser o relatório final de todas as atividades.

Responsabilidades:

- Mapear, juntamente com os parceiros do Projeto e sob a orientação da equipe de coordenação do instituto GAIA, as fontes de informações relevantes, planejando e traçando estratégias para a execução de suas atividades.
- Agir em relação a qualquer assunto referente a esse serviço como assessor fiel do Instituto GAIA e resguardar os legítimos interesses deste e os termos de confidencialidade acordados em quaisquer contatos com terceiros.
- Manter canais de comunicação com o Instituto GAIA, com vistas a viabilizar uma perfeita execução dos serviços contratados, dando preferência ao meio de comunicação eletrônico (e-mail), podendo, entretanto, se utilizar de outros meios desde que adequados aos objetivos contratados.

- Propor alterações, adequações e correções ao material didático e técnico elaborado no âmbito do Projeto, com vistas a aperfeiçoá-los, levando em consideração as limitações metodológicas, temporais e financeiras para os respectivos ajustes.
- Tomar conhecimento e respeitar as regras do Instituto GAIA relativas aos procedimentos administrativos e financeiros cabíveis para a plena execução do Projeto.
- Tomar conhecimento e seguir as orientações do Instituto GAIA relativas aos procedimentos de arquivamento e gestão de informações, documentos, mídias e outros relacionados com as atividades do Projeto.
- Informar ao Instituto GAIA quaisquer problemas que possam acontecer, administrativa ou financeiramente que o Contratado não consiga resolver.
- Participar de reuniões, de acordo com as demandas do Projeto, com a equipe de coordenação do Instituto GAIA para apresentação das atividades desenvolvidas e ações previstas; e prestação de contas visando a apreciação do comitê especializado quanto ao cumprimento de suas metas.
- Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do Projeto em até 30 dias antes do final da vigência do instrumento legal que deu suporte ao desenvolvimento do Projeto.
- Responsabilizar-se pelo conteúdo final dos serviços e sua qualidade técnica.
- Conservar os documentos e registros relacionados com as atividades contratadas por um período de 7 (sete) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato.

Pré-Requisitos: Formação superior e experiência em projetos nas áreas das biológicas, com Doutorado na área ambiental e experiência comprovada em projetos do terceiro setor. Ter disponibilidade para execução das atividades do Projeto, boa organização, capacidade de mobilização e facilidade de diálogos interpessoais. Preferencialmente com experiência em levantamentos e processos de restauração. Desejável conhecimento da língua inglesa. Dispor da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Tipo B e carta de condução de veículo aquático (Arrais - amador).

Outras Informações: Todos os relatórios, estudos, planos, desenhos, alteração de código-fonte, senhas, informações digitais, dados técnicos, especificações, resultados, material de comunicação e quaisquer outros materiais preparados por ou trabalhados pelo Contratado exclusivamente para o Instituto GAIA, nos termos do contrato, são de propriedade do Instituto GAIA e do FUNBIO no âmbito do acordo do Projeto, como tal, o Instituto e o FUNBIO têm direitos e interesses exclusivos sobre todos esses materiais, incluindo o direito de divulgação, reprodução e publicação. Todo material será considerado informação confidencial do Instituto GAIA, nos termos do Artigo 42 da Lei 9.609/1998. O material gerado e/ou utilizado, incluindo apresentações, vídeos e impressos, deverá seguir as orientações do Manual de Identidade Visual do Projeto. É necessário ter disponibilidade para viagens, que serão previamente acordadas conforme as demandas do Projeto. A contratação será realizada por meio de pessoa jurídica. **Este Termo de Referência poderá ser modificado e ou desmembrado conforme demanda de execução do Projeto.**

Regras de aprovação do(s) produto(s): Os relatórios das atividades serão avaliados pela Coordenação geral do Projeto e terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para avaliá-los, contados da data do respectivo recebimento.

Supervisão: Os trabalhos serão supervisionados diretamente pelo Coordenador

Período de vigência do contrato: 12 meses prorrogáveis

Valor do contrato: R\$2.000,00 (Dois mil reais) mensais, durante a vigência do contrato.