

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO REGIONAL - CAR

PRÓ-SEMIÁRIDO

CONVÊNIO N.º 536/2018

FUNDO INTERNACIONAL DO DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA - FIDA



CÓDIGO TDR 001 /2020

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

MODALIDADE CONTRATO POR TEMPO

Junho/2020

1. OBJETO

Contratação de assistente administrativo de nível médio, com vínculo empregatício para executar serviços administrativos que envolvem o apoio às diversas áreas da organização, como por exemplo, atender fornecedores, efetuar cadastro, digitação, fornecer e receber informações sobre produtos e serviços e cuidar da documentação.

2. ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Esse termo de referência, ora executado pela Cooperativa Agropecuária Familiar de Massaroca e Região - COOFAMA, faz parte do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável na Região Semiárida da Bahia – Pró Semiárido/ Desenvolvimento Produtivo.

3. CONTEXTO

O Projeto Pró-Semiárido é um projeto de desenvolvimento regional, atuando em 32 municípios, com mais baixo IDH-M, do semiárido baiano e que tem como público alvo as populações pobres das comunidades rurais.

O objetivo do projeto é melhorar as condições de vida da população, através de um processo de desenvolvimento econômico e sócio-cultural, ambientalmente sustentável e com equidade de gênero.

O projeto possui dois componentes, através dos quais realiza investimentos e serviços de apoio ao desenvolvimento, quais sejam:

- › Desenvolvimento de Capital Humano e Social
- › Desenvolvimento Produtivo, Acesso a Mercados e Sustentabilidade Ambiental.

O Projeto é coordenado pela Secretaria de Desenvolvimento Rural – SDR, através da Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional – CAR e conta com o co-financiamento do Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola – FIDA Agência de Desenvolvimento da ONU para apoiar populações rurais carentes

4. JUSTIFICATIVA

A COOFAMA desempenha diversas ações produtivas no âmbito da produção e comercialização de produtos da agricultura familiar a exemplo de ovos, frutas e verduras, caprinos e ovinos entre outros. Além desses aspectos, desenvolve uma série de atividades socioeducativas junto aos seus cooperados na prestação de serviços para o fornecimento de insumos e controle da produção e logística de comercialização.

Diante da demanda e necessidade de se fazer uma gestão profissionalizada e eficiente, a COOFAMA contratará um profissional para garantir os aspectos administrativos e financeiros juntamente com a diretoria e realizar as atividades abaixo relacionadas.

5. ATIVIDADES

5.1 Tarefas

Realizar as tarefas e rotina administrativa do escritório (realização de cotação, recepção de fornecedores, preenchimento de fichas, organização e manutenção do arquivo e armários, organização do espaço escritório, atendimento e contatos telefônicos, agendamento das atividades internas e externas do projeto, digitação de relatórios, formulários e demais documentos.

5.2 Atribuições

- Responder as demandas e orientações da Gerência Administrativa-financeira da Cooperativa;
- Responder pela gestão administrativa e financeira da Cooperativa como acompanhar os adiantamentos, contas a pagar e a receber, contratação de serviços de terceiros, etc.) e pelos trabalhos de secretaria;
- Fazer lançamentos contábeis no programa de gestão financeira;
- Manter a contabilidade da Cooperativa atualizada;
- Fazer prestações de contas de projetos locais a Gerência Administrativa e Financeira;
- Fazer pedido de recursos de projetos a Gerência Administrativa-Financeira, quando necessário;

- Organizar e arquivar documentos;
- Emitir notas fiscais para os clientes;
- Tirar pedidos;
- Receber e encaminhar telefonemas, cartas e mensagens eletrônicas;
- Recepção e atendimento ao público;
- Providenciar a aquisição de materiais de escritório e infraestrutura para a Cooperativa;
- Fazer serviços externos (bancos, compras, correios, xérox, etc.);
- Dar apoio logístico na organização de eventos realizados pela Cooperativa;
- Cuidar da manutenção e conservação do escritório, e providenciar a manutenção de equipamentos e veículos quando necessário;
- Zelar pelos equipamentos de escritório local.

6. FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

A contratação será com base na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). A remuneração bruta mensal contempla por mês o valor R\$ 1.045,00 (Hum mil e quarenta e cinco reais), referente a salário, corresponde a realização das atividades planejadas em conjunto com os responsáveis pela supervisão da CPC.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

Os serviços serão prestados dentro do prazo de vigência do convênio, podendo ser renovável mediante necessidade e avaliação prévia do CONTRATANTE, e desde que obedeça o prazo de vigência do convênio.

Porém o contrato prevê avaliação TRIMESTRAL de desempenho que, caso seja positiva, habilitará a continuidade dos serviços ou seu encerramento, se negativa.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As ações serão desenvolvidas na sede da COOFAMA, situada na zona rural do município de Juazeiro-BA.

9. QUALIFICAÇÃO DO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

a) **Requisitos (obrigatórios):**

- Formação: Diploma de nível médio 2º grau completo.
- Experiência: Experiência profissional na área administrativa e financeira, mínima de 02 anos comprovada em carteira.
- Disponibilidade para residir em Juazeiro (Bahia)
- Domínio do Microsoft Office
- Possuir carteira de habilitação

b) **Requisitos (desejáveis):**

- Cursos, treinamentos, seminários e capacitações direcionados ao semiárido, sementes crioulas, agroecologia, cooperativismo e associativismo.
- Domínio de informática, Excell, PowerPoint e ferramentas de internet (correio eletrônico).

Estará classificado o candidato que atingir 60 pontos mínimos na nota de corte.

Os currículos deverão ser detalhados, informando os trabalhos realizados, as atividades e produtos elaborados.

Deverão permitir uma contagem de tempo de experiência, para uma adequada análise por parte da Comissão de Avaliação.

Local de Trabalho: O local de trabalho tem como referência a sede da COOFAMA, na zona rural do município de Juazeiro (BA), onde o profissional estará sediado.

10. INSUMOS FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

Serão disponibilizados para o(a) contratado(a) a estrutura física, o computador, impressora e materiais informativos e plano de trabalho, e demais conteúdos relacionados ao projeto que possam facilitar a execução das ações. Esses conteúdos estarão disponíveis com o presidente da COOFAMA e equipe técnica do projeto.

11. SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO

As contratações e ações previstas nesse termo de referência serão acompanhadas pela Coordenação do Programa de Desenvolvimento Local do Semiárido e pelo o presidente da COOFAMA.

Para acompanhar a execução dos serviços serão realizadas de forma sistemática reunião com equipe técnica, no mínimo uma reunião por mês, com foco no planejamento, avaliação e monitoramento das ações. Além disso, será feito o acompanhamento das atividades que serão realizadas em campo, fazendo diálogo com as organizações e as famílias envolvidas na ação.

12. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Por se tratar de um contrato financiado pelo FIDA, se o CONTRATANTE concluir que a parte CONTRATADA incorreu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, durante a seleção ou na execução do contrato, poderá, após notificar a parte CONTRATADA em um prazo de 14 (quatorze) dias, rescindir o contrato, considerando as definições abaixo:

1. **“prática corrupta”** significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
2. **“prática fraudulenta”** significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
3. **“prática colusiva”** significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais partes, com o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
4. **“prática coercitiva”** significa causar dano ou começar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
5. **“prática obstrutiva”** significa:

- a) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do FIDA de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva, ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
- b) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do FIDA de promover inspeção ou auditoria.

Medidas a Serem Adotadas:

- 1. O FIDA cancelará a parte do empréstimo ou doação relativa ao contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do Mutuário/CONTRATANTE ou de um beneficiário do empréstimo estiverem envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas durante o processo de seleção ou de execução do contrato, sem que o Mutuário/CONTRATANTE tenha tomado medidas oportunas, adequadas e satisfatórias ao FIDA, para remediar a situação;
- 2. O FIDA importará sanções aos Técnicos, podendo declará-lo inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de um contrato financiado pelo FIDA, se a qualquer momento concluir que ele teve envolvimento direto ou por meio de um agente com práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao participar da seleção ou executar o contrato.

Inspeção e Auditoria

A parte CONTRATADA deverá permitir que o FIDA e/ou pessoas indicadas pelo FIDA possam inspecionar suas contas e registros relacionados com a apresentação de sua proposta e/ou currículo e com a execução do Contrato, bem como o CONTRATADO deverá permitir que essas contas e

registros sejam auditadas por auditores indicados pelo FIDA se esse assim exigir.

13. DO COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL

O FIDA exige que os destinatários do seu financiamento observem e façam observar, incluindo em todos os acordos e contratos no âmbito dos Projetos financiados com seus fundos, seja com a equipe do projeto, empreiteiros, fornecedores e outros terceiros, disposições para prevenção do “Assédio Sexual” e da “Exploração e Abuso Sexual”, sob as seguintes disposições:

O mutuário, beneficiários ou partes envolvidas têm a obrigação de relatar imediatamente ao FIDA, incidentes em atividades ou operações financiadas ou administradas pelo FIDA, relativas a **Assédio Sexual e Exploração e abuso sexual**.

O FIDA aplica as definições das Nações Unidas, que afirma que:

“Exploração e abuso sexual em relação a beneficiários no contexto das operações do FIDA são definidos como qualquer abuso real ou tentado de uma posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, entre outros, lucro monetário, social ou político da exploração sexual de terceiros (exploração sexual); a intrusão física real ou ameaçada de natureza sexual, seja pela força ou sob condições desiguais ou coercitivas (abuso sexual).”

“O Assédio Sexual é qualquer avanço sexual indesejado, solicitação de favor sexual ou outra conduta verbal, não verbal ou física de natureza sexual que interfira de maneira irracional no trabalho, altere ou seja uma condição de emprego, ou crie um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.”

14. CONSIDERAÇÕES GERAIS

CONTRATADO deverá executar as atividades constantes neste Termo de Referência, de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética.

Para a execução das atividades constantes nesse Termo de Referência não há previsão de realização de horas extraordinárias.

A jornada de trabalho para essas atividades compreende o horário das 08 às 18:00h com intervalo de 02 horas para almoço, perfazendo 40 horas semanais.

O valor bruto previsto para remuneração mensal é de R\$ 1.045,00 (Hum mil e quarenta e cinco reais), incidindo todos os descontos previstos em lei.

O candidato que obtiver melhor colocação deverá apresentar, no ato da convocação, as comprovações constantes no currículo.

Caso haja empate técnico, a forma adotada como critério de desempate será através de sorteio realizada na presença dos candidatos selecionados.

Juazeiro, 02 de Junho de 2020.



Raimundo Arcanjo de Lima

Presidente COOFAMA