

## **Edital de Contratação - Estágio**

O Instituto Peabiru divulga a oferta de 1 vaga para estágio, para apoiar nos processos de mobilização, comunicação e articulação de projetos componentes da parceria ProGoeldi – Programa de Apoio ao Museu Goeldi.

### **1. Apresentação do Instituto Peabiru**

O Instituto Peabiru é uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) criada em 1998 com sede em Belém, capital do Estado do Pará, com objetivo de atuar em questões socioeconômicas e ambientais relacionados com a sustentabilidade da Amazônia Brasileira, em particular aquelas encontradas na sua porção oriental.

O Peabiru acredita que pode desempenhar um papel de facilitador das comunidades, organizações da sociedade civil e empresas nos processos de transformações que objetivam combater a exclusão e desigualdade. O Instituto crê também nas decisões participativas, direcionando reflexões analíticas para a construção coletiva dos propósitos e resultados desejados. Nosso objetivo é trabalhar junto com comunidades e organizações da sociedade civil para aumentar a capacidade de exercer a plena cidadania, como parte de seu desenvolvimento humano a fim de proporcionar o usufruto dos benefícios de um modelo econômico sustentável e conservacionista aos recursos florestais.

O ProGoeldi é uma iniciativa da sociedade civil, iniciada no ano de 2015, executada pelo Instituto Peabiru, que visa mobilizar recursos e parcerias para a promover ações vinculadas ao Museu Paraense Emílio Goeldi, órgão do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTI) do Governo Federal.

Hoje a parceria conta com projetos voltados ao restauro patrimonial, exposições, manutenção de parcerias e fomento de projetos.

## 2. Descrição do trabalho

**Título:** Estagiário (a)

**Local do trabalho:** Belém (PA)

**Supervisor direto:** Gerente do projeto

## 3. Estagiário(a)

**3.1. Missão do Cargo:** Utilizar competência técnica e comportamental para realizar de forma efetiva as suas responsabilidades ligadas a área de gestão.

### 3.2. Requisitos de Formação e Experiência

**Formação:** Cursando o terceiro semestre, ou mais, do ensino superior. Conhecimentos básicos de administração e áreas afins. Idealmente, mas não exclusivamente, cursando administração, direito, economia ou que propiciam equivalentes.

### 3.3. Atribuições gerais dos estagiários:

- Atualização dos contatos dos parceiros institucionais do Peabiru, sociedade civil, movimentos sociais, entre outros;
- Produzir e distribuir materiais de Informação, Educação e Comunicação com as temáticas trabalhadas no projeto.
- Mobilização e comunicação junto aos atores envolvidos diretamente ou indiretamente no projeto e organização de banco de dados.
- Apoio na mobilização de parceiros, financiadores e prestadores de serviço integrantes do projeto.
- Apoio nas ações de comunicação do projeto.
- Apoio na gestão de contratos do projeto.
- Apoiar na gestão de informações financeiras do projeto.
- Rotina administrativa de escritório (atendimento de ligações, produção de planilhas, organização de documentos, entre outros).
- Monitoramento de e-mails com os atores do projeto;

- Elaboração de atas de reuniões e encaminhamento de atividades.

### **3.4. Competências Técnicas**

- Habilidades em práticas administrativas
- Domínio de informática Microsoft Office (word, excel, PPT) e Google Docs.
- Organização de documentos
- Domínio de aplicativos de assinaturas digitais
- Sistematização de informações
- Capacidade de trabalhar em equipe
- Facilidade em comunicar
- Produção de textos
- Facilidade em mobilização social
- Facilidade em formação nas áreas temáticas do projeto
- Língua inglesa nível intermediário

### **3.5. Competências Comportamentais**

- Relacionamento interpessoal
- Atenção e foco
- Trabalho em equipe
- Pró-atividade
- Alto nível de responsabilidade com prazos e qualidade de processos
- Criatividade
- Comunicativo
- Visão sistêmica

### **3.6. Período de Estágio**

Seis (06) meses.

## **4. Regime de Contratação**

Regime de contratação: Estágio;

Rua Ó de Almeida 1083  
66053-360 Reduto Belém Pará  
F 55 91 3222 6000  
[peabiru@peabiru.org.br](mailto:peabiru@peabiru.org.br)  
[www.peabiru.org.br](http://www.peabiru.org.br)



Bolsa: R\$ 800,00 + Vale-transporte.

Regime presencial

Carga Horária: 6 horas diários (turno da manhã)

OBS: **Contratação imediata**

## 5. Para Candidatar à Vaga

O (a) candidato (a) deverá enviar o currículo resumido (1 páginas no máximo) e texto de apresentação sobre a motivação de atuar no projeto (1 página no máximo), em concordância com os termos deste edital até o dia **30 de janeiro de 2025** para o email: [rh@peabiru.org.br](mailto:rh@peabiru.org.br) com o título “Vaga de estágio”.

Será feita a análise dos currículos e o posterior contato com os selecionados para realização de uma entrevista.

Em caso de dúvidas sobre este edital entrar em contato por este e-mail [hannah@peabiru.org.br](mailto:hannah@peabiru.org.br)

O Instituto Peabiru reafirma seu compromisso com a diversidade, inclusão e equidade. Cada vez mais, busca que sua equipe reflita a multiplicidade de experiências e perspectivas da população brasileira e, em particular, amazônica. Assim, incentivamos especialmente a candidatura de pessoas indígenas, quilombolas, negras, de povos e comunidades tradicionais, assim como de mulheres, LGBTQIA+s e PCDs que tenham afinidade com a vaga.

Belém (PA), 27 de janeiro de 2025.

Gerente ProGoeldi