



TERMO DE REFERÊNCIA
INSTITUTO RAONI – IR
Termo de Referência IR nº 28/2026

Ref.: Contratação de Coordenação de Infraestrutura, Logística e Patrimônio para apoio institucional integral e ao projeto “BEZOS EARTH FUND (BEF)”

1. APRESENTAÇÃO

O Instituto Raoni (IR) é uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) criada em 2001 para defender os direitos e interesses das comunidades Mëbêngôkre/Kayapó e outros povos indígenas associados. O IR atua no fortalecimento da governança territorial, proteção das terras indígenas, conservação da biodiversidade, segurança alimentar e desenvolvimento sustentável junto aos povos Kayapó, Panará, Trumai, Tapayuna e Juruna, localizados nas Terras Indígenas (TIs) Capoto/Jarina, Panará e sul da TI Menkragnoti.

Para sustentar suas ações finalísticas e assegurar a eficiência operacional e a integridade de seus ativos, o IR busca estruturar e coordenar de forma contínua e integrada suas operações de campo, frota, patrimônio e infraestrutura física, atendendo ao Instituto em sua totalidade institucional.

O projeto “**BEZOS EARTH FUND (BEF)**” é uma iniciativa executada pelo Instituto Raoni em parceria com a Associação Floresta Protegida e o Instituto Kabu que visa Fortalecer a proteção territorial e a conservação da biodiversidade nos territórios Kayapó, por meio do monitoramento territorial, da formação de jovens lideranças, da restauração ecológica e do fortalecimento da governança comunitária, visando a redução do desmatamento e a sustentabilidade das comunidades. No âmbito deste projeto e do fortalecimento institucional geral do IR, faz-se necessária a contratação da Coordenação de Infraestrutura, Logística e Patrimônio.

2. CONTEXTO E JUSTIFICATIVA

A expansão das atividades do Instituto Raoni, aliada à execução de projetos de grande porte como o BEZOS EARTH FUND (BEF), exige uma gestão logística e patrimonial altamente eficiente, ágil e transparente. As operações do IR envolvem complexa logística de transporte terrestre e fluvial para acesso às aldeias, gestão de frotas e equipamentos de campo, além da manutenção das sedes administrativas e bases operacionais.

A contratação de uma Coordenação de Infraestrutura, Logística e Patrimônio justifica-se pela necessidade de centralizar, padronizar e otimizar os processos operacionais e de gestão de bens da instituição, garantindo suporte adequado a todas as equipes técnicas, transparência na gestão de ativos e pleno atendimento às exigências dos doadores e acordos de cooperação.

3. OBJETIVO

Contratar profissional ou empresa especializada para exercer a **Coordenação de Infraestrutura, Logística e Patrimônio**, responsável por planejar, executar e gerenciar a logística operacional, a manutenção das infraestruturas físicas, a gestão da frota e o controle patrimonial integral do Instituto Raoni, garantindo suporte direto às ações do projeto BEZOS EARTH FUND (BEF) e demais iniciativas da instituição.

4. ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES

A. Gestão de Logística Operacional e Transporte

- Planejar, coordenar e supervisionar a logística de viagens, expedições de campo e transporte de equipes, materiais e suprimentos para as aldeias nas TIs Capoto/Jarina, Panará e Menkragnoti (região sul) e norte da TI do Xingu.
- Gerenciar a frota de veículos (terrestres e náuticos) do Instituto Raoni, incluindo cronogramas de manutenção preventiva e corretiva, controle de combustível, licenciamento e seguros.
- Acompanhar e coordenar a logística de eventos, oficinas, encontros de lideranças e assembleias promovidas pelo IR ou no âmbito do projeto BEF.

B. Gestão de Infraestrutura e Facilidades

- Supervisionar e garantir a manutenção contínua, conservação e segurança da sede administrativa em Peixoto de Azevedo/MT e de eventuais sub-sedes, bases operacionais e postos de vigilância.
- Gerenciar contratos de prestação de serviços de infraestrutura (internet, energia, segurança, limpeza, reformas e manutenção predial).
- Assegurar que as instalações e equipamentos de apoio ofereçam condições adequadas e seguras de trabalho para as equipes institucionais e visitantes.

C. Gestão de Patrimônio e Almoxarifado

- Implementar, atualizar e manter o sistema de controle patrimonial do Instituto Raoni, garantindo a tombamento, etiquetagem e inventário periódico de todos os bens móveis, frotas, ferramentas e equipamentos.
- Controlar o ciclo de vida dos ativos (aquisição, alocação para projetos, transferências, manutenção, baixa e destinação final) em conformidade com as regras institucionais e dos financiadores.
- Coordenar a gestão de estoque/almoxarifado de materiais operacionais, garantindo o correto recebimento, armazenamento e distribuição de insumos.

D. Suporte Institucional e Compliance

- Elaborar manuais de procedimentos internos e protocolos para uso de veículos, solicitação de viagens, conservação de equipamentos e gestão de estoque.
- Apoiar a equipe financeira e a Coordenação Executiva na elaboração de cotações, compras de grande porte e contratação de fornecedores de logística e infraestrutura.
- Fornecer informações e relatórios operacionais e patrimoniais para auditorias internas e externas, garantindo rastreabilidade dos bens adquiridos com recursos de projetos (incluindo o BEF).

5. PERFIL PROFISSIONAL DESEJADO

Buscamos um(a) profissional ou empresa com perfil ético, proativo, organizado e com sólida experiência em gestão logística e operacional em contextos socioambientais ou de terceiro setor.

Requisitos obrigatórios:

- Formação superior completa ou nível técnico sênior em Administração, Logística, Engenharia, Gestão Ambiental ou áreas correlatas.
- Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos em coordenação ou gestão de logística, facilidades e controle patrimonial.
- Domínio de ferramentas de informática (pacote Office, Excel intermediário/avançado) e sistemas de controle de estoque/patrimônio.
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida (Categoria B ou superior).
- Disponibilidade para viagens frequentes e permanência em campo/aldeias indígenas quando necessário.

Requisitos desejáveis:

- Experiência prévia de trabalho com povos indígenas, comunidades tradicionais ou em contextos de logística complexa na Amazônia.
- Conhecimento sobre manutenção básica de veículos 4x4 e embarcações.
- Experiência na gestão logística de projetos financiados por cooperação internacional.

6. ENTREGAS / PRODUTOS ESPERADOS

1. **Plano de Logística e Manutenção Preventiva (Anual/Semestral):**
Mapeamento e cronograma de manutenção da frota e sedes operacionais.

2. **Relatório e Inventário Patrimonial Atualizado:** Diagnóstico e controle consolidado dos bens do IR, discriminados por projeto/fonte de financiamento.
3. **Manual/Protocolo Operacional Interno:** Diretrizes organizadas para uso de frotas, agendamento de viagens e logística de expedições.
4. **Relatórios Mensais de Atividades:** Comprovação dos suportes logísticos prestados às ações institucionais e do projeto BEF.

7. DURAÇÃO DO CONTRATO

A contratação terá vigência inicial de **24 (vinte e quatro) meses**, com possibilidade de renovação e prorrogação conforme o desempenho profissional e a disponibilidade orçamentária dos projetos e fundos institucionais.

8. PROCESSO SELETIVO

O(a) Candidato(a) interessado(a) deverá encaminhar seu currículo e carta de intenção até o dia 18/09/2026 no e-mail contato@institutoraoni.org.br

9. REMUNERAÇÃO E MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada na modalidade de **Pessoa Jurídica (PJ)**. A remuneração será negociada considerando a experiência do profissional/empresa, alinhada à tabela salarial e ao orçamento institucional.

10. LOCAL DE TRABALHO

A pessoa ou equipe contratada ficará sediada na sede do Instituto Raoni em **Peixoto de Azevedo/MT**, com disponibilidade para deslocamentos e viagens periódicas a campo nas Terras Indígenas atendidas pelo IR.

10. CONTATOS E SUBMISSÃO

Dúvidas e envio de propostas/currículos devem ser encaminhados ao Instituto Raoni – IR através dos e-mails:

- **E-mail:** contato@institutoraoni.org.br / coordenacaoexecutiva1@institutoraoni.org
- **Endereço:** Instituto Raoni – IR, Avenida Pastor Gerônimo N° 306, Bairro Nova Esperança, CEP: 78530-000 – Peixoto de Azevedo/MT.