

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 008/2025

### Contratação de Administrador de Agroindústria de óleos vegetais

**Organização contratante:** Associação dos Produtores Rurais de Carauari - ASPROC

#### 1. OBJETO

Contratação de profissional para atuar como Administrador(a) da Agroindústria de Óleos Vegetais operada pela Associação dos Moradores da RDS Uacari - AMARU com a finalidade de coordenar as rotinas administrativas, operacionais e logísticas da unidade de beneficiamento de óleos da sociobiodiversidade (como andiroba, murumuru e ucuúba), no território do Médio Juruá.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A agroindústria de óleos vegetais da AMARU é iniciativa estratégica para a valorização dos produtos extrativistas e o fortalecimento econômico das comunidades agroextrativistas do território médio Juruá. A gestão adequada da unidade exige um(a) técnico capacitado(a) para garantir controle administrativo, planejamento da produção, organização da logística de matéria-prima e distribuição, conformidade sanitária e gestão de pessoal e insumos.

#### 3. ATRIBUIÇÕES

- Coordenar a administração geral da agroindústria, incluindo equipe, insumos, estoques e estrutura física;
- Coordenar a elaboração e a execução do planejamento operacional e administrativo da unidade junto a Direção da AMARU;
- Supervisionar o controle de estoque, entradas e saídas de matérias-primas, insumos e produtos finais para atender aos acordos contratuais entre a AMARU e clientes;
- Articular com a área técnica da AMARU a logística de recebimento da matéria-prima das comunidades e distribuição dos produtos;
- Auxiliar na prestação de contas de projetos vinculados à agroindústria;
- Manter documentações atualizadas, como registros de produção, planilhas operacionais, controle de pessoal e relatórios administrativos;
- Apoiar a implementação de boas práticas de fabricação em articulação com a equipe técnica.

#### 4. PERFIL PROFISSIONAL REQUERIDO

### **Formação:**

- Ensino técnico ou superior em Administração, Produção Sustentável, Gestão Ambiental, Agroindústria ou áreas afins.

### **Experiência:**

- Experiência mínima de 2 anos em administração de empreendimentos comunitários, agroindústrias ou cooperativas;
- Experiência em contextos comunitários e com produtos da sociobiodiversidade será considerada diferencial.

### **Conhecimentos e Habilidades:**

- Conhecimentos em administração, logística, controle de estoque etc.
  - Capacidade de organização, liderança de equipes e elaboração de relatórios administrativos;
- 

## **5. ENTREGAS ESPERADAS**

### **Relatório Mensal de Produção**

- Volume de matéria-prima recebida por tipo (andiroba, murumuru, ucuúba etc.);
- Quantidade de óleo extraído por tipo e por lote;
- Rendimento da extração (litros por quilo de matéria-prima);
- Registro de perdas no processo produtivo.

### **Relatório de Controle de Estoque**

- Inventário mensal de:
    - Matéria-prima em estoque;
    - Insumos (embalagens, filtros, EPIs, produtos de limpeza etc.);
    - Produtos acabados (óleos prontos para comercialização);
  - Entradas e saídas do mês com data, quantidade e destino;
  - Validade e condições de armazenamento dos insumos e produtos;
  - Relatório de Custos Operacionais;
  - Fotos da produção, armazenamento, ou melhorias implementadas;
  - Planilhas consolidadas de controle.
- 

## **6. LOCAL DE ATUAÇÃO**

Sede da agroindústria de óleos vegetais e escritório da AMARU

## 7. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

**Tipo de contrato:** CLT (temporário)

**Carga horária:** 44 horas semanais

**Envio de currículo e carta de apresentação até:** **25 de agosto de 2025, para o e-mail:** [asproc.associacao@gmail.com](mailto:asproc.associacao@gmail.com) - **Assunto:** “*Vaga Administrador de Agroindústria de Óleos – Nome do Candidato(a)*”

**Remuneração:** Apresentar pretensão salarial na carta de apresentação

**Seleção:** Análise de Currículo atualizado e entrevista

Carauari, 15 de agosto de 2025

Associação dos Produtores Rurais de Carauari - ASPROC