

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 029/2025

Contratação de Operador de Logística

Organização Contratante: Associação dos Produtores Rurais de Carauari – ASPROC

1. OBJETO

Garantir o fluxo adequado da logística dos produtos agroextrativistas e insumos institucionais entre comunidades, cidade e centros de processamento, apoiando a infraestrutura logística da ASPROC com foco em eficiência, controle, rastreabilidade e segurança.

2. JUSTIFICATIVA

A ASPROC executa projetos voltados à valorização da sociobiodiversidade, fortalecimento das cadeias produtivas agroextrativistas e desenvolvimento sustentável das comunidades ribeirinhas do Médio Juruá. Para garantir o funcionamento eficaz das atividades de escoamento da produção, armazenamento, transporte fluvial e urbano, bem como a manutenção de equipamentos institucionais e apoio logístico de campo, é necessária a contratação de um(a) Operador(a) de logística qualificado(a).

3. ATRIBUIÇÕES

a) Logística de Produtos Agroextrativistas

- Planejar e coordenar a operação logística de escoamento dos produtos das comunidades até os centros de armazenamento e beneficiamento;
- Coordenar o embarque, transporte, desembarque e acondicionamento de cargas oriunda das comunidades até o centro de armazenamento, beneficiamento, na sede de Carauari e até o centro de distribuição, na capital do Estado;
- Controlar volumes, pesos, acondicionamento e integridade física dos produtos durante os transportes;
- Apoiar a organização de armazéns, câmaras frias, depósitos e unidades de beneficiamento;
- Auxiliar nas rotinas logísticas de entrega e expedição para clientes ou P.A.A, localmente;
- Demandar, controlar e conferir as guias de transportes e de comercialização de pescado emitidas pelo Ibama;
- Elaborar periodicamente relatórios técnicos dos controles de estoque e das ações executadas;
- Fazer e manter atualizado o controle de estoque dos produtos recebidos e armazenados por tipo de produto, data e controle de qualidade;

b) Apoio às Comunidades e Campo

- Apoio as programações de entrega de insumos, escoamento de produção, e apoio a oficinas e formações.
- Apoiar o monitoramento dos pontos de embarque, desembarque e armazenamento de produção e insumos/mercadoria, equipamentos e outros;
- Garantir a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos utilizados na logística comunitária.

c) Manutenção de Equipamentos e Apoio Institucional

- Apoiar a manutenção básica de equipamentos logísticos da associação (balanças, motores, câmara fria, freezer, embarcações etc.).
- Controlar os estoques e os insumos utilizados nas operações (combustível, gelo, embalagens, EPIs e outros).
- Preencher checklists e relatórios de funcionamento e conservação dos equipamentos.
- Apoiar na logística de reuniões, eventos e transporte de equipes e materiais.
- Fazer o recebimento de produtos agroextrativistas, insumos, máquinas e equipamentos, adquiridos por meio de compras institucionais e ou envios comunitários, assegurando a devida conferência, controle de entrega aos setores responsáveis pelo pedido e armazenamento;

d) Planejamento e Monitoramento do Uso de veículos

- Organizar e autorizar o uso dos veículos da UBP exclusivamente para fins institucionais e operacionais (transporte de pescado, insumos, equipe e materiais).
- Elaborar e acompanhar cronogramas de uso conforme as demandas de produção e beneficiamento.
- Monitorar o uso de combustíveis, quilometragem, horas de motor e deslocamentos, assegurando a eficiência do uso dos recursos.

e) Documentação e Legalidade

- Assegurar que os veículos estejam devidamente licenciados, com documentação em dia e em conformidade com as normas do Detran, Marinha do Brasil ou demais órgãos competentes.
- Garantir que condutores (motoristas, barqueiros, operadores) estejam devidamente habilitados e autorizados.

f) Manutenção e Conservação

- Supervisionar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, programando revisões e consertos quando necessários.
- Comunicar imediatamente qualquer problema mecânico, acidente ou dano ao setor responsável da ASPROC.
- Manter atualizado o registro de manutenções e de uso de cada veículo.

g) Segurança e Conduta

- Zelar pela segurança dos ocupantes, da carga transportada e do patrimônio da associação.

- Orientar motoristas e operadores quanto à condução segura, respeitando normas de trânsito e navegação.
- Proibir o uso dos veículos para fins pessoais ou fora do escopo das atividades institucionais.

4. ENTREGAS ESPERADAS

- Registro de carga e transporte dos produtos, enviados e recebidos com data de recebimento e comprovante de entregas com as devidas assinaturas atestando o recebimento;
- Relatórios mensais com informações sobre rotas, volumes transportados e pendências, de entregas e recebimentos.
- Registro fotográfico e documental das operações logísticas.
- Checklist de equipamentos e veículos mantidos e operacionais.
- Apoio comprovado à execução de ações de campo e escoamento produtivo.
- Participação ativa em reuniões de planejamento logístico com coordenação e equipe técnica.

5. Requisitos do Cargo

Formação:

- Curso técnica em logística; desejável curso superior em Logística, Administração ou áreas correlatas.
- Carteira de habilitação (categoria A/B)

Experiência:

- Experiência prévia em logística.
- Vivência com transporte de produtos agroextrativistas, alimentos ou similares.

Conhecimentos e Habilidades:

- Organização e controle de cargas e estoques.
- Conhecimento básico de manutenção de equipamentos logísticos.
- Capacidade de operar embarcações, veículos ou máquinas simples (quando habilitado).
- Comprometimento, responsabilidade, comunicação clara e trabalho em equipe.
- Disponibilidade para viagens a áreas remotas e permanência em campo.

6. LOCAL e CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Escritório da ASPROC em Carauari.
- CONTRATO CLT
- 44 Horas semanais

7. PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DE CANDIDATURAS

Os interessados deverão encaminhar para o e-mail: **asproc.associacao@gmail.com** com o **assunto: “Operador de Logística – Nome do Candidato”**, os seguintes documentos:

- Curriculum Vitae atualizado;
- Carta de apresentação com pretensão salarial e interesses de no máximo 1 página;
- O prazo para envio da documentação **até o dia 12 de setembro de 2025**.

8. PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo seletivo será composto por:

- Análise curricular e documental;
- Entrevista técnica e comportamental;

Os pré-selecionados, que cumprirem os requisitos dispostos neste instrumento, serão comunicados para entrevista e deverão apresentar documentação comprobatória da formação e experiências.

Carauari – AM, 10 setembro de 2025

Associação dos Produtores Rurais de Carauari – ASPROC