



PROCESSO SELETIVO 003/2026

PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO (PJ e PF)

O **Centro Feminista 8 de Março – CF8**, vem por meio deste tornar público a realização do processo seletivo simplificado para a seleção de **Pessoa física (PF) e Jurídica (PJ)** para a prestação de serviços técnicos especializados dedicados à execução do **Contrato de Aplicação de Recursos Não Reembolsáveis nº 25.2.0392.1**, firmado com o **Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES**, com interveniência da **PETROBRAS**.

1. DO LANÇAMENTO DO EDITAL

O Centro Feminista 8 de Março – CF8 lança o presente edital de processo seletivo para contratação de assessoria, gerência, coordenação e serviços comunitários através do regime de **Prestação de Serviços por Pessoa Física (PF)** com vínculo empregatício de natureza celetista e **Pessoa Jurídica (PJ)**, sem qualquer vínculo empregatício de natureza celetista.

2. DOS CARGOS, VAGAS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS, PERFIL E ATRIBUIÇÕES

| Cargo | Perfil | Atribuições | Quant/ tempo | Contratação | Carga horária / semana | Dedicação Estimada |
|------------------------------|--|---|---------------------------|-------------|------------------------------|-----------------------|
| Coordenação de Investimentos | Nível Superior em Ciências Exatas, Humanas ou Sociais com experiência. | Responsável por planejar, acompanhar e avaliar a aplicação dos recursos do projeto, garantindo conformidade com as normas do BNDES e Petrobras. Deve elaborar relatórios financeiros, monitorar a | 01 profissional /12 meses | CLT | 40 h/ semana | Exclusiva |



| | | | | | | |
|--|--|---|---------------------------|-----------------|--------------|------------------------|
| | | execução orçamentária, apoiar a tomada de decisões estratégicas e assegurar transparência e eficiência na gestão dos recursos. | | | | |
| Assistente Administrativo | Nível médio ou superior. Experiências em licitações e lei do MIROSC (Formação desejável: ciências contábeis ou curso técnico com especialização ou aperfeiçoamento e em licitação do terceiro setor) | Responsável pela organização e controle dos processos administrativos e financeiros do projeto. Entre suas atribuições estão: registrar despesas, conferir e arquivar comprovantes, atualizar planilhas de controle, auxiliar na elaboração de relatórios financeiros, realizar cotações e acompanhar pagamentos, garantindo conformidade com as normas | 01 profissional /12 meses | CLT | 40 h/ semana | Exclusiva |
| Especialista em Certificação Participativa | Conhecimento técnico em agroecologia, agricultura orgânica, certificação participativa e sustentabilidade | Orientar agricultoras(es) familiares sobre normas e práticas orgânicas, acompanha processos de certificação e garante a conformidade com padrões participativos. Também capacita produtores e apoia a documentação e monitoramento das propriedades certificadas. | 01 profissional /12 meses | Pessoa Jurídica | 20h/ semana | Flexível / Por demanda |



| | | | | | | |
|---|---|--|----------------------------------|------------------------|--------------------|-------------------------------|
| <p>Especialista em Gestão de Cooperativas</p> | <p>Conhecimento técnico e experiência em governança, gestão financeira e organizacional de associações e cooperativas. (Formação desejável: graduação na área de gestão pública. Especialização ou mestrado ou doutorado)</p> | <p>Apoiar a organização e fortalecimento das cooperativas, promovendo gestão eficiente. Atua no fortalecimento da governança, gestão financeira e organizacional das cooperativas, promovendo capacitações e estratégias de sustentabilidade econômica e social.</p> | <p>01 profissional /12 meses</p> | <p>Pessoa Jurídica</p> | <p>20h/ semana</p> | <p>Flexível / Por demanda</p> |
| <p>Especialista em Acesso aos Mercados</p> | <p>Conhecimento técnico e experiência em comercialização de produtos da agricultura familiar e análise de mercado, estratégias de vendas. (Formação desejável: graduação na área em economia, agronomia, gestão pública. Especialização ou mestrado ou doutorado)</p> | <p>Identificar oportunidades comerciais e apoiar as cooperativas na inserção e fortalecimento em novos mercados, promovendo parcerias e estratégias de comercialização sustentáveis.</p> | <p>01 profissional /12 meses</p> | <p>Pessoa Jurídica</p> | <p>20h/ semana</p> | <p>Flexível / Por demanda</p> |



| | | | | | | |
|--|---|---|----------------------------------|------------------------|--------------------|-------------------------------|
| <p>Especialista em gênero, geração e comunidade tradicionais</p> | <p>Experiência em políticas de gênero e comunidades tradicionais, habilidades em mobilização social, projetos participativos e comunicação, voltadas para inclusão de mulheres e jovens. (Formação desejável: graduação na área em das ciências sociais, agrarias, economia e outras correlatas. Especialização ou mestrado ou doutorado)</p> | <p>Desenvolver ações que promovam igualdade de gênero, valorizam saberes locais e fortalecem a participação de mulheres, jovens e comunidades tradicionais nas decisões do projeto.</p> | <p>01 profissional /12 meses</p> | <p>Pessoa Jurídica</p> | <p>30h/semana</p> | <p>Flexível / Por demanda</p> |
| <p>Coordenação de ATER</p> | <p>Nível superior em Ciências Agrárias, Sociais ou Humanas, com experiência em metodologias de ATER Feminista e Agroecológica. (Formação desejável: especialização em gestão de pessoas)</p> | <p>Coordenar e orientar as equipes de ATER nos CAPCs, garantindo a execução das atividades de assistência técnica e extensão rural. É responsável por planejar, supervisionar e avaliar as ações de assistência técnica junto às famílias e organizações beneficiárias. Entre suas atribuições estão:</p> | <p>01 profissional 12 meses</p> | <p>CLT</p> | <p>40 h/semana</p> | <p>Exclusiva</p> |



| | | | | | | |
|---|--|---|----------------------------|-----------------|-------------|------------------------|
| | | elaborar planos de trabalho e metodologias participativas, orientar os técnicos de campo, acompanhar indicadores produtivos e socioambientais, garantir a integração das ações com outras áreas do projeto e assegurar que as práticas adotadas estejam alinhadas às diretrizes do Projeto. | | | | |
| Profissional de Ciências Agrárias | Nível Superior ou formação técnica em Ciências Agrárias, (Formação desejável: áreas voltadas à produção, gestão e conservação de recursos agrícolas e naturais). | Responsáveis pela supervisão das Agentes Feministas Comunitárias Rurais (AFCRs), planejamento e monitoramento das ações nos territórios. | 05 profissionais /12 meses | Pessoa Jurídica | 30h/ semana | Flexível / Por demanda |
| AFCR - Agente Feminista Comunitária Rural | Nível médio com experiência em articulação comunitária no semiárido, movimentos de mulheres ou agricultura familiar; residência ou facilidade de atuação na área | Prestar serviços de mobilização e articulação de base com grupos de mulheres produtoras nas comunidades rurais; executar oficinas locais e mediação de processos de formação comunitária; coletar dados técnicos e registros de presença de campo para alimentar o | 15 profissionais /06 meses | Pessoa Jurídica | 30h/ semana | Flexível / Por demanda |



| | | | | | | |
|----------------------|---|--|---------------------------|-----|--------------|-----------|
| | geográfica do projeto; disponibilidade para deslocamentos rurais. (Formação desejável: ensino profissionalizante nas áreas de ciências agrária), | monitoramento institucional. | | | | |
| Secretaria executiva | Formação técnica ou superior correlata à área de Secretariado ou Administração; experiência na gestão de fluxos de escritório, arquivos e secretariado em organizações do terceiro setor. | Prestar assessoria executiva à coordenação e gerência; organizar as agendas institucionais de reuniões, viagens e cursos; realizar a triagem, arquivo digital e organização dos documentos legais do projeto; apoiar os trâmites documentais de termos de compromisso com beneficiários. | 01 profissional /12 meses | CLT | 40 h/ semana | Exclusiva |

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Coordenação de Investimento: Nível Superior em Ciências Exatas, Humanas ou Sociais com experiência.

3.2. Assistente Administrativo: Nível médio ou superior. Experiências em licitações e lei do MIROSC.



3.3. Especialista em Certificação Participativa: Inscrição ativa no CNPJ; Conhecimento técnico em agroecologia, agricultura orgânica, certificação participativa e sustentabilidade; CNH e veículo próprio para deslocamentos em áreas rurais isoladas.

3.4. Especialista em Gestão de Cooperativas: Inscrição ativa no CNPJ; conhecimento técnico e experiência em governança, gestão financeira e organizacional de associações e cooperativas; CNH e veículo próprio para deslocamentos em áreas rurais isoladas.

3.5. Especialista em Acesso aos Mercados: Inscrição ativa no CNPJ; conhecimento técnico e experiência em comercialização de produtos da agricultura familiar e análise de mercado, estratégias de vendas. CNH e veículo próprio para deslocamentos em áreas rurais isoladas.

3.3. Especialista em gênero, geração e comunidade tradicionais: Inscrição ativa no CNPJ; Experiência em políticas de gênero e comunidades tradicionais, habilidades em mobilização social, projetos participativos e comunicação, voltadas para inclusão de mulheres e jovens. CNH e veículo próprio para deslocamentos em áreas rurais isoladas.

3.4. Coordenação de ATER: Nível Superior em Ciências Exatas, Humanas ou Sociais com experiência em metodologias de ATER Feminista e Agroecológica.

3.5. Profissional de Ciências Agrárias: Inscrição ativa no CNPJ; Graduação ou formação técnica de nível superior em Ciências Agrárias (Agronomia, Zootecnia, Engenharia Agrícola) ou Agroecologia; experiência com transição agroecológica na agricultura familiar; CNH e veículo próprio para deslocamentos em áreas rurais isoladas.

3.6. Agente Feminista Comunitário Rural – AFQR: Inscrição ativa no CNPJ; comprovada experiência em articulação comunitária no semiárido, movimentos de mulheres ou agricultura familiar; residência ou facilidade de atuação na área geográfica do projeto; disponibilidade para deslocamentos rurais.

3.7. Secretária Executiva: Formação técnica ou superior correlata à área de Secretariado ou Administração; experiência na gestão de fluxos de escritório, arquivos e secretariado em organizações do terceiro setor.



4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

No ato da inscrição via e-mail ou presencialmente, os interessados deverão encaminhar:

- *Curriculum Vitae* ou Portfólio de Serviços da (o) profissional.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- Análise do Portfólio/Currículo e regularidade do CNPJ apresentado.

6. DOS PRAZOS E INSCRIÇÕES

- O envio do *Curriculum Vitae* ou Portfólio deverá ser realizado por e-mail admin@cf8.org.br ou presencialmente na rua Desembargador Dionísio Filgueira, 519, Centro, Mossoró/RN, CEP 59.610-090 até o dia **10/07/2026**, contendo o assunto: "PROCESSO SELETIVO 003/2026 /CARGO PRETENDIDO / SERTÃO AGROECOLOGICO.

Mossoró/RN, 02 de julho de 2026.

Hilberlândia Ferreira de Andrade

Diretora Geral CF8