



DOS POVOS INDÍGENAS DO VALE DO JAVARI

“Unidos pela Defesa e pela Autonomia dos Povos Indígenas do Vale do Javari”

Termo de Referência

Nº 04/2024

Contratação de serviços de apoio à gestão financeira

Tipo de Contrato: Contrato de prestação de serviços de pessoa jurídica

Período de envio de propostas: 16/09/2024 a 30/09/2024

Posição: Assistente Financeiro, com base em Brasília.

Previsão de início: Imediato

1. Objetivo

Contratação de serviços profissionais para apoiar a gestão financeira da organização por meio da execução eficiente das operações financeiras. A assistente técnica irá apoiar a gestão de contas a pagar e a receber, realizar reconciliações bancárias, manter registros financeiros precisos, e assegurar que as transações estejam em conformidade com as políticas internas e exigências de doadores. Os serviços visam garantir a integridade dos dados financeiros, apoiar na elaboração de relatórios periódicos, e colaborar no controle financeiro de projetos, contribuindo para a saúde financeira e transparência da organização.

2. Sobre a UNIVAJA

A Univaja é a principal articulação dos povos e organizações indígenas que vivem na região do Vale do Javari, de forma integrada com as Associações de Base, AKAVAJA, AIMA, OAMI, OGM, AMAS, ASDEC, AIKUVAJA, representativas dos povos Kanamari, Matis, Marubo, Mayuruna/ Matsés e Kulina-Pano, respectivamente. Estamos situados na segunda maior Terra Indígena do Brasil, no estado do Amazonas, na fronteira com o Peru, abrangendo os municípios de Atalaia do Norte, Benjamin Constant e São Paulo de Olivença. A região abriga a maior concentração de povos indígenas isolados do mundo e com maior biodiversidade conservada do Planeta, onde vivem, aproximadamente, 6.500 mil indígenas. Atualmente o foco de atuação da UNIVAJA está disciplinado pelo Projeto de Proteção Etnoambiental do Vale do Javari/PPEVJ, cujas diretrizes foram definidas e aprovadas em assembleia pelos representantes das etnias que habitam a TIVJ.

3. Objetos da Assistente Financeiro

Atividades	Produtos
Processamento e registro de transações financeiras.	Arquivamento de comprovantes de recebimentos e pagamentos realizados e registros financeiros atualizados.
Suporte na elaboração de relatórios financeiros.	Relatórios Financeiros Periódicos com dados atualizados e análises de desempenho.



DOS POVOS INDÍGENAS DO VALE DO JAVARI

“Unidos pela Defesa e pela Autonomia dos Povos Indígenas do Vale do Javari”

Controle financeiro de projetos	Relatórios de Controle de Despesas por Projeto com verificação de conformidade orçamentária.
Monitoramento de fluxo de caixa e projeções financeiras.	Relatórios mensais de Fluxo de Caixa e Projeções de Necessidades de Caixa.
Contribuição para o desenvolvimento de políticas financeiras	Sugestões e Relatórios de Melhoria para Processos e Políticas Financeiras.
Organização e arquivamento de documentos financeiros.	Sistema de Arquivamento Estruturado com acesso organizado a todos os Documentos Financeiros.
Compras e Contratações	Compras e contratações fora de Atalaia do Norte realizadas
Apoio Logístico e eventos	Logística e infraestrutura para participação em eventos e reuniões fora de Atalaia do Norte/AM viabilizada para equipe da Univaja e associações de base, quando participantes. (compreende passagem, hospedagem, demais materiais para participação).
Participação em reuniões de planejamento, avaliação e outros assuntos relativos à área de atuação.	Participação em reuniões internas e externas, com geração de relatório/ memória de encaminhamentos.
Capacitação Interna	Equipe da UNIVAJA orientada e capacitada, em especial na área de atuação deste edital.

4. Perfil do Assistente

- **Formação Acadêmica:** Ensino superior completo ou cursando em Contabilidade, Administração, Finanças, ou áreas relacionadas. Cursos técnicos na área financeira ou administrativa também são considerados.
- **Experiência Profissional:** Experiência em funções administrativas ou financeiras, especialmente em contas a pagar, contas a receber, e reconciliações bancárias. Preferência por experiência no setor de organizações sem fins lucrativos ou em contextos de trabalho com comunidades indígenas.
- **Conhecimento de Normas e Regulamentos:** Familiaridade com processos financeiros básicos, incluindo conciliações bancárias, controle de fluxo de caixa, e políticas financeiras internas. Conhecimento das exigências de prestação de contas para doadores e financiadores é um diferencial.
- **Sensibilidade Cultural e Compromisso com a Causa Indígena:** Capacidade comprovada de trabalhar com respeito e colaboração em ambientes com comunidades indígenas, alinhando-se aos valores e necessidades das organizações indígenas.
- **Habilidades de Comunicação e Relacionamento:** Habilidade para comunicação clara e eficaz, tanto escrita quanto verbal, com capacidade para



DOS POVOS INDÍGENAS DO VALE DO JAVARI

“Unidos pela Defesa e pela Autonomia dos Povos Indígenas do Vale do Javari”

colaborar com a equipe financeira e outras áreas da organização, explicando procedimentos financeiros de forma acessível.

- **Competência em Ferramentas Digitais:** Conhecimento em software de contabilidade (ONGSys), planilhas eletrônicas, e outras ferramentas de gestão financeira relevantes para a organização.
- **Ética e Integridade:** Compromisso com a ética, integridade e confidencialidade das informações financeiras, além de responsabilidade na execução das tarefas diárias.
- **Viagens:** Disponibilidade para viajar para a sede da UNIVAJA em Atalaia do Norte, AM, outras cidades quando a representação assim requerer.

6. Período de vigência de contrato

Da assinatura do contrato, 12 (doze meses), com possibilidade de renovação.

7. Pagamento

O pagamento será realizado mediante relatório mensal e emissão de nota fiscal de pessoa jurídica, no valor de R\$8.000,00 (oito mil reais), mensalmente.

8. Supervisão e Coordenação

O assistente financeiro prestará seus serviços sob o acompanhamento e supervisão do Consultor/a Orçamentário e Financeiro, vinculado à Coordenador Geral da UNIVAJA e dos integrantes da coordenação executiva da UNIVAJA. O/A assistente é responsável por manter uma configuração adequada de escritório em casa, incluindo laptop e acesso à Internet/conexão de dados.

9. Propostas e Processo de Seleção

- As propostas devem ser enviadas para univajavi@gmail.com, até o dia 30/10/2024.
- A proposta deve conter:
 - Apresentação do consultor, com detalhamento dos trabalhos realizados.
 - Currículo atualizado
 - Pelo menos duas referências de trabalhos similares realizados com nome, organização, cargo e contato.

As propostas serão analisadas pela coordenação da Univaja, que entrará em contato com as propostas selecionadas para a próxima etapa do processo de seleção, que consiste em conversas individuais com as(os) assessores selecionados(os).



DOS POVOS INDÍGENAS DO VALE DO JAVARI

“Unidos pela Defesa e pela Autonomia dos Povos Indígenas do Vale do Javari”

10. Disposições Finais

A Univaja se reserva o direito de alterar o cronograma do processo seletivo ou cancelar o processo a qualquer momento, se assim julgar necessário.

Atalaia do Norte, Amazonas, 16 de setembro de 2024

Bushe Matis

Coordenador Geral da UNIVAJA