

=====

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 016/2025

Contratação de Analista Financeiro e Administrativo - CODAEMJ

Organização contratante: Associação dos Produtores Rurais de Carauari - ASPROC

1. OBJETO

Contratação de profissional com perfil técnico para atuar como Analista Financeiro e Administrativo, com o objetivo de garantir a gestão contábil-financeira eficiente e transparente da Cooperativa CODAEMJ, bem como de seus projetos apoiados por parceiros institucionais. O(a) profissional será responsável pelo controle orçamentário, prestação de contas, execução administrativa e apoio à gestão de contratos, compras e relatórios financeiros.

2. JUSTIFICATIVA

A CODAEMJ tem ampliado sua atuação no fortalecimento da cadeia dos óleos vegetais, com o apoio de projetos socioambientais financiados por parceiros. Esse crescimento demanda maior profissionalização da sua estrutura administrativa e financeira para assegurar a sustentabilidade institucional.

A ausência de um técnico dedicado à área financeira tem gerado gargalos na execução orçamentária, na conformidade documental e na prestação de contas da cooperativa, o que compromete a continuidade dos projetos e a credibilidade da cooperativa. Assim, a contratação de um(a) Analista Financeiro e Administrativo torna-se estratégica para a consolidação da governança institucional.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Executar o controle financeiro da cooperativa (fluxo de caixa, conciliação bancária, controle de receitas e despesas;
- Elaborar e revisar planos orçamentários, de acordo com os cronogramas físico-financeiros;
- Preparar prestações de contas para parceiros e financiadores, com a documentação comprobatória exigida;
- Apoiar na elaboração de relatórios financeiros periódicos (mensais, parciais e finais);
- Acompanhar a execução de contratos, termos de parceria e convênios firmados pela cooperativa;
- Realizar processos de compras e contratações conforme normas institucionais e dos financiadores;
- Manter atualizados arquivos financeiros, administrativos e contábeis da cooperativa;

- Apoiar a diretoria na gestão institucional, no planejamento estratégico e na organização de assembleias e reuniões da Diretoria.

4. ENTREGAS ESPERADAS

- Relatórios mensais de controle financeiro (fluxo de caixa, extratos e saldos);
- Planilhas orçamentárias atualizadas por projeto;
- Prestação de contas técnica e financeira (parcial e final) dos projetos em execução;
- Relatórios de compras e contratações realizadas;
- Relatórios administrativos e contábeis de apoio à gestão institucional;
- Arquivos digitalizados e organizados com os comprovantes e documentos fiscais;
- Apoio à diretoria nos processos de tomada de decisão e planejamento institucional.

5. PERFIL PROFISSIONAL REQUERIDO

Formação:

- Curso técnico ou superior em Administração, Contabilidade, Economia, Gestão Pública ou áreas correlatas.

Experiência:

- Mínimo de 2 anos de experiência em gestão financeira e administrativa de projetos sociais, cooperativas ou organizações do terceiro setor;
- Conhecimento de rotinas de prestação de contas e execução orçamentária.

Conhecimentos e habilidades:

- Excel avançado, sistemas financeiros e ferramentas de gestão de projetos;
- Organização, proatividade;
- Capacidade de trabalhar com prazos e demandas simultâneas;
- Boa comunicação e capacidade de trabalho em equipe.

6. LOCAL DE ATUAÇÃO

Município de Carauari (escritório da CODAEMJ) e na Reserva Extrativista do Médio Juruá

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 email:
asproc.associacao@gmail.com - **Assunto: “Analista Financeiro e Administrativo - CODAEMJ – 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