

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 13/2025

Somos uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip) e trabalhamos com iniciativas estratégicas que fomentam o desenvolvimento de novas formas de economia com base inclusiva e sustentável, respeitando a floresta e suas populações. O que nos move é a paixão atrelada à missão de preservar a Amazônia, nosso DNA é regido na oferta de um ambiente encorajador, descontraído, criativo e com benefícios atrativos, onde buscamos, para além das atividades desenvolvidas, proporcionar aos nossos colaboradores, autonomia para realizar seus processos em ambiente plural, respeitoso, inclusivo e colaborativo.

Valorizamos a conexão com pessoas criativas, dinâmicas e com novas ideias para partilhar. O nível técnico nos interessa bastante, mas também priorizamos dividir o ambiente de trabalho com pessoas corajosas, de comunicação assertiva, não violenta, empáticas e determinadas em colaborar na construção de um presente possível, com a Amazônia em pé e nossos povos valorizados.

Buscamos a contratação em regime celetista (consolidação das leis do trabalho – CLT) de uma pessoa para atuar como **assistente financeiro** no âmbito das ações da Iniciativa Estratégica Fortalecimento Institucional.

### 1. Contexto e Justificativa

No escopo das ações do Idesam para o Fortalecimento Institucional, a Coordenação Financeira, é responsável pela gestão e desempenho das finanças do Instituto. Atuando como um elo entre as demais iniciativas do Idesam, garantindo um relacionamento estratégico para desempenho das atividades relacionadas as iniciativas.

As funções da Coordenação Financeira, incluem: controle de contas a pagar e a receber, tesouraria, planejamento financeiro, prestação de contas e consolidação das informações financeiras.

### 2. Atividades a serem desenvolvidas:

- a. Controle e lançamento de contas a pagar, a receber e tesouraria;
- b. Análise de fluxo de caixa e conciliação bancária;
- c. Organização de arquivos digitais;
- d. Elaboração de prestação de contas dos projetos e relatórios financeiros;
- e. Auxílio em rotinas contábeis.

### 3. O que buscamos:

- a. Graduação em Ciências Contábeis ou cursando a partir do 5º período;
- b. Residir em Manaus-AM;
- c. Habilidade para comunicação e relacionamento interpessoal;
- d. Capacidade de organização e atenção aos detalhes;
- e. Conhecimento em Excel e pacote Office;
- f. Inglês intermediário.

#### *Diferenciais desejáveis:*

- I. Interesse e disposição para aprender sobre análise de dados e automação de processos financeiros;
- II. Facilidade com tecnologias emergentes, como Power BI, Power Automate e RPA (Robotic Process Automation);
- III. Noções básicas de Inteligência Artificial aplicada a processos administrativos ou interesse em se desenvolver na área.

### 4. O que ofertamos:

- a. Regime de contratação: CLT;
- b. Modalidade de trabalho: Presencial
- c. Remuneração: compatível com a experiência e mercado (apresentar pretensão de valor na carta de intenção);
- d. Plano de saúde e odontológico, cartão benefício e convênios;
- e. Seguro de vida, dia de folga no aniversário;
- f. Ambiente pet friendly;
- g. Sem regras para vestuário;
- h. Ambiente diferenciado, descontraído, inclusivo e respeitoso.

### 5. Como se candidatar:

Os interessados nesta oportunidade deverão clicar no campo "**candidate-se aqui**", sendo direcionado ao canal oficial de recrutamento do IDESAM, para envio de currículo e carta de intenção. Prazo para envio dos documentos: **02/07/2025**.

Na carta de intenção, inclua sua formação, experiência profissional relacionada à vaga, pretensão de valor, resumo das principais atividades relacionadas, conhecimento sobre o IDESAM e contribuições para a missão do Instituto, além de referências de contato, se aplicável.

Considerando o Procedimento Interno 011 - Movimentação de Pessoal, documento do IDESAM que formaliza as etapas de recrutamento, a seleção será realizada conforme abaixo:

- I. Processo seletivo – avaliação dos candidatos (as), envolvendo: 1. Cumprimento dos requisitos deste Termo; 2. Avaliação de currículo e carta de intenção; 3. Entrevista com a coordenação de Recursos Humanos e coordenação da Iniciativa.
- II. Devolutiva aos (as) candidatos (as): todos os candidatos (as) aprovados (as) ou reprovados (as) receberam e-mail sobre a finalização do processo.

#### 6. Diversidade e inclusão social

Nosso compromisso com a inclusão social e diversidade é evidenciado em nosso **Programa de Integridade e Código de Ética** (disponibilizados no site <https://idesam.org/sobre>). Em todas as etapas de recrutamento, seleção e processos de aquisição, refletimos essa responsabilidade. Abraçamos a luta antirracista, igualdade de gênero e inclusão LGBTQIAPN+ e demais diversidades. O IDESAM encoraja fortemente a candidatura de pessoas não brancas, mulheres, LGBTQIAPN+, indígenas, quilombolas, migrantes e demais grupos atravessados por violências, opressões ou que não se veem representados nos espaços.

#### 7. Direitos Autorais e confidencialidade

Garantimos total confidencialidade de informações sigilosas. Orientamos que o contratado (a) não compartilhe ou utilize informações confidenciais em benefício próprio ou de terceiros, respeitando os segredos empresariais e propriedade intelectual do IDESAM e seus parceiros.

Manaus, 20 de junho de 2025.



**Paola Pacheco Bleicker**  
Diretora Executiva – IDESAM  
CNPJ: 07.339.438/0001-48