



Instituto de Pesquisa e Formação Indígena

## Edital de Contratação Coordenador Administrativo Financeiro

O **lepé** – Instituto de Pesquisa e Formação Indígena é uma entidade da sociedade civil sem fins lucrativos, criada em 2002. Sua missão é contribuir para o fortalecimento cultural e político e para o desenvolvimento sustentável das comunidades indígenas que vivem no Amapá e norte do Pará. Proporcionando assessoria especializada e capacitação técnica diversificada, o lepé apoia a gestão de projetos, valorização e gestão de patrimônios culturais, educação escolar diferenciada, educação em saúde, fortalecimento político e gestão territorial e ambiental. Sua atuação é pautada pelas demandas indígenas de formação e de capacitação, visando o fortalecimento de suas formas de gestão comunitária e coletiva. Além disso, o lepé se dedica a monitorar as políticas públicas indigenistas e ambientais que incidem sobre estas comunidades, agindo no sentido de influenciá-las positivamente para que os direitos destas populações enquanto povos diferenciados sejam respeitados.

O lepé conta com uma equipe multidisciplinar, estruturada em programas e linhas de atuação, mantendo quatro escritórios: em Macapá, em Oiapoque, em Santarém e em São Paulo. Nosso organograma de trabalho inclui a diretoria, coordenação executiva, setor administrativo-financeiro e programas locais (Wajãpi, Tumucumaque, Oiapoque e Zo'é). O cotidiano da instituição se divide em atividades institucionais, administrativas e em campo, nas aldeias. Maiores informações sobre o lepé e o trabalho desenvolvido pela instituição podem ser obtidas em nosso site: [www.institutoiepe.org.br](http://www.institutoiepe.org.br)

### ***Vaga: Coordenador Administrativo Financeiro***

Local: Escritório do lepé em São Paulo.

### ***Funções do cargo:***

A gestão administrativa, financeira e contábil do lepé e de seus projetos compreende;

- Supervisionar o trabalho da equipe administrativo-financeira (10 pessoas) na sede em SP e sub-sedes Macapá/AP, Oiapoque/AP e Santarém/PA;
- Estabelecer procedimentos administrativos e assessorar as equipes locais e, eventualmente, às organizações indígenas parceiras do lepé;
- Subsidiar as coordenações de programas na estruturação de matrizes lógicas para o planejamento das ações e respectivos indicadores;

#### **São Paulo**

Rua Professor Monjardino, 19 - Vila Sônia 05625-160 – São Paulo – SP  
**Tel:** (11) 3746-7912 / (11) 3569-4973  
(11) 3569-4936 / (11) 98203-3521

#### **Macapá**

Rua Leopoldo Machado, 640 – Jesus de Nazaré 68908-120 - Macapá - AP  
**Tel:** (96) 3223 7633 / (96) 3223 2052  
(96) 3222-2400

#### **Oiapoque**

Rua Lélio Silva 91 - Altos 68980-000 – Oiapoque - AP  
**Tel:** (96) 3521-3228 /  
(96) 98143-0000

#### **Santarém**

Rua Silvério Sirotheau Corrêa, 1235 Centro 68005-050 - Santarém - PA  
**Tel:** (93) 98100-0158

**E-mail:** [iepe@institutoiepe.org.br](mailto:iepe@institutoiepe.org.br)

**Site:** [www.institutoiepe.org.br](http://www.institutoiepe.org.br)



*Instituto de Pesquisa e Formação Indígena*

- Monitorar e zelar pelo desenvolvimento das metas traçadas nos projetos locais em conjunto com as respectivas coordenações;
- Gerenciar o cronograma físico-financeiro de projetos (elaboração de orçamentos, monitoramento da execução orçamentária e prestação de contas)
- Participar do alinhamento de expectativas entre os financiadores, a equipe do Iepé e demais parceiros nos projetos;
- Fazer a interface da área administrativa-financeira com as demais áreas do Iepé (Programas e Coordenação Executiva);
- Elaborar os relatórios financeiros para financiadores;
- Acompanhar auditorias institucionais;
- Gerir os Recursos Humanos

### **Requisitos:**

- Formação em nível superior compatível com as atribuições do cargo;
- Domínio de normas financeiras/contábeis;
- Experiência com sistemas de gestão integrada (ERP)
- Experiência na aplicação dos conceitos de matrizes de estrutura lógica;
- Experiência comprovada em gestão administrativa/financeira ou de projetos;
- Habilidade no trato com agências financiadoras e fornecedores de bens e serviços;
- Experiência com rotinas de administração orçamentária e de gestão financeira no âmbito de ONGs;
- Capacidade para tomada de decisões técnicas e estratégicas em sua área de atuação;
- Capacidade para negociação, argumentação, convencimento;
- Habilidade e experiência em supervisão/cargos de chefia;
- Responsabilidade, iniciativa, organização;
- Capacidade gerencial e de coordenação dos recursos humanos;
- Boa redação;
- Bons conhecimentos em planilhas eletrônicas;
- Disponibilidade para viagens na região amazônica;

### **Desejável**

- Conhecimento de normas e exigências de agências de financiamento nacionais e internacionais;
- Domínio de inglês e/ou espanhol

#### **São Paulo**

Rua Professor Monjardino, 19 - Vila Sônia 05625-160 – São Paulo – SP  
Tel: (11) 3746-7912 / (11) 3569-4973  
(11) 3569-4936 / (11) 98203-3521

#### **Macapá**

Rua Leopoldo Machado, 640 – Jesus de Nazaré 68908-120 - Macapá - AP  
Tel: (96) 3223 7633 / (96) 3223 2052  
(96) 3222-2400

#### **Oiapoque**

Rua Lélio Silva 91 - Altos 68980-000 – Oiapoque - AP  
Tel: (96) 3521-3228 /  
(96) 98143-0000

#### **Santarém**

Rua Silvério Sirotheau Corrêa, 1235 Centro 68005-050 - Santarém - PA  
Tel: (93) 98100-0158

E-mail: [iepe@institutoiepe.org.br](mailto:iepe@institutoiepe.org.br)  
Site: [www.institutoiepe.org.br](http://www.institutoiepe.org.br)



Instituto de Pesquisa e Formação Indígena

### **Condições:**

Salário compatível com a função.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Regime de contratação CLT conforme legislação vigente.

Contrato de experiência por 90 (noventa) dias.

Benefícios: seguro de vida, seguro médico e vale alimentação.

### **Os interessados devem enviar:**

- 1) Curriculum Vitae (máximo de duas páginas);
- 2) Carta de apresentação (a carta deve conter necessariamente a pretensão salarial);
- 3) Contatos de pelo menos dois profissionais que possam fornecer referências sobre o candidato.

A documentação solicitada deverá ser enviada para o email **cv@institutoiepe.org.br** até 31 de Julho de 2020.

#### **São Paulo**

Rua Professor Monjardino, 19 - Vila Sônia 05625-160 – São Paulo – SP  
**Tel:** (11) 3746-7912 / (11) 3569-4973  
(11) 3569-4936 / (11) 98203-3521

#### **Macapá**

Rua Leopoldo Machado, 640 – Jesus de Nazaré 68908-120 - Macapá - AP  
**Tel:** (96) 3223 7633 / (96) 3223 2052  
(96) 3222-2400

#### **Oiapoque**

Rua Lélio Silva 91 - Altos 68980-000 – Oiapoque - AP  
**Tel:** (96) 3521-3228 /  
(96) 98143-0000

#### **Santarém**

Rua Silvério Sirotheau Corrêa, 1235 Centro 68005-050 - Santarém - PA  
**Tel:** (93) 98100-0158

**E-mail:** [iepe@institutoiepe.org.br](mailto:iepe@institutoiepe.org.br)  
**Site:** [www.institutoiepe.org.br](http://www.institutoiepe.org.br)