TERMO DE REFERÊNCIA 001/2026

1 - Objetivos

Contratação de coordenação administrativa e financeira (pessoa jurídica) para atuar na agenda de trabalho do Fundo Patrimonial Timbira, no âmbito do projeto "Fortalecimento do Fundo Patrimonial Timbira para a gestão territorial e ambiental autônoma" da Associação Wyty Catë das Comunidades Timbira do Maranhão e Tocantins.

2 - Contextualização da Instituição

A **Associação Wyty-Catë das comunidades Timbira do Maranhão e Tocantins**, fundada em 1994, é uma organização indígena que articula e defende os direitos dos povos Timbira – Krahô, Apinajé, Krikati, Gavião Pyhcop Catiji, Apanjekrá-Canela, Memorturmré-Kanela, Krepym Catejê e Krenjê. Atua nas agendas de educação, saúde, proteção e gestão territorial e ambiental, realizando incidências políticas junto aos órgãos e instituições da sociedade nacional para a regularização fundiárias das terras indígenas Timbira e acesso e efetivação de políticas públicas setoriais, além de implementar projetos comunitários em apoio às práticas socioculturais diferenciadas e a integridade dos territórios.

3 – O Projeto "Fortalecimento do Fundo Patrimonial Timbira para a gestão territorial e ambiental autônoma"

O Fundo Patrimonial Timbira é um mecanismo financeiro para apoio a projetos comunitários dos povos Timbira do Maranhão e Tocantins, tendo as associações Wyty Catë e Pempxà como agências implementadoras. O Fundo Timbira possui um histórico de mais de 10 anos associados à implementação do PBA Timbira, um modelo inovador de compensação ambiental no âmbito do licenciamento de empreendimentos em terras indígenas, por meio da aplicação financeira dos recursos da compensação da UHE Estreito e utilização dos rendimentos para apoio à projetos junto aos povos impactados – Apinajé, Krahô, Krikati e Gavião Pyhcop Catiji. Concluído o ciclo de implementação do PBA Timbira, em 2020, deu-se

início a um processo de pactuação e estruturação de novo modelo de gestão dos recursos da compensação ambiental e outros futuros recursos financeiros voltados para apoio às ações de gestão territorial e ambiental das terras indígenas Timbira.

Dentro desse contexto o Fundo Patrimonial Timbira é formalmente constituído em 2025 como pessoa jurídica de direito privado, no formato de associação sem fins econômicos, possibilitando a gestão autônoma do recurso da compensação ambiental pelos Timbira, dando continuidade ao apoio a projetos comunitários voltados às ações de redução dos impactos da UHE de Estreito e outras iniciativas de gestão territorial e ambiental nos territórios.

O projeto irá apoiar o funcionamento do Fundo Patrimonial Timbira, por meio: i) de ações de fortalecimento das suas instâncias de governança, ii) da retomada dos projetos comunitários, com metodologia de apoio e monitoramento; iii) do fortalecimento político e institucional das associações Wyty Catë e Pempxà, enquanto agências implementadoras.

4 - Qualificações

- Formação nível superior em administração, economia e/ou áreas correlatas
- Experiência de trabalho com gestão administrativa e financeira de projetos
- Experiências de trabalho com organizações da sociedade civil
- Domínio de ferramentas do pacote office
- Domínio de regras para regularidade institucional de organizações indígenas;
- Boa capacidade de diálogo e de escrita
- Boa capacidade de trabalho em equipe, e cumprimento de prazos e obrigações
- Disponibilidade para residir em Carolina – MA

5 – Funções

- Coordenar o processo de estruturação e consolidação dos documentos e instrumentos de trabalho do Fundo Timbira;
- Coordenar a realização das ações finalistas voltadas para a instalação do Fundo Timbira;
- Realizar a gestão administrativa e financeira do Fundo Timbira;
- Elaborar relatórios narrativos e financeiros das ações do Fundo Timbira;

- Manter diálogo com instituições bancárias e prestação de serviço de contabilidade do Fundo Timbira;
- Manter diálogo, planejamento e avaliação continuada com as equipes da Wyty Catë e Pempxà.
- Manter diálogo com caciques, lideranças e organizações comunitárias dos povos Timbira

6 - Vigência contratual e regime de trabalho

A vigência do contrato será de 12 meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme entendimento entre as partes. Os pagamentos serão realizados conforme contrato e mediante apresentação de documentação fiscal válida.

7 – Processo seletivo

Enviar currículo e carta de apresentação com contato de pessoa de referência para wytytimbira@gmail.com, identificando no assunto do email TR 001/2026 – Coordenação Administrativa e Financeira. O processo seletivo terá o seguinte cronograma:

Envio de currículo e carta de apresentação	**Até 10/04**
Entrevistas	**Até 15/04**
Resultado final	**Até 17/04**