

TERMO DE REFERÊNCIA nº 059/2026

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO(A) – APOIO AO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

PROJETO: ADMINISTRAÇÃO

ENTIDADE EXECUTORA: FUNDAÇÃO PRÓ-NATUREZA – FUNATURA

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Seleção de **estagiário(a)** para atuar no Administrativo e Financeiro da Funatura para sugerir e acompanhar as melhores oportunidades que atendam aos interesses dos Programas e Projetos/Serviços da Funatura conforme abaixo especificado no item atividades.

2 CONTEXTO

A Fundação Pró-Natureza (Funatura) é uma organização da sociedade civil brasileira dedicada à conservação da natureza e à promoção de soluções socioambientais conectadas aos territórios.

Criada em 1986, em Brasília (DF), a instituição atua no desenvolvimento e apoio a projetos voltados à conservação da biodiversidade, ao fortalecimento de áreas protegidas, à valorização de comunidades e saberes tradicionais e ao uso sustentável dos recursos naturais.

3 JUSTIFICATIVA

Diante do aumento nas demandas administrativas e financeiras associadas à execução de novos projetos, a FUNATURA está em busca de um(a) Estagiário para atuar no Administrativo/Financeiro/Contábil da organização.

4 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

O(a) estagiário(a) atuará **sob supervisão**, realizando as atividades:

- Suporte administrativo nos processos de compras;
- Cotação de materiais de menor complexidade;
- Fazer contato com clientes internos e fornecedores;
- Apoio administrativo à equipe de gestão do projeto;
- Apoio na gestão de informações, documentos, contratos e pagamentos relacionados ao projeto (contratos para eventos externo e contratos para executores internos);
- Apoio no gerenciamento de informações e acervo de documentos em geral;

- Apoio em compra de passagens aéreas, reserva de hospedagens, contato com fornecedores e organização de cronogramas de viagens e eventos;
- Apoiar na conciliação bancária;

5 PRODUTOS ESPERADOS

O(a) estagiário(a):

- não terá responsabilidade técnica sobre entregas;
- não responderá por decisões do administrativo e financeiro;
- atuará sempre sob supervisão direta por meio do relatório de atividade mensal.

6 PRAZO DE EXECUÇÃO

Contrato de estágio com vigência inicial de 6 meses, podendo ser prorrogado conforme necessidade do projeto e desempenho.

7 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O Estagiário a ser contratado iniciará sua relação laboral com a Funatura através de Termo de Compromisso de Estágio, com base na legislação brasileira, inicialmente de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 2 (dois) anos.

8 CARGA HORÁRIA

Dedicação 20 horas semanais.

9 LOCAL DE EXECUÇÃO

Base institucional em Brasília/DF.

10 SUPERVISÃO

O(a) estagiário(a) atuará sob supervisão da Coordenação Administrativa e Financeira da Funatura, em articulação com a Coordenação Executiva.

11 QUALIFICAÇÃO

11.1 Requisitos obrigatórios

- Estar regularmente matriculado(a) em curso superior em contabilidade ou Administração (a partir do 4º semestre);

- Disponibilidade para 4h diárias (segunda a sexta-feira);
- Conhecimento básico em pacote Office;
- Estudantes proativos/as que tenham interesse em atuar no terceiro setor;
- Interesse por causas socioambientais;
- Residente em Brasília-DF.

11.2 Habilidades desejáveis

- Conhecimento básico em contabilidade de organizações do terceiro setor;
- Conhecimento de contas a pagar, receber e tesouraria;
- Capacidade de organização, sistematização e redação;
- Conhecimento básico ERP;
- Capacidade sólida de organização do tempo, priorização de tarefas e cumprimento de prazos;
- Proatividade e capacidade de trabalho em equipe.

12 POLÍTICA DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO

A Funatura está comprometida com a promoção da diversidade e da inclusão em seu ambiente de trabalho. Este processo seletivo dará prioridade à contratação de mulheres, pessoas negras, indígenas, quilombolas e de outros povos e comunidades tradicionais, LGBTQIA + e pessoas com deficiência. Acreditamos que a diversidade é fundamental para a inovação e o fortalecimento de nossas ações em prol da justiça socioambiental.

13 POLÍTICA DE PROTEÇÃO DOS DADOS

A Funatura trata dados pessoais no âmbito do contrato de prestação de serviços de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, que regula o tratamento de dados pessoais no Brasil (físicos ou digitais) por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, para proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o desenvolvimento da personalidade. Em vigor desde 2020, ela exige transparência e segurança. A lei se aplica a qualquer operação de dados (coleta, armazenamento, compartilhamento, etc.) feita no Brasil, visando proteger os direitos dos cidadãos e promover uma cultura de privacidade e transparência.

Estes dados serão armazenados e tratados pela Funatura à medida do necessário em relação ao contrato de prestação de serviços. O(a) titular de dados terá o direito de acessar, apagar, bloquear, anonimizar ou retificar os dados.

O(a) Contratado(a) deverá cumprir as exigências da Legislação de Proteção de Dados Aplicável e garantir que seus funcionários a cumpram.

O(a) Contratado(a) garantirá que os dados transmitidos à Funatura serão tratados de acordo com a Legislação de Proteção de Dados Aplicável e estarão livres de quaisquer direitos de terceiros que possam afetar o uso de tais dados nos termos do contrato de prestação de serviços.

O(a) Contratado(a) deverá indenizar a Funatura contra todas as reivindicações decorrentes da violação dos regulamentos de proteção de dados e deverá reembolsar a Funatura por todos os custos incorridos neste contexto para medidas de defesa legal ou devido a sanções impostas pelas autoridades competentes.

Se a Legislação de Proteção de Dados aplicável dispuser de princípios especiais que sejam obrigatoriamente aplicáveis à prestação dos serviços, o(a) Contratado(a) deverá dar particular importância à sua implementação prática.