



TERMO DE REFERÊNCIA
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Projeto MDT – Mulheres, Direitos e Trabalho (Fase III)

Local de trabalho: Híbrido (preferencialmente com base Brasília ou Rio de Janeiro)

Carga horária: 20h semanais.

Tipo de contratação: Prestação de serviços – RPA (Recibo de Pagamento Autônomo)

Início previsto: Outubro de 2026

Duração: Até dezembro de 2027

Supervisão: Coordenação do Projeto, Coordenação Financeira da FENATRAD

1. Sobre o Projeto MDT – Mulheres, Direitos e Trabalho (Fase III)

A terceira fase do projeto MDT (Mulheres, Direitos e Trabalho) tem como objetivo contribuir para a melhoria das condições de trabalho decente e da justiça econômica para trabalhadoras domésticas remuneradas (TRH) em cinco países — Brasil, Colômbia, Equador, Honduras e México — e, em nível regional, por meio da CONLACTRAHO, em mais 11 países da América Latina e do Caribe. A iniciativa busca fortalecer os processos organizacionais e de liderança das trabalhadoras domésticas, fomentar sua autonomia econômica por meio da formação política e profissional, além de promover ações para prevenir a violência de gênero, o assédio, o racismo e a xenofobia no local de trabalho. A Fase III está alinhada às Convenções 189 e 190 da OIT e é coordenada pela CARE França, com o apoio do programa regional “Igual Valor, Igualdade de Direitos” e de parceiros locais e regionais, como a FENATRAD e a CONLACTRAHO.

2. Objetivo do Cargo

Apoiar a execução administrativa e financeira do Projeto MDT – Fase III, assegurando a organização documental, o controle das despesas e prestação de contas com transparência, em conformidade com os processos e regulamentos dos financiadores do projeto, da CARE e dos planos de trabalho definidos.



A pessoa selecionada atuará de forma integrada com as equipes técnica e financeira da FENATRAD e da CONLACTRAHO, contribuindo para o bom andamento das atividades e o cumprimento das obrigações administrativas do projeto.

3. Principais Responsabilidades

Execução orçamentária e administrativa

- Apoiar a boa execução orçamentária do projeto;
- Acompanhar o fluxo de caixa e as previsões de despesas;
- Verificar se as despesas possuem documentação comprobatória completa e adequada, de acordo com os procedimentos estabelecidos e os requisitos do projeto;
- Apoiar os processos administrativos relacionados à aquisição e contratação de bens e serviços, de acordo com os procedimentos aplicáveis;
- Elaborar relatórios financeiro mensais;
- Apoiar a equipe na logística de reuniões, viagens e eventos.

Monitoramento

- Apoiar o monitoramento orçamentário, identificando as variações entre o orçamento planejado e as despesas reais e comunicando-as prontamente à equipe de Coordenação;
- Monitorar pagamentos, liquidações, reembolsos e saldos pendentes, garantindo sua documentação e regularização em tempo hábil;
- Revisar e preparar a documentação relativa a pagamentos, reembolsos e pedidos financeiros para posterior análise e autorização pelas partes responsáveis;
- Participar de reuniões internas e contribuir para a comunicação entre as equipes técnica, administrativa e financeira;
- Apoiar a preparação de apresentações institucionais no PowerPoint e relatórios visuais para as sessões de monitoramentos interno e externo.

Transparência e responsabilidade

- Apoiar a preparação e organização da documentação necessária para auditorias, revisões financeiras e processos de prestação de contas;
- Manter atualizados os controles financeiros e administrativos do projeto, garantindo a rastreabilidade entre registros, comprovantes e relatórios;



- Manter a confidencialidade e a devida proteção das informações financeiras, administrativas e pessoais à quais terá acesso no desempenho de suas funções;
- Garantir a conformidade com as políticas da FENATRAD e da CONLACTRAHO, e com as políticas institucionais dos doadores e da CARE.

4. Requisitos Obrigatórios

Qualificações:

- **Diploma** em contabilidade, gestão financeira, administração, ou qualificação equivalente;
- **Experiência comprovada em funções administrativas e/ou financeiras**, preferencialmente em projetos sociais ou de cooperação internacional;
- Conhecimento intermediário a avançado em **Excel** (fórmulas, controle orçamentário e relatórios);
- Habilidade em **PowerPoint** para elaboração de apresentações institucionais;
- Conhecimento intermediário de **contabilidade** ou controle financeiro;
- Capacidade de trabalhar de forma autônoma e colaborativa, usando as principais ferramentas digitais;
- Boa compreensão do contexto social e político do trabalho doméstico remunerado.

Competências necessárias:

- Organização e planejamento;
- Atenção aos detalhes;
- Tratamento responsável e confidencial de informações;
- Comunicação escrita e verbal eficaz;
- Capacidade de trabalhar com equipes diversas e em contextos interculturais;
- Capacidade de cumprir prazos.

5. Diferenciais Desejáveis

- Experiência com prestação de contas em projetos financiados por organismos internacionais;
- Experiência prévia com o movimento de trabalhadoras domésticas, movimentos sociais ou sindicatos será considerada um diferencial positivo;



- Residir preferencialmente em Brasília ou no Rio de Janeiro;
- Compreensão básica do espanhol.

6. Remuneração e Condições Contratuais

A FENATRAD pagará à pessoa contratada uma **remuneração mensal em importe não inferior a R\$ 3.500,00 bruto**, podendo haver variação em resultado da flutuação cambial, considerando que os recursos do projeto têm o Euro e o Dólar Americano como referência. O pagamento será realizado mediante **prestação de serviço autônomo (RPA)** e incluirá os devidos descontos patronais e previdenciários aplicáveis.

7. Processo de Seleção

As pessoas interessadas devem enviar os seguintes documentos para os e-mails:

✉ louisa.acciari@conlactraho.org e cleide.pinto@conlactraho.org

Assunto do e-mail: “*VAGA – OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – MDT III*”

Documentos necessários:

- Currículo atualizado (máximo 3 páginas);
- Carta de apresentação destacando experiência e motivação (máximo 2 páginas).

Prazo de envio: até 16 de outubro de 2026.

Preferência será dada à candidatas mulheres, negras, indígenas, ou que tenham alguma relação de identificação com o movimento das trabalhadoras domésticas.

As entrevistas com as pessoas pré-selecionadas serão realizadas de forma **virtual**, por videoconferência, em data a ser informada posteriormente por e-mail. **Será realizado também um teste técnico para avaliar o uso do Excel** e a lógica de orçamento e controle de projetos.

8. Supervisão e Duração

A pessoa contratada será supervisionada pela **Coordenação do Projeto MDT – Fase III**, com acompanhamento direto da **Coordenação Financeira da FENATRAD e da CONLACTRAHO**. O contrato terá duração inicial de **até dezembro de 2027**, em conformidade com o período total de execução do Projeto MDT – Fase III.