



TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 02/2026

Objeto da contratação: Consultoria em Auxiliar Pedagógico

Tipo de contrato: Contrato de prestação de serviços de Pessoa Jurídica (PJ)

Previsão de início: fevereiro de 2026.

1. Sobre a COIAB

A Coordenação das Organizações Indígenas da Amazônia Brasileira (Coiab), maior organização regional indígena do Brasil, fundada em 19 de abril de 1989, tem como missão defender os direitos à terra, saúde, educação, cultura e sustentabilidade dos povos e organizações indígenas, considerando a sua diversidade, e visando sua autonomia através de articulação e fortalecimento. Sua área de atuação abrange os nove estados amazônicos: Acre, Amapá, Amazonas, Maranhão, Mato Grosso, Pará, Rondônia, Roraima e Tocantins, subdivididos em 64 regiões. Esse território de aproximadamente 110 milhões de hectares é lar de 60% do total da população indígena do Brasil, onde vivem mais de 160 povos, e uma população estimada em 440 mil pessoas, que vivem em territórios tradicionais ou nos centros urbanos, além de os indígenas que evitam o contato com a sociedade nacional vivendo de forma autônoma na floresta.

2. Sobre o projeto

O Projeto Redes Indígenas da Amazônia tem como objetivo “promover estruturas, ferramentas e capacidades institucionais e técnicas da Organizações Indígenas da Amazônia Brasileira (Coiab), da União das Mulheres Indígenas da Amazônia Brasileira (Umiab) e das organizações indígenas estaduais da Rede Coiab para consolidação das Terras Indígenas e sua Gestão Territorial e Ambiental. O projeto foi desenvolvido pela Coordenação das Organizações Indígenas da Amazônia Brasileira (Coiab) em parceria com a The Nature Conservancy (TNC) Brasil com o apoio do Fundo Amazônia.

3. Justificativa

O Projeto Redes Indígenas da Amazônia faz parte de uma estratégia para ampliar o acesso das organizações indígenas aos recursos do Fundo Amazônia. Tem como escopo ações em nível estadual e regional (Amazônia), buscando contribuir com as demandas de monitoramento da implementação da PNGATI, de participação das organizações indígenas nas discussões e definições de políticas e programas que possam impactar a integridade de seus territórios, bem como de formação de técnicos e lideranças indígenas em temas relacionados à gestão territorial, assuntos



administrativos financeiros, dentre outros afins.

4. Objetivo

Este Termo de Referência tem como finalidade contratar uma pessoa jurídica, na modalidade de consultoria (PJ), com formação em educação e experiência em gestão de tempo, organização de materiais e suporte pedagógico. O profissional atuará como Auxiliar Pedagógico na equipe do CAFI/COIAB, no âmbito do Projeto Redes, com residência em Manaus-AM ou que tenha disponibilidade de residir em Manaus durante três meses.

5. Principais Atividades

1. Construção dos cronogramas de atividades e acompanhamento de cursos;
2. Apoiar a elaboração da ementa do curso de Formação Estratégica de Lideranças Indígenas;
3. Contribuir na elaboração do projeto político pedagógico do CAFI;
4. Auxiliar na gestão de tempo e organização de atividades do curso de formação de líderes indígenas;
5. Preparar e organizar materiais didáticos e equipamentos (computador, data show e outros recursos audiovisuais);
6. Auxiliar os professores em sala de aula, garantindo a logística necessária para o bom andamento das atividades;
7. Apoiar a elaboração e revisão de relatórios, planilhas e outros documentos;
8. Apoiar a organização de reuniões, oficinas, formações e eventos (presenciais e virtuais);
9. Auxiliar os cursistas do curso de Formação Estratégica para Lideranças Indígenas
10. Realizar controle de frequência, ficha, e demais informações pertinentes dos cursistas.

6. Prazos/Cronograma

O tempo de contratação será por tempo determinado no prazo de 03 (três) meses - 12/02/2026 a 12/05/2026.



Cronograma

Atividades Mensais			
Atividade	Descrição	Produtos	Data
1. Cronogramas de atividades e acompanhamento.	Construção do cronograma das atividades e metodologia de acompanhamento.	Documento contendo o cronograma e acompanhamento de atividades.	20/02/26
2. Apoiar a elaboração da ementa do curso.	Apoio na elaboração da ementa do curso.	Ementa do curso.	20/02/26
3. Contribuir na elaboração do projeto político pedagógico do CAFI.	Construção em conjunto do PPP do CAFI.	Documento PPP do CAFI.	Até 12/05/26
Atividades Mensais			
Atividade	Descrição	Produtos	Data
4. Auxiliar na gestão de tempo e organização das atividades	Controle do tempo das aulas para garantir o cumprimento da programação.	Relatório técnico mensal	Até o dia 28 de cada mês;
5. Preparar e organizar materiais didáticos e equipamentos	Computador, data show e recursos audiovisuais.	Relatório técnico mensal	Até o dia 28 de cada mês;
6. Auxiliar os professores em sala de aula	Garantir a logística necessária para o bom andamento das atividades	Relatório técnico mensal	Até o dia 28 de cada mês;
7. Apoiar a elaboração e revisão de relatórios, planilhas e outros documentos	Manter documentação organizada	Relatório técnico mensal	Até o dia 28 de cada mês;
8. Apoiar a organização de reuniões, oficinas, formações e eventos	Suporte presencial e virtual para organização de atividades	Relatório técnico mensal	Até o dia 28 de cada mês;
9. Auxiliar os cursistas do curso de Formação	Esclarecimento de dúvidas e apoio geral aos participantes	Relatório técnico mensal	Até o dia 28 de cada mês;
Realizar controle de frequência dos cursistas	Acompanhamento dos registros e acompanhamento da participação dos professores e alunos.	Relatório técnico mensal	Até o dia 28 de cada mês;



7. Perfil desejado

- ❖ O Responsável técnico (a) deverá ter graduação em Pedagogia com especialização e/ou Mestrado em Educação preferencialmente, ou em Antropologia Indígena;
- ❖ Experiência, interesse e sensibilidade para o trabalho com povos indígenas, adotando uma atitude de respeito, independente da situação confrontada;
- ❖ Disponibilidade para viagens;
- ❖ Conhecimento prático em informática (Word, Excel, PowerPoint e Internet) e Plataforma de EAD
- ❖ Proatividade;
- ❖ Trabalhar bem em equipe;
- ❖ Experiência no manuseio de data show e outros recursos audiovisuais;
- ❖ Ser indígena será um diferencial.

8. Da confidencialidade

Manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações científicas e técnicas e, sobre todos os materiais obtidos com sua participação, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, desenhos, cópias, diagramas, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, processos, projetos, dentre outros.

9. Da seleção

A seleção da consultoria se dará por análise interna das propostas recebidas pela gerência do CAFI, após a análise das pospostas e perfil das empresas, será convocada apenas a selecionada.

10. Prazo para envio de propostas

Será considerado o período de **28/01** até **11/02/2026** para a inscrição dos candidatos. O interessado deverá encaminhar **currículo, carta de intenção, declaração de não ser servidor público e proposta financeira (com data, valor, forma de pagamento e prazo de validade)**, caso houver, uma declaração de grau de parentesco com colaboradores, coordenadores ou prestadores de serviços da COIAB, para o e-mail: cafi@coiab.org.br, com o **Assunto: Contratação de Auxiliar Pedagógico**.



Movimento
Indígena
do Acre



11. Contrato e emissão da nota fiscal

A pessoa jurídica contratada deve estar devidamente regularizada perante os órgãos necessários para sua operação para que o contrato seja assinado e atender os seguintes requisitos:

1. CNPJ; informar se optante do Simples Nacional;
2. Inscrição estadual e/ou municipal;
3. Certidões negativa de débito, esfera estadual, municipal e federal;
4. Caso a empresa tenha funcionário, deverá apresentar mensalmente o recolhimento dos encargos;
5. Conta bancária PJ; informar os dados bancários.
6. Comprovante de residência pessoal e empresarial;
7. Informar estado civil;
8. Informar profissão.

Manaus – Am, 28 de janeiro de 2026.

Maria das Graças Costa Silva
Gerente de Formação e Diretora Pedagógica do CAFI