



Edital de Seleção para Assistente Nível I

I. DA INSTITUIÇÃO

A FASE é uma organização não governamental, sem fins lucrativos, com atuação nacional e unidades regionais em seis estados: Bahia, Espírito Santo, Mato Grosso, Pará, Rio de Janeiro e Pernambuco. Tem como missão contribuir para a construção de uma sociedade democrática e atuante em favor de alternativas ao atual modelo de desenvolvimento, buscando sempre por justiça ambiental e universalização de direitos sociais, econômicos, culturais, civis e políticos como condições iniciais para a inclusão de grande parte da população brasileira ainda em condições de desigualdade.

Nacionalmente, dedica-se à defesa de quatro causas nacionais, sendo elas: Direito a Cidade com Justiça Socioambiental; Promoção da Soberania, da Segurança Alimentar e Nutricional e da Agroecologia; Promoção da Justiça Ambiental, Defesa dos Bens Comuns e dos Direitos Territoriais e Organização das Mulheres como Sujeitas de Direitos (www.fase.org.br).

O FUNDO DEMA é um fundo que atua por justiça socioambiental e climática na Amazônia, com sua personalidade jurídica representada pela FASE, de natureza comunitária e territorial, criado em 2003, resultado de um processo bem sucedido de mobilização dos movimentos sociais da região do Xingu e Transamazônica, a partir da parceria entre organizações da sociedade civil organizada, o Ministério Público Federal e o governo brasileiro. O processo que leva à origem do FUNDO DEMA, marca sua perspectiva de articulação pelos movimentos populares, como o Movimento em Defesa da Transamazônica e Xingu, os Sindicatos de Trabalhadores e Trabalhadoras, as Casas Familiares Rurais e as Pastorais Sociais da região contra o desmatamento ilegal e a intensificação de suas lutas por justiça socioambiental.

O FUNDO DEMA tem mais de 20 anos de existência e, por meio de 25 Editais e 8 Chamadas Públicas, já apoiou mais de 600 iniciativas comunitárias, tendo beneficiado 124 mil pessoas e 30 mil famílias de povos indígenas, comunidades quilombolas, agroextrativistas e agricultores/as familiares (www.fundodema.org.br).

II. DO CARGO

A FASE/FUNDO DEMA está selecionando profissional para trabalhar em sua sede local (Rua Bernal do Couto, 1329 – Umarizal – 66055-080 - Belém/PA, em período integral de 08:00h às 18:00h, na função abaixo:



Função a ser exercida: Assistente Nível I

III. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- Organizar os processos de contas a pagar, orientando e verificando a integralidade e veracidade dos processos e documentos;
- Auxiliar no processo de aquisição de produtos e contratações de serviços;
- Gerenciamento de documentos, arquivos, organização;
- Contribuir com técnicos/as e assistentes na sistematização de contratos de serviços;
- Auxiliar a gerência administrativa e financeira nas atribuições de monitoramento da execução orçamentária de projetos e atendimento às solicitações dos financiadores;
- Apoiar, sempre que solicitado/a, o coletivo administrativo/financeiro no enfrentamento pontual das situações que demandem esforço coletivo;
- Responsabilizar-se pela logística de eventos e atividades realizadas pela equipe de educadores populares;
- Responsabilizar-se pela organização das prestações de contas de eventos e atividades educativas realizadas;
- Organizar os processos de contas a pagar, preenchendo o formulário de compra, verificando a integralidade e veracidade dos processos e documentos, como por exemplo, consulta de CNPJ, notas fiscais e outros.

IV. DOS REQUISITOS

- Formação em nível superior em Administração ou cursos compatíveis com as funções descritas acima;
- Experiência comprovada em área administrativa e contábil (normas e rotinas administrativas), de preferência de organizações da sociedade civil;
- Conhecimento de Excel, Word e outros programas similares de apoio à função em tela;
- Habilidade no trato com fornecedores de bens e serviços;
- Desejável conhecimento em gestão financeira de projetos.

A FASE preza pela equidade de oportunidades e pela diversidade de sua equipe. Dessa forma, incentivamos fortemente a candidatura de mulheres, pessoas negras, LGBTQIAPN+ e/ou indígenas.



V. DO PROCESSO SELETIVO

- Os/As candidatos/tas devem preencher o formulário online disponível no link abaixo:

<https://forms.gle/ZxLNJ1LWLhbSaTeg7>

- Entrevista

VI. DO CRONOGRAMA:

- 04/12 a 31/12/2024: preenchimento do formulário de candidatura
- 06/01 a 08/01/2025: análise dos currículos e convocação para entrevista
- 09/01 a 13/01/2025: período de realização das entrevistas
- Até 14/01/2025: divulgação do resultado final.

VII. DA CONTRATAÇÃO

- Preferencialmente a partir de 03 de fevereiro de 2025
- Salário base: R\$ 5.001,34 (Cinco mil, um real e trinta e quatro centavos)
- Carga horária: 44 horas semanais (220 horas mensais)
- Plano de Saúde Bradesco (básico), com coparticipação
- Seguro de Vida
- Vale Refeição/Alimentação, com coparticipação
- Auxílio creche para dependentes até seis anos

Belém/PA, 04 de dezembro de 2024.