



CEDECA Ceará
Centro de Defesa da Criança e do Adolescente do Ceará
CNPJ: 00.816.416/0001-82

EDITAL 05/2022 – SELEÇÃO PÚBLICA PARA ASSESSORIA EM GESTÃO CONTÁBIL FINANCEIRA – TÉCNICO/TÉCNICA NÍVEL 5

O CENTRO DE DEFESA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CEDECA CEARÁ), entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 00.816.416/0001-82, com sede na Rua Deputado João Lopes, 83, Centro, Fortaleza, Ceará, CEP 60.060-130, torna público, para o conhecimento dos interessados, que, no período entre 06 e 18 de abril de 2022, estarão abertas inscrições para a seleção de 01 (um/a) ASSESSOR/A EM GESTÃO CONTÁBIL FINANCEIRA – Técnico Nível 5 (com pelo menos dez anos de experiência), conforme dispõe política de cargos e carreiras desta instituição.

1. DA ATUAÇÃO DO CEDECA CEARÁ

O CEDECA Ceará, desde sua fundação, tem como missão institucional a defesa dos direitos de crianças e adolescentes, especialmente quando violados pela ação ou omissão do poder público, na perspectiva de sua auto-organização, visando o exercício integral e universal dos direitos humanos.

2. DO OBJETO

O presente Edital tem como objetivo a contratação de 01 (um/a) assessor/a em gestão contábil financeira – Técnico/a nível 5 (com ensino superior e no mínimo dez anos de experiência na função e de atuação no terceiro setor), para integrar a equipe do Centro de Defesa da Criança e do Adolescente (CEDECA Ceará).

3. DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES A DESEMPENHAR

3.1 Assessor/a em gestão contábil financeira – Técnico nível 5

- Colaborar no processo final de reestruturação do setor contábil financeiro do CEDECA e supervisionar a equipe do setor contábil financeiro;
- Realizar o controle de obrigações financeiras, contábeis, trabalhistas e de auditoria, com suporte da equipe do setor;



- Realizar o controle de fluxo de caixa;
- Revisar as conciliações bancárias;
- Supervisionar os lançamentos financeiros realizados no sistema;
- Supervisionar os lançamentos contábeis realizados pela empresa de contabilidade contratada;
- Supervisionar o fechamento de câmbio e acompanhar outros créditos lançados em conta dos projetos;
- Realizar pagamentos de despesas aprovadas e arquivar os documentos relativos aos pagamentos e/ou transferências efetivadas;
- Acompanhar e controlar os gastos de projetos e suas prestações de contas;
- Assessorar na elaboração e monitoramento do planejamento orçamentário;
- Realizar análises de gasto Real *versus* Orçado;
- Realizar análise propositiva e apresentar resultados financeiros da organização;
- Gerenciar a execução financeira dos projetos;
- Assessorar a equipe sobre normas e procedimentos do setor;
- Elaborar e/ou revisar os relatórios financeiros dos projetos nos prazos previstos;
- Participar de reuniões, planejamentos e avaliações do Núcleo de Sustentabilidade e da instituição;
- Coordenar, gerir e administrar os aspectos institucionais relevantes para a consecução dos resultados previstos no seu plano de trabalho sob sua responsabilidade.

4. DO PERFIL DESEJADO

- Ter formação em nível superior em Ciências Contábeis, Administração, ou cursos afins;
- Ter conhecimentos avançados em Excel e em gestão de sistema financeiro;
- Ter no mínimo 10 (dez) anos de experiência em rotinas administrativas, financeiras, contábeis e de pessoal (fluxo de caixa, contas a pagar e receber,



orçamento, conciliação bancária, folha de pagamento, etc.);

- Ter conhecimento sobre os procedimentos financeiros de contratos com a cooperação internacional, parcerias com a Administração Pública no Brasil e com fundos de financiamento privados;
- Ter experiência em gestão administrativa e financeira na elaboração, execução, prestação de contas e auditoria de projetos nacionais e internacionais;
- Ter disposição para trabalho em equipe e para dinâmicas de gestão compartilhada de processos e projetos;
- Ter capacidade de autogerenciamento, de organização e de gerir múltiplos processos, administrar o tempo, definir prioridades e foco.
- Ter afinidade com a área de direitos humanos, em especial com as áreas de atuação do CEDECA Ceará;
- Ter capacidade de tomar iniciativa, ter proatividade e agir com autonomia dentro da sua área de trabalho;
- Ter criatividade, inovação e desenvoltura para apresentar propostas de novas formas de trabalho;
- Ter disponibilidade para assumir compromisso com a missão e causas da instituição;
- Ter responsabilidade no cumprimento das funções do cargo e das tarefas que lhe são delegadas;
- Ter disponibilidade para início imediato;
- O domínio de língua inglesa e/ou espanhola é desejável e será considerado um diferencial entre as demais candidaturas.

5. DO CONTRATO

A contratação será em regime celetista e se dará por prazo indeterminado após cumprimento de contrato de experiência de 03 meses.

6. DA REMUNERAÇÃO



6.1. A remuneração para o cargo de Assessor/a em Gestão Contábil Financeira – Técnica/o nível 5 é, inicialmente, de R\$ 5.656,00 (cinco mil e seiscentos e cinquenta e seis reais) + Vale alimentação no valor de R\$ 300,00, podendo ter outros adicionais, de acordo com a política salarial da instituição, que leva em conta a experiência profissional e a atuação em organizações de defesa dos de direitos humanos, a formação (graduação e pós-graduações) e filhas/os.

7. DA CARGA HORÁRIA

A carga de trabalho para o cargo é de 40 horas semanais, de segunda a sexta, nos turnos da manhã e tarde.

8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

Currículo e Carta de exposição de motivos.

8.1. Os currículos deverão conter: nome, RG, CPF e endereço completo, telefone e e-mail da/o candidata/o, contatos de referência profissional e ter no máximo 08 (oito) páginas.

8.2. A carta de exposição de motivos deverá abordar o interesse da/o candidata/o em exercer a função, o percurso profissional, as perspectivas futuras e a disponibilidade da/do candidata/o, com no máximo 02 (duas) laudas.

A documentação dos pontos 8.1 e 8.2 deverá ser enviada para o correio eletrônico: cedeca@cedecaceara.org.br, entre os dias 06 a 18 de abril de 2022, tendo no assunto a palavra “ASS CONTÁBIL FINANCEIRA” e o nome da/o candidata/o.

O envio da documentação incompleta ou fora das datas elencadas implicará no indeferimento da inscrição.

9. DO PROCESSO SELETIVO

A presente seleção será composta de duas fases eliminatórias:

9.1 Recebimento e análise da documentação (currículo e carta de exposição de motivos), com base no perfil desejado;

9.2. Entrevista que abordará os conhecimentos e habilidades requeridas, aspectos





constantes do currículo e da carta de motivação, além de questões atuais e de conhecimentos básicos sobre os direitos humanos.

10. DA POLÍTICA DE DIVERSIDADE

O CEDECA Ceará incentiva a candidaturas de pessoas negras, mulheres, LGBTQI+ e pessoas com deficiência. Candidaturas neste perfil terão prioridade, considerando os requisitos dispostos acima, nos itens 3 e 4.

11. DOS PRAZOS E DATAS

- Inscrições: 06 a 18 de abril de 2022.
- Resultado da 1ª fase: 26 de abril de 2022.
- Realização das entrevistas: 28 de abril de 2022.
- Resultado da 2ª fase: 29 de abril de 2022.
- Entrega de documentação e realização de exame admissional: 02 e 03 de maio.
- Início do trabalho: 04 de maio de 2022.

12. DOS RESULTADOS

Os resultados do processo seletivo serão comunicados pelo e-mail informado pela/o candidata/o e publicado no sítio eletrônico www.cedecaceara.org.br.

13. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Local de exercício profissional: sede do Centro de Defesa da Criança e do Adolescente - CEDECA Ceará, situada à Rua Deputado João Lopes, 83, bairro Centro, Fortaleza.

Dias e Horários: de segunda a sexta, podendo o horário de trabalho ser exercido entre as 8h e às 19h.

Contato para mais informações: E-mail: cedeca@cedecaceara.org.br e/ou Telefone: 3252-4202.

Fortaleza, 05 de abril de 2022.

Coordenação Geral CEDECA Ceará.

