



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE COORDENADOR(A)
DO NÚCLEO FINANCEIRO/ADMINISTRATIVO
EDITAL Nº 001/2023**

O Instituto Sociocultural, Ambiental e Tecnológico de Projetos de Economia Solidária - IPÊS, organização não governamental, sem fins lucrativos, torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação de **Coordenador(a) do Núcleo Financeiro/Administrativo**, conforme as condições, critérios e prazos fixados no presente Edital.

O presente Edital tem a finalidade de recrutar e selecionar **candidatos** para a vaga prevista, por meio de contratação para atuar no Serviço Especializado em Abordagem Social (SEAS), firmado por meio do Termo de Colaboração nº 04/2017, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Federal nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007 e dos Arts. 37 e 40 do Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016.

Este Processo Seletivo é destinado às pessoas que desejam ingressar e que já fizeram ou fazem parte do banco de talentos do instituto Ipês, cadastradas por meio do site: <https://www.institutoipes.org.br/trabalhe-conosco>.

Todo o processo de contratação será realizado sob a responsabilidade da equipe de Gestão de Pessoas do Instituto Ipês, conforme normas e regras estabelecidas neste Edital.

1. DIVULGAÇÃO

Parágrafo Único: A divulgação oficial deste Processo Seletivo dar-se-á através do site: <https://www.institutoipes.org.br/> e/ou de comunicados nas dependências do Instituto Ipês.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A seleção será regida por este Edital e suas eventuais retificações e terá a validade de 12 (doze) meses.

2.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelo site do Instituto Ipês (<https://www.institutoipes.org.br/>), a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo.

2.3. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, em todas as etapas, correrão por conta do próprio candidato.

2.4. Os candidatos habilitados em todas as etapas da seleção serão convocados, gradualmente, obedecendo a ordem de classificação e pontuação e as vagas existentes, para entrega de documentação e contratação junto ao Instituto Ipês, sujeitando-se às normas internas da instituição.

2.5. O candidato deverá, antes de efetuar a inscrição, conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3. VAGAS

3.1. Cargo: Coordenador(a) de Núcleo Financeiro/Administrativo

3.2. Número de Vagas: 01 (uma)

3.3. Salário bruto: **R\$ 3.123,24** (três mil e cento e vinte e três reais e vinte e quatro centavos), com ajuda de custo de Alimentação Pecúnia de até **R\$ 600,00** (seiscentos reais) por mês e auxílio transporte de até R\$ 11,00 (onze reais) por dia.

3.4. Local de Trabalho: Brasília/DF.

3.5. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

3.6. Principais atribuições:

- a) Realizar serviços relativos à contabilidade financeira e patrimonial, compreendendo a organização de balancetes, balanços e demonstrativos de contas de acordo com os princípios contábeis e Normas Brasileiras de Contabilidade;
- b) Montar processos de prestação de contas de convênios, juntando a documentação necessária, além de verificar os comprovantes, faturas, recibos e outros documentos relativos a operações de pagamento;
- c) Elaborar e auxiliar na conferência de relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;
- d) Auxiliar nas atividades relativas ao setor de Gestão de Pessoas no que diz respeito a: elaboração e atualização de planilhas; conferência de folha de pagamento e seus respectivos impostos (IRRF, INSS, FGTS e PIS); solicitação e acompanhamento da emissão de RPAs; controle do registro de ponto eletrônico dos colaboradores em sistema; auxiliar nos procedimentos relacionados a demissões, além de representar o Instituto Ipês, como preposto, em homologações de contrato de trabalho junto ao Sindicato de Classe;
- e) Elaborar e acompanhar todas as etapas dos processos de compras, além de conferir notas fiscais (com a respectiva conferência das retenções tributárias), faturas e recibos, bem como acompanhar a vigência de contratos.
- f) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional (setor financeiro, setor de compras e setor de recursos humanos).

4. REQUISITOS BÁSICOS

4.1. Requisitos Obrigatórios:

- a) Ensino superior, completo, em Ciências Contábeis;
- b) Experiência mínima de 06 (seis) meses na área contábil;
- c) Conhecimento de informática básica e ferramentas da Internet;
- d) Domínio da Língua Portuguesa (ortografia e gramática);
- e) Prática com digitação;

f) Capacidade de trabalhar em equipe.

4.2. Requisitos desejáveis:

- a) Conhecimento da contabilidade aplicada ao terceiro setor;
- b) Senso de organização;
- c) Facilidade de comunicação.

5. CONTRATO DE TRABALHO

5.1. O contrato de trabalho será assegurado nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e conforme acordo coletivo registrado no MTE sob o nº DF DF000298/2021.

5.2. Os recolhimentos dos encargos sociais são assegurados nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

6. INSCRIÇÕES

Parágrafo Único: Só será permitida a participação dos candidatos após seu cadastramento por meio do endereço eletrônico: <https://institutoipes.org.br/trabalhe-conosco/> ou através do envio do currículo do candidato, para o e-mail gestaodepessoasipes@gmail.com, constando no assunto: **Processo Seletivo - Edital nº 01/2023**.

7. ETAPAS E PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

7.1. A seleção será realizada em duas etapas:

7.1.1. Etapa 01 - Análise Documental e Pré-Seleção: Será realizada pela equipe da Gestão de Pessoas da Instituição, a qual fará a análise dos currículos recebidos no período definido para as inscrições.

Parágrafo Único: A divulgação da lista dos pré-selecionados será realizada no site do Instituto Ipês: <https://www.institutoipes.org.br/processos-seletivos>, informando local, dia e horário marcados para as entrevistas presenciais dos candidatos aprovados na primeira etapa.

7.1.2. Etapa 02 - Entrevistas e Seleção: A equipe da Gestão de Pessoas realizará as entrevistas com os candidatos pré-aprovados, as quais serão realizadas em Brasília/DF no local, data e horário publicados no site do Instituto Ipês: <https://www.institutoipes.org.br/processos-seletivos>.

7.1.2.1. Será aplicada, após as entrevistas, uma prova discursiva que valerá até 30 pontos. A prova consistirá na construção de uma redação, de texto dissertativo, de até 30 linhas, de acordo com o tema proposto, que será selecionado pela área de Gestão de Pessoas e divulgado no momento de sua realização.

7.1.2.2. A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo (conhecimento do tema) e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

7.1.2.3. O não comparecimento na Etapa 02 - Entrevistas e Seleção, no local, data e horário estabelecidos, ocasionará automaticamente a desclassificação do candidato.

7.1.3. Será aplicado, também, um teste psicológico realizado por um profissional da área.

7.2. Cada etapa será pontuada de acordo com o quadro a seguir:

QUADRO DE PONTUAÇÃO	
Etapa 01 - Análise Documental e Pré-Seleção	40 pontos
Etapa 02 - Entrevistas e Seleção	30 pontos
Prova Discursiva	30 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL	100 pontos

7.3. O cargo discriminado neste Edital terá seu preenchimento de acordo com a necessidade do serviço. Os candidatos aprovados fora da quantidade mínima prevista ficarão no banco de talentos do Instituto Ipês como CADASTRO RESERVA para possível contratação futura, de acordo com a ordem de classificação publicada, o que não dará em hipótese alguma o direito de sua contratação imediata.

8. RESULTADO FINAL

Parágrafo Único: O resultado final contendo os nomes dos aprovados será divulgado no site do Instituto Ipês: <https://www.institutoipes.org.br/processos-seletivos>.

9. RECURSOS

9.1. Eventuais recursos contra decisão proferida neste Edital deverão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do Resultado Final, na sede administrativa do Instituto Ipês, situada no Setor SDS Bloco P Loja 01 – Terraço – Edifício Venâncio III, Asa Sul – Brasília/DF, das 09h00min às 12h00min e das 13h01min às 17h00min, sob pena de preclusão, deverão necessariamente ser entregues e protocoladas vias originais e devidamente assinadas.

9.2. Não serão considerados os recursos que se baseiam em aditamento ou modificações de documentação entregue, bem como sobre matéria já decidida em grau de recurso.

9.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por candidato não classificado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.4. Interposto o recurso, dele será dada ciência aos candidatos concorrentes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.5. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria;

9.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, por escrito, aos interessados, mediante publicação da decisão no site do Instituto Ipês (<https://www.institutoipes.org.br/processos-seletivos>).

9.7. Realizada a análise das razões e contrarrazões de recurso, a Gestão de Pessoas do Instituto Ipês poderá reconsiderar sua decisão ou, no caso de manutenção da decisão encaminhar o recurso para a Autoridade Superior, devidamente informada para decisão final.

10. COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E EXAMES MÉDICOS

10.1. Os aprovados e classificados, dentro do quantitativo de vagas, serão convocados, gradualmente e por demanda, para a comprovação dos requisitos e a realização dos exames pré-admissionais, por telefone, ou por outro meio de contato apresentado pelo candidato.

10.2. Caso não tenha pessoa para receber o telefonema, a Gestão de Pessoas do Ipês fará 03 (três) tentativas em horários alternados. Após este procedimento, não conseguindo contato, e não havendo o comparecimento, o candidato será excluído definitivamente do cadastro de aprovados do processo seletivo. O telefonema será remetido para o número informado pelo candidato em seu currículo.

10.3. Os candidatos serão convocados para a apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos e realização dos exames médicos. Aqueles que não comprovarem as informações prestadas no ato da inscrição serão eliminados definitivamente do processo seletivo.

10.4. No caso de pessoas com deficiência, deverá ainda conter, além dos documentos necessários, o Laudo Médico Original atestando-a, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID. Esse laudo ficará anexado ao processo do pré-admissional no serviço médico, para possíveis auditorias.

11. ASSINATURA DO CONTRATO DE TRABALHO

11.1. O candidato aprovado em todas as etapas será convocado para assinatura do contrato de trabalho de acordo com seu respectivo cargo e salário.

11.2. A contratação será realizada por meio de assinatura pelo candidato e pelo Instituto Ipês.

11.3. Quando convocado para a assinatura do contrato, caso haja impedimento para o comparecimento na data indicada na convocação, o candidato, terá o prazo de até 02 (dois) dias corridos, a contar da data estabelecida para seu comparecimento, para apresentar justificativa de sua ausência e entregar a documentação necessária à continuidade do processo de contratação, sendo eliminado do Processo Seletivo caso não compareça nesse prazo.

12. MOTIVOS PARA A EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. Os admitidos no processo seletivo e já contratados poderão ter seus contratos extintos pelos seguintes motivos:

12.1.1. Término da vigência do contrato;

12.1.2. Outros motivos descritos no Art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) ato de improbidade;

b) incontinência de conduta ou mau procedimento;

c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;

d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

e) desídia no desempenho das respectivas funções;

f) embriaguez habitual ou em serviço;

g) violação de segredo da empresa;

h) ato de indisciplina ou de insubordinação;

i) abandono de emprego;

j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

l) prática constante de jogos de azar;

m) perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017).

13. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O Processo Seletivo seguirá o seguinte cronograma:

DESCRIÇÃO	DATA INICIAL	DATA FINAL
Período de Inscrição dos candidatos	04.07.2023	16.07.2023
Etapa 1 - Análise Documental e Pré-Seleção	17.07.2023	18.07.2023
Publicação do Resultado Preliminar da Etapa 01 e Convocação para Etapa 02 - Entrevista e Seleção	18.07.2023	
Etapa 02 - Entrevistas e Seleção	20.07.2023	21.07.2023
Publicação do Resultado Preliminar da Etapa 02	24.07.2023	

Interposição de Recurso	25.07.2023	27.07.2023
Divulgação do Resultado Final caso não haja interposição de recurso e ele não seja intempestivo	28.07.2023	
Convocação para entrega da Documentação para Admissão	31.07.2023	

14. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

14.1. O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação deste edital, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período.

14.2. A convocação do candidato para o preenchimento da vaga prevista, somente será feita uma vez por candidato. Havendo a recusa pela vaga oferecida, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo, sendo convocado o próximo candidato aprovado em ordem de classificação.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão os candidatos do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua participação.

15.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

15.3. A participação nesse processo não obriga o Instituto Ipês a contratar o candidato, e nem terá obrigação futura de selecioná-lo para cargos ora pretendidos.

15.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site do Instituto Ipês: <https://www.institutoipes.org.br/processos-seletivos>.

15.5. Para dirimir quaisquer dúvidas, o candidato poderá entrar em contato com a Gestão de Pessoas do Instituto pelo e-mail: gestaodepessoasipes@gmail.com.

Brasília/DF, 04 de julho de 2023.



Beatriz Stella da Costa Lopes
Diretora Presidente

Instituto Sociocultural, Ambiental e Tecnológico de Projetos de Economia Solidária