

EDITAL Nº 0003/2025
PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA
DE GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Justificativa para a contratação:

O **Instituto Minas Pela Paz – IMPP**, uma associação sem fins lucrativos, qualificada como OSCIP, por intermédio da sua Diretoria estatutária no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas em seu Regulamento de Compras e Contratações, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado a selecionar profissionais, em consonância com o **Termo de Parceria Nº 057/2025**, firmado com a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública de Minas Gerais.

1 INFORMAÇÕES DOS CARGOS

1.1 GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Número de vagas: 01 de vaga para início imediato

Carga horária semanal (horas): 40 horas semanais.

Remuneração: R\$ 8.000,00

Benefícios: Plano de saúde Unimed BH; vale transporte; vale refeição e seguro de vida.

Modalidade: Híbrido (Presencial e Home Office)

Lotação: Belo Horizonte/MG

Atribuições:

1. Controlar as finanças (caixa e bancos, fluxo de caixa mensal e respectivos relatórios gerenciais).
2. Gerenciar o fluxo financeiro diário e rotinas administrativas (contas a pagar/a receber; conciliação bancária e fundos fixos).
3. Elaborar relatórios gerenciais para suporte à tomada de decisão;
4. Elaborar as Demonstrações dos Resultados do Exercício, o Orçamento Anual e analisar o relatório razão contábil analítico (mensal).
5. Apoiar a assessoria jurídica na análise dos contratos e aditivos da área administrativa e financeira.

6. Suporte a equipe na elaboração de procurações, atas, relatórios, registros em cartório.
7. Apoiar os Recursos Humanos (terceirizado) nos processos de admissão, demissão, férias e licenças dos colaboradores.
8. Acompanhar a equipe de contabilidade (prestador de serviços), fiscal e tributário nas análises das contas e informações contábeis.
9. Elaborar as prestações de contas dos projetos e relatórios financeiros dos mesmos bem como toda documentação necessária exigida no Termo de Parceria;
10. Atender a auditoria anual em conjunto com a contabilidade;
11. Controle e arquivo de toda documentação da entidade e controle patrimonial;
12. Coordenar pessoas e recursos de acordo com os planos estabelecidos;
13. Assegurar que as atividades financeiras (compras, contratações, contas a pagar e receber) da parceria estejam de acordo com os padrões estabelecidos no RCC da entidade;

Indicação de perfil / formação desejada:

Formação mínima:

- a) Nível Superior Completo em Administração;

Formação desejável:

- b) Graduação e/ou Pós-graduação em contabilidade; finanças, controladoria e áreas correlatas;

Experiência:

- c) Imprescindível experiência com gestão financeira em empresas do Terceiro Setor (Elaboração de fluxos de caixa, DRE) bem como nas rotinas administrativas (conciliação bancária, relatórios financeiros; fechamentos mensais);
- d) Experiência em sistemas ERP e fechamento bancários;
- e) Experiência com elaboração de prestação de contas de projetos sociais nas diferentes esferas do governo (municipal, estadual, federal), bem como em projetos financiados por empresas privadas;
- f) Experiência com ferramentas de gestão de projetos, organização de arquivos e plataformas colaborativas (Google Drive, Google Workspace, Microsoft, Canva, Chat GPT e/ou similares);

g) Experiência em liderança, planejamento, organização e administração.

Conhecimentos técnicos:

h) Domínio do Pacote Office intermediário/avançado (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);

i) Conhecimento básico de contabilidade (leitura e análise das Demonstrações dos Resultados do Exercício - DRE; Balanço e razão contábil analítico);

j) Conhecimento básico em TI (softwares e hardwares) bem como ferramentas de colaboração online (Google Drive, Google Workspace, Microsoft, Canva, Chat GPT e similares);

k) Conhecimento em gestão financeira de projetos sociais e prestação de contas.

Competências comportamentais:

l) Proatividade e capacidade de administrar conflitos e promover soluções;

m) Imprescindível atenção a detalhes e senso de urgência;

n) Comprometimento e responsabilidade com prazos e resultados;

o) Liderança e capacidade de coordenação de equipes;

p) Organização e planejamento;

q) Comunicação clara e objetiva (oral e escrita);

2 PROCESSO

2.1 Seleção/contratação:

a) Análise de Currículo

b) Entrevistas

c) Teste psicológico

d) Contratação

2.2 Início do processo: 22/12/2025

2.3 Data limite para inscrição: 29/12/2025

2.4 Convocação dos classificados para as etapas seguintes: 05/01/2026

3. INSCRIÇÃO

A inscrição será efetuada mediante envio do currículo através do e-mail **recrutamento@minaspelapaz.org.br**, até às 23 horas da data limite retromencionada. **No título do e-mail deverá constar para qual edital e vaga a pessoa está se inscrevendo.**

3.1 Seleção e Contratação: Os(as) candidatos(as) aprovados(as) após as etapas estabelecidas no item 2.1 deste Edital, serão comunicados(as) por e-mail, bem como será publicado o resultado no site do IMPP.

4. DAS DISPOSIÇÕES

4.1 O IMPP poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, adiar, prorrogar ou cancelar o presente Edital, total ou parcialmente, sem gerar quaisquer direitos aos participantes.

4.2 Eventuais retificações serão divulgadas por meio de comunicado publicado no site do IMPP e contemplarão todos os participantes. Aqueles que, porventura, já tenham realizado suas inscrições terão a oportunidade de enviá-las novamente de acordo com as modificações realizadas.

4.3 A inscrição para participação neste Edital implicará, por si só, em aceitação de todas as condições previstas no presente instrumento, devendo honrar seu cumprimento caso seja contratado, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

4.4 A simples aprovação do candidato não enseja direito de contratação imediata, podendo a convocação ser aproveitada ou não, de acordo com disponibilidade de recursos financeiros.

4.5 O IMPP se reserva o direito de, a qualquer tempo, promover diligência para verificar a exatidão dos dados apresentados pelos participantes.

4.6 O IMPP se reserva o direito de não preencher a vaga disponível, caso os candidatos não atendam aos requisitos exigidos.

4.7 Os horários estabelecidos no presente Edital equivalem-se à hora legal brasileira (horário de Brasília/DF).

4.8 Quaisquer esclarecimentos e informações que se façam necessárias podem ser obtidas durante o horário comercial, no âmbito de vigência deste instrumento por e-mail, no endereço eletrônico: **recrutamento@minaspelapaz.org.br**.

4.9 O RCC - Regulamento de Compras e Contratações versão do dia 11/12/2025, encontra-se disponível através do link:

<https://www.minaspelapaz.org.br/transparencia/documentacao/>

4.10 O IMPP é uma entidade privada sem fins lucrativos, não integrante da Administração Pública. Assim, o presente edital não configura licitação e nem concurso público.

4.11 O Instituto Minas Pela Paz – IMPP observará o disposto na Lei 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e os dados pessoais coletados para o presente Edital serão tratados com base no art. 7º, incisos II e V da referida Lei.

4.12 Casos omissos do presente edital serão decididos pelo IMPP.

4.13 Este Edital deverá ser lido integralmente pelo candidato, não sendo aceitas alegações de desconhecimento ou discordância dos seus termos após a apresentação dos currículos e documentação exigidos. A participação no processo de seleção implica a aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, bem como a observância do Regulamento de Compras e Contratações do Instituto Minas Pela Paz - IMPP.

Belo Horizonte, 22 de dezembro de 2025.

Rosana da Silva Chaves

Diretora Coordenadora - Instituto Minas pela Paz