



## EDITAL DE SELEÇÃO 02/2026

**Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO –**

**Setor- administrativo financeiro da Regional Pará**

### **1. APRESENTAÇÃO**

Associação do Movimento Interestadual das Quebradeiras de Coco Babaçu (MIQCB) atua de forma direta nos Estados do Pará, Tocantins, Piauí e Maranhão, é um movimento que representa os interesses sociais, políticos, econômicos e culturais das quebradeiras de coco babaçu, possibilitando a essas mulheres a autoestima, fortalecimento da identidade, visibilidade e reconhecimento. Sua missão é organizar as quebradeiras de coco babaçu para conhecerem seus direitos, assim como a busca pelo acesso e domínio da terra, território, palmeira de babaçu e demais recursos naturais, além de lutar pela melhoria das condições de vida no campo, especialmente das mulheres, crianças e juventudes.

Tem como visão ser referência na valorização dos conhecimentos tradicionais, preservação dos babaçuais, mobilização e participação das quebradeiras de coco babaçu nos espaços e processos de tomadas decisão e na melhoria das condições socioeconômica de suas famílias comunidades e territórios. O movimento tem uma equipe técnica multidisciplinar que atua de forma integrada no desenvolvimento de um portfólio de projetos e ações coordenadas por uma direção executiva constituída por quebradeiras de coco babaçu, que juntos constroem e consolidam cotidianamente o MIQCB.

### **MISSÃO DA FUNÇÃO**

Prestar suporte às atividades administrativo-financeiras da **Regional Pará**, nos processos de solicitações de recursos e prestações de contas, de cotação de preços, aquisição de materiais e serviços, assegurando eficiência, economicidade e o cumprimento dos prazos e procedimentos internos.

### **1 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

- a) Apoiar no recebimento e análise das prestações de contas, assim como no lançamento das mesmas em formulários para envio a sede em São Luís;
- b) Fazer o controle de entrada e saída do recurso na regional, assim como fazer a conciliação mensal;
- c) Apoiar na logística das reuniões e viagens das coordenadoras, e lideranças da regional;
- d) Apoiar na organização de reuniões, seminários, capacitações e assembleias na regional;
- e) Apoiar assessoria regional e coordenação nas cotações de preços;
- f) Realizar as solicitações de caixa de atividades que serão realizadas tanto no âmbito regional, estadual e interestadual;
- g) Fazer o monitoramento do e-mail da regional, assim como imprimir e socializar para coordenação e assessoria regional.
- h) Apoio nas reuniões online do escritório Regional;



- i) Dar retorno para o escritório da sede São Luís quando solicitado documentações ou correções nas prestações de contas
- j) Apoiar na emissão de CAF da Regional se assim for demandada pela coordenação regional.
- k) Apoiar à coordenação e assessora regional no envio de documentos aos órgãos públicos e privados, se demandada.

## **2. PERFIL E REQUISITO: EXPERIÊNCIAS, CONHECIMENTOS E HABILIDADES.**

- a) Formação acadêmica: ensino médio completo, curso técnico em Contabilidade, Administração e/ou superior em Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou áreas afins;
- b) Experiência comprovada em gestão Administrativa-Financeira e atuação em processos de cotação de preços e compras **no mínimo 1 ano**, preferencialmente em Movimentos Sociais, Cooperativas e Organizações Não Governamentais;
- c) Ter conhecimento e identificação com as seguintes temáticas: Agricultura Familiar, Povos e Comunidades Tradicionais, desenvolvimento sustentável, agroextrativismo, agroecologia, cooperativismo, associativismo, economia solidária, gênero, geração e etnia, desenvolvimento humano e social, fundo de projetos socioambientais;
- d) Disponibilidade para dedicação em tempo integral;
- e) Ter experiência e conhecimento com recursos computacionais: editor de texto, planilha eletrônica, Internet; Domínio pacote office especificamente em Excel;
- f) Ter experiência financeira com programa Orgsystem ERP para terceiro setor é um diferencial;
- g) Sensibilidade e compromisso com as questões relacionadas a gênero, raça, etnia e orientação sexual;
- h) Visão ampla dos aspectos tecnológicos, sabendo considerar o saber das famílias agricultoras e das quebradeiras de coco babaçu, povos e comunidades tradicionais;
- i) Facilidade de relacionamento interpessoal, trabalho em equipe e senso de organização;
- j) Residir ou ter disponibilidade para residir na cidade de **São Domingos do Araguaia - Pará**, ter disponibilidade de fazer viagens, trabalhar nas comunidades quando solicitada;

## **.CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) **Tipo de contrato:** Regime de contratação CLT
- b) **Jornada de trabalho:** 40 horas semanais;
- c) **Salário bruto:** 2.640,00 (dois mil, seiscentos e quarenta reais);
- d) **Férias:** Segundo calendário trabalhista vigente;
- e) **Localização do posto de trabalho:** A base de trabalho será no escritório da regional Pará, situado **na Rua Acrísio Santos Nº383 L 0-Q Bairro Centro CEP: 68.520.000 Município São Domingos do Araguaia -PA**
- f) **Coordenação:** A pessoa contratada será coordenada pela Coordenação Regional composta por quatro coordenadoras da Regional Pará.



### 3. ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção será feita por uma Comissão em duas etapas:

- a) 1º Etapa - Análise do Curriculum e das Cartas;
- b) 2º Etapa passando na análise dos Curriculum participa da Entrevista;
- c) 3º Etapa classificado na entrevista participar do teste prático;

As pessoas interessadas em concorrer, devem enviar os documentos **até o dia 28 de agosto de 2026, exclusivamente** para os seguintes e-mails: **administracao@miqcb.org.br** e **admfinanceiro@miqcb.org.br** anexando:

- a) Currículo Vitae Resumido que comprove a experiência de trabalho;
- b) Uma Carta de no máximo uma página, descrevendo a experiência profissional, indicando seu interesse pelo cargo, suas aspirações e pretensões salariais;
- c) **Duas** cartas de recomendação profissional (nome, cargo, instituição, telefone e e-mail), preferencialmente referente as duas (02) últimas experiências de trabalho.

Por favor, indicar no assunto: **SELEÇÃO AUXILIAR ADMINISTRATIVO- REGIONAL PARÁ**

São Luis/MA, 14 de agosto 2026.

Maria Alaídes Alves de Sousa  
Coordenadora Geral

**Associação Movimento Interestadual das Quebradeiras de Coco Babaçu - MIQCB**