

**EDITAL Nº 09/2020 - PROCESSO DE SELEÇÃO
PARA PREENCHIMENTO DE UMA VAGA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE
NÍVEL SUPERIOR JÚNIOR – ANALISTA CONTÁBIL**

O Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá (IDSM) é uma Organização Social supervisionada pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI). Foi criado em 1999, com a missão de "Promover pesquisa científica para a conservação da biodiversidade através de manejo participativo e sustentável dos recursos naturais na Amazônia". Desde o início, o Instituto Mamirauá desenvolve suas atividades por meio de programas de pesquisa, manejo e assessoria técnica na Amazônia. Entre suas áreas de atuação estão duas Reservas de Desenvolvimento Sustentável: Mamirauá e Amanã (RDSM e RDSA), na região do Médio Solimões, Estado do Amazonas. Juntas, essas unidades de conservação somam uma área de 3.474.000 ha. Por intermédio de convênios com o Governo do Estado do Amazonas, o Instituto Mamirauá apoia a gestão destas reservas.

Para saber mais sobre o Instituto Mamirauá, acesse www.mamiraua.org.br ou assista nosso vídeo institucional em www.mamiraua.org.br/conheca-instituto-mamiraua.

O Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá – IDSM abre inscrições para o processo de seleção para 01 (uma) vaga de Técnico de Nível Superior Júnior – Analista Contábil.

As atividades serão desempenhadas nas dependências da sede do Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá (IDSM-OS/MCTI) localizada na cidade de Tefé-Am.

PERFIL DO (A) CANDIDATO (A):

- Curso Superior completo em Ciências Contábeis;
- CRC-AM Ativo
- Conhecimento de programas do Microsoft Office, especialmente de Excel intermediário;
- Experiência com execução orçamentária e prestação de contas
- Compromisso com a Equipe;
- Ética e Responsabilidade;
- Conhecimento no Sistema operacional ERP (desejável)
- Cursos na área contábil e fiscal (desejável)

ALGUMAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Analisar os documentos recebidos das demais áreas checando a legalidade e se a emissão foi feita de forma correta, para a realização dos registros contábeis;
- Realizar a conferência e posterior integralização dos lançamentos realizados no sistema;
- Realizar a conciliações contábeis e fiscais com a consequente emissão de Balancetes, Balanço Patrimonial e outras demonstrações;

- Realizar o controle e guarda de Livros, documentos contábeis/fiscais e outros, mantendo os arquivos organizados;
- Realizar a organização e operação do sistema de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;
- Realizar, periodicamente, a contagem física dos bens patrimoniais, com emissão dos inventários
- Realizar a escrituração dos Livros Fiscais via sistema;
- Efetuar a apuração dos impostos e os respectivos lançamentos no sistema, bem como os preenchimentos de guias de impostos municipais, estaduais e federais;
- Acompanhar as leis que regem as entidades sem fins lucrativos e suas alterações, para aplicação no que diz respeito ao IDSM;
- Gerar as declarações e escriturações mensais (DCTF) e anuais (SPED Contábil e Fiscal) para os órgãos competentes;
- Emitir notas fiscais avulsas de prestação de serviços, remessas para conserto, etc. sempre que solicitadas;
- Dar auxílio em processos de auditoria interna ou externa;
- Organizar e elaborar documentos pertinentes às áreas contábeis conforme solicitação de seu superior hierárquico;

O INSTITUTO MAMIRAUÁ OFERECE:

- Possibilidade de evolução na carreira, de acordo com o seu Plano de Cargos e Salários;
- Assistência Médica (com coparticipação do funcionário);
- A remuneração para o cargo é de R\$3.327,00 (bruto) em regime de CLT (44 horas semanais), com período de experiência de 45 dias podendo ser prorrogado por mais 45 dias.

CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

- Disponibilidade para residir em Tefé (AM) e viajar às áreas de atuação do IDSM onde o Instituto Mamirauá desenvolve suas atividades;
- Exibição dos documentos pelo candidato selecionado, sendo que a contratação do mesmo ficará condicionada à apresentação desses documentos no prazo estipulado;
- Aptidão do candidato selecionado nos exames médicos requeridos, destinados à avaliação da sua condição de saúde, em atendimento ao art. 168 da CLT;

- É de total responsabilidade do candidato selecionado para a vaga, o custeio de despesas com deslocamento, acomodação e alimentação, de sua cidade de origem até a cidade de Tefé-AM, para fins de contratação e moradia.

PROCEDIMENTOS PARA OS INTERESSADOS:

- As inscrições serão realizadas somente por correio eletrônico, para o seguinte e-mail: edital09_2020@mamiraua.org.br colocando no assunto: Seleção – Analista Contábil;
- Haverá uma pré-seleção de candidatos baseada na documentação das inscrições, e os pré-selecionados serão convidados a participarem do processo de seleção;
- O candidato aprovado deverá apresentar todos os documentos comprobatórios das suas qualificações pessoais informadas por ele na inscrição ou com o seu currículo, sendo exigido a apresentação dos originais dos documentos, sob pena de não ser contratado;
- O candidato aprovado que não comprovar suas qualificações e/ou fornecer informações inadequadas não será contratado.

O candidato deverá enviar os seguintes documentos:

- Currículo vitae;
- Cópia dos seguintes documentos pessoais: RG, CPF, Carteira de Trabalho física ou digital, diploma, registro profissional, Carteira Nacional de Habilitação (se houver). Serão exigidos posteriormente os originais dos respectivos documentos;
- Duas referências profissionais (com nome completo, endereço e em especial o telefone para contato);
- Uma carta de intenções. A carta deverá ter no máximo duas páginas A4, e deve incluir os seguintes tópicos:

Porque você acredita que tem um bom perfil para esta posição?

Quais são suas motivações para assumir esta função?

Submissões incompletas não serão consideradas.

CRONOGRAMA:

17/12/2020 – Lançamento do edital na Home Page do IDSM;

03/01/2021 – Encerramento do prazo para envio das inscrições;

Até 05/01/2021 – Os nomes dos candidatos pré-selecionados serão listados no site www.mamiraua.org.br, e os mesmos serão contatados para participarem do processo de seleção;

Até 08/01/2021 – Os candidatos pré-selecionados serão entrevistados;

Até 11/01/2021 – Divulgação do resultado final;

Até 15/01/2021 – Análise da documentação para fins de contratação;

18/01/2021 – Previsão de início das atividades.

Tefé-AM, 17 de dezembro de 2020.