

EDITAL DE SELEÇÃO

ANALISTA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E
ESTAGIÁRIO ADMINISTRATIVO

A Associação Redes de Desenvolvimento da Maré, inscrita no CNPJ 08934089/0001-75, com sede na Rua Sargento Silva Nunes, 1012 – Nova Holanda, Maré – Rio de Janeiro, torna público, nos termos deste edital, as normas e os procedimentos necessários para o processo seletivo das seguintes vagas: Analista de Prestação de Contas e Estagiário Administrativo.

1. DAS VAGAS:

Analista de Prestação de Contas – 1 vaga

2.1 DO OBJETO:

- a) Forma de contratação: Pessoa Jurídica;
- b) Carga Horária: 40 horas semanais de forma presencial;
- c) Prazo da contratação: 12 meses.

2.2 DOS REQUISITOS E DA QUALIFICAÇÃO:

2.2.1 São requisitos para a contratação:

- a) Ensino superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas ou áreas correlatas;
- b) Experiência na elaboração e análise de prestações de contas de projetos, convênios, parcerias ou instrumentos congêneres;
- c) Conhecimento em gestão financeira, controle orçamentário e elaboração de planilhas financeiras;
- d) Domínio do Pacote Office, com ênfase em Excel, e de ferramentas digitais de organização e gestão;
- e) Habilidade para organização, análise documental, cumprimento de prazos e atenção aos detalhes;
- f) Capacidade para atuar de forma colaborativa em equipe interdisciplinar;
- g) Interesse e afinidade com projetos sociais e com a atuação no terceiro setor;
- h) Postura ética, responsabilidade e comprometimento no exercício das atividades profissionais.

2.2.2 São requisitos desejáveis:

- a) Experiência na elaboração e acompanhamento de prestações de contas de projetos desenvolvidos por organizações da sociedade civil (OSCs).

2.3 DAS ATIVIDADES E ENTREGAS:

2.3.1 As principais atividades e entregas são:

- a) Elaborar e acompanhar prestações de contas financeiras de projetos, convênios, parcerias e demais instrumentos de financiamento;
- b) Realizar a conferência, revisão e adequação de prestações de contas financeiras, garantindo a conformidade com as exigências dos financiadores;
- c) Elaborar, atualizar e monitorar orçamentos de projetos, acompanhando a execução financeira e a utilização dos recursos;

- d) Organizar e acompanhar os processos de pagamento, assegurando a correta documentação e os fluxos internos de aprovação;
- e) Estruturar, organizar e manter atualizados documentos, planilhas, controles e relatórios financeiros;
- f) Monitorar a execução orçamentária dos projetos, identificando desvios, necessidades de ajustes e oportunidades de otimização dos recursos;
- g) Atuar em articulação com as equipes de projetos, administrativa e financeira, contribuindo para o cumprimento das metas e obrigações institucionais.

Estagiário Administrativo – 1 vaga

2.4 DO OBJETO:

- a) Forma de contratação: Estágio;
- b) Carga horária: 30 horas semanais de forma presencial;
- c) Prazo da contratação: 12 meses.

2.5 DOS REQUISITOS E DA QUALIFICAÇÃO:

2.5.1 São requisitos para a contratação:

- a) Estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação em Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas ou áreas correlatas;
- b) Interesse e afinidade com projetos sociais e com a atuação no terceiro setor;
- c) Habilidade para atuar de forma colaborativa em equipe interdisciplinar;
- d) Postura ética, responsabilidade e comprometimento nas relações profissionais;
- e) Conhecimento em ferramentas de informática, especialmente Pacote Office e Google Workspace.

2.6 DAS ATIVIDADES E ENTREGAS:

2.6.1 As principais atividades e entregas são:

- a) Auxiliar na execução das rotinas administrativas do setor;
- b) Realizar a digitalização, organização e arquivamento de documentos;
- c) Prestar atendimento presencial ao público interno e externo, quando necessário;
- d) Receber, registrar e acompanhar solicitações administrativas;
- e) Apoiar a organização de documentos, planilhas e demais controles administrativos;
- f) Executar outras atividades administrativas compatíveis com a função, sob orientação da supervisão.

3. DO INCENTIVO À CANDIDATURA:

A Redes da Maré, comprometida com a política institucional de equidade e diversidade, se compromete a garantir um processo de seleção que valorize a contratação de pessoas oriundas, que moram ou atuam em territórios periféricos e/ou na Maré. Incentivamos a candidatura de mulheres, pessoas pretas, LGBTQIA+ e de pessoas engajadas com questões raciais, de gênero e sexualidade.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições deverão ser realizadas por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponível no link: <https://forms.gle/Jjg8huSxUPiaD8Hx9> devendo o(a) candidato(a) selecionar a vaga para a qual deseja se candidatar, quando aplicável.

5. DO CRONOGRAMA:

5.1. O processo seletivo previsto neste edital será conduzido por banca definida pela Redes da Maré e seguirá o cronograma abaixo:

- a) Inscrições e envio de currículos: até 10 de agosto de 2026
- b) Entrevistas e etapa de seleção: entre 11 e 30 de agosto de 2026
- c) Início das atividades: setembro de 2026

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. Os(as) candidatos(as) selecionados(as), quando se tratar de profissional autônomo ou pessoa jurídica, no ato da contratação deverão estar em situação regular e possuir licenças e autorizações dos órgãos competentes relacionados a atividade econômica desenvolvida para a prestação do serviço objeto deste edital. Os documentos serão verificados antes da assinatura do contrato de prestação de serviços e caso os(as) candidatos(as) estejam irregulares, serão desclassificados do processo de seleção.

6.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas do Processo Seletivo, contidas neste edital.

6.3. Quaisquer situações não previstas neste edital, serão analisadas pela coordenação, juntamente com a direção da Redes da Maré.