

Editais de contratação
Assistente de mobilização de recursos
nº 01/2026

O **Instituto Peabiru** seleciona **assistente de mobilização de recursos** para trabalhar em sua sede em Belém/PA. O Instituto Peabiru é uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) brasileira, com 26 anos de atuação, com a missão de fomentar o protagonismo de grupos sociais da Amazônia para a promoção do pleno acesso aos seus direitos fundamentais. Atua preferencialmente no bioma Amazônia. No estado do Pará a atenção especial é para as regiões do Marajó, da Costa Paraense, da Grande Belém e do Baixo Tocantins.

1. Descrição do cargo

Título da vaga: Assistente de mobilização de recursos
Local do trabalho: Sede do Instituto Peabiru, Belém (PA), com disponibilidade para realizar viagens (25% do tempo) para acompanhar projetos, parceiros e financiadores em campo, em reuniões e eventos.
Supervisão direta: Diretor Geral
Regime de contratação: CLT
Carga Horária: 44h/semana
Remuneração: R\$ 3.000,00 mensais (três mil reais mensais)
Benefícios: Vale-alimentação, plano de saúde e seguro de vida.

2. Missão do cargo

Assistir e apoiar a área de mobilização de recursos do Instituto Peabiru, utilizando competências técnicas e comportamentais para o desempenho efetivo das responsabilidades do cargo.

3. Requisitos de formação

1. Formação: Graduação em Administração, Direito, Economia, Engenharia, Relações Internacionais ou áreas afins. Cursos complementares em Gestão de Projetos ou Contratos são um diferencial.

2. Experiência: Área administrativa; Organização e sistematização de informações e documentos; Suporte a projetos; Vivência em ambientes diversos e multiculturais é desejável.

4. Responsabilidades

- Apoiar as atividades de mobilização de recursos do Instituto Peabiru, conforme orientações da diretoria e das áreas responsáveis;

- Monitorar editais, chamadas públicas e oportunidades de financiamento, organizando e encaminhando as informações internamente;
- Apoiar a elaboração, organização e revisão de documentos, propostas e materiais relacionados à mobilização de recursos;
- Organizar, arquivar e manter atualizados documentos, contratos, modelos e informações da área, em meio físico e digital;
- Apoiar o controle de prazos, contatos e informações de financiadores, parceiros e apoiadores;
- Apoiar a interface com a área de comunicação no compartilhamento de informações relacionadas à mobilização de recursos;
- Executar outras atividades correlatas à área de mobilização de recursos, conforme demandas institucionais.

5. Competências técnicas

- Habilidades em práticas administrativas
- Domínio de informática Microsoft Office
- Organização de documentos
- Sistematização de informações
- Mensuração e análise de resultados
- Boa comunicação oral e escrita

6. Competências comportamentais

- Bom relacionamento interpessoal
- Trabalho em equipe
- Proatividade
- Alto nível de responsabilidade com prazos e qualidade de processos
- Criatividade
- Comunicativo(a)
- Visão sistêmica

7. Para candidatar-se à vaga

Para se candidatar enviar o currículo resumido (2 páginas no máximo) com referências profissionais e concordância com os termos deste edital.

O Instituto Peabiru reafirma seu compromisso com a diversidade, inclusão e equidade. Cada vez mais, busca que sua equipe reflita a multiplicidade de experiências e perspectivas da população brasileira e, em particular, amazônica. Assim, incentivamos especialmente a candidatura de pessoas indígenas, quilombolas, negras, assim como de mulheres, LGBTQIA+s e PCDs que tenham afinidade com a vaga.

8. Política de tolerância zero para exploração e abuso sexual

O Instituto Peabiru tem política de tolerância zero para exploração e abuso sexual. Reafirmamos o compromisso com nosso quadro de colaboradores e colaboradoras e rede de fornecedores de que as pessoas e organizações contratadas pelo Peabiru não participarão em qualquer exploração ou abuso sexual. Para fins deste edital, "exploração sexual" significa qualquer abuso real ou tentativa de abuso de uma posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, sem limitações, lucrar monetariamente, socialmente ou politicamente da exploração sexual de outros; "abuso sexual" significa a intrusão física real ou ameaça de intrusão física de natureza sexual, seja por força ou condições desiguais ou coercivas. A exploração e o abuso sexual são estritamente proibidos.

9. Entrega de documentos

Pessoas interessadas devem enviar seus currículos até **7 de fevereiro de 2026**. Enviar por meio eletrônico para rh@peabiru.org.br, com o campo **Assunto: Assistente de mobilização**. Favor colocar somente o texto solicitado no campo "Assunto" para evitar problemas com o filtro automático do e-mail.

As entrevistas ocorrerão nos dias 10 e 11 de fevereiro de 2026. A previsão de início dos trabalhos é imediata.

Só serão aceitos documentos que atendam a todas as exigências mencionadas neste edital.

Fim do documento