

O ICEP – Instituto Chapada de Educação e Pesquisa contrata DIRETOR/A EXECUTIVO/A.



**ICEP**  
INSTITUTO CHAPADA  
DE EDUCAÇÃO E PESQUISA

Rua Heliodoro de Paula Ribeiro, nº 544,  
bairro Tamboril, Seabra/BA

[www.institutochapada.org.br](http://www.institutochapada.org.br)

O Instituto tem como Missão “Melhorar a aprendizagem de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, a partir da formação continuada aliada à mobilização social em Territórios Colaborativos, da disseminação de conhecimentos e da participação no debate político da Educação”. Seus valores são Apartidarismo, Equidade, Ética e Honestidade.

Com sede em Seabra, atua na Chapada Diamantina e em outras regiões da Bahia e outros estados do Brasil em aliança com prefeituras municipais, institutos, fundações e empresas investidoras na promoção da educação de qualidade.

A gestão do ICEP é realizada por um Conselho Diretor formado por três diretorias: Pedagógica, de Relações Institucionais e Executiva, conforme seu Estatuto Social.

### **Sobre a posição**

#### **1. Responsabilidades gerais**

Integrar o Conselho Diretor, órgão superior de gestão administrativa do ICEP, participando, em colaboração com as demais diretorias, do planejamento e desenvolvimento das estratégias institucionais, do fortalecimento das capacidades de atuação, da ampliação do número de parceiros e investidores/doadores e do incremento da sustentabilidade financeira da organização.

#### **2. Principais atribuições**

- Estruturar e coordenar o plano de mobilização de recursos para programas, projetos e custeio institucional junto a institutos, fundações, empresas, a cooperação internacional e órgãos governamentais estaduais e federais.
- Apoiar a mobilização de parcerias e recursos junto a municípios, que é coordenada pela Diretoria de Relações Institucionais.
- Coordenar a gestão administrativa e financeira do ICEP, assegurando as melhores condições de funcionamento para a realização dos projetos institucionais.
- Acompanhar os processos jurídicos.
- Coordenar a estratégia de comunicação do ICEP, buscando o máximo posicionamento e diferencial de atuação junto aos parceiros e ao público em geral.
- Identificar potenciais organizações parceiras, públicas e/ou privadas, preparando recomendações

que subsidiem as decisões de aproximação e de negociação de projetos.

- Manter canal de diálogo próximo e constante com os parceiros sob sua coordenação, para supri-los de informações sobre a implementação e os resultados dos projetos, em alinhamento.
- Executar as diretrizes advindas da Assembleia Geral para suas áreas de competência.
- Coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual.
- Interagir com a Assembleia Geral, apresentando a proposta e execução do orçamento anual, do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE).
- Participar de eventos e atividades relacionadas ao objeto social da Instituição e outras iniciativas da sociedade civil, representando o ICEP.
- Atuar de forma colaborativa com as demais áreas da organização.

### **3. Perfil e competências**

A/o candidata(o) para esta posição deverá contar com:

- Título universitário em áreas de conhecimento afins com as responsabilidades antes mencionadas (pós-graduação será considerado diferencial).
- Experiência em temas de gestão institucional (direção executiva ou gerência).
- Experiência mínima de 5 anos em organizações da sociedade civil.
- Experiência em mobilização de recursos para organizações da sociedade civil.
- Repertório e capacidade de estabelecer relações positivas e propositivas com parceiros.
- Experiência na construção de diálogos, articulação e cooperação com diferentes atores da sociedade civil, da academia, setor privado e governamental.
- Experiência em gestão de projetos, monitoramento e avaliação.
- Facilidade e excelência na escrita — redação e edição de documentos.
- Experiência em planilhas e sistemas ERP.
- Alta capacidade analítica e crítica.
- Compromisso com excelência.
- Capacidade de planejamento e organização.
- Capacidade de gerir processos de forma autônoma, mas de maneira coordenada com os demais membros da organização, e orientado à resolução de problemas.

- Capacidade de trabalho em equipe e colaboração.
- Alinhamento e identificação com a missão do Instituto.
- Fluência em inglês.
- Disponibilidade para viagens.

#### **4. Condições de trabalho**

A posição reportará à Assembleia Geral e fará a cogestão da organização com as diretorias Pedagógica e de Relações Institucionais.

O ICEP priorizará profissionais que residam ou possam vir a residir nas cidades de Seabra, Salvador (ou Região Metropolitana), para trabalho no escritório, tão logo a organização volte à operação presencial.

#### **5. Inscrições**

As/os profissionais interessadas/os devem enviar até o dia **26 de abril de 2022** para o e-mail [selecao@institutochapada.org.br](mailto:selecao@institutochapada.org.br) com os seguintes documentos:

- Currículo.
- Carta de apresentação com a indicação de pretensão salarial ou última remuneração em valor bruto mensal.
- Duas referências (com informações para contato).

As entrevistas ocorrerão em abril de 2022, por meio remoto ou presencial, o que será definido e informado de acordo com a evolução dos dados da Covid-19.

Seabra, Bahia, 16 de março de 2022