

---

## EDITAL DE SELEÇÃO Nº 003/2021

### PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

A Associação dos Pescadores e Extrativistas e Remanescentes de Quilombo de Degredo – ASPERQD, por meio da equipe de assessoramento técnico ao Território 17, observando as disposições contidas no Termo de Acordo para Disponibilização de Assessoria Técnica Independente no Território de Degredo<sup>1</sup>, ATAP<sup>2</sup> e TAC Governança<sup>3</sup>, torna público o presente processo seletivo para contratação de pessoal a fim de compor os quadros da Equipe Técnica Multidisciplinar atuante no projeto de **assessoramento técnico aos atingidos pelo rompimento da Barragem de Fundão (Mariana/MG) residentes no Território Quilombola de Degredo em Linhares/ES – Território 17.**

#### DO OBJETO

**ITEM I.** Tem-se por objeto a contratação de profissionais de nível médio e superior com objetivo de compor a equipe técnica da Assessoria Técnica Independente – ATI ASPERQD, com atuação no Território Quilombola de Degredo (Território 17), distrito de Pontal do Ipiranga, área rural de Linhares/ES.

#### DAS VAGAS E CONDIÇÕES DE TRABALHO

**ITEM II.** Os contratos de trabalho serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais em regime de dedicação exclusiva para todos os cargos, exceto o de advogado(a) cuja carga horária será de 08 (oito) horas diárias limitadas a 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com regimento próprio, mantida a atuação exclusiva.

**§ 1º.** Os funcionários contratados receberão os seguintes benefícios: vale alimentação, plano de saúde, seguro de vida e demais benefícios definidos

---

<sup>1</sup> Acordo firmado nos autos do processo judicial eletrônico (PJe) nº. 1003050-97.2020.4.01.3800, 12ª Vara Cível e Agrária da SJMG.

<sup>2</sup> Disponível em de 27/05/2020 no endereço eletrônico: <http://www.mpf.mp.br/grandes-casos/caso-samarco/documentos/aditivo-tap/view>.

<sup>3</sup> Disponível em 25/05/2020 no endereço eletrônico: <http://www.mpf.mp.br/mg/sala-de-imprensa/docs/tac-governanca/view>

na convenção coletiva ou acordo coletivo da categoria.

§ 2º. A carga horária pode variar em função de legislação específica, convenção ou acordo coletivos.

**ITEM III.** A quantidade, tipos de vagas e salário base seguem o quadro abaixo:

COD.	TIPO	VAGAS	SALÁRIO BASE
01	Assessor Técnico Nível Médio – aux. de serviços jurídicos	01	R\$ 2.500,00
	Assessor Técnico Nível Superior - Advogado	01	R\$ 6.000,00
	Antropólogo	01	R\$ 7.000,00

### DA VAGA ATRIBUIÇÕES E EXPERIÊNCIAS EXIGIDAS PARA OS CARGOS

**ITEM IV.** São experiências profissionais e habilidades desejadas para os cargos:

- a) Trabalho em equipe;
- b) Capacidade de diálogo interpessoal;
- c) Atendimento ao público, preferencialmente no âmbito do diálogo social;
- d) Experiência na área de projetos sociais, comunitários e/ou organizações sem fins lucrativos;
- e) Domínio da língua portuguesa (escrita e falada);
- f) Possuir cursos de formação ou aperfeiçoamento na vaga de interesse fornecidos por instituição idônea;

**ITEM V.** São experiências profissionais e habilidades exigidas para os cargos de Nível Superior (Advogado; Antropólogo):

- a) Possuir diploma de graduação na vaga de interesse fornecida por instituição reconhecida pelo MEC;
- b) Possuir inscrição válida e ativa no respectivo órgão de classe para os cargos cujo desempenho da atividade profissional exija tal inscrição;
- c) possuir comprovada experiência profissional de no mínimo 3 (três) anos, compatível com o cargo para o qual será contratado e de acordo com as necessidades das pessoas e comunidades atingidas.

**ITEM VI.** São experiências profissionais e habilidades exigidas para o cargo de nível médio (Aux. de Serviços Jurídicos):

- a) Possuir diploma de conclusão do ensino médio ou curso técnico equivalente;
- b) Possuir comprovada experiência profissional de no mínimo 01 (um) ano na área jurídica e administrativa compatível com as funções do cargo e de acordo com as necessidades das pessoas e comunidades atingidas;
- c) Possuir conhecimento do Pacote Office.

**ITEM VII.** A descrição do cargo e sua respectiva atribuição pode ser verificada por meio do quadro abaixo:

Cargo	Descrição das atividades
Assessor Técnico Nível Médio - Aux. de Serviços Jurídicos	Registrar documentos; realizar diligências jurídicas diversas; prestar atendimento aos atingidos, redigir documentos diversos sob a supervisão de advogado; auxiliar nas audiências, reuniões, grupos de trabalho, oficinas e demais espaços judiciais e extrajudiciais, interna e externamente; elaborar, sob supervisão e orientação, ofícios, cartas, notificações e demais atos extrajudiciais; organizar e classificar acervo documental; realizar pesquisas judiciais e documentais; executar outras atividades atinentes a profissão que sejam necessárias ao desenvolvimento das atividades de assessoramento técnico.
Assessor Técnico Nível Superior - Advogado	Propor ações e contestar ações; intervir no curso do processo; solicitar providências; avaliar documentos e relatos orais; instruir, atender e receber os atingidos coletivamente; efetuar diligências; utilizar o trabalho de assistentes técnicos; realizar audiências; elaborar peças processuais e recursos; elaborar peças e documentos extrajudiciais, inclusive pareceres e notas técnicas; cumprir prazos legais; organizar palestras e cursos na área do direito; acompanhar atingidos em espaços de reunião ou discussão; organizar e realizar reuniões, grupos de trabalho, oficinas e demais encontros internos; executar outras atividades atinentes a profissão que sejam necessárias ao desenvolvimento das atividades de assessoramento técnico.

Antropólogo	Ao antropólogo cabe analisar laudos, estudos, pareceres, notas técnicas, entre outros documentos na perspectiva antropológica, com vistas a fomentar o entendimento da comunidade sobre seu conteúdo; apoiar a Coordenação da Área Relacionamento com a Comunidade nas atividades atinentes a área, acompanhando e orientando tecnicamente; apoiar a Área Estratégia (jurídico), na divulgação e acesso a informações sobre direitos sociais e garantias específicas do povo quilombola; qualificar e potencializar o controle social de ações e políticas que incidem no território em decorrência do rompimento; apoiar a área de Execução do Plano Básico Ambiental Quilombola (PBAQ) no acompanhamento das atividades de território, análise de documentos referentes ao PBAQ e participação em reuniões e encontros que tratem da temática; participar de levantamentos, estudos, análises, inventários, apontamentos e pesquisas a fim de subsidiar os trabalhos desenvolvidos; participar de reuniões, grupos de discussão, grupos de trabalho e oficinas; organizar palestras, cursos e outras atividades relacionadas; produzir textos informativos e educativos de cunho antropológico e social; realizar atividades educativas com a equipe de Mobilização, envolvendo os conteúdos atinentes ao contexto de desastre e tradicionalidade no território, desenvolvendo de modo transversal às temáticas trabalhadas pela Assessoria Técnica; executar outras atividades atinentes a profissão que sejam necessárias ao desenvolvimento das atividades de assessoramento técnico.
-------------	--

§ 1º. As atividades descritas no quadro acima são indicativas do trabalho a ser realizado e das competências a ele inerentes, conforme respectiva categoria profissional, podendo ocorrer alterações quando da pactuação do contrato de trabalho ou mediante termo aditivo *a posteriori*.

§ 2º. Considerando o atual estado de pandemia global devido ao novo coronavírus, as atividades laborais dos candidatos contratados poderão, a critério único e exclusivo da ASPERQD, ser desempenhadas por meio de trabalho remoto (home office) que será regulado por meio de aditivo contratual expresso, na forma da lei.

## DO PROCESSO DE SELEÇÃO

**ITEM VIII.** O processo de seleção consistirá de quatro (04) etapas, sendo: **I)** a primeira de envio de currículo e inscrição; **II)** a segunda de análise

de currículos e documentações recebidas; III) a terceira de entrevistas; e IV) a quarta de análise final e divulgação de resultado.

§ 1º. As etapas de seleção estão descritas e subdivididas no cronograma a seguir:

Etapa	Descrição	Data/período	Horário
1.1	Publicação do Edital	09/07/2021	até às 22h
1.2	Recebimento de currículos e inscrição	de 09/07/2021 a 15/07/2021	23:59h
2.1	Análise de currículos e documentações recebidas	de 09/07/2021 a 15/07/2021	18h
2.2	Divulgação dos candidatos selecionados para realização de entrevista	12/07/2021 a 15/07/2021	18h
3	Realização de entrevistas por videoconferência (plataforma <a href="#">Microsoft Teams</a> )	10/07/2021 a 16/07/2021	das 08 às 18h
4.1	Divulgação do resultado	20/07/2021	23:59h
4.2	Apresentação de documentação e realização de atos para contratação	de 20/07/2021 a 30/07/2021	de 08 às 18h

§ 2º. Os candidatos interessados deverão acessar o site <https://www.asperqd.org.br/editais/>, ler o edital e preencher o formulário disponível no link encontrado no referido site e abaixo transcrito: <https://forms.office.com/r/6nRXg2MZVe>

Também acessível por meio do QR Code:



- § 3º. Logo após preencher e enviar o formulário o candidato deve encaminhar o currículo para o e-mail [rh@asperqd.org.br](mailto:rh@asperqd.org.br), sendo considerado o horário de recebimento do respectivo e-mail pelo setor de Recursos Humanos (RH), para fins de cômputo de prazo limite de inscrição.
- § 4º. O currículo apresentado pelo candidato deverá ser redigido de acordo com as melhores práticas de mercado, com informações dispostas de modo lógico e organizado devendo conter, no mínimo, as seguintes informações sobre o candidato: **I)** nome completo, **II)** data de nascimento; **III)** números de CPF e RG; **IV)** endereço completo; **V)** endereço de e-mail para comunicação com o RH; **VI)** número de telefone; **VII)** escolaridade, incluindo graduações e pós-graduações, se houver; **VIII)** principais experiências profissionais; **IX)** principais cursos e habilidades.
- § 5º. Toda comunicação relativa ao processo de seleção será realizada através do e-mail indicado ([rh@asperqd.org.br](mailto:rh@asperqd.org.br)), conforme §2º, sendo vedado ao candidato encaminhar mais de um pedido de inscrição ou currículo por candidato.
- § 6º. É facultado ao candidato encaminhar documentos de comprovação de cursos ou escolaridade, que devem ser anexados junto ao currículo em arquivo único, em formato PDF, e este ser encaminhado conforme orientações do §2º.
- § 7º. Não serão considerados os currículos encaminhados em formato diferente do PDF.
- § 8º. Os candidatos classificados para entrevista receberão uma comunicação, proveniente do e-mail acima indicado, informando o meio de acesso, data e horário da entrevista virtual indicada no item '3' do Cronograma com antecedência mínima de vinte e quatro (24) horas.
- § 9º. Cada entrevista terá a máxima de duração de quarenta e cinco (45) minutos, não excluindo o prazo de tolerância.
- § 10º. Serão imediatamente desclassificados os candidatos que deixarem de encaminhar o currículo para o endereço de e-mail indicado, apresentarem currículos incompatíveis com as vagas a serem preenchidas, deixarem de comparecer ao ato da entrevista ou nela adentrarem após o prazo de tolerância de cinco (05) minutos.

- § 11º. Considerando o atual estado de pandemia global devido ao novo coronavírus e em respeito as regras de isolamento social, todas as entrevistas serão realizadas por meio de videoconferência utilizando-se como meio de realização das entrevistas o aplicativo [Microsoft Teams](#) (disponível para computadores e smartphones).
- § 12º. Compete ao candidato diligenciar no sentido de obter o aplicativo referido no parágrafo anterior, bem como estar preparado para a realização da entrevista contando com os recursos tecnológicos que se fizerem necessários.
- § 13º. A divulgação do resultado será realizada no site da ATI ASPERQD ([www.asperqd.org.br](http://www.asperqd.org.br)), serão divulgados os nomes completos dos 03 (três) primeiros colocados, o resultado também será divulgado individualmente para cada candidato classificado por meio de comunicado via e-mail.
- § 14º. O candidato selecionado para a vaga deverá apresentar a documentação necessária e cumprir os demais requisitos exigidos para contratação dentro do prazo estipulado no item '4.2' do Cronograma, o não cumprimento desta regra dentro do prazo estipulado implicará na desclassificação do candidato, bem como na convocação do próximo classificado para a vaga.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- ITEM IX.** Os horários indicados no cronograma apresentado acima indicam a hora de término da referida atividade, na hora oficial de Brasília.
- ITEM X.** Os candidatos serão selecionados e contratados preferencialmente, mas não exclusivamente: **I)** entre os residentes domiciliados no Território Quilombola de Degredo, **II)** entre os residentes e domiciliados no distrito de Pontal do Ipiranga, **III)** entre os residentes domiciliados na sede do município de Linhares/ES.
- ITEM XI.** É responsabilidade do candidato manter o correto funcionamento de seu e-mail e demais meios de comunicação por ele indicados para comunicação com a instituição.
- ITEM XII.** As datas e horários de entrevista poderão ser remarcados a critério único e exclusivo da ASPERQD, resguardado o aviso prévio com antecedência mínima de vinte e quatro (24) horas, ou em prazo menor mediante concordância do candidato.

- ITEM XIII.** Poderá ser prorrogada a fase de entrevistas (item '3' do Cronograma) a critério único e exclusivo da ASPERQD, caso em que as fases subsequentes também poderão ser prorrogadas.
- ITEM XIV.** A ASPERQD não se obriga a informar ao candidato a inconsistência de quaisquer dados ou documentos relativos ao sua participação no presente processo seletivo, cabendo ao candidato observar o fiel cumprimento das determinações contidas neste instrumento.
- ITEM XV.** Os candidatos que não cumprirem quaisquer das determinações contidas no presente edital poderão desclassificados.
- ITEM XVI.** A compreensão dos termos e condições do presente edital consiste em parte integrante dos critérios de seleção.

**COORDENAÇÃO GERAL DE PROJETOS  
ATI ASPERQD – TERRITÓRIO QUILOMBOLA DE DEGREGO**