

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 002/2020

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 Degredo¹, ATAP² e TAC Governança³, torna público o presente processo seletivo para contratação de pessoal a fim de compor os quadros da Equipe Técnica Multidisciplinar que atuará 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 superior, médio e fundamental em diversas áreas de atuação com objetivo de compor a equipe técnica da Assessoria Técnica Independente ASPERQD, com atuação no Território Quilombola do Degredo (Território 17), no 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.

§ 1º. Os funcionários contratados receberão os seguintes benefícios: vale alimentação, plano de saúde, seguro de vida e demais benefícios definidos na convenção coletiva ou acordo coletivo da categoria.

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

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

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

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

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

COD.	TIPO	VAGAS	SALÁRIO BASE
01	Assessor Técnico Nível Superior - Enfermeiro	01	R\$ 6.000,00
02	Assessor Técnico Nível Superior – Analista Ambiental	01	R\$ 6.000,00
03	Assessor Técnico Nível Médio - Técnico de Enfermagem	01	R\$ 2.500,00
04	Assessor Técnico Nível Médio - Técnico Ambiental	01	R\$ 2.500,00
05	Assessor Técnico Nível Médio - Aux. de Serviços Jurídicos	01	R\$ 2.500,00
06	Auxiliar de Serviços Gerais	01	R\$ 1.400,00

DAS VAGAS ATRIBUIÇÕES E EXPERIÊNCIAS EXIGIDAS DE CADA CARGO

ITEM IV. São experiências profissionais e habilidades desejadas para todos 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;
- g) Possuir títulos acadêmicos, de pós graduação, mestrado e/ou doutorado reconhecidos pelo MEC.

ITEM V. São experiências profissionais e habilidades exigidas para os cargos de Nível Superior:

- 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 exigida para os cargos de nível médio (Assessor Técnico)

- a) Possuir diploma de conclusão do ensino médio ou curso técnico equivalente;
- b) possuir comprovada experiência profissional de no mínimo 1 (um) ano, compatível com o cargo para o qual será contratado e de acordo com as necessidades das pessoas e comunidades atingidas.

ITEM VII. São experiências profissionais e habilidades exigida para os cargos de nível fundamental (Auxiliar de Serviços Gerais);

- a) Possuir diploma de conclusão de ensino fundamental ou curso técnico equivalente;
- b) possuir comprovada experiência profissional de no mínimo 1 (um) ano, compatível com o cargo para o qual será contratado e de acordo com as necessidades das pessoas e comunidades atingidas.

ITEM VIII. A descrição de cada cargo e sua respectiva atribuição pode ser verificada por meio do quadro abaixo:

Cargo	Descrição e atribuição
Assessor Técnico Nível Superior - Enfermeiro	Analisa laudos, estudos, pareceres, notas técnicas, entre outros documentos relativos à área da saúde, elaborados pelas diversas instituições que trabalham na identificação dos danos gerados pelo desastre da Barragem de Fundão. Produz notas técnicas, pareceres, laudos e demais documentos necessários a realização dos trabalhos da assessoria técnica. Realiza e participa de reuniões com a comunidade, grupos de trabalho, oficinas, organiza

	<p>palestras, cursos e outras atividades relacionadas de modo a fomentar o diálogo e compreensão da comunidade à respeito do direito à saúde e situação de saúde da população atingida de Degredo. Produz textos informativos e educativos na área de saúde entre outros. Executa outras atividades atinentes a profissão, necessárias ao desenvolvimento das atividades de assessoramento técnico.</p>
Assessor Técnico Nível Superior – Analista Ambiental	<p>Acompanha a elaboração e implantação de projetos e estudos ambientais; acompanha e analisa mapas de riscos e impactos ambientais; apresenta propostas de melhorias; organiza e participa de reuniões e eventos junto da comunidade e no âmbito do sistema de governança; acompanha processos de controle ambiental; executa outras atividades atinentes a profissão que sejam necessárias ao desenvolvimento das atividades de assessoramento técnico.</p>
Assessor Técnico Nível Médio - Técnico de Enfermagem	<p>Realiza atividades de apoio administrativo às demandas do Eixo Saúde; executa e participa de reuniões, grupos de trabalho e oficinas organizadas pelo Eixo Saúde e AT; realiza outras atividades atinentes à profissão que sejam necessárias ao desenvolvimento do assessoramento técnico.</p>
Assessor Técnico Nível Médio - Técnico Ambiental	<p>Realiza atividades de apoio ao Eixo Ambiental, fornecendo suporte técnico necessário ao desenvolvimento das etapas de desenvolvimento e implementação de projetos no território; presta atendimento coletivo aos atingidos sob a supervisão da coordenação ambiental; fornece subsídios para elaboração de mapa de riscos e impactos ambientais; fornece suporte em programas de educação ambiental, oficinas, palestras e outras atividades correlatas; identifica e adequa procedimentos operacionais; executa outras atividades atinentes a profissão que sejam necessárias ao desenvolvimento das atividades de assessoramento técnico.</p>

Assessor Técnico Nível Médio - Aux. de Serviços Jurídicos	Registra documentos; realiza diligências jurídicas diversas; presta atendimento aos atingidos, redigi documentos diversos sob a supervisão de advogado; auxilia nas audiências, reuniões, grupos de trabalho, oficinas e demais espaços judiciais e extrajudiciais, interna e externamente; elabora, sob supervisão e orientação, ofícios, cartas, notificações e demais atos extrajudiciais; organiza e classifica acervo documental; realiza pesquisas judiciais e documentais; executar outras atividades atinentes a profissão que sejam necessárias ao desenvolvimento das atividades de assessoramento técnico.
Auxiliar de Serviços Gerais	Presta assistência aos integrantes da equipe técnica, colaborando na administração e organização do ambiente; executa trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Associação, mantendo os ambientes adequados ao uso a que se destinam; conserva vidros e fachadas, limpa recintos e acessórios; providencia o adequado descarte dos resíduos de materiais produzidos na Associação; realiza serviços de copa, tais como o preparo de café, chá e lanche, com o objetivo de contribuir para que não haja interrupção do serviço; executa atividades meio com o objetivo de manter o asseio da Associação; executa outras atividades correlatas com a função, conforme orientações recebidas.

§ 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.

§ 2º. Considerando o atual estado de pandemia global devido ao novo coronavírus e em respeito as regras de isolamento social, 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 contrato de trabalho expresso.

DO PROCESSO DE SELEÇÃO

ITEM IX. 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	HORÁRIO
1.1	Publicação do Edital	26/06/2020	até às 22h
1.2	Recebimento de currículos e inscrição	de 26/06/2020 a 01/07/2020	23:59h
2.1	Análise de currículos e documentações recebidas	de 26/06/2020 a 01/07/2020	18h
2.2	Divulgação dos candidatos selecionados para realização de entrevista	29/06/2020 a 03/07/2020	18h
3	Realização de entrevistas por videoconferência (plataforma Microsoft Teams)	30/06/2020 a 03/07/2020	das 08 às 18h
4.1	Divulgação do resultado	04/07/2020	23:59h
4.2	Apresentação de documentação e realização de atos para contratação	de 07/07/2020 a 10/07/2020	de 08 às 18h

§ 2º. Os candidatos interessados deverão acessar o site <http://www.asperqd.org.br>, ler o edital e preencher o formulário disponível no link encontrado no referido site e abaixo transcrito:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=nGvtS-rAeE-FPMGxO0xOPD8fWq7hHI9Km1XFPfiWzQBUQ0JaT1ZOSTdBM0IPSk1BR1c4R1oyUVhCRC4u>

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, sendo considerado o horário de

recebimento do respectivo e-mail pelo setor de Recursos Humanos (RH), para fins de cômputo de prazo.

- § 4º. O currículo apresentado pelo candidato deverá ser redigido de acordo com as melhores práticas de mercado, com informações claras e organizadas, 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; **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), conforme §2º, sendo vedado ao candidato encaminhar mais de um pedido de inscrição ou currículo por candidato.
- § 6º. Havendo interesse do candidato em mais de uma vaga disponível, tal fato deverá ser informado formulário e no corpo do currículo.
- § 7º. 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.
- § 8º. Não serão considerados os currículos encaminhados em formato diferente do PDF.
- § 9º. 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.
- § 10º. Cada entrevista terá a máxima de duração de quarenta e cinco (45) minutos, não excluindo o prazo de tolerância.
- § 11º. Serão imediatamente desclassificados os candidatos que apresentarem currículos incompatíveis com as vagas a serem preenchidas, que deixarem de comparecer ao ato da entrevista ou nela adentrarem após o prazo de tolerância de cinco (05) minutos.
- § 12º. 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).

- § 13º. 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.
- § 14º. A divulgação do resultado será feita individualmente para cada candidato por meio de comunicado via e-mail.
- § 15º. O candidato selecionado para uma vaga deverá apresentar a documentação necessária e cumprir os demais requisitos exigidos para contratação dentro do prazo estipulado no item '4.2' do Cronograma.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- ITEM X.** Os horários indicados no cronograma apresentado acima indicam a hora de término da referida atividade, na hora oficial de Brasília.
- ITEM XI.** 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 XII.** 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 XIII.** 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 XIV.** Poderá ser prorrogada a fase de entrevistas (item '3' do Cronograma) a critério único e exclusivo da ASPERQD.
- ITEM XV.** 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 XVI. Os candidatos que não cumprirem quaisquer das determinações contidas no presente edital poderão desclassificados.

ITEM XVII. A compreensão dos termos e condições do presente edital consiste em parte integrante dos critérios de seleção.