

## EDITAL DE SELEÇÃO Nº 006/2021 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 profissional de nível médio 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.

### DA VAGA E CONDIÇÕES DE TRABALHO

**ITEM II.** O contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**Parágrafo Único.** O(A) funcionário(a) contratado(a) receberá os seguintes benefícios: vale alimentação, plano de saúde, seguro de vida e demais benefícios definidos na convenção coletiva ou acordo coletivo da categoria.

<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>

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

COD.	TIPO	VAGA	SALÁRIO BASE
01	Assessor(a) Técnico(a) Nível Superior – Analista Ambiental	01	R\$ 6.000,00
02	Assessor(a) Técnico(a) Nível Superior - Analista Área Jurídica	01	R\$ 6.000,00

### **DAS VAGAS, ATRIBUIÇÕES, EXPERIÊNCIAS E HABILIDADES EXIGIDAS PARA O CARGO**

**ITEM IV.** São 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) Conhecimento do contexto do desastre causado pelo rompimento da barragem de Fundão;
- e) Possuir cursos de formação ou aperfeiçoamento na vaga de interesse fornecidos por instituição idônea;
- f) Domínio da língua portuguesa (escrita e falada);
- g) Atuação com Povos e/ou Comunidades Tradicionais, preferencialmente com Comunidades Remanescentes de Quilombo;
- h) Experiência no acompanhamento do Sistema CIF (Comitê Interfederativo);
- i) Possuir títulos acadêmicos, de pós graduação, mestrado e/ou doutorado reconhecidos pelo MEC;
- j) Experiência na área de projetos sociais, comunitários e/ou organizações sem fins lucrativos;

**ITEM V.** São experiências e competências profissionais exigidas para ambos os cargos, exceto a alínea “b”:

- a) Possuir diploma de graduação na vaga de interesse fornecida

- por instituição reconhecida pelo MEC;
- b) Possuir inscrição válida e ativa no respectivo órgão/conselho de classe (Analista Ambiental);
  - c) Possuir comprovada experiência profissional de no mínimo 03 (três) anos, compatível com o cargo para o qual será contratado e de acordo com as necessidades das pessoas e comunidades atingidas;
  - d) Possuir conhecimento do Pacote Office, ao menos intermediário;
  - e) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categorias A, B ou AB em regularidade;
  - f) Disponibilidade para viagens.

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

Cargo	Descrição das atividades
Assessor Técnico Nível Superior – Analista Ambiental	Acompanha a elaboração e implantação de projetos e estudos ambientais; acompanha e analisa mapas de riscos e impactos ambientais; acompanha atividade de campo relacionada a estudos marítimos (manejo de GPS); analisa estudos socioambientais; 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.
Assessor(a) Técnico(a) Nível Superior - Analista - Área Jurídica	Realiza atividades de apoio à Coordenação e a Assessoria Técnica de Nível Superior, sendo responsável pelo registro e organização de documentos; realiza pesquisas de documentos; acompanha atualizações de informações em sites institucionais ligados a governança e outros que registrem informações sobre reparação do desastre; organização de agenda semanal de reuniões; controle da agenda; organiza e participa de reuniões e eventos junto da comunidade e acompanha atingidos em espaços de reunião ou discussão no âmbito do sistema de governança do CIF; organiza palestras e cursos na área do direito; organiza e realiza reuniões, grupos de trabalho, oficinas e demais encontros internos; elaboração de atas de reunião; redigir documentos e

	relatórios diversos; elaborar ofícios, cartas e outros documentos; organização, tratamento e encaminhamento de documentos variados; preparar e controlar a execução de iniciativas, ações e projetos diversos; executar outras atividades atinentes à formação 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 posterior.

§ 2º. Considerando o atual estado de pandemia global devido ao novo coronavírus, as atividades laborais da função, a critério único e exclusivo da ASPERQD, podem ser desempenhadas por meio de trabalho remoto (*home office*) que será regulado por meio de aditivo ao contrato de trabalho, expresso, bem como, poderão ser desempenhadas em dias alternados ou consecutivos como medida que entenda às necessidades de organização interna e realização das tarefas.

## DO PROCESSO DE SELEÇÃO

ITEM VII. O processo de seleção consistirá de quatro (04) etapas, sendo:

- a) a primeira, de envio de currículo e inscrição;
- b) a segunda, de análise de currículos e documentações recebidas;
- c) a terceira, de entrevistas; e
- d) 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	13/12/2021	até às 23h59
1.2	Recebimento de currículos e inscrição	de 13/12/2021 a 19/12/2021	até às 23h59

2.1	Análise de currículos e documentações recebidas	de 13/12/2021 a 20/12/2021	até 20/12/2021 às 12h00 (meio-dia)
2.2	Divulgação dos candidatos selecionados para realização de entrevista	20/12/2021	até às 18h00
3	Realização de entrevistas por videoconferência (plataforma <a href="#">Microsoft Teams</a> )	de 21/12/2021 a 22/12/2021	das 08 às 17h00
4	Divulgação do resultado	23/12/2021	Até às 23h59
4.1	Apresentação de documentação e realização de atos para contratação	de 03/01/2022 a 07/01/2022	de 08 às 17h00
5	Início das atividades	até 11/01/2022	às 08h00

§ 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/Pages/ResponsePage.aspx?id=nGvtS-rAeE-FPMGxO0xOPD8fWq7hHI9Km1XFPfiWzQBUNIIIVNDVMDIIV1FPS09HMVg2S01XMkdPSy4u>, também disponível através do QRCode:



§ 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; **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 §3º, 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 §3º.
- § 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 indicada no item '3' do Cronograma de Etapas, com antecedência mínima de vinte e quatro (24) horas.
- § 9º. Cada entrevista terá a máxima 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 a vaga a ser preenchida 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)) e também será divulgado individualmente para cada candidato 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 '4.1' do Cronograma de Etapas, 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 VIII.** Os horários indicados no cronograma apresentado acima indicam a hora de término da referida atividade, na hora oficial de Brasília.
- ITEM IX.** 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 X.** 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 XI.** 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 XII.** Poderá ser prorrogada a fase de entrevistas (item '3' do Cronograma) ou outra que se faça necessária, a critério único e exclusivo da ASPERQD, mediante termo Aditivo ao presente Edital, caso em que

as fases subsequentes também poderão ser prorrogadas.

**ITEM XIII.** A ASPERQD não se obriga a informar ao candidato a inconsistência de quaisquer dados ou documentos relativos a sua participação no presente processo seletivo, cabendo ao candidato observar o fiel cumprimento das determinações contidas neste instrumento.

**ITEM XIV.** Os candidatos que não cumprirem quaisquer das determinações contidas no presente edital poderão ser desclassificados.

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

Território Quilombola de Degredo, Linhares -ES, 13 de dezembro de 2021.