

## EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2023 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 superior, com objetivo de compor a equipe técnica da Assessoria Técnica Independente ASPERQD<sup>4</sup>, com atuação no Território Quilombola do Degredo (Território 17), no Distrito de Pontal do Ipiranga, área rural do Município de Linhares/ES.

### DAS VAGAS E CONDIÇÕES DE TRABALHO

§ 1º. O contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo de 08h às 18h de segunda a quinta-feira e das 08h às 17h às sextas-feiras.

§ 2º. O(A) funcionário(a) contratado(a) receberá os seguintes benefícios: vale alimentação, plano de saúde, plano odontológico e demais benefícios definidos na convenção coletiva ou acordo coletivo da categoria.

**ITEM II.** A quantidade, tipo(s) de vaga(s) e salário base segue(m) no quadro abaixo:

COD.	TIPO	VAGAS	SALÁRIO BASE
1	Assessor Técnico Nível Superior - Biólogo	01	R\$ 6.000,00

<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 no endereço eletrônico: <http://www.mpf.mp.br/grandes-casos/caso-samarco/documentos/aditivo-tap/view>. Acesso em 31/03/2023.

<sup>3</sup> Disponível no endereço eletrônico: <http://www.mpf.mp.br/mg/sala-de-imprensa/docs/tac-governanca/view>. Acesso em 31/03/2023.

<sup>4</sup> Disponível no endereço eletrônico: <https://goo.gl/maps/ACJtUoG7jRH8VyZj6>. Acesso em 31/03/2023.

## DA VAGA, ATRIBUIÇÕES, EXPERIÊNCIAS E HABILIDADES EXIGIDAS PARA O CARGO

**ITEM III.** São experiências profissionais e habilidades desejadas:

- a) Habilidade no 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, serão considerados diferenciais;
- e) Experiência na análise de estudos socioambientais e/ou socioeconômicos;
- f) Experiência com o trabalho de campo, acompanhamento de coleta e/ou atividades de pesquisa;
- g) Domínio da língua portuguesa (escrita e falada);
- h) Possuir conhecimento intermediário do Pacote *Office 365*;
- i) Conhecimento do contexto do desastre causado pelo rompimento da barragem de Fundão;
- j) Possuir cursos de formação, capacitação, extensão ou aperfeiçoamento na vaga de interesse fornecidos por instituição idônea;
- k) Possuir títulos acadêmicos, de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado reconhecidos pelo MEC serão considerados diferenciais.

**ITEM IV.** São experiências profissionais e habilidades exigidas:

- 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;

d) Possuir Carteira Nacional de Habilitação, na categoria A, B, AB ou superior;

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

<b>Cargo</b>	<b>Descrição e atribuição</b>
Assessor(a) Técnico(a) de Nível Superior – Biólogo(a)	Analisar laudos, estudos, pareceres, notas técnicas, entre outros documentos na área do meio ambiente, produzidos no âmbito do processo de reparação integral; produzir notas técnicas, pareceres, laudos e demais documentos necessários a realização dos trabalhos da assessoria técnica; realizar atividades de campo atinentes ao exercício profissional, inclusive 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, oficinas, entre outros, interna e externamente, online ou no presencial; 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.

§ 2º. Nas atribuições do cargo, será necessário disponibilidade para viagem/deslocamento dentro e fora do Estado, além de acompanhamento de estudos marítimos.

§ 3º. As atividades laborais da função em regra serão desempenhadas na sede da ASPERQD ATI, no Território Quilombola de Degredo e, 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 entre as partes, bem como, poderão ser desempenhadas em dias alternados ou consecutivos como medida que entenda às necessidades de organização interna e realização das tarefas de assessoramento técnico.

## DO PROCESSO DE SELEÇÃO

**ITEM VI.** O processo de seleção consistirá em quatro (04) etapas, sendo **I**) a primeira de publicação e recebimento de currículo(s) e inscrição(ões); **II**) a segunda, de análise de currículos e documentações recebidas para seleção de

entrevista; **III)** a terceira de entrevistas; e **IV)** a quarta de análise final, divulgação de resultado e início de atividades.

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

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA	HORÁRIO
1.1	Publicação do Edital	31/03/2023	até as 18h
1.2	Recebimento de currículos e inscrições	de 31/03/2023 a 09/04/2023	até as 23h59
2.1	Análise de currículos e documentações recebidas	de 03/04/2023 a 10/04/2023	até as 18h
2.2	Divulgação dos candidatos selecionados para realização de entrevista	11/04/2023	até as 18h
3	Realização de entrevistas por videoconferência (plataforma <a href="#">Microsoft Teams</a> )	12/04/2023	das 08 às 18h
4.1	Divulgação do resultado	13/04/2023	até as 18h
4.2	Apresentação de documentação e realização de atos para contratação	de 14/04/2023 a 19/04/2023	de 08 às 18h
4.3	Início das Atividades	até 20/04/2023	08h

§ 2º. Os(As) candidatos(as) interessados(as) deverão 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.

§ 3º. Além da inscrição por e-mail, logo após, os interessados devem preencher formulário constante no link: <https://forms.office.com/r/j4DL2jRxPQ>, formulário para preenchimento pelo(a) candidato(a) no mesmo prazo da sua inscrição, **que também deve ser respondido até o prazo limite previsto para inscrição, conforme §1º, item 1.2 do cronograma.**

§ 4º. O currículo apresentado pelo(a) candidato(a) 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. O candidato deverá incluir seu nome completo e replicar o título deste procedimento (EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2023), no campo “assunto”, do e-mail de inscrição, o que deverá conter, ainda, o currículo anexado em formato *PDF*.

- § 6º. Toda comunicação relativa ao processo de seleção será realizada através do e-mail indicado no parágrafo §2º, sendo vedado aos candidatos encaminhar mais de um pedido de inscrição ou currículo.
- § 7º. É facultado aos candidatos encaminharem documentos de comprovação de cursos ou escolaridade, que devem ser anexados ao e-mail de inscrição, em formato *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 ou em menor prazo se de disponibilidade dos candidatos.
- § 9º. Cada entrevista terá a máxima de duração de trinta (40) minutos, não excluindo o prazo de tolerância.
- § 10º. 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.
- § 11º. 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 aos candidatos diligenciar no sentido de obter o aplicativo referido no parágrafo anterior, bem como estar preparado para a realização da entrevista contando com local e os recursos tecnológicos que se fizerem necessários.
- § 13º. A divulgação do resultado e a convocação para entrevista serão feitas individualmente para cada candidato(a), por meio de comunicado via e-mail.
- § 14º. O(A) candidato(a) selecionado(a) 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.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

- ITEM VII.** Os horários indicados no cronograma apresentado acima indicam a hora de término da referida atividade.
- ITEM VIII.** O(A) candidato(a) será selecionado(a) e contratado(a) 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 IX.** 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 X.** 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 dos candidatos.
- ITEM XI.** Poderá ser prorrogada a fase de entrevistas (item '3' do Cronograma) a critério único e exclusivo da ASPERQD, com publicação de novo cronograma em aditivo.
- ITEM XII.** Os candidatos que não cumprirem quaisquer das determinações contidas no presente edital poderão ser desclassificados.
- ITEM XIII.** A compreensão dos termos e condições do presente edital consiste em parte integrante dos critérios de seleção.

Território Quilombola de Degredo, Linhares - ES, 31 de  
março de 2022.

**ASPERQD ASSESSORIA TÉCNICA INDEPENDENTE**