

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 002/2024 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 Plano de Trabalho 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 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 e a formação de cadastro de reservade** profissionais de nível fundamental e médio para os cargos indicados no **Item II**, com objetivo de compor a equipe técnica da Assessoria Técnica Independente ASPERQD⁴, 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 40 (quarenta) horas semanais, sendo de 08h às 17h de segunda a sexta-feira.
- § 2º. Para todos os cargos o intervalo de almoço será de (01) uma hora diária.
- § 3º. O(A) colaborador(a) contratado(a) receberá os seguintes benefícios: vale alimentação, plano de saúde e plano odontológico, sem prejuízo dos demais benefícios definidos na convenção coletiva ou acordo coletivo da categoria.

¹ Determinação emanada de Decisão Judicial proferida nos autos do processo nº. 1021441-03.2020.4.01.3800.

² Disponível no endereço eletrônico: <http://www.mpf.mp.br/grandes-casos/caso-samarco/documentos/aditivo-tap/view>. Acesso em 27/02/2024.

³ Disponível no endereço eletrônico: <http://www.mpf.mp.br/mg/sala-de-imprensa/docs/tac-governanca/view>. Acesso em 27/02/2024.

⁴ Disponível no endereço eletrônico: <https://goo.gl/maps/ACJtUoG7jRH8VyZi6>. Acesso em 27/02/2024.

§ 4º. Será oportunizado a(o) colaborador(a) o transporte coletivo para o deslocamento entre a sede de Linhares, Pontal do Ipiranga e Degredo, em horários e rotas predefinidos e mutáveis apenas por conveniência da ASPERQD.

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

CÓD.	CARGO	VAGAS	QUANT. DE CADASTRO DE RESERVA	NÚMERO DE CLASSIFICADOS(AS)	SALÁRIOBASE
01	Assessor(a) Técnico(a) Nível Médio	01	04	05	R\$ 3.303,83
02	Auxiliar de Serviços Gerais	01	04	05	R\$ 1.844,03

§ 1º. Serão classificados os(as) (05) cinco candidatos(as) mais bem qualificados(as) para cada vaga, com o fito de formação do Cadastro de Reserva a que se refere o presente edital.

§ 2º. Considera-se Cadastro de Reserva, a lista formada pelos(as) classificados(as), por ordem de qualificação, conforme disciplinado no §1º, deste item.

§ 3º. Os (as) classificados(as) serão convocados para contratação por ordem de classificação, ou seja, a partir do(a) primeiro(a) classificado(a).

§ 4º. Caso o(a) candidato(a) desista da vaga ou não atenda a convocação por qualquer motivo, far-se-á nova convocação do(a) próximo(a) candidato(a) imediatamente classificado(a) na referida lista, seguindo-se a ordem de classificação do primeiro ao último.

§ 5º. A lista dos classificados e convocados será disponibilizada no site da ASPERQD, em seu sítio eletrônico (www.asperqd.org.br), com atualização conforme ocorrerem as convocações.

§ 6º. Os(as) candidatos(as) serão convocados(as) através de e-mail enviado exclusivamente pelo endereço rh@asperqd.org.br, tendo o(a) candidato(a) o prazo de (03) três dias **úteis** para atendimento dessa convocação, ultrapassado esse prazo sem resposta do(a) candidato(a), este será considerado desistente e a ASPERQD procederá com nova convocação na forma do §4º desse item.

DAS VAGAS, ATRIBUIÇÕES E EXPERIÊNCIAS EXIGIDAS PARA CADA CARGO

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

- a) Habilidade no trabalho em equipe;
- b) Capacidade de diálogo interpessoal;
- c) Atendimento ao público;

ITEM IV. São experiências profissionais e **habilidades exigidas** para o cargo de **Assessor(a) Técnico(a) Nível Médio**:

- a) Possuir diploma do ensino médio de no mínimo 01 (um) ano de conclusão;
- b) Possuir comprovada experiência profissional de no mínimo 1 (um) ano em cargo compatível com o que se pleiteia;
- c) Possuir conhecimento intermediário do Pacote *Office 365*;

PARÁGRAFO ÚNICO. São experiências profissionais e **habilidades desejáveis** para o cargo de **Assessor(a) Técnico(a) Nível Médio – Área de Relacionamento**:

- a) Conhecimento do contexto do desastre causado pelo rompimento da barragem de Fundão, Mariana/MG;
- b) Possuir cursos de formação, capacitação, extensão ou aperfeiçoamento na área social;
- c) Possuir experiência profissional com povos e comunidades tradicionais;
- d) Atendimento ao público, preferencialmente no âmbito do diálogo social;
- e) Experiência na área de projetos sociais, comunitários e/ou organizações sem fins lucrativos;
- f) Domínio da língua portuguesa (escrita e falada);
- g) Possuir cursos de formação, capacitação, extensão ou aperfeiçoamento na vaga de interesse fornecidos por instituição idônea;
- h) Possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou AB ou outras que permita a condução de carros e motos de passeio.

ITEM V. São experiências profissionais e **habilidades exigidas** para o cargo de Nível Fundamental (Auxiliar de Serviços Gerais):

- a) Possuir diploma de ensino fundamental de no mínimo 01 (um) ano de conclusão;
- b) Possuir comprovada experiência profissional de no mínimo 1 (um) ano, compatível com o cargo pleiteado.

PARÁGRAFO ÚNICO. São experiências profissionais e **habilidades desejáveis** para o cargo de Nível Fundamental **Auxiliar de Serviços Gerais**:

- a) Adaptabilidade e flexibilidade;
- b) Habilidade de organização e gerenciamento de tempo;
- c) Atenção aos detalhes;
- d) Ser dinâmica (o) proativa (o).

ITEM VI. A descrição dos cargos e suas respectivas atribuições pode ser verificada por meio do quadro abaixo:

COORDENAÇÃO DA ÁREA DE RELACIONAMENTO COMUNITÁRIO	
CARGO	DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÃO
Assessor(a) Técnico(a) Nível Médio	Auxiliar a Coordenação da área no planejamento dos trabalhos da equipe de mobilização no território; apoiar a elaboração de material para ser discutido nos encontros temáticos e com mobilizadores; apoiar na elaboração de planejamentos; auxiliar na realização de relatórios de atividades da área; contribuir na confecção das atas de reuniões institucionais nas diversas áreas para a realização de assessoramento técnico, via <i>online</i> e presencial; recepcionar dos atingidos na sede do assessoramento técnico; atendimento geral via telefone, e-mail ou outros meios de contato; registrar pedidos de atendimento; encaminhar pedidos de atendimento aos setores de triagem; organizar ambientes para reuniões, festas e eventos da empresa; atuar na comunicação entre departamentos e comunidade; atuar na organização de informações para divulgação nas mídias sociais da ATI ASPERQD; realizar a organização documental da área; executar outras atividades atinentes a profissão e ao cargo ocupado que sejam necessárias ao desenvolvimento das atividades da área. Informes frequentes à Coordenação da Área, Subcoordenação e Coordenação e Geral da ATI.

COORDENAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	
CARGO	DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais – Nível Fundamental	Prestar assistência aos integrantes da equipe técnica, colaborando na organização do ambiente; executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Associação, mantendo os ambientes adequados ao uso a que se destinam; conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios; providenciar o adequado descarte dos resíduos de materiais produzidos na Associação; realizar serviços de copa, tais como o preparo de café, chá e lanche, com o objetivo de contribuir para que não haja interrupção do serviço; executar atividades meio com o objetivo de manter o asseio da Associação; executar outras atividades correlatas com a função, conforme orientações recebidas.

a) 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 no decurso das atividades laborais conforme necessidades da instituição.

b) As atividades laborais do cargo de Assessor Técnico de Nível Médio, 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 do contrato de trabalho, expresso entre as partes.

DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção consistirá em quatro (04) etapas, sendo: **I)** publicação e recebimento de currículo(s) e inscrição(ões); **II)** análise de currículos e documentação recebidas para seleção de entrevista; **III)** entrevistas; e **IV)** análise final, divulgação de resultado e início de atividades.

01) DO CRONOGRAMA

As etapas de seleção estão descritas e subdivididas no **cronograma** a seguir:

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA	HORÁRIO
I.I	Publicação do Edital	04/10/2024	até às 17h
I.II	Recebimento de currículos e inscrições	de 04/10 a 10/10/2024	até às 23h59
II.I	Análise de currículos e documentações recebidas	de 04/10 a 11/10/2024	até às 17h
II.II	Divulgação dos candidatos selecionados para realização de entrevista	14/10/2024	até às 17h
III	Realização de entrevistas por videoconferência (plataforma <i>Microsoft Teams</i>)	de 16/10 a 18/10/2024	das 08 às 17h
IV.I	Divulgação do resultado	Até 21/10/2024	até às 17h
IV.II	Período de convocação para apresentação de documentação e realização de atos para contratação para os cargos de Nível Médio e Fundamental	23/10/2024 a 30/10/2024	até às 12h
IV.III	Início das Atividades para os cargos de Nível Médio e Fundamental	A partir de 01/11/2024	08h

2) Os(As) candidatos(as) interessados(as) deverão encaminhar um currículo atualizado para o e-mail rh@asperqd.org.br, sendo considerado o horário e a data de recebimento do respectivo e-mail pelo setor de Recursos Humanos (RH), para fins de cômputo do prazo de inscrição.

3) Além da inscrição por e-mail, os interessados deverão preencher o Formulário de inscrição, dentro do prazo estipulado, **conforme §1º, item I.II do Cronograma, por meio do *link* abaixo disponibilizado:**

<https://forms.office.com/r/W3sES6jqaV>



4) 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.

- a) O candidato deverá incluir seu nome completo e replicar o título deste procedimento (**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 002/2024**), no campo “assunto”, do *e-mail* de inscrição, que deverá conter, ainda, o currículo anexado em formato *PDF*.
- b) Toda comunicação relativa ao processo de seleção será realizada através do e-mail indicado no **item “2” do Processo de Seleção**, respeitando o formato previsto, sendo vedado aos candidatos encaminhar mais de um pedido de inscrição ou currículo.
- c) É facultado aos candidatos encaminharem documentos de comprovação de cursos ou escolaridade, que devem ser anexados ao e-mail de inscrição, em formato *PDF*.

- d) 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 “III” do Cronograma, com antecedência mínima de vinte e quatro (24) horas, podendo ser convencionado menor prazo, a critério exclusivo da ASPERQD e considerando a disponibilidade do candidato.
 - e) Cada entrevista terá a máxima de duração de quarenta (40) minutos, não excluindo o prazo de tolerância.
 - f) Serão imediatamente desclassificados os candidatos que apresentarem currículos incompatíveis com as vagas pleiteadas, que deixarem de comparecer ao ato da entrevista ou nela adentrarem após o prazo de tolerância de cinco (05) minutos.
 - g) 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).
 - h) 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.
 - i) A divulgação do resultado e a convocação para entrevista serão feitas individualmente para cada candidato(a), por meio de comunicado via e-mail.
 - j) O (A) candidato(a) selecionado(a) para a vaga deverá apresentar a documentação necessária e cumprir os demais requisitos exigidos para contratação dentro no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar da convocação a ser realizada por e-mail, telefone ou mensagem de WhatsApp, podendo tal prazo ser prorrogado por interesse único e exclusivo da ASPERQD, cuja convocatória ocorrerá no período estipulado no item “IV.II” do Cronograma;
- 5) O cadastro de reserva tem validade de 03 (três) meses, a contar da publicação do resultado, conforme etapa IV.I do cronograma.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Os horários indicados no cronograma apresentado acima indicam a hora de término da referida atividade.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Poderá ser prorrogada a fase de entrevistas (*item 'III'* do Cronograma) a critério único e exclusivo da ASPERQD, com publicação de novo cronograma em aditivo.
- f) Os candidatos que não cumprirem quaisquer das determinações contidas no presente edital poderão ser desclassificados.
- g) A compreensão dos termos e condições do presente edital consiste em parte integrante dos critérios de seleção.

Território Quilombola de Degredo, Linhares/ES, 04 de outubro de 2024.

ASSESSORIA TÉCNICA INDEPENDENTE ASPERQD.