

EDITAL RIO DOCE - Nº 02/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

PREÂMBULO

A Associação de Desenvolvimento Agrícola Interestadual-ADAI, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 92.413.350/0001-06, com sede na Av. Thomas Edison, 387 – Barra Funda - SP, torna público o processo seletivo de profissionais para compor o banco de currículos com vistas a possibilitar contratações a partir das demandas para atuação no âmbito do **Projeto de Assessoria Técnica de Desenvolvimento socioeconômico às Comunidades Atingidas pelo Rompimento da Barragem do Fundão localizadas nos Territórios do estado do Espírito Santo: como forma de promoção e efetivação dos direitos violados, participação e comunicação**, a fim de atuar nas seguintes regiões do Estado do Espírito Santo: **Baixo Guandu (9), Colatina e Marilândia (10), Regência (13), Povoação (14), Linhares (15) e Macrorregião Litoral Norte (16)**, nas atividades relacionadas à reparação integral das perdas e danos decorrentes do desastre socioambiental do rompimento da Barragem de Fundão ocorrido em 2015 na cidade de Mariana-MG.

Os cargos, as especificações das funções e condições de trabalho estão descritos no Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Cargos e Funções) resumidos nos quadros a seguir:

QUADRO 1 - PREENCHIMENTO DE VAGAS

Segmento	Área de formação e/ou função	Finalidade do edital
Assessor Técnico Nível Superior	Gestão da Informação (Análise de Dados, Tecnologia da Informação, Ciências da Computação e áreas correlatas)	Preenchimento de 2 vagas
Assessor Técnico Nível Superior ou Técnico	Analista Administrativo	Preenchimento de 2 vagas
TOTAL DE VAGAS	-	4

QUADRO 2 - BANCO DE CURRÍCULOS

Segmento	Área de formação e/ou função	Finalidade do edital
Assessor Técnico Nível Médio	Assistente Administrativo	Banco de currículos
Assessor Técnico Nível Médio	Mobilização Social	Banco de currículos
Assessor Técnico Nível Superior	Direito	Banco de currículos

1 – DAS INSCRIÇÕES

1.1 – As inscrições serão recebidas do dia 24/05/2023 até as 23:59 do dia **31/05/2023**, por meio do preenchimento do formulário online disponível em: <https://wkf.ms/42NZw4i>

1.2 – Poderão inscrever-se pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos completos na data da seleção, de quaisquer nacionalidades, desde que cumpram com os requisitos específicos de cada vaga, **ressalvado o disposto no item 1.11.**

1.3 – O candidato deverá anexar no próprio formulário, indicado anteriormente, os documentos necessários à sua inscrição e a ausência desses implicará no não reconhecimento da inscrição e na desclassificação do processo.

1.4 – É facultado ao(à) candidato(a) inscrever-se em mais de uma das vagas indicadas, desde que atenda às condições específicas para o cargo.

1.5 – A inscrição no processo seletivo é totalmente gratuita, não havendo a cobrança de quaisquer taxas.

1.6 – A ADAI não se responsabiliza por inscrições não recebidas dentro do prazo estabelecido no item 1.1, mesmo que sejam por motivos de ordem técnica de computadores e servidores de internet, falhas na comunicação, congestionamento nas linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem o recebimento dos documentos.

1.7 – É responsabilidade do(a) candidato(a) a veracidade dos fatos e informações apresentadas no Curriculum Vitae e no formulário de inscrição, arcando com eventuais erros e/ou omissões resultantes do preenchimento de tais informações.

1.8 – As comprovações das formações e títulos deverão ser enviadas pelo formulário no momento da inscrição. A ausência do envio da documentação exigida acarretará na eliminação do(a) candidato(a).

1.9 – A inscrição implicará, desde logo, no reconhecimento e aceitação pelo candidato(a) das condições estabelecidas neste Edital e das definições do termo de referência anexo, **devendo o candidato avaliar se atende a todos os requisitos e aceita todas as condições de trabalhos previstos no Termo de Referência (anexo I).**

1.10 – São reservadas 2 vagas para pessoas com deficiência (PcD). Os candidatos que optarem pela disputa nesta condição, deverá indicar no momento da inscrição. Os critérios de seleção e classificação estão dispostos no Termo Referência – Anexo I.

1.11 – **VEDAÇÃO:** Conforme Orientação N. 01 de 16 de janeiro de 2023 emitida pelas Instituições de Justiça¹ - Ministério Público do Estado de Minas Gerais, o Ministério Público do Estado do Espírito Santo, o Ministério Público Federal, a Defensoria Pública da União, a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e a Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo, responsáveis pelo acompanhamento dos trabalhos a serem executados pelas entidades eleitas e homologadas para a prestação de serviços de Assessoria Técnica Independente, constitui condição de contratação para trabalho no presente projeto a ausência de conflito de interesses - situações que estão previstas de forma específica na orientação, bem como suas exceções.

1.12 – Fica expressamente consentida a coleta, tratamento e armazenamento dos dados pessoais contidos neste formulário de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

2 – DOCUMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste processo seletivo os profissionais com formação e experiência nas áreas requeridas no Termo de Referência, **devendo anexar juntamente ao formulário de inscrição (v. Item 1.1):**

2.1.1 O Currículo Vitae resumido (máximo 2 páginas), em formato PDF (não serão aceitos em outro formato) e deverá priorizar as experiências mais relevantes ao cargo pleiteado e mais recentes.

2.1.2 O diploma, ou certificação técnica atinente ao cargo, demonstrando a formação mínima exigida conforme disposto no **Anexo II**.

2.1.3 Os documentos comprobatórios da experiência mínima exigida, conforme disposto no **Anexo I**, ponto **4.2**.

2.2 – Os documentos de identificação pessoal (CPF, RG, CNH, outros) serão apresentados no ato da contratação e **não deverão ser enviados no momento da candidatura.**

3 – CRONOGRAMAS DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 - Para os cargos Assessor Técnico Nível Superior - Analista Administrativo; e Gestão da Informação:

ATIVIDADE	DATA
Lançamento do Edital	24/05/2023
Inscrições	24/05/2023 a 31/05/2023
Divulgação da lista unificada de inscritos	01/06/2023
Recursos da fase de inscrição	02/06/2023 a 04/06/2023

¹ [ORIENTAÇÃO N. 01, DE 16 DE JANEIRO DE 2023 ori.pdf - Google Drive](#)

Divulgação dos resultados das análises de recursos	05/06/2023
Análises de currículos e avaliação documental	06/06/2023 a 07/06/2023
Divulgação da análise de currículos e avaliação documental	08/06/2023
Recursos da fase de análise de currículos e avaliação documental	09/06/2023 a 11/06/2023
Divulgação dos resultados das análises de recursos	12/06/2023
Agendamento das entrevistas referentes aos cargos de Analista Administrativo e Gestão da Informação	12/06/2023
Entrevistas referentes aos cargos de Analista Administrativo e Gestão da Informação	13/06/2023 a 16/06/2023
Publicação do resultado do processo seletivo referente aos cargos de Analista Administrativo e Gestão da Informação	19/06/2023
Recursos ao resultado do processo seletivo referente aos cargos de Analista Administrativo e Gestão da Informação	20/06/2023 a 21/06/2023
Divulgação do resultado final	26/06/2023

3.2 - Para os demais cargos destinados à formação de banco de currículos:

ATIVIDADE	DATA
Lançamento do Edital	24/05/2023
Inscrições	24/05/2023 a 31/05/2023
Divulgação da lista unificada de inscritos	01/06/2023
Recursos da fase de inscrição	02/06/2023 a 04/06/2023
Divulgação dos resultados das análises de recursos	05/06/2023
Análises de currículos e avaliação documental	06/06/2023 a 07/06/2023
Divulgação da análise de currículos e avaliação documental	08/06/2023
Recursos da fase de análise de currículos e avaliação documental	09/06/2023 a 11/06/2023
Divulgação dos resultados das análises de recursos	12/06/2023
Agendamento das entrevistas	A definir
Entrevistas	A definir
Publicação do resultado do processo seletivo	A definir

Recursos ao resultado do processo seletivo	A definir
Divulgação do Resultado final	A definir

4 – MÉTODO DE SELEÇÃO

4.1 – O processo seletivo será regido pelo presente edital e seus anexos, e consistirá na análise documental com pontuação decorrente do Curriculum Vitae e das entrevistas realizadas, **conforme procedimento especificado no item 5 do Anexo I – Termo de Referência.**

4.2 – A seleção terá caráter **eliminatório** e **classificatório**, sendo eliminado os(as) candidatos(as) que não

cumprirem com as condições constantes no presente edital.

4.3 – A seleção acontecerá em 3 (três) fases distintas, sendo:

Fase preliminar: inscrições, tendo caráter eliminatório, com critério objetivo do envio dos documentos exigidos no 2.1 deste Edital.

Primeira fase: análise curricular, tendo caráter classificatório e eliminatório;

Segunda fase: os(as) candidatos(as) classificados(as) serão entrevistados(as) com a finalidade de conhecer suas experiências e interação com os temas constantes no projeto.

4.4 – As entrevistas poderão acontecer de maneira virtual via plataforma definida pela entidade e informada data, horário e link via e-mail dos(as) candidatos(as) classificados(as).

4.5 – O resultado parcial (análise curricular) e final será divulgado conforme cronograma deste edital no site da entidade: www.adaibrasil.org.br, ficando sob a responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados, não havendo qualquer tipo de comunicação pessoal.

5 – IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

5.1 – Os recursos e impugnações deverão ser fundamentadas e apresentadas por escrito, em documento assinado e no formato PDF e enviadas para o e-mail edital.ati@adaibrasil.org

5.2 – A impugnação ao Edital deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias de sua publicação.

5.3 – Os recursos aos resultados (inscrição e demais fases) deverão observar as possibilidades e prazos definidos no item 3 deste Edital.

5.4 – Os recursos, se recebidos no prazo e forma definidos neste Edital, serão remetidos à Diretoria para julgamento. Poderá haver retratação da comissão de seleção e, neste caso, a decisão deverá ser submetida à Diretoria para homologação.

6 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Informações adicionais ou quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos pelo e-mail edital.ati@adaibrasil.org

Vitória - ES, 24 de maio de 2023.

Fernando Fernandes Damasceno Júnior

Presidente

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO DO CASO DO ROMPIMENTO DA BARRAGEM DE FUNDÃO

O rompimento da Barragem de rejeitos de Fundão, localizado no Município de Mariana/MG, liberou uma massa de aproximadamente 48,3 milhões de metros cúbicos de lama que estava acumulada na barragem, provocando uma onda de devastação ao longo de toda a bacia do Rio Doce, chegando até o Oceano Atlântico, a uma distância de 650 km do local do desastre. Esse acontecimento marcou o ano de 2015 pelo maior desastre socioambiental da história do Brasil. Os rejeitos se espalharam nas comunidades próximas à barragem, ocasionando, na época, 19 mortes e deixando centenas de desabrigados, criando um rastro de devastação em todo o percurso da lama ao longo de 41 municípios, impactando a fauna, flora, áreas marítimas e causando danos ao patrimônio, atividades pesqueiras, turismo, lazer e outros danos socioeconômicos e socioambientais. Após a lama de rejeito alcançar o leito do Rio Doce, em 21/11/2015 chegou à Foz no distrito de Regência – Linhares, deixando um rastro de devastação ambiental e social. A lama de rejeitos foi avançando no litoral para as praias capixabas em direção ao Norte do Espírito Santo. Na trajetória da lama de rejeito persiste um cenário de danos materiais, danos à saúde, prejuízos de ordem financeira e ambiental e uma gama de danos imateriais que nunca poderão ser reparados na totalidade.

Tal desastre ocorrido pelo acúmulo da lama na barragem de Fundão e posterior vazamento desses rejeitos de minério sobre o meio ambiente, comunidades e pessoas, trouxe não somente prejuízos à fauna e à flora local, mas também inúmeras famílias, indígenas, povos tradicionais, agricultoras e pesqueira com seus sustentos limitados, devido à contaminação no solo e água, onde antes plantavam e pescavam comumente. Além da população urbana, que fora prejudicada quanto ao abastecimento de água devido ao contágio.

No âmbito do processo de reparação integral dos danos causados em decorrência do rompimento da barragem de Fundão, foram celebrados o Termo de Ajuste Preliminar (TAP), o Aditivo ao Termo de Ajuste Preliminar (ATAP) e o Termo de Acordo de Conduta sobre Governança (TAC-Governança), instrumentos que assegurem às pessoas atingidas o direito ao apoio de uma Assessoria Técnica Independente multidisciplinar que possibilite o suporte técnico a uma participação qualificada e informada durante todo o processo de reparação.

Neste sentido, verifica-se a importância da efetivação do direito à Assessoria Técnica independente objetivando reduzir a grande assimetria entre os atingidos e as empresas e contribuir com a construção da reparação integral levando em conta a centralidade do atingido.

2 – ÁREAS DE ABRANGÊNCIA DOS PROJETOS

Na implementação do direito dos atingidos à Assessoria Técnica Independente, a ADAI participou do processo público de credenciamento e escolha de entidades sem fins lucrativos, levado a efeito pelo Fundo Brasil de Direitos Humanos com o acompanhamento das Instituições de Justiça, tendo sido ao final escolhida pelas comunidades para atuar como Assessoria Técnica Independente em 6 territórios no Espírito Santo (Baixo Guandu, Colatina e Marilândia, Regência, Povoação, Linhares e Macrorregião Litoral Norte), cuja escolha foi homologada pelo Juízo da 12ª Vara Federal da SJMG, em 19 de setembro de 2019.

A Assessoria Técnica independente tem como objetivo subsidiar e impulsionar a organização e a participação informada das pessoas e comunidades atingidas pelo desastre da Samarco, no acompanhamento dos diversos processos e dimensões da reparação integral dos danos causados, que ocorrem principalmente: 1. junto à Fundação Renova e suas mantenedoras; 2. no âmbito do Comitê Interfederativo (CIF) e suas câmaras técnicas especializadas, 3. no âmbito do Poder Judiciário federal, em sede de processos judiciais coletivos que tramitam perante a 4ª vara federal da Seção Judiciária de Belo Horizonte, sem prejuízos de demais espaços de debates e negociações judiciais e extrajudiciais.

A promoção do direito à Assessoria Técnica Independente (ATI) se dará com vistas a propiciar que a população atingida possa avaliar coletivamente o estado dos processos de reparação, compreender as propostas de reparação integral dos danos individuais e coletivos causados pelo rompimento da barragem e também propor suas pautas de medidas reparatórias, que se meçam pela extensão dos danos sofridos pelas famílias atingidas em razão do rompimento, na forma da centralidade das vítimas dos referidos territórios.

A reparação integral passa pelo caminho da participação efetiva e qualificada dos atingidos, o que tem se mostrado complexo e inacessível às vítimas do desastre. A busca por soluções coletivas e de resultado concretos tem sido um dos maiores desafios no âmbito da reparação, pois o que está posto são soluções pouco efetivas por não considerar as especificidades territoriais.

Os Planos de Trabalho dos territórios 9, 10, 13, 14, 15, 16, teve aprovação nos autos do Eixo Judicial Prioritário n. 1003050-97.2020.4.01.3800, em trâmite perante a 4ª vara federal da Seção Judiciária de Belo Horizonte (TRF6), por meio da decisão cautelar de ID 1293942354, proferida na data de 13/10/2022, ratificada pela decisão cautelar de ID 1312368352, proferida da data de 30/11/2022. O projeto teve início oficial de seu cronograma de atividades na data de 07 de dezembro de 2022 e sua vigência ocorrerá pelo prazo de 24 meses, mediante o cronograma de execução de atividades aprovado judicialmente, constante no plano juntado aos referidos nos autos pelas Instituições de Justiça na petição de ID 1284686891, em 20/09/2022, sem prejuízo de alterações que advierem de determinações do juízo da 4ª vara federal da seção judiciária de Belo Horizonte e /ou das instâncias superiores do TRF6.

3 – DOS CARGOS, REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

Para todas as vagas, as condições de trabalho serão:

3.1 – O contrato de trabalho a ser firmado com os candidatos selecionados será regido pelas normas da CLT e terá duração de 44 horas semanais, em regime de dedicação exclusiva;

3.2 – O contrato de trabalho exige a disponibilidade de residir nas regiões indicadas para local de trabalho, a saber: Baixo Guandu – Território 9, Colatina e Marilândia - Território 10, Regência - Território 13, Povoação - Território 14, Linhares - Território 15 e Macrorregião Litoral Norte (São Mateus e Conceição da Barra) - Território 16, e ou/ a partir da sede administrativa no estado.

3.2.1 – Para os cargos de **Assessor Técnico de Nível Superior - Gestão da Informação** e **Assessor Técnico de Nível Superior ou Técnico - Analista Administrativo**, a atuação será na sede administrativa no estado.

3.3 – As **peças atingidas** que pretendam concorrer às vagas deste edital **somente poderão se inscrever para atuar em território distinto daquele em que foram atingidas** e com o qual possuam laços de pertencimento, com vistas à preservação da atuação técnica e objetiva do profissional contratado no atendimento aos demais atingidos, assim como em observância aos ditames da Lei Geral de Proteção de Dados.

3.4 – Para a contratação, os profissionais selecionados deverão assinar termos de compromisso atestando a ausência de conflitos de interesses no âmbito do processo de reparação do ‘caso Samarco’ e atender aos regramentos de contratação que advierem da coordenação metodológica exercida pelo Fundo Brasil de Direitos Humanos e das Instituições de Justiça que integram a Força Tarefa do Rio Doce, a serem publicadas no site do Fundo Brasil e informadas no momento da entrevista, sem prejuízo da observância da legislação pertinente;

3.5 – Para a contratação, os profissionais selecionados deverão assinar o termo de aceitação e observância do código de ética e política anticorrupção da ADAI.

4 – DAS ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES/RESULTADOS ESPERADOS PARA OS CARGOS

4.1 Experiências e habilidades desejadas para Assessor técnico Nível Médio e Assessor técnico Nível Superior (não obrigatórias):

- Experiência de trabalho em comunidades atingidas por grandes projetos;
- Experiência com trabalhos de mobilização social;
- Experiência com educação popular;
- Domínio da linguagem escrita;
- Domínio de software (Windows, Office) e Internet;
- Experiência profissional e/ou voluntária em organizações de sociedade civil;
- Capacidade de planejar e coordenar atividades;
- Agilidade para solucionar problemas e mediar conflitos;
- Capacidade de análise e síntese;
- Iniciativa, dinamismo e criatividade;
- Sensibilidade social;
- Capacidade para trabalhar em equipe num contexto multicultural valorizando o diálogo social;
- Facilidade para se expressar em público e ter boa expressão oral;
- Conhecimentos básicos sobre os impactos dos grandes projetos no modo de vida e a importância dos direitos humanos no enfrentamento à violação dos direitos.

4.2 Requisitos mínimos obrigatórios:

- Experiência comprovada de no mínimo de 3 anos para nível técnico superior compatível com o cargo para o qual será contratado e de acordo com a necessidade das pessoas e comunidades atingidas;
- Experiência comprovada de no mínimo de 1 ano para nível técnico médio compatível com o cargo para o qual será contratado e de acordo com a necessidade das pessoas e comunidades atingidas;

5 – PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS INSCRITOS

5.1 – O processo seletivo será regido pelo presente edital e seus anexos, e consistirá na análise documental com pontuação decorrente do Curriculum Vitae e das entrevistas realizadas.

5.2 – A seleção será realizada por uma ou mais comissões, compostas cada uma por 3 (três) membros nomeados pela Diretoria da Entidade.

5.3 – A seleção terá caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminados(as) os(as) candidatos(as) que não cumprirem com as condições constantes no presente edital.

5.4 – **Serão automaticamente eliminadas as inscrições** recebidas fora do prazo estipulado no item 1.1 ou que tenha deixado de apresentar ou apresentado documentação em desconformidade com o disposto no item 2 do Edital. **Também serão eliminadas as inscrições que contrariem o disposto no item 1.11 do Edital.**

5.5 – A seleção acontecerá em 3 (três) fases distintas, sendo:

Fase preliminar: análise do formulário e envio da documentação mínima, tendo caráter eliminatório.

- a) checará o preenchimento de todos os campos das respostas ao formulário de inscrição;
- b) checará o envio de toda a documentação mínima exigida, a saber: Currículo, diploma ou certificação condizente com o cargo e formação mínima exigida; documentação comprobatória dos requisitos básicos de tempo de experiência na área de atuação pleiteada.

Primeira fase: análise curricular, tendo caráter classificatório e eliminatório, que:

- a) avaliará o preenchimento dos **requisitos mínimos exigidos** para cada cargo/vaga, conforme disposto no Anexo II (Relação de Cargos de Funções), **eliminando o(a) candidato(a) que não atendê-los.**
- b) classificará o(a) candidato(a) de acordo com as experiências constantes no currículo.

Segunda fase: os(as) candidatos(as) classificados(as) serão entrevistados(as) com a finalidade de conhecer suas experiências e interação com os temas constantes no projeto, sendo emitida a classificação final após a finalização da fase de entrevistas.

5.6 – As entrevistas poderão acontecer de maneira virtual via plataforma definida pela entidade e informada data, horário e link via e-mail dos(as) candidatos(as) classificados(as).

5.7 – O resultado parcial (análise curricular) e o resultado final serão divulgados conforme cronograma deste edital no site da entidade: www.adaibrasil.org.br, ficando sob a **responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados.**

5.8 – **Critérios de pontuação da Primeira Fase:** Para fins de determinação da classificação na primeira fase da seleção, serão observados os seguintes critérios e pontuação:

Assessor Técnico Nível Superior - Gestão da Informação			
Assessor Técnico Nível Superior - Direito			
Formação e/ou Experiência	Pontos Atribuídos		
	6 meses a 3 anos	+ de 3 a 5 anos	+ 5 anos
Curso superior completo e/ou pós-graduação nas áreas definidas no Anexo II	1,0	2,5	5,0
Experiência na área de atuação conforme definido no Anexo II, avaliado por tipo de experiência.	1,5	2,5	5,0
Trabalho junto a organizações de defesa dos direitos humanos, organizações não governamentais, movimentos sociais, cooperativas e organizações do terceiro setor.	1,5	3,0	6,0
Experiência em trabalhos com populações atingidas por barragens e/ou grandes empreendimentos	1,0	2,0	4,0
Pontuação Máxima	5,0	10,0	20,0

Assessor Técnico Nível Superior ou Técnico - Analista Administrativo			
Formação e/ou Experiência	Pontos Atribuídos		
	6 meses a 3 anos	+ de 3 a 5 anos	+ 5 anos
Curso técnico, superior completo e/ou pós-graduação nas áreas definidas no Anexo II	1,0	2,5	5,0
Experiência na área de atuação conforme definido no Anexo II, avaliado por tipo de experiência.	1,5	2,5	5,0
Trabalho junto a organizações de defesa dos direitos humanos, organizações não governamentais, movimentos sociais, cooperativas e organizações do terceiro setor.	1,5	3,0	6,0
Experiência em trabalhos com populações atingidas por barragens e/ou grandes empreendimentos	1,0	2,0	4,0
Pontuação Máxima	5,0	10,0	20,0

Assessor Técnico de Nível Médio - Mobilizador Assessor Técnico Nível Médio - Assistente Administrativo			
Formação e/ou Experiência	Pontos Atribuídos		
	6 meses a 3 anos	+ de 3 a 5 anos	+ 5 anos
Formação escolar, conforme definido no Anexo II	1,0	3,0	6,0
Experiência na área de atuação conforme definido no Anexo II, avaliado por tipo de experiência.	1,5	2,5	5,0
Trabalho junto a organizações de defesa dos direitos humanos, organizações não governamentais, movimentos sociais, cooperativas e organizações do terceiro setor.	1,5	3,0	6,0
Experiência em trabalhos com populações atingidas por barragens e/ou grandes empreendimentos	1,0	2,0	4,0
Pontuação Máxima	5,0	10,0	20,0

5.9 – Será computado como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria, trabalho voluntário e/ou docência.

5.10 – Segunda fase: Serão convocados para a segunda fase (entrevistas) os candidatos mais bem classificados na primeira fase, sendo o mínimo de 3 (três) vezes o número de vagas, exceto se não houver candidatos suficientes classificados. A ADAI poderá convocar um número maior de candidatos para entrevistas, de acordo com a necessidade e quantidade de inscritos. Havendo desistência ou não comparecimento, serão convocados os candidatos subsequentes da lista de classificação.

5.11 – Para fins de determinação da classificação na segunda fase da seleção, será atribuída pontuação máxima de 20 (vinte) pontos ao candidato, a critério dos avaliadores, sendo atribuída a pontuação média obtida entre os 3 (três) avaliadores.

5.12 – A classificação observará a ordem da maior nota obtida por cada candidato, somadas as notas das duas fases do processo de seleção.

5.13 – Em caso de empate, o desempate obedecerá a seguinte ordem de critérios:

- a) candidato com maior pontuação na entrevista.
- b) candidato com maior pontuação na experiência profissional;
- c) candidato com maior experiência em trabalhos junto a organizações de defesa dos direitos humanos, organizações não governamentais, movimentos sociais, e cooperativas e organizações do terceiro setor.

5.14 – A classificação dos candidatos portadores de deficiência (PcD) se dará da seguinte forma: os dois (2) primeiros colocados entre os candidatos portadores de deficiência terão prioridade para assumir as vagas para as quais se inscreveram, limitado a um candidato PcD por cargo.

6 – CONTRATAÇÃO

6.1 – A convocação para contratação dos(as) candidatos(as) selecionados(as) ocorrerá mediante a necessidade dos projetos, conforme comunicação com os(as) selecionados(as), através dos endereços de e-mail informados na inscrição.

6.2 – Os(as) candidatos(as) que forem habilitados para os cargos detalhados nas tabelas do Anexo II (Relação de Cargos e Funções) serão comunicados para que apresentem em 05 (cinco) dias os documentos necessários para a formalização do contrato de trabalho.

6.3 - A falta de envio, **no prazo**, dos documentos previstos no item anterior impedirá a contratação deste, devendo ser contatado o seguinte candidato(a), respeitando a ordem classificatória final.

6.4 – Se o candidato(a) aprovado(a) for estrangeiro deverá apresentar documentos que comprovem a regularidade da sua situação no país, em especial, visto que o autorize trabalhar.

7 – DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 – Os serviços serão prestados sob a coordenação da contratante e a demanda será mediante necessidades dos atingidos, planejamento e cronograma de execução das atividades a partir do plano de trabalho previsto no projeto em referência.

7.2 – Além dos locais especificados para a prestação do serviço, ao(s) contratado(s) poderá ser requisitado o deslocamento a outra cidade/região para participação em atividades relacionadas ao projeto.

7.3 – A classificação dos candidatos neste processo seletivo poderá ser utilizada para futuras contratações no prazo de vigência do projeto, tanto para suprir eventuais substituições de pessoal, quanto para ampliação da equipe do projeto. Caso o(a) candidato tenha participado apenas da primeira fase prevista no item 5.5, serão convocados na ordem de classificação para participar da fase de entrevistas.

7.4 – Os casos omissos deste Edital e seus anexos serão resolvidos exclusivamente pela diretoria da ADAI após parecer conclusivo da comissão de seleção.

ANEXO II - RELAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES**1. Assessor Técnico Nível Superior ou Técnico - Analista Administrativo(a)**

Número de vagas	02 + Banco de Currículos
Remuneração	R\$ 4.500,00
Formação mínima exigida	Nível superior ou técnico completo em contabilidade ou administração.
Pré-requisitos: <ul style="list-style-type: none">▪ Habilidades avançadas nas ferramentas do Pacote Office;▪ Experiência no uso de aplicativos ou softwares de Planejamento e monitoramento de projetos;▪ Conhecimento avançado na ferramenta Excel (Pacote Office) e experiência no uso deste programa;▪ Experiência em realização de compras através de editais, tomadas de preços e/ou cotações;▪ Elaboração de relatórios periódicos de prestação de contas financeiras;▪ Acompanhamento orçamentário e realização de planejamento, monitoramento e controle das rubricas do projeto;▪ Elaboração e execução de planos operacionais financeiros;	
Experiência desejável: <ul style="list-style-type: none">▪ Experiência com elaboração de relatórios e sistematização de informações qualitativas e quantitativas;▪ Boa comunicação oral e escrita;▪ Habilidade em mediação de conflitos e negociação;▪ Controle patrimonial dos bens adquiridos no âmbito do projeto;▪ Organização, preparação e arquivamento de documentos hábeis e idôneos para realização dos registros contábeis;▪ Acompanhamento às auditorias financeiras e contábeis;▪ CNH categoria B.	
Atribuições do cargo: O(a) profissional atuará na elaboração de relatórios e sistematização de informações qualitativas e quantitativas de forma a contribuir para a tomada de decisões internas, bem como prestação de contas financeiras às partes interessadas. Atuará de forma a promover a transparência em suas ações, responsabilidade no desenvolvimento de suas tarefas e fortalecimento dos controles internos da organização. Também realiza atividades de conformidade no que tange a conferência de relatórios elaborados pelos mobilizadores, garantindo as correções sempre que necessário. Faz parte do escopo do seu trabalho a execução das atividades de forma finalística, ou seja, que o orçamento esteja em conformidade com as ações previstas no plano de trabalho, sendo necessário constante relação entre as demais áreas de execução do projeto. O Analista Administrativo atuará diretamente no controle, monitoramento e organização do uso da frota de veículos da entidade. Tratará ainda da armazenagem, controle e distribuição dos materiais de expediente em estoque, bem como acompanhar a reposição dos mesmos.	

Acompanhará a execução dos contratos firmados com fornecedores e prestadores de serviços garantindo que estes sejam cumpridos em conformidade com as disposições acordadas entre as partes.

2. Assessor Técnico Nível Médio - Assistente Administrativo(a)

Número de vagas	Banco de Currículos
Remuneração	R\$ 3.500,00
Formação mínima exigida	Ensino Médio completo e/ou Técnico em Administração, Contabilidade ou áreas correlacionadas.
<p>Experiência desejável:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiência em realização de compras através de editais, tomadas de preços e/ou cotações; ▪ Experiência com procedimentos de compras; ▪ Acompanhamento e suporte durante os processos de prestação de contas; ▪ Levantamento de estoque; ▪ Organização, preparação e arquivamento de documentos hábeis e idôneos para realização dos registros contábeis; ▪ Acompanhamento e suporte a equipe administrativa e financeira durante os processos de auditorias financeiras e contábeis; ▪ CNH categoria B 	
<p>Atribuições do cargo:</p> <p>O(a) Assistente Administrativo(a) auxilia no funcionamento operacional do escritório no que tange a resolução das demandas diárias e fornece suporte ao Analista Administrativo. Cuidado, controle e organização dos documentos recebidos, acompanhamento dos processos de aquisição de materiais e cotações de preços também fazem parte do escopo de seu trabalho.</p>	

3. Assessor Técnico Nível Superior – Gestão da Informação

Número de vagas	02 + Banco de Currículos
Remuneração	R\$ 7.000,00
Formação mínima exigida	Ensino Superior Completo (Graduação ou Tecnólogo) e/ou pós-graduação em Tecnologia da Informação, Ciências da Computação, Análise de Dados e/ou áreas correlatas.

Experiência desejável:

- Metodologias de pesquisas participativas (entrevista, grupo focal, formulário etc);
- Bancos de dados não estruturados e estruturados (SQL/NoSQL, Azure SQL, Azure Cosmos DB, Mongo DB);
- Pesquisa, levantamento e cotejamento de dados primários (quantitativo e/ou qualitativo);
- Experiência com gestão de banco de dados;
- Experiência com construção, tratamento e consolidação de bancos de dados;
- Conhecimento de software de análise de dados (PowerBI, AtlasTI, Stata, SPSS, NVivo etc);
- Conhecimento do ambiente operacional Windows e pacote Office, sobretudo Excel (intermediário/avançado);
- Conhecimento em Microsoft 365 - administração de usuários e dispositivos (Teams, Outlook, SharePoint, Intune, Endpoint Manager);
- Habilidade na organização de arquivos;
- Capacidade de síntese e de elaboração de relatórios técnicos periódicos sobre o trabalho realizado;
- Compreensão sobre direitos sociais e políticas públicas
- CNH categoria B

Atribuições do cargo:

O(a) profissional atuará na equipe de Gestão de Informações para contribuir na identificação das necessidades de informação e nos processos organizativos de coleta, classificação, sistematização, armazenamento, tratamento e disponibilização de dados, sobretudo a partir das informações primárias, provenientes dos espaços participativos com as comunidades atingidas. Espera-se papel ativo na proposição de ferramentas e discussões metodológicas para sistematização e disponibilização de dados do projeto, bem como na proposição de caminhos para correções de erros e correlações entre bases distintas. Importante ter domínio de Excel (intermediário/avançado) familiaridade com construção e consolidação de bancos de dados estruturados e não estruturados (SQL/NoSQL).

4. Assessor técnico nível médio – Mobilização Social

Número de vagas	Banco de Currículos
Remuneração	R\$ 4.300,00
Formação mínima exigida	Ensino médio completo
Experiência desejável:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiência com comunidades em vulnerabilidade social; ▪ Experiência com comunidades atingidas por grandes empreendimentos; ▪ Experiência com comunidades rurais e urbanas; ▪ Experiência em trabalhos de mobilização social. ▪ Experiência em desenvolvimento de ações através da educação popular; ▪ Pesquisa e levantamento de dados primários (quantitativa e qualitativa); ▪ Conhecimento de diferentes metodologias de pesquisa (entrevista, grupos focais, formulário etc.). 	

- CNH categoria B

Atribuições do cargo:

O(a) profissional atua no desenvolvimento das ações referentes à participação das pessoas atingidas no processo de reparação. Seu trabalho é pautado no diálogo com a população buscando promover sua informação, formação, levantamento de dados (diagnóstico, para encaminhamentos de grandes temas como água, demandas emergenciais, entre outras, objetivando a elaboração de medidas reparatórias). Além de elaborar a metodologia de atuação nos espaços coletivos, diálogos específicos (coletivos ou individuais) e entre as equipes técnicas da ADAI. Tem a tarefa de organização e mobilização comunitária e diálogo permanente com parceiros do projeto para execução das atividades. Atua na busca da construção e garantia do planejamento para plena execução do Projeto.

5. Assessor Técnico Nível Superior com formação em Direito/Ciências Jurídicas e Sociais

Número de vagas	Banco de Currículos
Remuneração	7.000,00
Formação mínima exigida	Graduação completa em Direito.
<p>Experiência desejável:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiência com comunidades em vulnerabilidade social; ▪ Experiência com comunidades atingidas por grandes empreendimentos; ▪ Experiência com comunidades rurais e urbanas; ▪ Experiência em desenvolvimento de ações através da educação popular; ▪ Experiência em trabalhos e atividades de mediação de conflitos; ▪ Capacidade de sistematização de informações e elaboração de relatórios técnicos; ▪ CNH categoria B 	
<p>Atribuições do cargo:</p> <p>O (a) profissional atua no desenvolvimento das ações referentes à participação das pessoas atingidas no processo de reparação. Seu trabalho é pautado no diálogo com a população buscando promover sua informação, formação, levantamento de dados (diagnóstico, para encaminhamentos de grandes temas como água, demandas emergenciais, entre outras, objetivando a elaboração de medidas reparatórias). Além de elaborar a metodologia de atuação nos espaços coletivos, diálogos específicos (coletivos ou individuais) e entre as equipes técnicas da ADAI.</p>	