

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

A CÁRITAS DIOCESANA DE ITABIRA, organismo da CNBB (Conferência Nacional dos Bispos do Brasil), com atuação no Estado de Minas Gerais no campo da ação social e assistência técnica, torna público o presente edital simplificado para seleção de currículos para a contratação de pessoal e formação de cadastro reserva que irá compor a equipe da Assessoria Técnica Independente aos atingidos e atingidas pela barragem de disposição de rejeitos de Fundão, sob operação da Samarco Mineração S.A., *joint-venture* controlada pela Vale S.A. e BHP Billiton Ltda., para execução de plano de trabalho da Assessoria Técnica Independente nos municípios de Rio Casca, São Pedro dos Ferros, São Domingos do Prata, São José do Goiabal, Sem Peixe e Raul Soares (Território de Rio Casca) e nos municípios de Dionísio, Marliéria, Bom Jesus do Galho, Córrego Novo, Timóteo, Pingo D'Água e Caratinga (Território do Parque Estadual do Rio Doce), todos situados na Bacia Hidrográfica do Rio Doce.

A Samarco Mineração S.A., a Vale S.A. e a BHP Billiton Ltda. provocaram danos ambientais, materiais e imateriais, de natureza individual homogênea, coletiva e difusa, aos ecossistemas terrestres, fluviais e marinhos e a todas as formas de vida neles existentes, desde 5 de novembro de 2015, após o rompimento da barragem de Fundão. Especificamente, em relação às pessoas, houve danos materiais e imateriais aos bens móveis e imóveis, aos postos de trabalho, à renda, à saúde física e mental, às práticas e artefatos culturais, dentre outros.

As pessoas atingidas pelo desastre mobilizaram o conceito de reparação integral, desenvolvido pelas Cortes Internacionais, em especial, a Corte Interamericana de Direitos Humanos (Corte IDH), ao tratar de casos de graves violações de direitos humanos. Como um dos elementos componentes da reparação integral, está o direito à assessoria técnica independente, que permite às pessoas atingidas participação e acesso à informação qualificada no processo reparatório. O direito à assessoria técnica independente está previsto na Política Estadual dos Atingidos por Barragens (PEAB), instituída pela Lei Estadual nº 23795, de 15 de janeiro de 2021.

No âmbito do processo de reparação integral dos danos, as Instituições de Justiça foram celebraram com as empresas 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 e a uma participação qualificada e informada durante todo o processo de reparação integral.

Na implementação desse direito, a Caritas Diocesana de Itabira participou do processo público de credenciamento e escolha de entidades sem fins lucrativos, levado a efeito pelo Fundo Brasil de Direitos Humanos (FBDH) e com o acompanhamento das Instituições de Justiça, tendo sido, ao final, escolhida pelas comunidades para atuar como Assessoria Técnica Independente no Território de Rio Casca, que contempla os municípios de Rio Casca, São Pedro dos Ferros, São Domingos do Prata, São José do Goiabal, Sem Peixe e Raul Soares, e também no Território do Parque Estadual do Rio Doce, incluída a sua Zona de Amortecimento, que contempla os municípios de Dionísio, Marliéria, Bom Jesus do Galho, Córrego Novo, Timóteo, Pingo D'Água e Caratinga.

1 SOBRE A CÁRITAS DIOCESANA DE ITABIRA

A Caritas Diocesana de Itabira foi criada em junho de 1966 e constituída em 2 de setembro de 1967. É pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira. Atua na defesa dos direitos humanos e do desenvolvimento sustentável solidário na perspectiva de políticas públicas, com uma mística ecumênica.

2 DAS CARACTERÍSTICAS DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

2.1 Do regime de contratação: celetista.

2.2 Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

2.3. Benefícios: Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida.

2.4 Prazo do contrato de trabalho: 2 anos.

2.5 A natureza do trabalho é, preferencialmente, presencial, a critério da coordenação do projeto.

2.6 Início do trabalho: 10 de fevereiro de 2023, com possibilidade de prorrogação.

3 DA OFERTA DE VAGAS, DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 A oferta de vagas neste Processo Seletivo atende à distribuição por cargo e área de atuação, conforme quantitativo expresso na tabela seguinte:

Tabela 1 - Oferta de vagas

Cargo	Formação	Número de vagas	Valor - salário bruto	Município de lotação
Assessor(a) Técnico(a) de Nível Superior - Ciências Agrárias e Biológicas	Agroecologia; Ciências Agrárias; Agronomia; Engenharia Florestal; Zootecnia; Ciências Biológicas; Recursos Pesqueiros e Engenharia de Pesca e áreas afins.	07	R\$7.900,00	Timóteo, com disponibilidade para atuação nos demais municípios
Assessor/a Técnico/a de Nível Superior - Ciências Ambientais	Ciências Ambientais; Gestão Socioambiental; Biologia; Geologia; Ciências Agrárias; Ciências Sociais; Antropologia; Geografia; Ciências Biológicas; Geociências; Geoprocessamento e áreas afins	05	R\$7.900,00	Timóteo, com disponibilidade para atuação nos demais municípios
Assessor/a Técnico/a de Nível Superior - Psicossocial	Serviço Social	02	R\$7.900,00	Timóteo, com disponibilidade para atuação nos demais municípios
	Psicologia	02		
	Enfermagem (com ênfase em epidemiologia e	01		



	saúde coletiva) e áreas afins			
Assessor/a Técnico/a de Nível Superior - Reativação Econômica, Trabalho e Renda	Economia; Administração; Serviço Social; Ciências Contábeis; Gestão de Cooperativas; Ciências Agrárias e áreas afins	04	R\$7.900,00	Timóteo, com disponibilidade para atuação nos demais municípios
Assessor/a Técnico/a de Nível Superior - Gestão da Informação e Dados	Ciências da Informação; Economia; Análise de Dados; Biblioteconomia; Arquivologia; Ciências Sociais; Sistema de Informação e áreas afins	03	R\$7.900,00	Timóteo, com disponibilidade para atuação nos demais municípios
Assessor/a Técnico/a de Nível Superior - Humanidades e Educação	Pedagogia e áreas afins	01	R\$7.900,00	Timóteo, com disponibilidade para atuação nos demais municípios
	Ciências Sociais (Sociologia e Antropologia) e áreas afins	02		
	Letras	01		
Assessores/as Técnicos/as de Nível Médio - Mobilização Social	Nível médio	14	R\$4.800,00	Sem Peixe e São José do Goiabal, com disponibilidade para atuação nos demais municípios do Território de Rio Casca e adjacências
Assessores/as Técnicos/as de Nível Médio - Mobilização	Nível médio	10	R\$4.800,00	Timóteo, com disponibilidade para atuação e residência nos demais municípios do Território do



Social				Parque Estadual do Rio Doce e adjacências
Assessor/a Técnico/a de Nível Superior - Comunicação	Comunicação Social; Jornalismo; Análise e Desenvolvimento de Sistemas e áreas afins	03	R\$7.900,00	Timóteo, com disponibilidade para atuação nos demais municípios
Assessor/a Técnico de Nível Superior - Direito	Direito	08	R\$7.900,00	Timóteo, com disponibilidade para atuação nos demais municípios
Analista de Recursos Humanos	Psicologia e áreas afins	01	R\$7.700,00	Timóteo, com disponibilidade para atuação nos demais municípios
Analista Financeiro	Administração e áreas afins	01	R\$7.700,00	Timóteo, com disponibilidade para atuação nos demais municípios
Auxiliar Administrativo	Nível médio	02	R\$3.900,00	Timóteo, com disponibilidade para atuação nos demais municípios
Recepcionista	Nível médio	01	R\$2.700,00	Timóteo
		01		Sem Peixe
		01		São José do Goiabal
		01		Pingo D'Água
		01		Revés do Belém
Técnico(a) de Campo	Nível médio	01	R\$4.200,00	Timóteo, com disponibilidade para atuação nos demais municípios



Auxiliar de Serviços Gerais e Limpeza	Nível fundamental	02	R\$2.500,00	Timóteo, com disponibilidade para atuação nos demais municípios
Gerência Financeira/Auditoria	Administração, Ciências Contábeis e áreas afins	Cadastro Reserva	R\$10.000,00	Timóteo, com disponibilidade para atuação nos demais municípios

3.2 Ressalvados as especificidades inerentes aos cargos de nível médio e fundamental, os requisitos gerais para o preenchimento das vagas são:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) não ter sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;
- c) capacidade de se relacionar bem com os diferentes sujeitos e segmentos sociais relacionados ao projeto;
- d) capacidade de trabalho em equipe e diálogo social;
- e) compreender a dinâmica de funcionamento do Terceiro Setor, das pastorais sociais e das organizações populares;
- f) experiência na execução de projetos sociais e/ou trabalhos comunitários (remunerados ou voluntários);
- g) experiência em processos de articulações com movimentos sociais, movimentos sindicais, redes, coletivos e fóruns;
- h) proatividade, iniciativa, criatividade e pensamento crítico;
- i) caso possua CNH e experiência, disponibilidade de conduzir veículos na organização do dia a dia do trabalho;
- j) ter experiência comprovada em trabalho (voluntário e não voluntário) com direitos humanos, organizações populares e do terceiro setor, povos e comunidades tradicionais, comunidades atingidas por grandes empreendimentos de, no mínimo, 3 anos, para os cargos de Assessor Técnico de Nível Superior;
- k) capacidade de planejar e coordenar eventos, solucionar problemas, mediar processos decisórios, com iniciativa e dinamismo;
- l) ter experiência com educação popular e metodologias participativas;
- m) compreensão sobre direitos humanos em sentido lato e conflitos ambientais;
- n) experiência em pesquisa científica;
- o) domínio da linguagem escrita e boa expressão oral;

- p) capacidade de síntese e de elaboração de relatórios técnicos periódicos sobre o trabalho realizado;
- q) habilidade para operar e atualizar bancos de dados e informações;
- r) domínio dos principais recursos da informática, em especial do pacote *Office*;
- s) disponibilidade para viagens sempre que necessário.

3.3 A participação do(a) candidato(a) no processo seletivo pressupõe a aceitação do Código de Ética e Política Anticorrupção da Caritas Diocesana de Itabira. No ato da contratação, os(as) candidatos(as) selecionados(as) assinarão um Termo de Consentimento relativo ao Código de Ética e Política Anticorrupção, bem como um Termo de Confidencialidade sobre a natureza do trabalho executado.

3.4 Para a contratação, os(as) candidatos(as) selecionados(as) assinarão Termo de Compromisso atestando a ausência de conflitos de interesses no processo de reparação do 'caso Samarco' e atenderão aos regramentos de contratação que advierem da coordenação metodológica exercida pelo Fundo Brasil de Direitos Humanos e das Instituições de Justiça.

3.5 Constitui condição de contratação para trabalho no presente projeto a independência técnica, financeira e institucional em relação às empresas Samarco S.A., Vale S.A. e BHP Billiton Ltda., à Fundação Renova e suas empresas terceirizadas, de consultoria e assessoria em qualquer grau, não podendo ter com elas contratos, no Brasil ou no exterior, conjunta ou individualmente, bem como não ter nenhum vínculo com todas as empresas/fundação citadas, a qualquer tempo.

3.6 A coleta de dados pessoais no âmbito do Processo Seletivo atende às determinações da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13709, de 14 de agosto de 2018).

3.7 Os requisitos e atribuições específicos necessários para o preenchimento das vagas são:

3.7.1 Assessor(a) Técnico(a) de Nível Superior - Ciências Agrárias e Biológicas

3.7.1.1 Requisitos específicos: Nível superior completo em Bacharelado em Ciências Agrárias; Agroecologia; Agronomia; Engenharia Florestal; Zootecnia; Ciências Biológicas; Recursos Pesqueiros, Engenharia de Pesca e áreas afins.

3.7.1.2 Atribuições: Analisar e interpretar estudos produzidos, planos e outros documentos elaborados no âmbito da reparação. Realizar atendimento individual; construir e realizar atividades com as pessoas atingidas relacionadas a processos

produtivos; responder tecnicamente às questões postas no acompanhamento das medidas de reparação; participar de reuniões com os(as) atingidos(as) e suas formas organizativas, instituições de justiça e outros atores do processo; contribuir na elaboração de proposta de planos, pareceres e outros instrumentos no âmbito do processo de reparação. Acompanhar e traduzir em linguagem acessível os documentos técnicos; acompanhar as consultorias especializadas; realizar visitas domiciliares.

3.7.2 Assessor/a Técnico/a de Nível Superior - Ciências ambientais

3.7.2.1 Requisitos específicos: Nível superior completo em Bacharelado em Ciências Ambientais; Gestão Ambiental; Biologia; Geologia; Ciências Agrárias; Ciências Sociais; Antropologia; Geografia; Ciências Biológicas; Geociências; Geoprocessamento e áreas afins.

3.7.2.2 Atribuições: Analisar e interpretar os estudos ambientais, planos e outros documentos elaborados no âmbito da reparação socioambiental; interpretar e avaliar os resultados primários e secundários de consultorias ambientais. Apoiar no diálogo com as pessoas atingidas a respeito do tema; construir materiais didáticos para os(as) atingidos(as). Participar de reuniões e realizar visitas técnicas para fins de orientação das pessoas atingidas. Participar de reuniões com os atingidos e suas formas organizativas, instituições de justiça, e outros atores do processo; contribuir na elaboração de proposta de planos, pareceres e outros instrumentos no âmbito do processo de reparação.

3.7.3 Assessor/a Técnico/a de Nível Superior - Psicossocial

3.7.3.1 Requisitos específicos:

Nível superior completo em Bacharelado em Psicologia, Serviço Social, Enfermagem e áreas afins.

3.7.3.2 Atribuições: Analisar e interpretar estudos produzidos, planos e outros documentos elaborados no âmbito da reparação. Acompanhar o processo reparatório. Realizar atendimento especializado: acolhimento, informação, identificação de demandas, elaboração de pareceres técnicos; acompanhar casos individuais. Encaminhar casos para as redes públicas socioassistenciais; elaborar documentos como notas técnicas, ofícios, pareceres, boletins informativos, cartilhas, relatórios; realizar e acompanhar reuniões com as redes públicas de saúde e assistência social; acompanhar as consultorias especializadas; realizar visitas domiciliares. Participar de reuniões com os atingidos e suas formas organizativas, instituições de justiça, e outros atores do processo; contribuir na elaboração de proposta de planos e outros instrumentos no âmbito do processo de reparação.

3.7.4 Assessor/a Técnico/a de Nível Superior - Reativação Econômica, Trabalho e Renda

3.7.4.1 Requisitos: Nível superior completo em Bacharelado em Economia; Administração; Ciências Contábeis; Gestão de Cooperativas; Ciências Agrárias; Serviço Social e áreas afins.

3.7.4.2 Atribuições: Analisar e interpretar estudos produzidos, planos e outros documentos elaborados no âmbito da reparação. Acompanhar o processo reparatório, especialmente em relação à reativação econômica dos territórios. Elaborar documentos como notas técnicas, ofícios, pareceres, boletins informativos, cartilhas; acompanhar as consultorias especializadas. Participar de reuniões com os atingidos e suas formas organizativas, instituições de justiça e outros atores do processo; contribuir na elaboração de proposta de planos e outros instrumentos no âmbito do processo de reparação.

3.7.5 Assessor/a Técnico/a de Nível Superior - Gestão da Informação e Dados

3.7.5.1 Requisitos: Nível superior completo em Bacharelado em Ciências da Informação; Economia; Análise de Dados; Biblioteconomia; Arquivologia; Sistema de Informação e áreas afins.

3.7.5.2 Atribuições: Analisar e interpretar estudos produzidos, planos e outros documentos elaborados no âmbito da reparação. Realizar a gestão do banco de dados; organizar os produtos elaborados; analisar e tratar os dados colhidos; treinar as equipes quanto ao manejo dos bancos de dados; dialogar com a coordenação sobre a organização e disponibilização dos dados.

3.7.6 Assessor/a Técnico/a de Nível Superior - Humanidades e Educação

3.7.6.1 Requisitos: Nível superior completo em Bacharelado ou Licenciatura em Pedagogia; Ciências Sociais; Letras ou áreas afins.

3.7.6.2 Atribuições (Pedagogia e áreas afins): Analisar e interpretar estudos produzidos, planos e outros documentos elaborados no âmbito da reparação, com ênfase nos danos causados às crianças e adolescentes. Acompanhar o processo reparatório. Realizar atendimento especializado: acolhimento, informação, identificação de demandas, elaboração de pareceres técnicos; acompanhar casos individuais. Elaborar documentos como notas técnicas, ofícios, pareceres, boletins informativos, cartilhas, relatórios; realizar e acompanhar reuniões com as redes públicas de educação e proteção à criança e ao adolescente; acompanhar as

consultorias especializadas; realizar visitas domiciliares. Participar de reuniões com os atingidos e suas formas organizativas, instituições de justiça, e outros atores do processo; contribuir na elaboração de proposta de planos e outros instrumentos no âmbito do processo de reparação.

3.7.6.3 Atribuições [Ciências Sociais (Antropologia e Sociologia) e áreas afins]: Analisar e interpretar estudos produzidos, planos e outros documentos elaborados no âmbito da reparação, com ênfase nos danos causados aos povos e comunidades tradicionais. Acompanhar o processo reparatório. Realizar atendimento especializado: acolhimento, informação, identificação de demandas, elaboração de pareceres técnicos. Elaboração de protocolos de consulta livre, prévia e informada, em caso de identificação de povos e comunidades tradicionais. Elaborar documentos como notas técnicas, ofícios, pareceres, boletins informativos, cartilhas, relatórios; acompanhar as consultorias especializadas. Participar de reuniões com os atingidos e suas formas organizativas, instituições de justiça, e outros atores do processo; contribuir na elaboração de proposta de planos e outros instrumentos no âmbito do processo de reparação.

3.7.6.4 Atribuições (Letras): Analisar e sintetizar os estudos produzidos, planos e outros documentos elaborados no âmbito da reparação. Revisão ortográfica, editorial e de acordo com as normas técnicas de produção de documentos. Diagramação, formatação e padronização de textos.

3.7.7 Assessores/as Técnicos/as de Nível Médio - Mobilização Social

3.7.7.1 Requisitos: Nível médio completo.

3.7.7.2 Atribuições: Realizar atividades de mobilização social nas comunidades atingidas e visitas nas casas das pessoas. Atuar considerando metodologias participativas e educação popular. Produzir relatórios e outras formas de registros. Participar e apoiar a organização dos grupos e comissões das pessoas atingidas; mobilizar e contribuir na compreensão e fortalecimento do processo de reparação junto às pessoas atingidas; contribuir com o processo de organização e participação das pessoas atingidas nas instâncias de governança. Promover a divulgação dos materiais informativos, garantindo a democratização das informações; organizar e sistematizar as reuniões; contribuir com a autonomia dos atingidos reforçando seu protagonismo no processo, construindo e facilitando os espaços de discussão. Levantar demandas de atendimento técnico requisitadas pelos(as) atingidos(as) e remetê-las à gerência territorial; realizar contatos individuais por meio de visitas, ligações e mensagens.

3.7.8 Assessor/a Técnico/a de Nível Superior - Comunicação

3.7.8.1 Requisitos: Nível superior completo em Bacharelado em Comunicação Social; Jornalismo; Análise e Desenvolvimento de Sistemas e áreas afins.

3.7.8.2 Atribuições: Promover a comunicação popular; desenvolver e executar o Plano de Comunicação; dar visibilidade e acompanhar as atividades realizadas pela assessoria técnica; elaborar materiais gráficos informativos: boletins, cartilhas, cartaz, material para mídias sociais e aplicativos de comunicação; promover formações em comunicação para as pessoas atingidas; produzir vídeos informativos; elaborar textos, usando linguagem acessível; preparar apresentações usadas pela assessoria técnica; prestar assessoria de imprensa; realizar comunicação institucional; garantir a comunicação interna; participar de reuniões com os atingidos e suas formas organizativas.

3.7.9 Assessor/a Técnico de Nível Superior - Direito

3.7.9.1 Requisitos específicos: nível superior completo em Bacharelado em Direito ou seus correspondentes curriculares, com inscrição no órgão de classe.

3.7.9.2 Atribuições: Analisar e interpretar estudos produzidos, planos e outros documentos elaborados no âmbito da reparação. Acompanhar as medidas de reparação integral, a partir de um olhar jurídico fundamentado nos marcos de defesa dos direitos humanos; contribuir e dialogar com as pessoas atingidas e suas formas de organização na efetivação seus direitos; elaborar instrumentos jurídicos (contratos, termos de referência, pareceres jurídicos, entre outros); fornecer respostas técnicas às questões colocadas pelas pessoas atingidas em linguagem acessível, às instituições de justiça e outras instituições envolvidas no processo. Elaboração de protocolos de consulta livre, prévia e informada, em caso de identificação de povos e comunidades tradicionais. Participar das reuniões com pautas que tocam as questões jurídicas, tanto com instituições de justiça, poder público e atingidos. Acompanhar o cumprimento das atividades de consultorias; realizar atendimentos e orientações às pessoas atingidas; revisar documentos de comunicação, no que se refere ao seu conteúdo jurídico.

3.7.10 Analista de recursos humanos - Psicologia

3.7.10.1 Requisitos: nível superior completo em Bacharelado em Psicologia e áreas afins.

3.7.10.2 Atribuições: Escuta e acompanhamento dos(as) profissionais do projeto; monitoramento das atividades planejadas para cada equipe; elaboração de relatórios de gestão dos recursos humanos em diálogo com a Coordenação de Recursos Humanos; acompanhamento e monitoramento do banco e compensação de horas. Atuar com desenho e estruturação de políticas, normas e procedimentos

da área de Gestão de Pessoas, gestão de processos seletivos por meio de Editais, pesquisa de clima organizacional e suporte à Coordenação de RH.

3.7.11 Analista administrativo

3.7.11.1 Requisitos: nível superior completo em Bacharelado em Administração e áreas afins.

3.7.11.2 Atribuições: Executar os sistemas administrativos através do controle e organização das atividades rotineiras do RH, considerando as normas da CLT em toda trajetória do(a) funcionário(a) na instituição. Planejar, organizar e executar rotinas do RH: admissão, benefícios, férias, folgas, licenças, banco de horas, folha de ponto, rescisão etc.

3.7.12 Auxiliar Administrativo

3.7.12.1 Requisitos: Nível médio completo.

3.7.12.2 Atribuições: Acompanhar e auxiliar nas tarefas da gerência e coordenação administrativa, contribuir com a elaboração e monitoramento de novos contratos, contribuir com a organização e funcionamento dos escritórios. Acompanhar processos de compras, pagamentos e agendamentos de serviços; zelar pela distribuição dos materiais internos. Realizar inventário dos equipamentos; dar suporte ao acompanhamento da auditoria externa sempre que demandado pela gerência e coordenação geral.

3.7.13 Recepcionista

3.7.13.1 Requisitos: Nível médio completo.

3.7.13.2 Atribuições: Realizar atendimento das pessoas atingidas pelo telefone e presencialmente; dialogar com a equipe que realiza o atendimento especializado e encaminhar casos; recepcionar atingidos(as) nos escritórios

3.7.14 Técnico(a) de campo

3.7.14.1 Requisitos: Nível médio completo. Possuir CNH B e experiência com estradas rodoviárias e vicinais.

3.7.14.2 Atribuições: Atender aos(às) profissionais da equipe dos escritórios nas solicitações em razão do trabalho; acompanhar os(as) assessores técnicos em campo; conduzir os veículos para transporte da equipe e das pessoas atingidas em razão do trabalho; transportar materiais diversos relacionados ao trabalho; distribuir os materiais de comunicação nas comunidades; zelar pela limpeza e cuidado dos veículos. Conduzir veículos para lavagem e manutenção; detectar problemas mecânicos e reportar à coordenação administrativa. Lançar informações sobre viagens e registrar ocorrências relacionadas aos veículos.

3.7.15 Auxiliar de serviços gerais e limpeza

3.7.15.1 Requisitos: Nível fundamental completo.

3.7.15.2 Atribuições: Garantir manutenção, organização e limpeza dos escritórios e áreas externas. Auxiliar em serviços gerais que sejam compatíveis com a função. Realizar serviços de copa.

4 DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

4.1 Este edital prevê a formação de um cadastro de reservas para todos os cargos existentes no atual projeto.

4.2 Haverá formação de cadastro reserva para 1 (uma) vaga de Gerente Financeiro(a)/Auditoria com experiência em auditoria financeira e finalística em organizações do Terceiro Setor e com gestão de projetos.

4.2.1 Requisitos: nível superior completo em Bacharelado em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito e áreas afins, com registro profissional no respectivo Conselho Profissional.

4.2.1.1 Requisitos adicionais: Conhecimento em contabilidade (princípios, pronunciamentos, normas gerais, regras de contabilização etc.); conhecimento tributário; conhecimento em auditoria (normas, procedimentos, referência etc.); conhecimento das normas de *compliance*, de governança corporativa e terceiro setor (MROSC); experiência em análise de dados.

4.2.2 Atribuições: Gerenciar a equipe de Gestão Financeira e Administrativa; monitorar os processos de compra, contratação e outros; acompanhar e monitorar o processo de auditoria contábil-financeira e auditoria finalística; participar de reuniões com a Coordenação Metodológica e Instituições de Justiça, sempre que necessário; garantir a execução do orçamento planejado no Plano de Trabalho; elaborar relatórios técnicos.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 O período de inscrições inicia em 3 de janeiro e finaliza em 10 de janeiro de 2023, às 23h59.

5.2 O preenchimento do formulário de inscrição para os cargos de nível superior e médio é obrigatório, no link <https://docs.google.com/forms/d/1SsMHvBMrNytLm4TgxscohSCm3eq3yn1qINX6pBZZ9Fw/edit>.

5.2.1 O preenchimento do formulário de inscrição para os cargos de nível fundamental, no link https://docs.google.com/forms/d/12HWZnxwUyHY5iWdjJyEgKfk63D9stVj8M6aGZoR_tnQ/edit.

5.3 Da documentação exigida, anexada ao formulário:

- a) Documento oficial de identidade com foto, para brasileiros(as), passaporte, para estrangeiros(as);
- b) Cópia do diploma de curso superior reconhecido para os cargos que o exigirem, revalidado ou reconhecido no Brasil se obtido no exterior.
- c) Cópia de certificado de conclusão de ensino médio ou ensino fundamental para os cargos que os exigirem.
- d) Currículo atualizado em até 2 (duas) laudas.

5.4 Não será aceita, em hipótese alguma, inscrição condicionada, intempestiva ou que não atenda aos requisitos deste Edital.

5.5 Os dados informados no ato da inscrição serão de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

5.6 A qualquer tempo poderão ser anuladas a inscrição, a entrevista, a análise curricular e a contratação do(a) candidato(a), desde que verificada a falsidade em qualquer declaração prestada e/ou qualquer irregularidade em documentos apresentados.

5.7 Serão indeferidas pela Comissão do Processo Seletivo as inscrições cuja documentação necessária esteja em desacordo com o previsto neste Edital.

5.8 As inscrições deferidas serão divulgadas no site da Caritas Regional Minas Gerais (<http://mg.caritas.org.br/>) até às 23 horas e 59 minutos do dia 11 de janeiro de 2023, ficando o(a) candidato(a) responsável pela consulta ao sítio eletrônico.

5.9 É facultada ao(à) candidato(a) a inscrição em 2 (duas) vagas simultaneamente, compatíveis com a sua formação e experiência profissional.

5.10 No caso de haver mais de uma inscrição para o mesmo cargo no processo seletivo, realizado por um(a) mesmo(a) candidato(a), apenas a última inscrição registrada será considerada.

6 DA POLÍTICA DE AÇÕES AFIRMATIVAS

6.1 Aos(às) candidatos(as) negros(as) serão reservadas 30% (trinta por cento) do total de vagas do processo seletivo simplificado, de acordo com a Lei Federal nº 12288/2010, art. 1º, inc. VI c/c art. 2º c/c art. 4º, inc. VII.

6.2 O percentual de reserva será aplicado ao total das vagas do Edital e será observado, na hipótese de aproveitamento, quando do surgimento de novas vagas.

6.3 O(A) candidato(a) deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas mediante indicação em campo próprio do formulário de inscrição, o que será considerado como autodeclaração, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.4 O(A) candidato(a) negro(a) que optar por concorrer às vagas na forma do item 6.3 concorrerá, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

6.5 O(A) candidato(a) negro(a) aprovado(a) dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherá as vagas reservadas a candidatos(as) negros(as).

6.6 Em caso de desistência de candidato(a) negro(a) aprovado(a) em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo(a) candidato(a) negro(a) posteriormente classificado(a).

6.7 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

6.8 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), devendo este(a) responder por qualquer declaração ou informação de conteúdo falso.

6.9 Aos(às) candidatos(as) reabilitados(as) da Previdência Social ou Pessoas com Deficiência (PcD) serão reservadas 2% (dois por cento) do total de vagas do processo seletivo simplificado, de acordo com o Decreto nº 5.296/2004.

6.10 Os(as) candidatos(as) concorrentes às vagas destinadas a beneficiários(as) reabilitados(as) da Previdência Social ou Pessoas com Deficiência (PcD) devem anexar laudos médicos em conformidade com o Decreto nº 5.296/2004.

7 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1 As seguintes etapas constarão no processo seletivo:

7.2 Primeira etapa: inscrição

- a) Inscrição em formulário próprio instruído com os anexos solicitados;
- b) Homologação preliminar e publicação da lista das inscrições deferidas;
- c) Apresentação e julgamento de recursos da inscrição;
- d) Homologação final e publicação definitiva da lista de candidatos(as) inscritos(as).

7.3 Segunda etapa: análise curricular

- a) Análise curricular;
- a) Homologação e divulgação dos resultados preliminares da análise curricular;
- b) Apresentação e julgamento de recursos da análise curricular;
- c) Homologação final e divulgação da análise curricular.

7.4 Terceira etapa: entrevista

- a) Convocação dos(as) candidatos(as) selecionados(as) na etapa anterior e definição do cronograma de entrevistas;
- b) Realização das entrevistas individuais;
- d) Homologação e divulgação dos resultados das entrevistas.

7.5 Quarta etapa: resultado final

- a) Homologação e divulgação do resultado final.

7.6 Do cronograma do processo seletivo

Tabela 2 - Cronograma

Ato do processo seletivo	Data
Lançamento do Edital	03/01/2023 (até 23h59)
Inscrições	De 03/01/2022 até 10/01/2023 (até 23h)
Divulgação da lista unificada de inscritos	Até 11/01/2023 (até 23h)
Interposição de recursos face ao indeferimento de inscrição	Até 12/01/2023 (até 23h)
Divulgação dos resultados das análises de recursos	14/01/2023 (até 23h)
Análises de currículos e avaliação documental	De 14/01/2023 ao dia 20/01/2023 (até 23h)
Divulgação do resultado de análise dos currículos/documentos e convocação para entrevista	23/01/2023 (até 23h59)
Interposição de recursos face à não classificação na fase de análise de currículos/documental e convocação para entrevista	24/01/2023 (até 18h)
Divulgação dos resultados das análises de recursos aceitos e agendamento das entrevistas	25/01/2023 (até 23h)
Entrevistas	26/01/2023 a 02/02/2023
Publicação do resultado do processo seletivo	04/02/2023 (até 23h59)
Recursos face à não aprovação	06/02/2023 (até 23h59)
Divulgação dos recursos deferidos e resultado final	07/02/2023 (até 23h59)

7.7 O acompanhamento do cronograma é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), ressalvada a ocorrência de falhas técnicas sob responsabilidade da Caritas Diocesana de Itabira.

8 DA ANÁLISE CURRICULAR

8.1 A Análise Curricular será realizada pela Comissão Examinadora conforme seção 3, itens 3.2 e 3.5 deste Edital, através das informações prestadas por meio do formulário de inscrição obrigatório, do currículo e documentos apresentados.

8.2 A Análise Curricular visa aferir a experiência profissional, a partir de critérios específicos (itens 3.2 e 3.5) que permitirão avaliar o(a) candidato(a) e suas experiências relacionadas às atividades correlatas à área de formação.

8.3 Serão eliminados(as) os(as) candidatos(as) com pontuação inferior à nota de corte.

8.4 Os(As) candidatos(as) com pontuação superior à nota de corte serão convocados para a etapa posterior (entrevista).

9 DA ENTREVISTA

9.1 Os(as) candidatos(as) selecionados na etapa anterior serão convocados para a realização de entrevistas.

9.2 A Comissão de Seleção do Processo Seletivo enviará o convite para o e-mail indicado pelo(a) candidato(a) no ato de inscrição em até 1 (uma) hora antes da realização da entrevista. É de responsabilidade do(a) candidato(a) verificar o recebimento do convite e reportar eventuais falhas técnicas para o e-mail: caritas.itabira.ati@gmail.com.

9.3 As entrevistas serão realizadas por videoconferência, pela plataforma de reuniões *Google Meet*.

9.4 A entrevista tem duração prevista de até 20 (vinte) minutos.

9.5 É de responsabilidade do(a) candidato(a) assegurar boas condições ambientais e tecnológicas para a realização da entrevista.

10 DOS RECURSOS

10.1 O(A) candidato(a) poderá interpor recurso nas fases previstas neste Edital através do e-mail **caritas.itabira.ati@gmail.com**, com sua identificação e indicando os pontos a serem examinados em até 2 (duas) laudas, mediante requerimento dirigido à Comissão Examinadora do Processo Seletivo, nos prazos consignados no cronograma, a partir da publicação dos resultados preliminares no site <http://mg.caritas.org.br/>, nas datas indicadas no item 7.6.

10.2 Os recursos serão julgados pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

10.3 Não será aceito recurso via postal ou via fac-símile.

10.4 Recursos inconsistentes e extemporâneos serão indeferidos preliminarmente.

10.5 O resultado dos recursos será divulgado no site <http://mg.caritas.org.br/>.

11 DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 Os(As) candidatos(as) aprovados(as) serão classificados(as) de acordo com a ordem decrescente da nota, observada a reserva de vagas.

11.2 Na hipótese de empate, terão preferência, na seguinte ordem, candidatas mulheres e o(a) candidato(a) que possuir a idade mais avançada.

12 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À CONTRATAÇÃO

12.1 Os(As) candidatos(as) selecionados(as) devem apresentar os documentos relacionados abaixo para admissão:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com página para novo registro;
- b) Cópia (frente e verso) da primeira página da carteira de trabalho com a identificação;
- c) Cópia do cartão PIS;
- d) Cópia Carteira de Identidade (RG) ou outro documento de identificação com foto;
- e) Cópia do CPF;
- f) Cópia da Carteira de Habilitação (CNH);
- g) Cópia de comprovante de endereço;
- h) Cópia do Título de Eleitor;
- i) Comprovante de escolaridade (Formação) – original e cópia;
- j) Registro da categoria de classe para as profissões que o exigirem;

- k) 2 fotos 3x4;
- l) Cópia do certificado de reservista;
- m) Cópia de certidão de nascimento dos filhos de até 14 anos de idade;
- n) Cópia do cartão de vacinas;
- o) Cópia do cartão de vacinas dos filhos de até 5 anos de idade;
- p) Atestado escolar dos filhos com idades entre 05 a 14 anos;
- q) CPF dos filhos de qualquer idade (imprescindível);
- r) Cópia do cartão bancário com n° de conta bancária.

13.2 Poderão ser requeridos outros documentos, conforme a necessidade vigente.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de um ano contado a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Caritas Diocesana de Itabira.

14.2 Durante o período de validade do Processo Seletivo, havendo necessidade, poderá ser contratado o(a) próximo(a) candidato(a) aprovado(a), respeitada a ordem de classificação.

14.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

Itabira, 03 de janeiro de 2023.

Gustavo da Silva Alves
Presidente da Caritas Diocesana de Itabira