

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

nº 15/2025

A **Cáritas Brasileira Regional Minas Gerais**, organismo da Conferência Nacional dos Bispos do Brasil (CNBB), 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 visando à contratação de pessoal e à formação de cadastro de reserva, para composição da equipe da Cáritas MG no âmbito da Entidade Gestora, responsável pela gestão de parte dos recursos do **“Anexo 1.1: Projetos de Demandas das Comunidades Atingidas”**.

O Anexo 1.1 integra o Programa de Reparação Socioeconômica previsto no Acordo Judicial firmado em 2021 entre a Vale S.A., o Estado de Minas Gerais e as Instituições de Justiça, como parte do processo de reparação dos danos causados pelo rompimento das barragens da Mina Córrego do Feijão, em Brumadinho (MG).

Ainda que a Entidade Gestora seja composta pela Cáritas MG e entidades parceiras, a contratação decorrente deste Processo de Seleção Simplificado será realizada **exclusivamente** pela Cáritas Brasileira Regional Minas Gerais, conforme o item “5.1 - Salários/Encargos e Benefícios” do “item 5 - Recursos Humanos” do “Anexo 5 - Orçamento” da Proposta Definitiva.

1. DAS VAGAS

Os cargos, a carga horária, a quantidade de vagas, os locais de atuação e os salários estão especificados a seguir:

Cargo	Carga Horária/jornada	Vagas	Local de Atuação	Salário
Analista Financeiro	40h	01	Escritório regional 2	R\$ 4.467,41
Analista Fiscal de Tributos	40h	01	Escritório regional 2	R\$ 4.467,41
Assistente de Logística	40h	01	Escritório regional 2	R\$ 2.300,00
Analista de Recursos Humanos	40h	01	Escritório regional 2	R\$ 4.467,41
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	01	Escritório regional 3	R\$ 1.778,52
Supervisão Comunitária	40h	01	Escritório regional 1	R\$ 6.899,04
Supervisão Comunitária	40h	01	Escritório regional 2	R\$ 6.899,04
Supervisão Comunitária	40h	01	Escritório região 4	R\$ 6.899,04
Agente Comunitário	40h	04	Escritório região 2	R\$ 4.504,44
Agente Comunitário	40h	05	Escritório região 3	R\$ 4.504,44

Cargo	Carga Horária/jornada	Vagas	Local de Atuação	Salário
Agente Comunitário	40h	03	Escritório região 4	R\$ 4.504,44
Agente Comunitário PCTs	40h	01	Escritório regional 1	R\$ 4.504,44
Agente Comunitário Povos Originários/Indígenas	40h	01	Escritório regional 2	R\$ 4.504,44
Assessor Técnico de Nível Superior Comunicação Social: Jornalista	40h	02	Escritório regional 2	R\$ 6.497,45
Assessor Técnico de Nível Superior Monitoramento e Avaliação	40h	01	Escritório regional 2	R\$ 6.497,45

1.1. Regime de contratação: regime de trabalho regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT - Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

1.2. A especificação das atribuições e requisitos necessários para os cargos consta do **Anexo 1** do presente Edital.

1.3. Benefícios: Plano Assistencial Familiar - PAF ou Plano de saúde; plano odontológico; seguro de vida; e vale-transporte ou vale-combustível. ¹

1.4. Locais de trabalho:

A Entidade Gestora terá escritório regional nos seguintes Municípios:

Escritório regional 1	Brumadinho
Escritório regional 2	Betim
Escritório regional 3	Esmeraldas
Escritório regional 4	Pompéu
Escritório regional 5	Felixlândia

1.5. Com o compromisso de promover e valorizar a diversidade e o pertencimento ao território de atuação da Entidade Gestora, no presente processo seletivo, serão consideradas de forma

¹ O valor do benefício de vale-transporte ou vale-combustível será concedido ao empregado com base na tarifa vigente do transporte público municipal da cidade-sede do escritório de execução do projeto (Anexo 1.1) para o qual o empregado está se candidatando e informou disponibilidade de residência.

positiva, durante a etapa de avaliação curricular, as candidaturas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes condições:

1.5.1. Pessoas com deficiência (PCD), nos termos da Lei nº 8.213/91;

1.5.2. Pessoas atingidas dos municípios atingidos do rio Paraopeba e represa de Três Marias;

1.5.3. Pessoas atingidas pertencentes a Povos e Comunidades Tradicionais e Povos Originários dos municípios atingidos do rio Paraopeba e represa de Três Marias, para os cargos de Agente Comunitário PCTs e Agente Comunitário Povos Originários/Indígenas.

1.6. A pessoa candidata que se autodeclarar com deficiência deverá informar essa condição no ato da inscrição, por meio do campo específico no formulário, para fins de identificação e garantia dos direitos assegurados em processos seletivos inclusivos, conforme a legislação vigente.

1.7. A pessoa candidata que se autodeclarar como atingida deverá informar essa condição no ato da inscrição, mediante o preenchimento do documento de autodeclaração conforme modelo apresentado no **Anexo 2** deste Edital. Essa informação tem como finalidade assegurar o respeito aos critérios de priorização estabelecidos no contexto dos projetos de reparação integral.

1.7.1. Ao assinar a declaração de pessoa atingida e/ou a declaração de pessoa atingida pertencente a Povos e Comunidades Tradicionais ou Povos Originários, a pessoa candidata declara que conhece a regulação sobre conflito de interesse para atuação como profissional da Caritas Brasileira Regional Minas Gerais, que consta do **Anexo 3**, do presente Edital.

1.8. A pessoa candidata que se autodeclare pertencente a Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs) ou Povos Originários deverá indicar essa condição no momento da inscrição, por meio de preenchimento de documento de autodeclaração, no formato do **Anexo 4** deste Edital, com o objetivo de garantir ações afirmativas e o respeito à diversidade étnico-cultural, conforme diretrizes de equidade e inclusão social.

1.8.1. Com fundamento no art. 3º, inciso I, do Decreto nº 6.040, de 7 de fevereiro de 2007 e em consonância com a Proposta Definitiva, além da autodeclaração, a pessoa candidata pertencente a Povos e Comunidades Tradicionais e Povos Originários deverá incluir, no ato da inscrição, para fins de verificação complementar, a seguinte documentação:

a) Documento comprobatório de pertencimento étnico, quando houver;

b) Declaração complementar assinada por liderança reconhecida da comunidade tradicional à qual a pessoa candidata pertence, atestando seu vínculo comunitário e identidade coletiva, com data recente e, sempre que possível, acompanhada da identificação da liderança ou da instância comunitária correspondente (como associação, conselho ou coletivo local).

1.8.2. Caso a pessoa candidata seja cumulativamente pessoa com deficiência e pessoa atingida (1.5.2) ou pessoa atingida pertencente a Povos e Comunidades Tradicionais (1.5.3) ou Povos Originários/Indígenas, é necessário o preenchimento e inclusão no formulário das declarações específicas.

1.9. A natureza do trabalho será presencial, sendo exigida a disponibilidade da pessoa contratada para o cumprimento das atividades previstas no Projeto, inclusive com possibilidade de convocação para trabalho em finais de semana e/ou em períodos noturnos, conforme as demandas institucionais.

1.9.1. Poderá haver regime de trabalho híbrido, desde que atendidas as necessidades do Projeto, conforme definições da Coordenação.

1.9.2. Constitui requisito essencial a disponibilidade para residir no município-sede do escritório regional de atuação, sendo esta uma condição para o pleno exercício das funções atribuídas ao cargo ou função contratada.

1.10. A regulação sobre conflito de interesses para pessoas atingidas que pretendam se candidatar a vagas deste Edital encontra-se no **Anexo 3**.

1.11. Para os cargos, é desejável que as pessoas candidatas possuam Carteira Nacional de Habilitação (CNH) da categoria B.

2. ETAPAS DA SELEÇÃO

O processo seletivo será simplificado e contará com as seguintes etapas.

1. Recebimento das inscrições e documentos por meio de formulário próprio;
2. Análise de currículos e documentação solicitada para inscrição;
3. Divulgação da lista preliminar de pessoas candidatas selecionadas para entrevistas;
4. Recursos da lista de pessoas candidatas selecionadas para a entrevista;
5. Divulgação da lista final de pessoas candidatas selecionadas para entrevistas;
6. Entrevista individual;
7. Divulgação do resultado preliminar;
8. Recursos do resultado preliminar;
9. Divulgação do resultado final definitivo.

2.1. DA INSCRIÇÃO

2.1.1. A pessoa candidata deverá ler atentamente este Edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para admissão.

2.1.2. A inscrição neste processo seletivo implica na aceitação, por parte da pessoa candidata, de todas as disposições contidas neste Edital.

2.1.3. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente por meio do preenchimento do formulário disponível no link que pode ser acessado, clicando aqui: <https://forms.gle/jhdH1xHKoqzuYLyUA>

O formulário estará disponível até às 23h59 (horário de Brasília) do dia 27 de agosto de 2025. No ato da inscrição, deverão ser anexados os seguintes documentos:

- a)** Currículo (máximo de 2 páginas);
- b)** Cópia do diploma de curso superior – para cargos de nível superior;
- c)** Cópia do certificado de conclusão de ensino fundamental ou médio – para cargos que exijam essas escolaridades;
- d)** Cópia da CNH - opcional;
- e)** Declaração de conflito de interesses – obrigatória apenas para pessoas atingidas dos municípios atingidos do rio Paraopeba e represa de Três Marias;
- f)** Respectivas Autodeclarações exigidas nos termos das Cláusulas 1.7 e 1.8;
- g)** Documentação complementar nos termos da Cláusula 1.8.1.

2.1.4. Os documentos anexados devem estar legíveis. Documentos ilegíveis poderão implicar em desclassificação.

2.1.5. Serão aceitos apenas arquivos no formato PDF, com tamanho máximo de 2MB por arquivo.

2.1.6. As pessoas candidatas que não enviarem a documentação completa, em formulário específico ou realizarem a inscrição fora do prazo estabelecido serão eliminadas do processo seletivo.

2.2. DA ENTREVISTA

2.2.1. As entrevistas serão realizadas virtualmente, por meio da plataforma Google Meet.

2.2.2. O setor de Recursos Humanos da Cáritas MG entrará em contato com as pessoas candidatas selecionadas na etapa de análise de currículos e documentação solicitada para inscrição, após a divulgação da ata de seleção, para agendamento da entrevista, com envio do link, data e horário.

3.3. DO CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

3.3.1. Ao se inscrever neste processo seletivo, a pessoa candidata manifesta ciência e concordância com os termos do tratamento de seus dados pessoais, conforme definido no Termo de Consentimento, disponibilizado junto ao formulário de inscrição.

3.3.2. A Caritas Brasileira Regional Minas Gerais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), compromete-se a tratar os dados pessoais das pessoas candidatas exclusivamente para os fins relacionados à avaliação curricular, etapas do processo seletivo, contato, registro da seleção, cadastro de reserva e possível contratação.

3.3.3. O tratamento dos dados observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção e não discriminação, conforme previsto na legislação vigente.

3.3.4. A Caritas Minas compromete-se a não compartilhar ou utilizar os dados pessoais das pessoas candidatas para finalidades alheias ao presente processo seletivo, exceto nos casos previstos em lei ou mediante consentimento expresso do/a titular dos dados.

3. DOS PRAZOS

07	Datas
Publicação do Edital	14.08.2025
Inscrições via formulário	14.08.2025 a 27.08.2025
Análise dos formulários e currículos recebidos	14.08.2025 a 29.08.2025
Divulgação da lista preliminar de pessoas selecionadas para a entrevista	29.08.2025
Recurso da lista preliminar de pessoas selecionadas para as entrevistas	30.08.2025 a 01.09.2025
Divulgação da Lista Definitiva de pessoas selecionadas para as entrevistas	02.09.2025
Realização de entrevistas	03.09.2025 a 09.09.2025
Divulgação do resultado preliminar	10.09.2025
Recurso do resultado preliminar	10.09.2025 a 12.09.2025
Divulgação do resultado final	15.09.2025

4. DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

As pessoas candidatas aprovadas para admissão devem possuir os documentos relacionados abaixo:

- a)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b)** Cópia Carteira de Identidade (RG) – Obs.: Não pode ser Carteira de Habilitação (CNH);
- c)** Cópia do CPF;

- d)** Cópia da Carteira de Habilitação (CNH) - quando exigido;
- e)** Cópia do Comprovante de endereço;
- f)** Cópia do Título de Eleitor;
- g)** Comprovante de escolaridade (Formação) – original e cópia;
- h)** Registro da categoria de classe para as profissões que o exigirem;
- i)** 2 fotos 3x4;
- j)** Cópia do certificado de reservista;
- k)** Cópia de certidão de nascimento DOS FILHOS de até 14 anos de idade;
- l)** Cópia do cartão de vacinas;
- m)** Cópia do cartão de vacinas DOS FILHOS de até 5 anos de idade;
- n)** Atestado escolar DOS FILHOS com idades entre 05 a 14 anos;
- o)** CPF dos FILHOS DE QUALQUER IDADE – IMPRESCINDÍVEL;
- p)** Cópia do cartão bancário com n° de conta bancária;
- q)** documentação médica (atestado ou Laudo ou relatório) ou Laudo caracterizador da deficiência, emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data de publicação do Edital, exceto no caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou das pessoas candidatas com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente, que deve apresentar a identificação da pessoa candidata, atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, a data da emissão, a assinatura do médico que emitiu o Laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1.** As pessoas candidatas que forem aprovadas no processo seletivo serão contatadas por telefone para o início do processo de admissão.
- 5.2.** As contratações ocorrerão de forma escalonada, observada a necessidade do trabalho por parte da Caritas Brasileira Regional Minas Gerais na execução da Proposta Definitiva.
- 5.3.** Conforme cláusula 7.2 do Contrato de Parceria firmado pelas organizações integrantes da Entidade Gestora, a pessoa candidata selecionada e contratada pela Caritas Brasileira Regional Minas Gerais somente poderá ser contratada por outra Parceira após o decurso do prazo mínimo de 6 (seis) meses desde a demissão, salvo se houver acordo entre as Parceiras acerca desse prazo.

5.4 A interposição de recursos e esclarecimentos sobre o edital, assim como toda a comunicação relacionada ao presente edital, devem ser encaminhadas para o e-mail selecao.caritasmg@gmail.com, observando se os prazos estabelecidos no cronograma disponível no item 6.0 “Dos Prazos” deste edital.

Belo Horizonte, 14 de agosto de 2025.



Samuel da Silva
SECRETÁRIO REGIONAL
CÁRITAS BRASILEIRA REGIONAL MINAS
GERAIS

ANEXO 1 - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS MÍNIMOS	Nº VAGAS
Analista Financeiro	Atribuições: receber e analisar a documentação física e digital enviada pelos escritórios territoriais; elaborar mensalmente as prestações de contas e realizar a conciliação financeira, sob supervisão da gerência; manter atualizados os arquivos e informações referentes aos projetos; assessorar gestores, equipes técnicas e escritórios territoriais nas rotinas administrativas e financeiras do trabalho; prestar suporte contínuo aos escritórios locais nas atividades financeiras e operacionais; executar demais atividades correlatas à área financeira e à prestação de contas, conforme demanda; entre outras atribuições. Requisitos: Formação: graduação em Administração, Contabilidade, Economia ou áreas afins. Experiências: experiência com rotinas financeiras, preferencialmente em organizações do terceiro setor. Conhecimento em prestação de contas, controle orçamentário e legislação aplicável ao terceiro setor. Domínio de planilhas eletrônicas (Excel) e sistemas de gestão financeira. Habilidades técnicas desejáveis: organização; boa comunicação e proatividade; ética e responsabilidade; conhecimento básico de informática e das ferramentas do Microsoft Office e Google Workspace; capacidade de trabalhar em equipe de forma colaborativa.	
Analista Fiscal de Tributos	Atribuições: acompanhar a legislação tributária aplicada ao terceiro setor e garantir o cumprimento das obrigações fiscais; realizar a apuração, análise e recolhimento de tributos diretos e indiretos, conforme a legislação vigente; efetuar a escrituração fiscal de documentos e conciliações tributárias; analisar e emitir guias de pagamento de tributos, bem como retenções na fonte (INSS, IRRF, PIS/COFINS/CSLL); elaborar e enviar obrigações acessórias exigidas pelos órgãos de controle, assegurando conformidade com as normas municipais, estaduais e federais; contribuir com fiscalizações e auditorias, prestando esclarecimentos técnicos e fornecendo documentação necessária; acompanhar alterações na legislação tributária e aplicar as atualizações nos processos internos; apoiar as áreas contábil e financeira na interpretação fiscal de operações e contratos; Identificar oportunidades de recuperação de créditos tributários; verificar a conformidade de documentos fiscais (notas fiscais, recibos, comprovantes) com os critérios estabelecidos no Plano de Trabalho dos projetos; elaborar e revisar relatórios financeiros e documentações exigidas em processos de prestação de contas; realizar lançamentos e análises no sistema gerencial financeiro e/ou contábil; entre outras atribuições. Requisitos:	01

	Formação: graduação em Ciências Contábeis, Administração ou áreas afins. Experiências: sólidos conhecimentos em legislação tributária e fiscal; experiência comprovada na área fiscal, com foco em apuração de tributos e obrigações acessórias; domínio de sistemas ERP e ferramentas fiscais (ex. SAP, Protheus, Domínio, Mastersaf). Habilidades técnicas desejáveis: Raciocínio analítico e atenção a detalhes; organização e cumprimento de prazos; ética e responsabilidade; capacidade de interpretação de normas legais; conhecimento básico de informática e das ferramentas do Microsoft Office e Google Workspace; boa comunicação e trabalho em equipe	
Analista de Recursos Humano	Atribuições: elaborar editais, organizar processos seletivos e conduzir contratações de equipe; manter a documentação de Recursos Humanos atualizada, incluindo contratos, registros funcionais e documentos correlatos; planejar, em conjunto com a coordenação, e executar programas de capacitação e desenvolvimento para a equipe; acompanhar e avaliar o desempenho da equipe, oferecendo feedback e suporte ao desenvolvimento profissional; administrar benefícios como plano de saúde, férias e outros, bem como garantir a precisão da folha de pagamento em articulação com o escritório regional de Minas Gerais; gerir questões trabalhistas, incluindo conflitos, reclamações e aspectos relacionados ao ambiente de trabalho; realizar análises e elaborar relatórios sobre temas de Recursos Humanos, subsidiando a tomada de decisões; efetuar lançamentos no sistema gerencial financeiro e/ou contábil; contribuir com o fechamento da folha de pagamento mensal; entre outras atribuições. Requisitos: Formação: graduação em Psicologia, Recursos Humanos ou áreas relacionadas. Desejável pós-graduação em Gestão de Pessoas. Experiências: experiência com processos seletivos e contratação de equipe; vivência com rotinas de RH, como contratos, folha de pagamento e benefícios; experiência com ações de capacitação e avaliação de desempenho; atuação em mediação de conflitos e apoio ao clima organizacional; elaboração de relatórios e organização de documentos de RH; desejável experiência com sistemas de gestão (financeira ou de RH); desejável atuação anterior em projetos sociais ou organizações do terceiro setor. Habilidades técnicas desejáveis: conhecimento em leis trabalhistas e regulamentações de RH; conhecimento em sistemas de RH, gestão de ponto eletrônico e tecnologia; habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal; capacidade de trabalhar em equipe e sob pressão; conhecimento básico de informática e das ferramentas do Microsoft Office e Google Workspace; organização e habilidades de gestão do tempo.	01

Auxiliar de Serviços Gerais	Atribuições: realizar a limpeza diária do escritório; manter o ambiente organizado e higienizado, garantindo condições adequadas de trabalho; auxiliar no controle do estoque de produtos de limpeza e materiais para café e lanche; comunicar à supervisão sobre necessidade de reposição dos materiais quando necessário; auxiliar na organização e montagem de espaços para reuniões e eventos internos; comunicar à supervisão eventuais problemas de manutenção (elétrica, hidráulica, equipamentos); auxiliar em pequenos reparos simples, quando orientado; executar outras tarefas relacionadas ao bom funcionamento do local, conforme orientação da supervisão, entre outras atribuições. Requisitos: Formação: ensino fundamental completo. Experiências: experiência em trabalho em equipe e cumprimento de rotinas supervisionadas. Habilidades técnicas desejáveis: noções de controle e organização de estoque de materiais; capacidade para seguir procedimentos e instruções de trabalho;	01
Supervisor/a Comunitário	Atribuições: acompanhar as agendas dos agentes comunitários e a execução das atividades metodológicas em caráter de complementaridade com as das Assessorias Técnicas Independentes previstas na Proposta Definitiva; supervisionar as atividades no âmbito metodológico e operacional dos/das Agentes Comunitários e dos/das Educadores Sociais; supervisionar as definições dos agrupamentos para composição dos Conselhos Locais, Regionais e Inter-regional; orientar e acompanhar a construção dos instrumentos regulatórios dos conselhos, garantindo coesão com as resoluções; avaliar a pertinência das reuniões extraordinárias com as instâncias de governança quando solicitadas; supervisionar as estruturas dos escritórios regionais; supervisionar as atividades diárias nos escritórios regionais locais, garantindo a integração da equipe; entre outras atribuições. Requisitos: Formação: graduação em Ciências Sociais, Direito, Pedagogia, Geografia, Serviço Social, Ciências Agrárias ou áreas correlatas. Experiências: supervisão técnica; gestão operacional; mediação institucional; mediação de conflitos comunitários; conhecimento do Acordo Judicial de Reparação e do contexto socioterritorial das comunidades atingidas por desastres socioambientais. Habilidades técnicas desejáveis: Gestão e liderança de equipes; organização de processos e documentos; conhecimento em documentos regulatórios; gestão de logística; relacionamento interpessoal; disponibilidade para trabalho de campo; boa fluência oral e escrita; conhecimento básico de informática e das ferramentas do Microsoft Office e Google Workspace; habilidade para trabalho em prazos curtos e situações de pressão.	02

Agente Comunitário	Atribuições: facilitar e apoiar na organização dos espaços participativos, deliberativos e formações das pessoas atingidas; mobilizar e estruturar as reuniões e as formações, garantindo a participação efetiva dos conselheiros e das pessoas atingidas nos espaços participativos; acompanhar as instâncias de Governança e facilitar as reuniões; apoiar na concretização dos regimentos das instâncias de Governança; apoiar na estruturação das indicações das representações para compor as instâncias da Governança; acompanhar as instâncias participativas da Governança e das pessoas atingidas; apoiar na avaliação técnica das demandas comunitárias como reuniões extraordinárias; apoiar e compartilhar informações relevantes para escrita, elaboração e implementação de projetos; disseminação das informações da Entidade Gestora; entre outras atribuições. Requisitos: Formação: graduação em Serviço Social, Administração, Ciências Sociais, Educação, Pedagogia, Direito, Economia, Educação no Campo, Agronomia ou áreas correlatas. É desejável Pós-graduação (lato sensu ou strcito sensu) em Economia Solidária ou Economia Ambiental ou experiência comprovada em projetos de economia ou finanças solidárias. Experiências: educação popular; coordenação de processos de formação e deliberação coletiva, bem como atuação comunitária de apoio a projetos locais; articulação social; conhecimento do contexto socioterritorial das comunidades atingidas por desastres socioambientais. Habilidades técnicas desejáveis: gestão em logística e relacionamento interpessoal; disponibilidade para trabalho de campo; experiência em diálogos comunitários e mobilização social; boa fluência oral e escrita; conhecimento básico de informática e das ferramentas do Microsoft Office e Google Workspace; experiência com bancos e fundos comunitários, bem como finanças solidárias; habilidade para trabalho em prazos curtos e situações de pressão.	12
Agente Comunitário PCTs	Atribuições: facilitar e apoiar na organização dos espaços participativos, deliberativos e formações das pessoas atingidas integrantes de Povos e Comunidades Tradicionais, incluindo crianças; mobilizar e estruturar as reuniões e as formações, garantindo a participação efetiva dos conselheiros e das pessoas atingidas nos espaços participativos; consolidar, acompanhar as instâncias de Governança, em especial dos setores, e facilitar as reuniões; apoiar e compartilhar informações relevantes para escrita, elaboração e implementação de projetos; disseminação das informações da Entidade Gestora; entre outras atribuições. Requisitos: Formação: graduação em Serviço Social, Administração, Ciências Sociais, Educação, Pedagogia, Direito ou áreas correlatas. Ser autodeclarado como PCT; ou possuir pós-graduação (<i>lato sensu ou</i>	01

	<i>stricto sensu</i>) em áreas específicas relacionadas a Povos e Comunidades Tradicionais; ou experiência comprovada em trabalhos comunitários com PCTs. Experiências: educação popular; coordenação de processos de formação e deliberação coletiva, bem como atuação comunitária de apoio a projetos locais; articulação social; conhecimento do contexto socioterritorial das comunidades atingidas por desastres socioambientais. Habilidades técnicas desejáveis: gestão em logística e relacionamento interpessoal; disponibilidade para trabalho de campo; experiência em diálogos comunitários e mobilização social; boa fluência oral e escrita; conhecimento básico de informática e das ferramentas do Microsoft Office e Google Workspace; habilidade para trabalho em prazos curtos e situações de pressão.	
Agente Comunitário Povos Originários/Indígena	Atribuições: facilitar e apoiar na organização dos espaços participativos, deliberativos e formações das pessoas atingidas povos originários/indígenas, incluindo crianças; mobilizar e estruturar as reuniões e as formações, garantindo a participação efetiva dos conselheiros e das pessoas atingidas nos espaços participativos; consolidar, acompanhar as instâncias de Governança, em especial dos setores, e facilitar as reuniões; apoiar e compartilhar informações relevantes para escrita, elaboração e implementação de projetos; disseminação das informações da Entidade Gestora; entre outras atribuições. Requisitos: Formação: graduação em Serviço Social, Administração, Ciências Sociais, Educação, Pedagogia, Direito ou áreas correlatas. Ser autodeclarado como povo originário/indígena; ou possuir pós-graduação (<i>lato sensu ou stricto sensu</i>) em áreas específicas relacionadas aos povos originários/indígenas; ou experiência comprovada em trabalhos comunitários com povos originários/indígenas. Experiências: educação popular; coordenação de processos de formação e deliberação coletiva, bem como atuação comunitária de apoio a projetos locais; articulação social; conhecimento do contexto socioterritorial das comunidades atingidas por desastres socioambientais. Habilidades técnicas desejáveis: gestão em logística e relacionamento interpessoal; disponibilidade para trabalho de campo; experiência em diálogos comunitários e mobilização social; boa fluência oral e escrita; conhecimento básico de informática e das ferramentas do Microsoft Office e Google Workspace; habilidade para trabalho em prazos curtos e situações de pressão.	01

Assessor Técnico de Nível Superior - Comunicação Jornalista	Atribuições: cobertura jornalística e fotográfica de atividades gerais e atuação em iniciativas com foco específico em comunicação; produção de conteúdos jornalísticos, como matérias, releases e roteiros para materiais em áudio, vídeo e informativos, além de contribuir com a redação de textos para redes sociais e manutenção dos conteúdos do site; realização de assessoria de imprensa e elaboração de clipping; orientação, produção e revisão de textos diversos para a elaboração de materiais em formatos acessíveis e de fácil compreensão; contribuir com os processos de planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização referentes à comunicação do Anexo 1.1; entre outras atribuições. Requisitos: Formação: graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou áreas correlatas Experiência: atuação com assessoria de imprensa, cobertura de eventos/atividades e produção jornalística; necessário saber traduzir temas técnicos em linguagem acessível, respeitando modos de vida e diversidade cultural; ter experiência com revisão de textos; é desejável que tenha experiência em narrativas que envolvam desastres-crimes socioambientais; Habilidades técnicas desejáveis: domínio de ferramentas como Microsoft, Mailchimp, além de familiaridade com redes sociais e ferramentas básicas de edição de imagem, vídeo e áudio; conhecimento básico de informática e das ferramentas do Microsoft Office e Google Workspace; desejável conhecimento em fotografia.	02
Assessor Técnico de Avaliação e Monitoramento	Atribuições: Responsável por planejar, executar e revisar processos de monitoramento e avaliação com foco nos resultados esperados, eficiência dos processos, gestão de riscos e efetividade das ações implementadas. Atuará em articulação com consultorias especializadas e demais setores técnicos para garantir a coerência metodológica e a qualidade das avaliações, especialmente na implementação da Proposta Definitiva da Entidade Gestora. Entre suas atribuições estão: acompanhar a construção de instrumento de monitoramento e avaliação específico com indicadores de desempenho e resultado, acompanhamento da implementação de atividades e sistematização de evidências; facilitação de espaços formativos, inclusive com crianças; ; avaliar riscos e apoiar na definição de estratégias de mitigação; monitorar a execução dos projetos comunitários de reparação com base em critérios pactuados; produzir relatórios de desempenho técnico e devolutivas acessíveis às comunidades atingidas e a auditorias e instituições; entre outras atribuições. Requisitos: Formação: Gestão Públicas, Administração Pública, Economia, Ciências Sociais, Agrárias, Direito ou áreas correlatas. Desejável Pós-Graduação ou especialização em Monitoramento & Avaliação Economia Aplicada ao Desenvolvimento Territorial. Experiência: experiência em projetos de reparação, socioambientais	01

	ou de desenvolvimento comunitário; atuação com indicadores de desempenho e metodologias participativas de avaliação; experiência com construção de linhas de base, KPIs, elaboração de planos de monitoramento e análise de impacto. Habilidades técnicas desejáveis: domínio de metodologias de Planejamento, Monitoramento e Avaliação (PMA), especialmente com foco em gestão orientada a resultados, avaliação participativa e impacto social. Capacidade de uso de ferramentas de Business Intelligence (BI) para análise e visualização de dados. Conhecimento de softwares de gestão de projetos. Familiaridade com ferramentas de coleta e análise de dados, além de Excel avançado. Conhecimento básico de informática e das ferramentas do Microsoft Office e Google Workspace.	
Assistente de Logística	Atribuições: Apoiar as atividades operacionais e administrativas da área, garantindo o fluxo eficiente de materiais, documentos e informações. Atuar no controle de estoques, emissão de documentos de transporte, acompanhamento de entregas e suporte aos processos de armazenagem e distribuição. Responsável por: Receber, conferir e organizar e materiais para distribuição e no estoque. Acompanhar pedidos, desde a separação até a expedição. Emitir notas fiscais, protocolos, romaneios e outros documentos necessários ao transporte. Controlar e atualizar registros de entrada e saída de produtos no sistema. Auxiliar no planejamento e monitoramento das rotas de entrega. Manter comunicação com transportadoras, fornecedores e clientes para alinhamento de prazos e informações. Apoiar inventários periódicos e auditorias de estoque. Garantir o cumprimento das normas de segurança e procedimentos internos. Elaborar rotas de transporte para participação das pessoas atingidas nas atividades; acompanhar o calendário de revisões preventivas dos veículos; ordenar a manutenção corretiva dos veículos; Elaborar, conjuntamente com a supervisão comunitária, escalas de uso dos veículos; ordenar o conserto de equipamentos, bens e instalações das sedes regionais. Apoiar as atividades e demandas em conjunto com a supervisão. Requisitos: Formação: Ensino médio completo (desejável curso técnico ou superior em Logística ou áreas afins). Experiência: Conhecimento básico em informática (Pacote Office) e sistemas de gestão. Boa organização, atenção aos detalhes e habilidade para trabalhar em equipe. Habilidades técnicas desejáveis: Proatividade e agilidade na resolução de problemas. Boa comunicação verbal e escrita. Capacidade de trabalhar sob pressão e com prazos.	1

ANEXO 2 - AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA ATINGIDA

Eu, _____, abaixo assinado, estado civil _____, residente e domiciliada e domiciliada na _____, CEP _____, portador a/or do documento de identidade (RG) nº _____, expedida em ____ / ____ / _____, inscrita/o no CPF sob nº _____, declaro, para os devidos fins, que sou pessoa atingida pelo rompimento das barragens B-I, B-IV e B-IVA da Mina Córrego do Feijão, de propriedade da Vale S.A., localizadas em Brumadinho/MG.

comunidade _____, do município de _____/MG.

Declaro, finalmente, que tenho conhecimento da regulação da Entidade Gestora sobre conflito de interesse (**Anexo 3**) do Edital do Processo de Seleção Simplificado, à qual estarei submetida em caso de efetiva contratação.

_____/____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

ANEXO 3 - CONFLITO DE INTERESSES PARA OS FINS DA EXECUÇÃO DA PROPOSTA DEFINITIVA PARA GESTÃO DE PARTE DOS RECURSOS DO “ANEXO I.1: PROJETOS DE DEMANDAS DAS COMUNIDADES”

A Entidade Gestora deverá observar possíveis conflitos de interesse nos seus processos de contratação e alocação de pessoal. As seleções priorizarão a contratação de pessoas atingidas, o que será evitado em casos de conflitos de interesse que não possam ser solucionados mediante a alocação específica ou a abstenção de participação em determinadas atividades decisórias. As pessoas atingidas, salvo essa situação, poderão ser contratadas para todos os cargos da Entidade Gestora.

No âmbito da execução da Proposta Definitiva, o conflito de interesse pode ocorrer quando um profissional da Entidade Gestora que é pessoa atingida, no exercício de suas funções, enfrentar situações em que interesses pessoais, familiares, profissionais, comunitários ou financeiros possam comprometer ou influenciar sua autonomia e compromisso ético-funcional. Mais especificamente, quando no exercício de suas funções o profissional pessoa atingida puder beneficiar indevidamente interesses pessoais, familiares, profissionais ou financeiros, bem como interesses de sua comissão ou comunidade ou puder prejudicar comissão ou comunidade que não a sua de origem.

Para garantir a confiança da comunidade e a efetividade do processo de reparação, as pessoas atingidas empregadas das organizações que compõem a Entidade Gestora devem:

- Atuar com independência e isenção, priorizando sempre a ética funcional e as regulações jurídicas legais, do Anexo 1.1, da Proposta Definitiva e aquelas expedidas pela Entidade Gestora;
- Declarar previamente à contratação, por meio de documento próprio, quaisquer vínculos ou circunstâncias que possam configurar conflito de interesse, real ou potencial;
- Abster-se de participar de decisões ou exercer influência em atividades decisórias nas quais haja envolvimento direto de interesses pessoais, familiares ou institucionais, comunitários ou outros que possam comprometer a sua imparcialidade;
- Seguir os princípios da ética, da transparência e da responsabilidade social, respeitando os direitos das pessoas atingidas e o objetivo reparatório do Anexo I.1;
- Atuar em Conselho Local diverso daquele a que pertence a comissão ou comunidade de origem do Agente Comunitário.

É possível estabelecer as seguintes diretrizes:

- Dever de autonomia: o agente comunitário deve sempre pautar sua atuação pelos interesses coletivos da população atingida, evitando qualquer favorecimento pessoal, comunitário ou institucional.

- Dever de transparência: o agente comunitário deve declarar previamente quaisquer vínculos, interesses ou situações que possam configurar, direta ou indiretamente, conflito de interesse, real ou potencial.
- Dever de abstenção: identificada situação de conflito, o agente comunitário deve abster-se de participar de decisões ou de exercer influência em atividades em que sua atuação possa ser comprometida.
- Dever de zelo ético: o agente comunitário deve observar, no exercício de sua função, os princípios da boa-fé, da ética, da transparência e da responsabilidade social, conforme previsto no ordenamento jurídico brasileiro e nos marcos normativos do Anexo I.1.

A Entidade Gestora criará mecanismos para lidar com eventuais situações de conflito de interesse.

**ANEXO 4 - AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO PARA POVOS E COMUNIDADES
TRADICIONAIS/POVOS ORIGINÁRIOS/INDÍGENAS**

Eu, _____, abaixo
assinado, estado civil _____, residente e domiciliada/o na
_____, CEP
_____, portadora/or do documento de identidade (RG) nº _____, expedida
em ____/____/_____, inscrita/o no CPF sob n. _____, declaro, para os devidos fins,
que sou pessoa reconhecida e pertencente a grupo enquanto Povos e Comunidades
Tradicionais/Povos Originários, nos termos do Decreto 6.040/2007 e do art. 231 da CR/88 e art.
68 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, sendo reconhecido no segmento abaixo:

- | | |
|--|--|
| ☐ 1. Andirobeiros | ☐ 15. Ilhéus |
| ☐ 2. Apanhadores de Flores Sempre-Vivas | ☐ 16. Marroquianos |
| ☐ 3. Benzedeiros | ☐ 17. Pantaneiros |
| ☐ 4. Caboclos | ☐ 18. Pescadores Artesanais |
| ☐ 5. Caiçaras | ☐ 19. Povo Pomerano |
| ☐ 6. Catadores de Manga | ☐ 20. Povos Ciganos |
| ☐ 7. Catingueiros
e Comunidades de Matriz Africana | ☐ 21. Comunidades de Terreiro/Povos |
| ☐ 8. Cipozeiros | ☐ 22. Povos Indígenas |
| ☐ 9. Fundo e Fecho de Pasto | ☐ 23. Quebradeiras de Coco Babaçu |
| ☐ 10. Quilombolas | ☐ 24. Raizeiros |
| ☐ 11. Extrativistas | ☐ 25. Retireiros do Araguaia |
| ☐ 12. Extrativistas Costeiros e Marinhos | ☐ 26. Ribeirinhos |
| ☐ 13. Faxinalenses | ☐ 27. Vazanteiros |
| ☐ 14. Geraiszeiros | ☐ 28. Veredeiros |

Declaro ainda que, nos termos previstos na Cláusula 1.8.1 do Edital de seleção, para fins de verificação complementar à autodeclaração, apresento documentação comprobatória de pertencimento étnico.

Em sendo o caso, declaro que sou integrante da comunidade/etnia _____, do município de _____/MG.

Declaro, finalmente, que tenho conhecimento da regulação da Entidade Gestora sobre conflito de interesse (Anexo 3 do Edital do Processo de Seleção Simplificado n. XX/2025), à qual estarei submetida em caso de efetiva contratação.

_____/MG, ____ de _____ de 2025.

Assinatura