

EDITAL SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL/2017

A Assessoria e Gestão em Estudos da Natureza, Desenvolvimento Humano e Agroecologia - AGENDHA torna público que está recebendo currículos para selecionar profissionais que irão compor o seu Quadro Técnico para execução de Projetos de ATER – Assessoria Técnica e Extensão Rural de acordo com a necessidade dos projetos em desenvolvimento.

1. OBJETIVO GERAL

O referido edital tem a finalidade de selecionar profissionais para compor o quadro técnico da AGENDHA cujo objetivo geral é “promover a gestão e a execução dos serviços de assessoria técnica e extensão rural e articulação de políticas públicas para a agricultura familiar, visando sua emancipação econômica, social, e o desenvolvimento sustentável, contribuindo para melhoria da qualidade de vida, respeitando suas especificidades culturais, econômicas, ambientais e sociais.”

2. QUANTIDADE DE VAGAS/CARGO E LOCAIS DE TRABALHO

O desenvolvimento dos Projetos dar-se-á nos Territórios de Identidade Itaparica/BA e Semiárido Nordeste II; bem como nos demais municípios onde a AGENDHA atua.

2.1. Quantitativo de Vagas por Cargo

CÓDIGO DO CARGO	QUANTIDADE	CARGO OU FUNÇÃO
001/2017-A	01	Técnico/a de Nível Superior cuja formação contemple as Ciências Agrárias e áreas afins ¹
001/2017-B	04	Técnicos/as de Nível Médio, preferencialmente técnico em agropecuária ou com formação nas áreas de Recursos Naturais ²

2.1.1. É indispensável que o/a candidato/a indique no currículo o código do cargo que pretende concorrer. A falta desta indicação implicará em exclusão no processo de seleção.

¹ Para técnico/a de nível superior estão aptos a concorrer profissionais das Ciências Agrárias e áreas afins com formação nos seguintes cursos: Engenharia Agrônoma, Zootecnia, Engenharia Florestal, Engenharia Agrícola, Agroecologia, Biologia, Nutrição ou Medicina Veterinária.

² Serão considerados no âmbito deste Edital profissionais com formação em qualquer curso da área de Recursos Naturais.

3. ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS DOS CARGOS OU FUNÇÕES

3.1. Atribuições do/a Técnico/a de Nível Superior

- 3.1.1. Supervisionar e realizar atividades e iniciativas técnicas de campo;
- 3.1.2. Elaborar atas, relatórios e quaisquer outros documentos cabíveis aos serviços de ATER;
- 3.1.3. Mobilizar, planejar, cadastrar famílias, realizar diagnósticos socioeconômicos e outras atividades de serviços de ATER;
- 3.1.4. Supervisionar e realizar cursos, oficinas e seminários;
- 3.1.5. Sistematizar experiências; e
- 3.1.6. Realizar outras atividades demandadas pela Instituição, cabíveis aos serviços de ATER pública e gratuita.

3.2. Exigências do/a Técnico/a de Nível Superior

- 3.2.1. Experiência e sensibilidade em trabalhar com Organizações da Sociedade Civil de ATER;
- 3.2.2. Conhecimento básico sobre legislações correlacionadas aos serviços de ATER, em especial o PNATER e PEATER, e políticas públicas afins;
- 3.2.3. Preferencialmente, ter ao menos 3 (três) anos de experiência com serviços de ATER, devidamente comprovada com documentação oficial;
- 3.2.4. Experiência com metodologias e processos participativos;
- 3.2.5. Conhecimento prático sobre convivência com o semiárido;
- 3.2.6. Conhecimento, habilidade e agilidade em (ferramentas de texto, planilha, apresentação, imagem e internet);
- 3.2.7. Tenha obrigatoriamente Carteira de Habilitação A e/ou AB;
- 3.2.8. Prática em dirigir moto ou carro em estradas vicinais, estaduais e federais;
- 3.2.9. Preferencialmente conhecer a região de atuação da AGENDHA;
- 3.2.10. Disponibilidade para morar e trabalhar em quaisquer dos municípios designados pela AGENDHA;
- 3.2.11. Disponibilidade para viajar para cursos, seminários, encontros e outras atividades de âmbito local, regional, estadual, nacional ou internacional; e
- 3.2.12. Registro em dias com o CREA ou o respectivo Conselho de Classe;

3.3. Atribuições dos/as Técnicos/as de Nível Médio

- 3.3.1. Mobilizar e identificar os agricultores e agricultoras familiares;
- 3.3.2. Realizar visitas técnicas e outras atividades relacionadas ao acompanhamento das famílias agricultoras, povos e comunidades tradicionais;
- 3.3.3. Realizar atividades de articulação local junto a gestores/as públicos/as, agentes financeiros, instituições de pesquisa e organizações parceiras para aprimorar os processos de produção, fortalecer a organização produtiva e ampliar o acesso a mercados e às políticas públicas para a agricultura familiar e agroecologia;
- 3.3.4. Participar de formações e de reuniões de planejamento e trabalho da equipe da AGENDHA;

- 3.3.5. Apoiar ações de programas de distribuição de sementes, mudas, animais, equipamentos, etc. que tenham como beneficiário/a famílias agricultoras, povos e comunidades tradicionais;
- 3.3.6. Realizar, sistematizar e atualizar o diagnóstico comunitário e da unidade de produção familiar;
- 3.3.7. Ouvir, analisar, interpretar e sistematizar as demandas dos agricultores familiares e seus empreendimentos;
- 3.3.8. Executar outras atividades compatíveis com as metas de assessoria produtiva;
- 3.3.9. Desenvolver, aplicar e consolidar, em conjunto com os agricultores familiares beneficiários, soluções técnicas, gerenciais e tecnológicas de sistemas de produção sustentáveis nas unidades produtivas familiares;
- 3.3.10. Realizar outras atividades demandadas pela Instituição, cabíveis aos serviços de ATER pública e gratuita.

3.4. Exigências dos/as Técnicos/as de Nível Médio

- 3.4.1. Experiência e sensibilidade em trabalhar com Organizações da Sociedade Civil de ATER;
- 3.4.2. Conhecimento básico sobre legislações correlacionadas aos serviços de ATER, em especial o PNATER e PEATER, e políticas públicas afins;
- 3.4.3. Preferencialmente, ter ao menos 3 (três) anos de experiência com serviços de ATER, devidamente comprovada com documentação oficial;
- 3.4.4. Experiência com metodologias e processos participativos;
- 3.4.5. Conhecimento prático sobre convivência com o semiárido;
- 3.4.6. Conhecimento, habilidade e agilidade em (ferramentas de texto, planilha, apresentação, imagem e internet);
- 3.4.7. Tenha obrigatoriamente Carteira de Habilitação A e/ou AB;
- 3.4.8. Prática em dirigir moto ou carro em estradas vicinais, estaduais e federais;
- 3.4.9. Preferencialmente conhecer a região de atuação da AGENDHA;
- 3.4.10. Disponibilidade para morar e trabalhar em quaisquer dos municípios designados pela AGENDHA;
- 3.4.11. Disponibilidade para viajar para cursos, seminários, encontros e outras atividades de âmbito local, regional, estadual, nacional ou internacional;
- 3.4.12. Registro em dias com o CREA ou o respectivo Conselho de Classe;
- 3.4.13. Afinidade com a temática do desenvolvimento sustentável e com a Organização da Sociedade Civil.

4. DA INSCRIÇÃO DO/A CANDIDATO/A

- 4.1. Enviar currículo, conforme modelo disponível no www.agendha.org.br (notícias), até às 18 horas do dia 20 de novembro de 2017, via internet para: agendha.selecao@gmail.com, pessoalmente ou pelo correios no seguinte endereço: Rua Califórnia, 12, Bairro Amaury Alves de Menezes (Quadra C), Paulo Afonso/BA, CEP: 48.605-146
- 4.2. Identificar no Assunto do e-mail ou envelope a vaga que está concorrendo:
 - Seleção de Técnico Nível Superior (001/2017 – A)
 - Seleção de Técnicos Nível Médio (001/2017 – B)

AGENDHA - EDITAL SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL/2017

- 4.3. Só serão aceitos os currículos no formato disponibilizado pela AGENDHA.
- 4.4. A AGENDHA não se responsabiliza por inscrições não recebidas, por qualquer motivo de problemas na internet ou correios.
- 4.5. O envio do currículo vale como demonstração expressa de aceitação e conhecimento pelo/a candidato/a de todas as condições e exigências constantes deste Edital.

5. SELEÇÃO

- 5.1. O processo seletivo será realizado em duas etapas: avaliação curricular e presencialmente entrevista e elaboração da carta de intenção.
- 5.2. Em nenhuma das etapas do processo seletivo caberá recurso.
- 5.3. Na primeira etapa, de avaliação dos currículos, os/as profissionais serão selecionados/as segundo critérios de experiência profissional e cursos complementares relacionados ao objeto da contratação.
- 5.4. Os/as profissionais pré-selecionados/as para a segunda etapa, serão convocados/as, para uma avaliação presencial, que constará de entrevista e elaboração de carta de intenção.
- 5.5. O local, dia e hora serão informados posteriormente a todos/as os/as participantes pré-selecionados.
- 5.6. A AGENDHA não arcará com qualquer despesa dos/as candidatos/as.
- 5.7. A AGENDHA não fornece qualquer documento comprobatório da análise do currículo ou da avaliação.

6. DOS VALORES E DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os valores serão compatíveis com a função e os recursos institucionais;
- 6.2. A contratação será definida em comum acordo com os profissionais selecionados/as.

7. CALENDÁRIO DE SELEÇÃO

Entrega de Currículo e documentos	Início: 9/11/2017	Encerramento: 20/11/2017
Divulgação dos Resultados da 1º Etapa	04/12/2017	
Cronograma de Entrevista da 2ª Etapa	06 à 12/12/2017	
Divulgação dos resultados do processo seletivo	18/12/2017	

8. OUTRAS DISPOSIÇÕES

- 8.1. A AGENDHA poderá a qualquer tempo prorrogar e cancelar o processo de seleção e/ou desistir da contratação do/a profissional, não decorrendo nenhum direito à indenização ou reparação de qualquer natureza.

ANEXO I - CURRÍCULO

1 - DADOS PESSOAIS					
Nome Completo:					
Nº CPF:		Nº RG:			
Sexo:	Masculino:	Feminino:	Data de Nascimento:		
Conselho de Classe:			Nº Classe:		
Endereço Completo:					
Correio Eletrônico:					
Telefone (com DDD):					
Carteira de Habilitação:					
2 - FORMAÇÃO ACADÊMICA					
TÉCNICA:					
Nome do Curso	Nome da Instituição			Ano de Conclusão	
GRADUAÇÃO:					
Nome do Curso	Nome da Instituição			Ano de Conclusão	
PÓS-GRADUAÇÃO (<i>latu sensu</i>):					
Nome do Curso	Nome da Instituição			Ano de Conclusão	
PÓS-GRADUAÇÃO (<i>scrito sensu</i>):					
Nome do Curso	Nome da Instituição			Ano de Conclusão	
OUTROS CURSOS DE CURTA DURAÇÃO:					
Nome do Curso	Nome da Instituição			Ano de Conclusão	
3 - EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (Descrever os trabalhos profissionais realizados)					
Entidade/Instituição/Empresa:					

AGENDHA - EDITAL SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL/2017

Município:		UF:	
Período:			
Função:			
Principais Atividades Desenvolvidas:			

Entidade/Instituição/Empresa:			
Município:		UF:	
Período:			
Função:			
Principais Atividades Desenvolvidas:			

Entidade/Instituição/Empresa:			
Município:		UF:	
Período:			
Função:			
Principais Atividades Desenvolvidas:			

Entidade/Instituição/Empresa:			
Município:		UF:	
Período:			
Função:			
Principais Atividades Desenvolvidas:			

4 – PARTICIPAÇÕES EM EVENTOS (congressos, seminários, oficinas, intercâmbios e etc.)

Nome do Evento:			
Entidade/Instituição:			
Município:		UF:	
Período:		Carga Horária:	

Nome do Evento:			
Entidade/Instituição:			
Município:		UF:	
Período:		Carga Horária:	

Nome do Evento:			
Entidade/Instituição:			
Município:		UF:	
Período:		Carga Horária:	

5 – CURSOS MINISTRADOS A AGRICULTORES/AS FAMILIARES, POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS.

Tema do Curso:			
Entidade/Instituição:			
Público atendido:			
Município:		UF:	
Período:		Carga Horária:	

AGENDHA - EDITAL SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL/2017

Tema do Curso:			
Entidade/Instituição:			
Público atendido:			
Município:		UF:	
Período:		Carga Horária:	

Tema do Curso:			
Entidade/Instituição:			
Público atendido:			
Município:		UF:	
Período:		Carga Horária:	

Tema do Curso:			
Entidade/Instituição:			
Público atendido:			
Município:		UF:	
Período:		Carga Horária:	

6 – PUBLICAÇÕES

--

7 – OUTRAS INICIATIVAS RELEVANTES

--