



**EDITAL PARA SELEÇÃO DE PESSOAL Nº 002/2026, DESTINADO À COMPOSIÇÃO DA EQUIPE
TÉCNICA DA ASSOCIAÇÃO PROGRAMA UM MILHÃO DE CISTERNAS PARA O SEMIÁRIDO
(AP1MC)**

**PROGRAMA UM MILHÃO DE CISTERNAS (P1MC) E CISTERNAS NAS ESCOLAS – TC nº
944934/2023.**

Breve apresentação institucional

A Associação programa Um Milhão de Cisternas para o Semiárido (AP1MC), com sede à Rua Monte Alverne, nº 287, bairro do Hipódromo – Recife-PE – CEP 52.041.-610, inscrita no CNPJ. sob nº 05.080.329/0001-23, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos e qualificada como OSCIP, cuja publicação ocorreu no DOU em 18 de novembro de 2002, trabalha para o desenvolvimento social, econômico, político e cultural da região semiárida. Parte destas ações se materializam na execução dos Programas de Formação e Mobilização para a Convivência com o Semiárido.

Com o propósito de avançar em suas ações de Convivência, que pressupõe a descentralização e democratização do acesso à água para consumo humano e, a partir disto, promover a melhoria da vida das famílias que vivem na Região Semiárida do Brasil, a AP1MC irá contratar um ou uma profissional para compor sua equipe técnica do P1MC e do Cisternas nas Escolas.

Processo de Seleção

Informamos a abertura de processo de seleção para contratação de Assessor/a Técnico/a com experiência em trabalhos junto a organizações sociais de base em comunidades rurais, articulação de entidades e promoção de eventos, para atuar na assessoria técnica, orientação, monitoramento das ações e dos resultados dos processos desencadeados nos territórios/microrregiões, nos dez estados do Semiárido, no âmbito do P1MC e do Programa Cisternas nas Escolas.

1. CARGO E ATRIBUIÇÕES

- Cargo:
- Assessor/a Técnico/a;
- Atribuições:
- Visitar, de forma planejada, as equipes técnicas das Unidades Gestoras Executoras (UGEs) que atuam nos municípios do Semiárido brasileiro, para efetuar monitoramento de suas atividades, ajudando-as nos processos de planejamento e execução das etapas dos Programas;



- Contribuir na avaliação dos processos de mobilização, capacitações, controle social e construção de infraestrutura de armazenamento de água da chuva para consumo humano. Neste processo, estar disposta/o a aprender e construir novos conhecimentos com as UGEs;
- Analisar, técnica e pedagogicamente, materiais, conteúdos e metodologias utilizadas nos processos de mobilização e formação;
- Elaborar parecer técnico, com base nas visitas técnicas de campo e acompanhamento da execução física dos contratos, para solicitar repasse de recursos às entidades executoras;
- Registrar e elaborar relatórios que sistematizem dados coletados em campo, em eventos e em relatórios gerados pelo Sistema de Informação na sede da Unidade Gestora Central.

2. **REQUISITOS**

- Formação superior completo em ciências humanas, agrárias e afins;
- Experiência mínima de dois anos em trabalhos com organizações sociais de base em comunidades rurais, articulação de entidades e eventos;
- Experiência com monitoramento de projetos (Desejável);
- Conhecimento do conceito da Convivência com o Semiárido aplicado às temáticas relacionadas: Agricultura Familiar Camponesa, Sustentabilidade, Desenvolvimento Local, Organização Associativa, Segurança e Soberania Alimentar e Nutricional, Agrobiodiversidade, Participação Cidadã, Reforma Agrária, Acesso à Água, Relação Sociedade Civil e Estado, Gênero, Feminismo, Raça, Juventudes, Geração, Povos e Comunidades Tradicionais, Crise Climática e Desertificação;
- Sensibilidade para trabalhar com organizações da sociedade civil organizada;
- Experiência com acompanhamento de projetos em organizações, processos de formação, capacitação e extensão rural em trabalhos comunitários;
- Capacidade de elaboração de textos, fazer registro, sistematizar informações e discussões;
- Boa comunicação, assertividade, habilidade para facilitação de oficinas, mediação de conflitos e desenvolvimento de metodologias participativas;
- Boa capacidade de trabalhar em equipe, iniciativa, dinamismo, criatividade e boa organização;
- Disponibilidade para viajar para os estados onde o programa é executado (AL, BA, CE, MA, MG, PB, PE, PI, RN e SE) e participar de atividades desenvolvidas pela AP1MC/Articulação Semiárido Brasileiro (ASA), podendo, de acordo com a necessidade, trabalhar em finais de



semana;

- Domínio de microinformática (Word, Excel, PowerPoint, ferramentas de Internet);
- Carteira de habilitação B e experiência na condução de veículos, preferencialmente com câmbio automático;
- Familiaridade com equipamentos de comunicação (de registro fotográfico etc.).

3. SALVAGUARDA

A pessoa contratada deverá cumprir com o determinado pelas políticas institucionais, com especial atenção ao código de conduta (<https://www.ap1mc.org.br/images/AP1MC-Codigo-de-Etica.pdf>), que orienta como as equipes, funcionários/as, a Diretoria da AP1MC, as associadas da AP1MC e Conselheiras/os Fiscais, prestadores/as de serviço e apoiadores/as da AP1MC devem se relacionar interna e externamente, isto é, entre si, mas também com parceiros/as, famílias mobilizadas pelos Programas, com o poder público e com fornecedores/as.

Qualquer desvio de conduta na execução de atividades sob a responsabilidade da pessoa contratada ou nas relações de trabalho com equipe e outros/as vinculados/as ao programa, abrirá o precedente de instituir o procedimento interno para relato e apuração de violações do Código por parte do Comitê Nacional de Ética e Conduta da AP1MC.

4. OUTRAS CONDIÇÕES

O/a Contratado/a passará por um período de experiência de 90 dias.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

- Jornada de trabalho em regime CLT de 40 (quarenta) horas semanais;
- Remuneração condizente com o cargo;
- Durante o experiência haverá uma redução da remuneração do cargo correspondente a 20% (vinte por cento).

6. PROCESSO DE SELEÇÃO

1ª Etapa: Análise do currículo e da carta com os motivos pelos quais deseja participar da seleção.

Cada candidata/o deve enviar seu *currículo* atualizado, acompanhado de uma carta de intenções, esta deve apresentar as razões e motivações que a/o levam a concorrer neste processo de seleção, bem como de que forma poderá contribuir na equipe do projeto.

Os currículos e as cartas de intenções deverão ser encaminhados como anexos para selecao@ap1mc.org.br.





O título dos emails **deve** ser o seguinte: **“Seleção Assessoria Técnica – Programas Um Milhão de Cisternas (P1MC) e Cisternas nas Escolas”**. Os currículos devem ser enviados em **formato pdf** e serem nomeados com o nome e sobrenome do/a candidato/a. As cartas de intenção devem ser assinadas e enviadas **em formato pdf** e serem nomeadas como “Carta Nome Sobrenome” do/a candidato/a.

2ª Etapa: Entrevista.

Somente as/os candidatas/os que tiverem o currículo pré-selecionado serão chamadas/os para a entrevista. As entrevistas serão realizadas na sede da AP1MC, situada na rua Monte Alverne, nº 287, Bairro Hipódromo, Recife – PE – CEP 52.041.-610, ou em formato online.

A AP1MC se reserva ao direito de não contratar nenhuma das/os candidatas/os para o cargo, caso os currículos e/ou entrevistas não preencham os requisitos desejados.

A AP1MC não custeará as despesas com refeições, com hospedagens e com deslocamentos (terrestre ou aéreo) das/os candidatas/os selecionadas/os para a entrevista.

Comissão de Seleção:

Titulares – Rafael Santos Neves (AP1MC), Leandro César dos Santos (AP1MC) e Everthon Leandro dos Santos (AP1MC).

Suplentes – Maria Sarah Cordeiro Vidal (AP1MC) e Isabela Pinheiro (AP1MC).

7. CALENDÁRIO

Lançamento do Edital	05 de março de 2026
Recebimento de Currículos	De 05 a 13 de março
Divulgação dos nomes dos/as candidatos/as selecionados/as no portal da AP1MC: www.ap1mc.org.br	18 de março de 2026
Entrevistas	24 e 25 de março de 2026
Divulgação, no portal da AP1MC, do Resultado Final	30 de março de 2026
Possível mês do início do trabalho	Abril de 2026

Recife, 05 de março de 2026.

CICERO FELIX DOS
SANTOS:52058131568

Assinado de forma digital por
CICERO FELIX DOS
SANTOS:52058131568
Dados: 2026.03.05 10:17:02 -03'00'

Cícero Félix dos Santos
Diretor Presidente da AP1M

