

## **Edital de contratação Assistentes técnicos – Projeto “Te sai Covid”**

O Instituto Peabiru divulga a oferta de 2 (duas) vagas para Assistentes Técnicos (1 assistente em Comunicação; 1 assistente em Saúde Pública), que trabalharão nos processos de mobilização, formação e articulação do projeto “Te Sai Covid - Comunicação, engajamento e articulação comunitária contra a covid-19”, junto aos municípios do arquipélago do Marajó, Pará. O Instituto Peabiru é uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) brasileira, com 24 anos de atuação, com a missão de fomentar o protagonismo de grupos sociais da Amazônia para a promoção do pleno acesso aos seus direitos fundamentais. Atua preferencialmente no bioma Amazônia. No estado do Pará a atenção especial é para as regiões do Marajó, da Costa Paraense, da Grande Belém e do Baixo Tocantins. Desde o início da pandemia em março de 2020, o Instituto Peabiru tem realizado ações para reduzir a propagação da Covid-19 e mitigar seus efeitos, especialmente nas populações mais vulnerabilizadas no Pará. Tais ações envolveram parcerias intersetoriais para doação de mais de milhares de cestas básicas e itens de higiene, apoio à geração de renda local, estratégias de comunicação e treinamentos das equipes técnicas municipais de saúde, educação e assistência social em prevenção e controle de infecções.

### **2. Objetivos do projeto**

**Objetivo 1:** “Acesso amplo, eficaz e com equidade à vacina contra a COVID-19, bem como a sua aplicação segura e eficaz.”

Estratégias:

- 1.1 Promover educação em saúde e informação qualificada sobre a pandemia de COVID-19, incluindo o combate às notícias falsas e o aumento à demanda pela vacina contra COVID-19.
- 1.2 Apoiar as campanhas de vacinação contra COVID-19, ampliando o acesso à vacina contra a COVID-19, nos 16 municípios que compõem a Ilha do Marajó, no Pará.

**Objetivo 2:** “Reduzir a morbimortalidade e transmissão da COVID-19 e fortalecer os sistemas de saúde, incluindo a prevenção, detecção e resposta às ameaças pandêmicas.”

Estratégias:

2.1 Ações voltadas à promoção da saúde, através de práticas de prevenção e controle da COVID-19, com foco em água, saneamento e higiene (“WASH”) através da comunicação de risco e engajamento comunitário (“RCCE”).

2.2 Treinamento de equipes técnicas das áreas de saúde e educação em práticas de prevenção e controle de infecção da COVID-19, fortalecendo os serviços de saúde e garantindo segurança nas aulas presenciais nas escolas públicas.

Os **resultados esperados** com a implementação do projeto são:

- a) Capacitar gestores e técnicos das administrações públicas municipais na promoção de práticas de prevenção e controle de infecções da pandemia de COVID-19 em todos os municípios da Ilha do Marajó;
- b) Capacitar membros da sociedade civil organizada, adolescentes, jovens e suas famílias na promoção de práticas de prevenção e controle da pandemia de COVID-19 nos 16 municípios da Ilha do Marajó;
- c) Elaborar e distribuir materiais educativos sobre controle e prevenção da COVID-19 (folhetos, impressos, folders);
- d) Produzir peças de comunicação sobre prevenção e controle da COVID-19, fortalecendo o protagonismo de adolescentes e jovens;
- e) Realizar uma campanha de comunicação sobre prevenção e controle da COVID-19 para veiculação nas redes sociais e rádios comunitárias;
- f) Apoiar as equipes municipais da Ilha do Marajó na ampliação da cobertura vacinal contra a COVID-19 (última dose recomendada).

### **3. Descrição do trabalho**

**Título:** Assistente Técnico

**Áreas de atuação:** Comunicação; Saúde

**Local do trabalho:** 2 vagas em Belém/PA.

Rua Ó de Almeida 1083  
66053-190 Reduto Belém Pará  
F 55 91 3222 6000  
[peabiru@peabiru.org.br](mailto:peabiru@peabiru.org.br)  
[www.peabiru.org.br](http://www.peabiru.org.br)



**Supervisor direto:** Gerente do projeto

O formato de trabalho será híbrido (presencial e on-line).

#### **4. Assistente técnico de comunicação**

##### **4.1. Missão do cargo**

Prestar suporte técnico ao projeto em comunicação e mobilização social de forma remota e quando necessário também de forma presencial. Apoiar a articulação com parceiros do projeto para implementação dos resultados do projeto, especialmente nos resultados de comunicação do projeto; contribuir com a elaboração de relatórios e com o bom funcionamento administrativo do projeto.

##### **4.2. Perfil e formação**

- Profissional de nível superior completo na grande área de comunicação, com habilidades em processos de mobilização social, compartilhamento de informações e disseminação de conhecimento, via redes sociais e presencial;
- Pós-graduação ou experiência profissional equivalente;
- Habilidade em se expressar publicamente e dialogar com diferentes atores sociais;
- Ter aptidão para a gestão por resultados;
- Capacidade de negociação;
- Responsabilidade pelo cumprimento de prazos e pela qualidade nos processos;
- Habilidade em produção de conteúdo informacional para internet, e habituado(a) ao ambiente virtual.

### **4.3. Atribuições gerais**

- Levantamento de necessidades de comunicação do projeto;
- Construir um plano de comunicação do projeto;
- Apoio e desenvolvimento de atividades de comunicação institucional (imagens, vídeos, postagens, textos, matérias jornalísticas, histórias de vida);
- Cuidar da visibilidade do projeto junto ao público-alvo e aos parceiros institucionais;
- Manter mailing e clipping atualizados;
- Estar em contato com atores sociais e instituições dos municípios envolvidos;
- Redigir, avaliar e revisar textos, imagens e vídeos de publicações institucionais;
- Participação em formações continuadas da equipe;
- Elaboração de relatórios de atividades;
- Apoiar a organização de eventos e os ciclos de capacitações, incluindo a confecção de convites e materiais;
- Apoiar a produção de materiais educativos, informativos e formativos, colaborando da produção de apresentações institucionais e dos programas;
- Manter as listas de contatos de parceiros locais atualizadas, bem como, apoiar a atualização permanente das listas de contatos dos municípios. Organização da lista de mídias, parceiros, e outras instituições relevantes;
- Participação em reuniões institucionais.
- Atividades do cotidiano do projeto a serem designadas no período do contrato de trabalho.

## **5. Assistente técnico em saúde pública**

### **5.1. Missão do cargo**

Prestar suporte técnico ao projeto em saúde pública e mobilização social de forma remota e quando necessário também de forma presencial. Apoiar a articulação com parceiros do projeto para implementação dos resultados do projeto, especialmente nos resultados de comunicação do projeto; contribuir com a elaboração de relatórios e com o bom funcionamento administrativo do projeto.

### **5.2. Perfil e formação – Assistente Técnico de Comunicação**

- Profissional de nível superior completo na grande área da saúde, com habilidades em processos de mobilização social.
- Pós-graduação ou experiência profissional equivalente;
- Habilidade em se expressar publicamente e dialogar com diferentes atores sociais;
- Ter aptidão para a gestão por resultados;
- Capacidade de negociação;
- Responsabilidade pelo cumprimento de prazos e pela qualidade nos processos;
- Habilidade em produção de conteúdo visando impactos positivos na saúde integral de grupos vulneráveis;
- Experiência em iniciativas de saúde, com foco em prevenção e/ou imunização.
- Capacidade de conduzir oficinas formativas com profissionais da saúde;
- Habilidade técnica para realizar tratativas junto a gestores municipais de saúde dos municípios envolvidos no projeto.

### **5.3. Atribuições gerais**

- Apoiar tecnicamente a equipe do projeto nas iniciativas em saúde e mobilização social;

- Liderar a produção um diagnóstico inicial sobre situação da infecção pela Covid-19 nos municípios envolvidos;
- Colaborar para a produção de documentos do projeto relativos à área da saúde;
- Ser o “ponto focal” na equipe do projeto para assuntos técnicos em saúde pública;
- Supervisionar o andamento da cobertura vacinal dos municípios envolvidos;
- Envolver outros atores governamentais e da sociedade civil para o alcance dos resultados do projeto;
- Estar em contato com atores sociais e instituições dos municípios envolvidos;
- Participação em formações continuadas da equipe;
- Elaboração de relatórios de atividades;
- Apoiar a organização de eventos e os ciclos de capacitações;
- Apoiar a produção de materiais educativos, informativos e formativos, colaborando da produção de apresentações institucionais e dos programas;
- Participação em reuniões institucionais.
- Atividades do cotidiano do projeto a serem designadas no período do contrato de trabalho.

#### **6. Regime de contratação (ambos os cargos)**

- Contratação em regime de CLT (Consolidação das Leis do Trabalho);
- Salário base: R\$ 2.661,60;
- Carga horária semanal: 40 horas semanais;
- Contratação imediata;

Rua Ó de Almeida 1083  
66053-190 Reduto Belém Pará  
F 55 91 3222 6000  
[peabiru@peabiru.org.br](mailto:peabiru@peabiru.org.br)  
[www.peabiru.org.br](http://www.peabiru.org.br)



- Tempo de contrato: a partir da data de assinatura do contrato até 30 de junho de 2023;
- Local de trabalho: Belém/PA.
- O pagamento do salário é realizado até o 5º dia útil do mês subsequente.
- A pessoa contratada deve possuir computador e internet disponível para execução das atividades quando estiver em *home office*;
- A pessoa contratada deve ter disponibilidade para viagens curtas aos municípios do Marajó.

## 7. Candidaturas

O(a) candidato(a) deverá enviar um e-mail para [edgar@peabiru.org.br](mailto:edgar@peabiru.org.br) com o assunto: “Candidatura – Assistente Técnico em Comunicação” ou “Candidatura – Assistente Técnico em Saúde Pública”. No e-mail deve-se anexar o **Currículo Profissional** e no corpo do e-mail deve-se escrever um **Relato de candidatura**. Prazo para candidatura: até o dia **12 outubro de 2022**.

Instruções para candidaturas:

Ler com atenção este Edital de contratação;

Ter a disponibilidade de carga horária diária, conforme o Item 6;

Candidatar-se a essa vaga somente se houver sintonia com os objetivos do projeto (item 2) e se possuir experiência compatível com a descrição das vagas (itens 4 ou 5) deste Edital;

Não enviar currículo lattes. O formato correto é Currículo Profissional;

O Relato de candidatura é livre e deve apresentar um relato do(a) candidato(a) que justifique a contratação para a vaga descrita neste Edital.

O Instituto Peabiru reafirma seu compromisso com a diversidade, inclusão e equidade. Cada vez mais, busca que sua equipe reflita a multiplicidade de experiências e perspectivas da população brasileira e amazônica. Assim, incentivamos especialmente a candidatura de pessoas indígenas, quilombolas,

Rua Ó de Almeida 1083  
66053-190 Reduto Belém Pará  
F 55 91 3222 6000  
[peabiru@peabiru.org.br](mailto:peabiru@peabiru.org.br)  
[www.peabiru.org.br](http://www.peabiru.org.br)



negras, assim como de mulheres, LGBTQIA+ e PCD que tenham afinidade com a vaga.

## **8. Política de tolerância zero para exploração e abuso sexual**

O Instituto Peabiru tem política de tolerância zero para exploração e abuso sexual. Reafirmamos o compromisso com nosso quadro de colaboradores e colaboradoras e rede de fornecedores de que as pessoas e organizações contratadas pelo Peabiru não participarão em qualquer exploração ou abuso sexual. Para fins deste TR, "exploração sexual" significa qualquer abuso real ou tentativa de abuso de uma posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, sem limitações, lucrar monetariamente, socialmente ou politicamente da exploração sexual de outros; "abuso sexual" significa a intrusão física real ou ameaça de intrusão física de natureza sexual, seja por força ou condições desiguais ou coercivas. A exploração e o abuso sexual são estritamente proibidos.

## **9. Contato para dúvidas**

Em caso de dúvidas sobre este Edital, envie e-mail para **[edgar@peabiru.org.br](mailto:edgar@peabiru.org.br)**.

Belém, 5 de outubro de 2022.