http://www.estudegratis.com.br

PROCESSO SELETIVO: SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO LANÇA EDITAL PARA JORNALISTA, REPÓRTER E FOTÓGRAFO

14/07/2017 5 0

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EM CARÁTER EXCEPCIONAL

EDITAL ASCOM – Nº 001/2017.

Processo Seletivo Simplificado em caráter excepcional, que estabelece normas para a formação de cadastro reserva para os cargos descritos neste edital, necessários para regular o funcionamento mínimo da Secretaria Municipal de Comunicação, com sede nesta cidade de Marabá, Estado do Pará, Folha 31, Paço Municipal, s/nº, Nova Marabá, no uso das atribuições conferidas por lei, de acordo com a Lei Municipal nº 17.758, de 20 de Janeiro de 2017.

http://www.estudegratis.com.br

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O ingresso nas funções constantes no Item 03, por meio de vínculo temporário, para substituição de servidores legalmente afastados de suas atribuições e atendimento de necessidade eventual e transitória que venha ocorrer, far-se-á mediante Processo Seletivo Simplificado – PSS, para formação de cadastro de reserva, e, será realizado através de **Análise Curricular e Entrevista**.

1.2. A presente Seleção obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e moralidade, estes.

2. **DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O recurso financeiro para a contratação dos profissionais provém da dotação orçamentária 04.131.0002.4.007 Manutenção da Assessoria de Comunicação Social e dotação orçamentária 3.1.90.04.00/Contratação por Tempo Determinado.

3. **DAS FUNÇÕES E VAGAS:**

3.1 Nível Médio

– Fotógrafo

3.2. Nível Superior

– Jornalista

– Repórter

– Administrador

5. **DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

5.1 – São requisitos para a inscrição:

http://www.estudegratis.com.br

1. a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
2. b) ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
3. c) ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
4. d) estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
5. e) possuir Carteira de Identidade (RG);
6. f) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
7. g) PIS/PASEP;
8. h) comprovante de residência;
9. i) Certidão de Nascimento ou casamento;
10. j) Certidão de nascimento dos dependentes se possuir;
11. l) possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
12. m) não ter sido desligado da administração por falta disciplinar;
13. n) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital;
14. o) estar quite com o serviço militar, no caso do sexo masculino.

5.2. Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no item anterior para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO.

5.3. O candidato deverá preencher corretamente a ficha de inscrição e prestar na ordem discriminada abaixo as seguintes informações básicas, no currículo, sob pena de indeferimento de sua inscrição:

1. a) Cargo Pretendido.
2. b) Nome;
3. c) Número de CPF;
4. d) Número de RG;
5. e) Data de Nascimento:
6. f) Sexo;
7. g) Endereço Completo;
8. h) Telefones para contato;
9. i) e-mail de contato;
10. j) Experiências profissionais na área pretendida (discriminar local e período em que exerceu a função);
11. k) Documentação comprobatória de escolaridade e experiência no cargo pretendido;
12. l) Número da DRT profissional na área pretendida.

5.4. A documentação comprobatória que será submetida à avaliação curricular, deverá ser anexada ao currículo e entregue no ato da inscrição.

http://www.estudegratis.com.br

5.3. O PSS será regido pelas regras estabelecidas neste Edital, observadas as normas básicas regentes do vínculo e função.

6. **DAS VAGAS:**

6.1. Para todos os cargos, o presente PSS é para formação de cadastro de reserva, destinando-se ao preenchimento de vagas conforme a demanda da Secretaria Municipal de Comunicação, o que imprescindivelmente dependerá da necessidade deste órgão, as quais serão preenchidas segundo a ordem de classificação.

7. **DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

7.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e eventuais aditivos, bem como de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados no site do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP (http://www.diariomunicipal.com.br/famep/) e no quadro de avisos da **Secretaria Municipal de Comunicação**, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2. As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente, por meio de preenchimento de ficha de inscrição e envio para o email **pss.ascom@maraba.pa.,gov.br** do dia **19/07/2017 as 00:00h ao dia 20/07/2017 as 23:59**.

7.3. A inscrição somente será realizada mediante o preenchimento da ficha de Inscrição do Candidato enviada por email **pss.ascom@maraba.pa.,gov.br.**

7.4. Os candidatos serão responsáveis pelos dados cadastrais informados no ato da sua inscrição.

7.5. Para realizar a inscrição o candidato deverá proceder da seguinte maneira:

1. a) estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado;

http://www.estudegratis.com.br

2. b) preencher a ficha de inscrição e entregar currículo juntamente com a documentação comprobatória dos cursos e experiência de trabalho na área pretendida, na data, local e horário indicado, conforme item 7.2.;
3. c) conferir atentamente os dados informados no ato da inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas.

7.6. Não será admitida inscrição de candidato sem a documentação exigida neste Edital.

7.7. Não será devolvida a documentação entregue pelos candidatos no ato da inscrição;

7.8. O candidato que prestar falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas no presente Edital, terá sua inscrição cancelada, e em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente;

7.9- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

7.10. O candidato classificado e convocado, dependendo da sua formação específica, será lotado no setor correspondente da **Secretaria Municipal de Comunicação,** dependendo da sua necessidade;

7.11. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração, no que se refere à opção de cargo pretendido, que deve vir claramente especificado no currículo.

7.12. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

7.13. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

7.14. Somente será permitida uma única inscrição por candidato, sendo que para todos os efeitos legais, a inscrição válida, sempre será a primeira.

http://www.estudegratis.com.br

8. **DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO**

8.1. Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhado das cópias legíveis de comprovantes e documentos constantes nos itens 5.1,5.3 e 9 deste Edital;

8.2. As cópias desses documentos serão retidos no ato da inscrição, para servir de suporte para avaliação.

8.3. O candidato deverá reconhecer firma na procuração;

8.4. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador depois de efetuada a inscrição;

8.5. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de Inscrição do Candidato e em sua entrega.

9. **REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:**

9.1 . Ter sido aprovado no presente Processo seletivo simplificado;

9.2 . Preenchimento das exigências contidas de todo o item 5.

9.3 . Será imprescindível para os cargos de níveis superior os seguintes documentos:

1. a) Diploma devidamente registrado junto ao MEC, para nível superior;

http://www.estudegratis.com.br

2. b) Registro nos conselhos de classe, com a respectiva certidão de comprovação de quitação da anuidade vigente, para os casos específicos;
3. c) Documentos outros que comprovem as informações prestadas, as quais servirão de base para a avaliação curricular, conforme

9.4. Receberá nota zero o candidato que não entregar os documentos comprobatórios, juntamente com o pedido de inscrição, conforme Item pertinente.

9.5 – A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do PSS para a formação do cadastro de reserva e o encaminhamento dos documentos as autoridades competentes para abertura de processo judicial.

10. **DA ANÁLISE, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.**

10.1 NÍVEL MÉDIO

Item: 01

Descrição: Avaliação Curricular

Pontuação Máxima: 50

Item: 02

Descrição: Entrevista

http://www.estudegratis.com.br

Pontuação Máxima:50

TOTAL: 100

ANÁLISE CURRICULAR:

Item 01

Período de Experiência: 06 meses a 03 anos

Pontuação Máxima: 30

Item: 02

Período de Experiência Acima de 05 anos

Pontuação Máxima: 50

TOTAL: 50

10.2. NÍVEL SUPERIOR

http://www.estudegratis.com.br

Item: 01

Descrição: Avaliação Curricular

Pontuação Máxima: 50

Item: 02

Descrição: Entrevista

Pontuação Máxima:50

TOTAL: 100

ANÁLISE CURRICULAR:

Item 01

Período de Experiência: 06 meses a 03 anos

Pontuação Máxima: 30

http://www.estudegratis.com.br

Item: 02

Período de Experiência Acima de 05 anos

Pontuação Máxima: 50

TOTAL: 50

Obs: As pontuações do item 01 e 02 não são cumulativas, ou seja, o candidato só poderá pontuar em um desses itens.

10.2.1 . Para comprovação de experiência profissional nos cargos de nível superior, o candidato deverá apresentar carteira de trabalho assinada, cópia de contrato de trabalho, portaria, ficha de registro de empregados ou termo de rescisão do contrato de trabalho.

10.2.2 . A fase da análise curricular será uma fase classificatória.

11 DA CLASSIFICAÇÃO PARA A FASE DA ENTREVISTA

11.1 . Serão classificados os candidatos para a fase de entrevista que obtiverem no mínimo a nota de 30 (trinta) pontos na fase da análise curricular.

12. **DA FASE DA ENTREVISTA**

12.1 Os critérios para a pontuação da fase de entrevista serão:

http://www.estudegratis.com.br

PARÂMETROS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
1. Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de Atuação	10 pontos
2. Comportamento de realização e resposta na entrevista	10 pontos
3. Domínio da língua portuguesa	10 pontos
4. Visão estratégica e atuação institucional	10 pontos
5. Conhecimento e domínio técnico da área de atuação	10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos

13. **DA CLASSIFICAÇÃO**

13.1 . Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a somatória da pontuação obtida na análise curricular e na fase de entrevista.

13.2 . Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da média obtida, expressa com 02 (duas) casas decimais.

13.3 . Para os candidatos que não se enquadrarem no subitem anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

1. a) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
2. b) maior nota na análise dos títulos;
3. c) maior tempo de experiência profissional;
4. d) sorteio público.

13.4 . Os candidatos CLASSIFICADOS constituirão o cadastro de reserva.

14 – DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

http://www.estudegratis.com.br

14.1 – Após a realização do processo de avaliação, o resultado final será divulgado no dia 05 de agosto de 2017, no site do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP (HTTP: //www.diariomunicipal.com.br/famep/) e no quadro de avisos da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

15.1 . Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

15.2. O PSS terá validade de 01(um) ano, a contar da publicação da sua homologação do Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período a critério da Instituição.

15.3 . O ente público recolherá a Previdência Social e o Imposto de Renda devido abatido no salário contratado.

15.4. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.

15.5 . O Contrato não é celetista, ou seja, não será nos moldes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, trata-se de contrato cível de prestação de serviços, portanto por ter início e fim determinado não vincula a rescisão contratual com relação as verbas rescisórias de vínculo empregatício, nem administrativo, nem celetista.

15.6 . Será excluído do certame, a qualquer tempo, seja dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado ou de Contratação, o candidato que se enquadrar no que dispõem as alíneas a seguir:

1. a) responder a processo nas áreas penal e administrativa;
2. b) fazer declaração ou apresentação de documentação falsa;
3. c) deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos pelo presente edital;
4. d) não atender as condições constantes em todos os itens deste edital;

http://www.estudegratis.com.br

15.7. Considerando que se trata de Cadastro Reserva, a aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a **Secretaria Municipal de Comunicação** a avaliação da necessidade e oportunidade de contratá-los, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo.

15.8 . A aprovação e classificação definitiva geram para o candidato, apenas expectativa de direito à contratação.

15.9. Os casos omissos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado

15.10 . É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem este processo seletivo simplificado, não podendo nenhum alegar desconhecimento de qualquer cláusula.

15.11 . O inteiro teor deste edital e o (s) ato (s) de homologação dos resultados finais do presente processo seletivo simplificado serão publicados no site do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP (http://www.diariomunicipal.com.br/famep/) e no quadro de avisos da **Secretaria Municipal de Comunicação**. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação

16 – DO FORO

16.1 – O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao presente Processo Seletiva Simplificada de que trata este edital será da Comarca de Marabá – Marabá/PA.

Marabá (PA), 06 de julho de 2017.

http://www.estudegratis.com.br

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Alessandro de Souza Gusmão Viana

Assessor de Comunicação da Prefeitura de Marabá

ANEXO I

CRONOGRAMA

Publicação do Edital: 06/07/2017;

Inscrição dia: 19/07/2017 e 20/07/2017

Análise de currículos pela Comissão: 22 a 25 de julho de 2017

Publicação do resultado preliminar da análise curricular: 26 de julho de 2017;

Prazo para Interposição de recurso contra o resultado da análise curricular: 27 de julho de 2017.

Resultado dos recursos interpostos e Resultado definitivo da análise curricular com convocação para entrevistas: 28 de julho de 2017.

Realização das entrevistas: 29 e 30 de julho de 2017 ;

http://www.estudegratis.com.br

Análise das entrevistas pela Comissão: 31 de julho de 2017

Resultado definitivo e homologação da relação de classificados para o cadastro de reserva: 31 de julho de 2017.

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS

CARGOS DE NIVEL MÉDIO

CARGO: FOTÓGRAFO

Síntese das Atividades:

Operar de equipamentos fotográficos convencionais digitais de uso universal; Conhecer dispositivos da câmera fotográfica convencional e noções de iluminação: características da fonte, luz artificial permanente, luz ultrarápida (flash), valores e qualidade da fonte, temperatura de cor, medição e acessórios, valores qualitativos do fluxo, correção de luz; Luz natural, características da fonte, variações, correção e medição dos valores qualitativos do fluxo; Conhecer objetivas para o registro fotográfico: tipos, características segundo o ângulo, distância focal, abertura máxima e mínima relativa, aberrações, poder de resolução e camada de cobertura, sensibilidade cromática, sistema de medição, graus de contraste final, correções e indicações para o uso; Capturar imagem digital no equipamento fotográfico: sensores, formação, resolução, temperatura de cor, sensibilidade e processamento, dentre outras atribuições alinhadas com a cobertura de eventos e acontecimentos diversos em ambientes e condições de iluminação variadas delineadas pela **Secretaria Municipal de Comunicação**.

Requisito para admissão: Segundo Grau Completo

Carga Horária: 30 horas semanais.

Vencimentos: R$ 1.056,00 (Hum Mil e Cinquenta e Seis Reais)

Total de vagas: 02 (dois)

http://www.estudegratis.com.br

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: JORNALISTA

Síntese das Atividades: Elaborar releases e buscar formas de sua adequação para imprensa falada, escrita, televisada e web; produção de clipping de matérias veiculadas pela mídia, sobre assuntos de interesse do governo municipal e seus atores; Propor e implementar estratégias de comunicação com o objetivo de fortalecer a imagem do governo junto às comunidades e à mídia; Executar atividades de Assessoria de Imprensa, como agendamento de entrevistas, sugestões e avisos de pauta, contato com jornalistas, criação de mailing; Promover a divulgação de eventos relacionados ao município; Acompanhar, orientar e conferir a elaboração de peças publicitárias; Participar de reuniões de governo e articulação com comunidades sempre que for convocado quando convocado; Propor e atuar na reformulação e aperfeiçoamento do site do governo municipal; Gerenciar os conteúdos online e redes sociais.

Requisito para admissão: Graduação em Comunicação Social (Jornalismo)

Carga Horária: 30 horas semanais.

Vencimentos: R$ 1.409,98 (um mil quatrocentos e nove reais e noventa e oito centavos) + adc. de nível superior.

Total de vagas: 02 (dois)

CARGO: REPÓRTER

Síntese das Atividades: Promover a cobertura jornalística de eventos e correlatos, incluindo entrevistas, produção de vídeos, registros em geral para diversas mídias (falada, escrita, televisada e web); produzir notícias, bem como atualizá-las periodicamente com matérias relacionadas à atuação do governo municipal e seus agentes; Auxiliar no uso de redes sociais como ferramenta de mobilização popular; Elaborar material jornalístico de conteúdo de interesse da mídia em geral; Criar material com base no marketing de conteúdo para divulgar as ações do município; Responder pela elaboração e acompanhamento da produção de todo registro das ações de interesse do município; dentre outras atribuições delineadas pela **Secretaria Municipal de Comunicação**.

Requisito para admissão: Graduação em Humanas (Área específica Letras ou peso igual)

Carga Horária: 30 horas semanais.

Vencimentos: R$ 1.409,98 (um mil quatrocentos e nove reais e noventa e oito centavos) + adc. de nível superior.

http://www.estudegratis.com.br

Total de vagas: 02 (dois)

CARGO: ADMINISTRADOR

Síntese das Atividades: Elaborar, planejar, e fazer acompanhamento de processos administrativos e financeiros dos contratos da secretaria como também acompanhar a frequência dos servidores lotados nas mesmas. emitir ofícios e memorandos, arquivamento dos mesmos e demais atribuições da área específica exigida neste processo, dentre outras atribuições delineadas pela **Secretaria de Comunicação**

Requisito para admissão: Graduação em Administração de Empresa

Carga Horária: 40 horas semanais.

Vencimentos: R$ 1.409,98 (um mil quatrocentos e nove reais e noventa e oito centavos) + adc. de nível superior.

Total de vagas: 02 (dois)

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2017 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Cargo Pretendido:_____

Nome completo:_____

CPF:_____/RG:_____

Nacionalidade:_____ Naturalidade:_____

http://www.estudegratis.com.br

Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil:_____

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

Endereço completo:_____

_____

Telefones: Residencial:_____

Comercial: _____

Celular: _____

E-mail:_____

Marabá (PA),_____ de _____ de 2017.

Assinatura do candidato:_____

Assinatura do Procurador:_____

_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2017

http://www.estudegratis.com.br

Nome: _____

Cargo Pretendido: _____

Servidor responsável pela inscrição: _____

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2017 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

NOME DO CANDIDATO	**TIPO DE RECURSO**
	1 – CONTRA NOTA CURRICULAR
_____	**2- OUTROS**
	CARGO:
FUNDAMENTAÇÃO:	

_____

_____

http://www.estudegratis.com.br

_____

_____

Marabá (PA), ___/___/_____.

_____

Assinatura do candidato