



CONSELHO DE REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL – CRESS/MA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSESSORIA DE IMPRENSA E
COMUNICAÇÃO

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2017

O Conselho Regional de Serviço Social - CRESS 2.^a Região/MA, Autarquia Federal, regulamentado pela Lei n.º 8.662, de 07 de junho de 1993, inscrito no CNPJ sob o N.º 06.042.030/0001-47, por meio de sua Presidente Maria Carla Carvalho Cavalcante, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o atendimento de necessidade de contratação, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vaga de Assessoria de Imprensa e Comunicação através de Cargo em Comissão, conforme discriminado no Anexo I deste documento.

A divulgação oficial deste documento e os demais, relativos às etapas desta seleção dar-se-á com a publicação no site CRESS-MA www.cressma.org.br e fixação do documento no painel de informações da sede do CRESS- MA.

1 ABERTURA

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para ocupar o cargo de Assessor de Imprensa e Comunicação (1 vaga) para o Conselho Regional de Serviço Social 2.^a Região CRESS-MA

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas constantes no presente documento e pelas demais legislações pertinentes em vigor, realizado sob a Responsabilidade do CRESS-MA.

1.3 As funções e a remuneração, objeto deste Processo Seletivo, estão indicadas no Anexo I deste documento.

1.4 A contratação será em caráter temporário, para provimento de Cargo Comissionado de Assessoria.

Rua Hemetério Leitão/Rua 06, nº 196, Lote 25, Qd. 27, São Francisco, Cep: 65076-420
São Luís/Maranhão – Telefones: (98) 3222 7676 / 3232 6029
Site: www.cressma.org.br / E-mail: registro@cressma.org.br
Horário de funcionamento: 13h as 19h (segunda a quinta-feira)
CNPJ: 06.042.030/0001-47



1.5 O candidato deverá estar munido da documentação descrita no item 2.3 deste instrumento no ato da inscrição.

1.6 A seleção será realizada através de análise de Curriculum Vitae e entrevista.

2 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1 A participação do candidato no processo seletivo implicará no conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste documento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio de envio de **Curriculum Vitae devidamente comprovado** no período de 14/07/2017 a 21/07/2017 através do e-mail: cress2ma@gmail.com.

2.3 Para que o recebimento do curriculum seja efetivado, o candidato deverá enviar anexada a seguinte documentação:

- a) Cópia do Diploma de Conclusão do Curso Superior (conforme Anexo I);
- b) Cópia dos comprovantes de estágios, experiência profissional, cursos de aperfeiçoamento, graduação, pós-graduação.
- c) Curriculum Vitae atualizado junto com documentos comprobatórios das informações nele declaradas.
- d) Demonstração de peças gráficas produzidas e matérias produzidas em empregos anteriores.

2.4 A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só será aceita quando for validada pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.

2.5 Terá sua inscrição indeferida o candidato que:

- a) Não preencher os requisitos previstos;

2.6 As dúvidas com relação ao presente documento deverão ser dirimidas com os Membros da Comissão de avaliação do processo seletivo.

2.7 Não serão recebidas documentações presencialmente, entregues na sede do CRESS- MA.



3 CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O processo seletivo simplificado regido por este documento obedecerá ao seguinte cronograma:

ETAPAS	DATA
1ª Etapa: Recebimento de Curriculum	14 a 21 de julho de 2017
1ª Etapa: Análise de curriculum	24 a 26 de julho de 2017
Divulgação do Resultado da 1ª Etapa	27 de julho
2ª Etapa: Entrevistas	31 a 04 de agosto de 2017
Divulgação do Resultado Final	08 de agosto de 2017

3.2 O Processo Seletivo de que trata o presente documento, consistirá em 02 (duas) etapas:

1ª Etapa: Avaliação do Curriculum Vitae

2ª Etapa: Entrevista do candidato aprovado para a 1ª Etapa.

3.3 O candidato estará habilitado para a 2ª Etapa do processo seletivo, caso apresente toda documentação descrita no item 2.4 deste documento, cuja avaliação curricular atinja no mínimo 5 pontos.

4 ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE

4.1 A análise da capacidade profissional, mediante Avaliação do Curriculum Vitae,



devidamente comprovado, terá pontuação máxima de 10 pontos.

4.2 Para comprovação do curriculum, o candidato deverá apresentar, por meio eletrônico anexados ao curriculum, a documentação original pertinente para verificação. Ao contrário, as informações prestadas e não comprovadas de forma devida não serão computadas para fins de pontuação.

4.3 Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos.

4.4 A comprovação da experiência de trabalho deverá ser fornecida através de declarações com firma reconhecida de seus signatários e/ou cópia da carteira profissional onde conste o início e o término da experiência.

4.5 Os certificados dos cursos exigidos para avaliação do curriculum que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição autorizada, não serão considerados.

4.6 Para pontuação da formação acadêmica, e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos abaixo:

- a) Mestrado: 0,5 (**meio**) ponto por certificado - máximo de 0,5 (meio) ponto;
- b) Especialização na área: **0,5 (meio)** ponto por certificado, desde que o curso e a entidade que o ministrou atendam aos critérios legais - máximo de 1,0 (um) ponto;
- c) graduação em áreas afins **0,5 (meio)** ponto por certificado - máximo 1.0 (um) ponto;
- d) Material gráfico produzido, sendo cada peça gráfica produzida valerá: **0,25 (zero vinte e cinco)** ponto por peça apresentada - máximo de 1,5 (um e meio) pontos;
- e) Exercício profissional na área a qual concorre: **1,0 (um)** ponto por cada 6 (seis) meses completo- máximo de 6,00 (seis) pontos.

5 ENTREVISTA DO CANDIDATO

5.1 A análise curricular valerá 10 (dez) pontos sendo eliminado o candidato que obtiver nota menor que 5 (cinco) nesta fase e nota menor que 2 no critério experiência profissional .

5.2 Serão entrevistados os candidatos que obtiverem maior pontuação na primeira



etapa.

5.3 A entrevista dos candidatos será agendada por telefone e/ou e-mail indicando dia e hora designadas pela Comissão.

5.4 Na entrevista será avaliado o perfil do profissional voltado as ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5.5 A entrevista é de caráter eliminatório. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

5.6 Para a entrevista o candidato deverá apresentar o original do Documento de Identidade com foto.

6 CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será a média aritmética dos pontos obtidos na Análise do Curriculum Vitae e da entrevista do candidato.

6.2 Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na ordem decrescente de pontos obtidos.

6.3 Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I- O candidato com maior pontuação na Avaliação do Curriculum Vitae;

II- O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada;

III- O candidato com maior número de pontos na entrevista;

6.4 A listagem de classificação dos candidatos inscritos será divulgada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, observando a ordem decrescente de pontuação, publicado no site www.cressma.org.br e fixado no Painel de Informações da sede do CRESS- MA.

7 RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO

7.1 O resultado do presente processo seletivo simplificado será homologado pela Presidente do CRESSMA e será publicado no site www.cressma.org.br e na sede do



CRESS-MA, conforme ordem de classificação.

7.2 A investidura do candidato na função está condicionada ao atendimento das condições estabelecidas no item 2.3 e em outras constantes no presente documento.

7.3 A convocação do classificado para ocupar as vagas será efetuada pelo CRESS-MA, que convocará o candidato por meio telefone e/ou e-mail, conforme a lista de classificação e necessidade do Conselho.

7.4 O não comparecimento do candidato no prazo a ser estabelecido no documento, contado da data de sua convocação implicará na sua renúncia ao cargo.

7.5 Fica sob a responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados.

8 CONTRATAÇÃO

8.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, observado a ordem de classificação, será nomeado por meio de portaria a ser publicada em Diário Oficial do Estado, mediante apresentação de toda a documentação regular exigida, podendo o mesmo ser exonerado a critério do conselho pleno do CRESS- MA.

8.2. O profissional nomeado, conforme o item 8.1, será avaliado pela sua chefia imediata, logo após 60 (sessenta) dias do início de suas atividades.

8.3. A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste documento, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na exoneração imediata, respeitada a legislação vigente.

8.4. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS.

9.1. Fica reservado ao Conselho o direito de proceder à contratação conforme o interesse e a necessidade do CRESSMA .

9.3 A convocação para a contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com a necessidade do CRESS- MA.



9.4 Somente será contratado aquele candidato convocado que apresentar os documentos comprobatórios em atendimento aos pré-requisitos estabelecidos neste documento.

9.5 Os casos omissos deste documento serão solucionados pela Comissão de avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

São Luis, 12 de junho de 2017

Maria Carla Carvalho Cavalcante
Conselheira Presidente do CRESS- MA



ANEXO I
VAGAS OFERTADAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2017 CRESS- MA

Cargo: Assessoria de Imprensa e Comunicação

Modalidade de contratação: Cargo Comissionado de Assessoria - CCA

Vagas: 01

Remuneração R\$ 1.832,77 (um mil, oitocentos e trinta e dois reais e setenta e sete centavos)

Carga Horária: 30 horas semanais, sendo 5 dias por semanas.

Expediente: Das 13h às 19h.

Grau de Escolaridade Superior Completo Comunicação Social, habilitação em Jornalismo ou Relações públicas.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO

Assessoria de Imprensa e Comunicação

- a) Pautar a grande imprensa (Jornais, Revistas, Rádio e TVs) enviando releases e outros documentos, mantendo contato sistemático com jornalistas e acompanhando as entrevistas da diretoria do CRESS/MA na imprensa;
- b) Pesquisar e contatar editoras que possam vir a ser parceiras do CRESS/MA, em suas publicações;
- c) Divulgar as participações do CRESS/MA nos Conselhos de Direitos, Fóruns e outros, bem como demais atividades de repercussão nacional;
- d) Elaborar matérias jornalísticas, a partir de discussões com a direção do CRESS/MA e assessores, a serem publicadas em jornais e revistas de interesse;
- e) Assessorar na comunicação dos eventos e Encontros do CRESS/MA e participar sempre que convocado;
- f) Aperfeiçoar, inovar e manter atualizada a *homepage* do CRESS/MA;

Rua Hemetério Leitão/Rua 06, nº 196, Lote 25, Qd. 27, São Francisco, Cep: 65076-420
São Luís/Maranhão – Telefones: (98) 3222 7676 / 3232 6029
Site: www.cressma.org.br / E-mail: registro@cressma.org.br
Horário de funcionamento: 13h as 19h (segunda a quinta-feira)
CNPJ: 06.042.030/0001-47



- g) Elaborar e divulgar boletim eletrônico com textos sobre fatos da conjuntura, opinião do Conselho e informes sobre as atividades do CRESS/MA;
- h) Buscar informações nacionais e internacionais relacionadas a matérias de interesse do CRESS/MA;
- i) Coordenar editorialmente a elaboração e produção das publicações a serem impressas (revistas, livros, jornais e outros);
- j) Assessorar o CRESS/MA no layout e na produção de materiais como cartazes, folders, agenda e outros;
- k) Elaborar o material institucional do CRESS/MA e produzir editoriais de interesse: Social, Cultural, Serviço Social, Terceiro Setor, Filantropia, Voluntariado, Política, Economia, Políticas Sociais, Seguridade Social, entre outras, dependendo das ações a serem desenvolvidas;
- l) Participar de reuniões do Colegiado do CRESS/MA, para levantamento de informações que possam gerar pautas;
- m) Organizar e arquivar materiais relativos a edição das artes e peças de comunicação, fotolitos, fotos, fitas de vídeo, filmes de originais e outros materiais publicados/editados pelo CRESS/MA;
- n) Elaborar, aperfeiçoar, sugerir e acompanhar a produção das peças/artes de comunicação do CRESS/MA (publicações, cartazes, adesivos, e outros) nas gráficas;
- o) Responder as demandas encaminhadas ao CRESS/MA no que tange a imagem institucional e as publicações do CRESS/MA;
- p) efetuar a cobertura fotográfica e de áudio dos eventos promovidos pelo CRESS/MA e outros que o CRESS/MA venha a participar, sempre que solicitado;
- q) Executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade.

São Luis, 12 de junho de 2017

Maria Carla Carvalho Cavalcante
Conselheira Presidente do CRESS- MA

Rua Hemetério Leitão/Rua 06, nº 196, Lote 25, Qd. 27, São Francisco, Cep: 65076-420
São Luís/Maranhão – Telefones: (98) 3222 7676 / 3232 6029
Site: www.cressma.org.br / E-mail: registro@cressma.org.br
Horario de funcionamento: 13h as 19h (segunda a quinta-feira)
CNPJ: 06.042.030/0001-47