

PROCESSO SELETIVO SELEÇÃO AMOM MANDEL

A Legisla Brasil e o Vereador Amom Mandel tornam públicas as normas para realização do Processo Seletivo para contratação de assessores parlamentares, com objetivo de integrarem a equipe do Vereador na Câmara Municipal de Manaus.

O PROCESSO

1. A Legisla Brasil, organização sem fins lucrativos e suprapartidária, conduzirá a Seleção do Vereador Amom Mandel. A organização alocou mais de 95 profissionais em diversos gabinetes parlamentares no Brasil e já teve mais de 35 mil inscritos em seus programas de seleção desde 2017.
2. A Seleção será 100% online e gratuita para todos os interessados.
3. Todas as dúvidas referentes ao processo serão esclarecidas somente pelo email selecaoamom@legislabrasil.org. Qualquer dúvida enviada por outros meios serão desconsideradas.
4. O cronograma da seleção estará disponível no site da seleção e está sujeito à alterações sem aviso prévio.
5. O processo seletivo conta com as seguintes fases:
 - a. Formulário Inicial
 - b. Prova de Estilo de Trabalho
 - c. Provas Multidisciplinares
 - d. Análise de Currículo e Vídeo
 - e. Caso Técnico
 - f. Entrevista de competências
 - g. Entrevista com o Vereador Amom

AS VAGAS

6. O processo seletivo tem como objetivo o preenchimento de 5 vagas de assessoria. Serão selecionados assessores: Assessor de Comunicação/Mobilização, Assessor de Comunicação/Design, Assessor Jurídico (1) , Assessor Jurídico (2) - Interlocução Institucional e Assessor de Gestão Interna.
7. Independente da vaga para qual estão aplicando, todos os candidatos deverão preencher os requisitos básicos da seleção, que são:
 - a. Ser residente do Estado do Amazonas;
 - b. Ser maior de 18 anos;
 - c. Ter concluído o Ensino Médio;
 - d. Atender os requisitos obrigatórios da vaga que está aplicando.
8. As atribuições, bem como os requisitos obrigatórios e desejáveis por vaga são:

a. Assessor de Comunicação/Mobilização

Atribuição e principais atividades

Construir, cativar e gerenciar o relacionamento do mandato com o cidadão por diferentes canais.

- Estabelecer estratégias de relacionamento com os cidadão pelos canais online e presencial;
- Acompanhar os comentários e mensagens nas redes sociais do vereador, auxiliando na resposta de demandas e enviando denúncias, solicitações e afins à equipe jurídica e da ouvidoria do gabinete.
- Realizar o atendimento virtual e/ou presencial do cidadão, realizando a triagem inicial e encaminhando para as áreas responsáveis do gabinete

Pré requisito

- Ter atuado com política (assessoria) ou com mídias sociais em empresas e/ou organizações
- Excelente comunicação oral e escrita

Desejável

- Superior completo ou cursando em Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Marketing ou áreas correlatas;
- Conhecimento em gerenciamento de comunidades;

b. Assessor de Comunicação/Design

Atribuição e principais atividades

Fortalecer a imagem e o propósito do mandato do Vereador Amom por meio da construção de peças veiculadas em diferentes veículos de comunicação.

- Desenvolver peças de comunicação para diferentes veículos de comunicação com Photoshop e Illustrator ou softwares similares;
- Construir logos para campanhas realizadas pelo Gabinete;
- Construir animações e outras peças de design gráfico conforme solicitado pelas áreas do Gabinete;

Pré requisito

- Experiência com design gráfico
- Adobe Photoshop avançado ou similares
- Adobe Illustrator avançado ou similares

- Domínio da língua portuguesa

Desejável

- Superior completo ou cursando em Design, Marketing, Comunicação, Publicidade e Propaganda ou cursos relacionados

c. Assessor Jurídico (1)

Atribuição e principais atividades

Fortalecer a atuação jurídico-institucional do mandato do Vereador Amom, garantindo agilidade e qualidade no atendimento às demandas.

- Colaborar para o encaminhamento de todas as demandas jurídicas do mandato;
- Redigir projetos de lei, processos, ofícios e outras peças jurídicas

Pré requisito

- Experiência na produção de diversos instrumentos jurídicos

Desejável

- Superior completo ou cursando em Direito

d. Assessor de Jurídico (2) - Interlocução Institucional

Atribuição e principais atividades

Garantir a prestação de contas das demandas enviadas para o gabinete e para a ouvidoria, atuando de forma ágil e responsiva para o atendimento ao cidadão.

- Propor a elaboração de peças jurídicas de encaminhamento de demandas populares;
- Acompanhar as demandas jurídicas propostas pelo gabinete por canais institucionais;
- Auxiliar o trabalho da ouvidoria, garantindo articulação entre as áreas do mandato para resposta e devolutiva aos cidadãos;
- Realizar o controle de demandas recebidas, encaminhadas e respondidas

Pré requisito

- Facilidade em traduzir linguagem jurídica para uma comunicação simples

Desejável

- Experiência em Direito Civil e Processual

- Superior completo ou cursando em Direito

e. Assessor de Gestão Interna

Atribuição e principais atividades

Fortalecer a gestão e organização interna do gabinete, garantindo produtividade e eficiência para toda equipe.

- Auxiliar o Chefe de Gabinete nos trâmites internos e burocráticos da Câmara;
- Resolver demandas internas do Gabinete, especialmente relacionadas à burocracia e organização de documentos;
- Acompanhamento do planejamento do mandato;
- Acompanhamento da gestão das atividades do dia a dia do mandato;

Pré requisito

- Experiência em rotinas administrativas

Desejável

- Superior completo ou cursando em Administração

9. Os cargos ofertados são iguais (APC - Assessor Parlamentar Comissionado), inclusive em carga horária e remuneração, porém o vereador selecionou as atribuições para cada integrante da sua equipe, delimitando o escopo de cada vaga.
10. A remuneração de todos os cargos é de R\$2.000,00 para jornada de 6 horas diárias/30 horas semanais.
11. Os cargos não são de dedicação exclusiva.

AS INSCRIÇÕES

12. As inscrições serão realizadas pelo site <https://legislabrasil.org/selecao/amom-mandel/>
13. O preenchimento do formulário do site da Seleção é o único meio para garantir a participação no Processo Seletivo.
 - a. Não serão analisados ou respondidos currículos enviados pelo email oficial da Seleção ou por outros canais de comunicação.
14. As inscrições serão realizadas de 25 de Fevereiro de 2021 a 08 de março de 2021 até às 23h59. Candidaturas enviadas fora do prazo serão desconsideradas e o candidato estará desclassificado do processo seletivo.

15. Todas as comunicações serão realizadas via email. É solicitado que os candidatos verifiquem constantemente sua caixa de email e spam/lixo eletrônico para que não percam as comunicações do processo seletivo.
 - a. A Legisla Brasil não se responsabiliza pela perda de prazo dos candidatos caso o mesmo não acesse o email dentro dos prazos estabelecidos.
16. Os candidatos poderão se inscrever para quantas vagas desejarem, porém devem declarar que cumprem os requisitos para todas que se candidatou.
 - a. O candidato que não demonstrar que cumpre os requisitos para a vaga aplicada ao longo do processo estará sujeito a desclassificação.
17. Após o preenchimento do formulário inicial, o candidato receberá por email, em até 3 dias úteis, o link para as próximas etapas.
 - a. Caso o candidato não receba o email com o link para a próxima etapa em até 3 dias úteis, deverá enviar um email para selecaoamom@legislabrasil.org.
18. Nas etapas de provas, o candidato receberá um email com o seu resultado logo após a finalização das provas. Caso não receba o email, deverá enviar um email para selecaoamom@legislabrasil.org.
 - a. A Legisla Brasil não se responsabiliza nos casos em que não houve sinalização pelo candidato da falta de recebimento do email.
19. O candidato não poderá realizar as avaliações multidisciplinares mais de uma vez. Caso seja constatado o envio de duas provas, será considerada apenas a nota do primeiro envio.
20. Caso o candidato tenha problemas com conectividade da internet ou outros problemas durante a prova e não conseguir concluí-la, deve entrar em contato pelo email da seleção até 24 horas após o ocorrido, enviando um print da tela e relatando o caso. Solicitações fora do prazo não serão consideradas.
21. O candidato que se inscrever para duas ou mais vagas enviará apenas um vídeo de até 2 minutos. Não será aceito mais de um vídeo por candidato.
22. Após a etapa de vídeo, o candidato receberá um email de confirmação do recebimento. Caso não receba, o candidato deverá entrar em contato pelo email da Seleção para verificar o recebimento.
23. Conforme o [Youtube informa](#), os números de visualização de vídeos na plataforma são estimativas e podem não corresponder à realidade. Por isso, caso não apareça na contabilização a análise de seu vídeo, fique tranquilo pois todos os vídeos enviados serão analisados.
24. Após a etapa de caso técnico, o candidato receberá um email de confirmação do recebimento. Caso não receba, o candidato deverá entrar em contato pelo email da Seleção para verificar o recebimento.
25. Todos os candidatos receberão devolutivas em todas as etapas sobre a sua continuidade ou descontinuidade no processo seletivo.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

26. Os candidatos que se inscreveram anteriormente no processo seletivo do Vereador Amom não estão automaticamente inscritos neste processo seletivo.
27. Após a etapa de entrevista com o gabinete do Vereador Amom, em caso de empate entre candidatos, poderá ser solicitada a produção de uma redação com tema a ser definido pelo próprio Vereador.
28. É recomendado que os candidatos não deixem para realizar sua inscrição e outras etapas do processo para última hora.