

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



A | GABINETE
DO AMOM

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.