
EDITAL DE SELEÇÃO DE PESSOAL Nº 001/2021

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP, considerando o disposto na Resolução INEA nº 184 de 22 de agosto de 2019, na Resolução INEA nº 82 de 29 de novembro de 2013, nos termos do artigo 9º da Lei Estadual Nº 5.639 de 06 de janeiro de 2010 e o disposto no art. 9º da Lei Federal nº 10.881, de 09 de junho de 2004, torna público a abertura de processo seletivo simplificado para a contratação de profissional temporário por prazo determinado para o cargo de Especialista Administrativo – área de atuação Comunicação.

Considerando as Cartas nº 046/2020/CBH-BG e 080/2020/CBH-BG que expõem acerca da necessidade de preenchimento de uma vaga para Especialista Administrativo – área de atuação Comunicação para atuação no Escritório de Projetos do Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía da Guanabara, ainda não ocupada por inexistência de candidato no cadastro de reserva do Processo Seletivo AGEVAP nº 01/2018;

Considerando a Resolução INEA nº 184/2019 que altera o artigo 5º da Resolução INEA nº 082/2013 de forma a prever contratações para atendimento às demandas específicas da Entidade Delegatária;

Resolve a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP publicar o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, para que surtam seus legais efeitos.

1.1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital será disponibilizado na página eletrônica oficial da AGEVAP - www.agevap.org.br, do INEA – www.inea.rj.gov.br, e na página eletrônica oficial do Comitê de Baía de Guanabara - www.comitebaiadeguanabara.org.br



1.2 O processo seletivo simplificado será realizado sob a responsabilidade da AGEVAP e obedecerá às normas do presente Edital.

1.3. O presente processo seletivo simplificado será realizado em 02 (duas) etapas:

- a) Análise curricular, com apresentação de currículo, experiência profissional, portfólio e comprovação de títulos;
- b) Entrevista.

1.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e o provimento do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas e/ou em documentos apresentados.

1.5. Neste processo seletivo cada candidato deverá submeter uma única inscrição ao cargo, devendo certificar-se dos requisitos exigidos para o provimento no mesmo, que estão disponíveis no Anexo II.

1.6. É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos autorizados por lei.

1.7. O processo seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data do ato de homologação do resultado para o cargo/lotação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da AGEVAP e mediante autorização do Comitê Baía de Guanabara.

2. DO CARGO, VAGA, LOCAL DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS EXIGIDOS:



2.1. O presente processo seletivo simplificado destina-se ao provimento de 01 (uma) vaga existente de Especialista Administrativo – área de atuação Comunicação, em caráter temporário:

2.1.1. A vaga de **Especialista Administrativo – área de atuação Comunicação** se destina ao desempenho de atividades com ênfase em gestão de comunicação integrada e de assessoria de imprensa, de modo a atender às demandas, legislação e diretrizes do CBH-BG para as ações prioritárias.

2.2. O profissional que vier a ser contratado terá definido sua carga horária, remuneração, local de trabalho e prazo contratual conforme a Tabela I que segue abaixo:

Tabela I:

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO BRUTA	LOCAL DE TRABALHO	PRAZO DE CONTRATAÇÃO
Especialista Administrativo – área de atuação Comunicação	01	40h semanais	R\$ 4.326,31	Rio de Janeiro/RJ (Sede do CBH-BG)*	Até 31/12/2021

* Atualmente situada à Rua da Quitanda, 185, sala 402 – Centro – Rio de Janeiro/RJ.

2.2.1 O candidato classificado que venha a ser contratado para o cargo poderá, eventualmente, realizar atividades na Sede da AGEVAP, localizada à Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A) – Manejo, Resende/RJ - CEP: 27520-005.

2.2.2. O candidato classificado que venha a ser contratado ficará ainda sujeito, a critério da AGEVAP, a exercer atividades internas e externas e deverá ter disponibilidade para viagens nacionais ou internacionais dentro da área de atuação da AGEVAP e outras localidades de acordo com suas demandas.

2.2.3. Em virtude de situações de caso fortuito ou força maior, ou ainda, a depender de necessidade da AGEVAP, poderá ser estabelecida a execução das atividades



por meio de teletrabalho.

2.3. A jornada semanal de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, sob a regência da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), vinculando-se ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

2.4. A escolaridade, demais requisitos e as atribuições que competirão ao ocupante do cargo objeto deste processo seletivo simplificado são as indicadas no Anexo II deste Edital.

2.5. O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital para ser contratado deverá atender, cumulativamente, às seguintes exigências:

- a) Ter sido classificado e aprovado no presente processo seletivo simplificado na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, sujeita à comprovação por junta médica;
- f) Haver concluído a formação exigida para o cargo;
- g) Ter disponibilidade de tempo integral para exercer as atividades previstas;
- h) Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
- i) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da nomeação;
- j) Não possuir antecedentes criminais;
- k) Possuir experiência profissional comprovada, na área exigida para o cargo; e
- l) Não ser servidor ou empregado da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos autorizados por lei.



2.6. O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga, será contratado por prazo determinado conforme especificado na Cláusula 2.2 - Tabela I, prorrogável, no máximo, por igual período, conforme estipulado pelo § 3º, do Inciso III, do Artigo 5º, da Resolução INEA nº 184/2019.

2.7. O candidato aprovado e classificado poderá ser nomeado para o preenchimento da vaga conforme necessidade da AGEVAP dentro do prazo de validade do presente processo seletivo simplificado.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 O período de inscrições será das 9h00min do dia 12 de janeiro de 2021 até às 17h30min do dia 22 de janeiro de 2021. As datas e prazos das demais etapas do processo deste Edital estão apresentados no calendário constante do Anexo VII.

3.2.1 O calendário poderá ser alterado por decisão da AGEVAP a qualquer tempo, devendo a retificação ser amplamente divulgada.

3.3. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

3.4. Havendo mais de 01 (uma) inscrição por candidato, em desacordo com o item 1.5, serão canceladas as inscrições mais antigas, permanecendo a mais recente.

3.5. Não será realizada inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.6. É vedada a transferência da inscrição para outrem.



3.7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição (Anexo III) serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a AGEVAP do direito de excluí-lo do processo seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

3.8. Ao preencher a Ficha de Inscrição o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos legais relacionados no item 2.5 deste Edital.

3.9. Os interessados deverão protocolar em via física ou enviar por via postal à Sede da AGEVAP, localizada à Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A) – Manejo, Resende/RJ - CEP: 27520-005, os documentos descritos no item 3.10, identificando no envelope “PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO – Nº 001/2021”.

3.9.1. Serão consideradas as inscrições recebidas, por via física, até às 17h30 (horário de Brasília-DF) do dia 22 de janeiro de 2021 (sexta-feira), em conformidade ao disposto na cláusula 3.2;

3.9.2. As inscrições poderão ser encaminhadas à Sede da AGEVAP por correio (com Aviso de Recebimento), sendo certo que as mesmas somente serão aceitas se estiverem em conformidade com o seguinte procedimento:

3.9.2.1. Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido na cláusula 3.9.1 e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico (protocolo@agevap.org.br) com menção expressa a este processo seletivo;

3.9.2.2. A documentação enviada via correio eletrônico deve estar no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido na cláusula 3.9.1.



3.10. Deverão ser apresentados no ato da inscrição os seguintes documentos:

- a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido (Anexo III);
- b) Currículo atualizado com documentos comprobatórios;
- c) Formulário Resumo de Entregas de Títulos devidamente preenchido (Anexo IV);
- d) Cópia simples da Cédula de Identidade;
- e) Cópia simples do CPF - Cadastro de Pessoas Físicas;
- f) Cópia simples do Título de Eleitor;
- g) Certidão de Regularidade eleitoral;
- h) Cópia simples do Certificado de Reservista, se for o caso;
- i) Cópia autenticada do diploma e/ou certificado de conclusão de curso (técnico/superior/mestrado/doutorado);
- j) Cópia simples do registro profissional pertinente para o exercício da profissão;
- k) Formulário Resumo de Entregas de Portifólio devidamente preenchido (Anexo V), com apresentação de no máximo 05 (cinco) peças/trabalhos/ações, realizadas nos últimos 05 (cinco) anos;
- l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais e;
- m) Documentos que comprovem a experiência profissional mínima de 01 (um) ano na área exigida para o cargo na forma do Anexo I.

3.10.1. Para fins de comprovação dos requisitos legais e obrigatórios exigidos para admissão nos cargos serão aceitas declarações, cartas de recomendação, diplomas, certificados, entre outros, desde que em papel timbrado da respectiva instituição e devidamente assinado.

3.11. Somente poderão participar do processo seletivo os candidatos que atenderem aos itens acima, além de atenderem aos requisitos obrigatórios explicitados no item 2.5 e apresentarem a documentação completa constante no item 3.10 deste Edital.

3.12. A AGEVAP não se responsabiliza por eventuais extravios de currículo e



documentos.

3.13. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1.O presente processo seletivo simplificado será realizado em 02 (duas) etapas:

- a) Análise curricular, com apresentação de currículo, experiência profissional, portfólio e comprovação de títulos;
- b) Entrevista.

4.2 A primeira fase consistirá da análise curricular e de portfólio do candidato conforme documentação juntada quando do ato de inscrição, respeitando as determinações da cláusula 3.10.

4.2.1. Serão desconsiderados os currículos e documentos recebidos após o horário e a data indicada no item 3.9.1 deste Edital.

4.2.2. A Comissão de Avaliação fará a análise dos currículos e documentos e serão classificados e convocados para participar da etapa de entrevista os 05 (cinco) primeiros candidatos que atenderem aos Requisitos mínimos de qualificação exigidos por vaga neste Edital e obtiverem o maior número de pontos de acordo com a pontuação constante do Anexo I.

4.2.3. Quanto à titulação, será considerada a formação acadêmica adquirida em cursos regulares, com o devido reconhecimento pelos órgãos oficiais e sua forma de comprovação será por meio de cópia autenticada do diploma e/ou certificado.

4.2.4. Para fins de comprovação de experiência profissional serão considerados Atestados de Responsabilidade Técnica, Atestados de Capacidade Técnica,



Contratos de trabalho, Contratos de prestação de serviços, Contratos de Estágio e documentos afins.

4.2.5. Quanto ao portfólio, serão considerados os textuais e os criação (artes/designer/desenho, etc) elaborados nos últimos cinco (05) anos a contar do último dia do prazo de inscrição.

4.2.5.1 Os textos devem ter sido publicados por veículos, canais, mídias e/ou campanhas de comunicação em geral.

4.2.5.2 Os textos publicados em meios impressos devem ser enviados em cópia simples, juntamente com toda documentação da inscrição, além de estarem devidamente identificadas no anexo V.

4.2.5.3 Os textos publicadas em meio digital, devem ser identificadas através do link inserido no anexo V.

4.2.5.4 Quando não há assinatura ou qualquer comprovação de que o texto foi elaborado pelo profissional, deverá ser enviada ainda uma declaração do veículo, mídia, canal ou empresa responsável pela publicação atestando a autoria.

4.2.5.5 Não serão aceitos textos em bolgs, microblogs ou páginas de redes sociais pessoais (do autor ou de terceiros).

4.2.5.6 Os textos deverão ter no mínimo mil e duzentos (1200) caracteres.

4.2.5.7 Já as peças de arte/designer devem ser autorais, já publicadas ou não, sendo que, caso tenham sido publicadas, deverão apresentar declaração de autoria da plataforma ou cliente.

4.2.5.8 Serão aceitos até três (03) peças textuais e duas (02) peças de criação (arte/designer).

4.3 A segunda etapa do processo seletivo simplificado dar-se-á por entrevista pessoal a ser realizada na Sede do Comitê Baía de Guanabara, situada à Rua da Quitanda, nº 185, sala: 402 – Centro – Rio de Janeiro/RJ), em horário a ser divulgado.

4.3.1. Poderá a AGEVAP, com o fim de garantir a competitividade e isonomia



deste processo seletivo, determinar que sejam as entrevistas realizadas por meio de videoconferências.

4.3.2. Os candidatos selecionados para a segunda etapa serão convocados pela página eletrônica oficial da AGEVAP (www.agevap.org.br) e por meio de correio eletrônico (e-mail) ou contato telefônico, conforme informações disponibilizadas pelos próprios candidatos quando da inscrição, na data estabelecida no calendário constante do Anexo VII.

4.3.3. Na etapa de entrevista pessoal serão avaliados os conhecimentos técnicos sobre temas relacionados à função/cargo (na forma do disposto no Anexo II), por meio de ficha de avaliação com roteiro pré-estruturado de perguntas, sendo também avaliados aspectos como capacidade de expressão oral, capacidade lógica e de argumentação e postura ética profissional demonstrada, totalizando 10,0 (dez) pontos.

4.3.4. As entrevistas serão gravadas para fins de arquivamento e possível recurso quanto ao resultado desta etapa e do resultado final.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos aprovados serão classificados para o cargo, em ordem decrescente dos pontos obtidos, a partir da média simples das notas obtidas nas duas etapas $[(\text{Nota 1} + \text{Nota 2}) / 2]$, expressos esses pontos com uma casa decimal.

5.2. Ocorrendo empate no número de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) For idoso, conforme art. 27 do Estatuto do Idoso - Lei nº. 10.741/2003);
- b) Obter a maior pontuação relacionada à experiência profissional.
- c) Obter a maior pontuação relacionada à formação acadêmica;
- d) Possuir idade mais elevada.



5.3. Serão considerados aprovados neste processo seletivo simplificado os candidatos classificados que obtiverem a nota mínima de 7,0 (sete).

5.4 A lista dos candidatos aprovados e a classificação do processo seletivo simplificado serão divulgados por meio da página eletrônica oficial da AGEVAP (www.agevap.org.br) e serão afixados na Sede da AGEVAP.

5.5 Todos os candidatos aprovados (nota final maior ou igual a 7,0) não contratados de imediato farão parte de banco de reservas pelo período de vigência deste Edital.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será admitido pedido de recurso quanto aos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado bem como para revisão das notas e avaliações relacionadas ao exame dos documentos.

6.2. O pedido de recurso deverá ser realizado por meio da apresentação do “Formulário para Interposição de Recurso” (Anexo VI), devidamente preenchido.

6.2.1 O formulário deverá ser digitado ou manuscrito em letra de forma e assinado em 01 (uma) via.

6.2.2 O recurso deverá ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente.

6.3. Os pedidos de recurso não serão conhecidos quando intempestivos e serão desprovidos quando, no mérito, forem considerados inconsistentes e desprovidos de razoabilidade.

6.4. Os pedidos de recurso deverão ser protocolados em via física na Sede da AGEVAP, localizada à Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A) – Manejo, Resende/RJ -



CEP: 27520- 005, no horário das 09h00min às 17h30min, conforme as datas estabelecidas no calendário constante do Anexo VII, com a menção expressa que se relacionam a este Edital.

6.4.1. Os pedidos de recurso podem ser encaminhados à Sede da AGEVAP por correio (com Aviso de Recebimento), sendo certo que os mesmos somente serão aceitos se estiverem em conformidade com o seguinte procedimento:

6.4.1.1. Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido na cláusula 6.4 e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico (protocolo@agevap.org.br) com menção expressa a este processo seletivo;

6.4.1.2. A documentação enviada via correio eletrônico deve estar no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido na cláusula 6.4.

6.5 Após a avaliação pela Comissão os resultados dos recursos serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”.

6.6 A listagem com os resultados dos recursos interpostos e protocolados conforme o disposto nos itens acima será publicada na página eletrônica oficial da AGEVAP (www.agevap.org.br).

6.7 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo de recebimento, conforme disposições da cláusula 6.4.

7. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO

7.1. Os candidatos classificados serão admitidos obedecendo rigorosamente à ordem



de classificação e respeitado a quantidade de vagas oferecidas.

7.2 A habilitação e classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da AGEVAP.

7.3. Em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da convocação, por ocasião da admissão, o candidato habilitado deverá entregar e apresentar na AGEVAP, à Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1A) – Manejo, Resende/RJ, sob pena de exclusão do presente processo, os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Carteira de Identidade - cópia autenticada;
- c) CPF - cópia autenticada;
- d) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição - cópia simples;
- e) Cadastro no PIS/PASEP - cópia simples;
- f) Certificado de conclusão ou Diploma de graduação em curso superior – original e cópia autenticada;
- g) Carteira do Conselho Regional da Profissão ou protocolo de solicitação de registro no respectivo Conselho Regional da Profissão – original e cópia autenticada e comprovação de pagamento da anuidade;
- h) Reservista - cópia autenticada;
- i) Certidão de nascimento ou casamento - cópia simples
- j) Certidão de nascimento dos filhos (se tiver) - cópia simples (se maior, cópia do RG e CPF);
- k) Cópia do comprovante de pagamento da contribuição sindical (se tiver) – cópia simples;
- l) Declaração com número da conta corrente em banco;
- m) Comprovante de residência (água, luz, gás ou telefone fixo) – cópia simples;
- n) Carteira de Identidade do cônjuge - cópia simples;
- o) Cópia do Cartão do SUS – Funcionário e dependentes (se optar pelo plano de assistência médica);



p) Cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), tendo como habilitação mínima a categoria B, caso possua.

7.4 O não atendimento ao item 7.3 impedirá a contratação do mesmo.

7.5. O candidato que não se apresentar na AGEVAP, com toda a documentação exigida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação da convocação, perderá o direito à anuência de vaga e contratação.

8. DO FORO JUDICIAL

8.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o processo seletivo simplificado de que trata este Edital é o da Comarca de Resende (RJ).

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A homologação do resultado deste processo seletivo simplificado será efetuada para o cargo a critério da AGEVAP.

9.2. Será excluído do processo seletivo simplificado o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Não mantiver atualizado seu endereço, em caso de alteração do endereço constante da "Ficha de Inscrição";
- c) For responsável por falsa identificação pessoal;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- e) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada do processo seletivo, assim como o que proceder de forma incompatível com as normas de civilidade e compostura exigível;
- f) Não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos.

9.3. O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato



de Homologação do processo seletivo simplificado) serão publicados na página eletrônica oficial da AGEVAP www.agevap.org.br.

9.4. É vedada a inscrição neste processo seletivo simplificado de quaisquer membros da Comissão do processo seletivo simplificado e de membros do Comitê Baía de Guanabara e seus subcomitês.

9.5. O candidato aprovado e classificado será convocado para contratação através de comunicação enviada por correio eletrônico (e-mail) e contato telefônico.

9.6. Os casos não previstos, no que tange à realização deste processo seletivo simplificado, serão resolvidos pela AGEVAP.

Resende-RJ, 12 de janeiro de 2021.

Fernanda Valadão Scudino
Diretora Executiva da AGEVAP



ANEXO I – Critérios de Pontuação para Análise Curricular

Especialista Administrativo – área de atuação Comunicação		
Titulação	Pontuação	Pontuação máxima
Especialização nas áreas de Comunicação social e subáreas, marketing e subáreas, design e áreas afins (carga horária mínima de 360 horas)	0,3	0,3
Mestrado acadêmico ou profissional nas áreas de comunicação social e subáreas, marketing e subáreas, design e áreas afins(carga horária mínima de 360 horas)	0,5	0,5
Doutorado nas áreas de Comunicação social e subáreas, marketing e subáreas, design e áreas afins.	0,7	0,7
Experiência Profissional comprovada, nos últimos 06 (seis) anos, em pelo menos uma destas áreas de atividade: assessoria de comunicação, assessoria de imprensa, planejamento/gestão de comunicação, comunicação integrada, comunicação organizacional, comunicação interna, comunicação institucional. *Não será considerado para fins de pontuação o tempo mínimo de experiência profissional (01 ano) definido na cláusula 3.10, item “m”.	1,0 (a cada ano)	5,0
Portfólio textual, já publicado em veículos, canais, mídias e/ou campanhas de comunicação em geral, nos últimos cinco (05) anos, com no mínimo 1200 (mil e duzentos) caracteres. Serão aceitos até três (03) peças textuais.	0,7 (cada texto)	2,1
Portifólio de criação (artes/designer/desenho, etc), autorais, publicadas ou não. Serão aceitos até duas (02) peças de criação (arte/designer).	0,7 (cada arte)	1,4
	Total	10,0



ANEXO II – Requisitos Mínimos E Atribuições Do Cargo

Especialista Administrativo – área de atuação Comunicação	
Qualificação exigida	<p>Graduação em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas ou Jornalismo.</p> <p>Experiência comprovada de 01 (um) anos em pelo menos uma destas áreas de atividade: assessoria de comunicação, assessoria de imprensa, planejamento/gestão de comunicação, comunicação integrada, comunicação organizacional, comunicação interna, comunicação institucional.</p>
Habilidades e Competências	<p>Domínio da língua portuguesa (oral e escrita), bem como conhecimentos suficientes para uso do pacote Office (ou equivalente), internet/web e principais mídias/redes sociais. Conhecimento e habilidade, com domínio adequado dos softwares/recursos necessários implicados para manipulação de imagens, criação vetorial de peças/artes, editoração/diagramação de boletins/informes, produção de conteúdo de texto/imagem dentre outras de menor frequência (softwares do pacote Adobe ou equivalentes). Conhecimento e habilidade em gestão de mídias sociais e digitais. Conhecimento e habilidade para gestão de comunicação integrada assessorando nível estratégico e operacionalizando níveis tático e operacional, bem como articulando e gerenciando parceiros e terceiros diversos dentro das formas jurídico-administrativas adotadas pela AGEVAP. Perfil de proatividade e comprometimento, com foco em soluções e visão estratégica.</p>
Atribuições do cargo	<p>Assessoria de Comunicação para o Escritório de Projetos do CBH-BG, abrangendo todas as suas instâncias, de forma plena e continuada, em nível estratégico, tático e operacional para a alta direção com o propósito de subsidiar decisões e propor soluções considerando missão, visão, objetivos e resultados, bem como a realidade organizacional. Assessoria de imprensa do Escritório de Projetos do CBH-BG, abrangendo todas as suas instâncias, de forma planejada e estruturada, com realização das ações decorrentes e/ou implicadas como clippings, mailings, media trainings, rondas, <i>podcasts</i>, elaboração de material digital como newsletters, folders digitais, layout de documentos institucionais, adequação e criação de logomarcas e gerenciamento de redes sociais para o projeto do Comitê e para identificação visual de ações e projetos etc. Desenvolvimento e/ou apoio no planejamento, implementação e gestão de ações de comunicação integrada, seja com estrutura e equipe próprias da AGEVAP (empregados e estagiários) ou com eventual contratação justificada de terceiros, bem como com estabelecimento de parcerias nas várias modalidades possíveis; ainda considerando os aspectos decorrentes e/ou implicados para sua viabilização</p>



ANEXO III – Formulário de Inscrição

DADOS DO (A) CANDIDATO (A)		
NOME COMPLETO:		
DATA DE NASCIMENTO:	DOCUMENTO DE IDENTIDADE:	CPF:
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE FIXO;	CELULAR 1:	CELULAR 2:
E-MAIL:		
FORMAÇÃO ACADÊMICA		
GRADUAÇÃO/INSTITUIÇÃO:		
ESPECIALIZAÇÃO/INSTITUIÇÃO:		
MESTRADO/INSTITUIÇÃO:		
DOCTORADO/INSTITUIÇÃO:		

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



ANEXO IV – Formulário de Entrega de Títulos

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS

ORDEM	TÍTULO	PARA USO DA AGEVAP		
		VALIDAÇÃO	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
OBSERVAÇÕES GERAIS:		TOTAL DE PONTOS:		
		REVISADO POR:		

Obs.: Este formulário deve ser preenchido com os dados do candidato, descrição dos títulos e inserido dentro do envelope com seus respectivos documentos comprobatórios para entrega no ato da inscrição, juntamente com o currículo e demais documentos descritos no item 3.10 deste Edital.

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais, nos quais obtive êxito de aprovação. Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do processo seletivo público, quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Abaixo dato e assino.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato





ANEXO V – Formulário de Entrega de Portfólio

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

RELAÇÃO DE PORTFÓLIO

	TIPO	TÍTULO OU NOME DA PEÇA	VEÍCULO/MÍDIA	DATA	LINK	PARA USO DA AGEVAP	
						VALIDAÇÃO	OBSERVAÇÕES
1	Texto						
2							
3							
4							





ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DO RIO PARAÍBA DO SUL
Rua Elza da Silva Duarte, nº48, loja 1A - Bairro Manejo
Resende/RJ - CEP 27520-005
Tel: (24) 3355-8389

	Arte						
5							
OBSERVAÇÕES GERAIS:						Revisado por:	

Obs.: Este formulário deve ser preenchido com os dados do candidato, descrição dos portfólios e inserido dentro do envelope com seus respectivos documentos comprobatórios para entrega no ato da inscrição, juntamente com o currículo, títulos e demais documentos descritos no item 3.10 deste Edital.

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados no portfólio correspondem à minha produção pessoal. Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação de portfólio, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do processo seletivo público, quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Abaixo dato e assino.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



ANEXO VII - Cronograma

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital e início das inscrições	12/01/2021 – 22/01/2021
Divulgação dos candidatos inscritos	26/01/2021
Análise curricular	27/01/2021 – 28/01/2021
Resultado da análise curricular	29/01/2021
Interposição de Recursos da análise curricular	01/02/2021 – 03/02/2021
Resultado da análise curricular após recursos	05/02/2021
Convocação entrevista	05/02/2021
Entrevista	09/02/2021
Resultado das entrevistas	11/02/2021
Interposição de recurso das entrevista	12/02/2021 – 19/02/2021
Resultado das entrevistas após recurso	22/02/2021
Resultado final	22/02/2021
Interposição de recursos do Resultado Final	23/02/2021 - 25/02/2021
Resultado Final após Recursos	26/02/2021
Homologação	26/02/2021
Convocação	26/02/2021
Admissão e exame admissional	01/03/2021 a 05/03/2021
Início das atividades	08/03/2021

