



## PROCESSO SELETIVO 04/2024

### REPUBLICAÇÃO

#### PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

O Centro Feminista 8 de Março – CF8, vem por meio deste tornar público a realização do processo seletivo para contratação de pessoal para a execução do TERMO DE FOMENTO N° 953478/2023 – “**Construindo alternativas para autonomia: formação feminista e políticas públicas**”, firmado entre o Ministério Das Mulheres / Governo Federal e o Centro Feminista 8 de Março – CF8.

#### I. DO LANÇAMENTO DO EDITAL

Tendo em vista a composição da equipe, o Centro Feminista 8 de Março – CF8 lança o presente edital de processo seletivo para preenchimento das vagas a seguir.

#### II. DAS VAGAS

Cargo	Carga horária	Tempo	Quantidade	Local de atuação
Assessoria de Comunicação – VAGA <b>JÁ PREENCHIDA</b>	40h semanais	24 meses	01	Mossoró/RN
Técnica de apoio	40h semanais	22 meses	01	Natal/RN

#### III. DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DA FUNÇÃO

##### **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - VAGA JÁ PREENCHIDA**

###### **FUNÇÕES**

- Realizar assessoria de comunicação da instituição, atuando na elaboração de materiais e conteúdos diretamente ligados ao projeto “Construindo alternativas para autonomia”;

- Atuar diretamente na consecução da meta 4 do projeto “*Elaborar produtos de difusão sobre a socialização coletiva do trabalho doméstico e do cuidado, economia feminista, soberania e segurança alimentar*”, que se desdobram em ações de sistematização e elaboração e difusão de materiais de visibilidade e divulgação do projeto;
- Gerir e editar conteúdos para o blog institucional e listas de transmissão;
- Planejar e definir estratégias de divulgação e promoção do conteúdo e das atividades da em diferentes redes sociais;
- Produzir, editar e fazer curadoria de conteúdo das redes sociais do CF8 (vídeos, textos, fotos e cards);
- Acompanhar indicadores de performance, analisar resultados e produzir relatórios sobre o desempenho;
- Estar em contato com equipes de comunicação de organizações parceiras, articulações e redes em que o CF8 atua;
- Pró atividade em fazer contato, sempre que necessário, com as equipes que atuam no CF8 para apuração e produção de conteúdo;

## **REQUISITOS EXIGIDOS**

- Formação em Comunicação Social, com habilitação rádio e TV, experiência comprovada em redação de veículo de mídia, agência de comunicação, assessoria de imprensa ou similares, além da atuação em diferentes redes sociais;
- Experiência comprovada na área;
- Conhecimento e identificação com os temas feminismo, divisão sexual do trabalho, autonomia econômica das mulheres, movimentos sociais; interesse e/ou experiência com os temas do projeto;
- Disposição de acompanhar e aprender com processos feministas e populares em âmbito internacional.
- Capacidade de trabalho voltado para o atendimento de metas e indicadores;
- Compreender a dinâmica de funcionamento das OSC, entidades sindicais, movimentos sociais, organismos governamentais de acesso aos direitos sociais;
- Ter capacidade de trabalhar em equipe;

- Residir ou fixar moradia na área geográfica a qual aplicar a vaga;
- CNH categoria B;
- Domínio dos principais recursos da informática: Word, Excel, Power Point, internet, Adobe, entre outros;
- Ter disponibilidade para viagens, inclusive feriado e finais de semana quando necessário.

## TÉCNICA DE APOIO

### FUNÇÕES

- Organização e participação em reuniões e eventos (seminários, oficinas, palestras etc.) e coletivos e redes;
- Apropriação de instrumentos técnicos de monitoramento;
- Articular, mobilizar, assessorar, acompanhar as atividades previstas no projeto;
- Auxiliar no arquivamento de documentos;
- Auxiliar no processo de articulação, mobilização e sensibilização do público e parceiros, objetivando suas participações nas ações do projeto;
- Auxiliar no processo de gestão de projetos auxiliando a coordenação nos processos de cotação de preços, mapa de cotação, emissão de certidões, compra de passagens aéreas e terrestres, dentre outros instrumentos;
- Desenvolver outras atribuições pertinentes ao cargo necessárias a execução de projetos.

### REQUISITOS EXIGIDOS

- Curso de nível médio completo ou superior completo;
- Compreender a dinâmica de funcionamento das OSC, entidades sindicais, movimentos sociais, organismos governamentais de acesso aos direitos sociais;
- Ter capacidade trabalhar em equipe;
- Residir ou fixar moradia na área geográfica a qual aplicar a vaga.
- CNH categoria B;
- Domínio dos principais recursos da informática: Word, Excel, Power Point,

internet, Adobe, entre outros;

- Ter disponibilidade para viagens, inclusive feriado e finais de semana quando necessário.

#### IV. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Cargo	Crítérios
Assessoria de Comunicação <b>VAGA JÁ PREENCHIDA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência na área pretendida;</li> <li>• Habilidades técnicas e formação;</li> <li>• Graduação em comunicação social;</li> <li>• Experiência prévia em produção textual e audiovisual;</li> <li>• Experiência prévia em comunicação e gerenciamento de redes.</li> </ul>
Técnica de apoio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência na área pretendida;</li> <li>• Habilidades técnicas e formação;</li> </ul>

#### V. DAS CONDIÇÕES SALARIAIS E DE TRABALHO

- Salários Brutos compatíveis com as funções:

Assessoria de Comunicação – R\$ 4.000,00 - **VAGA JÁ PREENCHIDA**

Técnico de Apoio – R\$ 3.000,00

- Contratação sob o regime da CLT tempo DETERMINADO;
- Regime de trabalho: 40 horas semanais.

#### VI. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- Currículo e comprovação de experiência da vaga pretendida;
- Diploma de graduação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e outros documentos referentes aos graus de instrução, para o cargo de nível superior.

#### VII. DA SELEÇÃO

O processo seletivo será simplificado e constará das seguintes etapas:



- Envio do currículo para o e-mail [admin@cf8.org.br](mailto:admin@cf8.org.br);
- Análise de currículo;
- Não possuir vínculo familiar com funcionários/as da instituição. O CF8 adota uma política de não contratação de pessoas que sejam cônjuge, companheiro/a ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até terceiro grau;
- Entrevista com as candidatas pré-selecionadas (as entrevistas serão realizadas presencialmente ou virtualmente por meio da plataforma Zoom, com link disponibilizado previamente).

#### VIII. DOS PRAZOS\*

Divulgação do Edital - <b>REPUBLICAÇÃO</b>	06/06/2024
Recebimento do currículo	14/06/2024
Convocação para entrevistas	17/06/2024
Resultado Final	20/06/2024
Entrega de documentos para admissão	24/06/2024
Assinatura do contrato	01/07/2024

**\*Os prazos podem ser alterados mediante prorrogação deste edital.**

Dúvidas deverão ser tiradas pelo e-mail: [admin@cf8.org.br](mailto:admin@cf8.org.br)

Mossoró/RN, 06 de maio de 2024.

---

**Eliane Maria da Conceição**

**Diretora Geral CF8**