

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 11/02/2022 | Edição: 30 | Seção: 3 | Página: 177

Órgão: Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais/Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

EDITAL Nº 3, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2022

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 1/2022 - CONCURSO PÚBLICO

O Presidente do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO - CRMV-SP, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação ao Edital nº 1, publicado em 11 de janeiro de 2022, que regulamenta a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do CRMV-SP, conforme a seguir:

1. Alterar o quadro de vagas, subitem 1.1, referente ao cargo 418 FISCAL VETERINÁRIO / TAUBATÉ/SP, que passa a ter as seguintes informações

[...]

Cod	418	
Cargo de Nível Superior	Fiscal Veterinário	
VAGAS EFETIVAS	Ampla Concorrência	1
	PPP*	-
	PCD**	-
CADASTRO RESERVA	Ampla Concorrência	21
	PPP*	6
	PCD**	2
Cidade de lotação	Taubaté/SP	
Carga horária semanal	40h	
Salário base***	R\$ 9.341,97 + benefícios	

[...]

2. Alterar os requisitos do cargo 401 ANALISTA DE SUPORTE DE GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA / SÃO PAULO/SP, que passa a ter a seguinte redação.

3.2. ANALISTA DE SUPORTE DE GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, Gestão Pública ou Direito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Administração (CRA), no caso de graduação em Administração ou Gestão Pública.

3. Alterar os requisitos e atribuições do cargo 402 ANALISTA DE SUPORTE DE GESTÃO DA COMUNICAÇÃO / SÃO PAULO/SP, que passa a ter as seguintes redações.

3.3. ANALISTA DE SUPORTE DE GESTÃO DA COMUNICAÇÃO

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, ou Jornalismo. Registro no Ministério do Trabalho e Emprego. Disponibilidade para viagens eventuais.

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Elaborar e acompanhar cronogramas de produção, diagramação, impressão e divulgação dos conteúdos do CRMV-SP para canais de comunicação proprietários ou de parceiros, assim como para veículos de comunicação; colaborar com briefings, alinhamentos, edições e aprovações de conteúdos; intermediar o contato do CRMV-SP com outras

Instituições; identificar assuntos de interesse e veiculações de informações e entrevistas concedidas; sugerir temas e pautas para os diversos canais de comunicação/produtos do CRMV-SP; realizar registros fotográficos relacionadas as pautas; pesquisar, coletar informações e realizar entrevistas com fontes internas e externas para elaboração de conteúdos nos diferentes formatos (matéria, nota, release, artigos, colunas, respostas a demandas de imprensa, artes digitais, infográficos, campanhas, vídeos, podcasts, boletins, e-mail marketing, entre outros); selecionar e editar imagens; executar o processo de aprovação de artigos técnico-científicos e resumos para publicação, junto a editores e revisores, conforme normas estabelecidas, e por meio de plataforma específica; escrever manchetes para as publicações do CRMV-SP; executar o processo de revisão, acompanhamento e aprovação da criação e diagramação das publicações do CRMV-SP; programar postagens e inserir conteúdos nas redes sociais e plataforma do CRMV-SP, dentro dos padrões compatíveis com as ferramentas de administração dos mesmos; realizar os trâmites internos de documentos necessários à requisição e pagamento de serviços prestados por terceiros; participar da organização, planejamento, cerimonial e cobertura fotográfica e jornalística de eventos realizados e/ou apoiados pelo Conselho; monitorar perfis nas redes sociais e plataformas do CRMV-SP, inclusive indicadores; participar dos projetos da área em que se fizer necessário; interagir com clientes externos e internos, fornecedores e agências, quando necessário, para execução das atividades; elaborar relatórios e apresentações de ações e desempenho das atividades realizadas, participar de reuniões internas ou externa; realizar avaliação das ações realizadas, definindo pontos de melhoria e metas a serem alcançadas; elaborar, revisar e manter atualizados os documentos (físicos e eletrônicos) institucionais de sua unidade; realizar atendimento ao público interno e externo; cumprir e promover a Missão, Visão, Valores e objetivos estratégicos da Instituição.

Torna público, ainda, que os demais itens e subitens do referido edital permanecem inalterados.

ODEMILSON DONIZETE MOSSERO

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.