



**EDITAL Nº 03/2020 - PROCESSO DE SELEÇÃO  
PARA PREENCHIMENTO DE UMA VAGA PARA O CARGO DE TÉCNICO  
DE NÍVEL SUPERIOR SÊNIOR - ASSESSOR (A) DE COMUNICAÇÃO**

O Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá (IDSM) é uma Organização Social supervisionada pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC). Foi criado em 1999, com a missão de "Promover pesquisa científica para a conservação da biodiversidade através de manejo participativo e sustentável dos recursos naturais na Amazônia". Desde o início, o Instituto Mamirauá desenvolve suas atividades por meio de programas de pesquisa, manejo e assessoria técnica na Amazônia. Entre suas áreas de atuação estão duas Reservas de Desenvolvimento Sustentável: Mamirauá e Amanã (RDSM e RDSA), na região do Médio Solimões, Estado do Amazonas. Juntas, essas unidades de conservação somam uma área de 3.474.000 ha. Por intermédio de convênios com o Governo do Estado do Amazonas, o Instituto Mamirauá apoia a gestão destas reservas.

Para saber mais sobre o Instituto Mamirauá, acesse [www.mamiraua.org.br](http://www.mamiraua.org.br).

O Instituto Mamirauá abre inscrições para o processo de seleção de 1 (uma) vaga de Técnico de Nível Superior Sênior – Assessor (a) de Comunicação, para atuar na Assessoria de Comunicação.

As atividades serão desempenhadas nas dependências da sede do Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá (IDSM-OS/MCTIC) localizada na cidade de Tefé (AM) e nas reservas Mamirauá e Amanã e demais áreas de atuação do IDSM.

**PERFIL DO (A) CANDIDATO (A):**

- Formação: Ensino Superior completo em Marketing, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Jornalismo ou áreas afins;
- Pós-graduação na área;
- Cursos de Edição de Imagens e Redação Publicitária (desejável);
- Experiência em informática (pacote office e internet) e produção (principalmente redação) de conteúdos jornalísticos;
- Inglês avançado;
- Assessoria de Comunicação (desejável).

**ALGUMAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Planejar e executar campanhas promocionais publicitárias e de fidelização e



incentivo do cliente e marketing de relacionamento;

- Programar pesquisas de mercado e de inteligência competitiva, desenvolvendo e gerando soluções, diferenciais, inovações contínuas, novos mercados e aumento de presença da marca;
- Elaborar e desenvolver a operacionalização do planejamento estratégico para se atingir o mercado e público alvo, planejar, executar e concluir campanhas e divulgações;
- Divulgar os serviços e produtos da marca em mídias diversas e convergentes;
- Identificar oportunidades e acompanhar negociações de eventos, planejando, avaliando e coordenando a execução dos mesmos, alocando os recursos necessários para a sua realização, levantando os custos envolvidos e os respectivos retornos financeiros, acompanhando e cobrando o correto controle dos materiais emprestados;
- Controlar a entrada e saída de materiais de merchandising;
- Definir o plano de comunicação com assessoria de imprensa e acompanhar seu gerenciamento pela equipe de profissionais internos e externos responsáveis;
- Definir e acompanhar o desdobramento do orçamento da área garantindo sua otimização por meio da contratação de fornecedores;
- Coordenar toda a parte de publicações institucionais, como vídeos, folders, livretos, dentre outros;
- Realizar assessoria de imprensa do IDSM, elaborando textos para enviar à imprensa em geral como forma de buscar mídia espontânea, dentre outros;
- Integrar o Comitê Editorial e responder quanto ao uso e aplicação corretos da marca;
- Acompanhar a aplicação da Política de Direito Autoral do IDSM;

### **INSTITUTO MAMIRAUÁ OFERECE:**

- Possibilidade de evolução na carreira, de acordo com o seu Plano de Cargos e Salários;
- Assistência Médica (com coparticipação do funcionário);
- A remuneração para o cargo é de R\$5.947,00 (valor bruto mensal). Inicialmente



haverá um contrato de experiência de 45 dias, podendo ser prorrogado por mais 45 dias. Jornada legalmente permitida, sem fiscalização ou controle de ponto.

### **CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:**

- Disponibilidade para residir em Tefé (AM) e viajar às áreas de atuação do IDSM onde o Instituto Mamirauá desenvolve suas atividades;
- Exibição dos documentos pelo candidato selecionado, sendo que a contratação do mesmo ficará condicionada à apresentação desses documentos no prazo estipulado;
- Aptidão do candidato selecionado nos exames médicos requeridos, destinados à avaliação da sua condição de saúde, em atendimento ao art. 168 da CLT;
- É de total responsabilidade do candidato selecionado para a vaga, o custeio de despesas com deslocamento, acomodação e alimentação, de sua cidade de origem até a cidade de Tefé-AM, para fins de contratação e moradia.

### **PROCEDIMENTOS PARA OS INTERESSADOS:**

- As inscrições serão realizadas somente por correio eletrônico, para o seguinte e-mail: [edital03\\_2020@mamiraua.org.br](mailto:edital03_2020@mamiraua.org.br) colocando no assunto: **Seleção – Assessor (a) de Comunicação;**
- Haverá uma pré-seleção de candidatos baseada na documentação das inscrições, e os pré-selecionados serão convidados a participarem (presencial ou via Skype) do processo seletivo;
- O candidato aprovado deverá apresentar todos os documentos comprobatórios das suas qualificações pessoais informadas por ele na inscrição ou com o seu currículo, sendo exigido a apresentação dos originais dos documentos, sob pena de não ser contratado;
- O candidato aprovado que não comprovar suas qualificações e/ou fornecer informações inadequadas não será contratado.

### **O candidato deverá enviar os seguintes documentos:**

- Currículo vitae;
- Cópia dos seguintes documentos pessoais: RG, CPF, Carteira de Trabalho, diploma, Carteira Nacional de Habilitação (se houver). Serão exigidos posteriormente os originais dos respectivos documentos;



- Duas referências profissionais (com nome completo, endereço e em especial o telefone para contato);
- Duas produções textuais ou de vídeo.

**Submissões incompletas não serão consideradas.**

**CRONOGRAMA:**

24/01/2020 – Lançamento do edital na Home Page do IDSM;

13/02/2020 – Encerramento do prazo para envio das inscrições;

Até 14/02/2020 – Os nomes dos candidatos pré-selecionados serão listados no site [www.mimiraua.org.br](http://www.mimiraua.org.br), e os mesmos serão contatados para participarem do processo de seleção;

Até 21/02/2020 – Os candidatos pré-selecionados serão entrevistados;

Até 24/02/2020 – Divulgação do resultado final;

Até 28/02/2020 – Análise da documentação para fins de contratação;

05/03/2020 – Previsão para início das atividades.

Tefé-AM, 24 de janeiro de 2020.