



**EDITAL Nº 05/2023 - PROCESSO DE SELEÇÃO  
PARA PREENCHIMENTO DE UMA VAGA PARA O CARGO DE TÉCNICO  
DE NÍVEL SUPERIOR SÊNIOR - ASSESSOR (A) DE COMUNICAÇÃO**

O Instituto Mamirauá é um dos centros de excelência do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI) e referência nacional e internacional em desenvolvimento sustentável para a conservação da biodiversidade e melhoria da qualidade de vida da população amazônica. Localizado no coração da Amazônia, suas ações são voltadas à criação e à consolidação de modelos de uso da biodiversidade para o desenvolvimento econômico e social de comunidades tradicionais. Entre seus territórios de atuação estão as Reservas de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá e Amanã, no estado do Amazonas, que juntas somam uma área protegida de quase 3,5 milhões de hectares.

O Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá – IDSM abre inscrições para o processo de seleção para 01 (uma) vaga de Assessor de Comunicação.

As atividades serão desempenhadas na sede do Instituto Mamirauá, localizada em Tefé-AM, e nas Reservas de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá e Amanã e demais áreas de atuação do Instituto Mamirauá.

**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;

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

- Formação: Ensino Superior completo em Comunicação Social ou áreas afins;
- Pós-graduação em áreas relacionadas a este edital;
- Experiência comprovada na produção e gestão de conteúdo;
- Experiência comprovada com Assessoria de Comunicação;
- Experiência profissional em temas relacionados à popularização da ciência, meio ambiente e/ou desenvolvimento sustentável é altamente;
- Domínio da norma culta da língua portuguesa e inglês avançado (obrigatório);
- Habilidades com edição de fotos e vídeos;
- Domínio das ferramentas do Microsoft Office.



## 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 bruta para o cargo será de **R\$ 6.663,00 podendo chegar até R\$ 8.809,00 mensais através de análise curricular**, em regime de CLT (220 horas mensais), com período de experiência de 45 dias podendo ser prorrogado por mais 45 dias.

## 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: [edital05\\_2023@mamiraua.org.br](mailto:edital05_2023@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 SEGUINTE DOCUMENTOS (Todos em formato PDF):**

- Currículo vitae;
- Duas referências profissionais (com nome completo, endereço e em especial o telefone para contato);
- Duas produções textuais ou de vídeo;
- Uma carta de intenções. A carta deverá ter no máximo duas páginas A4, e deve incluir os seguintes tópicos:
  - Porque você acredita que tem um bom perfil para esta posição?
  - Quais são suas motivações para assumir esta função?
- Declaração de Consentimento de que seus dados e seus documentos possam ser armazenados nos bancos de dados institucionais (com o tratamento sigiloso - ativo apenas para a Coordenação de Recursos Humanos) durante a validade do processo seletivo. Conforme Anexo I - Autorização para Uso de Dados Pessoais.

**Submissões incompletas não serão consideradas.**

**CRONOGRAMA:**

- 10/05/2023 – Lançamento do edital na Home Page do IDSM;  
15/06/2023 – Encerramento do prazo para envio das inscrições;



Instituto de Desenvolvimento  
Sustentável Mamirauá

MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA  
E INOVAÇÃO



Até 19/06/2023 – Os nomes dos candidatos pré-selecionados serão listados no site [www.mamiraua.org.br](http://www.mamiraua.org.br), e os mesmos serão contatados para participarem do processo de seleção;

Até 30/06/2023 – Os candidatos pré-selecionados serão entrevistados;

Até 03/07/2023 – Divulgação do resultado final;

Até 07/07/2023 – Análise da documentação para fins de contratação;

12/07/2023 – Previsão de início das atividades.

Tefé-AM, 10 de maio de 2023.