

## **PROCESSO SELETIVO FUNCAMP Nº 185/2022**

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O(A) AGÊNCIA DE INOVAÇÃO DA UNICAMP - INOVA**

A Fundação de Desenvolvimento da Unicamp - FUNCAMP, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF nº 49.607.336/0001-06, com sede na Av. Érico Veríssimo, nº 1.251, Parque II do Polo de Alta Tecnologia - Distrito de Barão Geraldo, Município de Campinas/SP, CEP 13083-851, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo nº **185/2022** para o preenchimento de 1 (uma) vaga de **ANALISTA DE COMUNICAÇÃO JÚNIOR**, discriminada no Anexo I, deste edital bem como das demais vagas que porventura vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo.

As contratações decorrentes deste Processo Seletivo visam atender às necessidades do(a) Agência de Inovação da Unicamp - INOVA, e serão realizadas pela FUNCAMP sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho. O presente processo seletivo de contratação de pessoal se processará seguindo os parâmetros do presente Edital e da Política de Contratação de Pessoal - PCP FUNCAMP, disponível em sua página na internet ([www.funcamp.unicamp.br](http://www.funcamp.unicamp.br)).

#### **1 - Das Disposições Preliminares**

1.1. O prazo de validade deste processo seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Diretor Executivo da FUNCAMP.

1.2. A contratação pelo regime da CLT se dará por um período experimental de até 90 (noventa) dias. Superado esse prazo e mediante avaliação positiva de desempenho profissional, o contrato vigorará por prazo indeterminado.

1.3. O número estimado de vagas poderá sofrer alteração, por motivos supervenientes, durante o prazo de validade do presente processo seletivo.

1.4. Fica expressamente declarado que este processo seletivo difere de um concurso público, uma vez que é promovido por instituição de direito privado sem fins lucrativos, obedecendo as Normas e Procedimentos internos da FUNCAMP, especialmente sua Política de Contratação de Pessoal.

1.5. Fica vedada a participação em processo seletivo de ex-empregado demitido por justa causa pela Fundação de Desenvolvimento da Unicamp - FUNCAMP.

1.6. Fica vedada a participação em processo seletivo de ex-empregado da Fundação com contrato por prazo indeterminado cujo desligamento, por iniciativa desta, tenha ocorrido em prazo inferior a 6 (seis) meses, contados da publicação do presente edital.

1.7. Não será permitida a participação em processo seletivo de empregado da FUNCAMP enquadrado em segmento e salário acima do especificado no item 3.1, do presente edital.

#### **2 - Do Regime e Jornada de Trabalho**

2.1. A jornada de trabalho será cumprida conforme carga horária de 200 horas mensais, podendo variar para o período diurno, noturno, misto, na forma de revezamento, ou escala de serviço ou em regime híbrido.

### **3 - Do Salário**

3.1. O salário será de R\$ 3.807,24 (três mil, oitocentos e sete reais e vinte e quatro centavos) mensais.

### **4 - Das inscrições**

4.1. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet, no período das 11h50min do dia **14/12/2022** às 23h59min do dia **05/01/2023**, (horário de Brasília), por meio do site ([www.funcamp.unicamp.br](http://www.funcamp.unicamp.br)).

4.2. Para efetivação da inscrição, será necessário o cadastramento prévio no Espaço do Candidato, mediante o preenchimento das informações solicitadas e o pagamento de taxa, observando-se, ainda, as disposições abaixo:

- a) O boleto referente à taxa de inscrição no valor de R\$ 66,00 (sessenta e seis reais) deverá ser obtido no Espaço do Candidato logo após o preenchimento das informações solicitadas;
- b) O pagamento do boleto deverá ser realizado até o último dia de inscrição, observando-se o horário de expediente bancário;
- c) A efetivação da inscrição somente ocorrerá após confirmação, pelo Banco, do pagamento tempestivo referente à taxa;
- d) Salvo na hipótese de cancelamento do processo seletivo por iniciativa da FUNCAMP, não haverá restituição da taxa de inscrição;
- e) Em hipótese alguma haverá isenção parcial ou total de pagamento.

4.3. Ao efetivar a sua inscrição, o candidato declara que leu integralmente o conteúdo deste Edital e que concorda com todas as condições e regras nele estabelecidas, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento sobre os seus termos.

4.4. Os candidatos que prestarem declaração falsa ou inexata durante o processo seletivo ou que não tenham condições de satisfazer a todas as cláusulas do presente Edital serão desclassificados, com a consequente desconsideração de todos os atos delas decorrentes, mesmo que classificados em provas, exames e/ou avaliações.

### **5 - Das Etapas do Processo Seletivo**

5.1. O processo seletivo será realizado com observância das seguintes etapas:

- a) Efetivação da inscrição (caráter eliminatório);
- b) Prova escrita (caráter eliminatório e classificatório);
- c) Avaliação dos documentos (caráter eliminatório);
- d) Etapa de arguição (caráter classificatório).

#### **5.2. Efetivação da inscrição (caráter eliminatório)**

5.2.1. Os candidatos aprovados em cada etapa do processo seletivo serão convocados para a etapa subsequente por meio de divulgação no site da FUNCAMP ([www.funcamp.unicamp.br](http://www.funcamp.unicamp.br)).

5.2.2. A publicação da divulgação mencionada no item 5.2.1 conterá as informações necessárias para a realização da próxima etapa.

### **5.3. Prova escrita (caráter eliminatório e classificatório)**

5.3.1. A prova escrita, de conhecimentos específicos, avaliará o conhecimento do candidato, compatível com a função a ser exercida e versará sobre o conteúdo programático constante do Anexo I, deste Edital.

5.3.2. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e somente será considerado habilitado para a próxima etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) pontos.

5.3.3. A prova escrita poderá conter questões de múltipla escolha e/ou questões dissertativas e poderá ser realizada presencialmente ou de forma eletrônica, à critério da Fundação.

5.3.4. Em caso de prova presencial, os candidatos deverão comparecer ao local das provas com antecedência de 30 (trinta) minutos da hora estabelecida, munidos de documentos de identidade com foto legalmente válido, lápis, borracha e caneta azul ou preta.

5.3.5. Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não efetuar a assinatura na lista de presença;
- b) Se identificar, de qualquer forma, em local diferente do indicado na capa da prova;
- c) Adotar conduta incompatível em relação aos fiscais examinadores e seus auxiliares, ou for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, utilizando livro, notas, impressos ou equipamentos não permitidos.

5.3.6. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.3.7. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um(a) fiscal.

5.3.8. Não haverá compensação do tempo de amamentação à favor da candidata.

5.3.9. A lista de candidatos habilitados na prova escrita será disponibilizada no site da FUNCAMP ([www.funcamp.unicamp.br](http://www.funcamp.unicamp.br)), com as informações necessárias para realização da próxima etapa.

### **5.4. Avaliação dos documentos (caráter eliminatório)**

5.4.1. Os candidatos habilitados na etapa anterior serão convocados por meio de divulgação no site da Funcamp ([www.funcamp.unicamp.br](http://www.funcamp.unicamp.br)), para a apresentação dos documentos

discriminados no Anexo I deste edital.

5.4.2. Os documentos deverão ser anexados no Espaço do Candidato, disponível no site da Funcamp ([www.funcamp.unicamp.br](http://www.funcamp.unicamp.br)), no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação mencionada no item 5.4.1.

5.4.3. Os documentos ilegíveis serão considerados como inexistentes.

5.4.4. A ausência de apresentação de qualquer documento e/ou a não comprovação dos requisitos exigidos no Anexo I deste edital acarretará a inabilitação do candidato e sua consequente desclassificação.

5.4.5. A lista de candidatos habilitados será disponibilizada no site da Funcamp ([www.funcamp.unicamp.br](http://www.funcamp.unicamp.br)), com as informações necessárias para realização da Arguição.

### **5.5. Arguição (caráter classificatório)**

5.5.1. A etapa de arguição será avaliada obedecendo à escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e poderá ser realizada presencialmente ou de forma eletrônica, à critério da Fundação.

5.5.2. No caso de a etapa de arguição ser realizada presencialmente, o candidato deverá comparecer ao local estipulado com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário estabelecido, munido de documento de identidade com foto, legalmente válido.

5.5.3. Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não efetuar a assinatura na lista de presença;
- b) Adotar conduta incompatível em relação à Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal.

5.5.4. Após realização da Arguição, a Classificação Final será publicada no site da FUNCAMP ([www.funcamp.unicamp.br](http://www.funcamp.unicamp.br)).

### **5.6. Classificação Final e Critérios de Desempate**

A classificação final do candidato será obtida considerando os pesos atribuídos a cada etapa, observando o seguinte critério:

Nota 1: PROVA ESCRITA com peso = 8

Nota 2: ARGUIÇÃO com peso = 2

A Nota Final do candidato será, portanto, calculada pela seguinte fórmula:

Nota Final = [(Nota 1 x 8) + (Nota 2 x 2)] ÷ 10

Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final e a classificação será publicada no site da FUNCAMP ([www.funcamp.unicamp.br](http://www.funcamp.unicamp.br)).

Em caso de empate na classificação, terá preferência, sucessivamente, para a classificação, o candidato que:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota na arguição;
- c) tiver maior idade.

## **6 - Da Participação dos Candidatos com Deficiência**

6.1. Será assegurado à pessoa com deficiência o direito de participação no presente processo seletivo.

6.2. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

6.3. Caberá ao candidato, antes de se inscrever, verificar se as atribuições da função, especificadas no Anexo I, do presente Edital, são compatíveis com a sua deficiência.

6.4. A solicitação de enquadramento como candidato com deficiência, para concorrer às vagas reservadas, deverá ser realizada no momento da inscrição, pelo preenchimento das informações solicitadas no Espaço do Candidato. Na etapa de Avaliação dos Documentos, o candidato deverá anexar, junto com os demais documentos exigidos no Anexo I:

a) Laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa menção do código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, cuja validade será de 02 (dois) anos quando a deficiência for permanente ou de longa duração, ou de 01 (um) ano nas demais situações, a contar da data de início das inscrições para o presente processo seletivo. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato e deverá estar legível, sob pena de não ser considerado.

6.5. As solicitações de tratamento especial para realização das etapas do presente processo seletivo serão analisadas pela Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal.

6.6. O atendimento ao tratamento especial solicitado ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.7. Será processada como inscrição de candidato sem deficiência a requerida por aquele que invoque a condição de deficiência, mas que deixe de atender as regras fixadas no presente Edital.

6.8. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência poderá, ser submetido em dia e hora designados pela Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal, a uma avaliação quanto à existência e relevância da deficiência.

6.9. O comparecimento do candidato à avaliação é obrigatório, sob pena de ser descartada a alegada deficiência.

6.10. A avaliação será realizada pelo médico do trabalho da FUNCAMP, que poderá solicitar parecer de profissionais capacitados e especialistas na área da deficiência que estiver sendo avaliada.

6.11. O médico do trabalho da FUNCAMP deverá comunicar por escrito sua conclusão à Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal, referente à qualificação do candidato com deficiência e sobre os pedidos de condições especiais para a realização das provas.

6.12. Na hipótese de conclusão pela inexistência de deficiência ou por sua não comprovação, passará o candidato a concorrer somente às vagas não reservadas.

6.13. Não caberá qualquer recurso em relação à conclusão mencionada no item 6.12.

6.14. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas podendo, justificadamente, haver ampliação do tempo de duração das provas em até 60 (sessenta) minutos.

6.15. A FUNCAMP adotará todas as medidas necessárias ao pleno acesso do candidato com deficiência aos locais de realização das provas. Contudo, caberá a cada candidato levar os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à execução das provas, previamente autorizados pela Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal.

6.16. Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 5<sup>a</sup> (quinta), 30<sup>a</sup> (trigésima), 50<sup>a</sup> (quincuagésima), e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) vagas preenchidas.

6.17. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem por estes preenchidas serão aproveitadas pelos demais candidatos habilitados, obedecendo-se a ordem de classificação do processo seletivo.

6.18. Fica dispensada a observância da regra de convocação prevista no item 6.16. ao candidato com deficiência cuja classificação na lista geral for mais benéfica para seu ingresso na estrutura de pessoal da FUNCAMP.

6.19. A classificação do candidato com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.20. O resultado final quanto à classificação dos candidatos com deficiência será publicado na lista geral de resultados e também numa segunda lista denominada Lista de Classificação de Candidatos com Deficiência, em ordem decrescente das notas finais.

6.21. Havendo o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

6.22. Não ocorrendo classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

6.23. O candidato com deficiência que, no decorrer do período de experiência, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função não terá o seu contrato renovado.

## **7 - Dos Recursos Administrativos**

7.1. Caberá recurso administrativo ao Diretor Executivo da FUNCAMP, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado de cada etapa do presente processo seletivo, classificação final ou desclassificação.

7.2. O recurso deverá ser preenchido exclusivamente no Espaço do Candidato, disponível no site ([www.funcamp.unicamp.br](http://www.funcamp.unicamp.br)), e sua matéria será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial.

7.3. O candidato poderá apresentar apenas 1 (um) único recurso após a divulgação do resultado de cada etapa do presente processo seletivo, classificação final ou desclassificação.

7.4. O recurso, após análise e emissão de parecer pela Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do recebimento deste, será submetido à apreciação pelo Comitê de Recursos Administrativos de Processos Seletivos da Funcamp.

7.5. O Comitê de Recursos Administrativos de Processos Seletivos emitirá parecer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis e o encaminhará à Assessoria Jurídica da Funcamp.

7.6. Caberá à Assessoria Jurídica emitir parecer no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento do parecer do Comitê de Recursos Administrativos de Processos Seletivos da FUNCAMP, e encaminhá-lo para apreciação do Diretor Executivo da Funcamp.

7.7. O recurso será apreciado pelo Diretor Executivo da Funcamp que, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, proferirá sua decisão.

7.8. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, o Comitê de Recursos Administrativos da Funcamp julgar conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida.

7.9. Não serão conhecidos os recursos que tratem de solicitação de:

- a) Substituição de documento anexado pelo candidato;
- b) Complementação de documento anexado pelo candidato;
- c) Envio de documento(s) após encerrado o prazo estipulado pela Funcamp;
- d) Devolução parcial ou integral do valor da taxa de inscrição, salvo quando houver o cancelamento do Processo Seletivo por iniciativa da FUNCAMP;
- e) Isenção parcial ou integral da taxa de inscrição;
- f) Pagamento do boleto após seu vencimento;
- g) Pedido de Revisão de prova.

## **8 - Da Convocação e Contratação**

8.1. A convocação obedecerá a ordem de classificação final do processo seletivo e será realizada através de envio de mensagem via WhatsApp ou de Telegrama.

8.1.1. Após o envio mencionado no item 8.1, o candidato deverá atender à convocação no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob pena de ser considerado como desistente.

8.1.2. A FUNCCAMP não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) dados pessoais não atualizados, incompletos ou incorretos;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento;
- d) correspondência recebida por terceiros e não entregue ao candidato.

8.2. É obrigação do candidato zelar pela fidelidade das informações prestadas e relacionadas aos seus dados pessoais, bem como por eventuais atualizações, durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

8.3. São condições para a contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas do Decreto nº 70.436/72 e do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar em situação regular com o Serviço Militar, no caso de candidato do sexo masculino;
- d) Não ter sido anteriormente demitido por justa causa pela Fundação de Desenvolvimento da Unicamp – FUNCCAMP;
- e) Não ser ex-empregado da Fundação, com contrato por prazo indeterminado, cujo desligamento tenha ocorrido por iniciativa desta em prazo inferior a 6 (seis) meses, contados retroativamente à data da convocação;
- f) Não possuir mais de um vínculo empregatício ativo com a FUNCCAMP;
- g) Não figurar no quadro de servidores ativos da Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP;
- h) Comparecer ao Exame Médico Admissional, realizado pelo Médico do Trabalho da FUNCCAMP ou por profissional por ela indicado, e estar apto sem qualquer restrição. O não comparecimento será considerado como desistência do candidato à vaga oferecida;
- i) Comprovar o atendimento às exigências específicas da regulamentação profissional, quando a função exigir;
- j) Atender todas as convocações realizadas pela FUNCCAMP, nos prazos estabelecidos nos instrumentos de convocação;
- k) Apresentar, dentro do prazo estabelecido pela FUNCCAMP, todos os documentos solicitados pelo Núcleo de Gestão Humana, legíveis, atualizados e de acordo com as exigências governamentais, bem como comprovar os requisitos do Anexo I para a contratação;
- l) Caso o candidato esteja exercendo cargo, função ou emprego em órgão público, sua contratação dependerá da entrega de Termo de Anuência do Ente Público a que estiver vinculado, constando a função e a escala de trabalho, além dos demais documentos e requisitos exigidos para a contratação.



8.4. O não atendimento de qualquer das condições previstas neste Edital implicará na desclassificação do candidato.

8.5. A aprovação e convocação do candidato no processo seletivo não lhe assegura o direito à contratação, tampouco lhe confere direito subjetivo a vaga, mas apenas o qualifica ao preenchimento da vaga, segundo a ordem de classificação.

8.6. A realização do Exame Médico Admissional não garante, automaticamente, a contratação do candidato.

## **9 - Das Disposições Gerais**

9.1. O Edital em inteiro teor contendo todas as regras para o presente processo seletivo estará disponível no site da FUNCAMP ([www.funcamp.unicamp.br](http://www.funcamp.unicamp.br)).

9.2. É de responsabilidade do candidato acompanhar as atualizações e publicações referentes ao Edital por meio do site da FUNCAMP ([www.funcamp.unicamp.br](http://www.funcamp.unicamp.br)).

9.3. Em nenhuma hipótese será admitido na sala ou local das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido e não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

9.4. Durante a realização das provas/arguição não serão permitidas consultas de qualquer espécie e nem o uso de máquina calculadora, telefone celular, ou qualquer outro meio eletrônico ou não de comunicação, exceto quando constar expressamente permissão para tanto no Anexo I ou na publicação da convocação da etapa.

9.5. O candidato que se apresentar no local da prova/arguição com qualquer tipo de aparelho eletrônico deverá desligá-lo e seguir as orientações fornecidas pelo fiscal da sala quanto a forma e local a ser armazenado.

9.6. O não comparecimento à qualquer etapa do processo seletivo acarretará na desclassificação do candidato.

9.7. As notas obtidas em cada etapa serão disponibilizadas no site da FUNCAMP ([www.funcamp.unicamp.br](http://www.funcamp.unicamp.br)).

9.8. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos deste processo seletivo, tais como gastos com documentação, material, exames, viagens, alimentação, alojamento, transporte, dentre outras.

9.9. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos com deficiência.

9.9.1. A reserva de vagas será calculada de acordo com o número total de pessoas a serem contratadas.

9.10. Para candidatos que já figurem como empregados da Fundação, convocados após

aprovação em outro processo seletivo, fica assegurada a transferência e/ou alteração contratual, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de convocação, desde que atendam às condições e requisitos indicados neste Edital e nas Políticas e Procedimentos internos da Funcamp, e desde que não se verifique violação às regras previstas nas Políticas e Procedimentos Internos da Funcamp, na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e/ou contrariedade à cláusula prevista em Norma Coletiva de Trabalho.

9.11. No caso de transferência ou alteração contratual do empregado, não haverá novo período de experiência.

9.12. O processo seletivo será homologado pelo Diretor Executivo da FUNCAMP.

9.13. De acordo com a necessidade da Fundação de Desenvolvimento da Unicamp - FUNCAMP, dentro do prazo de validade do presente processo seletivo, os candidatos classificados poderão ser convidados a assumir vaga/função por prazo determinado que eventualmente surgir, sem qualquer prejuízo em relação à ordem de classificação e convocação referentes ao presente Edital.

Campinas, 14 de dezembro de 2022.

Maria Cristina da Costa Santos  
Gerente de Recursos Humanos

## ANEXO I DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO FUNCAMP Nº 185/2022

**Função:** ANALISTA DE COMUNICAÇÃO JÚNIOR

**Número estimado de vagas:** 1 (uma)

**Carga horária:** de 200 horas mensais

**Local de trabalho:** AGÊNCIA DE INOVAÇÃO DA UNICAMP - INOVA

**Salário:** R\$ 3.807,24 (três mil, oitocentos e sete reais e vinte e quatro centavos) mensais

### **Descrição das principais atividades:**

- Acompanhar as demandas de infraestrutura e logística relacionadas a eventos;
- Acompanhar e analisar indicadores de atividades da área de comunicação;
- Acompanhar planilha orçamentária de patrocínio e gastos de eventos;
- Buscar opções de espaços e reservar salas e auditórios para eventos;
- Criar cronograma e executar as atividades para realização de eventos e programas;
- Divulgar os eventos e programas de forma on-line (sites, redes sociais e e-mail marketing) e off-line (panfletagem e exposição de banners e cartazes pelo campus);
- Organizar a logística de viagem, traslado e acompanhamento de palestrantes nacionais e internacionais;
- Produzir, enviar e analisar pesquisa de opinião sobre os eventos e programas aos participantes;
- Produzir conteúdo para site (releases, reportagens, notícias, notas, etc) e para redes sociais (posts, reels, stories, etc) e organizar cronograma de publicações;
- Prospectar recursos para os eventos e programas, como: montar mídia kit, buscar e negociar patrocínios com empresas, redigir projetos em editais de fomento e prestação de contas ou contrapartidas com patrocinadores e fomentadores;
- Realizar contato com participantes dos eventos e fornecedores;
- Redigir análises de resultados e indicadores da Inova e casos de sucessos que os evidenciem em relatórios e apresentações em slides;
- Redigir conteúdo e orientar fornecedores (designers e programadores) para produção de materiais de divulgação para site, redes sociais, e-mail marketing, banners, cartazes e outras formas de divulgação;
- Realizar outras atividades correlatas a critério do seu superior imediato e/ou em relação aos procedimentos do seu processo de trabalho e/ou em relação aos procedimentos do sistema de qualidade.

### **Requisitos para confirmação da inscrição:**

Pagamento da taxa no valor de R\$ 66,00 (sessenta e seis reais) dentro do prazo de vencimento do boleto.

### **Requisitos/Documentos exigidos para a função a serem apresentados na etapa de Avaliação dos Documentos:**

- Currículo atualizado
- Cópia do comprovante de conclusão do ensino superior em Comunicação Social, Midialogia, Relações Públicas, Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Marketing
- Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na área de Comunicação, que deverá ser comprovada através da cópia da carteira de trabalho, onde consta o registro ou declaração emitida pela empresa em papel timbrado. A declaração será

obrigatória, nos casos em que a nomenclatura da função na carteira de trabalho não estiver de forma clara, que permita comprovar os requisitos de experiência, devendo neste caso, serem especificadas as atividades desempenhadas. Observação: Serão aceitas declarações de estágio, como comprovação de experiência profissional

**Conhecimento(s):**

- Alimentação em blogs em Wordpress;
- Google Workspace – nível intermediário;
- Inglês – nível intermediário;
- Pacote Adobe, especialmente Acrobat Pro, Photoshop, Illustrator, Premiere, Lightroom e Audition – nível intermediário;
- Pacote Office – nível intermediário.

**Programa de prova:**

- Comunicação empresarial;
- Gestão de projetos;
- Inglês – nível intermediário;
- Marketing de conteúdo;
- Planejamento e organização de eventos;
- Português – nível fluente da norma culta.

**Bibliografia:**

Bibliografia:

- ARGENTI, P. Comunicação Empresarial. A construção da identidade, imagem e reputação. 5ª edição. Elsevier, 2011.
- GIACAGLIA, M. Organização de eventos: Teoria e prática. 1ª edição. Cengage Learning, 2003.
- MAXIMIANO, A. C. A. Administração de Projetos – Como Transformar Ideias em Resultados. 5ª edição. Atlas, 2014.
- REZ, R. Marketing de Conteúdo: A Moeda do Século XXI. 1ª edição. DVS Editora, 2016.