

**ANEXO I  
DETALHAMENTO DAS VAGAS**

<b>ICTMG Responsável</b>	<b>Nº de Bolsas</b>	<b>Modalidade da Bolsa</b>	<b>Atividades a serem desempenhadas pelo (a) bolsista</b>	<b>Grau de escolaridade e formação desejada</b>	<b>Experiência profissional</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Local das atividades</b>
Empresa de Pesquisa Agropecuária de Minas Gerais (EPAMIG)	1	Bolsa de Desenvolvimento em Ciência, Tecnologia e Inovação – BDCTI - NÍVEL II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atuar em atividades de administração do Núcleo, comunicação interna e externa junto à comunidade acadêmica e científica, bem como atuar como facilitador nos processos de propriedade intelectual, de inovação, parcerias e projetos, e na organização de eventos; Gestão de processos no NIT;</li> <li>2. Minuta de instrumentos jurídicos relacionados à inovação;</li> <li>3. Gestão de processos junto ao INPI; Alimentação de bancos de dados;</li> <li>4. Realização de pesquisa para levantamento de dados ou informações;</li> <li>5. Elaboração de relatórios;</li> <li>6. Realização de palestras;</li> <li>7. Assessoramento em reuniões;</li> <li>8. Atendimento ao público;</li> <li>9. Colaboração com a produção científica;</li> <li>10. Trabalhar em rede e colaborar com os NITs parceiros no projeto da FAPEMIG.</li> </ol>	<p>Possuir título de graduação em Administração, Direito, Relações Internacionais, Engenharia de Produção ou Ciências Econômicas.</p> <p>Possuir Mestrado ou ser doutorando em Propriedade Intelectual/Inovação (ou equivalente) ou 4 anos de experiência na área de propriedade intelectual e inovação.</p>	<p>- Conhecimento do funcionamento de um NIT, de propriedade intelectual, Do planejamento e organização de eventos e de capacitações.</p> <p>- Habilidade em comunicação para promover uma melhor integração das demandas internas do NIT, bem como da sua apresentação frente ao público externo;</p> <p>Conhecimentos de informática: Facilidade na utilização das principais ferramentas do Microsoft Office, principalmente Word, Power Point e Excel; habilidade com ferramentas de pesquisa.</p> <p>- Prática da advocacia - Experiência prática em CT&amp;I</p>	<p>30h</p> <p>Presencial, de segunda a sexta-feira.</p>	<p>Epamig Sede Avenida. José Cândido da Silveira, 1647, Bairro União – Belo Horizonte - Minas Gerais - CEP 31170-495</p>

Fundação Estadual do Meio Ambiente (FEAM)	1	Bolsa de Desenvolvimento em Ciência, Tecnologia e Inovação – BDCTI - NÍVEL II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assessoramento em atividades de gestão de ciência, tecnologia e inovação e gestão de projetos;</li> <li>2. Emissão pareceres e resposta a consultas;</li> <li>3. Alimentação de bancos de dados;</li> <li>4. Realização de pesquisa para levantamento de dados ou informações, incluindo prospecção tecnológica;</li> <li>5. Elaboração de relatórios;</li> <li>6. Realização de palestras e treinamentos;</li> <li>7. Participação em capacitações;</li> <li>8. Assessoramento na organização de eventos;</li> <li>9. Assessoramento em reuniões e redação de atas;</li> <li>10. Colaboração com a produção científica.</li> </ol>	<p>Possuir título de graduação em Engenharia Ambiental, Engenharia Química, Geologia ou Engenharia de Minas.</p> <p>Possuir Mestrado ou ser doutorando na área de Propriedade Intelectual/Inovação (ou equivalente), Administração ou Direito ou 4 anos de experiência na área de propriedade intelectual e inovação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento básico informática word, excel, power point e internet)</li> <li>- Cursos de formação teórica ou experiência prática em CT&amp;I (desejável)</li> <li>- Elaboração de instrumentos de parceria entre ICTs (desejável)</li> </ul>	<p>30h</p> <p>Regime híbrido telepresencial. Carga horária presencial flexível.</p>	<p>Cidade Administrativa Prédio Minas Gerais, 1º Andar, Rodovia João Paulo II, 4143, Bairro Serra Verde - Belo Horizonte - Minas Gerais - CEP 31630-900</p>
Fundação Hemominas (HEMOMINAS)	1	Bolsa de Desenvolvimento em Ciência, Tecnologia e Inovação – BDCTI - NÍVEL II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assessoramento em atividades de gestão de ciência, tecnologia e inovação e gestão de projetos</li> <li>2. Emissão pareceres e resposta a consultas</li> <li>3. Gestão de processos junto ao INPI</li> <li>4. Alimentação de bancos de dados</li> <li>5. Realização de pesquisa para levantamento de dados ou informações, incluindo prospecção</li> </ol>	<p>Possuir título de graduação na área da saúde humana. Possuir Mestrado ou ser doutorando na área de Propriedade Intelectual/Inovação (ou equivalente) ou 4 anos de experiência na área de propriedade intelectual e inovação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência em redação de textos técnicos;</li> <li>- Conhecimento intermediário em informática (word, excel, power point e internet, no mínimo);</li> <li>- Conhecimento intermediário em língua inglesa;</li> <li>- Cursos de formação teórica ou experiência prática em gestão da CT&amp;I (desejável).</li> </ul>	<p>30h</p> <p>Presencial de segunda a sexta-feira, em horário a definir. Possibilidade de complementação de carga horária em regime telepresencial (parcial).</p>	<p>Fundação Hemominas Hemocentro de Belo Horizonte Alameda Ezequiel Dias, 321, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte - MG - CEP 30130-110</p>

			<p>tecnológica</p> <p>6. Elaboração de relatórios</p> <p>7. Realização de palestras e treinamentos</p> <p>8. Participação em capacitações</p> <p>9. Assessoramento na organização de eventos</p> <p>10. Assessoramento em reuniões e redação de atas</p> <p>11. Atendimento ao público</p> <p>12. Colaboração com a produção científica</p>				
Universidade do Estado de Minas Gerais (UEMG)	1	Bolsa de Desenvolvimento em Ciência, Tecnologia e Inovação – BDCTI - NÍVEL IV	<p>1. Apoiar na execução de atividades estratégicas do Projeto;</p> <p>2. Elaborar notícias, entrevistas e reportagens jornalísticas e demais conteúdos para websites, redes sociais, vídeos, entre outros;</p> <p>3. Criar a identidade visual e material gráfico impresso/on-line das programações e publicações de eventos promovidos por meio do Projeto;</p> <p>4. Redigir, produzir e editar texto para peças gráficas, informativos, boletins, newsletters, entre outros;</p> <p>5. Planejar e atualizar postagens para mídias sociais;</p> <p>6. Realizar atendimento à imprensa e ao público via e-mail, telefone e presencialmente;</p>	Possuir título de graduação em Comunicação Social ou Publicidade e Propaganda ou Jornalismo ou Relações Públicas ou Rádio, TV e Internet ou áreas afins.	<p>- Conhecimentos básicos de softwares gráficos e de tratamento de imagem;</p> <p>- Assessoria de imprensa, agências de publicidade, agências de notícias (jornais, portais de notícias, blogs e outros afins) ou produção de conteúdos multimídia e/ou audiovisual;</p> <p>- Experiência em planejamento organização e realização de eventos (presenciais e/ou virtuais);</p>	30h Presencial, de segunda a sexta- feira, 5h em turno ininterrupto, a definir, e complementação telepresencial, a definir	<p>Escola de Design/Praça da Liberdade</p> <p>Rua Gonçalves Dias, 1434, 5º andar - Bairro: Funcionários</p> <p>CEP: 30140-091 - Belo Horizonte/MG</p>

			<p>7. Apoiar a cobertura foto jornalística de eventos promovidos por meio do Projeto;</p> <p>8. Compor e atualizar mailing list;</p> <p>9. Criar e monitorar clipping a respeito de ações desenvolvidas por meio do Projeto, contribuindo para a compilação de dados da comunicação;</p> <p>10. Elaborar relatório semestral de resultados de imprensa;</p> <p>11. Produzir apresentações institucionais;</p> <p>12. Realizar orçamentos diversos;</p> <p>13. Realizar acompanhamento de processos e demais atribuições compatíveis com as atividades finalísticas do grupo dos NITs vinculados ao Projeto;</p> <p>14. Acompanhar sistematicamente os processos previstos em cronograma;</p> <p>15. Apoiar a equipe do Projeto no planejamento e realização de eventos e de capacitações;</p> <p>16. Participar de capacitações;</p> <p>17. Prestar apoio técnico para a elaboração de relatórios, sobretudo do</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

			Relatório final de atividades do presente Projeto.				
Universidade Estadual de Montes Claros (UNIMONTES)	1	Bolsa de Desenvolvimento em Ciência, Tecnologia e Inovação – BDCTI - NÍVEL IV	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoiar na execução de atividades estratégicas do Projeto;</li> <li>2. Produzir minuta de instrumentos jurídicos relacionados à inovação;</li> <li>3. Realizar gestão de processos junto ao INPI;</li> <li>4. Efetuar a sistematização e monitoramento dos bancos de dados do Projeto;</li> <li>5. Realizar pesquisa para levantamento de dados ou informações;</li> <li>6. Elaborar relatórios;</li> <li>7. Dar assessoramento em reuniões;</li> <li>8. Prestar atendimento ao público</li> <li>9. Colaborar em ações de produção científica;</li> <li>10. Realizar acompanhamento de processos e demais atribuições compatíveis com as atividades finalísticas do grupo dos NITs vinculados ao Projeto;</li> <li>11. Acompanhar sistematicamente os processos previstos em cronograma;</li> <li>12. Apoiar a equipe do Projeto no planejamento e realização de eventos e de capacitações;</li> <li>13. Participar de</li> </ol>	Possuir título de graduação em Direito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência em redação de instrumentos jurídicos;</li> <li>- Prática da advocacia;</li> <li>- Manejo de procedimentos administrativos no âmbito da Administração Pública, especialmente via SEI;</li> <li>- Conhecimento básico em informática.</li> <li>- Conhecimento básico de <i>Visual Law</i> e/ou <i>Legal Design</i>;</li> <li>- Cursos de formação teórica ou experiência prática em Ciência, Tecnologia e Inovação.</li> </ul>	30h  Presencial, de segunda a sexta- feira, 5h em turno ininterrupto, a definir, e complementação telepresencial, a definir.	NIT UNIMONTES Campus Universitário Prof. Darcy Ribeiro Avenida Professor Rui Braga, s/n, Prédio 7, sala 303, Bairro Vila Mauricéia, Montes Claros - Minas Gerais - CEP 39401-089

			capacitações; 14. Prestar apoio técnico para a elaboração de relatórios, sobretudo do Relatório final de atividades do presente Projeto.				
--	--	--	---	--	--	--	--