

RETIFICAÇÃO Nº 01 DO EDITAL Nº 01 /2022
GESTÃO INTEGRADA DOS NÚCLEOS DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DAS
INSTITUIÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E DE INOVAÇÃO DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA DESENVOLVIMENTO
DO PROCESSO Nº ACN-00104-21 – EDITAL FAPEMIG Nº 005/2021
Termo de Outorga FAPEMIG/DPT Nº. 38576723/2021

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS comunica as seguintes alterações do Edital:

- Alterado o Anexo I, para a seguinte redação:

ANEXO I
DETALHAMENTO DAS VAGAS

ICTMG Responsável	Nº de Bolsas	Modalidade da Bolsa	Atividades a serem desempenhadas pelo (a) bolsista	Grau de escolaridade e formação desejada	Experiência profissional	Carga horária	Local das atividades
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"> 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; 2. Gestão de processos no NIT; 3. Minuta de instrumentos jurídicos relacionados à inovação; 4. Gestão de processos junto ao INPI; Alimentação de bancos de dados; 5. Realização de pesquisa para levantamento de dados ou informações; 6. Elaboração de relatórios; 7. Realização de palestras; 8. Assessoramento em reuniões; 9. Atendimento ao público; 10. Colaboração com a produção científica; 11. Trabalhar em rede e colaborar com os NITs parceiros no projeto da FAPEMIG. 	<p>Possuir título de graduação em Administração, Direito, Relações Internacionais, Engenharia de Produção ou Ciências Econômicas.</p> <p>Possuir Mestrado em Propriedade Intelectual/Inovação (ou equivalente);</p> <p>ou ser Doutorando em Propriedade Intelectual/Inovação (ou equivalente);</p> <p>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>- Experiência prática em CT&I.</p>	30h Presencial, de segunda a sexta-feira.	Epamig Sede Avenida. José Cândido da Silveira, 1647, Bairro União – Belo Horizonte - Minas Gerais - CEP 31170-495

Fundação Estadual do Meio Ambiente (FEAM)	1	Bolsa de Desenvolvimento em Ciência, Tecnologia e Inovação – BDCTI - NÍVEL II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assessoramento em atividades de gestão de ciência, tecnologia e inovação e gestão de projetos; 2. Emissão pareceres e resposta a consultas; 3. Alimentação de bancos de dados; 4. Realização de pesquisa para levantamento de dados ou informações, incluindo prospecção tecnológica; 5. Elaboração de relatórios; 6. Realização de palestras e treinamentos; 7. Participação em capacitações; 8. Assessoramento na organização de eventos; 9. Assessoramento em reuniões e redação de atas; 10. Colaboração com a produção científica. 	<p>Possuir título de graduação em Engenharia Ambiental, Engenharia Química, Geologia ou Engenharia de Minas, ou áreas correlatas.</p> <p>Possuir Mestrado em Propriedade Intelectual/Inovação (ou equivalente) ou Administração ou Direito;</p> <p>ou ser Doutorando em Propriedade Intelectual/Inovação (ou equivalente), ou Administração ou Direito;</p> <p>ou 4 anos de experiência na área de propriedade intelectual e inovação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecimento básico em informática word, excel, power point e internet); - Cursos de formação teórica ou experiência prática em CT&I; - Elaboração de instrumentos de parceria entre ICTs; 	30h Regime híbrido telepresencia. Carga horária presencial flexível.	Cidade Administrativa Prédio Minas Gerais, 1º Andar, Rodovia João Paulo II, 4143, Bairro Serra Verde - Belo Horizonte - Minas Gerais - CEP 31630-900
---	---	---	---	--	--	---	--

Fundação Hemominas (HEMOMINAS)	1	Bolsa de Desenvolvimento em Ciência, Tecnologia e Inovação – BDCTI - NÍVEL II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assessoramento em atividades de gestão de ciência, tecnologia e inovação e gestão de projetos; 2. Emissão pareceres e resposta a consultas; 3. Gestão de processos junto ao INPI; 4. Alimentação de bancos de dados; 5. Realização de pesquisa para levantamento de dados ou informações, incluindo prospecção tecnológica; 6. Elaboração de relatórios; 7. Realização de palestras e treinamentos 8. Participação em capacitações; 9. Assessoramento na organização de eventos; 10. Assessoramento em reuniões e redação de atas; 11. Atendimento ao público; 12. Colaboração com a produção científica. 	<p>Possuir título de graduação na área da saúde humana.</p> <p>Possuir Mestrado em Propriedade Intelectual/Inovação (ou equivalente);</p> <p>ou ser Doutorando em Propriedade Intelectual/Inovação (ou equivalente);</p> <p>ou 4 anos de experiência na área de propriedade intelectual e inovação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Experiência em redação de textos técnicos; - Conhecimento intermediário em informática (word, excel, power point e internet, no mínimo); - Conhecimento intermediário em língua inglesa; - Cursos de formação teórica ou experiência prática em gestão da CT&I. 	<p>30h</p> <p>Presencial de segunda a sexta-feira, em horário a definir.</p> <p>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 – Minas Gerais – CEP 30130-110</p>
Universidade do Estado de Minas Gerais (UEMG)	1	Bolsa de Desenvolvimento em Ciência, Tecnologia e Inovação – BDCTI - NÍVEL IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoiar na execução de atividades estratégicas do Projeto; 2. Elaborar notícias, entrevistas e reportagens jornalísticas e demais conteúdos para websites, redes sociais, vídeos, entre outros; 3. Criar a identidade visual e material gráfico impresso/on-line das programações e publicações de eventos promovidos por meio do Projeto; 4. Redigir, produzir e editar texto para peças gráficas, informativos, boletins, newsletters, entre outros; 5. Planejar e atualizar postagens para mídias sociais; 6. Realizar atendimento à imprensa e ao público via e-mail, telefone e presencialmente; 7. Apoiar a cobertura foto jornalística de eventos promovidos por meio do Projeto; 8. Compor e atualizar mailing list; 9. Criar e monitorar clipping a respeito de ações desenvolvidas por meio do Projeto, 	<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>	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecimentos básicos de softwares gráficos e de tratamento de imagem; - 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; - Experiência em planejamento organização e realização de eventos (presenciais e/ou virtuais). 	<p>30h</p> <p>Presencial, de segunda a sexta-feira, 5h em turno ininterrupto, a definir, e complementação telepresencial a definir</p>	<p>Escola de Design-Praça da Liberdade</p> <p>Rua Gonçalves Dias, 1434, 5º andar, Bairro Funcionários, Belo Horizonte – Minas Gerais - CEP 30140-091</p>

			<p>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 Relatório final de atividades do presente Projeto.</p>					
Universidade Estadual de Montes Claros (UNIMONTES)	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. Produzir minuta de instrumentos jurídicos relacionados à inovação;</p> <p>3. Realizar gestão de processos junto ao INPI;</p> <p>4. Efetuar a sistematização e monitoramento dos bancos de dados do Projeto;</p> <p>5. Realizar pesquisa para levantamento de dados ou informações;</p> <p>6. Elaborar relatórios;</p> <p>7. Dar assessoramento em reuniões;</p> <p>8. Prestar atendimento ao público;</p> <p>9. Colaborar em ações de produção científica;</p> <p>10. Realizar acompanhamento de processos e demais atribuições compatíveis com as atividades finalísticas do grupo dos NITs vinculados ao Projeto;</p> <p>11. Acompanhar sistematicamente os processos previstos em cronograma;</p> <p>12. Apoiar a equipe do Projeto no planejamento e realização de eventos e de</p>	Possuir título de graduação em Direito.	<p>- Experiência em redação de instrumentos jurídicos;</p> <p>- Prática da advocacia;</p> <p>- Manejo de procedimentos administrativos no âmbito da Administração Pública, especialmente via SEI;</p> <p>- Conhecimento básico em informática;</p> <p>- Conhecimento básico de <i>Visual Law</i> e/ou <i>Legal Design</i>;</p> <p>- Cursos de formação teórica ou experiência prática em Ciência, Tecnologia e Inovação.</p>	30h	<p>Presencial, de segunda a sexta-feira, 5h em turno ininterrupto, a definir, e complementação telepresencial, a definir.</p>	<p>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</p>

			capacitações; 13. Participar de capacitações; 14. Prestar apoio técnico para a elaboração de relatórios, sobretudo do Relatório final de atividades do presente Projeto.				
--	--	--	--	--	--	--	--

Belo Horizonte, 17 de Fevereiro de 2022.

CLARICE DINIZ ALVARENGA CORSATO
Instituição Executora

SARA GONÇALVES ANTUNES DE SOUZA
Coordenadora