



*Instituto de Pesquisa e Formação Indígena*

## **Edital de Contratação Assessor de comunicação no Iepé**

O Iepé – Instituto de Pesquisa e Formação Indígena é uma organização sem fins lucrativos fundada em 2002 visando contribuir para o fortalecimento cultural e político, e para o desenvolvimento sustentável dos povos que vivem no Amapá e Norte do Pará. Sua região de atuação compreende dez Terras Indígenas, habitadas por povos falantes de diversas línguas Karib, Tupi, Arawak e Créole. As ações da instituição junto a essas Terras & Povos estão estruturadas por meio de quatro Programas, organizados por sub-região: Oiapoque, Wajãpi, Zo'é e Tumucumaque, cada qual com equipes próprias atuando com os diferentes povos e comunidades locais, em parceria com suas Associações representativas, com a Funai, e com outros órgãos governamentais e não-governamentais. O Iepé mantém hoje quatro escritórios: em Macapá, Oiapoque, Santarém e São Paulo.

### **Informações sobre a vaga:**

O **Assessor de Comunicação do Iepé** deverá assumir os trabalhos de comunicação da instituição, a gestão de suas redes sociais e materiais de difusão sobre as ações realizadas pelos quatro programas do Iepé bem como implementar um plano de comunicação estratégica do Iepé. De imediato, o assessor de comunicação irá representar o Iepé no âmbito de uma jornada de aprendizado de comunicação desenvolvida em conjunto com instituições parceiras. Espera-se que este assessor(a) assumira com êxito a tarefa de contribuir na construção de uma campanha de pesquisa e comunicação em andamento, sobre a temática socioambiental, como foco em povos indígenas.

### **Incumbências e responsabilidades:**

- Planejar e organizar o engajamento do Iepé em uma jornada de aprendizagem de um ano com diferentes partes interessadas em comunicação, meio ambiente e povos indígenas;
- Contribuir com soluções inovadoras e criativas para questões sensíveis de comunicação institucional;
- Implementar estratégias de comunicação para, com base no trabalho desenvolvido pela instituição, contribuir para melhorar a visibilidade e o conhecimento sobre dos povos indígenas da área de atuação do Iepé;
- Produzir uma gama diversificada de produtos de comunicação institucional, gerenciando o site (sua manutenção e atualização) e os conteúdos das mídias

#### **São Paulo**

Rua Professor Monjardino, 19 - Vila Sônia 05625-160 – São Paulo – SP  
**Tel:** (11) 3746-7912 / (11) 3569-4973  
(11) 3569-4936 / (11) 98203-3521

#### **Macapá**

Rua Leopoldo Machado, 640 – Jesus de Nazaré 68908-120 - Macapá - AP  
**Tel:** (96) 3223 7633 / (96) 3223 2052  
(96) 3222-2400

#### **Oiapoque**

Rua Lélio Silva 91 - Altos 68980-000 – Oiapoque - AP  
**Tel:** (96) 3521-3228 /  
(96) 98143-0000

#### **Santarém**

Rua Silvério Sirotheau Corrêa, 1235 Centro 68005-050 - Santarém - PA  
**Tel:** (93) 98100-0158

**E-mail:** [iepe@institutoiepe.org.br](mailto:iepe@institutoiepe.org.br)

**Site:** [www.institutoiepe.org.br](http://www.institutoiepe.org.br)



*Instituto de Pesquisa e Formação Indígena*

sociais utilizadas pela instituição (Facebook, Instagram e Twitter), com a habilidade e agilidade necessárias;

- Elaborar e/ou editar boletins internos, periódicos, relatórios, apresentações e outros documentos de comunicação da instituição;
- Contribuir para capacitar a equipe do Iepé em aspectos essenciais da comunicação, a fim de garantir que esta possa estar atenta, em suas atividades, aos padrões desejados de consistência, qualidade e impacto;
- Interagir com a equipe do Iepé para apoiar atividades alinhadas à uma abordagem coerente com a estratégia de comunicação que for adotada pela instituição;
- Ter agilidade na preparação de produtos de comunicação para apoiar o Iepé em respostas rápidas em eventuais situações emergenciais ou críticas que envolvam a instituição ou seus focos de atuação;
- Atender e encaminhar internamente demandas de imprensa;
- Quando necessário, preparar releases e estabelecer contato com a imprensa;
- Propor pautas para imprensa local para divulgação de ações e eventos do Iepé e seus parceiros;
- Organizar o acervo fotográfico digital do Iepé;
- Outras incumbências e responsabilidades a serem assumidas, conforme necessário.

### **Qualificações e experiência:**

Graduação em Comunicação, Jornalismo ou áreas afins e/ou especializações em Relações Internacionais, Relações Públicas, ou outras áreas relacionadas.

### **Experiência:**

- Experiência na preparação e produção de materiais para publicação e/ou funções de gestão do conhecimento, como site e mídias sociais;
- Experiência com organização de campanhas, eventos públicos, aparições na mídia, conferências de imprensa, lançamentos, sessões de informação e mesas redondas
- Experiência na gestão de mídias sociais

### **Desejável:**

- Experiência com, ou conhecimentos básicos sobre povos indígenas e temáticas socioambientais principalmente ligadas à Amazônia
- Domínio de inglês e/ou espanhol

**Local:** Escritório do Iepé em São Paulo.

#### **São Paulo**

Rua Professor Monjardino, 19 - Vila Sônia 05625-160 – São Paulo – SP  
**Tel:** (11) 3746-7912 / (11) 3569-4973  
(11) 3569-4936 / (11) 98203-3521

#### **Macapá**

Rua Leopoldo Machado, 640 – Jesus de Nazaré 68908-120 - Macapá - AP  
**Tel:** (96) 3223 7633 / (96) 3223 2052  
(96) 3222-2400

#### **Oiapoque**

Rua Lélio Silva 91 - Altos 68980-000 – Oiapoque - AP  
**Tel:** (96) 3521-3228 /  
(96) 98143-0000

#### **Santarém**

Rua Silvério Sirotheau Corrêa, 1235 Centro 68005-050 - Santarém - PA  
**Tel:** (93) 98100-0158

**E-mail:** [iepe@institutoiepe.org.br](mailto:iepe@institutoiepe.org.br)

**Site:** [www.institutoiepe.org.br](http://www.institutoiepe.org.br)



Instituto de Pesquisa e Formação Indígena

### **Condições:**

Salário compatível com a função.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Regime de contratação CLT conforme legislação vigente.

Contrato de experiência por 90 (noventa) dias.

Benefícios: seguro de vida, seguro médico e vale alimentação.

### **Os interessados devem enviar:**

- 1) Curriculum Vitae (máximo de duas páginas);
- 2) Carta de apresentação (a carta deve conter necessariamente a pretensão salarial);
- 3) Contatos de pelo menos dois profissionais que possam fornecer referências sobre o candidato.

A documentação solicitada deverá ser enviada para o email **cv@institutoiepe.org.br** até 30 de outubro de 2020.

#### **São Paulo**

Rua Professor Monjardino, 19 - Vila Sônia 05625-160 – São Paulo – SP  
**Tel:** (11) 3746-7912 / (11) 3569-4973  
(11) 3569-4936 / (11) 98203-3521

#### **Macapá**

Rua Leopoldo Machado, 640 – Jesus de Nazaré 68908-120 - Macapá - AP  
**Tel:** (96) 3223 7633 / (96) 3223 2052  
(96) 3222-2400

#### **Oiapoque**

Rua Lélio Silva 91 - Altos 68980-000 – Oiapoque - AP  
**Tel:** (96) 3521-3228 /  
(96) 98143-0000

#### **Santarém**

Rua Silvério Sirotheau Corrêa, 1235 Centro 68005-050 - Santarém - PA  
**Tel:** (93) 98100-0158

**E-mail:** [iepe@institutoiepe.org.br](mailto:iepe@institutoiepe.org.br)

**Site:** [www.institutoiepe.org.br](http://www.institutoiepe.org.br)