

Requisitos da Subdivisão de Comunicação

📌 **Área de atuação:** **Jornalismo**

📌 **Vagas:** 01

✓ **Requisitos:**

- Ser acadêmico(a) regularmente matriculado(a) no curso de Jornalismo da UFSM;
- Ter disponibilidade para participar de eventos institucionais e realizar entrevistas;
- Possuir conhecimento básico de WordPress;
- Demonstrar capacidade organizacional, boa comunicação e cumprimento de prazos;
- Boa redação em língua portuguesa, com conhecimentos básicos de texto jornalístico e informativo;
- Ter facilidade para trabalhar em equipe;
- Ter disponibilidade de 12 a 16 horas semanais;

✓ **Atividades:**

- Redação de notícias institucionais para o site do CCNE;
- Entrevistas com docentes, técnico-administrativos, discentes e convidados do CCNE;
- Apoio na cobertura de eventos acadêmicos e comemorativos;
- Organização e manutenção do acervo de comunicação institucional (textos, imagens, vídeos);
- Atualização do site com conteúdos informativos e institucionais;
- Participação em reuniões da Subdivisão de Comunicação e integração com demais bolsistas da equipe;

📌 **Área de atuação:** **Social Media**

📌 **Vagas:** 01

✓ **Requisitos:**

- Ser acadêmico(a) regularmente matriculado(a) na UFSM – campus sede;
- Ter disponibilidade para participação em eventos e coberturas presenciais;



- Ter conhecimento intermediário em edição de imagens, produção audiovisual e gerenciamento de mídias sociais (Instagram, Facebook e outras);
- Ter flexibilidade para criação e adaptação de artes gráficas voltadas à divulgação de notícias no site institucional e outras demandas esporádicas;
- Possuir bom domínio da língua portuguesa;
- Ser organizado(a), cumprir prazos e ter facilidade para trabalhar em equipe.
- Ter disponibilidade de 12 a 16 horas semanais;

✓ **Atividades:**

- Criação e adaptação de artes gráficas para redes sociais e site do CCNE;
- Gerenciamento e atualização de conteúdos nas redes sociais institucionais (feed, stories, destaques);
- Apoio na cobertura de eventos presenciais (registro em foto e vídeo, produção de stories e postagens em tempo real);
- Edição de vídeos curtos e materiais audiovisuais para divulgação científica e institucional;
- Colaboração em campanhas de comunicação, datas comemorativas e ações dos 55 anos do CCNE;
- Participação em reuniões da equipe de comunicação e integração com os demais bolsistas.

✚ **Área de atuação:** **Apoio Administrativo**

✚ **Vagas:** 01

✓ **Requisitos:**

- Ser acadêmico(a) regularmente matriculado(a) em curso de graduação presencial da UFSM – campus sede;
- Ter bom relacionamento interpessoal e facilidade no atendimento ao público (presencial e por e-mail);
- Possuir domínio de ferramentas de planilhas e editores de texto gratuitos, como os do Google Workspace (Google Planilhas, Documentos e Apresentações);
- Ter noções de elaboração de apresentações institucionais e envio de comunicados por e-mail;
- Ser responsável, organizado(a) e comprometido(a) com prazos e rotinas administrativas;
- Demonstrar proatividade e boa comunicação oral e escrita.
- Apoio em eventos, quando necessário;



- Ter disponibilidade de 12 a 16 horas semanais;

✓ **Atividades:**

- Atendimento ao público interno e externo (apoio presencial e por e-mail);
- Organização e atualização de planilhas e documentos administrativos da Subdivisão;
- Apoio na elaboração de apresentações, relatórios e comunicados institucionais;
- Auxílio logístico em eventos, reuniões e demais demandas administrativas;
- Controle e organização de demandas internas dos bolsistas e da equipe de comunicação;
- Participação em reuniões e suporte às atividades gerais da Subdivisão.

✂ **Área de atuação: Paisagismo e Jardinagem**

✂ **Vagas: 01**

✓ **Requisitos:**

- Ser acadêmico(a) regularmente matriculado(a) em curso de graduação ou técnico presencial da UFSM – campus sede;
- Ter interesse e/ou experiência prévia em jardinagem, paisagismo ou cuidado com plantas;
- Ter disponibilidade para atividades práticas e manutenção periódica dos espaços verdes do Centro;
- Ser responsável, comprometido(a) com prazos e cuidados contínuos;
- Ter atenção aos detalhes, organização e disposição para trabalho manual ao ar livre;
- Ter boa comunicação e capacidade de trabalho em equipe.
- Ter disponibilidade de 12 a 16 horas semanais;

✓ **Atividades:**

- Cuidado e manutenção do jardim da fachada frontal do CCNE;
- Organização e manutenção do jardim de inverno localizado no interior do prédio;
- Manutenção das plantas ornamentais localizadas nos setores administrativos e corredores;
- Reposição de substratos, rega, poda, replantio e limpeza das áreas verdes internas e externas;
- Apoio em ações de embelezamento e conservação do espaço físico do Centro;
- Colaboração em campanhas institucionais que envolvam meio ambiente e qualidade do espaço coletivo;



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Ciências Naturais e Exatas
Subdivisão de Comunicação



- Ter disponibilidade de 12 a 16 horas semanais;

📌 **Área de atuação:** **Comunicação Social**

📌 **Vagas:** 01

✓ **Requisitos:**

- Ser acadêmico(a) regularmente matriculado(a) em curso de graduação ,Relações públicas, Publicidade e Propaganda ou Produção Editorial ,presencial da UFSM – campus sede;
- Ter disponibilidade para participação em eventos e atividades presenciais, conforme demanda;
- Possuir conhecimento intermediário em edição de imagens, produção audiovisual e gerenciamento de mídias sociais;
- Ter flexibilidade para criação de artes gráficas para demandas institucionais;
- Demonstrar capacidade organizacional, bom domínio da língua portuguesa e comprometimento com prazos;
- Apresentar criatividade, responsabilidade e proatividade no desenvolvimento das atividades propostas.

✓ **Atividades:**

- Produção e veiculação de conteúdos de divulgação científica e institucional nos canais oficiais do CCNE;
- Criação de textos e artes para ações, campanhas, projetos e eventos acadêmicos;
- Edição de imagens, vídeos e outros materiais audiovisuais voltados à comunicação interna e externa;
- Planejamento, execução e monitoramento de estratégias digitais nas redes sociais do CCNE;
- Apoio presencial em eventos do Centro, conforme demanda;
- Ter disponibilidade de 12 a 16 horas semanais;