



Governo do Estado do Pará
Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado do Pará –
Ideflor-Bio

EXTRATO DO EDITAL Nº 001 / 2018 – IDEFLOR-BIO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

O PRESIDENTE DO Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado do Pará – Ideflor-bio, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, para selecionar candidatos a fim de desempenharem as funções de Técnico em Gestão Ambiental – Nível Superior (Engenharia Agrônômica, Engenharia Florestal, Biologia, Engenharia de Pesca, Turismo, Geografia, Pedagogia, Ciências Sociais, Comunicação Social), com vencimentos de R\$ 2.918,39 (Dois Mil, Novecentos e Dezoito Reais e Trinta e Nove Centavos) e Assistente Administrativo – Nível Médio, com vencimentos de R\$ 981,81 (Novecentos e Oitenta e Um Reais e Oitenta e Um Centavo), As contratações, de caráter temporário, dar-se-ão nos municípios de Belém, Santarém, São Geraldo do Araguaia, Monte Alegre, Senador José Porfírio e Afuá e terão como fundamento a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011; o Decreto nº 1.230, de 26 de fevereiro 2015; a Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, no que couber; o Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017; e de acordo com as disposições deste Edital.

As inscrições estarão abertas no período de 30 de janeiro de 2018 a 31 de janeiro 2018 e deverão ser efetuadas, EXCLUSIVAMENTE no site <http://ideflorbio.pa.gov.br/>, Maiores detalhes sobre as vagas oferecidas e outras informações constam do inteiro teor no Edital, divulgados no referido endereço eletrônico.

Belém, 26 de janeiro 2018.

Thiago Valente Novaes
Presidente

EDITAL Nº 001 / 2018 – IDEFLOR-BIO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NAS FUNÇÕES DE: TÉCNICO – NÍVEL SUPERIOR, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO ANO 2018.

O Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade – Ideflor-bio, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para selecionar candidatos a fim de desempenharem as funções de Técnico em Gestão Ambiental – Nível Superior, Assistente Administrativo – Nível Médio, na forma da Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011, Decreto nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, no que couber, Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017 e de acordo com as disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado será executado pelo Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado, através da Comissão Geral do Processo Seletivo Simplificado, a qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

1.2. O preenchimento das vagas se dará no Município de Belém, na Unidade de conservação localizada em São Geraldo do Araguaia, Unidade de Conservação de Monte Alegre, Unidade de Conservação do Marajó – AFUÁ, Unidade de Conservação Xingu e Escritórios Regionais do Baixo Amazonas I e II – (Santarém e Monte Alegre)

1.3. O PSS compreenderá as seguintes fases:

Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;

Segunda Fase: Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

Terceira Fase: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

1.4. O preenchimento das vagas se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constantes do Anexo I, estando sujeito a eventuais alterações posteriores, devidamente motivadas.

1.5. Os requisitos, às atribuições das funções em contratação temporária, a remuneração, a jornada de trabalho e o prazo de vigência do contrato, constam no Anexo II do presente Edital.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no endereço eletrônico <http://ideflorbio.pa.gov.br/>.

1.7. O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste processo seletivo.

1.8. O candidato deverá possuir disponibilidade para realizar viagens a serviço do Ideflor-bio.

1.9. O candidato não deverá possuir vínculo temporário com a administração pública estadual ou ter sido distratado no prazo inferior a 06 (seis) meses, a contar do ato da contratação.

1.10. As Etapas do PSS serão realizadas nos municípios de Belém, São Geraldo do Araguaia, Monte Alegre, Santarém, Senador José Porfírio.

1.11. - Dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e aos resultados de todas as fases, no endereço eletrônico <http://ideflorbio.pa.gov.br/>.

2. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. São requisitos básicos para o ingresso no Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado do Pará:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir a escolaridade exigida para a função a qual está concorrendo;
- g) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida.
- h) No ato da contratação o candidato deverá apresentar registro no conselho de classe – quitado - correspondente a função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais.
- i) Não estar respondendo ou haver sido condenado em Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD).
- j) Não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;
- k) Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário.

3. DA PRIMEIRA FASE:

3.1 INSCRIÇÃO

3.1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet nas datas horário: de **10:00h** do dia **30 de janeiro de 2018** as 23h:59m do **dia 31 de janeiro de 2018**, através do site <http://ideflorbio.pa.gov.br>

3.1.2 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.1.3 No ato da solicitação de inscrição o candidato deverá informar o município de opção da vaga e função para os quais deseja concorrer, constante no Anexo I, deste Edital.

- 3.1.4 No ato da solicitação de inscrição o candidato deverá informar a Escolaridade, Experiência Profissional e Qualificação Profissional, nos termos do Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017.
- 3.1.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.6 O candidato, ao se inscrever, estará declarando sob as penas da lei que, atende os requisitos para as funções estabelecidas no Anexo II, com certificado ou diploma devidamente autorizado e reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, ou obtido por meio de revalidação do seu diploma, segundo as Leis vigentes e demais comprovações específicas para a função a qual deseja concorrer.
- 3.1.7 O candidato deverá preencher uma ÚNICA FICHA de Solicitação de Inscrição escolhendo UMA ÚNICA opção de município da vaga/função para a qual deseja concorrer.
- 3.1.8 O candidato deverá estar atento à opção da função e município que concorre, pois, após a conclusão da solicitação da inscrição em hipótese alguma haverá a possibilidade de mudança.
- 3.1.9 Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes; Terá sua inscrição anulada, o candidato que não atender ao exigido neste edital.
- 3.1.10 Terá sua inscrição anulada, o candidato que não atender ao exigido neste edital.
- 3.1.11 O candidato ou procurador devidamente habilitado, que prestar informação falsa ou inexata, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente.
- 3.1.12 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.
- 3.1.13 As inscrições serão homologadas até o dia previsto no cronograma do Anexo III deste Edital.
- 3.1.14 Para esclarecimento e dúvidas sobre o processo seletivo, o candidato deverá utilizar campo específico no endereço eletrônico cadastro@ideflorbio.pa.gov.br.
- 3.1.15 O candidato deverá acessar a página do processo para tomar conhecimento das informações sobre o Processo Seletivo Simplificado – PSS <http://ideflorbio.pa.gov.br/>.
- 3.1.16 No ato da inscrição, o candidato receberá o comprovante de solicitação de inscrição online.
- 3.1.17 Após de confirmada a inscrição, não poderá ser corrigido e nem inserido novos dados.
- 3.1.18 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado.
- 3.1.19 O candidato deverá preencher os requisitos exigidos no Anexo II deste edital.
- 3.1.20 A inscrição implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.
- 3.1.21 Não será permitida, após envio dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

3.2 DAS DOCUMENTAÇÕES

3.2.1 No ato da inscrição durante os dias 30 e 31 de janeiro de 2018, no horário de 10h as 23h59min, após o CANDIDATO responder às perguntas pertinentes ao cargo pretendido, o sistema calculará automaticamente a nota obtida. Caso a nota seja menor do que a necessária para a classificação para a próxima fase (item 3.3.9), o sistema encerrará o processo de inscrição. Caso a nota seja maior ou igual às constantes no item 3.3.9 deste Edital, o Sistema solicitará o envio da documentação comprobatória através de upload (anexar os arquivos) na plataforma do processo seletivo acrescido dos seguintes documentos, para conferência:

- a) Cadastro da Pessoa Física (CPF);
- b) Carteira de Identidade;
- c) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- d) Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- e) Cópia da carteira de reservista ou comprovante de dispensa para candidatos do sexo masculino;
- f) Comprovante de residência atualizado – expedido nos últimos 60 (sessenta) dias - (luz, água ou telefone, que pode estar em nome do próprio candidato, do pai ou da mãe). Quando o comprovante de residência não estiver em nome do candidato, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou, ainda, a cópia autenticada do contrato de locação;
- g) Certidões de antecedentes criminais dentro do prazo de validade específico, quais sejam: Justiça Estadual, Justiça Federal, Polícia Civil e Polícia Federal.
- h) Certificado do Ensino Médio (frente e verso), não sendo aceita declaração de conclusão, para comprovação da Função de Assistente Administrativo, indicada pelo candidato;
- i) Diploma do Ensino Superior (frente e verso), não sendo aceita declaração de conclusão, para comprovação da Função, indicada pelo candidato para **cargos que exigem nível superior**;
- j) Currículo resumido, com no máximo três páginas, contendo as comprovações em anexo, de acordo com o Quadro 1.

3.2.2 Não será aceita declaração de conclusão de escolaridade e/ou cursos como comprovação de currículo.

3.2.3 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens 2 e 3.2.1 deste Edital.

3.3 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRICULAR

3.3.1 Participarão da segunda fase – ANÁLISE CURRICULAR – os candidatos que tiveram sua inscrição deferida.

3.3.2 Para a segunda fase, serão analisadas as documentações comprobatórias apresentadas online e que atendem aos critérios de avaliação estabelecidos no Quadro I deste Edital.

3.3.3 No caso da falta de qualquer documentação exigida no Edital ou que a mesma esteja fora dos padrões estabelecidos, o candidato será eliminado do processo.

3.3.4 Os critérios e pontuação a serem observados na Análise Curricular obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Quadro I deste edital.

3.3.5 Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos em data anterior ao do final das inscrições.

3.3.6 Na hipótese de não comprovação de qualquer das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação no PSS;

3.3.7 Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea (até 4 anos) ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

3.3.8 *Só será aceita, para fins de comprovação de análise de currículo, documentação relacionada à vaga/função a qual concorre.*

3.3.9 Estarão eliminados do PSS na fase de análise de currículo, os candidatos que obtiverem, na nota dessa fase, pontuação inferior a:

a) 8 pontos - Nível Superior;

b) 9 pontos - Nível Médio.

3.3.10 Os candidatos eliminados na fase de análise de currículo não participarão da classificação para a convocação para a fase de entrevista.

3.3.11 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua análise curricular.

Quadro I: Critérios e pontuações para a análise curricular – Níveis Médio e Superior.

I – ESCOLARIDADE:

I.1 – FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:

Formação	Requisito	Pontuação
1. Graduação:	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1 pontos
2. Especialização:	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2 pontos
3. Mestrado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida	3 pontos

pelo Ministério a Educação.

- 4. Doutorado:** Diploma de curso de pós-graduação em nível de 4 pontos
Doutorado, expedido por instituição de ensino
reconhecida pelo Ministério a Educação.

* Máximo de 10 pontos

I.2 – FUNÇÕES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO:

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Médio	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	5 pontos
Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante (Assistente Administrativo)	5 pontos

* Máximo de 10 pontos

II – Experiência Profissional:

Nível Superior, Médio.

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	01 ponto por ano completo, até o máximo de 10 pontos

III – Qualificação Profissional:

Nível Superior, Médio.

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos

3.4 DA TERCEIRA FASE: DA ENTREVISTA

3.4.1. Serão convocados para entrevista os candidatos classificados limitado ao quantitativo de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada município da vaga/função disposto no Anexo I, obedecendo a classificação gerada pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise de currículo.

3.4.2. Também serão convocados para a entrevista, todos os candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado na lista, em cada município de lotação/função.

3.4.3. O candidato às vagas de Técnico em Gestão Ambiental – para o município de Santarém e Monte Alegre, a entrevista será realizada única e exclusivamente presencial no município de Santarém no dia 19 de fevereiro de 2018 no horário marcado pela comissão do processo seletivo.

3.4.4 O candidato à vaga de Técnico em Gestão Ambiental – Biólogo, para o município de Afuá, a entrevista será realizada presencial no município de Belém na sede do Ideflor-Bio ou via Skype no dia 20 de fevereiro de 2018 no horário marcado pela comissão do processo seletivo.

3.4.5 O candidato às vagas de Técnico em Gestão Ambiental, para o município de São Geraldo do Araguaia, a entrevista será realizada única e exclusivamente presencial, em São Geraldo do Araguaia.

3.4.6 O candidato às vagas de Técnico em Gestão Ambiental e Assistente Administrativo para o Município de Belém, a entrevista será realizada única e exclusivamente presencial, na Sede do Ideflor-bio em Belém.

3.4.7 O candidato à vaga de Técnico em Gestão Ambiental, para o Município de Senador José Porfírio, a entrevista será realizada única e exclusivamente presencial, em Altamira - Pa.

3.4.8 O candidato à vaga de Assistente Administrativo, com lotação em Monte Alegre, a entrevista será realizada única e exclusivamente presencial, em Monte Alegre.

(VER ANEXO III E IV DESTE EDITAL)

3.4.9 O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos no edital de convocação será considerado eliminado do processo.

3.4.10 Os locais e formas de entrevistas estão definidas no Anexo IV deste edital.

3.4.11 Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Quadro II deste edital.

Quadro II: Critérios e pontuações de Avaliação para a entrevista:

Critério	Descrição	Pontuação
Habilidade de comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	2,5 pontos
Habilidades técnicas e	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida;	2,5 pontos

domínio do conteúdo da área de atuação	Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

3.4.5 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua entrevista.

3.4.6 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular durante a realização da entrevista.

3.4.7 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

3.4.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da entrevista documento de identificação oficial original com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. A identificação será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou assinatura do portador.

3.4.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

3.4.10 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos.

3.4.11 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 3.4.7 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS.

3.4.12 Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste PSS.

4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.1. Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato cuja inscrição for HABILITADA na Primeira Fase, APROVADO na Segunda Fase e SELECIONADO na Terceira Fase.

4.2 A pontuação total do candidato neste Processo Seletivo Simplificado será a nota resultante da média da somatória das notas obtidas na SEGUNDA e TERCEIRA fase.

4.3 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada município da vaga/função e segundo os seguintes critérios de desempate abaixo relacionados, na sequência de precedência que se apresentam:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no PSS, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.
- b) O candidato que obtiver maior pontuação obtida na qualificação profissional;
- c) O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;
- d) Maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

4.4 Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de classificação for igual ou inferior ao número de vagas ofertadas para o município da vaga/função no qual concorre.

4.5 Será considerado APROVADO E NÃO CLASSIFICADO, o candidato que participou da etapa de classificação final e cuja ordem de classificação for superior ao número de vagas ofertadas para o município da vaga/função no qual concorre.

5. DOS RECURSOS

5.1. É facultado a qualquer candidato interpor recurso contra o resultado no prazo de 01 (um) dia útil a contar da divulgação do ato contestado, conforme cronograma deste edital.

5.2. Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato, a cada evento que lhe deu origem.

5.3. Só será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber: a) Indeferimento da Inscrição por qualquer motivo; b) Resultado Preliminar da Análise de Currículo;

5.4. Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos.

5.5. Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais.

5.6. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo.

5.7. O resultado dos recursos será divulgado na página de acompanhamento do processo.

5.8. O recurso não terá efeito suspensivo.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

6.1. O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 06 (seis) meses, a contar da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico <http://ideflorbio.pa.gov.br/>, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Órgão.

6.2. Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, de acordo com opção feita no ato da solicitação de inscrição.

6.3. A jornada de trabalho será de 8 (oito) horas diárias ou de acordo com conveniência administrativa, totalizando 40 (quarenta) horas semanais em horário estabelecido de acordo com a necessidade da Instituição.

- 6.4. O contrato administrativo terá duração de 12 (doze) meses a contar da data de sua celebração, podendo ser prorrogado por igual período.
- 6.5. Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011.
- 6.6. A inexistência, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 6.7. O não comparecimento do candidato após convocado para a celebração do contrato temporário implicará na sua eliminação do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Gerência de Gestão do Ideflor-bio.
- 6.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de Edital ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://ideflorbio.pa.gov.br/>.
- 6.9 A relação de candidatos Aprovados e Classificados será divulgada no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico <http://ideflorbio.pa.gov.br/bem> como nos demais municípios de realização do processo. A lista dos demais candidatos aprovados e não classificados, assim como a dos resultados parciais e provisórios serão divulgados no endereço eletrônico.
- 6.10 Após a publicação do resultado final do PSS, as convocações serão realizadas por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará para a apresentação imediata do candidato com a documentação obrigatória exigida e assinatura do contrato administrativo temporário.
- 6.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.
- 6.12. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 26 de janeiro de 2018.

THIAGO VALENTE NOVAES
PRESIDENTE

ANEXO I

Nº	Cargo	Quantidade/Vagas/Lotação					
		Belém	São Geraldo do Araguaia	Santarém	Monte Alegre	Senador José Porfírio	Afuá
01	Técnico em Gestão Ambiental	07	02	02	03	01	01
02	Assistente Administrativo	03	-	-	01	-	-

ANEXO II

	Jornada semanal de trabalho	Requisitos mínimos	Município	Nº de Vagas	Remuneração Base(R\$)
Técnico em Gestão Ambiental – Biólogo	40	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Biologia, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro no órgão de classe.	Belém	01	R\$ 2.908,39 (Salário Bruto) + 550,00 (Aux. Alimentação)
Técnico em Gestão Ambiental – Engenheiro Agrônomo	40	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenheiro Agrônomo, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro no órgão de classe.	Belém	02	R\$ 2.908,39 (Salário Bruto) + 550,00 (Aux. Alimentação)
Técnico em Gestão Ambiental – Engenheiro Florestal	40	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Florestal, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de Classe	São Geraldo do Araguaia	01	R\$ 2.908,39 (Salário Bruto) + 550,00 (Aux. Alimentação)
Técnico em Gestão Ambiental – Biólogo	40	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Biologia, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro no órgão de classe.	São Geraldo do Araguaia	01	R\$ 2.908,39 (Salário Bruto) + 550,00 (Aux. Alimentação)
Técnico em Gestão Ambiental –	40	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Ciências	Senador José Porfírio	01	R\$ 2.908,39 (Salário Bruto) + 550,00 (Aux.

Biólogo		Biológicas, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro no órgão de classe.			Alimentação)
Técnico em Gestão Ambiental – Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Ambiental ou Bacharel em Geografia ou Biólogo ou Engenheiro de Pesca ou Cientista Social	40	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Florestal ou Engenharia Agrônoma ou Engenheiro Ambiental ou Bacharel em Geografia ou Ciências Biológicas ou Ciências Sociais ou Engenheiro de Pesca, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.	Belém	01	R\$ 2.908,39 (Salário Bruto) + 550,00 (Aux. Alimentação)
				01	
			Santarém		
			Monte Alegre	03	
Técnico em Gestão Ambiental – Engenheiro Agrônomo	40	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Agronomia, expedido por instituição de ensino reconhecido Ministério da Educação; e registro no órgão de classe.	Santarém	01	R\$ 2.908,39 (Salário Bruto) + 550,00 (Aux. Alimentação)
Técnico em Gestão Ambiental – Bacharelado/Licenciatura em Ciências Humanas/Sociais	40	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Bacharel/Licenciado em Pedagogia, Ciências Sociais ou Geografia; expedido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro no órgão	Belém	01	R\$ 2.908,39 (Salário Bruto) + 550,00 (Aux. Alimentação)

de classe.					
Técnico em Gestão Ambiental – Biólogo	40	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Bacharel/Licenciado em Ciências Biológicas, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro no órgão de classe.	AFUÁ/PA	01	R\$ 2.908,39 (Salário Bruto) + 550,00 (Aux. Alimentação)
Técnico em Gestão Ambiental – Turismólogo	40	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação Bacharel em Turismo, expedido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro no órgão de classe.	Belém	01	R\$ 2.908,39 (Salário Bruto) + 550,00 (Aux. Alimentação)
Técnico em Gestão Ambiental – Comunicação Social	40	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Comunicação Social, Jornalismo e Relações Públicas, expedido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro no órgão de classe.	Belém	01	R\$ 2.908,39 (Salário Bruto) + 550,00 (Aux. Alimentação)
Assistente Administrativo	40	Certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.	Belém	03	R\$ 981,81 (Salário Bruto) + 550 (Aux. Alimentação)
			Monte Alegre	01	

ANEXO II.I

FUNÇÃO – ESPECIALIDADE	ATRIBUIÇÕES
<p>Técnico em Gestão Ambiental – Engenheiro Agrônomo</p>	<p>Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos de cultivo florestal para fins de recuperação de áreas alteradas, mediante sistema florestal puro ou sistema de consórcio agrossilvipastoril envolvendo espécies nativas e/ou exóticas;</p> <p>Planejar, elaborar, avaliar supervisionar ou executar programas e projetos de recuperação de solos para fins de recuperação de Áries alteradas e degradadas;</p> <p>Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos de produção e suprimento de material botânico e/ou de insumos produtivos para o manejo, o cultivo e o processamento de produtos e subprodutos florestais;</p> <p>Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos de capacitação e treinamento em tecnologia de cultivo florestal, mediante sistema florestal puro ou agrossilvipastoril de espécie nativas e exóticas.</p> <p>Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com sua formação profissional.</p>
<p>Técnico em Gestão Ambiental – Engenheiro Florestal</p>	<p>Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos de uso e aproveitamento múltiplo de recursos florestais e ambientais, em bases renováveis, nos diversos ecossistemas paraenses:</p> <p>Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos de gestão e manejo florestal para fins de exploração de serviços e de produtos e subprodutos madeireiros e não-madeireiros:</p> <p>Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos de cultivo florestal para fins de recuperação de áreas alterada, mediante sistema florestal puro ou sistema de consorcio agrossilvipastoril envolvendo espécie nativas e/ou exóticas;</p> <p>Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos de capacitação e treinamento em tecnologia de gestão, de manejo, de cultivo e de processamento de produtos e subprodutos florestais;</p> <p>Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos de monitoramento e inventariamento de recursos florestais;</p> <p>Planejar, elaborar, avaliar e supervisionar licitações e contratos de concessão de exploração de serviços de produtos e subprodutos florestais.</p>
<p>Técnico em Gestão Ambiental – Biólogo</p>	<p>Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos envolvendo pesquisa, inventariamento e diagnóstico do potencial de uso e aproveitamento de recursos florestais e ambientais;</p> <p>Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos de capacitações e</p>

	<p>treinamento em tecnologia de gestão, de manejo e preservação de recursos ambientais; Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com sua formação profissional.</p>
<p>Técnico em Gestão Ambiental – Comunicação Social</p>	<p>Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Comunicação Social, voltados para o meio ambiente, de forma compatível com suas atribuições profissionais. Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com sua formação profissional.</p>
<p>Técnico em Gestão Ambiental – Turismólogo</p>	<p>Planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo nas Unidades de Conservação Estaduais; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo nos Municípios; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; organizar eventos de âmbito público, em diferentes escalas e tipologias. Executar outras atividades correlatas a sua área de acordo com sua formação profissional</p>
<p>Técnico em Gestão Ambiental – Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Ambiental ou Bacharel em Geografia ou Biólogo ou Engenheiro de Pesca ou Cientista</p>	<p>Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos no âmbito das atividades da gestão de Unidades de Conservação, respeitando as atribuições legais da profissão e conselho profissional do qual fazer parte. Organizar, Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos de capacitações e treinamento em tecnologia de gestão, de manejo e preservação de recursos ambientais/naturais. Auxiliar, assessorar, acompanhar as rotinas gerenciais, atividades técnicas e administrativas inerentes a Gestão de Unidades de Conservação. Executar outras atividades correlatas a sua área de acordo com sua formação profissional.</p>

Social ou Pedagogia	
Assistente Administrativo	Executar trabalhos relacionados com atividades de complexidade mediana e natureza repetitiva, abrangendo: supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipes auxiliares. Apoio administrativo e técnico a autoridade de hierarquia superior, envolvendo a execução, sob supervisão e orientação direta, administrativa, técnica e frequente de trabalhos em que se apliquem leis, regulamento e normas referentes à administração geral e específica, bem como de trabalhos que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e método, e material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento, mediante supervisão e coordenação de papéis, documentos e sua conservação e atendimento ao público em questões ligadas às unidades burocráticas.

ANEXO III - CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA	DIAS ÚTEIS
Publicação do Edital	29/01/2018	01
Realização da primeira fase – Inscrição e envio de documentos (10:00 do dia 29/01 às 23:59 do dia 31/01/2018)	30/01/2018 e 31/01/2018	03
Período de Realização da segunda Fase – Análise Curricular	01, 02/02/2018 e 05, 06/02/2018	04
Resultado preliminar da segunda fase – Análise Curricular –Convocação para terceira fase - Entrevista	07/02/2018	01
Período para Interposição de Recursos	08/01/2018	01
Período de análise de Recurso.	09/10/2018 e 12/02/2018	02
Resultado definitivo da segunda fase – análise curricular	16/02/2018	01
Terceira fase – Entrevista Técnico em Gestão Ambiental	19/02/2018	01
Terceira fase – Entrevista Assistente Administrativo e Técnico em Gestão Ambiental que concorre à vaga para o Município de Afuá	20/02/2018	01
Divulgação do resultado da 3ª fase – Entrevistas	22/02/2018	01
Resultado Definitivo	26/02/2018	01
Homologação do resultado definitivo do PSS	28/02/2018	01



Governo do Estado do Pará
Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado do Pará –
Ideflor-Bio

ANEXO IV – LOCAL DE ENTREVISTAS

Função - Especialidade	Vaga do Município	Forma de entrevista	Município para entrevista	Endereço
Técnico em Gestão Ambiental	Belém	Presencial	Belém	Av. João Paulo II, s/n – Parque estadual do Utinga – IDEFLOR-BIO Curió Utinga
Técnico em Gestão Ambiental	São Geraldo do Araguaia	Presencial	São Geraldo do Araguaia	Base Administrativa do Ideflor-Bio. Av Brasil nº 100 (antigo prédio da SEMA) Bairro: Beira-Rio
Técnico em Gestão Ambiental	Afuá	Presencial Ou Via Skype	Belém	Av. João Paulo II, s/n – Parque estadual do Utinga – IDEFLOR-BIO Curió Utinga
Técnico em Gestão Ambiental	Senador José Porfírio	Presencial	Altamira	Escritório Regional do Ideflor-Bio. Rua Coronel José Porfírio, s/n – Centro – UFPA Campus II
Técnico em Gestão Ambiental	Santarém	Presencial	Santarém	Rua Rosa Passos, 525, entre Borges Leal e Álvaro Adolfo - IDEFLOR – Prainha.
Técnico em Gestão Ambiental	Monte Alegre	Presencial	Santarém	Rua Rosa Passos, 525, entre Borges Leal e Álvaro Adolfo - IDEFLOR – Prainha.
Assistente Administrativo	Belém	Presencial	Belém	Av. João Paulo II, s/n – Parque estadual do Utinga



Governo do Estado do Pará
Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado do Pará –
Ideflor-Bio

				– IDEFLOR-BIO
				Curió Utinga
Assistente		Presencial	Monte	Rua Dr. Carlos Arnóbio
Administrativo	Monte		Alegre	Franco, 500 – Cidade Alta
	Alegre			
