



EXTRATO DO EDITAL Nº 002 / 2017 – IDEFLOR-BIO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PPS

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 – PPS, para selecionar candidatos a fim de desempenharem as funções de Técnico em Gestão Ambiental – Nível Superior e Assistente Administrativo – Nível Médio, com vencimentos de R\$ 2.918,39 (Dois Mil, Novecentos e Dezoito Reais e Trinta e Nove Centavos) a R\$ 981,81 (Novecentos e Oitenta e Um Reais e Oitenta e Um Centavos). As contratações, de caráter temporário, dar-se-ão nos municípios de São Feliz do Xingu, São Geraldo do Araguaia, Senador José Porfírio e Belém, 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 28 a 29 de junho de 2017 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 que se encontra divulgado no referido endereço eletrônico.

Belém, 23 de junho 2017.

Thiago Valente Novaes

Presidente

EDITAL RETIFICADO

EDITAL Nº 002 / 2017 – IDEFLOR-BIO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NAS FUNÇÕES DE: TÉCNICO – NÍVEL SUPERIOR, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - NÍVEL MÉDIO, PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO ANO 2017.

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 e 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 e nas unidades de conservação localizadas nos municípios de São Felix do Xingu, Senador José Porfírio e São Geraldo do Araguaia.

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, 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 seis meses, a contar do ato da contratação.

1.10 As Etapas do PSS serão realizadas nos municípios de Belém, São Felix do Xingu e São Geraldo do Araguaia.

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: INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet através do link: <http://ideflorbio.pa.gov.br/>: no horário de 00h00min do dia 28 de junho de 2017 às 23h59min do dia 29 de junho de 2017

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

3.3 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.

3.4 No ato da solicitação de inscrição o candidato deverá confirmar os dados informados na inscrição através do envio de documentação comprobatória, contendo seu currículo, elaborado conforme critérios de avaliação constante do Quadro I, e os documentos comprobatórios de Escolaridade, Experiência Profissional e Qualificação Profissional, nos termos do Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017.

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

3.6 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.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 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.

3.10 O candidato é responsável pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros.

3.11 Terá sua inscrição anulada, o candidato que não atender ao exigido neste edital.

3.12 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

3.13 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

- 3.14 As inscrições serão homologadas até o dia previsto no cronograma do Anexo III deste Edital.
- 3.15 Para esclarecimento e dúvidas sobre o processo seletivo, o candidato deverá utilizar campo específico no endereço eletrônico cadastro@ideflorbio.pa.gov.br.
- 3.16 O candidato deverá acessar a página do processo para tomar conhecimento das informações sobre o Processo Seletivo Simplificado – PSS <http://ideflorbio.pa.gov.br/>.
- 3.17 No ato da inscrição, o candidato receberá o comprovante de solicitação de inscrição online.
- 3.18 Após confirmada a inscrição, não poderá ser corrigido e nem inserido novos dados.
- 3.19 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado.
- 3.20 O candidato deverá preencher os requisitos exigidos no Anexo II deste edital.
- 3.21 A inscrição implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.
- 3.22 Será eliminado automaticamente deste PSS, o candidato que não apresentar no ato da inscrição a documentação descrita neste Edital.
- 3.23 Não será permitida, após envio dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

3.2 DAS DOCUMENTAÇÕES

3.2.1 Os interessados deverão entregar nos endereços conforme a localização da vaga que concorre (verificar no anexo IV, deste Edital), no período (Anexo III), de 08 as 16h, os seguintes documentos:

- 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 de conclusão do Ensino Fundamental (frente e verso), não sendo aceita declaração de conclusão, para comprovação da Função de Motorista, indicada pelo candidato;
- i) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D ou E para o condutor que irá exercer atividade de transporte remunerada de pessoas ou bens;
- j) Certificado do Ensino Médio (frente e verso), não sendo aceita declaração de conclusão, para comprovação da Função de Assistente Administrativo, indicada pelo candidato;
- k) Diploma do Ensino Superior (frente e verso), não sendo aceita declaração de conclusão, para comprovação da Função, indicada pelo candidato;
- l) Currículo resumido, com no máximo três páginas, contendo as comprovações em anexo, de acordo com o Quadro 1.

3.2.2 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 Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

3.3.7 Estarão eliminados do PSS na fase de análise de currículo, os candidatos que obtiverem, na nota dessa fase, pontuação inferior a: **a) 9 pontos - Nível Superior; b) 9 pontos - Nível Médio**

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

3.3.9 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 pelo Ministério da Educação. | 3 pontos |
| 4. Doutorado: | Diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 4 pontos |

* 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 | 5 pontos |

* Máximo de 10 pontos

**II – Experiência Profissional:
Nível Superior e 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 e 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 apenas os candidatos à função de Técnico A – Nível Superior, 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 que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos no edital de convocação será considerado eliminado do processo.

3.4.4 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 | 2,5 pontos |

| | | |
|--|--|------------|
| domínio do conteúdo da área de atuação | pretendida; 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, nãoidentificáveis 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 No caso de vaga não ocupada, será convocado o próximo candidato na ordem de classificação, para o mesmo município da vaga /função disponibilizada.

6.9 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/>.

6.10 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.

6.11 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.

6.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

6.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 23 de junho de 2017.

THIAGO VALENTE NOVAES
PRESIDENTE

ANEXO I

| Nº | Cargo | Quantidade/Vagas/Lotação | | | |
|----|-----------------------------|--------------------------|--------------------|-------------------------|-----------------------|
| | | Belém | São Felix do Xingu | São Geraldo do Araguaia | Senador José Porfírio |
| 01 | Técnico em Gestão Ambiental | 02 | 01 | 01 | 01 |
| 02 | Assistente Administrativo | 01 | - | - | - |

ANEXO II

| Função - Especialidade | Jornada semanal de trabalho | Requisitos mínimos | Município | Lotação Atuação | Nº de Vagas | Remuneração Base(R\$) |
|--|------------------------------------|---|--------------------------------|------------------------|--------------------|--|
| Técnico em Gestão Ambiental – Engenheiro Agrônomo | 40 | Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Agronomia, fornecido por institui Ministério da Educação; e registro no órgão de classe. | Belém | DGBIO | 01 | 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, fornecido por institui Ministério da Educação; e registro no órgão de classe. | Belém | DGBIO | 01 | 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, fornecido por institui Ministério da Educação; e registro no órgão de classe. | São Felix do Xingu | DGMUC | 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 Agronomia, fornecido por institui Ministério da Educação; e registro no órgão de classe. | São Geraldo do Araguaia | DGMUC | 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, fornecido por instituição Ministério da Educação. | Senador José Porfírio | DGMUC | 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 | DGMUC | 01 | R\$ 981,81 (Salário Bruto) + 550 (Aux. Alimentação) |

ANEXO II

| FUNÇÃO – ESPECIALIDADE | ATRIBUIÇÕES |
|--|---|
| Técnico em Gestão Ambiental – Engenheiro Agrônomo | <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> |
| Técnico em Gestão Ambiental – Engenheiro Florestal | <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> |
| Técnico em Gestão Ambiental – Biólogo | <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 prgorams e projetos de capacitações e treinamento em tecnologia de gestão, de manejo e preservação de recursos ambientais;</p> <p>Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com sua formação profissional.</p> |
| Assistente Administrativo | <p>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 emquestões ligadas às unidades burocráticas.</p> |

ANEXO III - CRONOGRAMA

| ATIVIDADES | DATA | DIAS ÚTEIS |
|---|--------------------|-------------------|
| Publicação do Edital | 27/06/2017 | 01 |
| Realização da primeira fase – Inscrição | 28 e 29/06/2017 | 02 |
| Relação Provisória dos Inscritos aptos à Segunda Fase. | 30/06/2017 | 01 |
| Período para entrega de Documentos – Técnico em Gestão Ambiental | 03/07/2017 | 01 |
| Período para entrega de Documentos – Assistente Administrativo | 04/07/2017 | 01 |
| Período de Realização da segunda Fase – Análise Curricular | 05 e 06/07/2017 | 02 |
| Resultado preliminar da segunda fase – Análise Curricular –Convocação para terceira fase - Entrevista | 07/07/2017 | 01 |
| Período para Interposição de Recursos | 10/07/2017 | 01 |
| Período de análise de Recurso. | 11/07/2017 | 01 |
| Resultado definitivo da segunda fase – análise curricular | 12/07/2017 | 01 |
| Terceira fase – Entrevista | 13 a 14/07/2017 | 02 |
| Divulgação do resultado da 3ª fase – Entrevistas | 17/07/2017 | 01 |
| Resultado Definitivo | 18/07/2017 | 01 |
| Homologação do resultado definitivo do PSS | 19/07/2017 | 01 |



ANEXO IV

| ENDEREÇO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO | |
|---------------------------------------|--|
| Belém | Av. João Paulo II, s/n – Parque estadual do Utinga – IDEFLOR-BIO Curió Utinga |
| São Felix do Xingu | Av. Ireno Leda, s/n – Novo Horizonte |
| Senador José Porfírio | Passagem Bom Jesus, 227 – Centro |
| São Geraldo do Araguaia: | Av. Brasil, 100 Bairro: Beira-Rio – UCSGA |
| | |