



INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS
SCEN Trecho 2 - Ed. Sede do IBAMA - Bloco B - Sub-Solo, , Brasília/DF, CEP 70818-900
Telefone: (61) 3316-1212 e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.ibama.gov.br>

EDITAL Nº 29/2022 - GABIN

Processo nº 02001.028392/2022-19

O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis — IBAMA torna público processo seletivo destinado à seleção de servidor público, ocupante de cargo de provimento efetivo, para assumir Função Comissionada Executiva (FCE 1.01 – Chefe do Núcleo de Finanças, Arrecadação e Contratos) na Superintendência do Instituto no Rio Grande do Norte, na forma discriminada no presente Edital e em conformidade com o disposto na [Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021](#) e no [Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021](#), os quais simplificam a gestão de cargos em comissão e funções de confiança na administração pública federal, no [Decreto nº 11.095, de 13 de junho de 2022](#) e na [Portaria Ibama nº 92, de 14 de setembro de 2022](#), os quais, dentre outros assuntos, aprovam a estrutura regimental e o quadro demonstrativo de cargos em comissão e funções de confiança do Ibama, no [Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021](#), na [Portaria SEDGG/ME nº 8.471, de 26 de setembro de 2022](#) e na [Instrução Normativa nº 70, de 27 de setembro de 2022](#), os quais disciplinam a movimentação de agentes públicos federais mediante alteração de exercício para composição da força de trabalho, na [Instrução Normativa nº 5, de 16 de maio de 2017](#), que regula a remoção de servidores efetivos no âmbito do Ibama, e na [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis federais. A abertura do certame dar-se-á mediante a publicação deste Edital no [sítio eletrônico oficial do Ibama](#) e no [Módulo Oportunidades da Plataforma SouGov.br](#), de modo a viabilizar sua adequada publicidade.

1. SOBRE A UNIDADE

1.1. O local de exercício do candidato selecionado será o Núcleo de Finanças, Arrecadação e Contratos – NUFIN, órgão vinculado à Divisão de Administração e Finanças – DIAFI da Superintendência do Ibama no Rio Grande do Norte - SUPES/RN, em Natal.

1.2. Compete às Divisões de Administração e Finanças das Superintendências Estaduais do Ibama: I - Executar, em suas áreas de abrangência e jurisdição, as ações federais, programas e projetos derivados das competências da Diretoria de Planejamento, Administração e Logística — DIPLAN; II - Executar as atividades inerentes aos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal, de Recursos de Tecnologia da Informação, de Serviços Gerais, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal, de Administração Financeira Federal, de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal e de Gestão de Documentos e Arquivos; III - Oferecer suporte administrativo, apoio e condições operacionais necessárias ao funcionamento das Gerências Executivas e das Unidades Técnicas localizadas na área de jurisdição da Superintendência à qual estão vinculadas; IV - Executar, monitorar e supervisionar a execução orçamentária das ações, bem como dos acordos, convênios e similares; V - Consolidar os resultados das avaliações de desempenho das respectivas unidades; VI - Efetuar a gestão dos bens apreendidos, após concluída a ação fiscalizatória, enquanto permanecerem depositados na unidade do Ibama; VII - Expedir manifestação técnica sobre temas relacionados às suas competências regimentais, para subsidiar a tomada de decisão do Superintendente Estadual e demais autoridades designadas no âmbito da Superintendência.

2. DAS OPORTUNIDADES

2.1. VAGAS

2.1.1. A vaga para preenchimento está explicitada na tabela abaixo:

| Função Comissionada Executiva (FCE 1.01) | Unidade Organizacional | Vagas | Valor da Gratificação |
|---|-------------------------------|--------------|------------------------------|
| Chefe do Nufin da Diafi | Supes/RN | 1 | R\$ 300,00 |

2.2. ATRIBUIÇÕES

2.2.1. Dentre as atividades que serão desenvolvidas, destaca-se a coordenação, junto às equipes, na área de abrangência da Supes/RN, das atividades relacionadas a compras e contratações, gestão de contratos, gestão orçamentária e financeira, arrecadação e cobrança, e contabilidade.

2.3. JORNADA DE TRABALHO

2.3.1. A jornada de trabalho a ser cumprida é de 40 (quarenta) horas semanais, resguardadas as disposições legais específicas.

2.3.2. O exercício poderá ocorrer, consoante regramento previsto no [Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022](#), e na [Portaria Ibama nº 5, de 19 de novembro de 2021](#), na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial ou integral, admitindo-se, nesta segunda hipótese, que o servidor tenha domicílio em unidade federativa distinta da da vaga, onde desempenhe, remotamente, suas atribuições funcionais.

2.3.3. O servidor em teletrabalho integral poderá, eventualmente, ser convocado para comparecer presencialmente à sua unidade de exercício, cumprindo-lhe, neste caso, arcar integralmente com as despesas decorrentes do deslocamento, não fazendo ele jus a reembolso de qualquer natureza.

3. DA MOVIMENTAÇÃO

3.1. A seleção é para movimentação interna – mediante remoção a pedido, no âmbito do Ibama – ou movimentação externa – mediante alteração de exercício para composição de força de trabalho.

3.2. REMOÇÃO

3.2.1. Caso o candidato aprovado pertença ao quadro de pessoal do Ibama, ele deverá, conforme estabelece a [Instrução Normativa nº 5, de 16 de maio de 2017](#), após sua designação, instaurar processo de remoção a pedido, a critério da Administração, contendo requerimento de remoção com o devido preenchimento do motivo para sua ocorrência, a saber: assunção de função comissionada executiva após aprovação em processo seletivo (Art. 27 e Anexo II).

3.2.2. Ainda em consonância com a [Instrução Normativa nº 5, de 16 de maio de 2017](#), a efetivação da remoção somente se dará após, por um lado, manifestação do Comitê de Remoção do Ibama avaliando as justificativas apresentadas (Art. 10, § 1º) e subsidiando a deliberação final do Presidente do Instituto (Art. 18, caput e § 3º), e, por outro lado, publicação, no Boletim de Serviço, da Portaria de Remoção (Art. 3º, Parágrafo único).

3.3. ALTERAÇÃO DE EXERCÍCIO PARA COMPOSIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

3.3.1. Caso o candidato aprovado não pertença ao quadro de pessoal do Ibama, sua movimentação se dará conforme a disciplina constante da [Portaria SEDGG/ME nº 8.471, de 26 de setembro de 2022](#) e da [Instrução Normativa nº 70, de 27 de setembro de 2022](#).

3.3.2. Disposições gerais

3.3.2.1. A alteração de exercício para composição da força de trabalho corresponde a uma modalidade de movimentação, consistindo esta na alteração do exercício do agente público, sem suspensão ou interrupção do vínculo com o órgão ou a entidade de origem, para servir a outro órgão ou entidade da Administração Pública.

3.3.2.2. A alteração de exercício para composição da força de trabalho é o ato da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital – SEDGGD do Ministério da Economia – ME que determina a alteração da lotação ou do exercício do agente público para outro órgão ou entidade do Poder Executivo federal, não se aplicando às movimentações para outros Poderes ou entes federativos, ou para órgãos constitucionalmente autônomos.

3.3.2.3. A alteração de exercício para composição da força de trabalho é irrecusável e não depende da anuência prévia do órgão ou da entidade de origem.

3.3.2.4. Ao agente público federal em alteração de exercício para composição da força de trabalho serão assegurados os direitos e as vantagens a que faça jus no órgão ou na entidade de origem.

3.3.2.5. O ônus da remuneração ou do salário, bem como dos encargos sociais e trabalhistas, vinculados ao cargo ou ao emprego permanente do agente público federal que teve a sua alteração de exercício para composição da força de trabalho autorizada será do órgão ou da entidade de origem.

3.3.2.6. O agente público federal em alteração de exercício para composição da força de trabalho poderá ocupar cargo em comissão ou função de confiança de qualquer nível no órgão ou na entidade de destino.

3.3.2.7. A alteração de exercício para composição da força de trabalho de que trata o presente Edital corresponde à modalidade realocação de pessoal e será concedida por prazo indeterminado, podendo ser encerrada por ato da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal – SGDP da SEDGGD/ME, após apresentação de justificativa pelo dirigente de gestão de pessoas do órgão ou entidade de destino, respeitando-se o prazo mínimo de 12 (doze) meses de permanência na unidade pelo agente público que teve a alteração de exercício para composição da força de trabalho autorizada.

3.3.2.8. É necessária a participação de, pelo menos, 3 (três) candidatos por oportunidade de exercício para composição da força de trabalho.

3.3.3. **Competências**

3.3.3.1. Compete à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas — CGGP encaminhar à SGDP/SEDGGD/ME, após a escolha do candidato no processo seletivo, solicitação de alteração de exercício para composição da força de trabalho, mediante ofício que contemple os aspectos elencados no Art. 19 da [Portaria SEDGG/ME nº 8.471, de 26 de setembro de 2022](#), e no Art. 8º da [Instrução Normativa nº 70, de 27 de setembro de 2022](#), acompanhado do formulário e dos termos, devidamente preenchidos, constantes dos anexos I, II e III da referida Instrução Normativa.

3.3.3.2. Cabe à SGDP/SEDGGD/ME notificar os órgãos e entidades para que haja a liberação do agente público a ser movimentado mediante alteração de exercício para composição da força de trabalho.

3.3.3.3. Cumpre à SEDGGD/ME efetivar, após a definição do prazo para a liberação do agente público a ser movimentado, a alteração de exercício para composição da força de trabalho, por meio de portaria publicada no Diário Oficial da União e comunicada aos órgãos e entidades de origem e de destino, a qual contemple os aspectos relacionados no inciso II do Parágrafo único do Art. 3º da [Portaria SEDGG/ME nº 8.471, de 26 de setembro de 2022](#).

3.3.3.4. Incumbe à Supes/RN realizar revisão anual da força de trabalho movimentada, avaliando os resultados obtidos e a pertinência da manutenção do agente público movimentado.

4. **DO PROCESSO SELETIVO**

4.1. O processo seletivo será regido por este Edital, acompanhado e intermediado pela CGGP e conduzido pela Supes/RN.

4.2. **COMPETÊNCIAS**

4.2.1. À CGGP incumbe:

- a) Receber e gerenciar as inscrições dos candidatos;
- b) Verificar o atendimento, pelos candidatos, dos requisitos de elegibilidade;
- c) Encaminhar as inscrições e os documentos dos candidatos elegíveis para a Supes/RN;
- d) Divulgar o resultado preliminar do processo seletivo;
- e) Receber os recursos interpostos e encaminhá-los para apreciação e deliberação da Supes/RN;
- f) Divulgar o resultado definitivo do processo seletivo, após os recursos.

4.2.2. À Supes/RN, por sua vez, compete:

- a) Proceder à análise dos currículos;
- b) Agendar e realizar as entrevistas;
- c) Atribuir pontuação aos candidatos — consoante os baremas apresentados nos itens “4.3.3.2” e

“4.3.4.6” — e classificá-los em ordem decrescente;

d) Decidir os recursos ao resultado preliminar do processo seletivo.

4.3. ETAPAS

4.3.1. **Inscrição**

4.3.1.1. Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnicas que indicar.

4.3.1.2. A inscrição do candidato implicará a ciência e a aceitação das normas e condições para o processo seletivo estabelecidas neste Edital, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento.

4.3.1.3. As inscrições ocorrerão das 15:00 do dia 20 de outubro às 15:00 do dia 3 de novembro de 2022, período em que os formulários de inscrição estarão disponíveis para preenchimento.

4.3.1.4. Serão desconsiderados formulários de inscrição enviados fora do prazo estipulado no item anterior, ou enviados por qualquer outro meio que não o indicado no item seguinte.

4.3.1.5. Para se inscrever no processo seletivo, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição disponível [aqui](#) e, imediatamente depois, enviar uma mensagem para selecao.servidores@ibama.gov.br intitulada “CURRÍCULO E COMPROVAÇÕES – Processo Seletivo para Chefe do NUFIN”, anexando um documento em PDF contendo, nas suas primeiras páginas, seu currículo profissional, e, nas páginas seguintes, os documentos comprobatórios de todas as qualificações e experiências mencionadas. Para proceder à junção dos vários arquivos em um único documento PDF, recomenda-se a utilização da seguinte ferramenta: https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf.

4.3.1.6. Só serão aceitos currículos cadastrados no Banco de Talentos da plataforma SouGov.br (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/BancoTalentos>). Serão desconsiderados os currículos dos candidatos elaborados em outras plataformas, salvo se ocorrer a indisponibilidade do Banco de Talentos. Neste caso, serão aceitos currículos em outros formatos, com preferência à plataforma Lattes do CNPq, devendo o candidato incluir, na junção de documentos que resultará no arquivo em PDF supracitado, mais um documento, qual seja: o espelho do registro de indisponibilidade do Banco de Talentos da plataforma SouGov.br.

4.3.1.7. DA PROTEÇÃO DE DADOS: A coleta dos dados pessoais dos candidatos tem por finalidade específica a inscrição e a seleção para as vagas estipuladas neste Edital, tendo como base legal o inciso II do caput do art. 7º, cumulado com o caput do art. 23 da [Lei nº 13.709/2018 \(Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD\)](#). O Ibama assegura o tratamento dos dados pessoais dos candidatos conforme preconiza a LGPD, com a garantia de respeito aos direitos do titular. Apenas as pessoas e os órgãos necessários à realização da seleção terão acesso aos currículos, aos documentos comprobatórios e aos dados constantes dos formulários de inscrição dos candidatos, à exceção do nome completo e da unidade organizacional, dados esses que poderão, eventualmente, ser divulgados.

4.3.1.8. Caso não persista o interesse pela vaga inicialmente pleiteada, o servidor deverá comunicar a sua desistência do certame enviando uma mensagem para selecao.servidores@ibama.gov.br, com o título “DESISTÊNCIA – Processo Seletivo para Chefe do NUFIN”.

4.3.1.9. As vagas poderão deixar de ser preenchidas, total ou parcialmente, na hipótese de, a critério dos avaliadores, não haver servidor(es) inscrito(s) em condições de atender aos requisitos estabelecidos.

4.3.1.10. Em caso de dúvidas sobre o processo seletivo, o candidato deverá enviar um e-mail com o assunto “DÚVIDA – Processo Seletivo para Chefe do NUFIN” para selecao.servidores@ibama.gov.br.

4.3.2. **Análise de elegibilidade**

4.3.2.1. Os candidatos devem atender, necessariamente, a todas as seguintes condições, sem o que não poderão participar do processo seletivo:

| | |
|---|---|
| Requisitos básicos | Atender a todas as seguintes condições: a) Possuir ensino médio completo; b) Ser servidor público ocupante de cargo efetivo em órgão ou entidade do Poder Executivo Federal, ou empregado público de empresa pública federal dependente do Tesouro Nacional. |
| Critérios legais gerais <i>(Art. 15 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021)</i> | Atender a todas as seguintes condições: a) Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; b) Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com a função de confiança a ser preenchida; c) Não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990 (em caso de superveniência dessa restrição, o candidato, uma vez selecionado, deverá informar imediatamente tal fato à autoridade responsável por sua designação). |
| Critérios aplicáveis aos servidores do Ibama - hipótese de movimentação interna <i>(Art. 4º da Instrução Normativa nº 5, de 16 de maio de 2017)</i> | Não se encontrar em nenhuma das seguintes condições: a) Em gozo das seguintes licenças: i. por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; ii. para o serviço militar; iii. para atividade política; iv. para tratar de interesses particulares; v. para desempenho de mandato classista; vi. para capacitação; vii. gestante, à adotante, e à paternidade. b) Em gozo dos seguintes afastamentos legais e regulamentares: i. para servir a outro órgão ou entidade; ii. para exercício de mandato eletivo; iii. para estudo ou missão no exterior; iv. para participação em programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> no país. c) Em estágio probatório; d) Suspenso; e) Em exercício provisório em outro órgão; f) Respondendo a inquérito administrativo. |
| Critérios aplicáveis aos servidores de outros órgãos e entidades - hipótese de movimentação externa <i>(Art. 13 da Portaria SEDGG/ME nº 8.471, de 26 de setembro de 2022)</i> | Não se encontrar em nenhuma das seguintes condições: a) Em estágio probatório; b) Em licença ou afastamento legal; c) Integrando carreira que possua instrumento de mobilidade autorizado em lei, de acordo com a norma do respectivo órgão supervisor; Critério adicional: <i>(Inciso VI do § 1º do Art. 5º da Instrução Normativa nº 70, de 27 de setembro de 2022)</i> Não ter pendência quanto ao prazo mínimo de 12 (doze) meses de permanência no último órgão ou entidade para o qual, eventualmente, tenha sido movimentado por alteração de exercício para composição da força de trabalho, contado da data de início do efetivo exercício. |

4.3.2.2. Para consultar as empresas estatais dependentes do Tesouro Nacional, [clique aqui](#).

4.3.2.3. A análise de elegibilidade visa à verificação do atendimento, pelos candidatos, dos requisitos obrigatórios elencados na tabela acima. Tal verificação consubstanciar-se-á na consulta, pela CGGP, às seguintes bases

de dados:

- Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE / Sistema de Gestão de Pessoas – SIGEPE (<https://esiape.sigepe.gov.br>);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

4.3.2.4. Os candidatos que não atenderem aos requisitos obrigatórios serão eliminados do processo seletivo.

4.3.3. Análise curricular

4.3.3.1. Apenas os candidatos considerados elegíveis terão seus currículos e respectivas comprovações submetidos a análise.

4.3.3.2. A análise curricular visa à verificação do alinhamento entre, de um lado, a formação acadêmica, a qualificação técnica e a experiência profissional do candidato, e, de outro, as atribuições e competências da função de confiança pleiteada. Tal averiguação resultará em uma pontuação a ser atribuída ao candidato, conforme pormenorizado no barema a seguir:

| Critério | Pontuação | Pontuação máxima |
|---|--|-------------------------|
| Diploma de nível superior em alguma das seguintes áreas do conhecimento, ou em áreas correlatas: ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE, DIREITO | 0,5 ponto para cada curso de graduação, 1,0 ponto para cada pós-graduação <i>lato sensu</i> e 1,5 ponto para cada pós-graduação <i>stricto sensu</i> | 3,5 pontos |
| Cursos de curta duração em alguma das seguintes temáticas, ou em temáticas correlatas: ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE, LICITAÇÕES E CONTRATOS | 0,5 ponto para cada 20 horas de carga horária | 1,5 ponto |
| Experiência profissional em: ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE, LICITAÇÕES E CONTRATOS | 0,5 ponto para cada 6 meses de experiência | 5,0 pontos |
| TOTAL | | 10 pontos |

4.3.4. Entrevista

4.3.4.1. As entrevistas ocorrerão por videoconferência, por meio da plataforma *Microsoft Teams*, apenas com os até 5 (cinco) candidatos elegíveis mais bem colocados na análise curricular. Os demais candidatos serão eliminados do processo seletivo, sendo oportunamente comunicados por e-mail a respeito disso.

4.3.4.2. Cada candidato que atender à condição supracitada receberá, com razoável antecedência, um e-mail informando o dia e o horário de sua entrevista, bem como as orientações técnicas para o ingresso na sala de videoconferência.

4.3.4.3. O não ingresso na sala de videoconferência na data e na hora definidas será considerado desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo, ressalvada a possibilidade de reagendamento da entrevista, após a apresentação, pelo candidato, de uma justificativa razoável para a sua ausência, a critério da Supes/RN.

4.3.4.4. A entrevista visa a aferir se o candidato, por um lado, possui a capacitação e o conhecimento técnico necessário, a vivência laboral desejável e o perfil profissional adequado para o exercício da função de confiança pleiteada, e, por outro, demonstra alinhamento com os valores, princípios e propósitos institucionais da unidade organizacional demandante.

4.3.4.5. Por meio das entrevistas, ademais, buscar-se-ão evidências da posse, pelos candidatos, das seguintes competências técnicas e comportamentais desejáveis, constantes do rol de competências essenciais de liderança para

o setor público brasileiro elaborado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP:

- ◆ **Gestão para resultados:** Domínio dos conhecimentos sobre gestão, inerentes à capacidade de tomar decisões e gerenciar de forma competente e estratégica os atos da organização. Capacidade de atuar com base em desempenho, metas, resultados e impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente;
- ◆ **Gestão de crises:** Capacidade de antecipar, identificar e administrar a ocorrência de situações de risco, de construir soluções criativas, estratégicas e tempestivas adequadas ao contexto. Capacidade de ação em face de situações de imprevisibilidade e escassez, e de reação sob pressão;
- ◆ **Engajamento de pessoas e equipes:** Capacidade de conduzir as pessoas ao encontro da visão, missão e objetivos organizacionais, de atuar como líder agregador, engajador, incentivador e empoderador, que construa um ambiente inclusivo, favorável à cooperação e ao trabalho em equipe. Capacidade de promover uma liderança que associe o alto desempenho da equipe ao bem-estar dos indivíduos em sua rotina de trabalho. Capacidade de valorizar o capital humano da organização, propiciando à equipe oportunidades de formação e compartilhamento do conhecimento no espaço organizacional, e promovendo uma cultura institucional propícia à aprendizagem contínua e ao desenvolvimento de pessoas orientado para os resultados;
- ◆ **Coordenação e colaboração em rede:** Capacidade de transitar com desenvoltura por uma linha de construção de entendimentos que vai desde a coordenação de interesses à gestão de conflitos, favorecendo a governabilidade por meio da construção de coalizões e consensos em torno de agendas de interesse comum. Capacidade de construir, mobilizar e manter redes confiáveis e abertas com *stakeholders* que são, ou podem vir a se tornar, atores importantes para o alcance dos objetivos estratégicos da organização. Capacidade de atuar em um ambiente de governança em rede, construindo parcerias e fortalecendo as relações institucionais.

4.3.4.6. Ao termo das entrevistas, os entrevistadores atribuirão uma pontuação ao candidato, conforme o barema a seguir:

| Critério | Pontuação |
|---|------------------|
| As qualificações adquiridas e as atividades laborais desenvolvidas ao longo da trajetória profissional estão alinhadas ao perfil da função de confiança | 0 a 3 pontos |
| Demonstrou alinhamento aos valores e propósito institucionais da unidade organizacional, bem como interesse nas atividades a serem desenvolvidas | 0 a 3 pontos |
| Apresentou boa capacidade de resposta aos questionamentos formulados, bem como correção e coerência no modo de argumentar e defender suas ideias | 0 a 4 pontos |
| TOTAL | 10 pontos |

4.3.5. Resultado

4.3.5.1. A nota final de cada candidato no processo seletivo será determinada pela divisão por dois da soma das pontuações obtidas na análise curricular e na entrevista, situando-se, portanto, em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).

4.3.5.2. Para fins de desempate, serão considerados os seguintes critérios, por ordem de prioridade:

- a) Maior pontuação no quesito “Experiência” da Análise Curricular;
- b) Maior tempo de efetivo exercício no Serviço Público Federal;
- c) Maior idade.

4.3.5.3. O tempo de serviço supramencionado será apurado em dias corridos e somente será considerado se averbado nos assentamentos funcionais do servidor até a data da publicação deste Edital.

4.3.5.4. O resultado provisório da seleção será, na data provável indicada no Cronograma, comunicado por e-mail aos candidatos, bem como divulgado no [sítio eletrônico oficial do Ibama](#).

4.3.5.5. Caberá recurso contra o resultado provisório do processo seletivo, a ser interposto pelo servidor interessado para o e-mail selecao.servidores@ibama.gov.br, devendo o recorrente intitular a mensagem de e-mail da seguinte maneira: “RECURSO – Processo Seletivo para Chefe do NUFIN”.

4.3.5.6. Na formulação do recurso, o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo. Serão indeferidos os recursos: inconsistentes; intempestivos; que desrespeitem qualquer unidade ou servidor; encaminhados por vias que não sejam para o e-mail selecao.servidores@ibama.gov.br.

4.3.5.7. O resultado definitivo, após os recursos, será comunicado por e-mail aos candidatos, bem como divulgado no sítio eletrônico oficial do Ibama.

4.3.5.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou recurso ao resultado definitivo.

4.3.5.9. A aprovação e a classificação neste processo seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato na unidade organizacional demandante.

4.3.5.10. A designação obedecerá à ordem de classificação e o atendimento do candidato às disposições presentes neste edital.

4.3.5.11. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela designação.

4.3.5.12. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o Ibama poderá solicitar a abertura de nova seleção.

4.3.5.13. Todos os candidatos relacionados na lista de classificação definitiva, porém não classificados dentro do número das vagas disponibilizadas, passarão a compor cadastro reserva com validade de 12 (doze) meses a partir da data de divulgação do resultado final, podendo ser convocados, por critério e conveniência do Ibama, observada a ordem de classificação e o disposto neste Edital.

5. CRONOGRAMA

| Etapa | Prazo |
|----------------------------------|--|
| Inscrições | 20 de outubro a 03 de novembro de 2022 |
| Análise de elegibilidade | 04 de novembro de 2022 |
| Análise curricular | 07 a 09 de novembro de 2022 |
| Resultado da análise curricular | 10 de novembro de 2022 |
| Realização das entrevistas | 14 a 18 de novembro de 2022 |
| Resultado provisório da seleção | 21 de novembro de 2022 |
| Recursos ao resultado provisório | 22 e 23 de novembro de 2022 |
| Resultado definitivo da seleção | 25 de novembro de 2022 |

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CGGP e a Supes/RN do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

6.2. É de responsabilidade do candidato atender a todos os prazos e condições estabelecidos para o processo seletivo. Atos praticados intempestivamente ou em desacordo com as condições estabelecidas serão desconsiderados.

6.3. O Ibama não se responsabiliza pelo não recebimento de inscrição via internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.4. Na hipótese de haver necessidade de alterar quaisquer das disposições fixadas neste Edital, a comunicação far-se-á através de Edital de Retificação, publicado no mesmo veículo de publicação do edital anterior.

6.5. Eventuais casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão analisados e dirimidos pela CGGP e publicados em atos próprios e complementares a este Edital.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO FORTUNATO BIM, Presidente**, em 18/10/2022, às 10:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ibama.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **13915954** e o código CRC **4769091E**.
