



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 28/2022 - GABIN

Processo nº 02001.028392/2022-19

O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis — IBAMA torna público processo seletivo para composição da força de trabalho na Ouvidoria do Instituto, em Brasília, e na Superintendência da Autarquia no Rio Grande do Norte, em Natal, nos termos do § 7º do art. 93 da [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), do [Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021](#), da [Portaria SEDGG/ME nº 8.471, de 26 de setembro de 2022](#), da [Instrução Normativa nº 70, de 27 de setembro de 2022](#), e de suas respectivas atualizações. 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. DAS OPORTUNIDADES

1.1. VAGAS

1.1.1. Este edital prevê 4 (quatro) vagas para atuação na Ouvidoria do Ibama e 6 (seis) vagas para atuação na Superintendência da Autarquia no Rio Grande do Norte, sem concessão de gratificação, conforme detalhado na tabela abaixo.

Unidade organizacional de exercício			Descrição	Vagas
Ouvidoria do Ibama (Brasília - DF)			Instância pública de controle e participação social responsável por receber e tratar pedidos de acesso à informação e manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados pelo Ibama, com vistas ao aprimoramento da gestão pública e à garantia da transparência em suas ações.	4
Divisão de Administração e Finanças - DIAFI da Superintendência do Ibama no Rio Grande do Norte - SUPES/RN (Natal)	Núcleo de Finanças, Arrecadação e Contratos - NUFIN	Equipe de Apoio à Licitação e Contratos - ELIC	Equipes temáticas incumbidas de executarem, na área de abrangência da Superintendência Estadual, as atividades relacionadas a compras e contratações, gestão de contratos, gestão orçamentária e financeira, arrecadação e cobrança e contabilidade.	2
		Equipe de Apoio ao Orçamento, Contabilidade e Finanças - EFIN		2
	Núcleo de Administração, Patrimônio e Gestão de Pessoas - NUAPE	Equipe de Apoio à Tecnologia da Informação - EINFO	Equipe temática incumbida de executar, na área de abrangência da Superintendência Estadual, as atividades relacionadas a tecnologia da informação.	2

1.2. ATRIBUIÇÕES

1.2.1. Dentre as atividades a serem desenvolvidas, incluem-se as relacionadas na tabela abaixo:

Ouvidoria	Diafi - Supes/RN
a) Receber, analisar e encaminhar as manifestações e os pedidos de acesso à informação direcionados à Ouvidoria do Ibama;	ELIC - Nufin a) Executar, na área de abrangência da Supes/RN, as atividades relacionadas a compras, contratações e gestão de contratos.
b) Auxiliar na elaboração de relatório de gestão da Ouvidoria, bem como de manuais e demais documentos expedidos pela unidade;	EFIN - Nufin a) Executar, na área de abrangência da Supes/RN, as atividades relacionadas a gestão orçamentária e financeira, e contabilidade.
c) Participar do processo de atualização das normas atinentes à Ouvidoria;	EINFO - Nuape a) Executar, na área de abrangência da Supes/RN, as atividades relacionadas a tecnologia da informação.
d) Apoiar processos relacionados aos Conselhos de Usuários de Serviços Públicos e à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS do Ibama;	
e) Auxiliar nos treinamentos de interlocutores e pontos focais das unidades do Ibama relacionados às atividades de ouvidoria;	
f) Apoiar nas ações necessárias à adequação de serviços e processos do Ibama à <u>Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018</u> .	

1.3. JORNADA DE TRABALHO

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

1.3.2. 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.

1.3.3. 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.

2. DA ALTERAÇÃO DE EXERCÍCIO PARA COMPOSIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

2.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1.1. 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.

2.1.2. 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.

2.1.3. 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.

2.1.4. 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.

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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 – SGGP 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.

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

2.2. COMPETÊNCIAS

2.2.1. Compete à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas — CGGP encaminhar à SGGP/SEDGGD/ME, após a escolha dos candidatos 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.

2.2.2. Cabe à SGGP/SEDGGD/ME notificar os órgãos e entidades para que haja a liberação dos agentes públicos a serem movimentados mediante alteração de exercício para composição da força de trabalho.

2.2.3. Cumpre à SEDGGD/ME efetivar, após a definição do prazo para a liberação dos agentes públicos a serem movimentados, 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](#).

2.2.4. Incumbe à Ouvidoria do Ibama e à Supes/RN realizar revisão anual da força de trabalho movimentada, avaliando os resultados obtidos e a pertinência da manutenção de cada um dos agentes públicos movimentados.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo será regido por este Edital, acompanhado e intermediado pela CGGP e conduzido pelas unidades organizacionais demandantes, quais sejam: Ouvidoria do Ibama e Supes/RN.

3.2. COMPETÊNCIAS

3.2.1. 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 as unidades organizacionais demandantes;
- d) Divulgar o resultado do processo seletivo.

3.2.2. À Ouvidoria do Ibama e à Supes/RN, por sua vez, compete:

- a) Proceder à análise dos currículos;
- b) Agendar e realizar as entrevistas;
- c) Avaliar os candidatos – consoante os baremas apresentados nos itens “3.3.3.2” e “3.3.4.6” – e classificá-los em ordem decrescente.

3.3. ETAPAS

3.3.1. **Inscrição**

3.3.1.1. 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.

3.3.1.2. 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.

3.3.1.3. 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.

3.3.1.4. 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.

3.3.1.5. 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 – Ouvidoria-DF/Supes-RN”, 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.

3.3.1.6. 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 SouGov.br.

3.3.1.7. 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 estritamente necessários à realização da seleção terão acesso aos currículos e aos dados constantes nos formulários de inscrição dos candidatos, à exceção do nome completo e da unidade organizacional, dados esses que poderão, eventualmente, ser divulgados.

3.3.1.8. No ato da inscrição, o candidato deve escolher se pleiteará vaga para a Ouvidoria do Ibama, para a ELIC-Nufin-Diafi-Supes/RN, para a EFIN-Nufin-Diafi-Supes/RN ou para a EINFO-Nuape-Diafi-Supes/RN.

Em caso de mudança de ideia, já havendo sido submetida uma inscrição, basta que o candidato realize outra, pois, diante da existência de duas ou mais inscrições vinculadas a um mesmo candidato, só será considerada a última inscrição realizada dentro do prazo.

3.3.1.9. Caso não persista o interesse pela alteração de exercício para composição de força de trabalho, o servidor deverá comunicar a sua desistência do certame enviando uma mensagem para selecao.servidores@ibama.gov.br, com o título “DESISTÊNCIA – processo seletivo – Ouvidoria-DF/Supes-RN”.

3.3.1.10. 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.

3.3.1.11. Em caso de dúvidas, o candidato deverá enviar um e-mail com o assunto “DÚVIDA – processo seletivo – Ouvidoria-DF/Supes-RN” para selecao.servidores@ibama.gov.br.

3.3.2. **Análise de elegibilidade**

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

I - Para concorrer às vagas na Supes/RN:

a) Possuir ensino médio completo.

II - Para concorrer às vagas na Ouvidoria:

a) Possuir diploma de nível superior em qualquer área de formação.

III - Para concorrer a quaisquer das vagas:

a) 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 (*para consultar as empresas estatais dependentes do Tesouro Nacional, [clique aqui](#)*);

b) Não se encontrar em nenhuma das situações elencadas no Art. 13 da [Portaria SEDGG/ME nº 8.471, de 26 de setembro de 2022](#), a saber:

i. Em estágio probatório

ii. Em licença ou afastamento legal;

iii. Integrando carreira que possua instrumento de mobilidade autorizado em lei, de acordo com a norma do respectivo órgão supervisor.

c) 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.

3.3.2.2. A análise de elegibilidade visa à verificação do atendimento, pelos candidatos, dos requisitos obrigatórios acima elencados. Tal verificação consubstanciar-se-á na consulta, pela CGGP, à seguinte base de dados: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE / Sistema de Gestão de Pessoas – SIGEPE (<https://esiape.sigepe.gov.br>).

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

3.3.3. **Análise curricular**

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

3.3.3.2. 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 das áreas das oportunidades. 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 qualquer área de formação	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>	3,0 pontos
Cursos de curta duração em áreas de interesse para a Administração Pública	0,5 ponto para cada 20 horas de carga horária	2,0 pontos
Experiência profissional na Administração Pública Federal	0,5 ponto para cada 6 meses de experiência	5,0 pontos
TOTAL		10 pontos

3.3.4. Entrevista

3.3.4.1. As entrevistas ocorrerão por videoconferência, por meio da plataforma *Microsoft Teams*.

3.3.4.2. Cada candidato receberá, com razoável antecedência, um e-mail informando o dia e o horário em que será realizada a sua entrevista, bem como as orientações técnicas para o ingresso na sala de videoconferência.

3.3.4.3. 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 unidade organizacional demandante.

3.3.4.4. 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 das atribuições que lhe caberá desempenhar, e, por outro, demonstra alinhamento com os valores, princípios e propósitos institucionais da unidade organizacional demandante.

3.3.4.5. Por meio das entrevistas, ademais, buscar-se-ão evidências da posse, pelos candidatos, das seguintes competências técnicas e comportamentais desejáveis:

- **Comunicação efetiva:** expressar-se de forma clara, objetiva e acessível ao interlocutor, utilizando o meio mais adequado, assegurando o entendimento e a integridade do conteúdo;
- **Ética Profissional:** desempenhar suas atividades e relacionar-se sempre de acordo com as normas gerais de conduta e preceitos éticos do serviço público, em observância aos instrumentos legais específicos;
- **Trabalho em equipe:** desempenhar as atividades de forma participativa e cooperativa, tendo em vista os objetivos grupais;
- **Criatividade e Inovação:** propor novas ideias e práticas a serem adotadas, aplicando soluções inovadoras para realizar melhorias organizacionais;
- **Relacionamento interpessoal:** estabelecer relações respeitadas e cordiais com seus pares, expressando-se de forma clara e objetiva, zelando pela manutenção de um bom clima organizacional;

- **Habilidade para analisar dados e informações.**

3.3.4.6. 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 oportunidade	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

3.3.5. Resultado

3.3.5.1. 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).

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

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

3.3.5.3. 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.

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

3.3.5.5. Das decisões da CGGP e das unidades organizacionais demandantes não caberá recurso.

3.3.5.6. A aprovação e a classificação neste processo seletivo não asseguram aos candidatos o direito de ingresso imediato nas unidades organizacionais demandantes.

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

3.3.5.8. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela movimentação.

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

3.3.5.10. 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.

4. CRONOGRAMA

Etapa	Prazo
Inscrições	20 de outubro a 3 de novembro de 2022
Análise de elegibilidade	4 de novembro de 2022
Análise curricular	7 a 9 de novembro de 2022
Entrevistas	14 a 18 de novembro de 2022
Resultado	23 de novembro de 2022

5. DO TREINAMENTO EM SERVIÇO

5.1. Os servidores movimentados para a Ouvidoria, apenas eles, deverão, obrigatoriamente, passar por um período inicial de treinamento em serviço, de forma presencial ou remota, na aludida unidade organizacional, conforme informações apresentadas na tabela abaixo:

	Ouvidoria (Brasília)	Diafi - Supes/RN (Natal)
Período	De 5 a 16 de dezembro de 2022	Não se aplica
Objetivo	Conhecer a equipe e o trabalho que será desempenhado na unidade	Não se aplica
Atividades realizadas	Treinamento durante o expediente de trabalho com a equipe da Ouvidoria	Não se aplica
Contatos em caso de dúvidas	(61) 3316-1090; ouvidoria.sede@ibama.gov.br	(84) 3342-0430; diafi.rn@ibama.gov.br

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CGGP e as unidades organizacionais demandantes 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 **13915949** e o código CRC **71118B2D**.

