

EDITAL Nº 1/2019/SEI-INPA EDITAL DE OPORTUNIDADES

Edital destinado à movimentação de servidores ou empregados públicos ocupantes de cargos efetivos, oriundos de órgãos ou entidades da União, para composição de força de trabalho no Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia-INPA, com sede em Manaus e unidades na região metropolitana do Estado do Amazonas/AM.

1- ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DOS CURRÍCULOS

- E-mail: cogpe.oportunidade@inpa.gov.br
- Assunto do e-mail: SELEÇÃO SERVIDOR - código da vaga de interesse
- Informações complementares: (92) 3643-3040 ou (92) 3643-3672
- Informações institucionais: www.inpa.gov.br
- Endereço: Avenida André Araújo nº 2.936 - Petrópolis - Manaus - AM.

2- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O período para envio de currículos e carta de interesse: 13/1/2020 a 7/2/2020

A seleção interna será realizada em 2 etapas:

- i) Avaliação dos currículos e cartas de interesse: de 10/2/2020 a 6/3/2020
- ii) Entrevista com os candidatos selecionados (presencial ou presencial ou telepresencial/videoconferência a critério do INPA e conforme o caso): 10/3/2020 a 20/3/2020.

Os currículos, além de enviados pelo e-mail, devem estar atualizados no aplicativo SIGEPE Banco de Talentos e conter informações pertinentes à trajetória profissional e acadêmica do candidato.

A carta de interesse deve trazer as razões pelas quais gostaria de trabalhar no INPA e quais das suas habilidades podem contribuir com o trabalho da vaga indicada, com no mínimo 1.000 e no máximo 3.000 caracteres.

Os candidatos selecionados serão chamados para entrevista presencial ou por videoconferência.

3- REQUISITOS GERAIS

Ser servidor ou empregado público ocupante de cargos efetivos oriundos de órgãos ou entidades da União.

O servidor a ser movimentado para composição da força de trabalho não poderá estar em estágio probatório.

Os servidores ou empregados públicos selecionados terão exercício, prioritariamente, no Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia-INPA, localizado na Avenida André Araújo nº 2.936, Petrópolis, Manaus - AM ou em outras unidades de pesquisa da instituição dentro do Estado do Amazonas conforme a necessidade de distribuição da instituição em conjunto com a disponibilidade dos candidatos aprovados.

Não poderão participar deste processo seletivo os agentes públicos oriundos de empresas/órgãos que implique em reembolso por parte deste Instituto.

4- DAS INSCRIÇÕES

O recebimento dos currículos e cartas de interesse será exclusivamente pelo e-mail: cogpe.oportunidades@inpa.gov.br até a data 7/2/2020, com o assunto "SELEÇÃO SERVIDOR - código da vaga de interesse".

Não é necessária prévia autorização da chefia ou do órgão para participar do processo seletivo.

Unidade de atuação	Nível de formação	Conhecimentos/Experiências/Características necessárias	Descrição sumária das atividades a serem desenvolvidas	Código da vaga	Contato
Coordenação de Capacitação	Nível médio	Informática em nível de usuário, redação própria, conhecimento e domínio de sistemas estruturantes do Governo Federal, (SEI, SCDP, etc)	Auxiliar o Coordenador em suas atividades rotineiras, no controle de gestão administrativa, gerência de informações, revisão de documentos	ASS 01.1	(92) 36433103
Coordenação de Capacitação	Nível superior	Gestão estratégica, redação oficial e técnica, integração de equipes, dentre outros.	Atividades relacionadas à gestão, ao planejamento estratégico e ao planejamento de programas e projetos; participar de Comitês, Conselhos, Grupos de trabalho e articular-se com áreas específicas do Governo Federal e estados; Elaborar notas técnicas, notas informativas e pareceres; elaborar parecer e outras formas de relatórios técnicos; organizar oficinas de trabalho; articular-se com a sociedade, apresentar palestras, entre outras correlatas.	AN 01.2	(92) 3643 3103

Coordenação de Tecnologia da Informação	Nível superior	Governança de TI, certificações relacionadas a área de governança, gerência de projetos e processos; Mapeamento, criação de indicadores e ITIL (Information Technology Infrastructure Library). Elaboração, revisão ou monitoramento de Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), PCTIC, PETIC.	Atividades relacionadas à governança de TI.	AN 02.1	(92) 36433032 36433036
Coordenação de Tecnologia da Informação	Nível superior	Direito administrativo ou áreas afins de TI, cursos ou experiência comprovada na área de contratações públicas, licitações, IN04, IN05 e afins.	Todas as atividades relacionadas à contratações de TI.	AN 02.2	(92) 36433032 36433036
Coordenação de Tecnologia da Informação	Nível superior	Pelo menos três anos de experiência comprovada em atividades de gestão e produção, editorial técnico-científica, coordenação de equipes, participação em trabalhos interdisciplinares e de elaboração de sistemas de suporte, elaboração	Apoio à direção, coordenação, organização, planejamento e controle em detalhes no processo editorial. Coordenação administrativa do processo de produção editorial, desde a negociação inicial com autores até a colocação dos exemplares no mercado; gerenciar aspectos de cessão de direitos, depósito legal, registro de conteúdo, cadeia de distribuição e gerenciamento de contratos de cessão; Elaborar e executar o planejamento administrativo editorial e os indicadores essenciais para	AN 02.3	(92) 36433032 36433036

		<p>e execução de planejamentos financeiro e administrativo, elaboração de relatórios técnicos e de projetos relacionados à área de Ciência e Tecnologia.</p> <p>Desejável ter conhecimento de nível médio a alto da língua inglesa para leitura, redação (nível correspondência comercial) e comunicação oral.</p>	<p>acompanhar o desempenho da Editora; buscar parcerias para capital e recursos para impressão das obras; elaborar estratégias de marketing editorial e comercialização de produtos editoriais, gerenciamento, estratégia digital, editorial e de produção; solicitar a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao funcionamento da Editora; realizar contratos com distribuidores e livreiros e elaborar os relatórios de vendas; encaminhar às partes a minuta de contratos com distribuidores, livreiros e com autores; elaborar e executar planejamento financeiro da Editora; trabalhar em conjunto com os editores-chefes das sessões de livros e periódicos; assessorar o Conselho Editorial, celebrar convênios, termos de doação, patrocínios e outros instrumentos que permitam o atendimento dos objetivos da Editora; implementar normalizações e políticas editoriais.</p>		
Coordenação de Ações Estratégicas	Nível superior	Os próprios da formação solicitada	<p>Exercer atividades de apoio à direção, coordenação, organização, planejamento, controle e avaliação de projetos de pesquisa e desenvolvimento na área de Ciência e Tecnologia, bem como toda atividade de gerencia administrativa dos Núcleos de Pesquisa do Pará, Rondônia, Acre e Roraima</p>	AN 02.4	(92) 36433033
Coordenação de Tecnologia da Informação	Nível superior	Os próprios da formação solicitada	<p>Desenvolver softwares e sistemas de informação para ambiente web. Realizar pesquisa científica e operação nas áreas de desenvolvimento de software, teste de software.</p>	TEG 02.5	(92) 36433032 36433036
Coordenação de Tecnologia da Informação	Nível superior	Especialização em gestão de riscos e/ou segurança da informação. Cursos relacionados a área de gestão de riscos	<p>Exercer atividades de apoio à direção, coordenação, organização, planejamento, controle e avaliação de projetos na área de Gestão de Riscos de TI e/ou Segurança da</p>	TEG 02.6	(92) 36433032 36433036

		e segurança da informação como ISO 27001, 27002, 27005 e 31000	Informacao.		
Coordenação de Tecnologia da Informação	Nível superior	Os próprios da formação solicitada	<p>Profissional habilitado a exercer atividades específicas relacionadas à formulação, coordenação, avaliação, acompanhamento e implementação de políticas de normalização e produção editoriais.</p> <p>Área de atuação: EDITOR DE PRODUÇÃO com pelo menos três anos de experiência em pesquisa e/ou desenvolvimento tecnológico em produção editorial, incluindo fluência comprovada na língua inglesa (para leitura e redação em alto nível de revisão e editoração de textos técnico-científicos escritos em inglês e correspondência comercial, e comunicação oral) e experiência com processos de produção de livros, incluindo análise, revisão e adequação gramatical de estilo de textos técnicos, com profundo conhecimento de ortografia, gramática e pontuação. É desejável ter domínio da língua espanhola.</p> <p>Descrição sumária das atividades: Coordenar o processo de produção editorial da Editora INPA; coordenar projetos editoriais; revisar textos impressos e digitais; coordenar a relação com autores, desde a criação do original até a apresentação da obra para editoração; acompanhar os processos decisórios de planejamento editorial, concepção gráfica, de intervenção em textos e o andamento do trabalho editorial; garantir a adequação da publicação às normas editoriais; adequar títulos para publicação; viabilizar a manutenção dos prazos e do foco de produção editorial; trabalhar diretamente com os editores-chefes das sessões de livros e periódicos; assessorar o Conselho Editorial; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional da Editora INPA.</p>	TEG 02.7	(92) 36433032 36433036

Coordenação de Tecnologia da Informação	Nível médio	Os próprios da formação indicada como desejável	Projetar, instalar, configurar, manter e gerenciar redes de computadores; estruturar Data Centers; desenvolver projetos de rede e documentá-los; estruturar rede de computadores e serviços de rede em softwares livres	TEG 02.8	(92) 36433032 36433036
Coordenação de Tecnologia da Informação	Nível médio	Os próprios da formação indicada como desejável	Profissional para service desk, manutenção em hardware e software	TEC 02.1	(92) 36433032 36433036
Coordenação de Tecnologia da Informação	Nível médio	Os próprios da formação indicada como desejável	Programador de softwares e sistemas de informação para a área de Biociências em ambiente web; atender demandas de pesquisadores e grupos de pesquisa do INPA	TEC 02.2	(92) 36433032 36433036
Coordenação de Tecnologia da Informação	Nível médio	Mínimo de 1 ano atuando com design gráfico e/ou web design ou curso técnico na área de design gráfico ou web design.	Profissional para exercer atividades de apoio à atividade de pesquisa e desenvolvimento tecnológico na área de Design Gráfico, por meio do Desenvolvimento de projetos de design gráfico e editorial utilizando programas de ilustração gráfica, editoração eletrônica e tratamento de imagens; desenvolvimento de layouts para páginas web; atendimento de demandas de produção gráfica e editorial dos pesquisadores do INPA.	TEC 02.11	(92) 36433032 36433036
Coordenação de Tecnologia da Informação	Nível médio	Técnico em Tecnologia da Informação com atuação em processos editoriais. Mínimo de 1 (um) ano atuando na área de programação de sistemas ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, acrescido de habilitação	Desenvolver e gerenciar interfaces do usuário; realizar a marcação de artigos científicos em XML; ter domínio das linguagens PHP, CSS3, XML e MySQL.	TEC 02.12	(92) 36433032 36433036

		específica em cursos de tecnologia da informação na área de programação que, somados, apresentem a carga horária mínima de 120 horas/aula.			
Coordenação de Tecnologia da Informação	Nível médio	Pelo menos, 1 ano de experiência comprovada de atuação na área de produção editorial, e/ou em projetos de pesquisa ou desenvolvimento tecnológico; ter conhecimento básico de inglês e espanhol; ter noção de rotinas administrativas, estoques/arquivos e sistemas de vendas.	Auxiliar projetos editoriais; assessorar a equipe editorial no cumprimento de rotinas administrativas, elaboração de relatórios e orçamentos, organização de arquivos, encaminhamento de correspondência; receber e enviar originais de obras enviadas por autores conforme normas estabelecidas; registro e controle da devolução de material de autores e encaminhamento de decisões editoriais; coordenar solicitação, aquisição e reposição de material de escritório; contribuir com qualquer outra atividade de controle administrativo (correspondência, arquivos, relatórios, etc.); apoiar a equipe editorial no atendimento a autores e prestadores de serviço em geral; auxiliar no controle das diferentes etapas de fluxo editorial; atuar na solicitação de ficha catalográfica e ISBN.	TEC 02.13	(92) 36433032 36433036
Coordenação de Ações Estratégicas	Nível médio	Experiência em coleta de campo.	Profissional para exercer atividades de apoio à atividade de pesquisa e desenvolvimento tecnológico.	TEC 02.14	(92) 36433033
Coordenação de Ações Estratégicas	Nível superior	Profissional com produção científica recente em revista de alto impacto, com foco de pesquisa em biologia evolutiva e/ou ecologia de vertebrados ou invertebrados	Atuar na docência e orientação em nível graduação e pós-graduação e outros bolsistas; colaborar em atividades de gestão científica e extensão; subsidiar o uso sustentável da floresta e/ou do agronegócio na região do oeste do Pará; elaborar projetos e captar recursos; estabelecer colaborações nacionais e internacionais.	PES 02.15	(92) 36433033

		relacionado à compreensão e descrição da biodiversidade, suas relações e história evolucionária; forte embasamento teórico em ecologia e/ou sistemática filogenética			
Coordenação de Ações Estratégicas	Nível superior	Profissional com produção científica recente em revista de alto impacto, com foco de pesquisa em dinâmica da floresta e/ou agrofloresta e seu papel sobre os ciclos biogeoquímicos, mudança de clima, sistemas produtivos agrícolas e uso e ocupação da terra.	Atuar na docência e orientação em nível graduação e pós-graduação e outros bolsistas; colaborar em atividades de gestão científica e extensão; subsidiar o uso sustentável da floresta e/ou do agronegócio na região do oeste do Pará; elaborar projetos e captar recursos; estabelecer colaborações nacionais e internacionais.	PES 02.16	(92) 36433033
Coordenação de Ações Estratégicas	Nível superior	Experiência comprovada nas áreas: Agricultura familiar, Agroecologia, Sistemas agroflorestais. Boa proficiência em escrita em inglês (para produção de artigos).	As próprias da carreira de Pesquisador.	PES 02.17	(92) 36433033
Coordenação de Ações Estratégicas	Nível superior	Experiência comprovada nas áreas: Agricultura familiar, Agroecologia, Sistemas agroflorestais. Boa proficiência em escrita em inglês	As próprias da carreira de Pesquisador.	PES 02.18	(92) 36433033

		(para produção de artigos).			
Coordenação de Ações Estratégicas	Nível superior	Experiência comprovada na área de Ecologia de Populações, Comunidades ou Ecossistemas, atendendo a uma abordagem multidisciplinar com a integração entre compartimentos abiótico e biótico dos ecossistemas terrestres. Ter experiência comprovada em estudos que relacionam a distribuição da biodiversidade por meio de monitoramento de parcelas permanentes e suas implicações para a conservação ambiental. Possuir currículo que permita credenciamento em cursos de pós-graduação, com produção científica estabelecidas nos extratos A1, A2, B1 e B2 do Qualis da área de Ciências Ambientais nos últimos cinco (5) anos;	As próprias da carreira de Pesquisador.	PES 02.19	(92) 36433033
Coordenação de Pesquisas	Nível médio	Informática em nível de usuário, redação própria, conhecimento e domínio de	1. Elaborar e redigir documentos (Atas, declarações, cartas de anuência, ofícios, e-mail, convites); 2. Utilizar e manter atualizadas as informações nos diversos sistemas	ASS 03.01	92 36433631 36433656

		<p>sistemas estruturantes do Governo Federal, (SEI, SCDP, SIGTEC, etc)</p>	<p>de gestão (SEI, SCPD e SIGTEC, SISGEN, SISFAUNA): receber e encaminhar documentos, pedidos de compras de material, solicitação de passagens e diárias, solicitação de serviço, etc;</p> <p>3. Organizar e manter atualizados os arquivos físicos e digitais dos documentos pertinentes aos projetos de pesquisa, portarias internas, resoluções entre outros (pastas, lista com e-mail, telefone, CPF, etc);</p> <p>4. Atender e fornecer informações solicitadas de pesquisadores e demais servidores, via e-mail, telefone ou pessoalmente;</p> <p>5. Colaborar com a Comissão eleitoral no processo de escolha de Coordenador, Conselho, e outros;</p> <p>7. Manter atualizado inventário de equipamentos e demais bens da Coordenação e manter controle sobre eventuais bens emprestados e levados a campo;</p> <p>8. Elaboração de relatórios e documentos diversos da pesquisa.</p> <p>9. Acompanhar e monitorar o orçamento da unidade referentes aos pedidos de compras e serviços solicitados à administração do INPA.</p>		
<p>Coordenação de Ações Estratégicas</p>	<p>Nível superior</p>	<p>Ter realizado pesquisa relevante na área de genética ambiental (DNA ambiental nas abordagens espécie-específica e universal/ Metabarcodes) com experiência em PCR em tempo Real e sequenciamento de Sanger e de Nova Geração e ter qualificação para apoiar pesquisas de campo e de</p>	<p>Próprias da carreira</p>	<p>TEG 03.02</p>	<p>(92) 36433033</p>

		biologia molecular, preferencialmente com ênfase em Biologia de água doce e bioestatística; ter experiência na execução de projetos; métodos e ensino-aprendizagem no apoio a orientação de estudantes, manutenção de arquivos e banco de dados.			
Coordenação de Ações Estratégicas	Nível superior	Gestão de projetos de pesquisa, informática em nível de usuário, redação própria, conhecimento e domínio de sistemas estruturantes do Governo Federal, (SEI, SCDP, SIGTEC, etc)	<p>I - consolidar os resultados dos projetos, programas e redes de pesquisa;</p> <p>II - gerar relatórios periódicos em cumprimento às exigências do MCTIC;</p> <p>III - consolidar as propostas de necessidades de recursos humanos e infraestrutura das Coordenações de Pesquisas e submetê-las ao Diretor;</p> <p>III - coordenar, orientar, supervisionar e avaliar os registros e resultados de projetos, programas e redes de pesquisa no Sistema de Informações Gerenciais e Tecnológicas (SIGTEC, SEI, entre outros)</p> <p>IV - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes.</p>	AN 03.03	(92) 36433033
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível médio	Conhecimento de banco de dados e os relativos às atividades a serem desenvolvidas	<p>a) ter qualificação para organizar e manter arquivos e banco de dados;</p> <p>b) ter capacidade para organizar e executar a logística para execução de atividades das pesquisas de campo e manutenção dos laboratórios.</p>	ASS 04.01	(92) 36431970
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível médio	Os relativos às atividades a serem desenvolvidas	Atividades laboratoriais: manutenção de arquivos e banco de dados, preparação e processamento de amostras biológicas, manutenção de	TEC 04.02	(92) 36431970

			equipamentos		
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível superior	Ter experiência em pesquisas relacionadas a balanço e fluxos de massa e energia em ecossistemas envolvendo o método de Eddy covariance	Pesquisa	PES 04.03	(92) 36431970
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível superior	Ter experiência em pesquisas relacionadas a balanço e fluxos de massa e energia em ecossistemas envolvendo o método de Eddy covariance	Assistência à Pesquisa	PES 04.04	(92) 36431970
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível superior	Os relativos às atividades a serem desenvolvidas.	Realizar pesquisas de campo e laboratório nos temas relativos a Trocas gasosas em ecossistemas florestais	PES 04.05	(92) 36431970
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível superior	Ter realizado pesquisa relevante na área de Ecologia (Ciclagem de Nutrientes, ou Fauna do Solo ou Trocas gasosas em ecossistemas florestais).	Pesquisa	PES 04.06	(92) 36431970
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível superior	ter qualificação para realizar pesquisas de campo e laboratório nos temas relativos a Ciclagem de nutrientes em ecossistemas florestais	Assistência à Pesquisa	PES 04.07	(92) 36431970
Coordenação de Dinâmica	Nível superior	Os relativos às atividades a serem	Realizar pesquisas de campo e laboratório nos temas relativos a Fauna do solo em ecossistemas	PES	(92)

Ambiental		desenvolvidas.	florestais	04.08	36431970
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível superior	Ter realizado pesquisa relevante na área de Ecologia (Ciclagem de Nutrientes, ou Fauna do Solo ou Trocas gasosas em ecossistemas florestais) E ter qualificação para apoiar pesquisas de campo e laboratório de análises químicas de amostras de solos e plantas; manutenção de arquivos e banco de dados e manutenção de equipamentos	Pesquisa e assistência à Pesquisa	TEG 04.09	(92) 36431970
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível médio	Os relativos às atividades a serem desenvolvidas.	Apoiar pesquisas de campo e laboratório de análises químicas de amostras de solos e plantas; coleta de dados no campo; coleta de material biológico no campo; coleta de amostras de solos e plantas; manutenção das instalações e equipamentos no campo; manutenção de arquivos e banco de dados e manutenção de equipamentos nos laboratórios	TEC 04.10	(92) 36431970
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível superior	Os relativos às atividades a serem desenvolvidas.	a) organizar e manter arquivos e banco de dados; b) organizar e executar a logística para execução de atividades das pesquisas de campo e manutenção dos laboratórios	AN 04.11	(92) 36431970
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível superior	Experiência comprovada em inventários florestais para planos de manejo florestal e projetos REDD; experiência comprovada com	Pesquisa	PES 04.12	(92) 36431970

		<p>QA/QC de inventários florestais; experiência com serviços ecossistêmicos prestados pela floresta amazônica no tocante aos ciclos da água e do carbono; bom conhecimento sobre economia florestal; experiência como docente da pós-graduação em ciências florestais; participação em grupos de pesquisas que atuam na Amazônia; participação em projetos internacionais</p>			
<p>Coordenação de Dinâmica Ambiental</p>	<p>Nível superior</p>	<p>Experiência comprovada com o tema relacionado com propagação de erros, ao combinar trabalhos de campo (inventário florestal) com sensoriamento remoto (imagens de satélite, radar e laser); bom domínio da geotecnologia utilizada no manejo florestal; experiência como docente da pós-graduação em ciências florestais; participação em grupos de pesquisas que</p>	<p>Pesquisa</p>	<p>PES 04.13</p>	<p>(92) 36431970</p>

		atuam na Amazônia; participação em projetos internacionais.			
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível superior	Experiência comprovada com o tema relacionado com diversidade, dinâmica e balanço do carbono em florestas amazônicas alteradas por desastres naturais; bom conhecimento sobre dendrologia da Amazônia; com experiência comprovada em monitoramento de parcelas permanentes; experiência como docente da pós-graduação em ciências florestais; participação em grupos de pesquisas que atuam na Amazônia; participação em projetos internacionais	Pesquisa	PES 04.14	(92) 36431970
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível superior	Experiência comprovada, por meio de dissertação relacionada com o tema sobre o papel da floresta amazônica no ciclo da água , que tenha envolvido coletas de campo com equipamentos automáticos e	Pesquisa e assistência à Pesquisa	TEG 04.15	(92) 36431970

		manuais; participação em grupos de pesquisas que atuam na Amazônia; participação em projetos internacionais.			
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível superior	Experiência comprovada, por meio de dissertação relacionada com o tema sobre o papel da floresta amazônica no ciclo do carbono , que tenha envolvido coletas de campo com equipamentos automáticos e manuais; participação em grupos de pesquisas que atuam na Amazônia; participação em projetos internacionais.	Pesquisa e assistência à Pesquisa	TEG 04.16	(92) 36431970
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível superior	Conhecimento em química analítica e interação da água com os organismos aquáticos (fisiologia)	Pesquisa	TEG 04.17	(92) 36431970
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível superior	Conhecimento de análises químicas da água e prática em laboratório de análise de água, conhecimento prático na região amazônica (desejável)	Assistência à Pesquisa	PES 04.18	(92) 36431970

Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível superior	Conhecimento teórico e prático em ecotoxicologia aquática	Assistência à Pesquisa	PES 04.19	(92) 36431970
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível superior	Conhecimento de análises microbiológicas da água e prática em laboratório de análise microbiológica de água	Assistência à Pesquisa	PES 04.20	(92) 36431970
Coordenação de Dinâmica Ambiental	Nível superior	Experiência em laboratório de análise de água e amplo conhecimento em química analítica, com capacidade de introduzir novas metodologias	Gerenciamento do Laboratório de Química Ambiental, incluindo adequação das metodologias para atender às normas descritas na 22a edição do Standard Methods for Examination of Water and Wastewater.	TEG 04.21	(92) 36431970
Coordenação de Extensão	Nível fundamental	Não é necessária experiência anterior	Profissional que compreenda as racionalidades subjacentes à pesquisa científica e possa interagir com os pesquisadores e tecnólogos do instituto de modo a: a) extrair informações relevantes às atividades de extensão; b) organizar informações e sistematizá-las com fins instrucionais; c) dar apoio às atividades de organização de eventos, exposições, demonstrações e diversas outras situações de socialização de conhecimento	AUX 05.01	(92) 36433208
Coordenação de Extensão	Nível superior	Redação oficial e técnica, dentre outros.	Formulação, acompanhamento e avaliação de políticas institucionais; b) construção e gerenciamento de projetos; c) organização e análise de documentos; d) geração de relatórios e consolidação de dados secundários; d) produção de textos técnicos	AN 05.02	(92) 36433208
Coordenação de Extensão	Nível médio	Informática em nível de usuário e redação oficial	Apoio geral às atividades administrativas: a) garantir o fluxo de informações e documentos através dos sistemas digitais (SEI) bem como	ASS	(92) 36433208

			documentos impressos; b) receber, arquivar, organizar documentos; c) registrar informações importantes, como atas, memórias de reunião e outros; d) Controlar agendas, compilar informações da equipe; e) redigir documentos administrativos (memorandos, ofícios, etc.)	05.03	
Coordenação de Extensão	Nível médio ou superior	Os próprios da atividade	Elaborar conteúdos jornalísticos; realizar entrevistas; usar mídias de interesse para projeção de informação; preparar textos e planilhas em ambientes computacionais; auxiliar usuários, produzir e editar vídeos e outros materiais de comunicação	AN 05.04	(92) 36433208
Coordenação de Extensão	Nível médio ou superior	Os próprios da atividade	Operar programas de ilustração gráfica, diagramar textos e tratar imagens; desenvolver e manter páginas na web; atender demandas dos pesquisadores de grupos de pesquisa do INPA.	AN 05.05	(92) 36433208
Coordenação de Extensão	Nível médio ou superior	Os próprios da atividade	Atuar com educação ambiental em grupos escolares e comunitários; preparar e ministrar apresentações orais em linguagem popular; preparar diversos materiais pedagógicos, bem como textos e planilhas em ambientes computacionais; confeccionar agendas e coordenar grupos de trabalho com fins de produzir materiais de educação ambiental a partir das pesquisas do instituto.	AN 05.06	(92) 36433208
Coordenação de Extensão	Nível médio	Os próprios da atividade	Efetuar trabalhos relacionados a atividades de campo em áreas de visitação, bem como em extensão junto a produtores e comunidades urbanas e rurais; divulgar informações científicas em linguagem popular; preparar e ministrar apresentações orais em linguagem popular; organizar e sistematizar dados experimentais; preparar textos e planilhas em ambientes computacionais,	ASS 05.07	(92) 36433208

			identificar e compilar informações relevantes à sociedade.		
Coordenação de Extensão	Nível superior	Ter realizado, sob supervisão, trabalhos interdisciplinares, ou sistemas de suporte relevantes para o apoio científico e tecnológico consubstanciados por elaboração ou gerenciamento de planos, programas, projetos e estudos específicos com divulgação interinstitucional	Atividades de gestão, planejamento ou infra-estrutura em Ciência e Tecnologia,	AN 05.08	(92) 36433208
Coordenação de Extensão	Nível superior	Conhecimentos nas modalidades de Propriedade Intelectual, como Direito Autoral, Propriedade Industrial e proteção sui generis; Inovação; Transferência de Tecnologia, Gestão da Inovação, Gestão da Propriedade Intelectual, Gestão de Recursos, Execução e acompanhamento de ativos de PI, Prospecção Tecnológica, Pacote Office e Inglês (básico, pelo menos). Noções de gestão administrativa. Experiência em Núcleos de Inovação	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento de pesquisadores; • Apoio na redação de comunicação e documentação operacional com inventor e coordenação; <ul style="list-style-type: none"> • Apoio na decisão de encaminhamentos sobre proteção de ativos; • Redação e formatação de normativas para o fluxo da PI; • Busca de anterioridade e relatórios de parecer; • Prospecção de tecnologias na Instituição; • Acompanhamento dos processos de PI ativos na Instituição; <ul style="list-style-type: none"> • Apoio em reuniões sobre delineamento de estratégias de propriedade intelectual; • Apoiar na revisão e elaboração de instrumentos para a celebração de contratos, acordos e convênio envolvendo inovação e a pesquisa científica e tecnológica que incluam cláusulas de propriedade intelectual e de sigilo; <ul style="list-style-type: none"> • Apoio na elaboração, delineamento estratégico e operacional a projetos; • Organização e realização de 	AN 05.09	(92) 36433208

		<p>Tecnológica, proteção da propriedade intelectual, acompanhamento e gestão dos processos, elaboração de normativas relacionadas a área, bases de dados e buscas de anterioridade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfil inovador, empreendedor e pró-ativo; • Boa capacidade na articulação, comunicação, apresentação em público e gestão de equipes; <ul style="list-style-type: none"> • Bom relacionamento interpessoal, especialmente em atividades de equipe; • Habilidade em expressão escrita; <ul style="list-style-type: none"> • Senso de organização, planejamento e operacionalização de serviços e de recursos; • Realizar treinamentos e capacitações dentro dos temas de propriedade intelectual, ativos de PI e gestão da inovação. 	<p>eventos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realização de contato com atores do sistema de inovação local, regional e nacional; • Redação e formatação de textos; • Estruturação de apresentações; • Apoio nas atividades do Arranjo de NIT da Amazônia Ocidental; • Auxílio da redação de projetos para captação de oportunidades e recursos. 		
Coordenação de Extensão	Nível superior	Experiências em ambientes de inovação como Núcleos de Inovação	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar a conveniência da proteção das criações e sua divulgação no que tange ao critério de mercado visando à Transferência de Tecnologia; • Atuar no licenciamento, inovação e 	AN 05.10	(92) 36433208

		<p>Tecnológica, ICTs ou atuação profissional em programas e projetos de inovação contarão a favor, bem como conhecer a legislação e políticas públicas referentes à Propriedade Intelectual e à Transferência de Tecnologia e à Inovação Tecnológica;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfil inovador, empreendedor e pró-ativo; • Boa capacidade na articulação, comunicação, apresentação em público e gestão de equipes; • Bom relacionamento interpessoal, especialmente em atividades de equipe; • Habilidade em expressão e escrita; • Senso de organização, planejamento e operacionalização de serviços e de recursos; • Realizar treinamentos e capacitações dentro dos temas de gestão e empreendedorismo , para empresas e startups. <p>Desejável</p>	<p>outras formas de transferência de tecnologia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver estudos de prospecção tecnológica e de inteligência competitiva no campo da propriedade intelectual, de forma a orientar as ações de inovação do INPA; • Desenvolver estudos e estratégias para a transferência das inovações geradas no INPA; • Promover e acompanhar o relacionamento do INPA com empresas e potenciais empresas interessadas em Transferência de Tecnologia; • Elaboração de procedimentos operacionais padrões (POP) para as atividade relacionadas a Transferência de Tecnologia; • Negociar e gerir os acordos de transferência de tecnologias oriundas das Instituições de Ciência e Tecnologia (ICT). • Atividades rotineiras de diálogo e de ações academia-empresa, interagindo propositivamente com os diversos setores. <ul style="list-style-type: none"> • Apoiar na elaboração, delineamento estratégico e operacional de projetos; • Apoiar na organização e realização de eventos voltados para disseminação da cultura da propriedade intelectual; • Apoiar a Gestão de ambientes de inovação, gestão de contratos e controle de prazos e atividades do projeto; • Desenvolver relatórios técnicos das atividades realizadas. 		
--	--	---	--	--	--

		<p>conhecimento em uma ou mais especialidades: Gestão da Inovação, Propriedade Intelectual, Contratos de Transferência de Tecnologia, Execução de projetos, controle e gestão de recursos e Padronização de processos.</p>			
Coordenação de Extensão	Nível superior	<p>Experiências em ambientes de inovação como incubadoras de empresas, aceleradoras, Núcleos de Inovação Tecnológica, ICT ou atuação profissional em programas e projetos de inovação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfil inovador, empreendedor e pró-ativo; • Boa capacidade na articulação, comunicação, apresentação em público e gestão de equipes; <ul style="list-style-type: none"> • Bom relacionamento interpessoal, especialmente em atividades de equipe; • Habilidade em expressão escrita; • Senso de organização, planejamento e 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio na elaboração, delineamento estratégico e operacional a projetos; • Apoio ao desenvolvimento de novos negócios: startups e ME. • Organização e realização de eventos; • Realização de contato com stakeholders do sistema de inovação local, regional e nacional; • Participação na elaboração de estratégias, modelos e planos de negócios; • Redação e formatação de textos; • Estruturação de apresentações; • Gestão de ambientes de inovação, gestão de contratos e controle de prazos e atividades do projeto; • Desenvolvimento de relatórios das atividades realizadas; • Captação de oportunidades e recursos para a inovação. 	AN 05.11	(92) 36433208

		<p>operacionalização de serviços e de recursos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar treinamentos e capacitações dentro dos temas de gestão e empreendedorismo , para empresas e startups; <p>5 - Desejável conhecimentos em uma ou mais especialidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empreendedorismo <ul style="list-style-type: none"> • Startups/ pequenas empresas • Gestão da Inovação • Execução de projetos, controle e gestão de recursos. 			
Coordenação de Extensão	Nível superior	<p>Empreendedorismo , Inovação, Propriedade Intelectual, Transferência de Tecnologia, Gestão da Inovação, Gestão em Design. Necessário cursos em: Pacote Adobe (Illustrator, Photoshop, Indesign, After Effects), Pacote Office, conhecimento em programação e gestão de websites. Experiências em ambientes de inovação como incubadoras de empresas, aceleradoras,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assessoria a pesquisadores na definição e elaboração de modelo de negócio correspondente à pesquisa em desenvolvimento; • Apoio na elaboração, delineamento estratégico e operacional a campanhas publicitárias e eventos; • Organização e realização de eventos; • Redação e formatação de textos para releases e matérias; • Estruturação e desenvolvimento de apresentações; • Desenvolvimento de materiais (folders, papelaria, comunicação visual e material eletrônico) para campanhas e de apoio às identidades visuais do setor; • Gestão e manutenção dos sites correspondentes; • Gestão e manutenção das redes sociais correspondentes; • Elaboração de cartilhas e portfólios de tecnologias; 	Analista em C&T 05.12	(92) 36433208

		<p>Núcleos de Inovação Tecnológica, ICTs ou atuação profissional em programas e projetos de inovação contarão a favor. Que tenha as seguintes habilidades e atitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfil inovador, empreendedor e pró-ativo; • Boa capacidade na articulação, comunicação, apresentação em público e gestão de equipes; <ul style="list-style-type: none"> • Bom relacionamento interpessoal, especialmente em atividades de equipe; • Habilidade em expressão escrita; <ul style="list-style-type: none"> • Senso de organização, planejamento e operacionalização de campanhas e eventos; • Realizar ou acompanhar ações dentro dos temas de gestão e empreendedorismo , para pesquisadores, empresas e startups; <p>Desejável conhecimento em uma ou mais especialidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestão de 	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento de relatórios das atividades realizadas; • Captação de oportunidades para a inovação; 		
--	--	---	--	--	--

		<p>Redes Sociais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empreendedorismo • Consultoria à micro e pequenas empresas • Gestão da Inovação • Fotografia • Planejamento, desenvolvimento e execução de campanhas publicitárias. 			
Coordenação de Extensão	Nível superior	<p>(Desejável) cursos nas áreas de: Contabilidade Pública no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV, Sistema de Controle de Diárias e Passagens - SCDP, Sistema Eletrônico de Informação - SEI, Execução e Prestação de Contas, Implantação do Cerne, Empreendedorismo, Inovação, Propriedade Intelectual, Transferência de Tecnologia, Gestão da Inovação, Gestão da Propriedade Intelectual, Prospecção Tecnológica, Gestão de Projetos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organização e realização de eventos; • Redação e formatação de textos; • Realização de contato com stakeholders do sistema de inovação local, regional e nacional; • Participação na elaboração de estratégias, modelos e planos de negócios; • Apoio no gerenciamento da incubadora e no desenvolvimento de novos negócios- startups e ME. <ul style="list-style-type: none"> • Organização de eventos; • Estruturação de apresentações; <ul style="list-style-type: none"> • Gestão de contratos; • Desenvolvimento de relatórios e organização de documentos; • Captação de oportunidades e recursos para a inovação; • Apoio na gestão dos ativos de PI e da divulgação; • Apoio na negociação dos ativos. 	AN 05.13	(92) 36433208

		<p>e Pacote Office.</p> <p>Experiências em Gestão de Contratos, Sistemas de Gestão Governamentais: SEI, SIAFI, SICONV, ambientes de inovação como incubadoras de empresas, aceleradoras, Núcleos de Inovação Tecnológica, ICTs ou atuação profissional em programas e projetos de inovação contarão a favor.</p> <p>Que tenha as seguintes habilidades e atitudes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Perfil inovador, empreendedor e pró-ativo;• Boa capacidade na articulação, comunicação, apresentação em público e gestão de equipes;<ul style="list-style-type: none">• Bom relacionamento interpessoal, especialmente em atividades de equipe;• Habilidade em expressão escrita;• Organização de eventos;<ul style="list-style-type: none">• Senso de organização, planejamento e operacionalização			
--	--	--	--	--	--

		<p>de serviços e de recursos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar treinamentos e capacitações dentro dos temas de atuação. 			
Coordenação de Extensão	Nível superior	<p>1 (um) ano, pelo menos, atuando na área de comunicação social – Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Marketing e Design</p>	<p>Estabelecer, manter e ampliar a transparência, o diálogo e a interação com os diversos públicos de interesse do INPA; Acompanhar e executar textos com foco na imagem institucional e materiais jornalísticos (textos, imagens e sons) a serem divulgados em meios impressos, digitais e interativos; elaborar produtos de divulgação científica/popularização da ciência; alimentar e gerenciar mídias sociais; Alimentar e atualizar as plataformas de divulgação do INPA como o Portal INPA; fazer assessoria de imprensa, dar suporte ao trabalho de cobertura das ações e atividades, mensurar resultados e produzir relatórios.</p>	AN 05.14	<p>(92)</p> <p>36433208</p>
Coordenação de Extensão	Nível superior	<p>1 (um) ano, pelo menos, atuando na área de comunicação social – Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Marketing e Design</p>	<p>Acompanhar, participar e executar a organização e acompanhamento de eventos corporativos, e participação em eventos como exposições, feiras, seminários, workshops, simpósios e similares; planejar, coordenar e executar estratégias de relacionamento com os públicos de interesse do INPA; dar suporte ao trabalho de cobertura das ações e atividades, mensurar resultados e produzir relatórios.</p>	AN 05.15	<p>(92)</p> <p>36433208</p>
Coordenação de Extensão	Nível superior	<p>1 (um) ano, pelo menos, atuando na área de comunicação social – Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Marketing e Design</p>	<p>Acompanhar, participar e executar campanhas e ações publicitárias institucionais e mercadológicas, e atividades auxiliares no desenvolvimento e gestão das nossas marcas em peças publicitárias, conteúdos textuais e visuais; desenvolver marcas institucionais; dar suporte ao trabalho de cobertura das ações e atividades; mensurar</p>	AN 05.16	<p>(92)</p> <p>36433208</p>

			resultados e produzir relatórios.		
Coordenação de Extensão	Nível superior	1 (um) ano, pelo menos, atuando na área de comunicação social – Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Marketing e Design	Desenvolver processos comunicacionais para implantar e acompanhar as ações do composto de marketing (decisões de produto, preço, praça, promoção, mídias digitais, ações e campanhas de vendas, serviços, processos e pessoas); desenvolver ações de marketing de relacionamento com os stakeholders, endomarketing e métricas de marketing; estratégias de inbound e outbound marketing; monitorar e auditar as ações de marketing e comunicação, visando à prospecção, conquista e manutenção da marca, dos clientes e parceiros; aplicar SEO (Otimização para mecanismos de busca); monitorar e auditar as ações de marketing e comunicação, visando à prospecção, conquista e manutenção da marca, dos públicos e parceiros; propor e acompanhar indicadores de avaliação dos objetivos e mensuração dos resultados; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	AN 05.17	(92) 36433208
Coordenação de Extensão	Nível superior	1 (um) ano, pelo menos, atuando na área de comunicação social – Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Marketing e Design	Operar programas de ilustração gráfica; elaborar componentes de design, marcas, banners; diagramar textos e tratar imagens; desenvolver e manter páginas na web; atender demandas dos setores e pesquisadores de grupos de pesquisa do INPA; dar suporte ao trabalho de cobertura das ações e atividades, mensurar resultados e produzir relatórios.	AN 05.18	(92) 36433208
Coordenação de Extensão	Nível médio	Os próprios da atividade	Implementar e apoiar as atividades de manejo florestal e paisagístico do Bosque da Ciência, bem como a produção de mudas, atuar em campo apoiando a coleta de dados experimentais, administrando a logística e a infraestrutura para a	TEC 05.19	(92) 36433208

			realização dos trabalhos científicos, realizar outras atividades relacionadas ao trabalhos desenvolvidos no Bosque da Ciência.		
Coordenação de Extensão	Nível médio	Conhecimento nos idiomas inglês e/ou espanhol. Habilidade em atendimento ao público e comunicação interpessoal;	Implementar e apoiar as atividades de visitação no Bosque da Ciência, planejar e executar projetos e programas estratégicos relacionados com o Turismo Ambiental e Ecológico, ter vivência e conhecimento das relações humanas, de relações públicas, realizar outras atividades relacionadas ao trabalhos desenvolvidos no Bosque da Ciência.	Técnico em C&T 05.20	(92) 36433208
Coordenação de Extensão	Nível superior	Capacidade de construir e trabalhar em equipe, gerenciamento multidisciplinar; estabelecimento de objetivos e metas; negociação de acordos e compromissos; pensamento criativo; análise crítica das informações; gerenciamento do desempenho individual e coletivo; gerenciamento do tempo; domínio das técnicas de redação oficial	Auxiliar na elaboração e execução de planos, programas e projetos; Buscar editais vigentes adequados para atividades de extensão, Análise de textos e relatórios em inglês; produção de relatórios e notas técnicas; levantamento de dados através de pesquisa na internet; noções do funcionamento da pesquisa e extensão no país; capacidade de proferir palestras e cursos; interação com organismos nacionais e internacionais;	Analista em C&T 05.21	(92) 36433208
Coordenação de Apoio Técnico e Logístico	Nível médio	Os próprios da atividade	Instrução processual, acompanhamento de Contratos, fiscalização de Contratos	ASS 06.01	(92) 36433009
Coordenação de Apoio Técnico e Logístico	Nível médio	Os próprios da atividade	Condução de veículos	ASS 06.02	92) 36433009

Coordenação de Apoio Técnico e Logístico	Nível superior	Os próprios da atividade	Supervisionar equipes, gerenciar contratos, elaborar relatórios, responder arguições da AGU acerca de contratos e afins;	AN 06.03	92) 36433009
Coordenação de Apoio Técnico e Logístico	Nível superior	Os próprios da atividade e experiência na área ambiental	planejamento ambiental, organizacional e estratégico na execução das políticas nacionais de meio ambiente, relacionadas as atividades; regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento e geoprocessamento ambiental; gestão e processos, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos florestais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e estímulo e difusão de tecnologias, informação e execução de programas de educação ambiental.	AN 06.04	92) 36433009
Coordenação de Apoio Técnico e Logístico	Nível superior	Os próprios da atividade e experiência na área de fiscalização ambiental	Exercer a fiscalização e vigilância na aplicação da legislação ambiental; fiscalização das condições de observância das normas referentes ao meio ambiente e infrações ambientais; colher amostras necessárias para análises técnicas e de controle; proceder inspeções e visitas de rotina; lacrar equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação em vigor; praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da fiscalização e vigilância ambiental nas Unidades de Pesquisa Institucional, com livre acesso, em qualquer dia e hora, mediante as formalidades legais; suplementar a fiscalização quanto ao licenciamento, fabricação, comercialização, transporte e emprego de produtos tóxicos, agroquímicos, inflamáveis, explosivos e radioativos; fiscalizar e reprimir o lançamento no Meio Ambiente de qualquer forma de matéria, energia, substância ou	AN 06.05	92) 36433009

			<p>mistura de substância, em qualquer estado físico, prejudiciais ao ar atmosférico, ao solo, ao subsolo, às águas, a fauna e a flora; fiscalizar o uso, conservação e proteção do solo agrícola, bem como o seu licenciamento para outros fins, como expansão da cidade, estradas, indústrias, mineração, bem como fiscalizar o uso e proteção dos cursos d'água e outros recursos hídricos nas atividades próximas as unidades de preservação; fazer uso do sistema de geoprocessamento e notificar e aplicar as penalidades cabíveis, dando ciência ao infrator; dirigir veículos no atendimento de suas funções; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; executar tarefas administrativas afins; disponibilidade para deslocamento dentro e fora da Unidade Federal de lotação.</p>		
Coordenação de Apoio Técnico e Logístico	Nível superior	Os próprios da atividade e experiência na área ambiental	<p>Executar, sob orientação e supervisão da chefia, atividades relacionadas a serviços de apoio administrativo; organizar e atualizar arquivos e fichários; redigir, digitar, conferir, expedir e arquivar documentos variados; levantar dados e informações; atender telefonemas e anotar recados; colaborar na análise e instrução de processos; contribuir em atividades diversas de apoio operacional e técnico em Parques e Unidades de Conservação; acompanhar e controlar a tramitação de expedientes relacionados à unidade de trabalho; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.</p>	AN 06.06	92) 36433009
Coordenação de Apoio Técnico e Logístico	Nível fundamental	Não é necessária experiência anterior	<p>Condutor deve estar apto a exercer atividades de dirigir veículos no município ou em viagens fora do município ou do estado, transportando passageiros, funcionários, autoridades para locais</p>	AUX 06.07	92) 36433009

			pré-determinados e/ou cargas para locais pré-determinados; disponibilidade para participar de treinamentos e cursos para transporte de produtos perigosos, ter habilidade para conduzir veículo em estradas pavimentadas e não pavimentadas em pequenas e longas distâncias; verificar as condições de manutenção e abastecimentos do veículo; identificar condições mecânicas para bom deslocamento do veículo; CNH categoria mínima C.		
Serviço de Orçamento e Finanças	Nível superior	CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, CONTRATOS PÚBLICOS E LEI 8.666	???	AN 06.08	(92) 36433690
Serviço de Orçamento e Finanças	Nível superior	CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, CONTRATOS PÚBLICOS E LEI 8.667	???	AN 06.09	(92) 36433690
Serviço de Orçamento e Finanças	Nível médio	INFORMÁTICA AVANÇADA, CONHECIMENTO DE PLANILHA E REDAÇÃO.	???	AN 06.10	(92) 36433690
Serviço de Material, Patrimônio e Compras	Nível superior	Experiência em Comércio Exterior; CONHECIMENTO PARA EMITIR PEDIDO DE FATURA PRÓ-FORMA; LICENCIAMENTO DE IMPORTAÇÃO – LI	PROMOVER NEGOCIAÇÃO CAMBIAL; PROMOVER E ACOMPANHAR CONTRATAÇÃO DE FRETE E SEGURO INTERNACIONAIS; ELABORAR PLANILHA DE CUSTO; REALIZAR IMPORTAÇÃO POR CONTA ORDEM; PROMOVER CERTIFICAÇÃO DE ORIGEM; REGISTRAR EXPORTAÇÃO; REALIZAR REPATRIAMENTO DE CARGAS;	AN 06.11	(92) 36433017

			PROMOVER NACIONALIZAÇÃO; PROMOVER ORDEM DE EMBARQUE PARA O AGENTE DE CARGA; PROMOVER FECHAMENTO DE CÂMBIO; REALIZAR ACOMPANHAMENTO DE CARGA ATÉ O RECEBIMENTO NO EXTERIOR; REALIZAR O FECHAMENTO DE OPERAÇÃO CONTÁBIL;		
Serviço de Material, Patrimônio e Compras	Nível médio	Experiência em Comércio Exterior; CONHECIMENTO PARA EMITIR PEDIDO DE FATURA PRÓ-FORMA; LICENCIAMENTO DE IMPORTAÇÃO – LI	PROMOVER NEGOCIAÇÃO CAMBIAL; PROMOVER E ACOMPANHAR CONTRATAÇÃO DE FRETE E SEGURO INTERNACIONAIS; ELABORAR PLANILHA DE CUSTO; REALIZAR IMPORTAÇÃO POR CONTA ORDEM; PROMOVER CERTIFICAÇÃO DE ORIGEM; REGISTRAR EXPORTAÇÃO; REALIZAR REPATRIAMENTO DE CARGAS; PROMOVER NACIONALIZAÇÃO; PROMOVER ORDEM DE EMBARQUE PARA O AGENTE DE CARGA; PROMOVER FECHAMENTO DE CÂMBIO; REALIZAR ACOMPANHAMENTO DE CARGA ATÉ O RECEBIMENTO NO EXTERIOR; REALIZAR O FECHAMENTO DE OPERAÇÃO CONTÁBIL;	ASS 06.12	(92) 36433017
Serviço de Material, Patrimônio e Compras	Nível superior	Os próprios da atividade	REALIZAR O REGISTRO E MANTER ATUALIZADO O CADASTRO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS (ASPECTO INTERNO); REALIZAR OS PROCESSOS DE CESSÃO, DOAÇÃO, PERMUTA E BAIXA DE MATERIAIS PERMANENTES; REGISTRAR E CONTROLAR OS BENS PATRIMONIADOS QUE COMPÕEM BENS MÓVEIS DA INSTITUIÇÃO, PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; CONTROLAR A MOVIMENTAÇÃO EM SISTEMA PRÓPRIO DOS BENS PATRIMONIADOS, BEM COMO DOS TERMOS DE RESPONSABILIDADE; COLHER, QUANDO NECESSÁRIO, NAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS PELOS FORNECEDORES DOS BENS	AN 06.13	(92) 36433017

			<p>PATRIMONIÁVEIS, O ATESTADO DO SOLICITANTE PARA FINS DO SEU RECEBIMENTO DEFINITIVO; TOMBAR BENS PATRIMONIADOS ADQUIRIDOS OU RECEBIDOS EM DOAÇÃO PELO MINISTÉRIO PÚBLICO E POR INSTITUIÇÕES DE FOMENTO À PESQUISA; REALIZAR INSPEÇÕES E LEVANTAMENTOS PERIÓDICOS DOS BENS PATRIMONIAIS; CONTROLAR A MOVIMENTAÇÃO DE BENS EM ATIVIDADES EXTERNAS; CLASSIFICAR, POR COMISSÃO, PARA ALIENAÇÃO, MATERIAIS EM DESUSO; ARQUIVAR A DOCUMENTAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS PERTENCENTES AO MINISTÉRIO PÚBLICO;</p>		
<p>Serviço de Material, Patrimônio e Compras</p>	<p>Nível médio</p>	<p>Os próprios da atividade</p>	<p>REALIZAR O REGISTRO E MANTER ATUALIZADO O CADASTRO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS (ASPECTO INTERNO); REALIZAR OS PROCESSOS DE CESSÃO, DOAÇÃO, PERMUTA E BAIXA DE MATERIAIS PERMANENTES; REGISTRAR E CONTROLAR OS BENS PATRIMONIADOS QUE COMPÕEM BENS MÓVEIS DA INSTITUIÇÃO, PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; CONTROLAR A MOVIMENTAÇÃO EM SISTEMA PRÓPRIO DOS BENS PATRIMONIADOS, BEM COMO DOS TERMOS DE RESPONSABILIDADE; COLHER, QUANDO NECESSÁRIO, NAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS PELOS FORNECEDORES DOS BENS PATRIMONIÁVEIS, O ATESTADO DO SOLICITANTE PARA FINS DO SEU RECEBIMENTO DEFINITIVO; TOMBAR BENS PATRIMONIADOS ADQUIRIDOS OU RECEBIDOS EM DOAÇÃO PELO MINISTÉRIO PÚBLICO E POR INSTITUIÇÕES DE FOMENTO À PESQUISA; REALIZAR INSPEÇÕES E LEVANTAMENTOS PERIÓDICOS DOS BENS PATRIMONIAIS; CONTROLAR A MOVIMENTAÇÃO DE BENS EM ATIVIDADES EXTERNAS; CLASSIFICAR,</p>	<p>ASS 06.14</p>	<p>(92) 36433017</p>

			POR COMISSÃO, PARA ALIENAÇÃO, MATERIAIS EM DESUSO; ARQUIVAR A DOCUMENTAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS PERTENCENTES AO MINISTÉRIO PÚBLICO;		
Serviço de Material, Patrimônio e Compras	Nível superior	Os próprios da atividade	RECEBER E ANALISAR AS SOLICITAÇÕES DE MATERIAIS DE ALMOXARIFADO (SMA); ELABORAR INVENTÁRIO DOS MATERIAIS EM ESTOQUE; CONFERIR O ESTOQUE DE MATERIAL DO ALMOXARIFADO COM O DO SIGTEC; SOLICITAR EMPENHO JUNTO A COAD E SOF; ENVIAR EMPENHOS PARA OS FORNECEDORES; CONTATAR OS FORNECEDORES PARA ENTREGA DE MATERIAL DENTRO DO PRAZO LEGAL; ENVIAR EMPENHOS PARA O ALMOXARIFADO INFORMANDO QUAL ÁREA SOLICITOU O PRODUTO; ANALISAR E RECEBER NOTAS FISCAIS PARA PAGAMENTO; CONTROLAR OS SALDOS DE EMPENHOS E PROCESSOS; ATENDER E ORIENTAR FORNECEDORES; PROVIDENCIAR ENCERRAMENTO DE PROCESSOS CONCLUÍDOS; CONTROLAR RESTOS A PAGAR; EMITIR RELATÓRIOS MENSALIS (RMA); CONTROLAR O FECHAMENTO MENSAL NO SISTEMA APÓS CONFERÊNCIA DE RELATÓRIOS JUNTO AO SOF; CONTROLAR O ESTOQUE DE MATERIAIS; ENCAMINHAR AS NOTAS FISCAIS DE MATERIAL PERMANENTE PARA O PATRIMÔNIO;	AN 06.15	(92) 36433017
Serviço de Material, Patrimônio e Compras	nível superior	Os próprios da atividade	CONHECIMENTO PARA CONTROLAR E ARMAZENAR OS MATERIAIS DE CONSUMO, PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; RECEBER, CONFERIR E INSPECIONAR A ENTRADA DE MATERIAIS; ENTREGAR AOS SOLICITANTES OS MATERIAIS DE CONSUMO SOLICITADOS; RECEBER E CONFERIR OS MATERIAIS DE CONSUMO E OS BENS PATRIMONIÁVEIS ENTREGUES PELOS	AN 06.16	(92) 36433017

			<p>FORNECEDORES, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES INSERIDAS NA NOTA DE EMPENHO; GERIR O FORNECIMENTO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO NO INSTITUTO; RECEBER E ATESTAR AS NOTAS FISCAIS EMITIDAS PELOS FORNECEDORES DOS MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES; PEGAR O ATESTO DO SOLICITANTE PARA FINS DO SEU RECEBIMENTO DEFINITIVO DE MATERIAIS.</p>		
<p>Serviço de Material, Patrimônio e Compras</p>	<p>nível médio</p>	<p>Os próprios da atividade</p>	<p>CONHECIMENTO PARA CONTROLAR E ARMAZENAR OS MATERIAIS DE CONSUMO, PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; RECEBER, CONFERIR E INSPECIONAR A ENTRADA DE MATERIAIS; ENTREGAR AOS SOLICITANTES OS MATERIAIS DE CONSUMO SOLICITADOS; RECEBER E CONFERIR OS MATERIAIS DE CONSUMO E OS BENS PATRIMONIÁVEIS ENTREGUES PELOS FORNECEDORES, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES INSERIDAS NA NOTA DE EMPENHO; GERIR O FORNECIMENTO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO NO INSTITUTO; RECEBER E ATESTAR AS NOTAS FISCAIS EMITIDAS PELOS FORNECEDORES DOS MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES; PEGAR O ATESTO DO SOLICITANTE PARA FINS DO SEU RECEBIMENTO DEFINITIVO DE MATERIAIS.</p>	<p>AN 06.17</p>	<p>(92) 36433017</p>
<p>Serviço de Material, Patrimônio e Compras</p>	<p>nível superior</p>	<p>Os próprios da atividade</p>	<p>CONHECIMENTOS PARA REALIZAR A MONTAGEM DOS PROCESSOS DE LICITAÇÕES NECESSÁRIAS À AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS; ATENDER POR DEMANDA, EM ATÉ 30 DIAS ÚTEIS APÓS PRECIFICAÇÃO E TERMO DE REFERÊNCIA E/OU PROJETO BÁSICO; EFETUAR AS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES ISENTAS DE LICITAÇÃO; (ATENDER POR DEMANDA, EM ATÉ 30 DIAS ÚTEIS</p>	<p>AN 06.18</p>	<p>(92) 36433017</p>

			APÓS PRECIFICAÇÃO E TERMO DE REFERÊNCIA E/OU PROJETO BÁSICO; REALIZAR AS PRECIFICAÇÕES PARA MONTAGEM DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO E DISPENSAS; (ATENDER POR DEMANDA, EM ATÉ 10 DIAS ÚTEIS; PREPARAR TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO BÁSICO PARA MONTAGEM DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO E DISPENSAS; (ATENDER POR DEMANDA EM ATÉ 10 DIAS ÚTEIS APÓS PRECIFICAÇÃO; MANTER ATUALIZADAS E DISPONÍVEIS AS INFORMAÇÕES DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO.		
Serviço de Material, Patrimônio e Compras	nível médio	Os próprios da atividade	CONHECIMENTO PARA COORDENAR A PUBLICAÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS DO INPA E GERENCIAR O REGISTRO, CADASTRO, PESQUISA E ATUALIZAÇÃO DE FORNECEDORES ATRAVÉS DO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS (SIASG); RECEBER OS PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONTRATOS, TERMOS ADITIVOS; FAZER ATUALIZAÇÃO DE CADASTROS NO SICAF; ATUALIZAR CERTIDÕES, BALANÇOS PATRIMONIAIS, ALTERAÇÕES DE CONTRATOS E REGISTRAR VIA SEI; ENTRE OUTROS PROCEDIMENTOS.	ASS 06.19	(92) 36433017
Serviço de Material, Patrimônio e Compras	nível superior	Os próprios da atividade	CONHECIMENTO PARA COORDENAR A PUBLICAÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS DO INPA E GERENCIAR O REGISTRO, CADASTRO, PESQUISA E ATUALIZAÇÃO DE FORNECEDORES ATRAVÉS DO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS (SIASG); RECEBER OS PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONTRATOS, TERMOS ADITIVOS; FAZER ATUALIZAÇÃO DE CADASTROS NO SICAF; ATUALIZAR CERTIDÕES,	AN 06.20	(92) 36433017

			BALANÇOS PATRIMONIAIS, ALTERAÇÕES DE CONTRATOS E REGISTRAR VIA SEI; ENTRE OUTROS PROCEDIMENTOS.		
Divisão de Engenharia e Arquitetura	nível superior	Os próprios da atividade	<p>Concepção, dimensionamento, detalhamento e segurança das estruturas de concreto ou metálicas de edificações, torres, caixas de água, etc., desenvolvendo soluções de processos executivo das obras visando a racionalização e reduzir custos.</p> <p>Elaborar Termos de Referência/Projetos Básicos para licitação de obras e serviços de engenharia;</p> <p>Elaborar pareceres de visitas técnicas nas edificações do INPA;</p> <p>Elabora, executa e dirige projetos de engenharia preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.</p> <p>Fiscalizar obras e serviços de engenharia.</p>	AN 06.21	(92) 36433692
Divisão de Engenharia e Arquitetura	nível superior	Experiência na elaboração de orçamento de obras e serviços de engenharia com a utilização de softwares de orçamentos.	<p>Elaboração de planilhas de orçamento com custos, cronograma e programação das etapas de execução da obra, além do cronograma financeiro. Organizar, planejar e orçar obras e serviços de engenharia visando a racionalização e redução de custos.</p> <p>Elaborar Termos de Referência/Projetos Básicos para licitação de obras e serviços de engenharia;</p> <p>Elaborar pareceres de visitas técnicas nas edificações do INPA;</p> <p>Fiscalizar obras e serviços de engenharia.</p>	AN 06.22	(92) 36433692

<p>Divisão de Engenharia e Arquitetura</p>	<p>nível superior</p>	<p>Experiência na elaboração de projetos de instalações elétricas prediais e redes elétricas de baixa e alta tensão, com a utilização de softwares</p>	<p>Elaboração de projetos de instalações elétricas prediais, elaboração de projetos com energias alternativas, cálculos de equipamentos de geração de energia.</p> <p>Elaborar Termos de Referência/Projetos Básicos para licitação de obras e serviços de engenharia;</p> <p>Elaborar pareceres de visitas técnicas nas edificações do INPA;</p> <p>Fiscalizar obras e serviços de engenharia.</p> <p>Fiscaliza contrato com a concessionaria de energia.</p> <p>Elaborar normas e documentação técnica referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos.</p>	<p>AN 06.23</p>	<p>(92) 36433692</p>
<p>Divisão de Engenharia e Arquitetura</p>	<p>nível superior</p>	<p>Experiência e utilização de softwares</p>	<p>Elaboração de projetos de instalações de gases especiais, estruturas metálicas de torres e antenas. Elaboração de Termos de Referência para manutenções e reparos em veículos automotores, sistemas de refrigeração e de ar condicionado, gases especiais e de laboratório, geradores de energia elétrica, elevadores e monta cargas, equipamentos de pesquisa e telecomunicações como torres, estruturas metálicas, metalurgia e seus serviços afins e correlatos.</p> <p>Fiscalização de Serviços de Refrigeração, mecânica veicular, de elevadores e montacargas, de montagens e operações de gases especiais e de laboratório, geradores</p>	<p>AN 06.24</p>	

			<p>de energia elétrica, elevadores, equipamentos de pesquisa e telecomunicações, estruturas metálicas e seus serviços afins e correlatos.</p> <p>Elaboração de Pareceres de Técnicos.</p>		
Divisão de Engenharia e Arquitetura	Nível superior	Experiência e utilização de softwares	<p>Elaboração de projetos de arquitetura para a licitação de obras, reformas e ampliações das edificações.</p> <p>Projeto e organização de espaços. Projetos de edificações e áreas correlatas: desenho do espaço habitado, como o urbanismo, o paisagismo. Projeto de mobília.</p> <p>Elaborar Termos de Referência/Projetos Básicos para licitação de obras e serviços de engenharia;</p> <p>Elaborar pareceres de visitas técnicas nas edificações do INPA;</p> <p>Elabora, executa e dirige projetos de arquitetura preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.</p> <p>Fiscalizar obras e serviços de engenharia.</p>	AN 06.25	(92) 36433692
Divisão de Engenharia e Arquitetura	Nível médio	Conhecimento técnico em eletrecidade	<p>Executar, acompanhar e controlar a manutenção e operação dos sistemas de manutenção corretiva, preventiva e/ou emergencial em: instalações elétricas prediais, disjuntores, seccionadoras, pára-raios, equipamentos elétricos de potência, subestações;</p> <p>Realizar conservação e providenciar as ferramentas e instrumentos de ensaio e testar equipamentos para atendimentos dos serviços de manutenção;</p> <p>Realizar testes e ensaios elétricos para aceitação e recebimento de novos equipamentos, instrumentos e instalações da usina e subestações;</p>	TEC 06.26	(92) 36433692

			<p>Executar manutenção corretiva em baterias e banco de baterias, circuitos de alimentação para manter a continuidade de operação dos sistemas de usinas e subestações; Instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios.</p>		
Divisão de Engenharia e Arquitetura	Nível médio	Conhecimento técnico em edificações	<p>Elaboração de projetos de instalações de hidráulica, esgoto, telefônica, desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil, planejar, executar, realizar orçamentos, providenciar suprimentos e supervisionar a execução das obras e serviços de engenharia.</p> <p>Serviços de apoio na elaboração de orçamentos, projetos e organização de obras.</p>	TEC 06.27	(92) 36433692
Divisão de Engenharia e Arquitetura	Nível médio	Desejável conhecimentos de informática em nível de usuário, redação oficial, conhecimento médio do Sistema Eletrônico de Informações.	<p>Desempenhar atividades de apoio direto às atividades-fim de controle processual e na área de documentação, bem como de execução na área administrativa, sobretudo de pessoal, material, arquivo, atendimento ao público.</p> <p>Organizar e atualizar arquivos e fichários; redigir, digitar, conferir, expedir e arquivar documentos variados; levantar dados e informações; atender telefonemas e anotar recados; colaborar na análise e instrução de processos; contribuir em atividades diversas de apoio operacional e técnico; acompanhar e controlar a tramitação de expedientes relacionados à unidade de trabalho; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.</p>	ASS 06.28	(92) 36433692

Divisão de Engenharia e Arquitetura	Nível médio	Desejável conhecimentos de informática em nível de usuário, redação oficial, conhecimento médio do Sistema Eletrônico de Informações.	Apoiar atividades da área administrativa, tais como: Controlar a movimentação e arquivo de documentos; atender e acompanhar as demandas de rotina relacionadas à aquisição de material de consumo, bens patrimoniais e serviços de rotina; operacionalizar sistemas; encarregar-se pelo preparo e despacho de documentos, contribuir e executar outras atividades que forem de interesse da área.	ASS 06.29	(92) 36433692
Divisão de Engenharia e Arquitetura	Nível superior	(Desejável) conhecimentos de informática em nível de usuário, redação oficial, conhecimento médio do Sistema Eletrônico de Informações.	Planejamento organizacional e estratégico na execução de atividades administrativas, tais como: elaborar procedimentos e fluxos de processos e relatórios de acompanhamento e controle nas áreas de apoio logístico, engenharia/arquitetura, reservas/estações experimentais, orçamento e finanças, material/patrimônio/compras, gestão de pessoas/recursos humanos/capacitação de servidores; controlar a vigência dos contratos administrativos; operacionalizar os sistemas; elaborar os documentos de atendimento às demandas dos órgãos de fiscalização e controle (TCU, CGU, Ministério Público dentre outros); supervisionar as equipes responsáveis pela entrega de informações para atendimento ao Ministério subordinado, Relatório de Gestão, Plano Diretor da Unidade, Termo de Compromisso de Gestão dentre outros; acompanhar e subsidiar equipes de auditoria, contribuir e executar outras atividades que forem de interesse da área.	AN 06.30	(92) 36433692
Coordenação de Gestão de Pessoas	Nível médio	(Desejável) experiência em Recursos Humanos (legislação de pessoal no serviço público,	Rotinas administrativas de RH (férias, aposentadoria, segurança do trabalho, promoção e progressão, capacitação, etc).	ASS 07.01	(92) 36433250

		capacitação e afastamentos, atendimento ao público), informática em nível de usuário, redação oficial, conhecimento médio do Sistema Eletrônico de Informações.			
Coordenação de Gestão de Pessoas	Nível superior	Ter experiência em Medicina do Trabalho por pelo 1 ano	Assinar laudos ocupacionais, fiscalização em laboratório, emissão de relatórios de atividades insalubres e perigosas. (atuar juntamente com o Engenheiro)	AN 07.02	(92) 36433250
Coordenação de Gestão de Pessoas	Nível superior	Ter experiência em Segurança do Trabalho por pelo 1 ano	Assinar laudos ocupacionais, fiscalização em laboratório, emissão de relatórios de atividades insalubres e perigosas. (atuar juntamente com o Médico)	AN 07.03	(92) 36433250
Coordenação de Gestão de Pessoas	Nível superior	(Desejável) experiência em Recursos Humanos (legislação de pessoal no serviço público, capacitação e afastamentos, atendimento ao público), informática em nível de usuário, redação oficial, conhecimento médio do Sistema Eletrônico de Informações. Capacidade de análise e síntese para participar de projetos estruturantes na área de RH. Capacidade de identificar gargalos e propor	Atividades relacionadas à gestão, ao planejamento estratégico e ao planejamento de programas e projetos em RH; participar de Grupos de trabalho. Elaborar notas técnicas, notas informativas e pareceres; elaborar parecer e outras formas de relatórios técnicos.	AN 07.04	(92) 36433250

		mudanças.			
Serviço de Documentação e Acervo Bibliográfico	Nível médio	É desejável ter experiência de, pelo menos, 1 ano em biblioteca ou unidades de informação.	<p>I - Organização e manutenção dos acervos de obras gerais, periódicos, teses e dissertações, revista acta amazônica, separatas e obras raras: auxiliar processos de higienização, restauro, preservação de digitalização do acervo.</p> <p>II - Auxílio na implementação de Bibliotecas Digitas: depósitos no Repositório Institucional, na Biblioteca de Digital de Teses e Dissertações, no Repositório de Dados de Pesquisas, no Portal de Periódicos e Biblioteca Digital de Obras Raras.</p>	ASS 08.01	(92) 36433220
Serviço de Documentação e Acervo Bibliográfico	Nível superior	Experiência no planejamento, implementação e gestão de bibliotecas digitais.	<p>Auxiliar nos processos de modernização da Biblioteca de acordo com meta definida no PDU, a saber:</p> <p>I - Planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades de organização, análise e tratamento técnico, relativas ao acervo bibliográfico, bem como promover a divulgação dos serviços, produtos e sistemas de documentação e informação do INPA;</p> <p>II. Planejar e coordenar a gestão do Repositório Institucional para servir de base agregadora da Produção Institucional.</p> <p>III. Planejar e coordenar a integração de dados de pesquisa com a produção de artigos científicos e teses produzidos no Instituto.</p> <p>IV. Realizar acompanhamento bibliométrico gerando métricas e indicadores da produtividade institucional.</p>	AN 08.02	(92) 36433220
Serviço de Gabinete	Nível médio	Conhecimentos de informática em nível de usuário em programas dos pacotes Office ou similares, acesso à internet, utilização	Auxiliar o Gabinete em suas atividades rotineiras, no controle de gestão administrativa, atendimento ao público, gerência de informações, elaboração e revisão de documentos. Utilização dos Sistemas do Governo Federal e sistemas internos	ASS 09.01	(92) 36433095

		de e-mail, redação própria. Atendimento ao Público. Experiência em sistemas do Governo Federal (SEI/SCDP).	(SEI/SCDP/Cardinal/Sigtec/GDACTWeb e outros)		
--	--	---	--	--	--

4- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 4.1. Os candidatos participantes do processo seletivo que forem selecionados para a entrevista serão informados através de e-mail individual pelo qual foram enviados o currículo e a carta de interesse.
- 4.2. Após o cumprimento das etapas previstas neste Edital, a COGPE irá, em colaboração com as coordenações demandantes, aprovar e classificar os candidatos com o perfil adequado ao preenchimento das vagas.
- 4.3. Aqueles candidatos que não atenderem aos requisitos do Edital serão automaticamente desclassificados.
- 4.4. A candidatura não gera qualquer compromisso por parte deste Instituto com o candidato.
- 4.5. Após o resultado do processo seletivo, os candidatos selecionados terão sua alteração de lotação ou exercício, conforme disciplina o instituto de movimentação para compor força de trabalho na Portaria nº 193, de 3 de julho de 2018.
- 4.6. O INPA não se responsabiliza pelo não recebimento da mensagem de e-mail convocando o candidato para a entrevista, por quaisquer motivos.
- 4.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela COGPE/COADI/INPA.