

EDITAL INMA 01/2020

O **INSTITUTO NACIONAL DA MATA ATLÂNTICA (INMA)**, Unidade de Pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC), divulga a realização de Processo Seletivo, **exclusivo para servidores públicos federais**, ocupantes de cargos efetivos regidos pela Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com vistas à movimentação para compor força de trabalho nos termos da Portaria MPDG nº 193, de 3 de julho de 2018, através da identificação de servidores que possuam o perfil adequado ao desempenho das atividades pertinentes aos diversos setores deste Instituto, conforme especificados nos Anexos I e II do presente Edital.

1. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

1.1. As vagas disponibilizadas por meio deste processo seletivo estão especificadas no Anexos I e II do presente Edital, nos quais constam as respectivas áreas de atuação, número de vagas, formação, atribuições e lotação.

| ÁREA | NÍVEL MÍNIMO | Nº DE VAGAS |
|--|----------------------------------|-------------|
| Recursos Humanos | Superior ou médio ou técnico | 2 |
| Compras e Licitações | Superior ou médio ou técnico | 2 |
| Material e Patrimônio | Superior ou médio ou técnico | 2 |
| Infraestrutura e Logística | Superior ou médio ou técnico | 2 |
| Serviços Gerais | Médio ou técnico | 4 |
| Orçamento e Finanças | Superior ou médio ou técnico | 2 |
| Tecnologia da Informação e Comunicação | Superior ou médio ou técnico | 2 |
| Pesquisa | Superior (doutorado) | 15 |
| Pesquisa | Superior ou médio ou técnico | 4 |
| Coleções Científicas | Superior (mestrado ou doutorado) | 2 |
| Coleções Científicas | Superior ou médio ou técnico | 2 |
| Informação e Documentação | Superior (mestrado ou doutorado) | 2 |
| Informação e Documentação | Superior ou médio ou técnico | 2 |
| Educação e Difusão | Superior | 2 |
| Educação e Difusão | Superior ou médio ou técnico | 2 |

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Os servidores públicos federais interessados devem ter o currículo cadastrado no Sigepe Banco de Talentos (<https://bancodetalentos.economia.gov.br/>) e enviá-lo, em formato PDF, para o e-mail serhu@inma.gov.br, com o assunto "Seleção de Servidores – INMA" informando a Área/Nível desejado no corpo da mensagem.



3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo será realizado em três etapas:

- a) 1ª Etapa: Recebimento e seleção de currículos;
- b) 2ª Etapa: Agendamento e realização de entrevistas;
- c) 3ª Etapa: Disponibilização do resultado por e-mail aos candidatos.

3.2. A primeira etapa processo seletivo terá validade de 30 dias consecutivos, sendo sua abertura no dia 09/03/2020 e seu encerramento em 08/04/2020.

4. DO LOCAL DE TRABALHO

4.1. O Instituto Nacional da Mata Atlântica (INMA), Unidade de Pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC) está sediado na cidade de Santa Teresa - ES.

5. DOS REQUISITOS

- 5.1. Ser titular de cargo em provimento efetivo, de nível médio ou superior (a depender da vaga), regido pela Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, oriundos de órgãos da Administração Pública Federal.
- 5.2. Cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais, resguardadas as condições legais específicas.
- 5.3. Não estar cumprindo estágio probatório.
- 5.4. Não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar.
- 5.5. Residir no município de Santa Teresa – ES, ou imediações.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1. Após o cumprimento das etapas previstas neste edital, a Direção do INMA irá providenciar o encaminhamento da solicitação para movimentação dos candidatos aprovados e classificados para as vagas à unidade competente do Ministério da Economia.
- 6.2. A aprovação nas etapas deste processo seletivo não implica, obrigatoriamente, na movimentação do servidor para o INMA/MCTIC, uma vez que a efetivação deste procedimento depende de deliberação e autorização do Ministério da Economia, nos termos previstos na Portaria MPDG 193, de 3 de julho de 2018.
- 6.3. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Direção do INMA, com apoio dos Chefes de Divisão das respectivas vagas.
- 6.4. O Processo Seletivo poderá ser prorrogado, conforme avaliação da conveniência e oportunidade do INMA/MCTIC.
- 6.5. Para outras informações sobre o Processo Seletivo, o candidato deve enviar e-mail para serhu@inma.gov.br, ou pelos telefones: (27) 3259-1182 / 3259-2100 / 3259-1696.

**ANEXO I – VAGAS NA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DIPGE
 (TOTAL: 16 VAGAS)**

| ÁREA | FORMAÇÃO | ATRIBUIÇÕES | LOTAÇÃO |
|---|---|--|---|
| <p align="center">RECURSOS HUMANOS (2 VAGAS)</p> | <p align="center">Nível superior ou médio, em qualquer área de formação, com experiência na área de recursos humanos.</p> | <p>Executar procedimentos referentes ao controle dos dados de cadastro e pagamento;</p> <p>Instruir processos administrativos; orientar a aplicação da legislação de pessoal junto às unidades organizacionais;</p> <p>Registrar e manter atualizadas, junto a sistemas internos e de governo todas as informações necessárias ao cadastro e pagamento dos servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão;</p> <p>Conferir e controlar dados dos relatórios de pagamentos recebidos, quanto à exatidão de seus valores e comandos das alterações;</p> <p>Emitir relatórios e gerar os dados necessários ao recolhimento dos encargos sociais e/ou impostos devidos tais como GFIP, RAIS, DIRF e outros; executar as ações administrativas decorrentes dos processos de RH;</p> <p>Prestar consultoria interna aos gestores e servidores;</p> <p>Elaborar e implementar plano de capacitação e desenvolvimento;</p> <p>Executar outras atividades compatíveis com o perfil.</p> | <p align="center">INMA/DIPGE /SERHU</p> |

| ÁREA | FORMAÇÃO | ATRIBUIÇÕES | LOTAÇÃO |
|---|--|--|---|
| <p align="center">COMPRAS E LICITAÇÕES (2 VAGAS)</p> | <p align="center">Nível superior ou médio, em qualquer área de formação, com</p> | <p>Atuar na área de compras, licitações e contratos;</p> <p>Operar sistemas governamentais (SEI, SIASG, SICONV, etc.);</p> | <p align="center">INMA/DIPGE /SELIC</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>experiência na área de compras e licitações.</p> | <p>Conhecer e aplicar legislação relativa a licitações e contratos, incluindo dispositivos infralegais, jurisprudência e doutrina referente a licitações e contratos;</p> <p>Instruir processos administrativos de dispensa/inexigibilidade;</p> <p>Experiência em elaboração de planilha de custos e formação de preços e cálculos de conta vinculada;</p> <p>Fazer pesquisa de mercado e elaborar editais.</p> | |
|--|---|--|--|

| ÁREA | FORMAÇÃO | ATRIBUIÇÕES | LOTAÇÃO |
|---|---|--|--------------------------|
| <p>MATERIAL E PATRIMÔNIO (2 VAGAS)</p> | <p>Nível superior ou médio, em qualquer área de formação, com experiência na área de almoxarifado e patrimônio.</p> | <p>Atuar na área de almoxarifado e patrimônio;</p> <p>Operar sistemas governamentais (SEI, SIASG, etc.);</p> <p>Conhecer e aplicar legislação relativa a almoxarifado e patrimônio;</p> <p>Organizar almoxarifado; controlar estoque, lançamento e controle patrimonial;</p> <p>Fiscalizar contratos administrativos (vigilância, limpeza/jardinagem, manutenção predial, apoio administrativo).</p> | <p>INMA/DIPGE /SEMAP</p> |

| ÁREA | FORMAÇÃO | ATRIBUIÇÕES | LOTAÇÃO |
|--|--|---|--------------------------|
| <p>INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA (2 VAGAS)</p> | <p>Nível superior ou médio, em qualquer área de formação, com experiência na área de infraestrutura e logística.</p> | <p>Operar sistemas SEI, SIGTEC, SIASG, SCDP;</p> <p>Conhecer e aplicar legislação relativa a licitações e contratos;</p> <p>Instruir processos administrativos;</p> <p>Elaborar pesquisa de mercado, termos de referência e projeto básico;</p> <p>Executar fiscalização de contratos de serviços (vigilância, limpeza/jardinagem, manutenção predial);</p> | <p>INMA/DIPGE /SESEG</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | Atender demanda, supervisionar e monitorar serviços de manutenção predial e de instalações do Parque Zoológico e das estações biológicas. | |
|--|--|---|--|

| ÁREA | FORMAÇÃO | ATRIBUIÇÕES | LOTAÇÃO |
|------------------------------|--------------|--|----------------------|
| SERVIÇOS GERAIS (4 VAGAS) | Nível médio. | Desenvolver atividades de serviços gerais de manutenção do parque do Museu de Biologia Prof. Mello Leitão. | INMA/DIPGE /SESEG |

| ÁREA | FORMAÇÃO | ATRIBUIÇÕES | LOTAÇÃO |
|-----------------------------------|---|---|----------------------|
| ORÇAMENTO E FINANÇAS (2 VAGAS) | Nível superior ou médio, em qualquer área de formação, com experiência na área de orçamento e finanças. | Realizar controle orçamentário, emissão de empenho, liquidação e pagamento, retenção de impostos e contribuições; emissão de relatórios diversos; Operacionalizar os Sistemas: SIAFI, SCDP, TESOIRO GERENCIAL, SIGTEC e SEI; Realizar a gestão e operacionalização de Suprimento de Fundos; Conhecer as legislações atinentes às atribuições, tais como Lei 4.320/1964, IN 1234/2012-RFB, LC 116/2003. | INMA/DIPGE /SEORF |

| ÁREA | FORMAÇÃO | ATRIBUIÇÕES | LOTAÇÃO |
|---|--|--|-------------------|
| TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC (2 VAGAS) | Nível superior ou médio, com formação e experiência nas áreas de tecnologia da informação e comunicação. | Atuar na formulação de políticas e de normas referentes à aquisição e à gestão de contratos relativos às soluções de TIC no âmbito da administração pública federal; Identificar, estruturar e sistematizar os processos de trabalho referentes às contratações de soluções de TIC da administração pública federal; Analisar, emitir parecer e desenvolver propostas de revisão, aperfeiçoamento e racionalização do processo contratação de soluções de TIC da administração pública federal; Elaborar guias, cartilhas e manuais referentes ao processo contratação de | INMA/DIPGE /TI |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>soluções de TIC da administração pública federal;</p> <p>Analisar e compreender atos normativos referentes às contratações públicas;</p> <p>Levantar, analisar e consolidar informações referentes aos processos de apoio e finalísticos da unidade;</p> <p>Elaborar artefatos de planejamento da contratação de soluções de TIC necessários aos processos de apoio e finalísticos da SGD, bem como realizar fiscalização de contratos afetos à unidade;</p> <p>Apoiar a gestão e a melhoria do suporte aos diversos usuários nos temas afetos ao processo de contratação de solução de TIC;</p> <p>Atender demandas do Sistema de Informação ao Cidadão (SIC), da central de atendimento aos usuários e de órgãos de controle;</p> <p>Elaborar notas técnicas, ofícios, despachos e outros expedientes administrativos.</p> | |
|--|--|---|--|

**ANEXO II – VAGAS NA DIVISÃO DE CIÊNCIAS – DICIE
(TOTAL: 31 VAGAS)**

| ÁREA | FORMAÇÃO | ATRIBUIÇÕES | LOTAÇÃO |
|-----------------------------------|---|--|----------------------|
| PESQUISA (15 VAGAS) | Nível superior com doutorado em Ciências Biológicas, Ciências Agrárias, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas ou Educação. | <p>Atuar nas linhas de pesquisa do INMA, nas seguintes áreas: zoologia, botânica, ecologia, geografia física, recursos florestais, engenharia florestal, medicina veterinária, economia ambiental, economia dos recursos naturais, história da ciência, geografia agrária, educação ambiental, ciência da informação, biblioteconomia, arquivologia e museologia;</p> <p>Cooperar na elaboração e captação de recursos para os projetos de</p> | INMA/DICIE/ SEPEQ |

| | | | |
|-------------------------------|--|---|------------------------------|
| | | <p>pesquisa;</p> <p>Coordenar projetos de pesquisa e bolsistas vinculados aos projetos;</p> <p>Realizar atividades de campo e em laboratório;</p> <p>Publicar artigos técnicos e científicos.</p> <p>Elaborar pareceres ou notas técnicas.</p> | |
| <p>PESQUISA (4 VAGAS)</p> | <p>Nível superior em Ciências Biológicas, Ciências Agrárias, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas ou Educação.</p> | <p>Apoiar as atividades de pesquisa do INMA, principalmente nas áreas de zoologia, botânica, ecologia, taxonomia, geoprocessamento, recursos hídricos e modelagem ecológica, entre outras;</p> <p>Dar suporte na elaboração e captação de recursos para os projetos de pesquisa;</p> <p>Dar suporte aos projetos de pesquisa e aos bolsistas vinculados aos projetos;</p> <p>Realizar atividades de campo e em laboratório;</p> <p>Publicar artigos científicos;</p> <p>Elaborar notas técnicas, ofícios, despachos e outros expedientes administrativos.</p> | <p>INMA/DICIE/ SEPEQ</p> |

| ÁREA | FORMAÇÃO | ATRIBUIÇÕES | LOTAÇÃO |
|---|---|---|------------------------------|
| <p>COLEÇÕES CIENTÍFICAS (2 VAGAS)</p> | <p>Nível superior, com mestrado ou doutorado em Ciências Biológicas ou afins, com experiência em coleções de zoologia ou de botânica.</p> | <p>Atuar na curadoria das coleções científicas das áreas de zoologia ou de botânica;</p> <p>Atuar nas linhas de pesquisa do INMA, principalmente nas áreas de zoologia e botânica;</p> <p>Cooperar na elaboração e captação de recursos para os projetos de pesquisa;</p> <p>Cooperar com os coordenadores de projetos de pesquisa e com os bolsistas vinculados aos projetos;</p> <p>Realizar atividades de campo e em</p> | <p>INMA/DICIE/ SECOL</p> |

| | | | |
|--------------------------------------|--|---|----------------------|
| | | laboratório; Publicar artigos científicos; Elaborar pareceres ou notas técnicas. | |
| COLEÇÕES CIENTÍFICAS (2 VAGAS) | Nível superior em Ciências Biológicas ou afins ou nível técnico em Meio Ambiente Gestão Ambiental, Agricultura, Biologia, Veterinária, entre outros. | Dar suporte às atividades de curadoria das coleções científicas das áreas de zoologia e de botânica; Atuar nas linhas de pesquisa do INMA, principalmente nas áreas de zoologia e botânica; Dar suporte na elaboração e captação de recursos para os projetos de pesquisa; Dar suporte aos projetos de pesquisa e aos bolsistas vinculados aos projetos; Realizar atividades de campo e em laboratório. | INMA/DICIE/ SECOL |

| ÁREA | FORMAÇÃO | ATRIBUIÇÕES | LOTAÇÃO |
|--|---|--|----------------------|
| INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO (2 VAGAS) | Nível superior com mestrado ou doutorado em Biblioteconomia, Arquivologia, Ciência da Informação, História, Museologia, ou afins. | Atuar na organização e documentação dos acervos da biblioteca; Atuar na organização e documentação dos acervos históricos; Atuar na organização e documentação de exposições museológicas; Cooperar na elaboração e captação de recursos para os projetos de informação e documentação e históricos/museológicos; Coordenar projetos de informação e documentação e históricos/museológicos e os bolsistas vinculados aos projetos; Publicar artigos e livros; Elaborar pareceres ou notas técnicas. | INMA/DICIE/ SEIND |
| INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO | Nível superior ou médio e/ou | Dar suporte à organização e documentação dos acervos da | INMA/DICIE/ SEIND |

| | | | |
|-----------|---------------------------------------|---|--|
| (2 VAGAS) | técnico em qualquer área da formação. | <p>biblioteca;</p> <p>Dar suporte à organização e documentação dos acervos históricos;</p> <p>Dar suporte à organização e documentação de exposições museológicas;</p> <p>Dar suporte à elaboração e captação de recursos para os projetos de informação e documentação e históricos/museológicos;</p> <p>Dar suporte aos projetos de informação e documentação e históricos/museológicos e os bolsistas vinculados aos projetos;</p> <p>Publicar artigos e livros.</p> | |
|-----------|---------------------------------------|---|--|

| ÁREA | FORMAÇÃO | ATRIBUIÇÕES | LOTAÇÃO |
|--|--|---|------------------------------|
| <p>EDUCAÇÃO E DIFUSÃO</p> <p>(2 VAGAS)</p> | <p>Nível superior, com formação em Comunicação Social, Jornalismo, Pedagogia, Educação Ambiental ou afins.</p> | <p>Atuar no planejamento, organização e execução de programas e projetos relacionados à comunicação social, divulgação científica e educação ambiental;</p> <p>Cooperar na elaboração e captação de recursos para os projetos de comunicação social, divulgação científica e educação ambiental;</p> <p>Coordenar projetos de comunicação social, divulgação científica e educação ambiental; e os bolsistas vinculados aos projetos;</p> <p>Publicar artigos científicos, jornalísticos e livros;</p> <p>Elaborar pareceres ou notas técnicas.</p> | <p>INMA/DICIE/ SEDIF</p> |
| <p>EDUCAÇÃO E DIFUSÃO</p> <p>(2 VAGAS)</p> | <p>Nível superior ou médio e/ou técnico em qualquer área da formação.</p> | <p>Dar suporte no planejamento, organização e execução de programas e projetos relacionados à comunicação social, divulgação científica e educação ambiental;</p> <p>Dar suporte na elaboração e captação de recursos para os projetos de comunicação social,</p> | <p>INMA/DICIE/ SEDIF</p> |



UNIDADE DE PESQUISA DO
MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



PÁTRIA AMADA
BRASIL
GOVERNO FEDERAL

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | divulgação científica e educação ambiental. | |
|--|--|---|--|