

EDITAL Nº 001 / 2017 – IDEFLOR-BIO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NAS FUNÇÕES DE: TÉCNICO – NÍVEL SUPERIOR, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e ASSISTENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA - NÍVEL MÉDIO e MOTORISTA E AUXILIAR OPERACIONAL – NÍVEL FUNDAMENTAL, PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO ANO 2017.

O Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado – Ideflor-bio, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para selecionar candidatos a fim de desempenharem as funções de Técnico em Gestão Ambiental – Nível Superior, Assistente Administrativo, Assistente Técnico de Informática – Nível Médio e Motorista e Auxiliar Operacional - Nível Fundamental, na forma da Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011, Decreto nº 1.230, de 26 de fevereiro 2015, Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, no que couber, Decreto nº 1.627, de 18 de outubro de 2016 e de acordo com as disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado será executado pelo Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado, através da Comissão Geral do Processo Seletivo Simplificado, a qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

1.2 O preenchimento das vagas se dará no Município de Belém e nos Escritórios Regionais localizadas nos municípios de Altamira e Marabá e nas Unidades de Conservação de Tucuruí e São Geraldo do Araguaia.

1.3 O PSS compreenderá as seguintes fases:

Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;

Segunda Fase: Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

Terceira Fase: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

1.4 O preenchimento das vagas se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constantes do Anexo I, estando sujeito a eventuais alterações posteriores, devidamente motivadas.

1.5 Os requisitos, às atribuições das funções em contratação temporária, a remuneração, a jornada de trabalho e o prazo de vigência do contrato, constam no Anexo II do presente Edital.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no endereço eletrônico ideflorbio.pa.gov.br

1.7 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste processo seletivo.

1.8 O candidato deverá possuir disponibilidade para realizar viagens a serviço do Ideflor-bio.

1.9 O candidato não deverá possuir vínculo temporário com a administração pública estadual ou ter sido distratado no prazo inferior a seis meses, a contar do ato da contratação.

1.10 As Etapas do PSS serão realizadas nos municípios de Belém, Altamira, Marabá e São Geraldo do Araguaia - PA.

1.11 Dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e aos resultados de todas as fases, no endereço eletrônico ideflorbio.pa.gov.br.

1.12 O Cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo III deste Edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas.

2. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. São requisitos básicos para o ingresso no Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado do Pará:

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b)** Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c)** Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d)** Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- e)** Estar em gozo dos direitos políticos;
- f)** Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso, conforme exigência no Anexo II.
- g)** Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida.
- h)** No ato da contratação o candidato deverá apresentar registro no conselho de classe – quitado - correspondente a função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais.
- i)** Não estar respondendo ou haver sido condenado em Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

3. DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico ideflorbio.pa.gov.br e por meio de entrega da documentação relacionada no item 3.2 deste edital.

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

3.3 No ato da solicitação de inscrição o candidato deverá informar o município de opção da vaga e função para os quais deseja concorrer, constante no Anexo I, deste Edital.

3.4 No ato da solicitação de inscrição o candidato deverá confirmar os dados informados na inscrição através do envio de documentação comprobatória, conforme anexo deste edital no período constante do Quadro I, e os documentos comprobatórios de Escolaridade, Experiência Profissional e Qualificação Profissional, nos termos do decreto 1.627 de 18 de outubro de 2016.

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

3.6 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.7 O candidato, ao se inscrever, estará declarando sob as penas da lei que, atende os requisitos para as funções estabelecidas no Anexo II, com certificado ou diploma devidamente autorizado e reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, ou obtido por meio de revalidação do seu diploma, segundo as Leis vigentes e demais comprovações específicas para a função a qual deseja concorrer.

3.8 O candidato deverá preencher uma ÚNICA FICHA de Solicitação de Inscrição escolhendo UMA ÚNICA opção de município da vaga/função para a qual deseja concorrer.

3.9 O candidato deverá estar atento à opção da função e município que concorre, pois após a conclusão da solicitação da inscrição em hipótese alguma haverá a possibilidade de mudança.

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

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

3.12 O candidato ou procurador devidamente habilitado, que prestar informação falsa ou inexata, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência,

serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente.

3.13 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

3.14 As inscrições serão homologadas até o dia previsto no cronograma do Anexo III deste Edital.

3.15 Para esclarecimento e dúvidas sobre o processo seletivo somente deverá ser usado o e-mail: cadastro@ideflorbio.pa.gov.br

3.16 O candidato deverá acessar a página do processo para tomar conhecimento das informações sobre o PSS.

3.17 No ato da inscrição, o candidato receberá o comprovante de solicitação de inscrição online.

3.18 Após confirmada a inscrição, não poderá ser corrigido e nem inserido novos dados.

3.19 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado.

3.20 O candidato deverá preencher os requisitos exigidos no Anexo II deste edital.

3.21 A inscrição implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

3.22 Será eliminado automaticamente deste PSS, o candidato que não apresentar no ato da inscrição a documentação descrita neste Edital.

3.23 Não será permitida, após envio dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

3.2 DAS DOCUMENTAÇÕES

3.2.1 - Os interessados deverão entregar nos endereços (verificar no anexo IV, deste Edital), no período (Anexo II), de 08 às 16h, os seguintes documentos:

- a) Comprovante de Inscrição
- b) Cadastro da Pessoa Física (CPF);
- c) Carteira de Identidade;
- d) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- e) Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;

- f)** Cópia da carteira de reservista ou comprovante de dispensa para candidatos do sexo masculino;
- g)** Comprovante de residência atualizado – expedido nos últimos 60 (sessenta) dias - (luz, água ou telefone, que pode estar em nome do próprio candidato, do pai ou da mãe). Quando o comprovante de residência não estiver em nome do candidato, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou, ainda, a cópia autenticada do contrato de locação;
- h)** Certidões de antecedentes criminais dentro do prazo de validade específico, quais sejam: Justiça Estadual, Justiça Federal, Polícia Civil e Polícia Federal.
- i)** Certificado de conclusão do Ensino Fundamental (frente e verso), não sendo aceita declaração de conclusão, para comprovação da Função de Motorista, indicada pelo candidato;
- j)** Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D ou E para o condutor que exercerá atividade de transporte remunerada de pessoas ou bens;
- l)** Certificado do Ensino Médio (frente e verso), não sendo aceita declaração de conclusão, para comprovação da Função de Assistente Administrativo, indicada pelo candidato;
- m)** Diploma do Ensino Superior (frente e verso), não sendo aceita declaração de conclusão, para comprovação da Função, indicada pelo candidato;
- n)** Currículo resumido, com no máximo três páginas, contendo as comprovações em anexo, de acordo com o Quadro 1.

3.2.2 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens 2 e 3.2.1 deste Edital.

3.3 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRICULAR

3.3.1 Participarão da segunda fase – ANÁLISE CURRICULAR – os candidatos que tiveram sua inscrição deferida.

3.3.2 Para a segunda fase, serão analisadas as documentações comprobatórias apresentadas e que atendem aos critérios de avaliação estabelecidos no Quadro I deste Edital.

3.3.3 No caso da falta de qualquer documentação exigida no Edital ou que a mesma esteja fora dos padrões estabelecidos, o candidato será eliminado do processo.

3.3.4 Os critérios e pontuação a serem observados na Análise Curricular obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Quadro I deste edital.

3.3.5 Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos em data anterior ao do final das inscrições.

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

3.3.7 Estarão eliminados do PSS na fase de análise de currículo, os candidatos que obtiverem, na nota dessa fase, pontuação inferior a: a) 6 pontos - Nível Superior; b) 4 pontos - Nível Médio, C) 2,5 pontos – Nível Fundamental.

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

3.3.9 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua análise curricular.

Quadro I: Critérios e pontuações para a análise curricular – Níveis Fundamental, Médio e Superior.

ITEM	QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Documento que comprove a experiência profissional na área pontos ou função em que concorre expedida pelo Departamento de Pessoal/ Recursos Humanos. (*) (todos os níveis)	1,0 ponto por ano completo até no máximo 3,0 pontos.
02	Para as Funções de nível superior, possuir Pós-graduação compatível com área a que concorre, com certificação reconhecida pelo MEC.	Especialização – 1,0 ponto
		Mestrado – 1,5 pontos
		Doutorado – 2,5 pontos
03	Certificados de formações complementares na área de atuação relacionada ao cargo em que concorre dos últimos três anos. (Todos os níveis)	De 40h a 80h – 1,0 ponto até no máximo 2,0 pontos.
		A partir de 81h – 2,0 pontos até no máximo 4,0 pontos.

(*) Para as funções de nível superior de Técnico em Gestão Ambiental, quando comprovada experiência em órgãos ambientais das esferas municipais, estaduais e/ou federais em que atuou, a pontuação será contada em dobro.

3.4 DA TERCEIRA FASE: DA ENTREVISTA

3.4.1 Serão convocados para entrevista os candidatos à função de Técnico – Nível Superior, limitado ao quantitativo de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada município da vaga/função disposto no Anexo I, obedecendo a classificação gerada pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise de currículo.

3.4.2 Serão convocados para a entrevista, todos os candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado na lista, em cada município de lotação/função.

3.4.3 O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos no edital de convocação será considerado eliminado do processo.

3.4.4 Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Quadro II deste edital.

Quadro II: Critérios e pontuações de Avaliação para a entrevista:

Critério	Descrição	Pontuação
Habilidade de comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	2,5 pontos
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	2,5 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

3.4.5 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua entrevista.

3.4.6 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular durante a realização da entrevista.

3.4.7 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

3.4.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da entrevista documento de identificação oficial original com foto,

por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. A identificação será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou assinatura do portador.

3.4.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

3.4.10 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos.

3.4.11 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 3.4.7 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS.

3.4.12 Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste PSS.

4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.1. Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato cuja inscrição for HABILITADA na Primeira Fase, APROVADO na Segunda Fase e SELECIONADO na Terceira Fase.

4.2 A pontuação total do candidato neste Processo Seletivo Simplificado será a nota resultante da média da somatória das notas obtidas na SEGUNDA e TERCEIRA fase.

4.3 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada município da vaga/função e segundo os seguintes critérios de desempate abaixo relacionados, na sequência de precedência que se apresentam:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no PSS, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.

b) Maior pontuação na avaliação relativa à experiência profissional na função que concorre.

- c) Maior pontuação na avaliação relativa à análise curricular;
- d) Maior pontuação na entrevista, quando couber;
- e) Maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

4.4 Será considerado **APROVADO E CLASSIFICADO**, o candidato cuja ordem de classificação for igual ou inferior ao número de vagas ofertadas para o município da vaga/função no qual concorre.

4.5 Será considerado **APROVADO E NÃO CLASSIFICADO**, o candidato que participou da etapa de classificação final e cuja ordem de classificação for superior ao número de vagas ofertadas para o município da vaga/função no qual concorre.

5. DOS RECURSOS

5.1. Os recursos deverão ser protocolados na sede do Ideflor-bio, sito na Avenida João Paulo II, s/n,- Parque Estadual do Utinga - Bairro Curió Utinga, Belém/PA, dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecido no Anexo II, deste Edital, no horário de 08 às 16h, devendo estar devidamente fundamentado, indicando com precisão as situações a serem revisadas, contendo o nome do candidato, o endereço e telefone para contato e estar devidamente assinado. O modelo do recurso está definido no Anexo V.

5.2 Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos.

5.3 Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais.

5.4 O candidato deverá interpor recurso com argumentos consistentes, podendo juntar documentos. Caso se trate de recurso envolvendo a impugnação de mais de uma questão, o candidato deverá expor seu pedido, e respectivas razões, em um único requerimento, especificando de forma destacada cada questão a ser contestada.

5.5 O recurso interposto fora do prazo definido no subitem 6.1, que não contenha argumento do pedido a respeito do fato ou do ato contestado, ou ainda não recebido por problemas de encaminhamento inadequado do candidato, não será conhecido e receberá indeferimento liminar, não cabendo novo recurso.

5.6 O resultado dos recursos será divulgado na página de acompanhamento do processo.

5.7 O recurso não terá efeito suspensivo.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

6.1 O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 06 (seis) meses, a contar da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico ideflorbio.pa.gov.br, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Órgão.

6.2 Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, de acordo com opção feita no ato da solicitação de inscrição.

6.3 A jornada de trabalho será de 8 (oito) horas diárias ou de acordo com conveniência administrativa, totalizando 40 (quarenta) horas semanais em horário estabelecido de acordo com a necessidade da Instituição.

6.4 O contrato administrativo terá duração de 12 (doze) meses a contar da data de sua celebração, podendo ser prorrogado por igual período.

6.5 Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011.

6.6 A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

6.7 O não comparecimento do candidato após convocado para a celebração do contrato temporário implicará na sua eliminação do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Gerência de Gestão do Ideflor-bio.

6.8 No caso de vaga não ocupada será convocado o próximo candidato na ordem de classificação, para o mesmo município da vaga /função disponibilizada.

6.9 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de Edital ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico ideflorbio.pa.gov.br

6.10 A relação de candidatos Aprovados e Classificados será divulgada no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico ideflorbio.pa.gov.br/pss2017 bem como nos demais municípios de realização

do processo. A lista dos demais candidatos aprovados e não classificados, assim como a dos resultados parciais e provisórios serão divulgados no endereço eletrônico.

6.11 Após a publicação do resultado final do PSS, as convocações serão realizadas por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará para a apresentação imediata do candidato com a documentação obrigatória exigida e assinatura do contrato administrativo temporário.

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

6.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
Belém, 27 de março de 2017.

THIAGO VALENTE NOVAES
PRESIDENTE

ANEXO I

Nº	Cargo	Quantidade/Vagas/Lotação				
		Belém	Marabá	Altamira	UC Tucuruí	UC São Geraldo do Araguaia
01	Técnico em Gestão Ambiental	01	01	01	01	-
02	Assistente Administrativo	03	01	01	-	-
03	Assistente Técnico de Informática	01	-	-	-	-
04	Motorista	01	-	01		01
05	Auxiliar Operacional					01

ANEXO II

NÍVEL SUPERIOR - TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL -	
<p>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:</p> <p>AGRONOMIA</p> <p>Altamira e Marabá</p>	<p>Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos de cultivo florestal para fins de recuperação de áreas alteradas, mediante sistema florestal puro ou sistema de consórcio agrossilvipastoril envolvendo espécies nativas e/ou exóticas;</p> <p>Planejar, elaborar, avaliar supervisionar ou executar programas e projetos de recuperação de solos para fins de recuperação de áreas alteradas e degradadas;</p> <p>Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos de produção e suprimento de material botânico e/ou de insumos produtivos para o manejo, o cultivo e o processamento de produtos e subprodutos florestais;</p> <p>Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos de capacitação e treinamento em tecnologia de cultivo florestal, mediante sistema florestal puro ou agrossilvipastoril de espécie nativas e exóticas.</p> <p>Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com sua formação profissional.</p> <p>REQUISITOS: Diploma do curso de graduação de nível superior em Agronomia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.</p>
<p>ENGENHARIA DE PESCA</p> <p>UC - TUCURUÍ</p>	<p>Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia de Pesca, voltados para o meio ambiente, de forma compatível com suas atribuições</p> <p>Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com sua formação profissional.</p> <p>REQUISITOS: Diploma do curso de graduação de ensino superior em Engenharia de Pesca, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação profissional: registro no órgão de classe.</p>
<p>ENGENHARIA AMBIENTAL</p> <p>BELÉM-PA</p>	<p>Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia Ambiental, voltados para o meio ambiente, de forma compatível com suas atribuições profissionais.</p> <p>REQUISITOS: Escolaridade: curso de graduação de ensino superior em Engenharia Ambiental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação profissional: registro no órgão de classe.</p>
REMUNERAÇÃO:	R\$ 2.908,39 (Salário Bruto) + 450,00 (Aux. Alimentação)
JORNADA DE TRABALHO:	A jornada de trabalho será de 8 (OITO) horas, totalizando 40 (trinta) horas semanais.
PRAZO DE CONTRATAÇÃO:	12 (doze) meses, a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

NÍVEL MÉDIO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:	<p>Executar trabalhos relacionados com atividades de complexidade mediana e natureza repetitiva, abrangendo: supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipes auxiliares. Apoio administrativo e técnico a autoridade de hierarquia superior, envolvendo a execução, sob supervisão e orientação direta, administrativa, técnica e frequente de trabalhos em que se apliquem leis, regulamento e normas referentes à administração geral e específica, bem como de trabalhos que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e método, e material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento, mediante supervisão e coordenação de papéis, documentos e sua conservação e atendimento ao público em questões ligadas às unidades burocráticas.</p> <p>REQUISITOS: Escolaridade: certificado de conclusão do curso de ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.</p>
REMUNERAÇÃO:	R\$ 981,81 (Salário Bruto) + 450 (Aux. Alimentação)
JORNADA DE TRABALHO:	A jornada de trabalho será de 8 (OITO) horas, totalizando 40 (trinta) horas semanais.
PRAZO DE CONTRATAÇÃO:	12 (doze) meses, a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

NÍVEL MÉDIO – ASSISTENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:	<p>Realizar atividades relacionadas com a programação de computador, suporte e gerenciamento de serviço de arquivo, administração de rede, impressão, aplicação web e assistência técnica em hardware; desenvolver e manter programas para a melhoria do sistema e aplicativo de informática.</p> <p>REQUISITOS: Escolaridade: certificado de conclusão do curso de ensino médio com Curso Profissionalizante na área de informática expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.</p>
REMUNERAÇÃO:	R\$ 1.203,34 (Salário Bruto) + 450 (Aux. Alimentação)
JORNADA DE TRABALHO:	A jornada de trabalho será de 8 (OITO) horas, totalizando 40 (trinta) horas semanais.
PRAZO DE CONTRATAÇÃO:	12 (doze) meses, a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

NÍVEL FUNDAMENTAL - MOTORISTA	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:	Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transportes de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados. REQUISITOS: Escolaridade: certificado de conclusão do curso de ensino fundamental expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente. Carteira nacional de Habilitação Profissional Categoria "D" ou "E".
REMUNERAÇÃO:	R\$ 937,00 (Salário Bruto) + 450,00 (Aux. Alimentação)
JORNADA DE TRABALHO:	A jornada de trabalho será de 8 (OITO) horas, totalizando 40 (trinta) horas semanais.
PRAZO DE CONTRATAÇÃO:	12 (doze) meses, a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

NÍVEL FUNDAMENTAL – AUXILIAR OPERACIONAL	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:	Realizar atividades referentes à portaria, eletricidade, cozinha, lavanderia, costura, abastecimento, construção civil, conservação de bens e materiais. REQUISITOS: Escolaridade: certificado de conclusão do curso de ensino fundamental expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.
REMUNERAÇÃO:	R\$ 937,00 (Salário Bruto) + 450,00 (Aux. Alimentação)
JORNADA DE TRABALHO:	A jornada de trabalho será de 8 (OITO) horas, totalizando 40 (trinta) horas semanais.
PRAZO DE CONTRATAÇÃO:	12 (doze) meses, a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

ANEXO III - CRONOGRAMA

29/03/2017	Publicação do Edital
DE 30 a 31/03/2017	Realização da primeira fase – Inscrição
03/04/2017	Entrega de Documentos – Nível Superior
DE 04 A 05/04/2017	Entrega de Documentos – Nível Médio e Fundamental
DE 06 a 11/04/2017	Período de Realização da segunda Fase – Análise Curricular
12/04/2017	Resultado preliminar da segunda fase – Análise Curricular – Convocação para terceira fase - Entrevista
13 a 14/04/2017	Período para Interposição de Recursos
18/04/2017	Resultados dos Recursos Interpostos contra o resultado preliminar da segunda fase
19/04/2017	Resultado definitivo da segunda fase – análise curricular
DE 20 e 24/04/2017	Terceira fase – Entrevista
26/04/2017	Divulgação do resultado da 3ª fase - Entrevistas
02/05/2017	Resultado Definitivo
03/05/2017	Homologação do resultado definitivo do PSS

ANEXO IV

ENDEREÇO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO	
BELÉM	Av. João Paulo II, s/n – Parque estadual do Utinga – IDEFLOR-BIO Curió Utinga
ALTAMIRA	Av. Coronel José Porfírio, s/n – Campus II da UFPA – ESCRITÓRIO REGIONAL Centro - Altamira-Pará
MARABÁ	Folha 30, QD especial, Lote Especial Nova Marabá – Marabá – PA Prédio da SAGRI (ao lado da delegacia regional) – ESCRITÓRIO REGIONAL
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA	Av. Brasil, 100 Bairro: Beira-Rio - UCSGA
OBS: Os candidatos que concorrerão à vaga de Técnico em Gestão Ambiental, com lotação em Tucuruí, farão a entrega de documentos no endereço da Sede de Belém (acima).	

ANEXO V
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

NOME:	
INSCRIÇÃO Nº:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	
POLO/MUNICÍPIO PRETENDIDO:	
FONE	
EMAIL:	

Vem apresentar junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (PSS), RECURSO contra a segunda fase - Análise curricular –, nos termos do Edital nº. 01/2017, de 27 de março de 2017, do IDEFLOR-BIO, conforme abaixo especificado:

Considerar na argumentação:

Experiência profissional () Titulação () Formações complementares ()

ARGUMENTAÇÃO DO RECURSO:

_____	____/____/____	_____
Local Candidato	Data	Assinatura do

1- Será permitido apenas um recurso por candidato, considerando o número de sua inscrição.

2- Dentro do prazo estabelecido no site do Ideflor-bio para a interposição de recursos, conforme Anexo III do Edital nº. 01/2017, de 28 de março de 2017, do Ideflor-bio, após o preenchimento e impressão deste formulário, o candidato deverá protocolar o presente recurso na Sede do Ideflor-bio, localizado na Av. João Paulo II, s/n – Parque Estadual do Utinga – Bairro Curió Utinga – Belém-PA, no horário de 08h às 16h.

- 3-** Somente serão recebidos e analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (PSS) os recursos que utilizarem o presente modelo de formulário, bem como aqueles devidamente protocolados, tempestivamente, na Sede do Ideflor-bio.

- 4-** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (PSS) não receberá tampouco analisará qualquer intenção de recurso do recurso.