

EDITAL N.º. 01/2024 – PSS/IDEFLOR-Bio, 30 DE JANEIRO DE 2024.
8º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA -
MULTIPROFISSIONAL (NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR)

O Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado do Pará – IDEFLOR-Bio, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para selecionar candidatos à contratação por prazo determinado em funções temporárias de níveis Fundamental, Médio e Superior, na forma do art. 36 da Constituição do Estado do Pará de 1989, Lei Complementar n.º. 07, de 25 de setembro de 1991, Decreto Estadual n.º 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, Decreto Estadual n.º 1.741, de 19 de abril de 2017, Decreto Estadual n.º 261, de 12 de agosto de 2019 da Lei estadual n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994, no que couber e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado N.º. 08/2024 – PSS/IDEFLOR-Bio será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado – PSS será executado pelo Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado do Pará – IDEFLOR-Bio, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela **Portaria N.º. 417 de 07 de julho de 2023, publicada no DOE n.º 35.465 de 10 de julho de 2023** a qual caberá à coordenação, execução, supervisão e deliberação de todo o processo, até a sua homologação bem como, as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento deste Processo Seletivo Simplificado – PSS.

1.3 O presente Edital destina-se à realização de processo de seleção para preenchimento de **15 (quinze)** vagas distribuídas entre as funções e atribuições constante dos Anexos I e II, estabelecendo as instruções para contratação de temporários, que poderá ser a critério e necessidade da administração, convocar candidatos aprovados por ordem de classificação de forma a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, **não gerando direito adquirido ao candidato aprovado à vaga ofertada, dependendo a contratação da necessidade do IDEFLOR-Bio.**

1.4 O preenchimento das vagas de que trata o subitem anterior se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constantes do Anexo I do presente Edital.

1.5 A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

- 1.6** As atribuições, os requisitos de escolaridade, bem como a remuneração das funções em contratação temporária com a Administração Pública constam no Anexo II do presente Edital;
- 1.7** O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS encontra-se no Anexo XIV, deste Edital, sujeito a eventuais alterações devidamente motivadas e, amplamente divulgadas no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.sipros.pa.gov.br.
- 1.8** O Processo Seletivo Simplificado – PSS compreenderá as seguintes fases:
- a) Primeira Fase:** Inscrição, de caráter habilitatório;
 - b) Segunda Fase:** Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
 - c) Terceira Fase:** Entrevista Pessoal, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.9** A fase da Entrevista Pessoal que trata o item “c” será realizada nas localidades, conforme o Anexo III deste Edital;
- 1.10** O IDEFLOR-Bio dará ampla divulgação às fases do Processo Seletivo Simplificado – PSS em todas as fases, bem como o resultado final com publicação do extrato do Edital no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.sipros.pa.gov.br;
- 1.11** O candidato não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública, à exceção das hipóteses de acumulação de cargos, empregos e funções, na forma da Constituição Federal, observada a compatibilidade de horários.
- 1.12** O candidato não poderá ter tido contrato administrativo com prazo inferior a 06 (seis) meses, a contar do ato da nova contratação.
- 1.13** O candidato não pode ser cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, ou afim em linha reta, ou colateral, até o terceiro grau de nenhum dos membros da Comissão organizadora deste Processo Seletivo Simplificado.
- 1.14** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo no endereço eletrônico: www.sipros.pa.gov.br;
- 1.15** O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

2 DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. São requisitos básicos que o candidato deverá cumprir para o ingresso na função temporária, por meio do PSS no Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado do Pará – IDEFLOR-Bio:

- 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 conduta ética, moral e social ilibada;
- g) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestado, **não inferior a 30 (trinta) dias da data de convocação da contratação**, emitido por profissional competente;
- h) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível na função que concorre, conforme exigência no Anexo II;
- i) Apresentar registro válido, do conselho de classe correspondente à função a que concorre, para o exercício das suas atribuições funcionais, **exceto para o SEQ. 09 (Técnico em Gestão Ambiental - Direito)**;
- j) Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, como os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário;
- k) O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será imediatamente eliminado deste PSS, se houver sido contratado e distratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar nº 07/1991, alterada pela Lei Complementar nº 077/2011, exceto os casos previstos na Lei Complementar nº 147 de 16 de maio de 2022.

3 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 DA PRIMEIRA FASE: DA INSCRIÇÃO

3.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento em qualquer de suas fases, sob nenhuma hipótese.

3.1.2 Para realizar a Inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: www.sipros.pa.gov.br, no período de inscrições e observar o que segue:

- a) **Ler atentamente o Edital;**
- b) Preencher o cadastro e posteriormente requerer sua inscrição que, além de outras informações, exigirá o número do CPF e e-mail do candidato, dados de contato e informações a cerca da escolaridade, experiência profissional e qualificação;
- c) Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;
- d) Anexar documentação comprobatória das informações prestadas, nos locais estabelecidos por este Edital;

3.1.3 A inscrição ao Processo Seletivo Simplificado – PSS será realizada **exclusivamente** por meio eletrônico, no seguinte endereço: www.sipros.pa.gov.br, **no horário de 00h01min do dia 01 de fevereiro de 2024 até às 23h59min do dia 02 de fevereiro de 2024**, conforme previsto no cronograma do Anexo XIV deste Edital;

3.1.4 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição;

3.1.5 Será indeferida a inscrição quando for verificado, através do Sistema Integrado de Processo Seletivo Simplificado – SIPROS a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital;

3.1.6 Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado – PSS aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes;

3.1.7 Não será cobrada taxa de inscrição;

3.1.8 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração;

3.1.9 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 3.1.3 deste Edital;

3.1.10 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições;

3.1.11 O IDEFLOR-Bio não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e nem realizará análise de *links* externos com armazenamento de arquivos faltantes e não anexados no ato da Inscrição e enviados por meio do sistema de Recursos ou por outros meios externos;

3.1.12 No ato da inscrição o candidato, para todas as funções deverá fazer o upload - envio de arquivos com no máximo 1 MB (um megabyte), nos formatos “JPEG”, “PNG”, “JPG” ou “PDF” para o endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, das seguintes **documentações obrigatórias** para conferência, **com A DEVIDA NOMENCLATURA DO ARQUIVO IDENTIFICANDO SEU CONTEÚDO:**

- a) Documentação comprobatória da escolaridade, acrescido do Histórico Escolar (Frente e Verso) (*upload* – campo “**ESCOLARIDADE**”) – Para as funções de **Nível Fundamental**: Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (frente e verso), de **Nível Médio**: Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso) e de **Nível Superior**: Diploma de nível superior e/ou Comprovante de Titulação (ambos com frente e verso), acrescido do Histórico Escolar.
- b) Documentação profissional válida e ativa, emitido pelo respectivo Conselho de Classe (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”).
- c) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, na área ou função a que concorre (Frente e Verso) (*upload* – campo “**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**”). As comprovações de qualificações profissionais devem estar vinculadas às atribuições da função e somente serão consideradas as certificações concluídas após a formação do nível de escolaridade exigido para a vaga, **com carga horária devidamente descrita e com período regressivo máximo de realização de até 3 (três) anos, a contar de um dia antes da data de divulgação do presente Edital;**
- d) Cadastro da Pessoa Física – CPF (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”);
- e) Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou outro documento oficial de identificação (Frente e Verso) (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”);
- f) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”);

- g) Título Eleitoral (Frente e Verso) e Certidão de Quitação Eleitoral (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”).
- h) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (Frente e Verso) (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”);
- i) Comprovante de residência, de luz, água ou telefone, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, que podem estar em nome do candidato, do pai, mãe ou cônjuge. 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, conforme modelo contido no Anexo VI deste Edital, autenticada em cartório, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia autenticada do contrato de locação (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”);
- j) Certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Polícia Civil do domicílio do candidato e/ou Estado do Pará, Certidão negativa de antecedentes criminais do Tribunal Regional Federal (1ª. Região e Seção Judiciária do Pará) e Certidão negativa de antecedentes criminais da Polícia Federal, todas dentro do prazo de validade emitido (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”);
- k) Declaração de Disponibilidade de Viagem se houver necessidade de serviço do IDEFLOR-Bio, para viajar por todo o território nacional, podendo ser através dos meios de transportes (aéreo, terrestre e marítimo), conforme modelo contido no Anexo VII (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”);
- l) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a Administração Pública nos últimos 06 (seis) meses – Anexo VIII (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”);
- m) Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública – Anexo IX (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”);
- n) Currículo com foto, de no máximo 03 (três) páginas (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”);
- o) Documentação profissional válida e ativa para os cargos que possuam órgão de classe, emitido pelo respectivo Conselho de Classe, caso exigido nos Requisitos do Cargo (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”);
- p) Declaração de Ausência de Sanção Impeditiva, conforme Anexo XII, (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”);
- q) Declarações de Vínculos com a Administração Pública e Percepção de Proventos de Aposentadoria, conforme a Constituição Federal Art. 37 e Lei nº 5.810/24.01.1994 - RJU/PA, Art. 162 e 163 (Anexos X e XI) (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”). Caso o candidato possua outros vínculos com a

Administração Pública, além da anexação da referida Declaração, deverá anexar Declaração expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do Órgão ou Gestão de Pessoas no qual possui vínculo onde deverão constar a data exata e tipo de ingresso (efetivo ou contrato temporário – por PSS ou emergencial), o cargo, a lotação, horário de entrada e saída, além da carga horária, em conformidade aos procedimentos necessários para prestação de contas através do sistema E-Jurisdicionado do Tribunal de Contas do Estado do Pará;

- r) Para comprovação de experiência de trabalho na função, o candidato deverá apresentar (*upload* – campo “**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**”):

I. **Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço na função que concorre, conforme Requisitos do Cargo** (Anexos II). **Se do serviço público Municipal / Estadual / Federal**, deverá ser expedida pela área de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas do respectivo Órgão titular em papel timbrado, com assinatura do responsável para a devida comprovação; se de **Empresa privada**, deverá ser expedida pela área de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas da empresa, em papel timbrado constando dados de atuação na função de concorrência para fins comprobatórios de experiência (Nome do candidato, lotação e período laborado), o CNPJ e nome do emitente por extenso ou Cópia da Carteira de Trabalho (modelo físico ou eletrônico) ou extrato de contribuição do INSS, com registro detalhado do contrato de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira, com foto e dados pessoais, registros do período de contratação (entrada e saída), conforme descrito na Declaração apresentada. Para contratos de trabalho junto à **Microempreendedor Individual – MEI**, além da anexação da Declaração solicitada nos moldes anteriores, o candidato deverá anexar Cópia da Carteira de Trabalho (modelo físico ou eletrônico) para devido atesto de período laborado. A ausência da documentação solicitada ocasionará a perda da pontuação obtida na fase e, caso resulte em valores abaixo do mínimo exigido para concorrência ao cargo, o candidato será eliminado do certame.

Obs. 1: Na Segunda Fase (3.2 - Análise Curricular) a Comissão avaliadora realiza extensa análise para fins comprobatórios de dados apresentados, pesquisa pública de validade, situação e período de atuação das Empresas emitentes e, caso constatado divergências ou irregularidades, o candidato será automaticamente eliminado do processo, podendo sofrer penalidades legais.

Obs. 2: Períodos de aprendizado, estágio curricular, voluntariado ou serviços prestados não contínuos, não serão considerados para fins comprobatórios de “Experiência Profissional”.

II. **Para contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída)**, Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pela área de Recursos Humanos do respectivo órgão titular ou empresa privada em que se encontra atualmente e cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de

identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais) e, anexar declaração do empregador em papel timbrado com o CNPJ, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando o término ou continuidade do contrato. Não será válido em hipótese alguma a autodeclaração

OBS: O IDEFLOR-Bio poderá a qualquer tempo fazer investigação social e junto ao MPT quanto às informações prestadas na declaração e, caso seja constatada alguma irregularidade, falsificação ou adulteração de dados apresentados, o candidato será eliminado do certame e o Instituto poderá ajuizar criminalmente o candidato.

3.1.13 Será automaticamente eliminado o candidato que não apresentar qualquer dos documentos obrigatórios e não atender os requisitos descritos no item **3.1.12** deste Edital, não realizar o upload (anexar) dos documentos comprobatórios ou realizar o *upload* dos arquivos sem a devida nomenclatura para cada item exigido e ainda, que possuir vínculo inacumulável em qualquer esfera da Administração Pública identificado a qualquer tempo durante o certame ou seu prazo de validade (declarado ou não declarado pelo candidato), em conformidade aos moldes do Art. 162 da lei n°. 5.810/24.01.1994 (Regime jurídico dos servidores Públicos do Estado do Pará).

3.1.14 Após preenchimento dos dados, o envio da documentação e a confirmação da inscrição, o sistema emitirá um número que comprova a inscrição e a pontuação obtida pelo candidato de acordo com a documentação apresentada pelo candidato na 1ª Fase (Inscrição), os quais serão submetidos aos Critérios de Avaliação Curricular constante no Anexo IV deste Edital na 2ª Fase (Análise Curricular) pela comissão avaliadora.

3.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

3.2.1 Para a segunda fase, **serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem as maiores notas durante a fase**, até que ocorram candidatos classificados no limite mínimo (em ordem decrescente) de: **3,0 (três) para as funções de Nível Superior e 8,5 (oito e meio) para as funções de Nível Fundamental e Médio**; observando-se ainda, o **limite máximo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para habilitação à 3ª Fase (Entrevistas)**, respeitando-se o critério de desempate. A nota mínima supramencionada no item não indica imediata classificação do candidato às próximas fases e sim, o mínimo necessário para concorrência no certame, **SENDOS CLASSIFICADOS SOMENTE AQUELES QUE OBTIVEREM AS MAIORES NOTAS NA 2ª FASE, APÓS ANÁLISE DA COMISSÃO AVALIADORA.**

3.2.1.1 Os candidatos que obtiverem notas abaixo do mínimo estipulado serão imediatamente excluídos pelo sistema SIPROS ainda na fase de Inscrição, recebendo a notificação “INABILITADO” no certame, após conclusão dos procedimentos.

3.2.2 Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos até a data de publicação deste edital, seguindo-se os seguintes moldes:

I - **Experiência Profissional:** Serão unicamente contabilizados períodos (anos) completos na função pretendida. A não comprovação ou inexatidão de informações prestadas ocasionará a perda da pontuação obtida por cada item apresentado na fase de inscrição e ainda, não serão considerados documentos de comprovação auto declaratórios ou exarados por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do candidato ou, por Servidor Público com vínculo ativo no IDEFLOR-Bio, seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

II - **Qualificação Profissional:** Serão contabilizados períodos (horas) completos em conformidade à função pretendida no ato de inscrição, segundo os requisitos constantes na letra “c” do item 3.1.12. Não serão aceitos para pontuação nesse quesito: Cursos técnicos profissionalizantes, Cursos de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado; Os Certificados de cursos realizados de forma *online* deverão constar de forma legível os procedimentos de validação junto a Instituição formadora (*Home Page*, Código de validação, *QR Code*, etc...), caso o site da Instituição formadora esteja *offline*, não realize validação dos cursos de forma imediata, tenha alterado os métodos de validação ou somente realize validação após contato com a Instituição Formadora para atesto, o certificado será DESCONSIDERADO, tendo-se em vista a necessidade de andamento e cumprimento dos prazos da fase de Análise Curricular; Os cursos de capacitação realizados de forma presencial deverão obrigatoriamente conter os dados da Instituição formadora (CNPJ, Endereço e Telefone de Contato) para validação, bem como o conteúdo programático realizado; Certificados com nomenclaturas semelhantes e/ou com conteúdo programático semelhante, mesmo se realizados em Instituições diferentes, serão contabilizados uma única vez caso anexados, optando-se sempre pelo de maior carga horária.

III – **Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado:** Somente serão contabilizados os certificados correlacionados a área de sua formação profissional, em conformidade à função pretendida no ato de inscrição, **apenas uma única vez** para cada grau de instrução em Nível Superior de Escolaridade, segundo os requisitos constantes na letra “a” do item 3.1.12., sendo concedidas as pontuações descritas no **Anexo IV – Critérios de Avaliação Curricular, I – Escolaridade**. Não serão aceitas “Atas de Conclusão” e em caso de apresentação de

“Declaração de Conclusão”, a mesma deverá ter no máximo seis (seis) meses da data de conclusão do curso, devendo ser emitida pela Diretoria de Ensino ou Reitoria da respectiva Instituição, devidamente credenciada.

3.2.3 Na hipótese de não comprovação ou inexatidão das informações prestadas na fase de inscrições, o candidato perderá a pontuação obtida durante a 1ª fase;

3.2.4 Os critérios e respectivas pontuações a ser considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo IV deste Edital;

3.2.5 Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação ou em desacordo aos demais itens deste Edital;

3.2.6 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular após avaliação da comissão julgadora. Os documentos validados pela Comissão apresentarão a cor **AZUL** e **somarão a pontuação do candidato na da 2ª fase**, a documentação não validada pela Comissão constará em tachado (riscado) e na cor **VERMELHA**. A Comissão somente realizará descrição dos motivos para desconsideração de documentação para campo **“EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL”** (se considerar divergência do período declarado pelo candidato, sendo necessária a justificativa do período considerado) ou em caso de eliminação do candidato, momento no qual realizará a descrição dos motivos que levaram a inabilitação, em conformidade aos moldes do presente Edital. Os demais itens em **VERMELHO** demonstram que estes foram submetidos aos métodos avaliativos devidamente descritos no presente edital e não validados pela Comissão.

3.2.7 O candidato que apresentar documentos em desconformidade ao exigido neste Edital será automaticamente eliminado do certame.

3.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

3.3.1 A entrevista pessoal, de responsabilidade do Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado do Pará – IDEFLOR-Bio, visa analisar o perfil do candidato, habilidades técnicas, condutas éticas, morais e sociais que porventura venha aferir seu comportamento frente aos deveres e proibições das atividades desenvolvidas pelo Servidor Público, contidas na Lei nº 5.810/1994.

3.3.2 Serão convocados para entrevista somente os classificados na etapa anterior, para cada função de Nível Fundamental, Médio e Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise Documental e Curricular, limitada a convocação ao quantitativo de **03 (três) vezes o número de vagas** ofertadas para cada função,

respeitando o critério de desempate. Os candidatos que concorrem às vagas para os municípios de **Belém, Monte Alegre, Santarém e Soure**, as entrevistas ocorrerão nos locais informados, conforme o Anexo III do presente Edital.

3.3.3 As entrevistas realizadas serão realizadas de acordo com o horário pré-definido. O candidato deverá estar presente no horário previsto para entrevista (horário de Brasília) e será considerado faltoso o candidato que não comparecer. É de inteira responsabilidade do candidato, no ato da inscrição, prestar informações atualizadas referentes aos seus dados de contato telefônico em atividade e em pleno funcionamento.

3.3.4 Os Critérios de Avaliação para Entrevista e suas respectivas pontuações constam no Anexo V deste Edital;

3.3.5 A nota do candidato nesta terceira fase será a somatória dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua respectiva entrevista;

3.3.6 Somente serão classificados nesta fase os candidatos que obtiverem nota mínima a partir de **5,0 (cinco) pontos**;

3.3.7 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá **manter desligado qualquer aparelho eletrônico** como: *smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive, BIP, walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook, palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similar ou qualquer outro receptor de mensagens, **durante a realização da Entrevista, incluindo o período de espera**;

3.3.8 Não será permitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc..., assim como não será admitido o uso de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, com exceção de prótese de aparelho auditivo, com a devida apresentação de laudo médico que conste o Código Internacional de Doenças – CID;

3.3.9 Não será permitida comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena de eliminação;

3.3.10 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS o candidato que não atender aos requisitos dos itens 3.3.7; 3.3.8 e 3.3.9, caso seja surpreendido utilizando qualquer um dos objetos e/ou às condutas elencadas nos referidos itens;

3.3.11 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto;

3.3.12 Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e pela Polícia Militar; 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 e Previdência Social – CTPS; Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo), com fotos e aprovado pelo artigo nº 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997;

3.3.13 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

3.3.14 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada e nem protocolos;

3.3.15 Por ocasião da realização da Entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 3.3.12 deste Edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

3.3.16 O candidato, no momento da Entrevista deverá assinar lista de presença emitida pelo IDEFLOR-Bio, para comprovação de comparecimento;

3.3.17 Também serão convocados para a fase de entrevistas, todos os candidatos com pontuação idêntica (**empate**) ao do último classificado na 2ª fase;

3.3.18 Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista no local, datas e horários definidos (horário de Brasília).

4 OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

4.2 O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

4.3 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na qualificação profissional;

4.4 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área

que concorre;

4.5 O candidato que tiver maioria, considerando dia, mês e ano de nascimento.

5 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na análise documental, curricular e entrevista.

5.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observadas a pontuação final de que trata os subitens anteriores.

5.3 Será considerado **APROVADO E CLASSIFICADO**, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função a qual concorre, conforme o Anexo I deste Edital.

5.4 Não haverá formação de cadastro de reserva.

6 DOS RECURSOS

6.1 A interposição dos recursos será realizada exclusivamente por meio do endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, no prazo improrrogável de 01 (um) dia após a divulgação do resultado provisório das etapas de seleção em que for cabível, conforme o cronograma - Anexo XIV deste Edital, no horário de 08h00min até as 23h59min horas.

6.2 Só serão aceitos recursos contra os seguintes atos, a saber:

a) Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular;

6.3 Competem à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos, por meio do sistema disponível em www.sipros.pa.gov.br.

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

6.5 Não serão permitidas interposição de recursos fora do prazo ou por outros meios e ainda, o IDEFLOR-Bio não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de recursos por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados no período pertinente à interposição via sistemas SIPROS;

- 6.6 Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não as selecionadas para recursos;
- 6.7 Serão indeferidos os recursos que:
- 6.8 Não estiverem devidamente fundamentados;
- 6.9 Forem intempestivos;
- 6.10 Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS;
- 6.11 Que ultrapassem o limite de 02 (duas) laudas/páginas.
- 6.12 O resultado dos recursos será divulgado na página de acompanhamento pessoal do candidato, dentro do sistema SIPROS e de forma individualizada.
- 6.13 O recurso não terá efeito suspensivo.

7 DA CONVOCAÇÃO E DO INGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 7.1 Os candidatos serão convocados para assumir as funções temporárias, conforme critérios do Edital.
- 7.2 Para fins de celebração do contrato administrativo, o candidato convocado deverá apresentar no ato da contratação os documentos solicitados no Anexo XIII deste Edital, sob pena de não assumir a função temporária, caso a documentação esteja incompleta.
- 7.3 O candidato ora convocado que, por alguns dos motivos elencados neste Edital possuir impedimento para assumir a função temporária, não comparecer dentro dos prazos estabelecidos ou declinar do contrato temporário junto ao IDEFLOR-Bio dentro da vigência deste Edital será considerado como **DESISTENTE ou INAPTO** no rol dos aprovados, sendo imediatamente considerado como **APROVADO e CLASSIFICADO** o próximo candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas em aberto, conforme listagem de classificação publicada ao final do certame com a maior nota em ordem decrescente, sendo este convocado através de Edital suplementar a ser publicado unicamente no site do IDEFLOR-Bio (ideflorbio.pa.gov.br), constando os dados do candidato **DESISTENTE ou INAPTO** (Número de Inscrição, Nome, Função, Lotação, Nota e Motivo), bem como os dados do novo **APROVADO e CLASSIFICADO**. Alcançados os limites mínimos de notas estipuladas e não havendo mais classificados, a vaga será considerada finalmente como não preenchida.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 8.1** O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério deste Instituto;
- 8.2** 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;
- 8.3** O Contrato Administrativo terá duração de 12 (doze) meses e será regido com base na Lei Complementar Estadual nº 07, de 25 de setembro de 1991, podendo ser prorrogado por igual período à critério e/ou necessidade da administração.
- 8.4** O não comparecimento do candidato dentro do prazo previsto no Edital e após convocado para a celebração do Contrato Temporário de Prestação de Serviços implicará na sua exclusão do processo seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que serão analisados pela Comissão do PSS;
- 8.5** 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.
- 8.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicado no endereço eletrônico: www.sipros.pa.gov.br, e/ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.
- 8.7** Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – 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 Processo Seletivo Simplificado – PSS.
- 8.8** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão deste PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública;
- 8.9** Os resultados e chamamentos para as respectivas fases deste Processo Seletivo Simplificado – PSS serão divulgadas no endereço eletrônico: www.sipros.pa.gov.br. As convocações para celebração do contrato temporário, após o término do certame serão publicadas exclusivamente na página do IDEFLOR-Bio (ideflorbio.pa.gov.br);
- 8.10** Após a data de homologação do resultado definitivo deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, os candidatos selecionados deverão apresentar as documentações originais e 01 (uma) cópia, de que tratam o Anexo

XIII, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo no site do IDEFLOR-Bio, sendo:

- I. **Nas vagas para o Município de Belém e Soure**: na SEDE do IDEFLOR-Bio, localizada na Av. João Paulo II, s/nº, 66.610-770 – Curió-Utinga – Belém/PA, para conferência pela Gerência de Gestão de Pessoas / Diretoria Administrativa e Financeira;
- II. **Nas vagas para o Município de Santarém**, conferência pelo Gerente da Unidade Regional do Município, conforme endereço no Anexo III deste Edital.
- III. **Na vaga para o Município de Monte Alegre**, conferência pelo Gerente da Unidade Regional do Município, conforme endereço no Anexo III deste Edital.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém/PA, 30 de janeiro de 2024.

NILSON PINTO DE OLIVEIRA

Presidente
IDEFLOR-Bio

ANEXO I

LOTAÇÃO DE VAGAS POR MUNICÍPIO*

A) NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

SEQ.	FUNÇÃO	BELÉM	SANTARÉM	SOURE	TOTAL GERAL
01	Assistente Administrativo	02		-	02
02	Assistente Administrativo	-	01		01
03	Assistente Administrativo	-	-	02	02
04	Auxiliar Operacional	04	-	-	04
05	Motorista	-	01	-	01
TOTAL		06	02	02	10

Obs. 1: Segundo o novo padrão de organização determinado pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará, o candidato deverá selecionar a vaga a qual deseja concorrer pelo número sequencial referente no ato de inscrição.

B) NÍVEL SUPERIOR – TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL

SEQ.	FUNÇÃO	BELÉM	SANTARÉM	MONTE ALEGRE	SOURE	TOTAL
06	Técnico em Gestão Ambiental – Biólogo: Especialidade – Mestrado em Educação Ambiental	01	-	-	-	01
07	Técnico em Gestão Ambiental – Biólogo	-	-	01	-	01
08	Técnico em Gestão Ambiental – Engenheiro Florestal	-	01	-	-	01
09	Técnico em Gestão Ambiental – Direito	-	-	-	01	01
10	Técnico em Gestão Ambiental – Contador	-	-	-	01	01
TOTAL		01	01	01	02	05

***Obs:** Segundo o novo padrão de organização determinado pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará, o candidato deverá selecionar a vaga a qual deseja concorrer pelo número sequencial referente no ato de inscrição.

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES / REQUISITOS / REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
<p>SEQ. 01</p> <p>Assistente Administrativo</p> <p>Lotação: Belém</p>	<p>Realizar atividades de mediana complexidade que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos, bem como realizar atividades auxiliares e de apoio a trabalhos técnicos e prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades do órgão, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.</p>	<p>Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida pelo MEC; Certificado de Curso Básico de Informática de no mínimo 40 horas; Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na função em órgãos públicos.</p>	<p>Vencimento Base R\$ 1.320,00 *Acrescido de demais vantagens</p>
<p>SEQ. 02</p> <p>Assistente Administrativo</p> <p>Lotação: Santarém (Marajó)</p>	<p>Realizar atividades de mediana complexidade que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos, bem como realizar atividades auxiliares e de apoio a trabalhos técnicos e prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades do órgão, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.</p>	<p>Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida pelo MEC; Certificado de Curso Básico de Informática de no mínimo 40 horas; Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na função em órgãos públicos.</p>	<p>Vencimento Base R\$ 1.320,00 *Acrescido de demais vantagens</p>
<p>SEQ. 03</p> <p>Assistente Administrativo</p> <p>Lotação: Soure</p>	<p>Realizar atividades de mediana complexidade que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos, bem como realizar atividades auxiliares e de apoio a trabalhos técnicos e prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades do órgão, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.</p>	<p>Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida pelo MEC; Certificado de Curso Básico de Informática de no mínimo 40 horas; Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na função em órgãos públicos.</p>	<p>Vencimento Base R\$ 1.320,00 *Acrescido de demais vantagens</p>
<p>SEQ. 04</p> <p>Auxiliar Operacional</p> <p>Lotação: Belém</p>	<p>Executar trabalhos relacionados com serviços de almoxarifado, manutenção predial; Auxiliar no recebimento, armazenagem, conferência, separação e expedição de materiais; Atualizar planilhas com informações das coletas e entregas atualizadas realizar atividades em diversas Áreas, dar apoio no dia a dia de trabalhos manuais no interior e exterior das unidades organizacionais; Realizar atividades de Auxiliar Operacional e demais atividades inerentes ao cargo.</p>	<p>Certificado de conclusão do curso de Ensino Fundamental, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecida pelo MEC; Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na função em órgãos públicos.</p>	<p>Vencimento Base R\$ 1.320,00 *Acrescido de demais vantagens</p>
<p>SEQ. 05</p> <p>Motorista</p> <p>Lotação: Santarém</p>	<p>Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transportes de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados.</p>	<p>Certificado de conclusão do curso de Ensino Fundamental expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecido pelo MEC; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria “D” ou “E com registro de atividade remunerada; Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na função de motorista profissional”.</p>	<p>Vencimento Base R\$ 1.320,00 *Acrescido de demais vantagens</p>

<p>SEQ. 06</p> <p>Técnico em Gestão Ambiental – Biólogo</p> <p>Mestrado em Educação Ambiental</p> <p>Lotação: Belém</p>	<p>Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Ciências Biológicas ou Biologia, voltado ao meio ambiente e a sustentabilidade socioambiental de forma compatível com suas atribuições profissionais.</p>	<p>Diploma de Curso de Graduação de Nível Superior em Ciências Biológicas ou Biologia, expedido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação. Diploma de Mestrado em Educação Ambiental, expedido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: Registro no órgão de classe competente. Experiência mínima de 24 (vinete e quatro) meses na área ambiental em órgãos públicos e/ou privados.</p>	<p>Vencimento Base R\$ 1.845,32 + Gratificação de Nível Superior R\$ 1.476,25 = R\$ 3.321,57 *Acrescido de demais vantagens</p>
<p>SEQ. 07</p> <p>Técnico em Gestão Ambiental – Biólogo</p> <p>Lotação: Monte Alegre (Calha Norte III)</p>	<p>Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Ciências Biológicas ou Biologia, voltado ao meio ambiente e a sustentabilidade socioambiental de forma compatível com suas atribuições profissionais.</p>	<p>Diploma de Curso de Graduação de Nível Superior em Ciências Biológicas ou Biologia, expedido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: Registro no órgão de classe competente. Experiência mínima de 24 (vinete e quatro) meses na área ambiental em órgãos públicos e/ou privados.</p>	<p>Vencimento Base R\$ 1.845,32 + Gratificação de Nível Superior R\$ 1.476,25 = R\$ 3.321,57 *Acrescido de demais vantagens</p>
<p>SEQ. 08</p> <p>Técnico em Gestão Ambiental – Engenheiro Florestal</p> <p>Lotação: Santarém</p>	<p>Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia Florestal, voltados para o meio ambiente, de forma compatível com suas atribuições profissionais.</p>	<p>Diploma de Graduação de Nível Superior em Engenharia Florestal, expedido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: Registro no órgão de classe competente. Experiência mínima de 12 (doze) meses na área ambiental em órgãos públicos e/ou privados.</p>	<p>Vencimento Base R\$ 1.845,32 + Gratificação de Nível Superior R\$ 1.476,25 = R\$ 3.321,57 *Acrescido de demais vantagens</p>
<p>SEQ. 09</p> <p>Técnico em Gestão Ambiental – Bacharel em Direito</p> <p>Lotação: Soure (Marajó)</p>	<p>Execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos às atividades do IDEFLOR-Bio nas áreas que demandem conhecimentos jurídicos, tais como acompanhamento supervisionado de processos administrativos eletrônicos; triagem, classificação e arquivamento de processos; protocolo judicial e administrativo; pesquisa jurídica; e outras atribuições compatíveis com as funções temporárias.</p>	<p>Diploma de Graduação de Nível Superior em Bacharel em Direito, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência mínima de 24 (vinete e quatro) meses na área jurídica em órgãos públicos.</p>	<p>Vencimento Base R\$ 1.845,32 + Gratificação de Nível Superior R\$ 1.476,25 = R\$ 3.321,57 *Acrescido de demais vantagens</p>
<p>SEQ. 10</p> <p>Técnico em Gestão Ambiental – Contador</p> <p>Lotação: Soure (Marajó)</p>	<p>Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.</p>	<p>Diploma de Graduação de Nível Superior em Ciências Contábeis, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: Registro no órgão de classe competente. Experiência mínima de 24 (vinete e quatro) meses na área ambiental em órgãos públicos e/ou privados.</p>	<p>Vencimento Base R\$ 1.845,32 + Gratificação de Nível Superior R\$ 1.476,25 = R\$ 3.321,57 *Acrescido de demais vantagens.</p>
<p>*Outras vantagens: Gratificação de Desempenho de Gestão Ambiental, na forma do art. 13, da Lei nº 8.633, de 19/06/2018 e, sob a forma de indenização, Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 1.000,00 (Hum mil reais).</p>			

ANEXO III

LOCAL DAS ENTREVISTAS

MUNICÍPIOSDASVAGAS	LOCALDAENTREVISTA
BELÉM	SEDE do IDEFLOR - Bio em Belém, localizada na Av. João Paulo II, s/nº - Curió - Utinga. Belém/PA
MONTE ALEGRE	SEDE DO IDEFLOR - Bio em Monte Alegre, localizado na av. Nilo Peçanha S/N – antigo prédio do INCRA.
SANTARÉM	SEDE do IDEFLOR- Bio em Santarém, localizada na Avenida Rosa Passos nº. 525, Prainha - CEP 68.020-730
SOURE (MARAJÓ)	SEDE do IDEFLOR - Bio em Belém, localizada na Av. João Paulo II, s/nº - Curió - Utinga. Belém/PA

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

I – ESCOLARIDADE

Nível Superior

Formação	Requisito	Pontuação
Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 pontos
Especialização	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área de formação e a que concorre.	3,5 pontos
Mestrado	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área de formação e a que concorre.	4,5 pontos
Doutorado	Diploma de curso de Pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área de formação e a que concorre.	6,5 pontos

*Máximo de 17,0 pontos;

**Diploma frente e verso;

*** **A comprovação de Escolaridade obedecerá os moldes do item 3.2.2 – III.**

Nível Fundamental e Médio

Formação	Requisito	Pontuação Máxima
1. Ensino Fundamental	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	17 pontos
2. Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio.	8,5 pontos

Obs: Máximo de **17 pontos** para cargos que tem como requisito unicamente a formação em **Nível Fundamental**; **8,5 pontos** para cargos que tem como requisito unicamente a formação em **Nível Médio**. A adição de diploma de formação em Nível Técnico para concorrência em cargos com a exigência única de formação em Nível Médio não será pontuada e para os casos de Formação Integrada (Formação Técnica em conjunto ao Nível Médio), será concedida a pontuação 8,5 equivalentes a formação em Nível Médio, em conformidade ao Item 3.1.12, letra “a”.

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional mínima, conforme exigências dos cargos previstas no Anexo II.	0,3 pontos por ano completo, até o máximo de 3,0 pontos.

*Máximo de 3,0 pontos

**Os estágios acadêmicos não serão considerados como experiência profissional;

***O tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma única vez;

****Comprovação de experiência em cargos comissionados somente será aceita mediante comprovação das atribuições na área em que concorre;

III – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de capacitação profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10,0 pontos.

*Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 03 (três) anos na área ou função específica a que concorre;

**Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios e afins não serão aceitos para pontuação;

***Não serão aceitos para pontuação nesse quesito: Cursos técnicos profissionalizantes e Cursos de Pós-Graduação;

******Os critérios de avaliação constam descritos no item 3.2.2 – II.**

ANEXO V

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA

Critério	Descrição	Pontuação
•Habilidades 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 que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

Máximo: 10 pontos

Obs.: O candidato ao qual, após realização da Fase de Entrevistas for atribuída **nota 0.0 (zero) em pelo menos um dos quatro parâmetros descritos acima** (Critérios para Entrevista: Habilidade de comunicação; Capacidade para trabalhar em equipe; Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação e Comprometimento) ou na soma final dos Critérios após fase de Entrevistas apresente **nota abaixo de 5,0 (cinco)** será considerado **INAPTO**, não figurando na listagem final de candidatos CLASSIFICADOS no certame. O desempenho descritivo do candidato na fase poderá ser visualizado através de sua própria “Área do Candidato” no sistema SIPROS.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, expedido pelo _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que o (a) Senhor (a) _____, portador (a) do RG nº _____, expedido pelo _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, é residente e domiciliado na Rua _____

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299” – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

“Pena: reclusão de um (um) a cinco (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de um (um) a três (três) anos, se o documento é particular.”

_____/PA, _____ de _____ 2024

Nome do Proprietário (reconhecer em cartório)

Obs.: ANEXAR CÓPIA DE UM DOS COMPROVANTES: (Luz, água ou telefone).

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM A SERVIÇO

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, expedido pelo _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, COMPROMETO-ME, se houver necessidade de serviço do IDEFLOR-Bio, a viajar para o território nacional para atividades, podendo ser através dos seguintes meios de transporte: aéreo, terrestre e marítimo.

Belém, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato (a)



IDEFLOR-Bio

Governo do Estado do Pará

Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado do Pará – IDEFLOR-Bio

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS ÚLTIMOS 06 (SEIS) MESES

Declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 06 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº. 077/2011.

Belém, _____ de _____ de 2024

Assinatura do Candidato (a)

Nº do CPF

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, inscrito no CPF sob o n°. _____ e RG N°. _____, residente e domiciliado à _____, município de _____, DECLARO, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, que não exerço, nem me encontro na inatividade em cargo, emprego ou função pública, neste Estado ou nos seus municípios, na União, no Distrito Federal, em outro Estado da Federação ou seus Municípios, abrangendo a Administração Direta e Indireta.

_____/PA, / / 2024

Assinatura

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE VÍNCULOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado à _____, no município de _____, DECLARO, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, que (SIM ou NÃO):

() Exerço o cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo¹:

() Encontro-me na inatividade no cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo:

Órgão:

Cargo, Emprego ou Função Pública declarado:

Carga Horária:

Cidade/UF:

DECLARO ainda que a distância entre os órgãos em que vou atuar é de aproximadamente _____ km e que utilizarei _____ como meio de transporte, gastando no percurso _____ horas e _____ minutos.

_____/_____, _____ de _____ de 2024

Assinatura

OBS¹: **Caso o candidato possua vínculo público a declarar**, as informações mencionadas acima deverão ser comprovadas mediante documentação específica emitida pelo setor de RH do Órgão ao qual é vinculado. Para os casos excepcionados pela Lei Complementar 147/2022, o candidato também deverá apresentar Declaração expedida pelo setor de Recursos Humanos, demonstrando que a forma de ingresso se deu através de Contrato Temporário Emergencial para combate à pandemia de Covid.19.

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado à _____, no município de _____, DECLARO, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal que _____ (sim ou não) percebo proventos de aposentadoria conforme segue:

- Serviço Público Federal;
- Serviço Público Estadual;
- Serviço Público Municipal;
- INSS

Cargo/carga horária em que se aposentou: _____;
Data do início da aposentadoria: ____/____/____

_____/____, _____ de _____ de 2024

Assinatura

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SANÇÃO IMPEDITIVA PARA EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado à _____, no município de _____, DECLARO perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, não ter sofrido qualquer sanção impeditiva do exercício de cargo público.

_____/_____, _____ de _____ de 2024

Assinatura

ANEXO XIII

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO TEMPORÁRIO

1. Currículo com foto;
2. Carteira de Identidade RG e CPF;
3. Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral;
4. Documento com o nº do PIS/PASEP com a data de emissão ou extrato de inexistência de registro obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
5. Certificado de escolaridade exigida para o desempenho da função temporária;
6. Certificado de titulação: especialização, mestrado ou doutorado, quando for o caso;
7. Comprovação de registro de conselho de classe com comprovante de quitação atualizada referente à função a que concorre, quando for o caso;
8. Carteira de Reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
9. Comprovante de residência, (preferencialmente, conta de água, luz ou telefone/internet). Nos casos de ausência de titularidade, o comprovante deverá ser acrescido de Declaração de Residência (Anexo VI);
10. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
11. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal (www.dpf.gov.br);
12. Declaração de inexistência de vínculo temporário com a Administração Pública Estadual nos últimos 06 (seis) meses (Anexo VIII);
- 13.- Declaração de Inexistência de Vínculos com a Administração Pública (Anexo IX);
14. Declaração de Vínculos com a Administração Pública (Anexo X);
15. Declaração de Proventos de Aposentadoria (Anexo XI), conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado do Pará e:
 - a. Havendo vínculo funcional acumulável, **Declaração de carga horária** caso exerça outra função ou emprego em outro Órgão Público (expedida pelo RH ou titular do Órgão), para comprovar a compatibilidade e disponibilidade para cumprimento de horário no IDEFLOR-Bio;
- 16 . Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (Anexo XII);
17. Atestados de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestados emitidos por profissionais competentes, dentro do prazo de validade especificado na letra g, subitem 2.1.

ANEXO XIV

CRONOGRAMA

EVENTOS	DATAS	DIAS ÚTEIS
Publicação do Edital de Abertura do PSS.	30/01/24	1
Realização da Primeira Fase – Inscrições	01 e 02/02/24	2
Realização da Segunda Fase – Análise Documental e Curricular	03/02/24 a 07/02/24	3
Divulgação do resultado preliminar da Segunda Fase – Análise Documental Curricular	08/02/2024	1
Interposição de recurso contra o resultado preliminar da Análise Documental Curricular	09/02/2024	1
Análise dos recursos interpostos contra resultado preliminar da Segunda Fase	14/02 a 16/02/24	3
Divulgação do resultado definitivo da Análise Documental e Curricular / Convocação para a Terceira Fase – Entrevista.	20/02/2024	1
Realização da Terceira Fase – Entrevista	21 a 22/02/24	2
Divulgação do resultado da Terceira Fase – Entrevista /Resultado Final	26/02/24	1
TOTAL DE DIAS ÚTEIS PREVISTOS		15