



INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISA DO PANTANAL
Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal
Avenida Fernando Corrêa da Costa, nº 2367. Bairro: Boa Esperança.
CEP: 78060-900 - Cuiabá - MT
Site: <https://www.gov.br/inpp/pt-br>

EDITAL Nº 3/2024/SEI-INPP

O **DIRETOR DO INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISA DO PANTANAL**, considerando o disposto no [Decreto nº 11.493, de 17 de abril de 2023](#), que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança e na [Portaria MCTI Nº 6.961, de 19 de abril de 2023](#), que detalha a Estrutura Regimental do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação,, comunica a abertura do Processo Seletivo Simplificado para seleção de servidor(a) efetivo da Administração Pública Federal para preenchimento de 1 (uma) vaga de Função Comissionada Executiva (FCE 1.02) do Setor de Comunicação e Extensão (SECEX).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado, promovido pela Diretoria deste Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal, destina-se à seleção de 1 (um) servidor(a) ocupante do cargo de provimento efetivo da Administração Pública para a concessão de Função Comissionada Executiva (FCE 1.02).
- 1.2. Os interessados em participar do Processo Seletivo Simplificado deverão atender às condições e requisitos estabelecidos neste Edital, tais como inscrição, cronograma, prazos, critérios de elegibilidade e de seleção.
- 1.3. Para participação deste Processo Seletivo Simplificado, não haverá cobrança de taxa de inscrição.

2. DA FUNÇÃO COMISSIONADA DO PODER EXECUTIVO

- 2.1. Vaga: 1 (uma) vaga para designação em Função Comissionada Executiva (FCE 1.02).
- 2.2. Valor: **R\$ 609,36 (Seiscentos e nove reais e trinta e seis centavos)**, conforme Tabela de Remuneração de Cargos Comissionados do Governo Federal.
- 2.3. Perfil: Possuir cargo de provimento efetivo, no âmbito da Administração Pública do Poder

Executivo Federal.

3. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- 3.2. Ser servidor estável;
- 3.3. Apresentar currículo elaborado na plataforma "Sigepe/BancodeTalentos" ou "Sougov.br/BancodeTalentos" (sítio eletrônico: <https://painelbancodetalentos.economia.gov.br/bancotalentos/login.jsp>), conforme Instrução Normativa SGP/MP nº 4, de 28 de dezembro de 2018;
- 3.4. Possuir, preferencialmente, curso de graduação de nível superior em Comunicação Social - Jornalismo ou Publicidade e Propaganda, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- 3.5. Apresentar, caso seja selecionado, "Declaração de anuência da chefia imediata", devidamente assinada, autorizando a sua participação no Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4. DA COMPETÊNCIA DA UNIDADE DE ATUAÇÃO

- 4.1. São competências da unidade de atuação:
 - 4.1.1. Propor diretrizes e políticas institucionais relacionadas à comunicação da ciência e à divulgação das atividades de pesquisa, no âmbito de competência do Instituto;
 - 4.1.2. Consolidar, requerer e acompanhar as compras e contratações relacionadas às atividades de comunicação e extensão do Instituto;
 - 4.1.3. Orientar o corpo técnico sobre os assuntos pertinentes à comunicação e à divulgação científica;
 - 4.1.4. Auxiliar os demais serviços e coordenações do Instituto nos assuntos pertinentes à informação e documentação científica;
 - 4.1.5. Construir e consolidar a imagem do Instituto perante seus diferentes públicos;
 - 4.1.6. Desenvolver atividades de assessoria de imprensa da Diretoria;
 - 4.1.7. Atender profissionais de imprensa e de publicidade na divulgação institucional;
 - 4.1.8. Propor e organizar, em articulação com as demais instâncias decisórias do Instituto, veículos de comunicação institucional do Instituto;
 - 4.1.9. Apoiar o uso adequado da identidade visual do Instituto em todos os meios de divulgação;
 - 4.1.10. Gerenciar os perfis institucionais nas mídias sociais;
 - 4.1.11. Desenvolver ações de comunicação interna;
 - 4.1.12. Desenvolver as atividades de gestão do Portal do Instituto;
 - 4.1.13. Gerenciar os conteúdos da Intranet;

- 4.1.14. Propor campanhas institucionais, programas de integração, de responsabilidade social, ambiental, cultural e de gestão de crises, além de pesquisas de opinião; e
- 4.1.15. Apoiar a organização de eventos institucionais.

5. DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

5.1. São atividades a serem desempenhadas:

- 5.1.1. Coordenação das diretrizes e políticas institucionais relacionadas à comunicação da ciência e à divulgação das atividades de pesquisa, no âmbito de competência do Instituto;
- 5.1.2. Consolidação dos processos de compras e contratações relacionadas às atividades de comunicação e extensão do Instituto;
- 5.1.3. Orientação ao corpo técnico sobre os assuntos pertinentes à comunicação e à divulgação científica;
- 5.1.4. Auxílio aos demais setores e coordenações do Instituto nos assuntos pertinentes à informação e documentação científica;
- 5.1.5. Atividades de assessoria de imprensa da Diretoria;
- 5.1.6. Atendimento a profissionais de imprensa e de publicidade na divulgação institucional;
- 5.1.7. Coordenação do adequado da identidade visual do Instituto em todos os meios de divulgação;
- 5.1.8. Gerenciamento dos perfis institucionais nas mídias sociais;
- 5.1.9. Desenvolvimento de ações de comunicação interna;
- 5.1.10. Desenvolvimento das atividades de gestão do Portal do Instituto;
- 5.1.11. Gerenciamento dos conteúdos da Intranet;
- 5.1.12. Coordenação de campanhas institucionais, programas de integração, de responsabilidade social, ambiental, cultural e de gestão de crises, além de pesquisas de opinião; e
- 5.1.13. Apoio à organização de eventos institucionais.

6. DO PERFIL PROFISSIONAL

6.1. São competências técnicas desejáveis:

- 6.2. Operacionalização do sistema SEI, incluindo habilidades para:
- 6.3. a) Manejo na classificação e no filtro de assuntos, tramitação e respostas;
- 6.4. b) Elaboração de despachos e demais documentos administrativos;
- 6.5. c) Apoio na elaboração de Ofícios, Portarias, Pareceres, Notas Técnicas e demais

documentos técnicos;

- 6.6. d) Acompanhamento de prazos de resposta; e
- 6.7. e) Administração dos processos na unidade INPP.

6.8. São competências comportamentais desejáveis:

- 6.8.1. Possuir autoconhecimento e inteligência emocional;
- 6.8.2. Possuir habilidade para trabalho em equipe;
- 6.8.3. Colaborar para a criação de ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua;
- 6.8.4. Estar aberto à cultura de inovação, flexibilidade e iniciativa, questionando abordagens convencionais para que a organização possa responder de forma ágil às mudanças de seu ambiente;
- 6.8.5. Identificar os benefícios e riscos de mudanças e inovações no ambiente organizacional, considerando a preparação da organização para desafios futuros e monitorando seus impactos;
- 6.8.6. Compartilhar de maneira proativa conhecimentos através das unidades de negócios; e
- 6.8.7. Planejar as ações e os recursos para garantir o cumprimento das metas e objetivos.

7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente por meio no "Módulo SIGEPE Oportunidades" durante o período de 28/02/2024 a 15/3/2024.
- 7.2. Todos os documentos eletrônicos deverão ser apresentados exclusivamente em formato PDF por meio do correio eletrônico: processoseletivo@inpp.gov.br.
- 7.3. As inscrições que não atenderem aos requisitos e condições exigidos neste Edital serão desconsideradas.
- 7.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital, as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 7.5. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Diretor do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal a competência para excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que fornecer dados incorretos, incompletos ou inverídicos.
- 7.6. A Administração não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, falha de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 8.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 7 (sete) etapas, segundo as datas constantes no Anexo I deste Edital:

- 8.1.1. primeira etapa: publicação do edital;
- 8.1.2. segunda etapa: envio de currículo dos servidores interessados que se enquadrem no perfil da vaga, por meio eletrônico no "Módulo SIGEPE Oportunidades";
- 8.1.3. terceira etapa: análise curricular, de caráter eliminatório;
- 8.1.4. quarta etapa: entrevista presencial ou telepresencial com os candidatos selecionados na segunda etapa e a apresentação da "Declaração de anuência da chefia imediata", devidamente assinada, conforme Anexo II deste Edital;
- 8.1.5. quinta etapa: resultado parcial será divulgado pela Diretoria do INPP, que publicará o resultado da seleção no sítio eletrônico: <https://www.gov.br/inpp/pt-br/aceso-a-informacao/editais>;
- 8.1.6. sexta etapa: o recurso é regido pela Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1990, e deverá ser enviado à Diretoria do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal, pelo correio eletrônico: processoseletivo@inpp.gov.br; e
- 8.1.7. sétima etapa: o resultado final será divulgado pela Diretoria do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal, no sítio eletrônico: <https://www.gov.br/inpp/pt-br/aceso-a-informacao/editais>;
- 8.2. Serão classificados para a terceira etapa os candidatos que atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital e os candidatos selecionados não serão comunicados por meio de correspondência eletrônica.
- 8.3. Após a etapa da análise curricular, será enviada aos candidatos pré-selecionados, por correspondência eletrônica, a convocação para comparecimento ou o convite para reunião on-line com data, horário e, caso presencial, local para realização da entrevista.
- 8.4. Os candidatos não selecionados serão comunicados por meio de correspondência eletrônica.
- 8.5. As atividades de avaliação curricular, entrevista e seleção dos candidatos serão realizadas por Comissão formada por servidores deste INPP, sob orientação e acompanhamento da Diretoria da unidade.
- 8.6. As datas do cronograma constantes no Anexo I poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. Caso o candidato selecionado integre o quadro de pessoal de outro Órgão ou entidade da Administração Pública do Poder Executivo Federal, será formalizado o pedido de cessão.
- 9.2. É de inteira responsabilidade do candidato selecionado obter a liberação de sua movimentação junto ao seu Órgão de lotação.
- 9.3. Se ocupante de cargo em comissão ou função comissionada ou equivalente, fica o candidato selecionado ciente de que é de sua inteira responsabilidade a solicitação de sua exoneração/dispensa.
- 9.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor deste Instituto.

(Assinatura eletrônica)
PAULO TEIXEIRA DE SOUSA JUNIOR

Diretor
DIRETOR DO INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISA DO PANTANAL

ANEXO I

CRONOGRAMA	
O Processo Seletivo Simplificado de que trata esse Edital seguirá as seguintes etapas e datas:	
ETAPAS	DATAS/PERÍODO
1. Abertura do Edital	27/02/2024
2. Período de Inscrição	28/02/2024 a 15/3/2024
3. Análise Curricular	18/03/2024 a 20/03/2024
4. Entrevista	21/03/2024 a 22/03/2024
5. Resultado	25/03/2024
6. Recurso	26/03/2024 a 27/03/2024
7. Resultado Final	28/03/2024

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA

DECLARO ANUÊNCIA DA PARTICIPAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A) _____, NO PROCESSO SELETIVO DO INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISA DO PANTANAL E DE QUE NÃO HAVERÁ ÓBICE DE MINHA PARTE PARA A SUA LIBERAÇÃO, CASO VENHA A SER SELECIONADO NO CERTAME.

(LOCAL), ____ DE _____ DE 2024.

ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO
(NOME/CARGO DO CHEFE IMEDIATO)



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Teixeira de Sousa Junior, Diretor Interino do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal**, em 27/02/2024, às 18:20 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **11649667** e o código CRC **D40A724C**.

Referência: Processo nº 01246.000102/2023-18

SEI nº 11649667