



INSTITUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO
Rua Major Rubens Vaz 122, - Bairro Gávea, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22470-070
Telefone: (21) 3874-1222 e - www.gov.br/jbrj

EDITAL Nº 1/2021

Processo nº 02011.000353/2021-49

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. A **COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições, torna público o processo seletivo de movimentação para composição de força de trabalho, nos termos da PORTARIA/ME Nº 282, DE 24 DE JULHO DE 2020.

1.2. O Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro - JBRJ é uma Autarquia Federal, vinculada ao Ministério do Meio Ambiente, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, sede e foro na cidade do Rio de Janeiro, e tem como finalidade promover, realizar e divulgar o ensino e as pesquisas técnico-científicas sobre os recursos florísticos do Brasil, visando o conhecimento e a conservação da biodiversidade, bem como a manutenção das coleções científicas sob sua responsabilidade, em consonância com as diretrizes das políticas nacionais de meio ambiente fixadas pelo Ministério do Meio Ambiente.

1.3. O presente edital tem por objetivo a seleção de servidor ou empregado público ocupante de cargo ou emprego de nível médio ou superior, para composição da força de trabalho nesta autarquia.

2. DAS OPORTUNIDADES

2.1. Por meio deste edital estão abertas vagas para atuação no JBRJ, conforme oportunidades descritas no Anexo I - Quadro de Vagas.

2.2. O processo seletivo será regido por este edital e conduzido pela Coordenação de Gestão de Pessoas em parceria com as diversas áreas deste Instituto, nas quais os candidatos selecionados irão atuar.

2.3. A realização do processo seletivo somente ocorrerá se houver a participação de pelo menos três candidatos na seleção;

3. DOS REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

3.1. Os requisitos básicos para candidatura são:

a) Ser servidor ou empregado público da administração pública federal direta ou indireta, exceto quando se tratar de empresa pública ou sociedade de economia mista não dependente de recursos do Tesouro Nacional para o custeio total ou parcial de despesas de pessoal ou para o custeio em geral.

b) Não estar em estágio probatório;

c) Cumprir jornada semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas, resguardadas as disposições legais específicas;

d) Ter disponibilidade para viagem, nos cargos específicos que demandam essa atividade.

e) Não ser servidor integrante das carreiras descentralizadas e transversais ou que possuam instrumentos de mobilidade autorizados em lei, de acordo com as normas dos respectivos órgãos supervisores, nos termos do art. 17 da Portaria ME nº 282, de 2020;

f) Não ter pendência quanto ao cumprimento de prazo mínimo de permanência no último órgão ou entidade para o qual foi movimentado, nos termos do art. 13 da Portaria ME nº 282, de 2020;

g) Não preencher requisitos para aposentadoria, nos termos do art. 34 da Portaria ME nº 282, de 2020.

3.2. Os requisitos específicos para cada vaga estão descritos no Anexo I - Quadro de vagas, deste edital.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo de seleção será conduzido pela Coordenação de Gestão de Pessoas do JBRJ, em conjunto com as unidades demandantes das vagas, compreendendo 2 (duas) etapas:

a) Análise de Currículo e,

b) Entrevistas individuais com os candidatos selecionados na etapa anterior.

4.2. O candidato deverá enviar o currículo para selecao@jbrj.gov.br até o dia 19/12/2021, com as seguintes informações no corpo do e-mail:

a) nome completo;

- b) matrícula SIAPE;
- c) cargo;
- d) nível do cargo (intermediário ou superior) e;
- e) vaga (s) de interesse.

- 4.3. E-mails nos quais não constem as informações solicitadas e/ou sem currículo anexado não serão objeto de avaliação.
- 4.4. A comunicação com o candidato selecionado será realizada através de telefone e/ou e-mail individual informado no currículo.
- 4.5. Conforme determina a Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4º, os currículos dos candidatos deverão estar cadastrados no Banco de Talentos disponível no SouGov.br (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/>).
- 4.6. As dúvidas sobre o presente processo seletivo deverão ser encaminhadas ao endereço eletrônico selecao@jbrj.gov.br.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1. Após o resultado do processo seletivo, os candidatos selecionados poderão ter sua alteração de lotação ou exercício, conforme disciplina o instituto de movimentação para compor força de trabalho, na Portaria/ME nº 282, de 24 de julho de 2020 e Instrução Normativa nº 95, de 30 de setembro de 2020, por meio de manifestação do Ministério da Economia.
- 5.2. Os cargos de que tratam o presente edital serão exercidos nos diversos setores do JBRJ, localizado no bairro Jardim Botânico, na cidade do Rio de Janeiro.
- 5.3. As movimentações de pessoal decorrentes deste edital serão efetuadas, preferencialmente, pela modalidade indicação consensual entre órgãos e entidades, sendo exigida nesse caso, a anuência do órgão de origem, de acordo com a Portaria nº 282, de 24 de julho de 2020.
- 5.4. A participação no processo seletivo não gera qualquer obrigação com o candidato por parte desta Instituição.
- 5.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de análise de desempenho do candidato no Processo Seletivo.
- 5.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Gestão de Pessoas do JBRJ.

Rio de Janeiro, 11 de novembro de 2021.

FELIPE GUIMARÃES ANTUNES

Coordenador de Gestão de Pessoas Substituto
Diretoria de Gestão
Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro

ANEXO I QUADRO DE VAGAS

CÓDIGO DA VAGA	DIRETORIA/LOTAÇÃO	Nº DE VAGAS	FORMAÇÃO	CONHECIMENTOS TÉCNICOS	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS
001	PRESIDÊNCIA/GABINETE	1	Nível Superior	Graduação em Administração ou Direito. Noção de legislação aplicável ao acesso à informação do cidadão; Noção de legislação aplicável à proteção de dados; Experiência em Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão; Boa redação.	Dinamismo; Capacidade de interação; Discrição - sigilo das informações;	Elaboração de respostas aos cidadãos e visitantes da instituição; Trabalhar com sistemas de Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão SIC; Atendimento presencial, por telefone ou e-mail; e Conhecimento da instituição e de suas competências.
002	DIRETORIA DE PESQUISA CIENTÍFICA	1	Nível médio	Curso técnico em Biotecnologia, Alimentos Farmácia ou Química. Experiência em análises químicas e biológicas de amostras biológicas	Comprometimento e responsabilidade na execução de tarefas e projetos; capacidade de trabalhar em equipe; ser proativo; ter empatia; pensamento crítico	Manter coleções biológicas estruturadas nos laboratórios, quando houver. Preparar soluções, preparo de lâminas. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos. Zelar pela limpeza e conservação de

						vidrarias, bancadas e equipamentos de laboratório. Controlar o estoque de material de consumo. Coletar amostras biológicas. Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução das atribuições. Controlar o uso de equipamentos multiusuários. Elaborar Protocolos Operacionais Padrão
003	DIRETORIA DE PESQUISA CIENTÍFICA	1	Nível médio	Curso técnico em Biotecnologia, Farmácia, Análises Clínicas, Patologia ou Química. Experiência em microscopia	Comprometimento e responsabilidade na execução de tarefas e projetos; capacidade de trabalhar em equipe; ser proativo; ter empatia; pensamento crítico	Operar e realizar manutenção preventiva de microscópios óticos (contraste de fase, DIC, fluorescência), confocal a laser e eletrônicos (varredura e transmissão). Obter cortes ultra-finos em ultramicrotomo. Preparar amostras biológicas para microscopia de fluorescência. Preparar amostras biológicas para microscopia eletrônica de varredura e microscopia eletrônica de transmissão. Preparar soluções e reagentes.
004	DIRETORIA DE PESQUISA CIENTÍFICA	1	Nível médio	Curso técnico em secretariado ou ensino médio com experiência mínima de 3 anos como Assistente Administrativo. Conhecimento do pacote Office e/ou Libre Office.	Comprometimento e responsabilidade na execução de tarefas e projetos; capacidade de trabalhar em equipe; ser proativo; ter empatia; pensamento crítico	Acompanhar o fluxo de documentos nos processos de atendimento aos funcionários da DIPEQ. Organizar documentos de gestão administrativa. Elaborar planilhas. Elaborar documentos oficiais. Controlar e organizar arquivos da Diretoria. Operacionalizar processos no SEI. Atender o público em geral.. Realizar o controle de correspondências.
005	DIRETORIA DE PESQUISA CIENTÍFICA	1	Nível superior	Graduação em Ciências Biológicas ou áreas afins. Ter experiência em inventários, estudos taxonômicos ou manejo e curadoria de herbário	Comprometimento e responsabilidade na execução de tarefas e projetos; capacidade de trabalhar em equipe; ser proativo; ter empatia; pensamento crítico	Realizar triagem, montagem e inclusão de espécimes no acervo; Captura de dados em sistemas de biodiversidade; Captura de imagens de exsicatas para publicação online. Curadoria e qualidade de dados online; Envio e recebimento de amostras por doação e empréstimo
006	DIRETORIA DE PESQUISA CIENTÍFICA	1	Nível superior	Graduação em Ciências Biológicas e áreas correlatas com Doutorado. Experiência em ecologia, com conhecimentos em estrutura, dinâmica e funcionamento de ecossistemas terrestres e/ou marinhos, com ênfase em comunidades vegetais	Comprometimento e responsabilidade na execução de tarefas e projetos; capacidade de trabalhar em equipe; ser proativo; ter empatia; pensamento crítico	Elaborar, executar, coordenar e avaliar programas, projetos e subprojetos de pesquisa, visando à conservação da flora brasileira, contribuindo com a geração e obtenção de conhecimento; Elaborar e publicar trabalhos científicos em nível nacional e internacional; Planejar, controlar e administrar o desenvolvimento e implementação de programas/projetos de grande porte e ações interinstitucionais; Conduzir tecnicamente projetos de natureza multidisciplinar que envolvam a participação de profissionais de outras áreas da instituição e parceiros.
007	DIRETORIA DE PESQUISA CIENTÍFICA	1	Nível superior	Graduação em Ciências Biológicas e áreas correlatas com Doutorado. Experiência em Sistemática e Taxonomia de criptógamas e	Comprometimento e responsabilidade na execução de tarefas e projetos; capacidade de	Elaborar, executar, coordenar e avaliar programas, projetos e subprojetos de pesquisa, visando à conservação da flora brasileira, contribuindo com a geração e obtenção de conhecimento; Elaborar e publicar

				fanerógamas nativas e de expressiva riqueza e diversidade na flora brasileira	trabalhar em equipe; ser proativo; ter empatia; pensamento crítico	trabalhos científicos em nível nacional e internacional; Planejar, controlar e administrar o desenvolvimento e implementação de programas/projetos de grande porte e ações interinstitucionais; Conduzir tecnicamente projetos de natureza multidisciplinar que envolvam a participação de profissionais de outras áreas da instituição e parceiros.
008	DIRETORIA DE PESQUISA CIENTÍFICA	1	Nível superior	Graduação em Ciências Biológicas e áreas correlatas com Doutorado. Experiência em análises moleculares sobre diversidade genética, epigenética e uso marcadores moleculares e sequenciamento. Genética ecológica e voltada à conservação.	Comprometimento e responsabilidade na execução de tarefas e projetos; capacidade de trabalhar em equipe; ser proativo; ter empatia; pensamento crítico	Elaborar, executar, coordenar e avaliar programas, projetos e subprojetos de pesquisa, visando à conservação da flora brasileira, contribuindo com a geração e obtenção de conhecimento; Elaborar e publicar trabalhos científicos em nível nacional e internacional; Planejar, controlar e administrar o desenvolvimento e implementação de programas/projetos de grande porte e ações interinstitucionais; Conduzir tecnicamente projetos de natureza multidisciplinar que envolvam a participação de profissionais de outras áreas da instituição e parceiros.
009	DIRETORIA DE PESQUISA CIENTÍFICA	1	Nível superior	Graduação em Ciências Biológicas e áreas correlatas com Doutorado. Experiência em ecofisiologia e desenvolvimento vegetal de espécies nativas e de expressiva riqueza e diversidade na flora brasileira	Comprometimento e responsabilidade na execução de tarefas e projetos; capacidade de trabalhar em equipe; ser proativo; ter empatia; pensamento crítico	Elaborar, executar, coordenar e avaliar programas, projetos e subprojetos de pesquisa, visando à conservação da flora brasileira, contribuindo com a geração e obtenção de conhecimento; Elaborar e publicar trabalhos científicos em nível nacional e internacional; Planejar, controlar e administrar o desenvolvimento e implementação de programas/projetos de grande porte e ações interinstitucionais; Conduzir tecnicamente projetos de natureza multidisciplinar que envolvam a participação de profissionais de outras áreas da instituição e parceiros.
010	DIRETORIA DE PESQUISA CIENTÍFICA	1	Nível superior	Graduação em Ciências Biológicas e áreas correlatas com Doutorado. Experiência em manejo, conservação e restauração de ecossistemas brasileiros, com ênfase em comunidades vegetais	Comprometimento e responsabilidade na execução de tarefas e projetos; capacidade de trabalhar em equipe; ser proativo; ter empatia; pensamento crítico	Elaborar, executar, coordenar e avaliar programas, projetos e subprojetos de pesquisa, visando à conservação da flora brasileira, contribuindo com a geração e obtenção de conhecimento; Elaborar e publicar trabalhos científicos em nível nacional e internacional; Planejar, controlar e administrar o desenvolvimento e implementação de programas/projetos de grande porte e ações interinstitucionais; Conduzir tecnicamente projetos de natureza multidisciplinar que envolvam a participação de profissionais de outras áreas da instituição e parceiros.
011	DIRETORIA DE PESQUISA CIENTÍFICA	1	Nível superior	Graduação em Ciências Biológicas e áreas correlatas com doutorado. Experiência em modelagem ecológica, com ênfase no efeito de ações antrópicas e mudanças climáticas em comunidades vegetais	Comprometimento e responsabilidade na execução de tarefas e projetos; capacidade de trabalhar em equipe; ser proativo; ter empatia; pensamento crítico	Elaborar, executar, coordenar e avaliar programas, projetos e subprojetos de pesquisa, visando à conservação da flora brasileira, contribuindo com a geração e obtenção de conhecimento; Elaborar e publicar trabalhos científicos em nível nacional e internacional; Planejar, controlar e administrar o desenvolvimento e implementação de programas/projetos de grande porte e ações interinstitucionais; Conduzir tecnicamente projetos de natureza multidisciplinar que envolvam a participação de profissionais de outras áreas da instituição e parceiros.
012	ESCOLA NACIONAL DE BOTÂNICA TROPICAL	1	Nível superior	Graduação em Biologia, Ciências Naturais, Educação, Jornalismo, ou áreas correlatas com Especialização em	Capacidade de interação com a equipe. Facilidade de comunicação. Proatividade.	Assessorar a Diretoria e demais setores da ENBT nas ações de disseminação do conhecimento científico do JBRJ, especificamente: elaborar, propor e desenvolver

				divulgação científica, preferencialmente com Mestrado ou Doutorado na área. Experiência na área de Divulgação Científica de no mínimo 2 anos.		projetos e planos de ação na área de divulgação científica, em diferentes meios; Coordenar ou colaborar em projetos de divulgação científica relacionados às pesquisas realizadas por docentes e discentes; Auxiliar na elaboração de projetos para busca de recursos em agências de fomento e outros fundos públicos ou privados; Avaliar o conteúdo e assegurar a credibilidade das informações em ações de divulgação científica; Coordenar e executar a produção de conteúdo e redação de textos para exposições e ações institucionais, como visitas guiadas, eventos científicos e website de projetos de pesquisa e ensino.
013	ESCOLA NACIONAL DE BOTÂNICA TROPICAL	1	Nível superior	Graduação em Pedagogia, Biologia, Licenciatura em Ciências, ou área correlata com Especialização em Educação Ambiental, preferencialmente com Mestrado ou Doutorado na área; Experiência na área de educação ambiental de no mínimo 2 anos	Capacidade de interação com a equipe. Facilidade de comunicação. Proatividade.	Implantar, avaliar, coordenar, planejar e executar projetos pedagógicos, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de transmissão de conhecimento e valores e a aprendizagem em meio ambiente e sustentabilidade. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos de educação ambiental facilitando o processo de sensibilização dos conteúdos.
014	ESCOLA NACIONAL DE BOTÂNICA TROPICAL	1	Nível Superior	Graduação em qualquer área de formação com Especialização em Educação à distância – EAD, preferencialmente com Mestrado ou Doutorado em área relacionada às atividades previstas Experiência na área de educação à distância de no mínimo 2 anos	Capacidade de interação com a equipe. Facilidade de comunicação. Proatividade.	Implantar o programa de Educação à Distância na ENBT. Propor parcerias com instituições especializadas em EaD. Desenvolver ações de EaD para os diversos cursos da ENBT;
015	ESCOLA NACIONAL DE BOTÂNICA TROPICAL/ CENTRO DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL	1	Nível Superior	Graduação em Psicologia; Experiência na área de Psicologia no mínimo de 3 anos.	Capacidade de interação com a equipe. Facilidade de comunicação. Proatividade.	Fazer atendimentos a jovens em situação de vulnerabilidade que participam do Projeto Socioambiental da instituição; Produzir relatórios técnicos, quando solicitados e Acompanhamento dos jovens egressos após o período de vivência no projeto.
016	DIRETORIA DE GESTÃO/COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICO	1	Nível Médio	Experiência na área de Logística, domínio do pacote Office e/ou Libre Office, noção de pregão eletrônico e conhecimento básico em consórcio público.	Dinamismo, produtividade e capacidade de interação.	Desenvolver atividades relacionadas a Gestão de Contratos, elaborar documentos destinados a instrução de processos, visando a prorrogação de contratos e minutas de termos, verificando os requisitos legais; enviar à Assessoria Jurídica para elaborar parecer, minutas de editais e contratos, referentes aos processos relativos à Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Leilão; formalizar os contratos administrativos, decorrentes de licitações para obras,

						serviços, publicidade, compras, alienações e locações, tempestivamente; formalizar os processos licitatórios de concessão, permissão ou a terceirização de serviços públicos, segundo dispuser a legislação específica; Operar os sistemas SEI e SIASG.
017	DIRETORIA DE GESTÃO/COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICO	1	Nível Médio	Experiência na área de Logística, domínio do pacote Office e/ou Libre Office, noção de pregão eletrônico e conhecimento básico em consórcio público.	Dinamismo, produtividade e capacidade de interação.	Elaborar documentos destinados a instrução de processos de compras; verificar qualidade e idoneidade do fabricante; formalizar e executar os processos de licitações, dispensas ou inexigibilidades; emitir os pedidos de compra e encaminhá-los aos fornecedores, realizando o acompanhamento do processo de entrega e cumprimento final de todas as condições pactuadas, bem como acompanhar o processo de devolução de mercadorias em desacordo com o pedido; operar Sistemas SEI e SIASG.
018	DIRETORIA DE GESTÃO/COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	1	Nível Médio / Superior	Experiência na área de administração de pessoal e conhecimento do sistemas de governo: SIAPE/SIAPECad/SIAPENet/SIGEPE e legislação aplicada à Administração Pública Federal, em especial na área de pessoal. Conhecimento do pacote Office e/ou Libre Office;	Proatividade, motivação por desafios e inovação, flexibilidade para novas tarefas, capacidade de trabalho em equipe e resiliência.	Executar atividades relativas ao cadastro de pessoal e folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e estagiários; incluir informações e manter atualizados os sistemas de governo e outros sistemas administrativos; realizar instrução processual e elaboração de documentos oficiais; e outras atividades compatíveis com o cargo.
019	DIRETORIA DE GESTÃO/COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA, RESTAURAÇÃO E MANUTENÇÃO	1	Nível médio	Curso Técnico em Eletrotécnica	Proatividade, motivação por desafios e inovação, flexibilidade para novas tarefas, capacidade de trabalho em equipe e resiliência.	Elaborar estudos, planejar e desenvolver projetos e atividades referentes à área de sistemas elétricos. Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos. Executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações elétricas. Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos
020	DIRETORIA DE GESTÃO/COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA, RESTAURAÇÃO E MANUTENÇÃO	1	Nível Superior	Graduação em Engenharia Civil	Proatividade, motivação por desafios e inovação, flexibilidade para novas tarefas, capacidade de trabalho e resiliência.	Elaborar projeto básico, fiscalizar obras e serviços, elaborar estudo técnica para licitações e outras atividades compatíveis com o cargo.
021	DIRETORIA DE GESTÃO/COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	1	Nível Superior	Graduação em Ciência da Computação ou áreas correlatas	Capacidade de interação com a equipe, facilidade de comunicação e proatividade.	Exercer atividades de Gestão na área de redes, softwares, sistemas, desenvolvimento e segurança. Participar da instrução dos processos redigindo documentos técnicos.

022	DIRETORIA DE GESTÃO/COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	1	Nível médio	Curso Técnico em informática	Capacidade de interação com a equipe, facilidade de comunicação e proatividade.	Exercer atividades de apoio relativas à gestão de redes, softwares, sistemas e segurança. Participar da instrução dos processos redigindo documentos técnicos.
023	DIRETORIA DE GESTÃO/COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	1	Nível Superior	Qualquer área de formação; Noção de legislação aplicada ao serviço público federal; e Domínio do pacote Office e/ou Libre Office.	Capacidade de interação com a equipe, facilidade de comunicação e proatividade.	Exercer atividades relativas à contabilidade pública; operação do sistema SIOP; acompanhamento da execução orçamentária e financeira; alterações orçamentárias; estimativa de receitas.
024	DIRETORIA DE CONHECIMENTO, AMBIENTE E TECNOLOGIA	1	Nível Médio	Conhecimento do pacote Office e/ou Libre Office, elaboração de relatórios, organização de arquivos de dados, assessoramento em questões práticas de rotina de trabalho.	Iniciativa, capacidade de trabalhar em equipe, ética, capacidade para solucionar problemas e adaptabilidade.	Acompanhar e controlar as rotinas de trabalho. atuar como auxiliar na condução dos processos de trabalho da área e na interface com outros setores.
025	DIRETORIA DE CONHECIMENTO, AMBIENTE E TECNOLOGIA/ENGENHARIA DE CAMPO	1	Nível Superior	Graduação em Engenharia Florestal especializado em manejo arbóreo, análise de risco, capacidade de estudar a dinâmica nas podas de árvores e conhecimento em segurança de trabalho em altura NR35.	Liderança, trabalho em equipe, equilíbrio emocional, ética e prudência.	Coordenar atividades de manejo arbóreo nas árvores do arboreto e em todo o perímetro que pertence à área do JBRJ, elaborar laudos técnicos de manejos e supressão de árvores.
026	DIRETORIA DE CONHECIMENTO, AMBIENTE E TECNOLOGIA/COORDENAÇÃO DE COLEÇÕES VIVAS	1	Nível Superior	Graduação em Biologia com Especialização em plantas carnívoras - Taxonomista de plantas carnívoras com conhecimento em cultivo e conservação	Assiduidade, comprometimento e responsabilidade na execução de tarefas e projetos; capacidade de	Curadoria da Coleção Temática de Plantas Carnívoras, expositiva e científica, inserir informações da Coleção Viva no sistema JABOT.

					trabalhar em equipe; proatividade; empatia; pensamento crítico	
027	DIRETORIA DE CONHECIMENTO, AMBIENTE E TECNOLOGIA/COORDENAÇÃO DE COLEÇÕES VIVAS	1	Nível Superior	Graduação em Biologia - Taxonomia vegetal em geral.	Assiduidade, comprometimento e responsabilidade na execução de tarefas e projetos; capacidade de trabalhar em equipe; proatividade; empatia; pensamento crítico	Coletar e identificar os espécimes do arboreto, atualizar nomenclatura científica, disponibilizar informação técnica para confecção de placas de identificação, inserir informações da Coleção Viva no sistema JABOT.
028	DIRETORIA DE CONHECIMENTO, AMBIENTE E TECNOLOGIA/SERVIÇO DE ACERVO E MEMÓRIA	1	Nível Superior	Graduação em Museologia; Conhecimento em banco de dados, catalogação de acervos, conservação de acervo, conhecimento em expografia e museografia, preferencialmente experiência com migração de bancos de dados e catalogação de acervos, e que já tenha atuado em Museus.	Iniciativa, capacidade de trabalhar em equipe, ética, capacidade para solucionar problemas e adaptabilidade.	Contribuir para elaboração de projetos de exposição e acondicionamento do acervo, auxiliar na rotina da reserva técnica, participar da montagem e desmontagem de exposições.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Guimarães Antunes, Coordenador(a), Substituto(a)**, em 11/11/2021, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.jbrj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0095358** e o código CRC **045E0CA2**.

