



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 2/2024/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 Compras e Patrimônio do INPP (SECOP).

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 nas áreas de conhecimento de Administração, Gestão Pública, Contabilidade, Economia, Direito ou áreas correlatas, 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. Realizar as atividades administrativas de compras, contratos, processos licitatórios, contratação direta de obras, serviços e aquisição de bens no âmbito do Instituto;
 - 4.1.2. Organizar e compatibilizar as demandas de compras do Instituto com o planejamento institucional;
 - 4.1.3. Supervisionar:
 - a) o cumprimento de prazos de entrega de bens;
 - b) a classificação do cadastro, a codificação e catalogação de bens móveis;
 - c) a movimentação e a saída de material permanente; e
 - d) a regularização e a avaliação depreciativa do patrimônio do Instituto;
 - 4.1.4. Elaborar relatórios de carga e termos de responsabilidade, processos de desfazimento e baixa de bens patrimoniais;
 - 4.1.5. Manter cadastro e atualização de bens cedidos ou emprestados a outras instituições por meio de instrumentos adequados;
 - 4.1.6. Inventariar anualmente os bens móveis do Instituto;
 - 4.1.7. Acompanhar o suprimento, registro, distribuição, despacho e controle dos materiais de uso comum;
 - 4.1.8. Conduzir o levantamento e atualização do inventário patrimonial dos bens imóveis, no âmbito do Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial - SPIUNET;

- 4.1.9. Gerenciar e orientar a execução dos serviços de limpeza, conservação, jardinagem, reparos e restauração de imóveis, móveis, veículos, instalações sanitárias, elétricas, hidráulicas, vigilância, recepção, portaria e zeladoria do Instituto;
- 4.1.10. Orientar e acompanhar a execução de obras e intervenções no patrimônio imóvel do Instituto; e
- 4.1.11. Fiscalizar os contratos de contas públicas, serviços continuados e não continuados do Instituto.

5. DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

5.1. São atividades a serem desempenhadas:

- 5.1.1. Execução do planejamento de contratações do INPP;
- 5.1.2. Coordenação e execução de atividades administrativas de compras, contratos, processos licitatórios, contratação direta de obras, serviços e aquisição de bens do INPP;
- 5.1.3. Planejamento, execução e monitoramento de projetos relacionados a processos de compras;
- 5.1.4. Supervisão de prazos e entregas;
- 5.1.5. Elaboração de relatórios de carga e termos de responsabilidade, processos de desfazimento e baixa de bens patrimoniais;
- 5.1.6. Fiscalização e na gestão dos contratos administrativos;
- 5.1.7. Avaliação da qualidade dos produtos entregues pelas empresas prestadoras de serviço contratadas pelo INPP;
- 5.1.8. Orientação e apoio às unidades finalísticas do INPP;
- 5.1.9. Cadastro e atualização de bens cedidos ou emprestados a outras instituições por meio de instrumentos adequados;
- 5.1.10. Gerenciamento e orientação da execução dos serviços de limpeza, conservação, jardinagem, reparos e restauração de imóveis, móveis, veículos, instalações sanitárias, elétricas, hidráulicas, vigilância, recepção, portaria e zeladoria do Instituto;
- 5.1.11. Orientação e acompanhamento da execução de obras e intervenções no patrimônio imóvel do Instituto; e
- 5.1.12. Outras atividades correlatas a critério superior.

6. DO PERFIL PROFISSIONAL

6.1. São competências técnicas desejáveis:

- 6.2. Conhecimentos básicos de informática (Pacote Office Microsoft Office e Br Office)
- 6.3. Conhecimentos dos principais normativos relacionados ao processo de compras no âmbito da Administração Pública Federal (Lei 14.133/2021; Decreto nº 10.024/2019; Instrução Normativa MPOG nº 05/2017 etc.)
- 6.4. Operacionalização dos principais módulos do Comprasnet, Comprasnet Contratos e SIADS;
- 6.5. Condução de processos licitatórios como Pregoeiro/Equipe de apoio;
- 6.6. Operacionalização do sistema SEI, incluindo habilidades para:
- 6.7. a) Manejo na classificação e no filtro de assuntos, tramitação e respostas;
- 6.8. b) Elaboração de despachos e demais documentos administrativos;
- 6.9. c) Apoio na elaboração de Ofícios, Portarias, Pareceres, Notas Técnicas e demais documentos técnicos;
- 6.10. d) Acompanhamento de prazos de resposta; e
- 6.11. e) Administração dos processos na unidade INPP.
- 6.12. São competências comportamentais desejáveis:
 - 6.12.1. Possuir autoconhecimento e inteligência emocional;
 - 6.12.2. Possuir habilidade para trabalho em equipe;
 - 6.12.3. Colaborar para a criação de ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua;
 - 6.12.4. 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;
 - 6.12.5. Identificar os benefícios e riscos de mudanças e inovações no ambiente organizacional, considerando a preparação da organização para desafios futuros e monitorando seus impactos;
 - 6.12.6. Compartilhar de maneira proativa conhecimentos através das unidades de negócios; e
 - 6.12.7. 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/acao-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/acao-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 18:17 (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 **11649458** e o código CRC **7DDC0663**.

Referência: Processo nº 01246.000102/2023-18

SEI nº 11649458