



INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS
SCEN Trecho 2 - Ed. Sede do IBAMA - Bloco B - Sub-Solo, , Brasília/DF, CEP 70818-900
Telefone: (61) 3316-1212 e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.ibama.gov.br>

EDITAL Nº 25/2022 - GABIN

Processo nº 02001.025467/2022-00

O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis — IBAMA torna público processo seletivo destinado à seleção de servidor público, ocupante de cargo de provimento efetivo, para assumir Função Comissionada Executiva (FCE 1.07 – Chefe da Divisão de Administração e Finanças) em Superintendência Estadual do Instituto, na forma discriminada no presente Edital e em conformidade com o disposto na Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021 e no Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, os quais simplificam a gestão de cargos em comissão e funções de confiança na administração pública federal, no Decreto nº 11.095, de 13 de junho de 2022 e na Portaria nº 92, de 14 de setembro de 2022, os quais, dentre outros assuntos, aprovam a estrutura regimental e o quadro demonstrativo de cargos em comissão e funções de confiança do Ibama, no Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021, que dispõe sobre as cessões, requisições e alterações de exercício para composição da força de trabalho na administração pública federal, na Portaria SEDGG/ME nº 6.066, de 11 de Julho de 2022, que estabelece as regras e os procedimentos a serem observados pela administração pública federal quando da cessão ou requisição de servidores públicos efetivos, na Instrução Normativa nº 5, de 16 de maio de 2017, que regula a remoção de servidores efetivos no âmbito do Ibama, e na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. A abertura do certame dar-se-á mediante a publicação deste Edital no [sítio eletrônico oficial do Ibama](#) e no [Módulo Oportunidades da Plataforma SouGov.br](#), de modo a viabilizar sua adequada publicidade.

1. **SOBRE A UNIDADE**

1.1. O local de exercício do candidato selecionado será a Divisão de Administração e Finanças — DIAFI da Superintendência do Ibama no Maranhão.

1.2. Compete às Divisões de Administração e Finanças das Superintendências Estaduais do Ibama: I - Executar, em suas áreas de abrangência e jurisdição, as ações federais, programas e projetos derivados das competências da Diretoria de Planejamento, Administração e Logística — DIPLAN; II - Executar as atividades inerentes aos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal, de Recursos de Tecnologia da Informação, de Serviços Gerais, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal, de Administração Financeira Federal, de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal e de Gestão de Documentos e Arquivos; III - Oferecer suporte administrativo, apoio e condições operacionais necessárias ao funcionamento das Gerências Executivas e das Unidades Técnicas localizadas na área de jurisdição da Superintendência à qual estão vinculadas; IV - Executar, monitorar e supervisionar a execução orçamentária das ações, bem como dos acordos, convênios e similares; V - Consolidar os resultados das avaliações de desempenho das respectivas unidades; VI - Efetuar a gestão dos bens apreendidos, após concluída a ação fiscalizatória, enquanto permanecerem depositados na unidade do Ibama; VII - Expedir manifestação técnica sobre temas relacionados às suas competências regimentais, para subsidiar a tomada de decisão do Superintendente Estadual e demais autoridades designadas no âmbito da Superintendência.

2. **DAS OPORTUNIDADES**

2.1. VAGAS

2.1.1. A vaga para preenchimento está explicitada na tabela abaixo:

2.1.2.

Função Comissionada Executiva (FCE 1.07)	Unidade Organizacional	Vagas	Valor da Gratificação
Chefe da Divisão de Administração e Finanças	Superintendência do Ibama no Maranhão (São Luís)	1	R\$ 2.246,00

2.1.3. A seleção é para movimentação interna – mediante remoção a pedido, no âmbito do Ibama – ou movimentação externa - mediante cessão.

2.1.4. Os candidatos que não pertencerem ao quadro de pessoal do Ibama deverão consultar a unidade de gestão de pessoas de seu órgão de origem para verificar a legislação e as políticas de movimentação específicas de seu cargo, carreira e órgão, além de se assegurar, previamente à participação no processo seletivo, quanto à possibilidade de cessão.

2.1.5. A jornada de trabalho a ser cumprida é de 40 (quarenta) horas semanais, resguardadas as disposições legais específicas.

2.1.6. Caso o servidor aprovado resida em localidade diferente da da vaga, em razão da mudança de domicílio ele fará jus ao recebimento de ajuda de custo para compensar as despesas de sua instalação na nova sede, bem como de sua família, na forma do disposto no Art. 53 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

2.2. ATRIBUIÇÕES

2.2.1. Dentre as atividades que serão desenvolvidas inerentes à Chefia da Divisão de Administração e Finanças da Superintendência do Ibama no Maranhão, incluem-se, a título exemplificativo, e não exaustivo:

- a. Execução, em suas áreas de abrangência e jurisdição, das ações federais e dos programas e projetos derivados das competências dos órgãos seccionais;
- b. Execução das atividades inerentes aos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal, de Recursos de Tecnologia da Informação, de Serviços Gerais, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal, de Administração Financeira Federal, de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal e de Gestão de Documentos e Arquivos;
- c. Oferecimento de suporte técnico-administrativo, apoio e condições operacionais necessárias ao funcionamento das Unidades Técnicas sob suas circunscrições;
- d. Execução, monitoramento e supervisão da execução orçamentária das ações, bem como dos acordos, convênios e similares;
- e. Consolidação dos resultados das avaliações de desempenho dos recursos humanos das respectivas unidades;
- f. Gestão dos bens apreendidos, após concluída a ação fiscalizatória, enquanto permanecerem depositados na unidade do Ibama;
- g. Gestão, instrução e controle dos procedimentos licitatórios e dos contratos deles derivados.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo será regido por este Edital, acompanhado e intermediado pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas — CGGP e conduzido pela Superintendência do Ibama no Maranhão.

3.2. DAS COMPETÊNCIAS

3.2.1. À CGGP incumbe:

- a) Receber e gerenciar as inscrições dos candidatos;

- b) Verificar o atendimento, pelos candidatos, dos requisitos de elegibilidade;
- c) Encaminhar as inscrições e os documentos dos candidatos elegíveis para a Superintendência do Ibama no Maranhão;
- d) Divulgar o resultado preliminar do processo seletivo;
- e) Receber os recursos interpostos e encaminhá-los para apreciação e deliberação da Superintendência do Ibama no Maranhão;
- f) Divulgar o resultado definitivo do processo seletivo, após os recursos.

3.2.2. À Superintendência do Ibama no Maranhão, por sua vez, compete:

- a) Proceder à análise dos currículos;
- b) Agendar e realizar as entrevistas;
- c) Atribuir pontuação aos candidatos — consoante os baremas apresentados nos itens “3.5.1” e “3.6.6” — e classificá-los em ordem decrescente;
- d) Decidir os recursos ao resultado preliminar do processo seletivo.

3.3. DA INSCRIÇÃO

3.3.1. Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnicas que indicar.

3.3.2. A inscrição do candidato implicará a ciência e a aceitação das normas e condições para o processo seletivo estabelecidas neste Edital, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.3.3. As inscrições ocorrerão das 15:00 do dia 22 de setembro às 15:00 do dia 14 de outubro de 2022, período em que os formulários de inscrição estarão disponíveis para preenchimento.

3.3.4. Serão desconsiderados formulários de inscrição enviados fora do prazo estipulado no item anterior, ou enviados por qualquer outro meio que não o indicado no item seguinte.

3.3.5. Para se inscrever no processo seletivo, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição disponível [aqui](#) e, logo depois, enviar uma mensagem para selecao.servidores@ibama.gov.br intitulada “CURRÍCULO E COMPROVAÇÕES - Processo Seletivo para Chefe da DIAFI”, anexando um documento em PDF contendo, nas suas primeiras páginas, seu currículo profissional, e, nas páginas seguintes, os documentos comprobatórios de todas as qualificações e experiências mencionadas. Para proceder à junção dos vários arquivos em um único documento PDF, recomenda-se a utilização da seguinte ferramenta: https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf.

3.3.6. Só serão aceitos currículos cadastrados no Banco de Talentos da plataforma SouGov.br. Serão desconsiderados os currículos dos candidatos elaborados em outras plataformas, salvo se ocorrer a indisponibilidade do Banco de Talentos. Neste caso, serão aceitos currículos em outros formatos, com preferência à plataforma Lattes do CNPq, devendo o candidato incluir, na junção de documentos que resultará no arquivo em PDF supracitado, mais um documento, qual seja: o espelho do registro de indisponibilidade do Banco de Talentos da plataforma SouGov.br.

3.3.7. A coleta dos dados pessoais dos candidatos tem por finalidade específica a inscrição e a seleção para as vagas estipuladas neste Edital, tendo como base legal o inciso II do caput do art. 7º, cumulado com o caput do art. 23 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD). O Ibama assegura o tratamento dos dados pessoais dos candidatos conforme preconiza a LGPD, com a garantia de respeito aos direitos do titular. Apenas as pessoas e os órgãos estritamente necessários à realização da seleção terão acesso aos currículos e aos dados constantes nos formulários de inscrição dos candidatos, à exceção do nome completo e da unidade de origem, dados esses que poderão, eventualmente, ser divulgados.

3.3.8. Caso não persista o interesse pela vaga inicialmente pleiteada, o servidor deverá comunicar a sua desistência do certame enviando uma mensagem para selecao.servidores@ibama.gov.br, com o título “DESISTÊNCIA - Processo Seletivo para Chefe da DIAFI”.

3.3.9. Em caso de dúvidas sobre o processo seletivo, o candidato deverá enviar um e-mail com o assunto “DÚVIDA - Processo Seletivo para Chefe da DIAFI” para selecao.servidores@ibama.gov.br.

3.4. DA ANÁLISE DE ELEGIBILIDADE

3.4.1. Os candidatos devem atender, necessariamente, às seguintes condições, sem as quais não poderão participar do processo seletivo:

3.4.2.

Requisitos básicos	Atender a todas estas condições: <ul style="list-style-type: none">a) Possuir diploma de nível superior em qualquer área de formação;b) Ser servidor público ocupante de cargo efetivo na Administração Pública Federal ou empregado público de empresa pública federal dependente do Tesouro Nacional.
Critérios legais gerais <i>(Art. 15 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021)</i>	Atender a todas estas condições: <ul style="list-style-type: none">a) Possuir idoneidade moral e reputação ilibada;b) Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com a função de confiança a ser preenchida;c) Não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990 (em caso de superveniência dessa restrição, o candidato, uma vez selecionado, deverá informar imediatamente tal fato à autoridade responsável por sua designação).
Critérios legais específicos <i>(Art. 16 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021)</i>	Atender a, pelo menos, uma das seguintes condições: <ul style="list-style-type: none">a) Possuir experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) anos em atividades correlatas às áreas de atuação do Ibama ou em áreas relacionadas às atribuições da função comissionada;b) Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, 2 (dois) anos;c) Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do Ibama ou em áreas relacionadas às atribuições da função comissionada;d) Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general;e) Ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de 120 (cento e vinte) horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas às atribuições da função comissionada.

3.4.3. Para consultar as empresas estatais dependentes do Tesouro Nacional, [clique aqui](#).

3.5. DA ANÁLISE CURRICULAR

3.5.1. A análise curricular visa à verificação da pertinência da qualificação e da experiência descrita nos currículos encaminhados com as atividades que serão desenvolvidas nas áreas das oportunidades. Tal averiguação resultará em uma pontuação a ser atribuída ao candidato, conforme explicitado no barema a seguir:

3.5.2.

Critério	Pontuação	Pontuação máxima
Diploma de nível superior em alguma das seguintes áreas: Administração; Ciências Contábeis; Direito; Economia	0,5 ponto para cada curso	1,0 ponto
Diploma de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> ou <i>lato sensu</i> em alguma das seguintes áreas: Administração; Ciências Contábeis; Direito; Economia	0,5 ponto para especialização, 1 para mestrado e 1,5 para doutorado	2,5 pontos
Curso com carga horária mínima de 20 (vinte) horas em alguma das seguintes áreas: Administração Pública, Gestão de Pessoas, Orçamento Público, Planejamento organizacional, Logística, Sistemas do Poder Executivo Federal, Contabilidade Pública, Administração Financeira, Auditoria	0,5 ponto para cada curso	1,5 ponto
Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses em: Gestão de Pessoas; Administração Financeira e Orçamentária/ Contabilidade Pública; Licitações, contratos e convênios; Administração de materiais/Logística; Auditoria/Corregedoria	0,5 ponto para cada 6 meses de experiência	5,0 pontos
TOTAL		10 pontos

3.6. DA ENTREVISTA

3.6.1. As entrevistas ocorrerão por videoconferência, por meio da plataforma Microsoft Teams, apenas com os 04 (quatro) candidatos elegíveis mais bem colocados na análise curricular. Os demais candidatos serão eliminados do processo seletivo, sendo oportunamente comunicados por e-mail a respeito disso.

3.6.2. Cada candidato que atender à condição supracitada receberá, com razoável antecedência, um e-mail informando o dia e o horário de sua entrevista, bem como as orientações técnicas para o ingresso na sala de videoconferência.

3.6.3. O não ingresso na sala de videoconferência na data e na hora definidas será considerado desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo, ressalvada a possibilidade de reagendamento da entrevista, após a apresentação, pelo candidato, de uma justificativa razoável para a sua ausência, a critério da Superintendência Estadual.

3.6.4. As entrevistas visam a aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para o exercício das atribuições tratadas no presente edital.

3.6.5. Por meio das entrevistas, ademais, buscar-se-ão evidências da posse, pelos candidatos, das seguintes competências técnicas e comportamentais desejáveis:

- **Visão de futuro:** Capacidade para imaginar e prospectar futuros, de traçar diretrizes estratégicas para a organização e para a sociedade, tendo por base as características históricas, o contexto e as tendências em âmbito local, regional, nacional e internacional, aliada à capacidade para imaginar e prospectar cenários para além do futuro imediato;
- **Inovação e mudança:** Capacidade de questionar abordagens convencionais na solução de problemas, de adotar novos insights à sua ação, de criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua, de suscitar e encorajar ideias de vanguarda e novas formas de se trabalhar, adotando medidas incrementais ou disruptivas que conduzam a organização a responder de forma adequada ao contexto e se preparar face a cenários futuros;
- **Comunicação estratégica:** Capacidade de desenvolver conceitos e ideias com clareza, de comunicar propósitos, planos e estratégias e inspirar confiança, de estabelecer uma

comunicação empática, persuasiva e influente, de construir narrativas que representem e legitimem a atuação da organização;

- **Geração de valor para o usuário:** Capacidade e sensibilidade para compreender as necessidades e expectativas dos usuários em relação aos serviços do Estado, de orientar a atividade da organização para o resultado, e de buscar o envolvimento da sociedade no processo de formulação e implementação da política e dos serviços públicos;
- **Gestão para resultados:** Domínio dos conhecimentos sobre gestão, inerentes à capacidade de tomar decisões e gerenciar de forma competente e estratégica os atos da organização. Capacidade de atuar com base em desempenho, metas, resultados e impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente;
- **Gestão de crises:** Capacidade de antecipar, identificar e administrar a ocorrência de situações de risco, de construir soluções criativas, estratégicas e tempestivas adequadas ao contexto. Capacidade de ação em face de situações de imprevisibilidade e escassez, e de reação sob pressão;
- **Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal:** Capacidade de empregar o autoconhecimento e a inteligência emocional na construção de sua identidade de líder, de reconhecer intimamente suas forças e fraquezas de ordem comportamental, de administrar suas emoções de modo a construir uma cultura organizacional fundada em valores humanos. Capacidade de identificar suas capacidades e limitações, e de assumir o compromisso pelo próprio desenvolvimento, mediante a adoção de uma postura de abertura à aprendizagem contínua;
- **Engajamento de pessoas e equipes:** Capacidade de conduzir as pessoas ao encontro da visão, missão e objetivos organizacionais, de atuar como líder agregador, engajador, incentivador e empoderador, que construa um ambiente inclusivo, favorável à cooperação e ao trabalho em equipe. Capacidade de promover uma liderança que associe o alto desempenho da equipe ao bem-estar dos indivíduos em sua rotina de trabalho. Capacidade de valorizar o capital humano da organização, propiciando à equipe oportunidades de formação e compartilhamento do conhecimento no espaço organizacional, e promovendo uma cultura institucional propícia à aprendizagem contínua e ao desenvolvimento de pessoas orientado para os resultados;
- **Coordenação e colaboração em rede:** Capacidade de transitar com desenvoltura por uma linha de construção de entendimentos que vai desde a coordenação de interesses à gestão de conflitos, favorecendo a governabilidade por meio da construção de coalizões e consensos em torno de agendas de interesse comum. Capacidade de construir, mobilizar e manter redes confiáveis e abertas com stakeholders que são, ou podem vir a se tornar, atores importantes para o alcance dos objetivos estratégicos da organização. Capacidade de atuar em um ambiente de governança em rede, construindo parcerias e fortalecendo as relações institucionais.

3.6.6. Ao termo das entrevistas, os entrevistadores atribuirão uma pontuação ao candidato, conforme o barema a seguir:

3.6.7.

Critério	Pontuação
As qualificações adquiridas e as atividades laborais desenvolvidas ao longo da trajetória profissional estão alinhadas ao perfil do cargo	0 a 3 pontos
Demonstrou alinhamento aos valores e propósito institucionais da unidade organizacional, bem como interesse nas atividades a serem desenvolvidas	0 a 3 pontos
Apresentou boa capacidade de resposta aos questionamentos formulados, bem como correção e coerência no modo de argumentar e defender suas ideias	0 a 4 pontos
TOTAL	10 pontos

3.7. DO RESULTADO

3.7.1. A nota final de cada candidato no processo seletivo será determinada pela divisão por dois da soma das pontuações obtidas na análise curricular e na entrevista, situando-se, portanto, em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).

3.7.2. Para fins de desempate serão considerados os seguintes critérios, por ordem de prioridade:

- a. Maior pontuação no quesito “Experiência” da Análise Curricular;
- b. Maior tempo de efetivo exercício no Serviço Público Federal;
- c. Maior idade.

3.7.3. O tempo de serviço supramencionado será apurado em dias corridos e somente será considerado se averbado nos assentamentos funcionais do servidor até a data da publicação deste Edital.

3.7.4. O resultado provisório da seleção será, na data provável indicada no Cronograma, comunicado por e-mail aos candidatos, bem como divulgado no [sítio eletrônico oficial do Ibama](#).

3.7.5. Caberá recurso contra o resultado provisório do processo seletivo, a ser interposto pelo servidor interessado para o e-mail selecao.servidores@ibama.gov.br, devendo o recorrente intitular a mensagem de e-mail da seguinte maneira: “RECURSO - Processo Seletivo para Chefe da DIAFI”.

3.7.6. Na formulação do recurso, o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo. Serão indeferidos os recursos: inconsistentes; intempestivos; que desrespeitem qualquer unidade ou servidor; encaminhados por vias que não sejam para o e-mail selecao.servidores@ibama.gov.br.

3.7.7. O resultado definitivo, após os recursos, será comunicado por e-mail aos candidatos, bem como divulgado no [sítio eletrônico oficial do Ibama](#).

3.7.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou recurso ao resultado definitivo.

3.7.9. A aprovação e a classificação neste processo seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato na unidade demandante.

3.7.10. A designação obedecerá à ordem de classificação e o atendimento do candidato às disposições presentes neste edital.

3.7.11. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela designação.

3.7.12. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o Ibama poderá solicitar a abertura de nova seleção.

3.7.13. Caso o candidato aprovado pertença ao quadro de pessoal do Ibama, ele deverá instaurar processo de remoção a pedido, a critério da Administração, contendo requerimento de remoção, conforme estabelece o Art. 27 da [Instrução Normativa nº 5, de 16 de maio de 2017](#). Nesse caso, ainda em consonância com a referida Instrução Normativa, a efetivação da remoção somente se dará após, por um lado, manifestação do Comitê de Remoção do Ibama subsidiando a deliberação final do Presidente do Instituto (Art. 18, § 3º), e, por outro, publicação, no Boletim de Serviço, da Portaria de Remoção (Art. 3º, Parágrafo único).

3.7.14. Já na hipótese de o candidato aprovado não pertencer ao quadro de pessoal do Ibama, ele, após haver consultado a unidade de gestão de pessoas de seu órgão de origem para verificar a legislação e as políticas de movimentação específicas de seu cargo, carreira e órgão, bem como se assegurar quanto à possibilidade de cessão, deverá, consoante dispõe o [Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021](#), por um lado, solicitar ao Ibama a emissão de pedido de cessão (Art. 3º, § 2º, inciso I), bem como entregar tal documento ao órgão ou entidade a que se encontre vinculado, e, por outro, apresentar ao Ibama: termo de concordância com a cessão, no qual fique explícita a aquiescência do agente público em relação à sua movimentação (Art. 3º, § 2º, inciso III); termo de concordância do órgão ou entidade cedente com a cessão do servidor (Art. 3º, § 2º, inciso II); termo de autorização da cessão, assinado pelo Ministro de Estado ou pela autoridade máxima da entidade a que pertencer o agente público (Art. 29).

3.7.15. O processo seletivo será homologado pelo Presidente do Ibama, a quem competirá investir o selecionado na sua nova unidade de lotação.

3.7.16. Todos os candidatos relacionados na lista de classificação definitiva, porém não classificados dentro do número das vagas disponibilizadas, passarão a compor cadastro reserva com validade de 12 (doze) meses a partir da data de divulgação do resultado final, podendo ser convocados, por critério e conveniência do Ibama, observada a ordem de classificação e o disposto neste Edital.

4. CRONOGRAMA

4.1.

Etapa	Prazo
Inscrições	22 de setembro a 14 de outubro de 2022
Análise de elegibilidade	17 a 20 de outubro de 2022
Análise curricular	24 a 27 de outubro de 2022
Resultado da análise curricular	28 de outubro de 2022
Realização das entrevistas	31 de outubro a 3 de novembro de 2022
Resultado provisório da seleção	4 de novembro de 2022
Recursos ao resultado provisório	7 e 8 de novembro de 2022
Resultado definitivo da seleção	11 de novembro de 2022

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CGGP e a Superintendência do Ibama no Maranhão do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5.2. É de responsabilidade do candidato atender a todos os prazos e condições estabelecidos para o processo seletivo. Atos praticados intempestivamente ou em desacordo com as condições estabelecidas serão desconsiderados.

5.3. O Ibama não se responsabiliza pelo não recebimento de inscrição via internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.4. Na hipótese de haver necessidade de alterar quaisquer das disposições fixadas neste Edital, a comunicação far-se-á através de Edital de Retificação, publicado no mesmo veículo de publicação do edital anterior

5.5. Eventuais casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão analisados e dirimidos pela CGGP e publicados em atos próprios e complementares a este Edital.

(assinado eletronicamente)

EDUARDO FORTUNATO BIM

Presidente do Ibama



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO FORTUNATO BIM, Presidente**, em 21/09/2022, às 15:13, 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 <https://sei.ibama.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **13687391** e o código CRC **0252A1DA**.

Criado por [gustavo.podesta](#), versão 2 por [gustavo.podesta](#) em 21/09/2022 15:13:29.