



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE**

**INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE**

EQSW 103/104, Bloco C, Complexo Administrativo, - Bairro Sudoeste -Brasília

Telefone: 061 2028-9100

**PORTARIA Nº 806, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2017.**

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE**, no uso das competências atribuídas pelo artigo 24 do Decreto nº. 8.974, de 4 de janeiro de 2017, e pela Portaria nº. 2.154/Casa Civil, de 7 de novembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 8 de novembro de 2016,

Considerando a Portaria publicada no Boletim de Serviço-ICMBio, que institui e regulamenta o teletrabalho no âmbito do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade-ICMBio, resolve:

Art. 1º Tornar público edital de seleção de **teletrabalho** no âmbito da **Coordenação de Elaboração e Revisão de Planos de Manejo-COMAN da Coordenação Geral de Criação, Planejamento e Avaliação de Unidades de Conservação-CGCAP da Diretoria de Criação e Manejo de Unidades de Conservação-DIMAN**, a título de experiência-piloto.

## **CAPÍTULO I**

### **REGRAS GERAIS DA EXPERIÊNCIA-PILOTO**

Art. 2º A experiência-piloto na CGCAP terá duração de 12 (doze) meses, devendo ser realizada, ao final desse período, pelo Comitê Gestor, análise dos efeitos e resultados alcançados.

§1º O teor e os resultados da experiência-piloto deverão ser publicados no Diário Oficial da União, a cada trimestre, nos termos do § 6º, do art.6º, do Decreto nº 1.590, de 1995, ficando os servidores envolvidos dispensados do controle de assiduidade.

## **CAPÍTULO II**

### **AUTORIZAÇÃO DO SERVIDOR**

Art 3º A seleção dos servidores para participarem do teletrabalho na CGCAP ocorrerá na modalidade seleção direta.

Art 4º Serão selecionados até 4 (quatro) servidores, conforme desempenho das atividades correlatas, conhecimentos, habilidades e atitudes previstas no Anexo e distribuídas da seguinte maneira:

I – até 2 (dois) servidores selecionados pela Administração; e

II – até 2 (dois) servidores de que sejam integrantes da equipe ampliada da COMAN.

§ 1º A seleção dos servidores observará a experiência em elaboração e revisão de planos de manejo de unidades de conservação, conhecimento técnico na área, experiência profissional, cursos de formação técnica, especialização, mestrado ou doutorado.

§ 2º A CGCAP poderá deixar de selecionar servidores, total ou parcialmente, na hipótese de, não haver perfis adequados em condições de atender aos requisitos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 5º Visando publicação no Boletim de Serviço da autorização dos servidores, a CGCAP deverá encaminhar à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas-CGGP relação do(s) servidor(es) selecionado(s) para o regime de teletrabalho.

Parágrafo único. Caberá à CGGP encaminhar a relação dos servidores selecionados ao Gabinete para deliberação do Presidente.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

## ANEXO

### CRITÉRIOS E ORIENTAÇÕES DAS VAGAS

Os conhecimentos, habilidades e atitudes descritos abaixo não são cumulativos, podendo o(a) servidor(a) possuir perfil para execução de parte das atividades. No entanto, no decorrer da execução das atividades poderá ser observada a necessidade de outros conhecimentos, habilidades e atitudes além dos mencionados abaixo.			
UNIDADE ORGANIZACIONAL	VINCULAÇÃO	CARGO	VAGAS
COMAN/CGCAP	DIMAN	ANALISTA AMBIENTAL	4
CONHECIMENTOS DESEJADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico e planejamento de Unidade de Conservação;</li> <li>• Análise de dados secundários (bióticos, abióticos e sociais)</li> <li>• Processos e fluxos administrativos;</li> <li>• Análise de processos;</li> <li>• Análises e elaboração de produtos de Geoprocessamento;</li> <li>• Legislação ambiental;</li> <li>• Ferramentas de gestão participativa;</li> <li>• Facilitação de reuniões e oficinas;</li> <li>• Ferramentas de planejamento e monitoramento gerencial.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalho com diferentes áreas de atuação, conforme a necessidade da gestão;</li> <li>• Consolidação de informações e produção de relatórios e pareceres;</li> <li>• Redação objetiva;</li> </ul>		

<b>HABILIDADES DESEJADAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão do tempo destinado às atividades;</li><li>• Organização e gestão de informações;</li><li>• Capacidade de trabalho em equipe e gestão de conflitos;</li><li>• Coordenação, monitoramento e planejamento de processos e atividades.</li></ul>
<b>ATITUDES DESEJADAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade de adaptar-se a mudanças, superar obstáculos ou resistir à pressão de situações adversas;</li><li>• Capacidade de adaptar-se a diferentes contextos e de comunicação adequada com os demais envolvidos nos processos;</li><li>• Pro-atividade no desenvolvimento de soluções, postura integradora junto à equipe e parceiros e senso de responsabilidade funcional.</li></ul>

**RICARDO JOSÉ SOAVINSKI**



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Jose Soavinski, Presidente**, em 08/12/2017, às 17:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **2247283** e o código CRC **FF7302DE**.

