EDITAL Nº 23/2026 - PROCESSO DE SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE 01 (UMA) VAGA PARA ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS PL

O Instituto Mamirauá, um dos centros de excelência do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) e referência nacional e internacional em desenvolvimento sustentável, anuncia a abertura de inscrições para o processo de seleção de 01 (uma) vaga de Analista de RH Pleno para atuar junto a Coordenação de Recursos Humanos, no projeto **Rede de Manejo da Sociobiodiversidade (REMANSO)**. Projeto contemplado para financiamento via Chamada Pública de Projetos - Fundo Amazônia nº 01/2017 - Consolidação e fortalecimento de cadeias de valor sustentáveis e Inclusivas. Tem como objetivo central fortalecer as cadeias produtivas da sociobiodiversidade. Especificamente do pirarucu, jacaré, madeira e meliponicultura, promovendo a inclusão social, a geração de renda e a melhoria das condições de vida em comunidades tradicionais nas regiões do Médio Solimões (AM) e Baixo Amazonas (PA). O profissional selecionado atuará diretamente no suporte técnico e desenvolvimento das atividades da cadeia do pirarucu, unindo conservação ambiental e desenvolvimento humano. Localizado no coração da Amazônia, o Instituto Mamirauá atua na criação e consolidação de modelos de uso sustentável da biodiversidade, visando o desenvolvimento econômico e social de comunidades tradicionais.

As atividades serão desempenhadas na sede do Instituto Mamirauá, em Tefé-AM, e nas demais áreas de atuação da Instituição (Reservas de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá, Amanã e Floresta Nacional de Tefé).

ALGUMAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Atender solicitações das áreas, relacionadas aos processos de recrutamento e seleção (interna e/ou externa) de candidatos e profissionais em geral, conduzindo entrevistas de seleção, aplicando testes, a fim de recrutar profissionais mais adequados às necessidades da empresa;
- Aplicar técnicas e dinâmicas no processo seletivo (individual, em grupo e por competências), bem como aplicar testes psicológicos e específicos definidos junto às áreas, quando solicitado;
- Identificar as melhores parcerias e fontes para recrutamento, divulgando as vagas em diversos meios, em especial a de PNE´S - portadores de necessidades especiais e aprendizes junto às entidades especializadas, bem como contratar e acompanhar a adaptação deste Grupo dentro da empresa;
- Realizar as etapas iniciais do processo de admissão, envolvendo pesquisa cadastral, encaminhamento para o exame médico, organizando toda documentação de rotina

aplicada no processo de recrutamento e os documentos necessários para a efetiva a contratação;

- Dar suporte aos Gestores, mediante orientação quanto aplicação da política de recrutamento & seleção de pessoal, bem como a de treinamento;
- Gerar dados relacionados as atividades de recrutamento & seleção (nº e status das vagas) e treinamento, aplicando-os ao relatório de Indicadores de Recursos Humanos, bem como elaborar e enviar relatórios específicos;
- Desenvolver atividades inerentes à rotinas e relações trabalhistas, tais como: folha de pagamento, férias, admissão, rescisão contratual, homologações, cálculo de encargos trabalhistas e administração de estagiários e bolsistas, visando o pleno atendimento às exigências legais e regulamentações internas;
- Responsabilizar-se por envio de declarações obrigatórias fiscais, tributarias e trabalhistas relacionadas à pessoal e suas retificações;
- Elaborar relatórios conforme periodicidade pré-estabelecida com informações gerais de colaboradores sobre o IDSM para financiadores diversos;
- Elaborar relatórios diversos quando solicitados por seus superiores;
- Realizar a administração de benefícios concedidos pela Instituição, providenciando a entrega e levantando informações necessárias para manutenção (inclusões, alterações e exclusões), com a finalidade de assegurar o pagamento dos benefícios aos colaboradores;
- Responsabilizar-se na execução do processo de avaliação de desempenho, atualizando todas as informações necessárias, dados em sistema, garantindo o cumprimento da norma e prazos estabelecidos;
- Promover atividades e eventos para o Programa de Qualidade de Vida no Trabalho;
- Apoiar as atividades relacionadas à CIPA e Ouvidoria;
- Apoiar na condução e execução do Programa de Integração de Novos Colaboradores, buscando facilitar sua familiarização ao ambiente organizacional e em sua área de atuação;
- Realizar levantamento de necessidades de Treinamento anual para os colaboradores, junto aos Gestores, atendendo as solicitações das diversas áreas relacionadas aos processos de desenvolvimento de pessoal;
- Responder pelas inscrições nos cursos pontuais, mantendo atualizado plano de ação de treinamento das áreas, através de sua aplicação, visando atender a matriz de treinamento;
- Desenhar e operacionalizar o Programa de Integração de Novos Colaboradores, mediante aplicação junto os novos Colaboradores, buscando facilitar sua familiarização ao ambiente organizacional e em sua área de atuação;
- Executar o processo de avaliação de desempenho, mediante atualização dos dados em sistema, garantindo o cumprimento da norma e prazos estabelecidos;
- Controlar as despesas relacionadas a subsídios oferecidos pelo Instituto, mediante aplicação da respectiva política existente;

- Realizar atividades de rotina da área efetuando controles internos, conferindo faturas e providenciando pagamentos, bem como rateio de despesas por centros de responsabilidade requisitantes e apoio ao controle orçamentário;
- Dar suporte em processos que envolvam a área de Remuneração;
- Apoiar no gerenciamento do orçamento, previsões e definições de prioridades do RH estratégico, assegurando a coerência das métricas do Instituto Mamirauá;
- Controlar assuntos pendentes, solicitando aos setores e órgãos envolvidos a documentação pertinente, a fim de atender ao cumprimento de prazos estabelecidos para os trabalhos;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;

PERFIL DO (A) CANDIDATO (A):

Exigido:

- Ensino Superior Completo em Administração, Psicologia, Ciências Contábeis ou áreas afins;
- Pacote Office, com Excel intermediário.

Desejável:

- Pós-Graduação completa na área.
- Conhecimento em Saúde e Segurança Ocupacional (SST).
- Conhecimento em Legislação Trabalhista aplicada ao Terceiro Setor e Normas Regulamentadoras (NRs).
- Conhecimento no Sistema TOTVS (Linha RM - RH).
- Cursos complementares em: Gestão de Conflitos, Gestão do Tempo, ISO/Qualidade, e-Social, LGPD, R&S por Competências, Coaching e Gestão de Pessoas;

O INSTITUTO MAMIRAUÁ OFERECE:

- Possibilidade de evolução na carreira conforme Plano de Cargos e Salários.
- Assistência Médica (com coparticipação), transporte, alimentação e alojamento durante expedições de campo.
- Remuneração Bruta: R$ 5.919,00 sob regime CLT (220 horas mensais), com período de experiência de 45 dias, prorrogável por mais 45 dias.

CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

- Disponibilidade para residir em Tefé (AM) e viajar às áreas de atuação do Instituto Mamirauá.
- Apresentação de documentos comprobatórios das qualificações informadas na inscrição.

- Aptidão do candidato selecionado nos exames médicos requeridos, destinados à avaliação da sua condição de saúde, em atendimento ao art. 168 da CLT.
- Custos de deslocamento, acomodação e alimentação da cidade de origem até a cidade de Tefé-AM para fins de contratação são de responsabilidade do candidato selecionado.

COMO SE INSCREVER:

Para participar do processo seletivo, o candidato deverá seguir duas etapas obrigatórias:

1. Cadastro no Banco de Talentos do Instituto Mamirauá
   - Acesse: https://bancodetalentos.mamiraua.org.br/RM/Rhu-BancoTalentos/#/RM/Rhu-BancoTalentos/home ;
   - (Este link também está disponível no site do Instituto Mamirauá, em www.mamiraua.org.br);
   - Realize seu cadastro na plataforma;
   - Após o cadastro, candidate-se à vaga específica disponível no sistema.

2. Envio de documentação obrigatória por e-mail

   Envie os documentos listados abaixo para o e-mail recrutamento@mamiraua.org.br, colocando no assunto: **Edital 23/2026 – Analista de Recursos Humanos Pl**

   - Currículo atualizado;
   - Carta de intenção (explicando por que deseja trabalhar no Instituto Mamirauá);
   - Duas referências profissionais (nome completo, e-mail, telefone e vínculo profissional) ou duas cartas de recomendação.

   Importante: Não serão aceitas referências de colegas ou familiares.
   Atenção: Inscrições incompletas ou sem envio dos documentos por e-mail não serão consideradas.

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

O processo seletivo para a vaga de Analista de Recursos Humanos consistirá nas seguintes etapas eliminatórias e classificatórias:

1. **Análise Curricular e Documental:** Verificação da aderência dos currículos e documentação enviada aos requisitos exigidos.
2. **Entrevistas:** Avaliação de conhecimentos técnicos, experiência profissional, habilidades comportamentais e alinhamento com a cultura do Instituto.
3. **Outras etapas:** O Instituto poderá, a seu critério, aplicar testes específicos (como técnicos, de idioma ou de perfil comportamental), dinâmicas de grupo e outras ferramentas de avaliação para aprofundar a análise dos candidatos.

4. **Verificação de Elegibilidade e Idoneidade e Checagem de Antecedentes:** Para os candidatos finalistas ou pré-selecionados, e conforme a especificidade do cargo, poderão ser realizadas consultas e checagens de informações e a confirmação de referências profissionais e pessoais. Tais verificações serão conduzidas sempre em conformidade com as leis vigentes, respeitando a privacidade e os direitos dos candidatos, a legislação aplicável e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e estritamente para fins relacionados à vaga e à segurança da Instituição.

CRONOGRAMA:

- 24/08/2026 Lançamento do edital na Home Page do Instituto Mamirauá
- 14/09/2026 Encerramento do prazo para envio das inscrições
- Até 17/09/2026 Os nomes dos candidatos pré-selecionados serão listados no Banco de Talentos https://bancodetalentos.mamiraua.org.br/RM/Rhu-BancoTalentos/#/RM/Rhu-BancoTalentos/home
- Até 29/09/2026 Entrevistas com candidatos pré-selecionados junto ao solicitante
- Até 30/09/2026 Divulgação do resultado
- Até 05/10/2026 Análise da documentação para fins de contratação
- Até 13/10/2026 Previsão de início das atividades

As datas acima são estimativas e poderão sofrer pequenas alterações em função das necessidades do Instituto Mamirauá ou de eventos imprevisíveis, sendo quaisquer modificações devidamente comunicadas nos canais oficiais de divulgação do processo seletivo.

DISPOSIÇÕES GERAIS E LEGAIS:

- **Cláusula de Não Discriminação:** O Instituto Mamirauá promove a igualdade de oportunidades e repudia qualquer forma de discriminação, seja por raça, cor, religião, gênero, orientação sexual, nacionalidade, deficiência, idade ou qualquer outra característica protegida pela legislação. Todos os candidatos serão avaliados exclusivamente com base em suas qualificações e méritos para o cargo.
- **Direito de Cancelamento ou Alteração do Processo:** O Instituto Mamirauá reserva-se o direito de cancelar, suspender ou alterar, a qualquer tempo, total ou parcialmente, o presente processo seletivo, por razões de interesse público ou por não atendimento às suas necessidades, sem que isso implique em quaisquer ônus ou compensações aos candidatos.
- **Veracidade das Informações e Documentos:** A prestação de informações falsas ou a apresentação de documentos inverídicos implicará na desclassificação imediata do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis. Caso a falsidade seja identificada após a contratação, o vínculo empregatício será rescindido.
- **Confidencialidade e Proteção de Dados:** As informações e dados pessoais dos candidatos serão tratados com a devida confidencialidade e utilizados exclusivamente para os fins deste processo seletivo, em conformidade com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Recursos: Os candidatos poderão apresentar recurso quanto ao resultado de cada etapa do processo seletivo, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de sua divulgação, por meio

do e-mail recrutamento@mamiraua.org.br, devidamente fundamentado. O recurso será analisado por uma comissão designada para este fim, e a decisão será soberana e irrecorrível.

Tefé-AM, 20 de agosto de 2026

PRÉ-SELECIONADOS EM ORDEM ALFABÉTICA:

ELIANI MAZIERO
MARIA DE NAZARE PAZ SILVA
MARLY LIMA LAMEIRA
MATEUS APARICIO DE PINHO

RESULTADO FINAL: BAIXA DO EDITAL COM UMA MINUTA NO BANCO DE TALENTOS**.**

MINUTA: O Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá, no uso de suas atribuições e por razões de readequação estratégica interna, comunica a baixa (cancelamento) do Processo Seletivo referente ao Edital 09/2026 – Analista de Recursos Humanos.

Informamos que a vaga será reaberta em uma oportunidade futura, com um novo edital a ser divulgado em nossos canais oficiais de comunicação.

Agradecemos o interesse de todos os(as) candidatos(as) que participaram desta fase inicial e reforçamos o convite para que continuem acompanhando nosso Banco de Talentos e futuras oportunidades.

Atenciosamente,

Setor de Gestão de Pessoas Instituto Mamirauá