



Ministério da Cultura

Edital No. 903/2026, de 24 de setembro de 2026

Chamamento público para servidor(a) público(a) de nível superior, interessado(a) em compor a equipe da Diretoria de Educação e Formação Artística, da Secretaria de Formação Artística e Cultural, Livro e Leitura (Sefli), do Ministério da Cultura, em Brasília -DF

1. SOBRE A UNIDADE

A Secretaria de Formação Artística e Cultural, Livro e Leitura é responsável por formular, planejar, coordenar, monitorar e avaliar as políticas voltadas para a formação no campo artístico- cultural numa articulação entre as políticas de cultura e educação em parcerias com os entes federativos e instituições da sociedade civil.

A Diretoria de Educação e Formação Artística, por sua vez, tem como competência:

I - ampliar o diálogo e promover articulação institucional entre os órgãos vinculados a cultura e educação, e formular e implementar programas vinculados a educação, arte e cultura;

II - fortalecer a escola como ambiente cultural aberto à população, com utilização de seus espaços para inserção da comunidade escolar na formação, na criação, na produção e na fruição cultural;

III - formular e implementar ações de ocupação artística e cultural nas escolas, para a comunidade escolar e para a população local, em parceria com órgãos vinculados a cultura e educação;

IV - articular com os Ministérios da Educação, da Ciência, Tecnologia e Inovações e das Comunicações para a integração das políticas públicas de cultura e as políticas públicas de educação e comunicação nos âmbitos federal, estadual, distrital e municipal

V - promover a qualificação de educadores e a ampliação das ações artísticas e culturais voltadas à infância e à primeira infância;

VI - fomentar a elaboração e a difusão de recomendações de ações e conteúdos programáticos que apoiem a educação sobre culturas locais, culturas do campo, inclusão social, acessibilidade e diversidade das manifestações artísticas e culturais;

VII - implementar, coordenar, monitorar e avaliar ações, projetos e programas de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional no campo artístico- cultural, abrangidas as linguagens das artes visuais, do audiovisual, do circo, da dança, da fotografia, da literatura, da música, do teatro e das demais manifestações e funções relacionadas ao campo das artes e da cultura; e

VIII - incentivar e estimular o desenvolvimento e a execução de projetos e ações de aperfeiçoamento, capacitação e formação de educadores no campo artístico- cultural, abrangidas as linguagens das artes visuais, do audiovisual, do circo, da dança, da fotografia, da literatura, da música, do teatro e demais manifestações e das funções relacionadas ao campo das artes e da cultura.

2. DA(S) VAGA(S) / OPORTUNIDADE(S)

As vagas serão preenchidas por servidores(as) ocupantes de cargo efetivo de nível superior para atuação em atividades atinentes às atribuições especificadas, observando-se o nível de escolaridade do cargo efetivo do(a) servidor(a) selecionado(a), bem como os seguintes requisitos:

Ser servidor(a) público(a) efetivo(a) ocupante de cargo de nível superior regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

Domicílio em Brasília - DF após a nomeação no cargo;

Cumprir jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas);

Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

Não ter sido condenado(a) por infração disciplinar.

ÁREA: Coordenação Geral de Articulação de Políticas de Cultura e Educação - CGPCE

Unidade de lotação: Chefe de Divisão de Acessibilidade Cultural - DAAC (FCE 1.07)

Vagas: 1 (uma)

Programa de Gestão: (x) sim () não

Atribuições do cargo:

I - executar, analisar e acompanhar projetos e ações de formação artística e cultural no âmbito da acessibilidade cultural e da valorização de artistas com deficiência; II - instruir processos administrativos relacionados às ações de acessibilidade cultural e às parcerias institucionais; III - elaborar estudos, notas técnicas, relatórios e demais documentos relacionados à sua área de atuação; IV - acompanhar a execução das ações, registrando informações e resultados nos sistemas oficiais; V - prestar apoio técnico à Coordenação na implementação, monitoramento e avaliação das políticas de acessibilidade cultural; VI - avaliar, acompanhar e celebrar termos de fomento oriundos de emendas parlamentares e termos de execução descentralizada;

Competências e conhecimentos desejáveis: Conhecimento dos direitos culturais da pessoa com deficiência e legislações específicas; conhecimento prático do sistema TransferênciaGov, utilizado para a gestão de transferências de recursos; experiência no acompanhamento de transferências voluntárias, com foco na análise de execução, prestação de contas e alinhamento com as diretrizes governamentais; domínio intermediário do Microsoft Excel, incluindo o uso de fórmulas, tabelas dinâmicas e gráficos para análise e organização de dados; fluência em Libras.

2.1. Chefe de Divisão de Acessibilidade Cultural

Unidade Organizacional: Secretaria de Formação Artística e Cultural, Livro e Leitura

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

As vagas serão preenchidas por servidores(as) ocupantes de cargo efetivo de nível superior para atuação em atividades atinentes às atribuições especificadas, observando-se o nível de escolaridade do cargo efetivo do(a) servidor(a) selecionado(a), bem como os seguintes requisitos:

Ser servidor(a) público(a) efetivo(a) ocupante de cargo de nível superior regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

Domicílio em Brasília - DF após a nomeação no cargo;

Cumprir jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas);

Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

Não ter sido condenado(a) por infração disciplinar.

ÁREA: Coordenação Geral de Articulação de Políticas de Cultura e Educação - CGPCE

Unidade de lotação: Chefe de Divisão de Acessibilidade Cultural - DAAC (FCE 1.07)

Vagas: 1 (uma)

Programa de Gestão: (x) sim () não

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- CULTURA (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOVEM

Atribuições do cargo:

I - executar, analisar e acompanhar projetos e ações de formação artística e cultural no âmbito da acessibilidade cultural e da valorização de artistas com deficiência; II - instruir processos administrativos relacionados às ações de acessibilidade cultural e às parcerias institucionais; III - elaborar estudos, notas técnicas, relatórios e demais documentos relacionados à sua área de atuação; IV - acompanhar a execução das ações, registrando informações e resultados nos sistemas oficiais; V - prestar apoio técnico à Coordenação na implementação, monitoramento e avaliação das políticas de acessibilidade cultural; VI - avaliar, acompanhar e celebrar termos de fomento oriundos de emendas parlamentares e termos de execução descentralizada;

Competências e conhecimentos desejáveis: Conhecimento dos direitos culturais da pessoa com deficiência e legislações específicas; conhecimento prático do sistema TransferênciaGov, utilizado para a gestão de transferências de recursos; experiência no acompanhamento de transferências voluntárias, com foco na análise de execução, prestação de contas e alinhamento com as diretrizes governamentais; domínio intermediário do Microsoft Excel, incluindo o uso de fórmulas, tabelas dinâmicas e gráficos para análise e organização de dados; fluência em Libras.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

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 técnica que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Conforme determina a Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, em seu art. 9º, a habilitação dos candidatos nos editais ocorrerá exclusivamente pelo Currículo e Oportunidades.

3.1.2. Análise Curricular

2ª etapa: Análise Curricular (caráter eliminatório).

Nesta etapa, os currículos recebidos serão analisados pela Unidade demandante e serão realizados os agendamentos das entrevistas.

3.1.3. Entrevista

O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

3.1.4. Resultado

Conforme estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, inciso III do art. 7º, o resultado deste edital será publicado no Currículo e Oportunidades.

3.1.5. Recurso

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
--------	-------	-------------

Inscrição	De 24/09/2026 até o dia 16/10/2026	Recomenda-se ao(à) candidato(a) certificar-se de que seu currículo esteja completo e atualizado. Aos(às) candidato(as) que não tenham currículo cadastrado no Sougov.br, sugere-se que o façam por meio do aplicativo de celular ou pelo endereço eletrônico: https://sougov.sigepe.gov.br/sougov/Oportunidades.
Análise Curricular	De 17/10/2026 até o dia 23/10/2026	
Entrevista	De 26/10/2026 até o dia 28/10/2026	3ª etapa: Entrevista (caráter eliminatório). Os(as) candidatos(as) aprovados(as) na etapa de análise curricular serão convidados(as) para a entrevista, que poderá ocorrer em formato presencial ou online por meio da plataforma Teams.
Resultado	De 29/10/2026 até o dia 30/10/2026	O resultado do processo seletivo será disponibilizado por e-mail aos(às) candidatos(as)selecionados(as)/participantes.
Recurso	De 02/11/2026 até o dia 02/11/2026	

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Este edital atende ao estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023.
- O envio da candidatura implicará na aceitação, pelo candidato, das normas e requisitos contidos neste edital.
- O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o responsável pelo edital poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- A seleção para oportunidades profissionais não garante a efetivação da movimentação, designação, nomeação, ou concessão, que ocorrerá a critério das unidades ou órgãos envolvidos, na forma estabelecida nos atos normativos vigentes.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o responsável por este edital do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.