Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

Edital No. 1038/2026, de 05 de novembro de 2026

A COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS (CGGP), DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS (CGGP), DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, DA SECRETARIA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, DA SECRETARIA- EXECUTIVA,- EXECUTIVA, DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, considerando o disposto no § 7º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021, na Portaria SEDGG/ME nº 8.471, de 26 de setembro de 2022, e na Instrução Normativa ME nº 70, de 27 de setembro de 2022, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de servidor(a) público(a) para movimentação visando à alteração de exercício para composição da força de trabalho deste Ministério, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

1. SOBRE A UNIDADE

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.O Processo Seletivo Simplificado, promovido pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), destina-se à seleção de 1 (um)(uma) servidor(a) público federal, ocupante de cargo efetivo de nível superior, para movimentação, visando a alteração de exercício para composição da força de trabalho com exercício no âmbito da Coordenação-Geral de Cooperação Multilateral (CGCM), deste Ministério.

1.2. A movimentação decorrente deste Processo Seletivo Simplificado não implica concessão de cargo comissionado, função comissionada ou gratificação de qualquer natureza, permanecendo assegurados ao(à) servidor(a) selecionado(a) os direitos e as vantagens do cargo efetivo ocupado no órgão ou na entidade de origem, nos termos da legislação vigente.

1.3. Os(As) interessados(as) em participar do Processo Seletivo deverão atender às condições e aos requisitos estabelecidos neste Edital, inclusive quanto aos procedimentos de inscrição, ao cronograma, e aos critérios de elegibilidade e seleção.

1.4. Não será cobrada taxa de inscrição Não será cobrada taxa de inscrição para participação neste Processo Seletivo Simplificado.

2.DA VAGA E DA OPORTUNIDADE

2.1. Vaga: 1 (uma) vaga destinada à movimentação de servidor(a) público(a) federal, para alteração de exercício e composição da força de trabalho, nos termos do § 7º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021, da Portaria SEDGG/ME nº 8.471, de 26 de setembro de 2022, e da Instrução Normativa ME nº 70, de 27 de setembro de 2022.

2.2. Valor: A movimentação para composição da força de trabalho não implica concessão de gratificação, função comissionada ou parcela remuneratória adicional. O(A) servidor(a) movimentado(a) permanecerá percebendo a remuneração e as vantagens do cargo efetivo de origem, observada a legislação aplicável, não havendo pagamento de Função Comissionada Executiva (FCE), Cargo Comissionado Executivo (CCE), Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE) ou outra gratificação vinculada especificamente a esta seleção, conforme o art. 14 do Decreto nº 10.835, de 2021.

2.3. Perfil: Ser servidor(a) público(a) federal, ocupante de cargo efetivo de nível superior, regido(a) pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, observadas as condições de elegibilidade estabelecidas neste Edital.

2.4. Unidade Organizacional:Coordenação-Geral de Cooperação Multilateral (CGCM).

2.5.Programa de Gestão e Desempenho (PGD): Programa de Gestão e Desempenho (PGD): o(a) servidor(a) poderá participar do PGD, na modalidade de teletrabalho parcial, desde que atendidos aos critérios estabelecidos pela unidade organizacional e observadas as disposições da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SRT nº 24 de 28 de julho de 2023, e da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, bem como suas alterações posteriores.

2.6. Nos termos do § 3º do art. 10 da IN Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023, o(a) agente público(a) poderá ser selecionado(a) para a modalidade de teletrabalho após 6 (seis) meses do início do exercício no órgão, ressalvadas as hipóteses previstas no § 4º do mesmo artigo.

3.OS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o(a) servidor(a) deverá atender, cumulativamente , os seguintes requisitos:

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

3.1.2. Possuir graduação em relações internacionais ou áreas afins;

3.1.3. Cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

3.1.4. Não estar em gozo de licença ou afastamento legal;

3.1.5. Não se encontrar em estágio probatório, nem em gozo de licença ou afastamento legal que impeça a participação no Processo Seletivo ou a movimentação pretendida;

3.1.6. Não integrar carreira que disponha de instrumento de mobilidade autorizado em lei, observada a regulamentação do respectivo órgão supervisor, nos termos do inciso III do art. 13 da Portaria SEDGG/ ME nº 8.471, de 2022;

3.1.7. Não possuir pendência relativa ao cumprimento do prazo mínimo de permanência no último órgão ou entidade para o qual tenha sido movimentado(a), nos termos do art. 9 da Portaria SEDGG/ME nº 8.471, de 2022;

3.1.8. Apresentar currículo elaborado e cadastrado na plataforma "Sigepe Oportunidades", em conformidade com a Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, disponível no endereço eletrônico: https://www.gov.br/servidor/ptbr/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/sougov-br-oportunidades#curriculo);

3.1.9. Residir em Brasília/DF, onde cumprirá jornada semanal, podendo integrar o Programa de Gestão de Desempenho do MCTI, no formato híbrido, após o cumprimento do prazo previsto após a movimentação. Caso o(a) servidor(a) selecionado(a) resida em outra localidade e necessite se deslocar para Brasília/DF, as despesas decorrentes da mudança de domicílio serão de sua responsabilidade, não havendo previsão de concessão de ajuda de custo para essa finalidade; e

3.1.10. O atendimento aos requisitos estabelecidos neste item deverá ser demonstrado por meio das informações e dos documentos apresentados pelo(a) candidato(a), sem prejuízo de outras verificações que se mostrem necessárias durante o Processo Seletivo.

4.AS COMPETÊNCIAS DA UNIDADE DE ATUAÇÃO

4.1. A Assessoria Especial de Assuntos Internacionais possui as seguintes atribuições regimentais:

4.1.1. Assessorar os órgãos do Ministério, as Unidades de Pesquisa e as entidades vinculadas nas atividades relacionadas à cooperação internacional e ao estabelecimento e ao cumprimento de acordos internacionais relativos aos assuntos de ciência, tecnologia e inovação;

4.1.2. Elaborar, propor, analisar e negociar os aspectos técnicos de instrumentos de cooperação internacional, bilaterais e multilaterais, com organismos internacionais, entidades e governos estrangeiros, destinados ao desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação para o País, observada a competência do Ministério das Relações Exteriores.

4.1.3. Propor, coordenar, acompanhar e supervisionar, observadas as competências dos demais órgãos, as atividades relacionadas à:

4.1.4. Cooperação internacional em ciência, tecnologia e inovação do Ministério, das Unidades de Pesquisa e das entidades vinculadas; e

4.1.5. Área de bens sensíveis, incluído o controle de transferências, de importações e de exportações, de bens e de serviços.

4.2. A Coordenação-Geral de Cooperação Multilateral A Coordenação-Geral de Cooperação Multilateral possui as seguintes atribuições regimentais:

4.2.1. Acompanhar os trabalhos no âmbito das Nações Unidas e de suas agências especializadas, em outros organismos internacionais, fóruns multilaterais e iniciativas temáticas que apresentem interesse para o Ministério;

4.2.2. Participar da negociação de instrumentos de livre-comércio e cooperação multilateral em ciência, tecnologia e inovação;

4.2.3. Assessorar a administração direta e indireta do Ministério e suas organizações sociais na negociação de instrumentos de livre-comércio e cooperação multilateral em ciência, tecnologia e inovação;

4.2.4. Estudar, propor e articular mecanismos de implementação dos acordos ou atividades de cooperação multilateral em ciência, tecnologia e inovação;

4.2.5. Elaborar subsídios técnicos para apoiar a tomada de decisão relativa a oportunidades de cooperações multilaterais;

4.2.6. Opinar sobre a conveniência da adesão e denúncia, por parte do Brasil, a organismos internacionais que atuem nas áreas de ciência, tecnologia e inovação;

4.2.7. Orientar as áreas da administração direta e indireta do Ministério e suas organizações sociais quanto à implementação de atos multilaterais, apoiando as entidades envolvidas na sua operacionalização;

4.2.8. Planejar, organizar e apoiar as missões de cunho multilateral do Ministro de Estado, do Secretário-Executivo e dos Secretários ao exterior;

4.2.9. Coordenar, apoiar e orientar a realização de seminários, conferências e outros eventos multilaterais sobre temas de ciência, tecnologia e inovação no Brasil;

4.2.10. Coordenar e orientar a participação e a representação da administração direta e indireta do Ministério em negociações multilaterais, em coordenação com o Ministério das Relações Exteriores;

4.2.11. Acompanhar o processo de apreciação e implementação de tratados, convenções, acordos, programas e a tramitação de projetos de lei, referentes a matérias e temas de cooperação multilateral, em coordenação com a Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos; e 4.2.12. Auxiliar na avaliação dos resultados obtidos na implementação dos tratados, convenções, acordos e programas referentes à cooperação multilateral.

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

8.DAS INSCRIÇÕES

8.1. DAS INSCRIÇÕES DAS INSCRIÇÕES As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do "Módulo SIGEPE Oportunidades" no período de 05 a 16/11/2026.

8.2. A documentação exigida neste Edital deverá ser encaminhada em formato PDF, para o endereço eletrônico <processoseletivo@mcti.gov.br>, observadas as exigências e condições estabelecidas.

8.3. As inscrições que não atenderem aos requisitos e condições exigidos neste Edital serão desconsideradas.

8.4. A inscrição implicará o conhecimento prévio e a aceitação, pelo(a) candidato(a), das regras e condições estabelecidas neste Edital, não sendo admitida alegação de desconhecimento.

8.5. O(A) candidato(a) será integralmente responsável pela veracidade e pela exatidão das informações prestadas, cabendo ao titular da Coordenação-Geral de Cooperação Multilateral (CGCM) determinar sua exclusão do Processo Seletivo caso sejam identificadas informações incorretas, incompletas ou inverídicas.

8.6. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebidas em decorrência de problemas técnicos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.

9.DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1 O Processo Seletivo será realizado em 7 (sete) etapas, segundo as datas constantes no Anexo I deste Edital:

9.1.1. Primeira etapa Primeira etapa: inscrição dos(as) servidores(as) interessados(as) que se enquadrem no perfil da vaga, por meio do envio de currículo no "Módulo SIGEPE Oportunidades", para assegurar a participação no Processo Seletivo Simplificado;

9.1.2 Segunda etapa: análise curricular, de caráter eliminatório;

9.1.3. Terceira etapa Terceira etapa: entrevista presencial ou telepresencial com os(as) candidatos(as) pré-selecionados(as);

9.1.4. Quarta etapa Quarta etapa: divulgação do resultado parcial, por meio do "Módulo SIGEPE Oportunidades";

9.1.5. Quinta etapa: interposição de recurso, nos termos da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1990, mediante o envio à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, pelo endereço eletrônico < processoseletivo@mcti.gov.br>;

9.1.6. Sexta etapa: análise de recursos; e

9.1.7. Sétima etapa: divulgação do resultado final, por meio do "Módulo SIGEPE Oportunidades".

9.2. Serão convocados para a terceira etapa os(as) candidatos(as) que atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital.

9.3. Após a análise curricular, os(as) candidatos(as) pré-selecionados(as) receberão, por e-mail, a convocação para a entrevista, com indicação da data, do horário e, quando presencial, do local de realização. No caso de entrevista telepresencial, serão encaminhadas as informações necessárias para acesso à reunião.

9.4. O não comparecimento à entrevista na data, no horário e no local estabelecidos será considerado como desistência por parte do(a) candidato(a) e acarretará automaticamente a sua eliminação do Processo Seletivo.

9.5. A análise curricular, as entrevistas e as demais atividades de avaliação e seleção serão conduzidas por equipe composta por servidores(as) ocupantes de cargo efetivo, integrantes da Coordenação-Geral de Cooperação Multilateral (CGCM) e da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) do MCTI.

9.6. O cronograma constante do Anexo I poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Caso os(as) candidatos(as) selecionados(as) integrem o quadro de pessoal de outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal, serão adotadas as providências necessárias à formalização do pedido de movimentação visando à alteração de exercício para composição da força de trabalho, nos termos do § 7º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e da legislação regulamentadora aplicável.

10.2. A formalização da movimentação será conduzida pelo órgão ou pela entidade demandante junto ao Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), cabendo ao órgão ou à entidade de origem adotar as providências pertinentes à liberação do(a) servidor(a), conforme a legislação vigente, não se caracterizando como cessão.

10.3. Os(As) candidatos(as) selecionados(as) deverão manter sua situação funcional regular no órgão ou entidade de origem, permanecendo vinculado ao cargo efetivo, observados os direitos e as vantagens legalmente assegurados e as disposições do art. 14 do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021, quando aplicáveis.

10.4. A movimentação decorrente deste Processo Seletivo Simplificado não implica exercício de cargo comissionado, função comissionada, tampouco percepção de gratificação de qualquer natureza, razão pela qual não se aplica a exigência de exoneração ou dispensa de cargo ou função.

10.5. Por razões de interesse público e mediante justificativa administrativa, poderão ser promovidos ajustes nas condições inicialmente previstas neste Edital, observada a legislação vigente aplicável à movimentação para composição da força de trabalho.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela CGGP e pela CGCM, deste Ministério.

10.7. As informações e as comunicações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas pelos canais oficiais indicados neste Edital.

2.1. 1 (uma) vaga destinada à movimentação,para composição da força de trabalho no âmbito da CGCM.

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Cooperação Multilateral

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

DA VAGA E DA OPORTUNIDADE

2.1. Vaga: 1 (uma) vaga destinada à movimentação de servidor(a) público(a) federal, para alteração de exercício e composição da força de trabalho, nos termos do § 7º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021, da Portaria SEDGG/ME nº 8.471, de 26 de setembro de 2022, e da Instrução Normativa ME nº 70, de 27 de setembro de 2022.

2.2. Valor: A movimentação para composição da força de trabalho não implica concessão de gratificação, função comissionada ou parcela remuneratória adicional. O(A) servidor(a) movimentado(a) permanecerá percebendo a remuneração e as vantagens do cargo efetivo de origem, observada a legislação aplicável, não havendo pagamento de Função Comissionada Executiva (FCE), Cargo Comissionado Executivo (CCE), Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE) ou outra gratificação vinculada especificamente a esta seleção, conforme o art. 14 do Decreto nº 10.835, de 2021.

2.3. Perfil: Ser servidor(a) público(a) federal, ocupante de cargo efetivo de nível superior, regido(a) pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, observadas as condições de elegibilidade estabelecidas neste Edital.

2.4. (CGCM). Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Cooperação Multilateral (CGCM).

2.5. Programa de Gestão e Desempenho (PGD): Programa de Gestão e Desempenho (PGD): o(a) servidor(a) poderá participar do PGD, na modalidade de teletrabalho parcial, desde que atendidos aos critérios estabelecidos pela unidade organizacional e observadas as disposições da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SRT nº 24 de 28 de julho de 2023, e da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, bem como suas alterações posteriores.

2.6. Nos termos do § 3º do art. 10 da IN Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023, o(a) agente público(a) poderá ser selecionado(a) para a modalidade de teletrabalho após 6 (seis) meses do início do exercício no órgão, ressalvadas as hipóteses previstas no § 4º do mesmo artigo.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

• relações internacionais - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

• Experiência prévia em área internacional (Desejável)
Tempo mínimo: 1 meses

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

• - CONHECIMENTO PRÁTICO EM REDAÇÃO OFICIAL (CONFECÇÃO E EXPEDIÇÃO DE OFÍCIOS, MEMORANDOS, DESPACHOS). (Desejável)

• BOM CONHECIMENTO DA LÍNGUA PORTUGUESA DOMÍNIO DO MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA (Desejável)

• IDIOMA: INGLÊS AVANÇADO (Desejável)

• APRENDIZAGEM DA LINGUA ESPANHOLA COMO TERCEIRA LINGUA (Desejável)

• TRADUÇÃO TÉCNICA (Desejável)

• CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE DA MICROSOFT (Desejável)

• HABILIDADES PARA OPERAR NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO - SEI (Desejável)

• CONHECIMENTO DO OFFICE 365 (TEAMS, ONE DRIVE, WORD, EXCEL E POWER POINT); (Desejável)

• CERIMONIAL PÚBLICO E PROTOCOLO OFICIAL (Desejável)

• ASSESSORAMENTO (Desejável)

• ANÁLISE DOCUMENTAL E INSTRUÇÃO PROCESSUAL (Desejável)

• ATUAÇÃO COLABORATIVA EM AMBIENTES DE ALTA DEMANDA (Desejável)

• CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (Desejável)

• RELAÇÕES INTERNACIONAIS (Desejável)

• ELABORAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE AGENDAS E DEMANDAS (Desejável)

• GESTÃO DE AGENDAS E LOGÍSTICA DE VIAGENS OFICIAIS (Desejável)

• * ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (Desejável)

• USO DA ESCRITO NO PREPARO DE COMUNICAÇÃO OFICIAL COMO DESPACHOS, NOTAS TÉCNICAS, RELATÓRIOS (Desejável)

• CONTROLE E GESTÃO DE PRAZOS (Desejável)

IDIOMAS

• INGLES (Obrigatório)
Nível de Compreensão: Avançado
Nível de Escrita: Avançado
Nível de Fala: Avançado
Nível de Leitura: Avançado

• ESPANHOL (Desejável)
Nível de Compreensão: Intermediário
Nível de Escrita: Intermediário
Nível de Fala: Intermediário

Nível de Leitura: Intermediário

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

• AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)

• COMUNICAÇÃO (Desejável)

• COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)

• DIVERSIDADE E INCLUSÃO (Desejável)

• ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)

• TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)

• VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

• COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)

• ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA (Desejável)

• GESTÃO DE CRISES (Desejável)

VÍNCULO

• SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

5.1 São atividades a serem desempenhadas pelo(a) servidor(a) selecionado(a) para a VAGA:

5.1.1. Apoiar a execução e coordenação de programas, projetos e ações de cooperação internacional em ciência, tecnologia e inovação, em atividade contínua;

5.1.2. Apoiar a organização de reuniões multilaterais e missões internacionais da Ministra de Estado, dos Secretários do MCTI e do Chefe da ASSIN, incluindo elaboração de material de apoio;

5.1.3. Redigir, formatar e revisar documentos oficiais, como ofícios, memorandos e comunicações dirigidas a instituições estrangeiras;

5.1.4. Elaborar atas de reuniões internacionais, com base em registros e anotações;

5.1.5. Realizar traduções de atos internacionais e outros documentos técnicos (português inglês, espanhol, outros), com supervisão;

5.1.6. Apoiar a tramitação de documentos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e na organização de arquivos da Coordenação-Geral;

5.1.7. Auxiliar na comunicação com agentes estrangeiros; e

5.1.8. Cooperar com demais áreas da Assessoria Internacional, sempre que necessário para o cumprimento de metas comuns

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

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

3.1.6. Testes

3.1.7. Outros

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 05/11/2026 até o dia 16/11/2026	
Análise Curricular	De 17/11/2026 até o dia 19/11/2026	
Entrevista	De 23/11/2026 até o dia 25/11/2026	
Resultado	De 27/11/2026 até o dia 27/11/2026	
Recurso	De 30/11/2026 até o dia 01/12/2026	
Testes	De 02/12/2026 até o dia 03/12/2026	
Outros	De 04/12/2026 até o dia 04/12/2026	

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.