Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Edital No. 1046/2026, de 11 de novembro de 2026

A COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS (CGGP), DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, DA SECRETARIA - EXECUTIVA, 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 servidores(as) públicos(as) 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 presente Processo Seletivo Simplificado, conduzido pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), destina-se à seleção de 3 (três) servidores(as) públicos(as) federais, 2 (dois) ocupantes de cargo efetivo de nível superior e 1 (um) ocupante de cargo efetivo de nível médio, para composição da força de trabalho Coordenação-Geral de Cooperação Bilateral - CGCB, da Assessoria Especial de Assuntos Internacionais - ASSIN, 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 para participação neste Processo Seletivo Simplificado.

2. DA VAGA E DA OPORTUNIDADE

2.1. Vaga(s): 3 (três) vagas destinadas 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 docargo 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. Perfis:

2.3.1. 1. Nível Superior: 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, com formação e atribuições compatíveis com o exercício do cargo, observadas as condições de elegibilidade estabelecidas neste Edital.

2.3.2. 2. Nível Médio: Ser servidor(a) público(a) federal, ocupante de cargo efetivo de nível médio, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com formação e atribuições compatíveis com o exercício do cargo, observadas as condições de elegibilidade estabelecidas neste Edital.

2.4. Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Cooperação Bilateral - CGCB da Assessoria Especial de Assuntos Internacionais deste Ministério. 2.5. Programa de Gestão e Desempenho (PGD): os(as) servidores(as) podeão 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, os(as) agentes públicos(as) poderão 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.

2.7. Para a seleção de servidores(as) destinados(as) à composição da força de trabalho da CGCB, serão considerados os seguintes aspectos:

2.7.1. Será considerado diferencial possuir conhecimento de outro idioma estrangeiro;

2.7.2. Os(As) servidores(as) selecionados(as) atuarão em ambiente de alta demanda e sensibilidade institucional, com interações frequentes com autoridades nacionais e representantes estrangeiros;

2.7.3. Interesse pelos temas de ciência, tecnologia e inovação (CT&I), além de interesse em atuar na área de relações internacionais governamentais; 2.7.4. Será valorizada experiência prévia com organização de agendas, eventos, viagens oficiais, elaboração de documentos administrativos e gerenciamento do orçamento;

2.7.5. Disponibilidade eventual para atuar fora do horário regular de expediente, em razão da necessidade de interação com interlocutores localizados em diferentes fusos horários, bem como para realizar viagens nacionais, conforme as necessidades do serviço;

2.7.6. A seleção considerará, além da análise curricular, entrevista com os candidatos pré-selecionados, com foco em perfil, competências e aderência às atividades da Coordenação-Geral.

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

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do "Módulo SIGEPE Oportunidades" no período de 11/11/2026 a 23/11/2026.

8.2. A documentação exigida neste Edital deverá ser encaminhada em formato PDF, para o endereço eletrônico, 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 Coordenação-Geral de Cooperação Bilateral (CGCB) 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.

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: 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: entrevista presencial ou telepresencial com os(as) candidatos(as) pré-selecionados(as);

9.1.4. 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 Bilateral (CGCB) 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 CGCB, 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. 3 (três) vagas: 2 (duas) para nível superior e 1 (uma) para nível médio - CGCB/ASSIN/MCTI

Unidade Organizacional: Divisão de Desenvolvimento de Pessoas

Vagas: 3

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

DA VAGA E DA OPORTUNIDADE

2.1. Vaga(s): 3 (três) vagas 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. Perfis: 2.3.1. 1. Nível Superior: 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, com formação e atribuições compatíveis com o exercício do cargo, observadas as condições de elegibilidade estabelecidas neste Edital.

2.3.2. 2. Nível Médio: Ser servidor(a) público(a) federal, ocupante de cargo efetivo de nível médio, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com formação e atribuições compatíveis com o exercício do cargo, observadas as condições de elegibilidade estabelecidas neste Edital.

2.4. Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Cooperação Bilateral - CGCB da Assessoria Especial de Assuntos Internacionais deste Ministério. 2.5. Programa de Gestão e Desempenho (PGD): os(as) servidores(as) podeão 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, os(as) agentes públicos(as) poderão 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.

2.7. Para a seleção de servidores(as) destinados(as) à composição da força de trabalho da CGCB, serão considerados os seguintes aspectos:

2.7.1. Será considerado diferencial possuir conhecimento de outro idioma estrangeiro;

2.7.2. Os (As) servidores(as) selecionados(as) atuarão em ambiente de alta demanda e sensibilidade institucional, com interações frequentes com autoridades nacionais e representantes estrangeiros;

2.7.3. Interesse pelos temas de ciência, tecnologia e inovação (CT&I), além de interesse em atuar na área de relações internacionais governamentais; 2.7.4. Será valorizada experiência prévia com organização de agendas, eventos, viagens oficiais, elaboração de documentos administrativos e gerenciamento do orçamento;

2.7.5. Disponibilidade eventual para atuar fora do horário regular de expediente, em razão da necessidade de interação com interlocutores localizados em diferentes fusos horários, bem como para realizar viagens nacionais, conforme as necessidades do serviço;

2 2.7.6. A seleção considerará, além da análise curricular, entrevista com os candidatos pré-selecionados, com foco em perfil, competências e aderência às atividades da Coordenação-Geral.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

• qualquer área - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

• BOM DOMÍNIO EM PORTUGUÊS E REDAÇÃO OFICIAL (Desejável)

• - INGLÊS: NÍVEL INTERMEDIÁRIO (Desejável)

• CONHECIMENTOS DE TRADUÇÃO (Desejável)

• CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE DA MICROSOFT (Desejável)

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

• FERRAMENTAS DE GESTÃO DE TAREFAS (Desejável)

• CERIMONIAL PÚBLICO E PROTOCOLO OFICIAL (Desejável)

VÍNCULO

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

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

5. DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

5.1. São atividades a serem desempenhadas pelo(a) servidor(a) selecionado(a) para a VAGA de perfil 1. Nível Superior:

5.1.1. Desempenhar, quando necessário, todas as atividades previstas no subitem 5.1, além das atribuições de natureza técnica e analítica descritas a seguir;

5.1.2. Elaborar Notas Técnicas, notas informativas, relatórios, análises, pareceres de natureza técnica e demais documentos destinados a subsidiar decisões institucionais relativas à cooperação internacional em ciência, tecnologia e inovação;

5.1.3. Planejar, articular, coordenar, acompanhar e conduzir iniciativas e projetos de cooperação bilateral em ciência, tecnologia e inovação, em interlocução direta com representantes de governos, instituições e organismos estrangeiros, observadas as diretrizes institucionais do MCTI;

5.1.4. Participar e, quando designado, conduzir reuniões técnicas e institucionais com representantes nacionais e estrangeiros, na qualidade de representante da Coordenação-Geral, incluindo a preparação de pautas, apresentação de posicionamentos institucionais, elaboração de registros e acompanhamento dos encaminhamentos;

5.1.5. Participar de missões oficiais e viagens internacionais, quando designado, acompanhando e prestando assessoramento técnico a autoridades do MCTI em reuniões bilaterais, visitas técnicas, eventos e outras agendas de cooperação internacional;

5.1.6. Elaborar, analisar, negociar aspectos técnicos e acompanhar instrumentos de cooperação internacional, incluindo memorandos de entendimento, acordos, declarações conjuntas, planos de trabalho e outros instrumentos bilaterais, observadas as competências das demais unidades envolvidas e do Ministério das Relações Exteriores;

5.1.7. Realizar pesquisas, análises e levantamentos estratégicos sobre políticas, programas e iniciativas internacionais em ciência, tecnologia e inovação, elaborando subsídios, briefings, pontos de discussão e propostas de posicionamento para autoridades e dirigentes do Ministério;

5.1.8. Promover a articulação institucional com Secretarias, Unidades de Pesquisa e entidades vinculadas ao MCTI, bem como com o Ministério das Relações Exteriores e outros órgãos governamentais, visando à formulação, ao acompanhamento e à implementação de ações de cooperação internacional;

5.1.9. Acompanhar e avaliar a execução de compromissos, projetos e instrumentos de cooperação bilateral, monitorando resultados, identificando oportunidades de colaboração e propondo medidas para o aprimoramento das relações institucionais com países parceiros; e

5.1.10. Instruir e analisar processos administrativos relacionados às atividades de cooperação internacional, elaborar manifestações técnicas e recomendações, bem como desempenhar outras atividades correlatas de natureza técnica e estratégica, no âmbito das competências da Coordenação-Geral.

5.2. São atividades a serem desempenhadas pelo(a) servidor(a) selecionado(a) para a VAGA de perfil 2. Nível Médio:

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

5.2.2. Auxiliar na redação, revisão e formatação de documentos oficiais, como ofícios, memorandos e comunicações dirigidas a instituições estrangeiras;

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

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

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

5.2.6. Auxiliar na comunicação com agentes estrangeiros; e

5.2.7. Cooperar com as demais áreas da Assessoria Especial de Assuntos Internacionais, 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

divulgação do resultado final, por meio do "Módulo SIGEPE Oportunidades"

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 11/11/2026 até o dia 23/11/2026	As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do "Módulo SIGEPE Oportunidades" no período de 11/11/2026 a 23/11/2026. 8.2. A documentação exigida neste Edital deverá ser encaminhada em formato PDF, para o endereço eletrônico , 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 Coordenação-Geral de Cooperação Bilateral (CGCB) 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.
Análise Curricular	De 24/11/2026 até o dia 27/11/2026	
Entrevista	De 30/11/2026 até o dia 04/12/2026	
Resultado	De 09/12/2026 até o dia 09/12/2026	
Recurso	De 10/12/2026 até o dia 11/12/2026	
Testes	De 14/12/2026 até o dia 17/12/2026	
Outros	De 18/12/2026 até o dia 18/12/2026	

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.