



MINISTÉRIO DA CULTURA
Diretoria de Fomento Direto
MinC/SEFIC/DFDIR

Esplanada dos Ministérios, Bloco B, - Bairro Zona Cívico Administrativa, Brasília/DF, CEP 70068-900

PROCESSO Nº 01400.023952/2026-07

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÃO COMISSIONADA
DA SECRETARIA DE FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA Nº
01/2026/DFDIR/SEFIC/MINC**

Chamamento público para servidor(a) público(a) de nível médio ou superior, interessados(as) em compor a equipe da Diretoria de Fomento Direto, da Secretaria de Fomento e Incentivo à Cultura, em Brasília/DF.

1. SOBRE A UNIDADE

- 1.1. A Secretaria de Fomento e Incentivo à Cultura é responsável por formular, desenvolver, propor e executar mecanismos de fomento direto e indireto à cultura.
- 1.2. A Diretoria de Fomento Direto, por sua vez, tem como competência:
- I - elaborar editais de chamamento público de mecanismos de fomento direto, para apoiar ações culturais com recursos do Fundo Nacional de Cultura, de emendas parlamentares ou de outras dotações orçamentárias da União, com opção por um dos regimes jurídicos adequados à implementação de políticas públicas culturais, em formulação técnica conjunta com as demais Secretarias do Ministério;
 - II - planejar, coordenar e executar as fases de análise, celebração, acompanhamento da execução e avaliação dos instrumentos de fomento direto celebrados para apoiar as ações culturais referidas no inciso I;
 - III - propor aos agentes culturais medidas de solução de problemas relacionados às ações culturais que sejam identificados nas atividades de monitoramento da execução dos instrumentos de fomento direto; e
 - IV - planejar, coordenar e acompanhar, técnica e administrativamente, os trabalhos da Comissão do Fundo Nacional de Cultura.

2. DA SELEÇÃO

- 2.1. O presente chamamento tem por objetivo a seleção de servidor(a) ocupante de cargo efetivo de nível médio ou superior que tenha as aptidões desejáveis constantes neste edital.
- 2.2. A secretaria participa do Programa de Gestão e Desempenho no Ministério da Cultura, e há possibilidade de regime de trabalho híbrido.
- 2.3. O processo seletivo ocorrerá em 4 etapas:
- I - Inscrições;
 - II - Recebimento de currículos e análise dos documentos recebidos;
 - III - Agendamento e realização de entrevistas virtuais ou presenciais;
 - IV - Resultado final.

3. DA CESSÃO

- 3.1. No curso do processo seletivo em tela, a movimentação de servidores(as) para o quadro do Ministério da Cultura ocorrerá por meio de **cessão**, havendo, portanto, a necessidade de apresentação de anuência prévia das atuais chefias imediata e mediata do(a) servidor(a).
- 3.2. Caso o(a) profissional selecionado(a) não tenha condições de ser movimentado, será desclassificado para convocação do próximo(a) colocado(a).

4. DA VAGA/OPORTUNIDADE

- 4.1. A vaga será preenchida por servidor(a) ocupante de cargo efetivo de nível médio ou 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:
- 4.1.1. Ser servidor(a) público(a) efetivo(a) ocupante de cargo de nível médio ou superior regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- 4.1.2. Domicílio em Brasília - DF;
- 4.1.3. Cumprir jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas);
- 4.1.4. 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;
- 4.1.5. Não ter sido condenado(a) por infração disciplinar.
- 4.2. **ÁREA:** Divisão de Capacitação e Atendimento - FCE 1.07
- 4.2.1. **Unidade de lotação:** Diretoria de Fomento Direto - DFDIR/SEFIC
- 4.2.2. **Vagas:** 1 (uma)
- 4.2.3. **Programa de Gestão:** (x) sim, regime híbrido () não.
- 4.2.4. **Requisito Obrigatório:**
- 4.2.4.1. Formação superior;
- 4.2.4.2. Boa comunicação oral e escrita, com capacidade de elaborar orientações, documentos e conteúdos de maneira clara, objetiva e adequada a diferentes públicos;
- 4.2.4.3. Capacidade de planejamento, organização, sistematização e acompanhamento de demandas;

4.2.4.4. Capacidade de articulação e relacionamento com equipes, unidades administrativas e públicos interno e externo;

4.2.4.5. Conhecimento da Plataforma Transferegov.br e Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

4.2.4.6. Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informações – SEI e do Pacote Office ou ferramentas equivalentes; e

4.2.4.7. Capacidade para coordenar atividades, organizar prioridades e acompanhar entregas da unidade.

4.2.5. **Competências e conhecimentos desejáveis:**

4.2.5.1. Conhecimento ou experiência profissional relacionada a políticas públicas de cultura, mecanismos de fomento ou gestão de programas e projetos públicos;

4.2.5.2. Conhecimento sobre o Fundo Nacional da Cultura – FNC e os mecanismos de fomento previstos na Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991;

4.2.5.3. Conhecimento sobre o Marco Regulatório do Fomento à Cultura e seus instrumentos;

4.2.5.4. Conhecimento sobre a Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 – Lei Paulo Gustavo, e seus procedimentos de execução, acompanhamento e prestação de informações;

4.2.5.5. Conhecimento ou experiência relacionada à elaboração e operacionalização de editais, chamamentos públicos ou outros processos seletivos no âmbito das políticas de fomento à cultura;

4.2.5.6. Experiência em atendimento ao público e na organização, classificação e sistematização de dúvidas e demandas recorrentes;

4.2.5.7. Capacidade de traduzir legislação, normas, procedimentos e orientações técnicas para linguagem clara e acessível aos diferentes públicos;

4.2.5.8. Capacidade de identificar dúvidas recorrentes e propor melhorias em procedimentos, fluxos, materiais orientativos e ações de capacitação; e

4.2.5.9. Capacidade de trabalhar de forma colaborativa e articulada com as demais unidades da Diretoria.

4.2.6. **Descrição das atividades a serem desenvolvidas:**

4.2.6.1. Elaborar documentos oficiais, relatórios, informações, apresentações e outros expedientes relacionados às competências da unidade;

4.2.6.2. Organizar e coordenar o atendimento às dúvidas e demandas relativas às políticas e instrumentos de fomento direto sob competência da unidade;

4.2.6.3. Elaborar e operacionalizar editais, chamamentos públicos ou outros processos seletivos no âmbito das políticas de fomento à cultura

4.2.6.4. Prestar orientações referentes aos assuntos de competência da unidade; e

4.2.6.5. Executar outras atividades correlatas às competências da unidade.

5. **DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

5.1. 1ª etapa: Inscrição.

5.1.1. Para se inscrever, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos básicos e às competências e conhecimentos desejáveis, além das

qualificações técnicas que indicar.

5.1.2. A inscrição do(a) candidato(a) 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 nº 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4º, os currículos dos(as) candidatos(as) deverão estar cadastrados no Banco de Talentos do Sougov.br.

5.1.3. Recomenda-se ao(à) candidato(a) certificar-se de que seu currículo esteja completo e atualizado.

5.1.4. 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>.

5.1.5. Após o preenchimento, o(a) candidato(a) deve baixar o currículo em formato "pdf" e enviá-lo para o e-mail: cgpes@cultura.gov.br.

5.1.6. O(a) candidato(a) deverá explicitar, no campo "assunto", a vaga para a qual pretende postular-se, seguindo como exemplo: "Técnica 1 - FCE 1.07 - Processo Seletivo 01/DFDIR/SEFIC/MINC", indicando a vaga que tem interesse. É de fundamental importância que o(a) interessado(a) informe expressamente, por e-mail, para qual das vagas está se candidatando.

5.2. 2ª etapa: Análise Curricular (caráter eliminatório).

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

5.3. 3ª etapa: Entrevista (caráter eliminatório).

5.3.1. 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*.

6. DO RESULTADO

6.1. O resultado do processo seletivo será disponibilizado por e-mail aos(às) candidatos(as)selecionados(as)/participantes.

7. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	PRAZO
Inscrição	14 a 25/09/2026
Análise Curricular	28 a 30/09/2026
Entrevistas	01 e 02/10/2026
Resultado da seleção	05/10/2026

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A escolha final do(a) candidato(a) é ato discricionário da autoridade responsável pela Secretaria de Fomento e Incentivo à Cultura do Ministério da Cultura.

8.2. Na hipótese de não ser escolhido(a) quaisquer dos(as) candidatos(as) selecionados(as), o Ministério da Cultura poderá solicitar a abertura de nova seleção.

8.2.1. O recebimento da inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das exigências para a seleção constantes deste edital.

8.2.2. A qualquer tempo poderá ser anulada a movimentação do(a) candidato(a), desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados em relação às exigências deste processo seletivo.

8.2.3. O não comparecimento à entrevista que não seja comunicado com a antecedência mínima de 24h em relação à data e hora agendadas será considerado como desistência por parte do(a) candidato(a), sendo este(a) automaticamente eliminado(a) do processo seletivo.

8.2.4. Dúvidas e consultas poderão ser dirimidas por meio dos telefones **(61) 2024-2157** ou pelo e-mail cgpes@cultura.gov.br.



Documento assinado eletronicamente por **Roberta Lima de Oliveira, Diretor(a) Substituto(a)**, em 04/09/2026, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 30, inciso II, da Portaria nº 26/2016, de 01/04/2016, do Ministério da Cultura, Publicada no Diário Oficial da União de 04/04/2016.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Rocha Leandro, Secretário(a) de Fomento e Incentivo à Cultura**, em 04/09/2026, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 30, inciso II, da Portaria nº 26/2016, de 01/04/2016, do Ministério da Cultura, Publicada no Diário Oficial da União de 04/04/2016.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3104870** e o código CRC **7C232B6B**.

0.1.

Referência: Processo nº 01400.023952/2026-07

SEI nº 3104870