**EDITAL Nº /CGGP/SPOA/SEXEC/MCTI**

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 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. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, conduzido pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria-Executiva do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, destina-se à seleção de 1 (um)(uma) servidor(a) público(a) federal, ocupante de cargo efetivo de nível superior, para movimentação visando à alteração de exercício para composição da força de trabalho na Coordenação-Geral de Bens Sensíveis (CGBS), da Assessoria Especial de Assuntos Internacionais 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 Simplificado deverão atender às condições e requisitos estabelecidos neste Edital, inclusive quanto à inscrição, aos prazos, aos critérios de elegibilidade e às etapas de seleção.

1.4. 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 na Coordenação-Geral de Bens Sensíveis (CGBS), com atuação nas áreas de implementação, acompanhamento e controle de bens sensíveis, na Coordenação de Implementação Acompanhamento e Controle de Bens Sensíveis, 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 Bens Sensíveis (CGBS).

2.5. Para a seleção de servidor(a) destinado(a) à composição da força de trabalho da CGBS, serão considerados os seguintes aspectos:

2.5.1. Interesse pelos temas de ciência, tecnologia e inovação (CT&I), especialmente pela área de bens sensíveis, com ênfase na área biológica;

2.5.2. Experiência com redação oficial, utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e leitura e elaboração de documentos em língua inglesa; e

2.5.3. 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.

## 3. DOS 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. Cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

3.1.3. Residir em Brasília/DF, local em que cumprirá a jornada de trabalho, podendo integrar o Programa de Gestão e Desenvolvimento da Unidade, na modalidade híbrida, desde que atendidos os requisitos e o cumprimento do prazo exigido pela legislação aplicável;

3.1.4. 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;

3.1.5. 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; e

3.1.6. 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.

3.2. 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. DAS COMPETÊNCIAS DA UNIDADE DE ATUAÇÃO

4.1. Compete à Coordenação-Geral de Bens Sensíveis (CGBS), no âmbito de suas atribuições institucionais:

4.1.1. Coordenar e acompanhar a implementação da política de controle de transferências de bens sensíveis, e serviços diretamente vinculados a tais bens;

4.1.2. Acompanhar e implementar os tratados, as convenções e os regimes internacionais de desarmamento e não proliferação de armas de destruição em massa (ADM), dos quais o Brasil é parte;

4.1.3. Exercer a Secretaria-Executiva da Comissão Interministerial de Controle de Exportação de Bens Sensíveis (CIBES); e

4.1.4. Exercer a Secretaria-Executiva Permanente da Comissão Interministerial para aplicação dos Dispositivos da Convenção Internacional sobre a Proibição de Armas Químicas (CIAD/CPAQ).

## 5. DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

5.1. O(A) servidor(a) selecionado(a) poderá desempenhar, no âmbito da CGBS, as seguintes atividades:

5.1.1. Acompanhar a Convenção para Proibição de Armas Biológicas e Toxínicas (CPAB);

5.1.2. Prestar assessoramento técnico em questões relacionadas a acordos de cooperação, à elaboração de políticas e a outras iniciativas na área biológica;

5.1.3. Analisar operações de exportação de agentes biológicos, toxinas e equipamentos, contribuindo para o controle efetivo das exportação de bens sensíveis;

5.1.4. Auxiliar nas atividades de divulgação de informações junto a empresas, instituições acadêmicas e institutos, bem como na atualização dos materiais utilizados nos cursos de Identificação de Bens Sensíveis (CIBS); e

5.1.5. Acompanhar outras atividades relacionadas à área de bens sensíveis, conforme as necessidades da unidade.

## 6. DO PERFIL PROFISSIONAL

6.1. **São consideradas competências técnicas desejáveis para o desempenho das atividades da vaga:**

6.1.1. Graduação em Farmácia, Bioquímica ou em área das Ciências da Saúde, incluindo, para os fins deste processo seletivo, Biomedicina, Biologia, Medicina ou

Medicina Veterinária, expedida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

6.1.2. Conhecimentos nas áreas de biotecnologia e biossegurança;

6.1.3. Domínio de redação oficial e administrativa, com capacidade para elaborar relatórios, notas técnicas e outros documentos institucionais;

6.1.4. Capacidade de análise de textos e relatórios em língua inglesa, incluindo leitura, elaboração de textos técnicos e comunicação oral;

6.1.5. Familiaridade com ferramentas de organização e gestão de tarefas e de comunicação institucional, tais como Microsoft Outlook, Microsoft Teams, OneDrive, Zoom ou plataformas similares; e

6.1.6. Capacidade de análise de cenários políticos e de negociação.

6.2. **São consideradas competências comportamentais desejáveis para o desempenho das atividades da vaga:**

6.2.1. Organização e atenção aos detalhes, com precisão e zelo na execução de tarefas, especialmente na preparação de documentos oficiais e no apoio logístico a reuniões internacionais;

6.2.2. Proatividade e senso de responsabilidade, com iniciativa para solucionar demandas operacionais e cumprir prazos, observadas as orientações da chefia;

6.2.3. Discrição e sigilo profissional, especialmente no tratamento de documentos sensíveis e nas comunicações institucionais com interlocutores estrangeiros;

6.2.4. Boa comunicação interpessoal, com habilidade para interagir de forma clara, respeitosa e colaborativa com servidores, autoridade e agentes externos;

6.2.5. Capacidade de trabalhar em equipe, com disposição para cooperar em ambiente dinâmico, com demandas simultâneas e prazos reduzidos;

6.2.6. Capacidade de adaptação a alterações de agenda, prioridades e interlocutores internacionais;

6.2.7. Comprometimento institucional, com alinhamento aos valores e objetivos do MCTI e interesse no aperfeiçoamento profissional contínuo na área de bens sensíveis; e

6.2.8. Postura profissional e conduta ética.

## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do Portal de Oportunidades do SIGEPE, disponível em https://oportunidades.sigepe.gov.br, no período de 09/11/2026 a 23/11/2026.

7.2. Os documentos eletrônicos exigidos para a inscrição deverão ser apresentados exclusivamente em formato PDF.

7.3. Somente serão aceitas as inscrições realizadas de acordo com a regra estabelecida no item 7.1 deste Edital.

7.4. As inscrições que não atenderem aos requisitos e às condições estabelecidos neste Edital serão desconsideradas.

7.5. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das condições, das regras e dos procedimentos estabelecidos neste Edital, não podendo o(a) candidato(a) alegar desconhecimento de suas disposições.

7.6. O(A) candidato(a) será responsável pela veracidade, pela exatidão e pela integralidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A constatação de informações incorretas, incompletas ou inverídicas poderá acarretar sua exclusão do processo seletivo, assegurada a observância dos procedimentos administrativos aplicáveis.

7.7. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de problemas técnicos, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados pelo sistema eletônico.

## 8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 7 (sete) etapas, conforme o cronograma constante no Anexo I deste Edital:

I - **primeira etapa:** inscrição dos(as) servidores(as) interessados(as) que atendam ao e aos requisitos da vaga, mediante envio de currículo pelo "Módulo SIGEPE Oportunidades";

II - **segunda etapa:** avaliação dos currículos apresentados, de caráter eliminatório, para verificação da compatibilidade entre o perfil dos(as) candidatos(as) e os requisitos e as competências exigidos para a vaga;

III - **terceira etapa:** entrevista presencial ou telepresencial com os(as) candidatos(as) selecionados(as) na etapa anterior;

IV - **quarta etapa:** publicação do resultado parcial no "Módulo SIGEPE Oportunidades";

V - **quinta etapa:** apresentação de recurso administrativo contra o resultado parcial, nos termos da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1990, por meio do endereço eletrônico < processoseletivo@mcti.gov.br>;

VI - **sexta etapa:** apreciação dos recursos interpostos tempestivamente; e

VII - **sétima etapa:** publicação do resultado final no "Módulo SIGEPE Oportunidades".

8.2. Serão convocados para a terceira etapa os(as) candidatos(as) que atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital e forem selecionados(as) na análise curricular.

8.3. Após a análise curricular, os(as) candidatos(as) pré-selecionados(as) serão convocados(as), por correio eletrônico, para a entrevista. A convocação informará a data, o horário e, conforme a modalidade, o local ou o endereço eletrônico para acesso à reunião.

8.4. O não comparecimento à entrevista na data, no horário e no local

estabelecidos, ou a ausência de acesso à reunião remota, quando aplicável, será considerado desistência e acarretará a eliminação do(a) candidato(a).

8.5. A análise curricular, as entrevistas e as demais atividades de avaliação e seleção serão realizadas por equipe composta por servidores(as) ocupantes de cargos efetivos, integrantes da **Coordenação-Geral de Bens Sensíveis** deste Ministério.

8.6. O Cronograma constante do Anexo I poderá ser alterado, atualizado ou complementado por necessidade administrativa.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Caso os(as) candidatos(as) selecionados(as) integrem o quadro de pessoal de outro órgão ou entidade da Administração Pública do Poder Executivo Federal, será formalizado o 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.

9.2. 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.

9.3. O(A) servidor(a) selecionado(a) deverá manter sua situação funcional regular no órgão ou na entidade de origem, permanecendo vinculado(a) ao cargo efetivo e com preservação dos direitos e das vantagens legalmente assegurados, observando o disposto no art. 14 do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela DIDEP e pela CGBS, deste Ministério.

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

## ANEXO I

| MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO |
| --- |
| |

| CRONOGRAMA | |
|---|---|
| O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital seguirá as seguintes etapas e datas: | |
| **ETAPAS** | **DATAS/PERÍODO** |
| 1. Abertura do Edital e Inscrição | 09/11 a 23/11 |
| 2. Análise Curricular | 24/11 a 27/11 |
| 3. Entrevista | 30/11 a 04/12 |
| 4. Resultado parcial | 09/12 |
| 5. Recurso | 10/12 e 11/12 |
| 6. Análise de Recursos | 14/12 a 17/12 |
| 7. Resultado Final | 18/12 |

Documento assinado eletronicamente por **Andrea de Castro Ribeiro**, **Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas**, em 28/10/2026, às 21:44 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mcti.gov.br/verifica.html, informando o código verificador **13995160** e o código CRC **E1F0B7E5**.

**Referência:** Processo nº 01245.001588/2026-56 SEI nº 13995160