



Instituto Brasileiro de Museus

Edital No. 145/2024, de 26 de fevereiro de 2024

O Instituto Brasileiro de Museus - Ibram torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de certame destinado a selecionar servidor(es) ou empregado(s) público(s) ocupantes de cargo(s) efetivo(s) para movimentação por requisição, na forma discriminada no presente Edital e em conformidade com o disposto no artigo 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021.

A abertura do certame dar-se-á mediante a publicação deste Edital no sítio eletrônico oficial do Ibram e no Módulo Oportunidades da Plataforma SouGOV.BR, de maneira a viabilizar a adequada publicidade do mesmo.

1. SOBRE A UNIDADE

SOBRE O IBRAM

O Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM foi criado pela Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, com a finalidade, dentre outras, de promover e assegurar a execução de políticas públicas para o setor museológico, contribuindo para a organização, gestão e desenvolvimento de instituições museológicas e seus acervos.

O IBRAM desenvolve intenso trabalho tanto para aprimorar e valorizar os 27 museus integrantes da estrutura da autarquia, quanto para dialogar com o campo em que se situam mais de 3.700 museus de múltiplos perfis, temáticas e estruturas em todo território nacional. Para isto, estimula a expansão e o desenvolvimento do campo museológico, bem como sua integração e capacitação.

As estruturas funcionais do Instituto detêm robustas competências para com o campo museológico brasileiro, as quais passam pela regulação, fomento, fiscalização, manutenção e requalificação dos museus.

A autarquia também é responsável por orientar, fomentar e garantir o cumprimento da função social dos Museus e o direito à memória, por meio da preservação dos acervos, ações de fortalecimento das identidades, saberes locais, iniciativas de memória e museologia social e de democratização do acesso à cultura.

SOBRE A UNIDADE (CGSIM)

A Coordenação-Geral de Sistemas de Informação Museal - CGSIM tem por missão ser referência na qualidade da informação museal brasileira. Sua responsabilidade principal é elaborar e coordenar sistemas que, por um lado, permitam a coleta de dados, a geração, processamento, preservação, circulação e uso de informações e indicadores para a Política Nacional de Museus e, por outro, contribuam para a melhoria da gestão das instituições museológicas.

Para o cumprimento dessas atribuições, a partir das metas estabelecidas nos marcos legais e políticos do setor, a Coordenação-Geral estruturou suas ações em três grandes áreas:

1. CPAI - Coordenação de Produção e Análise da Informação: com a gestão de importantes instrumentos de coleta, registro e disseminação de informações sobre museus, previstos na Política Nacional de Museus, tais como o Cadastro Nacional de Museus e o Registro de Museus, dentre outros;
2. CAB - Coordenação de Arquivos de Museus e Bibliotecas de Museus: com políticas e orientações específicas para essas áreas/espan em museus, com suas singularidades de acervos e a gestão documental do Instituto, além da administração do Centro Nacional de Estudos e Documentação da Museologia - Cenedom;
3. CAInf - Coordenação de Arquitetura da Informação Museal: com o estudo, a análise e o desenvolvimento de ferramentas e padrões para a gestão, o acesso e a difusão de bens culturais musealizados em plataformas digitais.

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

DA(S) VAGA(S)/ OPORTUNIDADE(S)

NÍVEL SUPERIOR - 9 VAGAS para 40 horas semanais, com Programa de Gestão (PGD) Parcial (Híbrido: remoto/presencial), e movimentação por Requisição / Cessão.

- Análise de Sistema - 1 vaga
- Estatística - 1 vaga
- Ciências Humanas - 1 vaga
- Administração - 1 vaga
- Biblioteconomia - 1 vaga
- Comunicação - 1 vaga
- Ciência da Informação - 3 vagas

NÍVEL MÉDIO - 1 VAGA para 40 horas semanais, com Programa de Gestão (PGD) Parcial (Híbrido: remoto/presencial), e movimentação por Requisição / Cessão.

- Assistente Administrativo - 1 vaga

2.1. Nível Superior - Comunicação - 40hs semanais - Programa de Gestão, híbrido - Brasília-DF

Unidade Organizacional: Coordenação de Arquitetura da Informação Museal

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Conhecimento dos princípios fundamentais da comunicação organizacional e corporativa. Acompanhamento das tendências em evolução nas mídias para ajustar estratégias de comunicação. Habilidade para criar e editar conteúdo escrito, visual e multimídia. Análise de dados para informar estratégias de comunicação. Habilidade para criar conteúdo relevante e gerenciar interações online. Colaboração efetiva com designers quando necessário. Habilidade para usar ferramentas de análise de dados para medir o impacto das estratégias de comunicação. Habilidade para gerenciar projetos de comunicação desde o planejamento até a implementação e avaliação. Prontidão para adotar novas tecnologias e ferramentas de comunicação emergentes.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Ciências Humanas - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- CULTURA (Desejável)
- EDUCAÇÃO (Desejável)
- TURISMO (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Gestão de conteúdo em websites de patrimônio cultural digital, newsletter, e atuação em redes sociais. Realizar curadoria de acervos e conteúdo para as plataformas e serviços geridos pela Coordenação de Sistemas de Informação Museal.

2.2. Nível Médio - Assistente Administrativo - 40hs semanais - Programa de Gestão, híbrido - Brasília-DF

Unidade Organizacional: Coordenação de Arquivos e Bibliotecas de Museus

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Tarefas de atendimento aos usuários, organização de documentos, agendamento e coordenação, suporte a reuniões, gestão de correspondência, manutenção de dados, auxílio em projetos, habilidades de software, comunicação interna.

2.2.1. Requisitos da Oportunidade

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- APOIO ADMINISTRATIVO (Desejável)
- CULTURA (Desejável)
- EDUCAÇÃO (Desejável)
- TURISMO (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

spanTarefas de gestão administrativo, apoio logístico, atendimento de usuários, tratamento de documentos do acervo, instrução de processos, elaboração de relatórios e planilhas./span

2.3. Nível Superior - Biblioteconomia - 40hs semanais - Programa de Gestão, híbrido - Brasília-DF

Unidade Organizacional: Coordenação de Arquivos e Bibliotecas de Museus

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

spanConhecimento sobre seleção, aquisição, organização e descarte de /spanspanacervos e /spanspanmateriais de biblioteca, como livros, periódicos, e-books, mídias digitais, etc. Habilidade para lidar com recursos digitais, metadados e tecnologias emergentes na área. Habilidade para conduzir pesquisas eficazes, identificando fontes relevantes e utilizando recursos de busca de informações. /span

2.3.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Biblioteconomia - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- CULTURA (Desejável)
- EDUCAÇÃO (Desejável)
- TURISMO (Desejável)
- APOIO ADMINISTRATIVO (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

spanBibliotecário: Organizar, manter e disponibilizar os acervos bibliográficos para usuários do Centro de Documentação. /span

2.4. Nível Superior - Ciência da Informação - 40hs semanais - Programa de Gestão, híbrido - Brasília-DF

Unidade Organizacional: Coordenação de Arquitetura da Informação Museal

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Compreensão dos princípios de organização, classificação, indexação e recuperação de informações. Conhecimentos em gestão documental e gestão da informação em ambientes variados. Conhecimento em criação e gestão de metadados para facilitar a recuperação da informação. Compreensão das tecnologias emergentes relacionadas à gestão da informação. Familiaridade com práticas de preservação e conservação de acervos, incluindo digitalização de documentos e gestão de arquivos. Capacidade de mediar o acesso à informação entre diferentes grupos de usuários.

2.4.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Ciência da Informação ou correlato - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- CULTURA (Desejável)
- EDUCAÇÃO (Desejável)
- TURISMO (Desejável)

- DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA (Desejável)
- GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Condução de processos participativos e coleta de informações para elaboração de taxonomias e vocabulários controlados. Monitoramento de websites que disponibilizam acervos do patrimônio cultural brasileiro, e gestão para melhoramento da informação disponibilizada para os cidadãos.

2.5. Nível Superior - Ciência da Informação - 40hs semanais - Programa de Gestão, híbrido - Brasília-DF

Unidade Organizacional: Coordenação de Produção e Análise da Informação

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Compreensão dos princípios de organização, classificação, indexação e recuperação de informações. Conhecimentos em gestão documental e gestão da informação em ambientes variados. Conhecimento em criação e gestão de metadados para facilitar a recuperação da informação. Compreensão das tecnologias emergentes relacionadas à gestão da informação. Familiaridade com práticas de preservação e conservação de acervos, incluindo digitalização de documentos e gestão de arquivos. Capacidade de mediar o acesso à informação entre diferentes grupos de usuários.

2.5.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Ciência da Informação ou correlato - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- CULTURA (Desejável)
- EDUCAÇÃO (Desejável)
- TURISMO (Desejável)
- GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO (Desejável)
- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU SETORIAL (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Coletar e analisar dados para aferição de indicadores museais.

2.6. Nível Superior - Ciências Humanas - 40hs semanais - Programa de Gestão, híbrido - Brasília-DF

Unidade Organizacional: Coordenação de Produção e Análise da Informação

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam diagnósticos e projetos na área. /span

2.6.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Ciências Humanas - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- CULTURA (Desejável)
- EDUCAÇÃO (Desejável)
- TURISMO (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Atividades técnicas de planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisas que envolvam diagnósticos e projetos da área de sistemas da informação museal. /span

2.7. Nível Superior - Contabilidade / Estatística - 40hs semanais - Programa de Gestão, híbrido - Brasília

Unidade Organizacional: Coordenação de Produção e Análise da Informação

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Desempenhar tarefas no campo da estatística, como pesquisa sobre os fundamentos desta Ciência, suas aplicações práticas, organização e a execução de investigações estatísticas, elaborando e testando métodos e sistemas de amostragem e outros, para renovar os métodos estatísticos ou melhorar os já existentes. /span

2.7.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Contabilidade / Estatística - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- CULTURA (Desejável)
- EDUCAÇÃO (Desejável)
- TURISMO (Desejável)
- GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO (Desejável)
- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU SETORIAL (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Organizar e executar investigações de cunho estatístico; elaborar métodos e sistemas de amostragem e renovar ou melhorar os já existentes. /span

2.8. Nível Superior - Ciência da Informação - 40hs semanais - Programa de Gestão, híbrido - Brasília-DF

Unidade Organizacional: Coordenação de Arquivos e Bibliotecas de Museus

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Compreensão dos princípios de organização, classificação, indexação e recuperação de informações. Conhecimentos em gestão documental e gestão da informação em ambientes variados. Conhecimento em criação e gestão de metadados para facilitar a recuperação da informação. Compreensão das tecnologias emergentes relacionadas à gestão da informação. Familiaridade com práticas de preservação e conservação de acervos, incluindo digitalização de documentos e gestão de arquivos. Capacidade de mediar o acesso à informação entre diferentes grupos de usuários.

2.8.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Ciência da Informação ou correlato - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- TURISMO (Desejável)
- CULTURA (Desejável)
- EDUCAÇÃO (Desejável)
- APOIO ADMINISTRATIVO (Desejável)
- GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Classificar os documentos armazenados no Arquivo Central de acordo com os Códigos de Classificação de Documentos das áreas meio e fim do Ibram./span

2.9. Nível Superior - Administração - 40hs semanais - Programa de Gestão, híbrido - Brasília-DF

Unidade Organizacional: Coordenação de Produção e Análise da Informação

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Planejar, supervisionar, coordenar, controlar, acompanhar e executar atividades técnicas, de nível superior, dando o suporte técnico necessário ao exercício das competências a cargo da Coordenação, bem como auxiliar a implementação de políticas e a realização de estudos e pesquisas. /span

2.9.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Administração - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- CULTURA (Desejável)
- EDUCAÇÃO (Desejável)
- TURISMO (Desejável)
- ATENDIMENTO AO PÚBLICO (Desejável)
- GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO (Desejável)
- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO (Desejável)
- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU SETORIAL (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)

- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

spanPlanejar, controlar, acompanhar e executar atividades técnicas; auxiliar implementação de políticas e a realização de estudos e pesquisas da área./span

2.10. Nível Superior - Análise de Sistemas - 40hs semanais - Programa de Gestão, híbrido - Brasília-DF

Unidade Organizacional: Coordenação de Produção e Análise da Informação

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

spanColaborar na elaboração de projetos de desenvolvimento de sistemas de informação. Analisar, sob supervisão e orientação, os documentos relacionados ao levantamento de dados relacionados com o desenvolvimento de sistemas de informação. Colaborar na documentação de sistemas de informação desenvolvidos pela área. Desenvolver, sob supervisão e orientação, a metodologia para o aprimoramento dos sistemas de informação. Preparar, sob orientação, o fluxograma das informações relacionados com o desenvolvimento de sistemas de informações. Participar na elaboração dos manuais de métodos e procedimentos de operação dos sistemas de informação. Ter conhecimento em Power BI e ferramentas semelhantes. Executar outras tarefas também relacionadas à produção de informações e indicadores museais. /span

2.10.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Análise de Sistemas - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- CULTURA (Desejável)
- EDUCAÇÃO (Desejável)
- TURISMO (Desejável)
- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO (Desejável)
- GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

spanElaborar projeto de desenvolvimento de manuais; documentar sistemas; produzir informações e indicadores; desenvolver metodologias; analisar documentos; dominar aplicações de Business Intelligence (BI). /span

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 nº 4, de

3.1.2. Análise Curricular

- A análise curricular avaliará os requisitos e os conhecimentos, habilidades e atitudes desejáveis. Os candidatos que apresentarem as competências mais aderentes ao perfil da vaga serão selecionados para a etapa seguinte (entrevista).
- Serão considerados e analisados apenas os currículos e documentos comprobatórios que forem apresentados em conformidade com este Edital e dentro do período de inscrição.

3.1.3. Entrevista

span style="color: rgb(0, 0, 0);">A etapa de entrevista individual contemplará a verificação e confirmação de dados e informações colhidas durante a análise curricular e possuirá caráter classificatório e eliminatório. /span

3.1.4. Resultado

O candidato selecionado será comunicado, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo e, caso não se apresente ao Ibram em tempo hábil, a ser informado por esta Pasta, será desclassificado e convocar-se-á o segundo colocado no certame, e assim sucessivamente;

A listagem final dos candidatos classificados na fase de entrevistas poderá ser utilizada para o atendimento de futuras necessidades da unidade organizacional demandante do presente processo seletivo.

3.1.5. Recurso

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 11/03/2024 até o dia 29/03/2024	O recebimento de currículo dos candidatos inscritos nos editais ocorrerá exclusivamente pelo Sigepe Oportunidades. Em caso de dúvidas, favor entrar em contato com a Coordenação-Geral de Sistemas de Informação Museal, CGSIM/IBRAM, cgsim@museus.gov.br.
Análise Curricular	De 02/04/2024 até o dia 12/04/2024	
Entrevista	De 15/04/2024 até o dia 03/05/2024	A entrevista será agendada individualmente com cada candidato pré-selecionado, devendo ser realizada na modalidade virtual. É total responsabilidade do candidato manter-se disponível através do(s) meio(s) ou ferramenta(s) eletrônicas indicados para realização da entrevista, na data e horário definidos, conforme indicado no momento do agendamento da entrevista.
Resultado	De 13/05/2024 até o dia 17/05/2024	
Recurso	De 20/05/2024 até o dia 24/05/2024	

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.