



INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SBN Quadra 01 Bloco D Lote 32, Edifício Palácio do Desenvolvimento 13º andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70057-900
Telefone: 34623921 , - <http://www.incra.gov.br>

EDITAL Nº 948/2026

Processo nº 54000.108780/2025-21

Seleção de Servidores para Pós-Graduação em Direito Imobiliário, Notarial, Registral e Regularização Fundiária Rural (UNOESC) — Meta do TED INCRA–UFFS

O DIRETOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 146 do Regimento Interno da Autarquia, aprovado pela Portaria nº 925, de 30 de dezembro de 2024, publicada no D. O. U. de 31 de dezembro de 2022, torna pública a abertura de seleção interna de servidores estáveis para participação na Pós-Graduação lato sensu em **Direito Imobiliário, Notarial, Registral e Regularização Fundiária Rural** ofertada pela Universidade do Oeste de Santa Catarina – UNOESC (Campus Chapecó), como execução de meta de capacitação prevista no Termo de Execução Descentralizada (TED) celebrado entre o INCRA e a UFFS, resolve:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente instrumento destina-se à seleção prévia de servidores estáveis do Quadro de Pessoal Efetivo do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, que tenham interesse em cursar a Pós-Graduação lato sensu em Direito Imobiliário, Notarial, Registral e Regularização Fundiária Rural, ofertada pela Universidade do Oeste de Santa Catarina – UNOESC (Campus Chapecó), sem afastamento integral de suas funções.

1.2. A classificação do(a) servidor(a) neste processo seletivo é um dos requisitos para participação no curso de Pós-Graduação lato sensu, gerando ao(à) candidato(a) apenas a expectativa de direito à referida vaga.

1.3. A seleção priorizará servidores(as) lotados(as) na Diretoria, nas Divisões de Governança da Terra e nas Unidades Avançadas que atuem diretamente em regularização fundiária e atividades correlatas. Também poderão participar servidores(as) lotados(as) em outras unidades organizacionais que, mediante declaração da chefia imediata, comprovem o exercício, por período mínimo de 12 (doze) meses, de atividades materialmente correlatas à temática fundiária.

1.4. Consideram-se atividades correlatas, entre outras, a análise de cadeias dominiais e a elaboração de estudos fundiários; o apoio técnico às Divisões Quilombolas e de Obtenção de Terras com interface direta em processos de regularização fundiária; a atuação em atividades de conciliação agrária com repercussão direta na regularização de terras; bem como a elaboração, revisão ou consolidação de normas relacionadas à regularização fundiária, desde que tais atribuições estejam formalmente vinculadas às atividades institucionais do servidor.

1.5. Nessas hipóteses, a ausência de lotação formal nas unidades fundiárias não constituirá, por si só, motivo para inabilitação, desde que devidamente comprovada a atuação continuada em atividades efetivamente relacionadas à temática fundiária.

1.6. O presente edital prevê a oferta de 45 (quarenta e cinco) vagas destinadas a servidores efetivos do INCRA, para participação na Pós-Graduação lato sensu em Direito Imobiliário, Notarial,

Registral e Regularização Fundiária Rural.

1.7. A documentação necessária para a inscrição deverá ser encaminhada e assinada eletronicamente até as 23h59 do último dia do período de inscrição. Eventuais falhas decorrentes de problemas técnicos de conexão poderão ser analisadas, desde que comunicadas previamente à DAH-4.1 dentro do prazo estabelecido. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) providenciar o envio da documentação exigida e acompanhar a divulgação dos resultados e das demais etapas do processo seletivo.

1.8. Caberá ao(à) candidato(a) a responsabilidade sobre a veracidade das informações encaminhadas, sendo as informações falsas passíveis de apuração disciplinar e penal, além de desclassificação no processo seletivo, caso já tenha sido concedido.

1.9. Não poderão participar da seleção:

I - servidores(as) em estágio probatório, nos termos do § 2º do art. 26 da Instrução Normativa nº 110/2021;

II - servidores(as) que não possuam diploma de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;

III - servidores(as) que não estejam em efetivo exercício no INCRA.

2. CARACTERÍSTICAS ACADÊMICAS

2.1. O curso será ofertado pela Universidade do Oeste de Santa Catarina – UNOESC (Campus Chapecó) em parceria com a Universidade Federal Fluminense – UFFS, no município de Chapecó, com início previsto para dezembro de 2025. A carga horária total será de 360 (trezentas e sessenta) horas, na modalidade presencial/semipresencial, contemplando atividades em EaD síncrono, EaD assíncrono e encontros presenciais in loco.

2.2. O público-alvo são os(as) servidores(as) do INCRA que possuam diploma de curso superior. Será exigida frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada componente curricular para fins de aprovação. A avaliação será realizada por meio de conceitos, sendo considerados aprovados os(as) estudantes que obtiverem menção A, B ou C, e insuficiente aqueles(as) que obtiverem menção D ou E.

2.3. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deverá ser apresentado no formato de artigo científico, preferencialmente estruturado como estudo de caso.

3. DAS VAGAS

3.1. Este edital oferece 45 (quarenta e cinco) vagas destinadas a servidores do INCRA. Em caso de número de inscritos superior ao quantitativo ofertado, será formado cadastro reserva, que poderá ser utilizado para preenchimento de vagas em turmas posteriores do curso.

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Para participar do processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1.1. O(a) interessado(a) deverá possuir diploma de curso de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC. Não será admitida a apresentação de cópia simples dos documentos exigidos, devendo estes ser apresentados em via original, cópia autenticada ou cópia acompanhada do respectivo original para conferência, quando aplicável.

4.1.2. Será obrigatória a apresentação de **Cadastro de Dados Funcionais ou Declaração Funcional** que comprove a data de ingresso no INCRA, a lotação e o exercício do(a) servidor(a). O documento poderá ser obtido junto ao Serviço de Cadastro de Pessoal – DAH-3.2, para servidores(as) lotados(as) na Sede, e junto ao Serviço de Gestão de Pessoas, para servidores(as) lotados(as) nas Superintendências Regionais e Unidades Avançadas.

4.1.3. Para os(as) candidatos(as) enquadrados(as) nas hipóteses de atuação em atividades materialmente correlatas à temática fundiária, será aceita **declaração funcional** complementar emitida

pela chefia imediata, atestando o exercício dessas atividades, nos termos previstos neste Edital.

4.1.4. O(a) candidato(a) deverá apresentar **declaração da chefia imediata**, atestando que exerce, há pelo menos 12 (doze) meses, atividades relacionadas diretamente à regularização fundiária e/ou registral.

4.1.5. Também será exigido o **termo de ciência da chefia imediata**, confirmando a disponibilidade do(a) servidor(a) para participação nas atividades síncronas e presenciais previstas no curso.

4.1.6. Por fim, o(a) candidato(a) deverá apresentar um **relato técnico**, de até 2 (duas) páginas, descrevendo os processos, ações ou entregas realizadas na área fundiária no último ano, demonstrando a vinculação de sua experiência com os objetivos da capacitação.

4.1.7. Além disso, é requisito estar em efetivo exercício de suas funções no INCRA. A ausência de qualquer um dos documentos exigidos implicará a **eliminação imediata do(a) candidato(a) do processo seletivo**.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. O período de inscrição será de **25/06/2026 a 03/07/2026**, conforme estabelecido no Cronograma constante no Anexo I deste Edital, devendo ser realizadas a partir da criação de processo no Sistema Eletrônico de Informações do INCRA.

5.2. O tipo de processo a ser escolhido pelo servidor deverá ser “Pessoal: Pós-Graduação” e deverá estar categorizado como público.

5.3. Com o processo criado, o(a) servidor(a) inserirá os documentos mencionados na seção 4, a partir do tipo documental adequado no SEI/Incra.

5.4. Após a inserção da documentação e coleta de assinaturas necessárias, o processo será enviado à unidade DAH 4.1 (Serviço de Desenvolvimento de Pessoal), via SEI/Incra.

5.5. Os documentos originados em outros processos ou por terceiros deverão ser juntados ao processo no formato *PDF*, legível, sendo inseridos a partir do tipo documental externo.

5.6. Somente poderão ser categorizados como restritos, no SEI, os documentos que contenham informações estritamente pessoais como número de Registro Geral - RG, Cadastro de Pessoa Física - CPF, endereço e dados bancário.

5.7. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como a apresentação da documentação comprobatória, imprescindível à análise da pontuação que será aferida para cada um dos critérios.

5.8. A Comissão de seleção não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incompleto ou incorreto do Anexo II - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO, nem pela ausência de documentos ou pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica ou falhas de comunicação.

6. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA A SER APRESENTADA NO ATO DE INSCRIÇÃO

6.1. Constitui-se requisito obrigatório à homologação das inscrições a apresentação de:

6.1.1. Requerimento de Inscrição para o presente processo seletivo, conforme Anexo II, devidamente assinado eletronicamente.

6.1.2. Na hipótese de o(a) candidato(a) não conseguir realizar a assinatura eletrônica do Requerimento de Inscrição no último dia do período de inscrições, em razão de falha comprovada de acesso ao SOU.GOV, poderá comunicar o problema à DAH-4.1, por meio de e-mail institucional (**divisao.capacitacao@incra.gov.br**), até as 23h59 do mesmo dia, encaminhando o documento sem assinatura. Nessa situação, a assinatura eletrônica deverá ser regularizada em até 24 (vinte e quatro) horas úteis subsequentes, sem prejuízo da efetivação da inscrição;

6.1.3. Cópia do diploma de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;

6.1.4. **Cadastro de Dados Funcionais** ou **Declaração Funcional** emitida pela chefia imediata, comprovando a data de ingresso, a lotação e o exercício do(a) servidor(a) no INCRA. O Cadastro de Dados Funcionais poderá ser obtido junto ao Serviço de Cadastro de Pessoal – DAH-3.2, para servidores(as) lotados(as) na Sede, e junto ao Serviço de Gestão de Pessoas, para servidores(as) lotados(as) nas Superintendências Regionais e Unidades Avançadas.

6.1.5. Nos casos previstos no item 1.3 deste Edital, deverá ser apresentada declaração complementar da chefia imediata, atestando o exercício, por período mínimo de 12 (doze) meses, de atividades materialmente correlatas à temática fundiária.

6.1.6. Declaração da chefia imediata atestando atuação direta em regularização fundiária e/ou registral nos últimos 12 (doze) meses;

6.1.7. Termo de ciência da chefia imediata, confirmando a disponibilidade do(a) servidor(a) para participação nas atividades síncronas e presenciais previstas no curso;

6.1.8. Relato técnico, de até 2 (duas) páginas, descrevendo os processos, ações ou entregas realizadas na área fundiária no último ano;

6.1.9. Documentos comprobatórios relativos aos critérios classificatórios, indicados no item 7.1., em formato *PDF* legível;

6.1.10. Os documentos comprobatórios enviados com informações que não possam ser validadas ou estiverem ilegíveis não serão considerados.

7. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação dos(as) candidatos(as) será realizada com base na documentação apresentada e na análise do atendimento aos requisitos do processo seletivo, observando os seguintes critérios:

7.1.1. Tempo de atuação direta em regularização fundiária – até 30 (trinta) pontos: Será considerado o período de atuação efetiva do(a) candidato(a) em atividades diretamente relacionadas à regularização fundiária, conforme comprovado na certidão funcional e na declaração da chefia imediata.

7.1.2. Aderência às metas Institucionais do Incra – até 15 (quize) pontos: Será avaliado o **alinhamento das atividades desenvolvidas** pelo(a) candidato(a) aos **objetivos estratégicos** e metas Institucionais do Incra.

7.1.3. Formação e aperfeiçoamentos correlatos – até 20 (vinte) pontos: Serão considerados cursos, treinamentos, especializações ou capacitações relacionadas à área fundiária, notarial, registral ou de regularização fundiária.

7.1.4. Demanda institucional e impacto regional – até 20 (vinte) pontos: Será avaliada a relevância do(a) candidato(a) para atendimento às demandas institucionais do INCRA e a abrangência do impacto de suas atividades na região em que atua.

7.1.5. Relato técnico – até 15 (quinze) pontos: Será analisado o relato técnico de até 2 (duas) páginas, descrevendo os processos, ações ou entregas realizadas na área fundiária no último ano, considerando pertinência, clareza, objetividade e alinhamento às atividades finalísticas do INCRA.

8. DAS FASES

8.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes fases:

I - **Habilitação:** de caráter **eliminatório**, destinada à verificação do envio de toda a documentação obrigatória e do cumprimento integral dos requisitos para participação. A não apresentação de qualquer documento ou o não atendimento aos requisitos exigidos implicará a eliminação imediata do(a) candidato(a) do processo seletivo; e

II - **Classificação:** de caráter classificatório e eliminatório, terá por finalidade a análise e avaliação da documentação apresentada pelas candidaturas habilitadas e a aferição da pontuação alcançada nos critérios estabelecidos na seção 7.1.

8.1.1. O(A) candidato(a) será considerado inabilitado(a) do processo seletivo em curso, caso

encaminhe a inscrição em desacordo com as exigências prescritas neste Edital, com ênfase para os seguintes itens:

- a) Não atender aos requisitos previstos nos itens 4 e 5;
- b) Não apresentar a documentação especificada no item 6;
- c) o(a) candidato(a) poderá ser **inabilitado(a)** caso a comissão de seleção não considere pertinente o **relato técnico**, de até 2 (duas) páginas, que descreva os processos, ações ou entregas realizadas na área fundiária no último ano;
- d) O servidor que não obtiver no mínimo 60 (quarenta) pontos na fase de classificação, será automaticamente considerado eliminado do processo seletivo.

8.1.2. A classificação dos(as) candidatos(as) será realizada de acordo com os critérios e pontuações estabelecidos nas tabelas abaixo:

Tabela 1 - Tempo de atuação direta em regularização fundiária

Tempo decorrido	Pontuação
Até 4 anos completos	10
De 4 anos completos até 8 anos completos	15
De 8 anos completos até 12 anos completos	20
Acima de 12 anos completos	30

Tabela 2 - Aderência às metas Institucionais do Incra

Critério	Pontuação Mínima	Pontuação
Será avaliado o alinhamento das atividades desenvolvidas pelo(a) candidato(a) aos objetivos estratégicos e metas Institucionais do Incra.	1,0 ponto por atividade alinhada às metas e objetivos do Incra.	Até 15 pontos

Tabela 3 - Formação e aperfeiçoamentos correlatos

Especificação	Quais documentos serão aceitos	Pontuação certificados, declarações de conclusão ou históricos escolares	Pontuação Máxima
---------------	--------------------------------	--	------------------

Participação em cursos, treinamentos, especializações ou capacitações relacionadas à área fundiária, notarial, registral ou de regularização fundiária.	Serão aceitos certificados, declarações de conclusão ou históricos escolares emitidos por instituições reconhecidas, referentes a cursos, treinamentos, especializações ou capacitações relacionados às áreas fundiária, notarial, registral ou de regularização fundiária, desde que contenham nome do participante, carga horária, conteúdo programático (ou ementa), período de realização e assinatura ou autenticação da instituição promotora.	1,0 ponto	20 pontos
---	--	-----------	-----------

Tabela 4 - Demanda institucional e impacto regional

Critério	O que se pretende verificar?	Pontuação Máxima
Será avaliada a relevância do(a) candidato(a) para o atendimento às demandas institucionais do INCRA, bem como a abrangência do impacto de suas atividades na região em que atua, de acordo com o relato técnico que descreve os processos, ações ou entregas realizadas na área.	<p>O(A) servidor(a) deverá apresentar relato técnico de até 2 (duas) páginas, descrevendo os processos, ações ou entregas realizadas na área fundiária no último ano, considerando pertinência, clareza, objetividade e alinhamento às atividades finalísticas do INCRA. A avaliação levará em conta a importância e aplicabilidade do conhecimento adquirido ou produzido, verificando como a participação na ação de desenvolvimento ou o projeto de pesquisa contribuiu para o aprimoramento do desempenho das funções laborais, o aperfeiçoamento de processos internos e a qualidade dos serviços prestados pelo Incra à sociedade, colaborando com o cumprimento da missão e dos objetivos da autarquia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nota 0 a 5: Não evidencia contribuição do conhecimento adquirido para o aprimoramento de processos, serviços ou desempenho laboral. • Nota 6 a 12: Apresenta contribuição limitada ou superficial, sem demonstrar de forma consistente o impacto na missão institucional. • Nota 13 a 20: Evidencia de forma clara e detalhada o impacto positivo do conhecimento adquirido ou do projeto no aprimoramento de processos internos, serviços prestados e desempenho laboral. 	Até 20 pontos

Para este critério, cada membro da comissão de seleção atribuirá uma nota de 0 a 20, sendo a nota final do candidato a soma das notas atribuídas dividida pela quantidade de membros avaliadores.

Tabela 5 - Relato técnico

Especificação	O que se pretende verificar?	Pontuação Máxima
---------------	------------------------------	------------------

<p>O(A) servidor(a) deverá apresentar relato técnico de até 2 (duas) páginas, descrevendo os processos, ações ou entregas realizadas na área fundiária no último ano, considerando pertinência, clareza, objetividade e alinhamento às atividades finalísticas do INCRA. A avaliação levará em conta a importância e aplicabilidade do conhecimento adquirido para o cumprimento da missão e dos objetivos da autarquia, especialmente quanto à sua utilização no aprimoramento do desempenho das funções laborais do servidor no âmbito do Incra, após a finalização do curso ou capacitação e seu retorno à unidade de lotação.</p>	<p>O(A) servidor(a) deverá apresentar relato técnico de até 2 (duas) páginas, descrevendo os processos, ações ou entregas realizadas na área fundiária no último ano, considerando pertinência, clareza, objetividade e alinhamento às atividades finalísticas do INCRA. A avaliação levará em conta a importância e aplicabilidade do conhecimento adquirido ou produzido, verificando como a participação na ação de desenvolvimento ou o projeto de pesquisa contribuiu para o aprimoramento do desempenho das funções laborais, o aperfeiçoamento de processos internos e a qualidade dos serviços prestados pelo Incra à sociedade, colaborando com o cumprimento da missão e dos objetivos da autarquia.</p> <p>Nota 0 a 5: Não evidencia como o conhecimento adquirido contribuiu para o aprimoramento de processos internos, serviços prestados à sociedade ou para o desempenho das funções laborais do servidor.</p> <p>Nota 6 a 10: Apresenta justificativas incipientes ou limitadas quanto à aplicabilidade do conhecimento para o cumprimento da missão e objetivos da autarquia, informando de forma restrita sua utilidade para o desempenho das funções laborais.</p> <p>Nota 11 a 15: Apresenta informações robustas e detalhadas sobre como o conhecimento adquirido ou o projeto desenvolvido contribuiu para o aprimoramento de processos internos, serviços prestados à sociedade e para o desempenho das funções laborais do servidor no Incra.</p>	<p>15 pontos</p>
---	---	------------------

Para este critério, cada membro da comissão de seleção atribuirá uma nota de 0 a 15, sendo a nota final do candidato a soma das notas atribuídas dividida pela quantidade de membros avaliadores.

Tabela 6 - Pontuação total a partir dos critérios de avaliação

Critério	Pontuação Máxima
Tempo de atuação direta em regularização fundiária	30
Aderência às metas Institucionais do Incra	15
Formação e aperfeiçoamentos correlatos	20
Demanda institucional e impacto regional	20
Relato técnico	15
Pontuação máxima total	100

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- I - Maior nota obtida no critério aderência às metas Institucionais e objetivos estratégicos do Incra;
- II - Maior tempo de atuação direta em regularização fundiária;
- III - Priorização para equilíbrio regional, priorizando Superintendências com menor número de servidores na 1ª turma.

10. DO RESULTADO

10.1. A lista de candidatos(as) habilitados(as) e inabilitados(as) para participação na segunda fase do processo seletivo será publicada no Boletim de Serviços, podendo ser visualizado no processo S E I 54000.108780/2025-21 e no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/incra/pt-br/aceso-a-informacao/servidores/processos-seletivos>.

10.2. O resultado do processo seletivo, contendo a lista, por ordem de classificação dos(as) candidatos(as), será publicado no Boletim de Serviços, podendo ser visualizado no processo S E I 54000.108780/2025-21 e no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/incra/pt-br/aceso-a-informacao/servidores/processos-seletivos>.

11. DOS RECURSOS

11.1. O(A) servidor(a) poderá apresentar pedido de impugnação do presente edital, devidamente fundamentado, no prazo estabelecido no cronograma constante do Anexo I.

11.2. Para impugnar o edital, o(a) servidor(a) deverá preencher o formulário disponibilizado no Anexo III e apresentá-lo no processo SEI criado para efetuar sua inscrição, a partir das seguintes funcionalidades: "Incluir Documento"; Gerar Documento - Tipo do Documento: "Externo", Tipo do Documento: "Impugnação".

11.3. O(A) servidor(a) que desejar interpor recurso à fase de habilitação ou à fase de classificação poderá fazê-lo por escrito, utilizando o **Anexo IV**, no mesmo processo SEI utilizado para a inscrição. O recurso deverá ser incluído como documento "Externo", selecionando o tipo de documento "Recurso", e deve observar os prazos estabelecidos no **Anexo I – Cronograma**.

11.4. Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção, observando os prazos apresentados no cronograma constante no Anexo I, após o qual será proferido e divulgado o resultado definitivo.

11.5. Havendo alteração na ordem de classificação em função de deferimento de recurso, essa alteração será considerada para todos(as) os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.

11.6. O(A) candidato(a) deverá ser claro(a) e objetivo(a) em seu pleito.

11.7. Recursos intempestivos serão sumariamente indeferidos, sem apreciação do mérito.

11.8. Das decisões tomadas pela Comissão de Avaliação, não cabe recurso.

12. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

12.1. A seleção será conduzida por meio de Comissão de Seleção, instituída pela Portaria de Pessoal Nº 214, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025 (SEI 25729301), publicada no Boletim de Serviço Eletrônico em 3/10/2025 (SEI 25729301), composta pelos seguintes membros, sob a presidência da primeira:

Nome	Matrícula-Siape	Função
Rafael Lima Silva Albuquerque	3518266	Titular - Coordenação
Verônica Viana da Fonseca	1586934	Titular - Coordenação Substituta
Victor Moura do Amaral Fernandes	2617333	Titular
Márcio Ferreira Costa	1473948	Titular
Ana Paula Ferreira de Carvalho	1222380	Titular

12.2. É vedada a participação dos(as) servidores(as) integrantes da Comissão de Seleção no processo seletivo de que trata este Edital.

12.3. Os procedimentos e decisões da Comissão de Seleção constarão em Ata ou Nota Técnica assinada por todos os membros presentes nas reuniões de avaliação, sendo necessário o quórum mínimo de 3 (três) de seus membros para análise dos processos.

12.4. São funções da Comissão Avaliadora:

12.4.1. Conferir os documentos encaminhados e verificar o cumprimento dos requisitos deste

Edital;

- 12.4.2. Desclassificar os(as) candidatos(as) que não encaminharem a documentação completa ou em desacordo com as exigências deste Edital;
- 12.4.3. Divulgar o resultado da fase de habilitação;
- 12.4.4. Analisar e publicar o resultado da pontuação obtida e a respectiva classificação dos(as) candidatos(as);
- 12.4.5. Apreciar os recursos apresentados, conforme cronograma do Anexo I;
- 12.4.6. Solicitar a manifestação técnica ou jurídica porventura necessárias ao setor competente na análise dos recursos;
- 12.4.7. Encaminhar a classificação dos candidatos para a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, para publicação do resultado final do processo seletivo, de acordo com o cronograma do Anexo I.
- 12.4.8. A participação na Comissão de Seleção será considerada prestação de serviço público relevante e não ensejará remuneração.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. A participação no processo seletivo implica o conhecimento das normas estabelecidas, assim como o dever de cumpri-las;
- 13.2. O(a) servidor(a) somente poderá se inscrever no curso de pós-graduação após a publicação do resultado e o encaminhamento da lista à universidade.
- 13.3. A ausência ou irregularidade de informações fornecidas pelo(a) candidato(a), ainda que constatadas posteriormente, dará ensejo à eliminação do processo seletivo, respeitado o devido processo legal, concedendo-se ao(a) candidato(a), o direito à ampla defesa e ao contraditório, mediante instrução sumária do processo até decisão final.
- 13.4. Será de inteira responsabilidade dos(as) candidatos(as) acompanhar, pelo Portal do Inbra ([LINK](#)) e pelo Processo Administrativo nº 54000.108780/2025-21, a publicação de todos os atos e comunicados referentes ao certame.
- 13.5. Os casos omissos neste edital serão dirimidos pela Comissão de Seleção.

LEONARDO HENRIQUE BEZERRA LOPES

Diretor de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Henrique Bezerra Lopes, Diretor(a)**, em 19/06/2026, às 13:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.inbra.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **28969335** e o código CRC **DD7ABE85**.

ANEXO I - CRONOGRAMA

Etapa	Data	Local
Publicação do Edital	19/06/2026	<p>https://www.gov.br/incra/pt-br/aceso-a-informacao/servidores</p>
Prazo para solicitação de Impugnação do Edital	20 a 21/06/2026	
Resultado da solicitação de Impugnação do Edital	24/06/2026	
Período para Inscrições	25/06/2026 a 03/07/2026	
Resultado da Fase de Habilitação	10/07/2026	
Recurso contra resultado da Fase de Habilitação	11 a 12/07/2026	
Resposta aos recursos e divulgação da lista final dos habilitados	15/07/2026	
Resultado da Fase Classificatória	27/07/2026	
Recurso contra o resultado da Fase Classificatória	28/07/2026 a 29/07/2026	
Resposta aos recursos contra o resultado da Fase Classificatória	07/08/2026	

Divulgação e Homologação do Resultado Final	10/08/2026	
---	------------	--

ANEXO II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO

DADOS PESSOAIS	
Nome Completo:	SIAPE:
E-mail Institucional:	
Lotação:	Telefone:
RELATÓRIO TÉCNICO	

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Nome Completo:	SIAPE:
Lotação:	

E-mail Institucional:	Telefone:
Itens que ensejam o pedido de impugnação (especifique o objeto do pedido de impugnação).	
Fundamentação do Pedido (justifique sua fundamentação para o objeto da contestação).	

Data: ____ / ____ / ____.

Assinatura do Servidor

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

() Fase de Habilitação () Fase de Classificação

Nome Completo:	SIAPE:
Lotação:	

E-mail Institucional:

Telefone:

Solicitação de recurso quanto ao resultado da fase de habilitação ou da fase de classificação (especifique o objeto do recurso).

Fundamentação do Recurso (justifique sua fundamentação para o objeto da contestação).

Data: ____ / ____ / ____.

Assinatura do Servidor