



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
Gabinete da Presidência  
Coordenação de Relações Institucionais do Distrito federal  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 2, Lote 1A, Prédio do INPI, Brasília – DF CEP 70070-020

EDITAL Nº 005 INPI, de 05/07/2021  
Processo Seletivo para Compôr Força de Trabalho

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI torna público processo seletivo para compor força de trabalho, nos termos da Portaria nº 282/2020 e da Instrução Normativa nº 95/2020, e suas alterações.

## 1. SOBRE A INSTITUIÇÃO

O INPI é uma autarquia federal brasileira, criada em 1970, vinculada ao Ministério da Economia, com a missão de estimular a inovação e a competitividade a serviço do desenvolvimento tecnológico e econômico do Brasil, por meio da proteção eficiente da propriedade industrial. Além disso, possui a finalidade de executar, em âmbito nacional, as normas que regulam a propriedade industrial, tendo em vista a sua função social, econômica, jurídica e técnica, bem como se pronunciar quanto à conveniência de assinatura, ratificação e denúncia de convenções, tratados, convênios e acordos sobre propriedade industrial, nos termos da Lei nº 5.648, de 11 de dezembro de 1970.

## 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O local de exercício do(s) selecionado(s) dar-se-á na cidade de Brasília (DF).

2.2. São requisitos básicos para o candidato:

- a) Ser servidor público federal ocupante de cargo de nível superior de provimento efetivo regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou empregado público;
- b) Não estar em estágio probatório, em período de licença ou afastamento legal, nem preencher requisitos para aposentadoria;
- c) Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas, resguardadas as disposições legais específicas.

2.3. As movimentações decorrentes deste edital de oportunidades utilizarão, exclusivamente, a modalidade de indicação consensual entre órgãos e entidades, em que será exigida a anuência do órgão de origem do servidor a ser movimentado, conforme disposto na Portaria ME n.º 282, de 24 de julho de 2020 e normas complementares.

2.4. A seleção para as vagas de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- a) Inscrição;
- b) Análise curricular;
- c) Entrevistas individuais com os candidatos selecionados na etapa anterior e aplicação de redação cujo tema será proposto pela gestão da unidade.



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
Gabinete da Presidência  
Coordenação de Relações Institucionais do Distrito federal  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 2, Lote 1A, Prédio do INPI, Brasília – DF CEP 70070-020

### **3. OPORTUNIDADE**

Este edital prevê até 03 vagas para atuação na unidade regional do INPI em Brasília, conforme oportunidades descritas em seu Anexo I.

### **4. ATRATIVOS INPI**

Atividades de capacitação continuadas na área de Gestão e Propriedade Intelectual e participação ativa em projetos de modernização de Infraestrutura e Gestão.

### **5. INSCRIÇÃO**

- 5.1. Para fins de participação neste processo seletivo, é obrigatório conhecimento do teor da Portaria nº 282, de 24 de julho de 2020, e da Instrução Normativa nº 95, de 30 de setembro de 2020, e suas alterações.
- 5.2. Os interessados deverão enviar o formulário de inscrição disponível no Anexo III integralmente preenchido, currículo e informações complementares para o e-mail [distritofederal@inpi.gov.br](mailto:distritofederal@inpi.gov.br).
  - 5.2.1. Colocar no assunto do e-mail: “EDITAL Nº 005 INPI”.
  - 5.2.2. No corpo do e-mail, os interessados deverão fornecer, ainda:
    - a) Nome completo;
    - b) Nº de matrícula, se for o caso;
    - c) CPF;
    - d) Nome do órgão/entidade de origem;
    - e) Título do cargo/emprego que ocupa no órgão/entidade de origem;
    - f) Descrição das atribuições de seu cargo/emprego (com referência legal, regimental, contratual ou editalícia).
  - 5.2.3. Se o interessado for servidor público federal, o currículo deve preferencialmente ser enviado por meio do SIGEPE Banco de Talentos, conforme art. 4º da Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018, descrevendo a sua formação e, no item "Experiência Profissional", apresentar de maneira detalhada as atividades desempenhadas em cada vínculo e/ou em cada lotação. Se o interessado for empregado público federal, tal informação deverá constar no currículo enviado.



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
Gabinete da Presidência  
Coordenação de Relações Institucionais do Distrito federal  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 2, Lote 1A, Prédio do INPI, Brasília – DF CEP 70070-020

5.2.4. Encaminhar uma carta de interesse que contemple as razões pelas quais gostaria de trabalhar na Coordenação de Relações Institucionais do INPI em Brasília, justificando a adequação do seu perfil profissional ao perfil requerido pela vaga disponibilizada, informando suas principais experiências, conhecimentos e habilidades.

## **6. ANÁLISE CURRICULAR**

- 6.1. Os currículos recebidos serão submetidos a uma triagem. Os candidatos que apresentarem as competências mais aderentes ao perfil da vaga serão selecionados para a etapa seguinte (entrevista).
- 6.2. Não serão aceitos currículos enviados em data posterior ao término do prazo de inscrição.
- 6.3. Os candidatos receberão e-mail com informação se foram ou não selecionados para a próxima etapa, sendo utilizado para resposta o mesmo endereço eletrônico do ato da inscrição.

## **7. ENTREVISTA**

7.1. Os selecionados para a etapa de entrevista individual receberão e-mail de convocação contendo data, horário e local, devendo ser realizada no INPI do Distrito Federal, ou por meio de videoconferência (a critério do Instituto).

7.1.1. É total responsabilidade do candidato manter-se disponível através do(s) meio(s) ou ferramenta(s) eletrônicas indicados para realização da entrevista por videoconferência, se for o caso, na data e horário definidos, conforme indicado no momento do agendamento da entrevista.

7.2. A seleção contemplará análise comparativa de perfil profissional avaliando a maior adequação a função a ser exercida dentre todos os candidatos pré-selecionados, podendo incluir uma entrevista de perfil psicológico e respectiva avaliação.

7.3. A redação cujo tema será proposto pela gestão da unidade, visará avaliar a habilidade de escrita do candidato.

## **8. RESULTADOS**

Os entrevistados receberão e-mail com o resultado final do processo seletivo conforme o prazo estabelecido no item 10 do presente edital.



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
Gabinete da Presidência  
Coordenação de Relações Institucionais do Distrito federal  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 2, Lote 1A, Prédio do INPI, Brasília – DF CEP 70070-020

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. As movimentações decorrentes deste edital de oportunidades utilizarão, exclusivamente, a modalidade de indicação consensual entre órgãos e entidades, em que será exigida a anuência do órgão de origem do servidor a ser movimentado, conforme disposto na Portaria ME nº 282, de 24 de julho de 2020 e normas complementares.
- 9.2. O INPI solicitará ao Ministério da Economia a movimentação dos servidores/empregados aprovados.
- 9.3. Este processo seletivo será considerado válido somente se houver a participação de pelo menos três candidatos para cada perfil da seleção.
- 9.4. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de análise de desempenho do candidato no Processo Seletivo.
- 9.5. O candidato deve observar os impedimentos para movimentação de servidores elencados nos arts. 17 e 34 da Portaria ME nº 282, de 24 de julho de 2020.
- 9.6. O candidato selecionado deverá observar o cumprimento do prazo mínimo de permanência de 12 (doze) meses na unidade do órgão ou entidade de destino, contado da data de início do efetivo exercício, ressalvado o disposto no art. 16 da Portaria ME nº 282, de 24 de julho de 2020.
- 9.7. A participação no processo seletivo ocorrerá a expensas do candidato, não caracterizando responsabilidade do INPI incorrer em qualquer tipo de ônus.
- 9.8. Em caso de dúvidas sobre o processo seletivo, o candidato deverá enviar e-mail para [distritofederal@inpi.gov.br](mailto:distritofederal@inpi.gov.br).
- 9.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH do INPI.

## 10. CRONOGRAMA

| <b>Etapa</b>                  | <b>Prazo</b>   |
|-------------------------------|----------------|
| Inscrição                     | Até 20/08/2021 |
| Análise curricular            | Até 08/09/2021 |
| Entrevista                    | Até 24/09/2021 |
| Divulgação do resultado final | Até 08/10/2021 |



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
Gabinete da Presidência  
Coordenação de Relações Institucionais do Distrito federal  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 2, Lote 1A, Prédio do INPI, Brasília – DF CEP 70070-020

## **ANEXO I**

### **DOS PERFIS E DAS VAGAS**

#### **OPORTUNIDADE – OCUPANTE DE CARGO DE NÍVEL SUPERIOR**

##### **PERFIL 1 – Fiscalização e gestão de contratos no âmbito da COINS-DF:**

###### **Unidade de lotação**

Serviço de Apoio de Relações Institucionais do Distrito Federal (SAINS-DF), situado em Brasília/DF.

###### **Atribuições da unidade**

Conforme Portaria nº 11, de 27 de janeiro de 2017, que aprova o Regimento Interno do Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, artigos 13 e 14 do Anexo II.

###### **Número de vagas**

01 (uma) vaga

###### **Nível de escolaridade e formação**

Curso superior completo.

###### **Gratificação**

Não há.

###### **Perfil profissional e conhecimentos desejados**

###### **Competências gerais**

- Comunicação verbal e escrita;
- Flexibilidade e Adaptabilidade;
- Proatividade, inovação e iniciativa;
- Orientação para resultados;
- Trabalho em equipe/liderança estratégica;
- Organização e planejamento;
- Disponibilidade para o aprendizado.

###### **Conhecimentos técnicos**

- Contratos administrativos;
- Conhecimento de legislação específica de licitações e contratos e normativas infra legais;
- Conhecimento de informática (Pacote Office).



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
Gabinete da Presidência  
Coordenação de Relações Institucionais do Distrito federal  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 2, Lote 1A, Prédio do INPI, Brasília – DF CEP 70070-020

**Atividades a serem exercidas**

- Planejamento e organização do trabalho;
- Planejamento, gestão e instrução de processos;
- Desenvolvimento e gestão de projetos;
- Gestão e fiscalização de contratos administrativos;
- Gestão de patrimônio e almoxarifado;
- Execução de atividades administrativas;
- Elaborar relatórios, pareceres e outros documentos;
- Suporte às atividades inerentes à coordenação da unidade;
- Executar sistemas governamentais;
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes à contratação de materiais e serviços;
- Realizar cursos inerentes à atividade desenvolvida;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo conforme as competências regimentais da COINS-DF.



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
Gabinete da Presidência  
Coordenação de Relações Institucionais do Distrito federal  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 2, Lote 1A, Prédio do INPI, Brasília – DF CEP 70070-020

## **OPORTUNIDADE – OCUPANTE DE CARGO DE NÍVEL SUPERIOR**

**PERFIL 2 – Apoio às Relações Institucionais com o legislativo, executivo, judiciário e respectivos órgãos:**

### **Unidade de lotação**

Coordenação de Relações Institucionais do Distrito Federal (COINS-DF)

### **Atribuições da unidade**

Conforme Portaria nº 11, de 27 de janeiro de 2017, que aprova o Regimento Interno do Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, artigos 13 e 14 do Anexo II.

### **Número de vagas**

01 (uma) vaga

### **Nível de escolaridade e formação**

Curso superior completo.

### **Gratificação**

Não há.

### **Perfil profissional e conhecimentos desejados**

#### **Competências gerais**

- Comunicação verbal e escrita;
- Flexibilidade e Adaptabilidade;
- Proatividade, inovação e iniciativa;
- Capacidade articulação e negociação;
- Trabalho em equipe/liderança estratégica;
- Organização e planejamento;
- Disponibilidade para o aprendizado.

#### **Conhecimentos técnicos**

- Desejável: Processo Legislativo;
- Desejável: Acompanhamento de propostas e de projetos de lei;
- Desejável: Inglês e/ou Espanhol em nível intermediário;
- Conhecimento de informática (Pacote Office).



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
Gabinete da Presidência  
Coordenação de Relações Institucionais do Distrito federal  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 2, Lote 1A, Prédio do INPI, Brasília – DF CEP 70070-020

**Atividades a serem exercidas**

- Planejamento e organização do trabalho;
- Planejamento e gestão de processos;
- Desenvolvimento e gestão de projetos;
- Elaborar relatórios, pareceres e outros documentos;
- Suporte às atividades inerentes à coordenação da unidade;
- Realizar cursos inerentes à atividade desenvolvida;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo conforme as competências regimentais da COINS-DF.





MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
Gabinete da Presidência  
Coordenação de Relações Institucionais do Distrito federal  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 2, Lote 1A, Prédio do INPI, Brasília – DF CEP 70070-020

## **OPORTUNIDADE – OCUPANTE DE CARGO DE NÍVEL SUPERIOR**

### **PERFIL 3 – Apoio e gestão da disseminação regional:**

#### **Unidade de lotação**

Coordenação de Relações Institucionais do Distrito Federal (COINS-DF)

#### **Atribuições da unidade**

Conforme Portaria nº 11, de 27 de janeiro de 2017, que aprova o Regimento Interno do Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, artigos 13 e 14 do Anexo II.

#### **Número de vagas**

01 (uma) vaga

#### **Nível de escolaridade e formação**

Curso superior completo.

#### **Gratificação**

Não há.

#### **Perfil profissional e conhecimentos desejados**

##### **Competências gerais**

- Comunicação verbal e escrita.
- Flexibilidade e Adaptabilidade;
- Proatividade, inovação e iniciativa;
- Capacidade articulação e negociação;
- Trabalho em equipe/liderança estratégica;
- Organização e planejamento;
- Disponibilidade para o aprendizado.

##### **Conhecimentos técnicos**

- Desejável: pós-graduação *strictu sensu*;
- Desejável: Inglês e/ou Espanhol em nível intermediário;
- Conhecimento de informática (Pacote Office).



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
Gabinete da Presidência  
Coordenação de Relações Institucionais do Distrito federal  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 2, Lote 1A, Prédio do INPI, Brasília – DF CEP 70070-020

**Atividades a serem exercidas**

- Planejamento e organização do trabalho;
- Planejamento e gestão de processos;
- Desenvolvimento e gestão de projetos;
- Elaborar relatórios, pareceres e outros documentos;
- Suporte às atividades inerentes à coordenação da unidade;
- Promover e apoiar iniciativas que desenvolvam a cultura do uso das informações e dos sistemas de propriedade industrial junto aos vários segmentos de usuários do INPI;
- Propor, organizar e realizar palestras;
- Desenvolver projetos voltados à ampliação e disseminação do uso da PI por entes públicos e privados.



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
Gabinete da Presidência  
Coordenação de Relações Institucionais do Distrito federal  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 2, Lote 1A, Prédio do INPI, Brasília – DF CEP 70070-020

## **ANEXO II**

PORTARIA INPI/PR Nº - 11, DE 27 DE JANEIRO DE 2017 (EXCERTO)

Aprova o Regimento Interno do Instituto Nacional da  
Propriedade Industrial - INPI

(...)

Art. 13. À Coordenação de Relações Institucionais - DF compete:

- I - acompanhar as iniciativas, posicionamentos e informar sobre a tramitação legislativa dos projetos de interesse do INPI, observadas as competências dos órgãos superiores;
- II - promover a aproximação e a articulação com instituições governamentais e a sociedade em geral no Distrito Federal;
- III - assessorar o Presidente do INPI no desempenho de suas funções no Distrito Federal;
- IV - orientar o público sobre a legislação e as normas que regulam os direitos e obrigações relativas à propriedade intelectual, bem como dos respectivos procedimentos de instrução processual;
- V - receber e protocolar os pedidos e petições referentes aos serviços prestados pelo INPI;
- VI - participar das atividades de formação e disseminação em temas ligados à propriedade intelectual quando solicitado pelo Gabinete;
- VII - acompanhar a fiscalização de contratos administrativos executados nas dependências da Coordenação de Relações Institucionais - DF; e
- VIII - coordenar a execução de atividades finalísticas quando realizadas na Coordenação de Relações Institucionais - DF.

Art. 14. À Seção de Apoio de Relações Institucionais - DF compete:

- I - apoiar a gestão de processos e fiscalizar contratos administrativos executados nas dependências da Coordenação de Relações Institucionais - DF;
- II - gerir as atividades relacionadas ao controle do almoxarifado e de outros sistemas eletrônicos;
- III - controlar a entrada e saída de documentos; e
- IV - auxiliar o Coordenador de Relações Institucionais - DF no desempenho de suas atividades.

(...)



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO III

Formulário de Inscrição de Candidato - Movimentação para compor força de trabalho no INPI

Nome Completo (Por Extenso):

Endereço:

Cidade:

UF:

Órgão/Entidade de origem:

Cargo:

E-mail:

Telefone: ( )

VAGA DE INTERESSE

( ) PERFIL 1 – Fiscalização e gestão de contratos no âmbito da COINS-DF

( ) PERFIL 2 – Apoio às relações institucionais com o legislativo, executivo, judiciário e respectivos órgãos

( ) PERFIL 3 – Apoio e gestão da disseminação regional

| FORMAÇÃO                           | ÁREA DE CONHECIMENTO           |
|------------------------------------|--------------------------------|
| Graduação                          |                                |
| Especialização                     |                                |
| Mestrado                           |                                |
| Doutorado                          |                                |
| RESUMO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | CURSOS DE EXTENSÃO/CAPACITAÇÃO |
|                                    |                                |
|                                    |                                |
|                                    |                                |
|                                    |                                |
|                                    |                                |

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Ocupo função de direção, chefia, assessoramento superior ou gratificada. ( ) Sim ( ) Não

Possuo jornada reduzida de trabalho. (em caso negativo, pular a próxima) ( ) Sim ( ) Não

Possuo jornada reduzida de trabalho em virtude de uma das hipóteses previstas nos § 2º e 3º do artigo 98 da Lei 8.112/90. ( ) Sim ( ) Não

( ) Declaro para todos os fins que tomei conhecimento, aceito e concordo integralmente com todos os termos e condições do edital que rege o presente processo seletivo.

\_\_\_\_\_  
(Ass. do candidato)