



Instituto Nacional da Propriedade Industrial

Edital No. 225/2026, de 04 de março de 2026

O INPI é uma autarquia federal brasileira, criada em 1970, vinculada ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços (MDIC), 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.

Para fins de participação neste processo seletivo, é obrigatório conhecimento do teor do Decreto nº 10.835/2021, da Portaria SEDGG/ME nº 8.471/2022, e da Instrução Normativa ME nº 70/2022. 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; b) Não estar em estágio probatório, em período de licença ou afastamento legal, nem preencher requisitos para aposentadoria; e c) Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas, resguardadas as disposições legais específicas.

Disposições gerais

- Este processo seletivo será considerado válido somente se houver a participação de pelo menos três candidatos.
- Após a escolha do aprovado(a), o INPI tramitará o Processo de cessão do servidor(a) junto ao órgão de origem.
- Para que seja possível a cessão, é imprescindível o pedido do cessionário, a concordância do cedente e do agente público. A cessão será concedida por prazo indeterminado e poderá ser encerrada a qualquer tempo, por ato unilateral do cedente, do cessionário ou do agente público cedido.
- Não será fornecido qualquer documento comprobatório de análise de desempenho do candidato no Processo Seletivo.
- A seleção considerará o disposto nos seguintes dispositivos legais: art.90 da Lei 8.112/90, art. 3º da Lei 13.346, de 10 de outubro de 2016, Decreto Nº 10.835, de 14 de outubro de 2021, Decreto Nº 10.829 de 5 de outubro de 2021 e Portaria SEDGG 6.066, de 11 de julho de 2022.
- O(A) candidato(a) deve observar os impedimentos legais referentes a modalidade de cessão.
- A participação no processo seletivo, bem como a transferência para o Rio de Janeiro, caso selecionado, ocorrerá a expensas do candidato, não caracterizando responsabilidade do INPI incorrer em qualquer tipo de ônus, nem ajuda de custo.
- Em caso de dúvidas sobre o processo seletivo, o candidato deverá enviar email para comunicacao@inpi.gov.br.
- Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas - COGEP do INPI.

1. SOBRE A UNIDADE

O local de exercício do(s) selecionado(s) dar-se-á na cidade do Rio de Janeiro (RJ), na Coordenação-Geral de Comunicação Social (CGCOM), exercendo a Função Comissionada do Executivo de Coordenador-Geral (FCE 1.13). O modelo de trabalho é presencial.

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

Este edital prevê 01 vaga para atuação como Coordenador-Geral na CGCOM, conforme oportunidade descrita no edital.

2.1. Coordenador-Geral de Comunicação Social (CGCOM)

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Comunicação Social

Vagas: 1

Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: FCE 1.13

Exercer o cargo de Coordenador-Geral de Comunicação Social do INPI, liderando as atividades da unidade, que estão definidas conforme Portaria INPI/PR nº 18, de 16 de junho de 2025, artigo 39 do Anexo I.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Comunicação Social e suas habilitações (jornalismo, publicidade, relações públicas e af - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Atuação em comunicação social no setor público ou privado (Obrigatório)
Tempo mínimo: 96 meses
- Atuação como gestor de equipes no setor público ou privado. (Obrigatório)
Tempo mínimo: 12 meses
- Atuação como gestor de equipes na área de comunicação (Desejável)
Tempo mínimo: 48 meses
- Atuação com redes sociais, design gráfico, eventos e publicidade, além de gestão de pessoas. (Desejável)
Tempo mínimo: 12 meses

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- ADMINISTRAÇÃO DE REDES SOCIAIS INSTITUCIONAIS (Desejável)
- ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DE CONTRATOS (Desejável)
- CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE DA MICROSOFT (Desejável)
- ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E ASSESSORIA DE IMPRENSA PARA ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS (Desejável)
- ACOMPANHAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS (Desejável)
- AÇÕES DE PROMOÇÃO, MARKETING E PUBLICIDADE (Desejável)
- ANÁLISE DE INDICADORES DE COMUNICAÇÃO (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Obrigatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Planejar, coordenar e supervisionar as ações de comunicação do INPI nas diversas mídias (impressas e digitais), bem como as atividades de publicidade, patrocínio e atendimento à imprensa, em consonância com os padrões, critérios e regras da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República; Planejar, coordenar e supervisionar os eventos promovidos pelo Instituto, em parceria com os demais setores, bem como as ações de cerimonial; Assessorar a Presidência do INPI em assuntos relativos à comunicação, ao relacionamento com a imprensa e à realização de eventos; Coordenar e supervisionar os

projetos especiais do INPI na área de comunicação e conferir suporte aos projetos dos demais setores em aspectos de comunicação, conforme previsto no Planejamento Estratégico do Instituto e na Estratégia Nacional de Propriedade Intelectual (ENPI); Conduzir os processos de contratações de produtos e serviços necessários à CGCOM, bem como gerir os respectivos contratos; Fomentar a articulação com as partes interessadas da CGCOM, tanto internas quanto externas ao INPI, para impulsionar as ações de comunicação do Instituto e seu alinhamento às demandas do público; Coordenar e supervisionar a atuação das duas áreas vinculadas à CGCOM: a Divisão de Comunicação Integrada (DICOM) e a Divisão de Promoção e Eventos (DIPRE); e Coletar indicadores pertinentes à atuação da CGCOM e elaborar relatórios periódicos, com apoio da equipe.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

Para fins de participação neste processo seletivo, é obrigatório conhecimento do teor do Decreto nº 10.835/2021, da Portaria SEDGG/ME nº 8.471/2022, e da Instrução Normativa ME nº 70/2022. O período de inscrição será a partir da data de lançamento do edital no Módulo Oportunidades da plataforma digital SouGov.br ao dia 27 de março de 2026, às 23h59.

3.1.2. Análise Curricular

Os currículos e demais documentos recebidos serão submetidos a uma triagem pela banca avaliadora do certame. Os candidatos que apresentarem as competências mais aderentes ao perfil da vaga serão selecionados para a etapa seguinte. Não serão aceitas documentações enviadas em data posterior ao término do prazo de inscrição. 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.

3.1.3. Entrevista

Os selecionados para a etapa de entrevista individual receberão e-mail de convocação contendo data, horário e endereço eletrônico ou link de acesso à plataforma escolhida pelo INPI. 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. A seleção contemplará análise comparativa de perfil profissional avaliando a maior adequação à função a ser exercida dentre todos os candidatos pré-selecionados, podendo incluir também entrevista de perfil psicológico e demais técnicas avaliativas que forem julgadas adequadas ao certame.

3.1.4. Resultado

Os candidatos participantes receberão e-mail com o resultado final do processo seletivo.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 04/03/2026 até o dia 27/03/2026	
Análise Curricular	De 30/03/2026 até o dia 10/04/2026	
Entrevista	De 13/04/2026 até o dia 17/04/2026	
Resultado	De 24/04/2026 até o dia 24/04/2026	

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.