



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO  
Secretaria de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento

EDITAL Nº 1/2025

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (MPO)**  
**SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS E DESENVOLVIMENTO (SEAI)**

**PROCESSO PÚBLICO DE RECRUTAMENTO PARA SERVIÇO VOLUNTÁRIO NO COMITÊ  
ORGANIZADOR DA REUNIÃO ANUAL DO BDC**

A Secretaria de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento, no uso de suas atribuições, com fundamento na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, torna público Processo de Recrutamento para Serviço Voluntário/2025, no Comitê Organizador da Reunião Anual da Assembleia de Governadores do Banco de Desenvolvimento do Caribe (BDC), observadas as disposições constantes neste edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 O serviço voluntário prestado ao Ministério do Planejamento e Orçamento, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, é atividade não remunerada prestada por pessoa física, de forma espontânea e com objetivos cívicos, educacionais, culturais, científicos, recreativos ou de assistência social.

1.2 O serviço voluntário não gerará vínculo funcional ou empregatício e nem obrigações trabalhistas, previdenciárias ou de qualquer outra natureza.

1.3 Poderão prestar o serviço voluntário quaisquer cidadãos com idade mínima de dezoito anos que estejam cursando ou tenham concluído curso superior em Relações Internacionais, Hotelaria, Tecnologia de Eventos, Secretariado, Logística e Letras (Inglês, Tradutor e/ou Intérprete, a partir do sexto semestre do curso).

1.3.1 Serão tomadas as providências possíveis para garantir a participação plena de pessoas com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015.

**2 DAS VAGAS E SEUS REQUISITOS**

2.1 O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para cadastro de reserva de prestador de serviço voluntário, para atuação nas atribuições a seguir: apoio à realização de reuniões multilaterais; apoio à realização de seminários internacionais; apoio à realização de evento cultural; apoio ao credenciamento de autoridades e delegados internacionais; apoio ao cumprimento da agenda de autoridades internacionais; acompanhamento de autoridades internacionais em traslados previstos na agenda oficial; apoio à montagem de salas de reunião; apoio ao ceremonial e ao protocolo; apoio à fiscalização dos contratos com fornecedores; relacionamento com fornecedores; relacionamento com o Secretariado do BDC; apoio à equipe de segurança; apoio à equipe de transportes; apoio à equipe de imprensa; apoio geral à equipe do Comitê Organizador.

2.2 Os serviços voluntários serão prestados no contexto da realização da 55ª Reunião Anual da Assembleia de Governadores do Banco de Desenvolvimento do Caribe (BDC), que acontecerá em Brasília, de 9 a 12 de junho de 2025. A requisição dos serviços poderá iniciar-se com a antecedência que o Comitê Organizador julgar necessária.

2.3 Poderá prestar serviço voluntário a pessoa física que cumprir os seguintes requisitos:

- 2.3.1 Ter idade mínima de dezoito (18) anos.
- 2.3.2 Encontrar-se no pleno gozo dos seus direitos civis e políticos.
- 2.3.3 Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais.
- 2.3.4 Não possuir antecedentes criminais na Justiça Estadual e na Justiça Federal.

**3**

## **DA CARGA HORÁRIA**

3.1 A jornada semanal do prestador de serviço voluntário será de no mínimo 8 (oito) horas e no máximo 40 (quarenta) horas.

3.2 Os dias e horários da prestação do serviço voluntário serão previamente ajustados entre as partes, conforme a necessidade do setor onde será prestado o serviço.

3.3 A prestação do serviço voluntário ocorrerá no horário do expediente da respectiva unidade.

3.4 O serviço voluntário não presencial é admissível nas modalidades de teletrabalho total ou parcial.

**4**

## **DA INSCRIÇÃO**

4.1 O candidato deverá efetuar a inscrição por meio do preenchimento do Registro de Voluntários constante no endereço <<https://forms.office.com/r/HyGfMx9sF4>>. É necessário, também, o envio da documentação presente no item 4.3 para o correio eletrônico <[voluntariado\\_bdc@planejamento.gov.br](mailto:voluntariado_bdc@planejamento.gov.br)>. O período de inscrição será da data de publicação deste edital até a data final de validade deste edital, considerando-se extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora do período.

4.2 O Ministério do Planejamento e Orçamento não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3 O candidato deverá anexar, de forma digitalizada, em um único arquivo, no formato “.PDF” com o tamanho máximo de 2MB, os documentos listados abaixo:

4.3.1 Cópia digital do Registro de Voluntários preenchido, conforme item 4.1;

4.3.2 Cópia digitalizada do documento de identidade com foto e CPF;

4.3.3 Currículo;

4.3.4 Cópia digitalizada de certificado de conclusão do curso superior exigido ou comprovação de aluno regular em Instituição de Ensino Superior.

4.4 As inscrições são gratuitas.

4.5 O candidato que não anexar toda a documentação relacionada ou não cumprir os requisitos da vaga terá a sua inscrição indeferida.

4.6 As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, podendo o Ministério do Planejamento e Orçamento excluir do processo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

**5**

## **DA CONVOCAÇÃO E DA ADMISSÃO**

5.1 O candidato será convocado, pelo telefone ou por mensagem eletrônica, para adesão ao serviço voluntário, de acordo com a ordem de inscrição e com a adequação do curso informado, conforme o surgimento de vagas.

5.1.1. A referida adequação será avaliada por meio de análise curricular e entrevista.

5.2 O candidato, quando convocado, deverá manifestar interesse ou desinteresse quanto à vaga nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à data do envio da mensagem de correio eletrônico, sendo considerado desistente após esse prazo.

5.3 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

5.4 O prestador de serviço voluntário não poderá possuir vínculos pessoais ou profissionais incompatíveis com o sigilo necessário ao regular cumprimento das atividades.

5.5 O prestador de serviço voluntário não poderá ser lotado para atuar sob supervisão de cônjuge, companheiro ou parente, inclusive por afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

5.6 A admissão dar-se-á com a assinatura do Termo de Adesão, firmado entre a SEAID/MPO e o prestador de serviço voluntário.

5.7 Para a admissão, o candidato deverá apresentar:

I - ficha cadastral;

II- currículo atualizado;

III - cópias dos seguintes documentos pessoais, que deverão ser conferidas com o original:

a) carteira de identidade;

b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

c) comprovante de residência;

d) comprovante de quitação com as obrigações militares e eleitorais;

e) comprovante do grau de escolaridade em nível superior, que poderá ser o comprovante de matrícula ou o diploma, ou declaração da instituição de ensino em que está matriculado, referente a um dos cursos de graduação mencionados no item 1.3.

IV - certidões dos órgãos públicos em que tenha trabalhado nos últimos 5 (cinco) anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado de ofício ou declaração de que não trabalhou em órgão público no mesmo período;

V - certidões de antecedentes criminais das Justiças Federal e Estadual ou do Distrito Federal, dos locais em que haja residido nos últimos cinco anos, expedidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver.

## 6

## DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O processo terá validade de 3 (três) meses a contar da publicação deste edital.

## 7

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo de recrutamento que sejam publicados no endereço eletrônico do Ministério do Planejamento e Orçamento.

7.2. A prestação de serviço voluntário é condicionada à assinatura do Termo de Adesão, que trará as regras e condições relativas à realização da atividade.

7.3 O prestador de serviço voluntário não fará jus a bolsa-auxílio, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, seguro contra acidentes ou qualquer contraprestação pecuniária.

7.4 Fica assegurada ao prestador de serviços voluntários a obtenção de documento emitido

pelo Ministério do Planejamento e Orçamento, ao final da prestação do serviço voluntário, com indicação do local ou dos locais onde o serviço foi prestado, o período, a carga horária cumprida e as atividades desempenhadas.

7.5 Os dados pessoais dos candidatos e voluntários serão coletados unicamente com a finalidade de viabilizar o trabalho voluntário e serão utilizados nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Os titulares de dados pessoais poderão contatar o MPO por meio de seus canais de atendimento - telefone: (61) 2020-5113; e-mail: <lgpd.mpo@planejamento.gov.br>.

7.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento do Ministério do Planejamento e Orçamento.

Documento assinado eletronicamente

VIVIANE VECCHI MENDES MULLER

Secretaria de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento substituta

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**  
**ANEXO I**

**TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO**

**55ª REUNIÃO ANUAL DA ASSEMBLEIA DE GOVERNADORES DO BANCO DE  
DESENVOLVIMENTO DO CARIBE (BDC)**

O MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, por intermédio da SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS E DESENVOLVIMENTO, sediado na Esplanada dos Ministérios, bloco K, sala 790, neste ato representado pela Secretaria de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento, interina, que ao final assina, e \_\_\_\_\_, brasileiro(a), estado civil \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF \_\_\_\_\_ e da cédula de identidade \_\_\_\_\_, residente na cidade de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, prestador(a) de serviço voluntário, a seguir denominado VOLUNTÁRIO(A), resolvem, nos termos da Lei Federal 9.608/98, celebrar o presente Termo de Adesão, conforme o estabelecido nas cláusulas seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

O presente Termo de Adesão tem por objeto a prestação de serviço voluntário dirigido às atividades de apoio à realização da 55ª Reunião Anual da Assembleia de Governadores do Banco de Desenvolvimento do Caribe (BDC), a saber: apoio à realização de reuniões multilaterais; apoio à realização de seminários internacionais; apoio à realização de evento cultural; apoio ao credenciamento de autoridades e delegados internacionais; apoio ao cumprimento da agenda de autoridades internacionais; acompanhamento de autoridades internacionais em traslados previstos na agenda oficial; apoio à montagem de salas de reunião; apoio ao ceremonial e ao protocolo; apoio à fiscalização dos contratos com fornecedores; relacionamento com fornecedores; relacionamento com o Secretariado do BDC; apoio à equipe de segurança; apoio à equipe de transportes; apoio à equipe de imprensa; apoio geral à equipe do Comitê Organizador.

## CLÁUSULA SEGUNDA

O serviço voluntário de que trata este Termo define-se como atividade não remunerada, realizada de forma espontânea, com objetivos educacionais, culturais e cívicos, nos termos do artigo 1º da Lei 9.608/98.

## CLÁUSULA TERCEIRA

O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, obrigações trabalhistas, tributárias, previdenciárias ou afins. Tampouco haverá contratação de seguro contra acidentes pessoais.

## CLÁUSULA QUARTA

O serviço voluntário será prestado nos seguintes dias e horários e nas seguintes modalidades (presencial, teletrabalho total ou teletrabalho parcial):

Dia: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, das \_\_\_\_ : \_\_\_\_ às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ . Modalidade: \_\_\_\_\_.

Dia: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, das \_\_\_\_ : \_\_\_\_ às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ . Modalidade: \_\_\_\_\_.

Dia: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, das \_\_\_\_ : \_\_\_\_ às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ . Modalidade: \_\_\_\_\_.

Dia: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, das \_\_\_\_ : \_\_\_\_ às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ . Modalidade: \_\_\_\_\_.

Dia: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, das \_\_\_\_ : \_\_\_\_ às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ . Modalidade: \_\_\_\_\_.

## CLÁUSULA QUINTA

O voluntário deverá realizar seu credenciamento no evento, seguindo as instruções da equipe do Comitê Organizador.

## CLÁUSULA SEXTA

Será disponibilizado transporte por van, em horário a ser definido e oportunamente informado, partindo de local também a ser definido (no Plano Piloto), para o local de realização do evento (Hotel Royal Tulip Brasília Alvorada).

## CLÁUSULA SÉTIMA

Será disponibilizada ao voluntário alimentação (almoço) no local de realização do evento, caso a carga horária do prestador de serviço voluntário coincida com o horário de serviço de almoço, no contexto do evento junto ao qual estiver trabalhando.

## CLÁUSULA OITAVA

O voluntário receberá orientações gerais acerca do evento, instruções específicas sobre as atividades a serem desempenhadas e capacitação adequada sobre suas responsabilidades, considerando a natureza diplomática e de representação internacional do evento.

## CLÁUSULA NONA

O voluntário deverá resguardar a segurança das informações a que tiver acesso em razão do serviço voluntário, zelando pela confidencialidade e ciente de sua responsabilidade no uso de sistemas oficiais.

## CLÁUSULA DÉCIMA

O voluntário receberá crachá de identificação, que deverá ser usado durante todo o tempo em que estiver

prestando serviços no local do evento e deverá ser apresentado no momento da utilização do transporte a ser disponibilizado pelo MPO.

## CLÁUSULA ONZE

Em até 60 dias após o final da prestação do serviço, a pessoa voluntária receberá documento emitido pelo Ministério do Planejamento e Orçamento, com indicação do local ou dos locais onde o serviço foi prestado, o período, a carga horária cumprida e as atividades desempenhadas.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Voluntário(a)

\_\_\_\_\_  
Secretaria de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento

## MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

### ANEXO II

### TERMO DE RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DA INFORMAÇÃO

DADOS DO VOLUNTÁRIO	
NOME	
CPF	
DATA DE NASCIMENTO	
E-MAIL PESSOAL	
TELEFONE CELULAR COM DDD	

Eu, usuário(a) acima qualificado, pelo presente instrumento, **assumo o compromisso de manter a responsabilidade, a confidencialidade e o sigilo** em relação às informações às quais poderei ter acesso em razão de minhas atribuições e comprometo-me a:

1. Não utilizar as informações a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros; e a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio;
2. Estar ciente de que o uso das informações está limitado às finalidades e destinações alegadas neste Termo e de que posso vir a ser responsabilizado civil, criminal e administrativamente pelos danos morais ou materiais decorrentes da utilização, reprodução ou divulgação indevida das informações;

3. Estar ciente também de que o Ministério poderá utilizar-se de meios para monitoramento das informações que permitam verificar o cumprimento da confidencialidade;
  4. Não me apropriar em hipótese alguma de documentação de material confidencial, efetuar gravação ou cópia a que tiver acesso, para benefício próprio ou de terceiros.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

## Voluntário(a)



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Vecchi Mendes Muller, Secretário(a) Substituto(a)**, em 24/04/2025, às 16:57, conforme 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://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **50215368** e o código CRC **7CA3D1C1**.

**Referência:** Processo nº 03101.000852/2025-13.

SEI n° 50215368