

## **EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO Nº 01/2026 PROCESSO SELETIVO PARA PESQUISADOR CIGov - CENTRO DE INTELIGÊNCIA EM GOVERNOS**

O CIGov - CENTRO DE INTELIGÊNCIA EM GOVERNOS, programa de extensão e de pesquisa vinculado ao Departamento de Administração Pública da Universidade Federal de Lavras, por meio do Edital de Fluxo Contínuo nº 01/2026, torna público o seu processo seletivo para atuação voluntária nos cargos de **assistente de pesquisa, assistente de administração e assistente de comunicação**.

### **1. DO OBJETO**

1.1 Objetiva-se por este Edital selecionar e admitir estudantes do curso de graduação em Administração Pública da Universidade Federal de Lavras (UFLA) para atuação voluntária nos cargos de **assistente de pesquisa, assistente de administração e assistente de comunicação** do CIGov - Centro de Inteligência em Governos.

### **2. DOS REQUISITOS**

2.1 Poderão se inscrever apenas estudantes regularmente matriculados até o 7º período.

2.2 Os interessados devem ter disponibilidade entre 8 e 12 horas semanais para dedicação às atividades do CIGov, a depender se serão, respectivamente, voluntários ou bolsistas.

### **3. DAS VAGAS, ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E DA VIGÊNCIA**

3.1 As áreas de atuação do programa, e para as quais os candidatos poderão aplicar, são: Assistência Social, Cultura, Educação Pública, Finanças e Gestão Públicas, Meio Ambiente, Saúde Pública e Segurança Pública.

3.2 Os candidatos aceitos como assistentes de pesquisa deverão atuar de maneira conjunta ao coordenador(a) da área de atuação, contribuindo na execução das atividades de pesquisa, que serão atribuídas pelo docente responsável.

3.3 Os candidatos aceitos como assistentes de administração deverão executar tarefas relativas à organização das atividades do programa, do cadastro, documentação e informações de docentes e discentes vinculados ao programa.

3.4 Os candidatos aceitos como assistentes de comunicação deverão executar tarefas relativas à postagem em redes sociais dos conteúdos produzidos pelas áreas de pesquisa.

3.5 Cada candidato poderá aplicar para apenas um dos cargos. Os candidatos à assistente de pesquisa poderão aplicar para apenas uma das áreas de atuação.

3.6 Caberá ao CIGov fazer, ao longo do ano, a quantidade de chamamentos públicos que julgar necessário - seja em caso de necessidade de preenchimento de vagas ociosas, ou no caso de novas vagas abertas.

3.7 A publicação das informações específicas sobre cada um dos chamamentos públicos será feita pelo e-mail institucional cadastrado pelos candidatos no ato da inscrição e, também, por meio das redes sociais do CIGov.

3.8 O número de vagas para os cargos de assistente de pesquisa, de administração e de comunicação será definido em função da conveniência e oportunidade pelo CIGov.

3.9 O CIGov reserva-se o direito de fazer chamamentos extraordinários e de não preencher todas as vagas caso não existam candidatos com perfil adequado para o cargo.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES E PRAZOS

4.1 Serão considerados automaticamente inscritos os estudantes que, respeitando as exigências do Item 2 deste Edital, tiverem efetuado seus cadastros até 5 (cinco) dias antes da data prevista para o início das etapas de avaliação.

4.2 Os cadastros poderão ser realizados a qualquer momento, via formulário eletrônico, por meio do link: <https://forms.gle/NzaKRbDMWRjxvhYM9>

4.3 Caberá exclusivamente aos estudantes manterem seus dados pessoais e profissionais atualizados, pois serão consideradas, para fins de avaliação, apenas as informações que estiverem cadastradas e disponíveis no banco de dados do CIGov.

4.4 Quaisquer outras formas de inscrição serão desconsideradas, exceto para os casos em que algum chamamento público prever ou exigir procedimento(s) específico(s).

#### 5. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

5.1 A seleção será composta por 2 (duas) etapas de avaliação dos candidatos:

**1ª Etapa (Eliminatória): Currículo.** Análise das qualificações, interesses e aspirações, de acordo com o formulário eletrônico de inscrição. É **obrigatório** que o candidato informe o link do currículo Lattes no campo correspondente do formulário.

**2ª Etapa (Classificatória): Entrevista.** Avaliação das experiências e habilidades do candidato e sua aderência ao cargo. Os candidatos serão entrevistados pelo(a) coordenador(a) da área para a qual aplicaram, e pelo coordenador do programa no caso dos cargos de assistente de administração e assistente de comunicação.

5.2 O CIGov poderá, a qualquer momento, exigir dos candidatos a apresentação de certificados de comprovação das atividades desenvolvidas e/ou das qualificações informadas no currículo.

5.3 Os candidatos que não apresentarem os documentos requeridos ou se ausentarem em qualquer etapa do processo seletivo serão automaticamente eliminados.

#### 6. DO CRONOGRAMA E DOS RESULTADOS

6.1 As etapas do processo seletivo obedecerão às seguintes datas:

| ETAPA                        | PRAZO                                                                                                                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Inscrições</b>            | Inscrições efetuadas até 5 (cinco) dias antes da data prevista para o início das etapas de avaliação                                                     |
| <b>Resultado da 1ª Etapa</b> | Resultado divulgado até 5 (cinco) dias depois da data prevista para o início das etapas de avaliação (conforme determinado para cada chamamento público) |
| <b>2ª Etapa</b>              | A convocação para as entrevistas obedecerá a ordem classificatória dos resultados da 1ª Etapa, de acordo com documento próprio de divulgação.            |
| <b>Resultado da 2ª Etapa</b> | Resultado divulgado até 2 (dois) dias depois da data da última entrevista agendada, conforme divulgado no documento de Resultado da 1ª Etapa.            |

6.2 Conforme dispõe o Item 3.7 deste Edital, as informações constando as datas específicas de cada um dos chamamentos públicos serão feitas pelo e-mail institucional cadastrado pelos candidatos no ato da inscrição e, também, por meio das redes sociais do CIGov.

6.3 A partir do resultado divulgado, os candidatos aprovados se tornarão assistentes de pesquisa, assistentes de administração ou assistentes de comunicação do programa, e permanecerão nos respectivos cargos durante o tempo que o coordenador de área ou do programa julgarem adequado para os propósitos da sua pesquisa ou do programa.

6.4 Poderá ser realizada, de maneira individual e coletiva, a avaliação do desempenho de cada discente selecionado, conforme critérios estabelecidos pela coordenação do CIGov.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Ao se inscrever, o candidato declara estar de acordo com todos os termos deste Edital.

7.2 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento do processo seletivo pelo e-mail institucional e pelas redes sociais do CIGov.

7.3 Em caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato com a coordenação do CIGov pelo endereço eletrônico: [gabriel.mandarino@ufla.br](mailto:gabriel.mandarino@ufla.br).

7.4 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Coordenação do CIGov.

