



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

EDITAL Nº 1/2024 - CONVOCAÇÃO - RETIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 23038.008387/2024-04

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA, DO QUADRO PERMANENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES

A **PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES**, tendo em vista o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, a autorização concedida por meio da Portaria MGI nº 7.531, de 10 de outubro de 2024, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), e o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de novembro de 1990, e suas alterações, na Lei nº 11.357, de 11 de novembro de 2006, e suas alterações, no Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, e suas alterações, e na Portaria SRT/MGI nº 4.515, de 26 de junho de 2024, vem a público **RETIFICAR**, o Anexo II, do Edital nº 1/2024 - CONVOCAÇÃO, publicado no Diário Oficial da União em 29 de outubro de 2024, Seção 3, página 61.

DENISE PIRES DE CARVALHO
Presidente da CAPES



Documento assinado eletronicamente por **Denise Pires de Carvalho, Presidente**, em 05/11/2024, às 18:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2491224** e o código CRC **CF74C2AD**.

ANEXO II

Onde se lê:

Relação de documentos obrigatórios para nomeação:

1. Currículo Vitae ou Lattes;
2. Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Passaporte;
3. CPF;

4. Certidão de casamento;
5. Certidão de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, conforme o caso (para os candidatos do sexo masculino);
6. Título de eleitor;
7. Certidão de quitação eleitoral, disponível em: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
8. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;
9. PIS ou PASEP (documento comprobatório);
10. Comprovante de conta bancária;
11. Comprovante de residência atualizado (máximo 90 dias da data de emissão do comprovante);
12. Declaração de acumulação ou não acumulação de cargo/emprego público (via link do Sistema Sigepe enviado por e-mail) ;
13. Comprovante de entrega da Declaração de bens e-Patri (obrigatória para quem está ingressando no serviço público), gerado via sistema e-Patri, disponível em: <https://epatri.cgu.gov.br/signin>;
14. Termo de Autorização de acesso à Declaração de Imposto de Renda, gerado via sistema e-Patri, disponível em: <https://epatri.cgu.gov.br/signin>.

Leia-se:

Relação de documentos obrigatórios para nomeação:

1. Currículo Vitae ou Lattes;
2. Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Passaporte;
3. CPF;
4. Certidão de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, conforme o caso (para os candidatos do sexo masculino);
5. Título de eleitor;
6. Certidão de quitação eleitoral, disponível em: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, a certidão deve estar válida na data do envio);
7. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;
8. PIS ou PASEP (documento comprobatório);
9. Comprovante de conta bancária;
10. Registro profissional (para candidatos das especialidades de Biblioteconomia, Contabilidade e Estatística, via link do Sistema Sigepe enviado por e-mail)
11. Comprovante de residência atualizado (máximo 90 dias da data de emissão do comprovante);
12. Atualização cadastral - Declaração de acumulação ou não acumulação de cargo/emprego público, funções e proventos (via link do Sistema Sigepe enviado por e-mail);
13. Comprovante de entrega da Declaração de bens e-Patri (obrigatória para quem está ingressando no serviço público), gerado via sistema e-Patri, disponível em: <https://epatri.cgu.gov.br/signin>;
14. Termo de Autorização de acesso à Declaração de Imposto de Renda, gerado via sistema e-Patri, disponível em: <https://epatri.cgu.gov.br/signin>;
15. Declarações Legais (via link do Sistema Sigepe enviado por e-mail);
16. Atualização Funcional de Servidores (via link do Sistema Sigepe enviado por e-mail);
17. Declaração Negativa de Participação em Gerência Sociedade PRD (via link do Sistema Sigepe enviado por e-mail);
18. Declaração sobre Vínculo Familiar para Fins de Apuração de Situação de Nepotismo (via link do Sistema Sigepe enviado por e-mail).