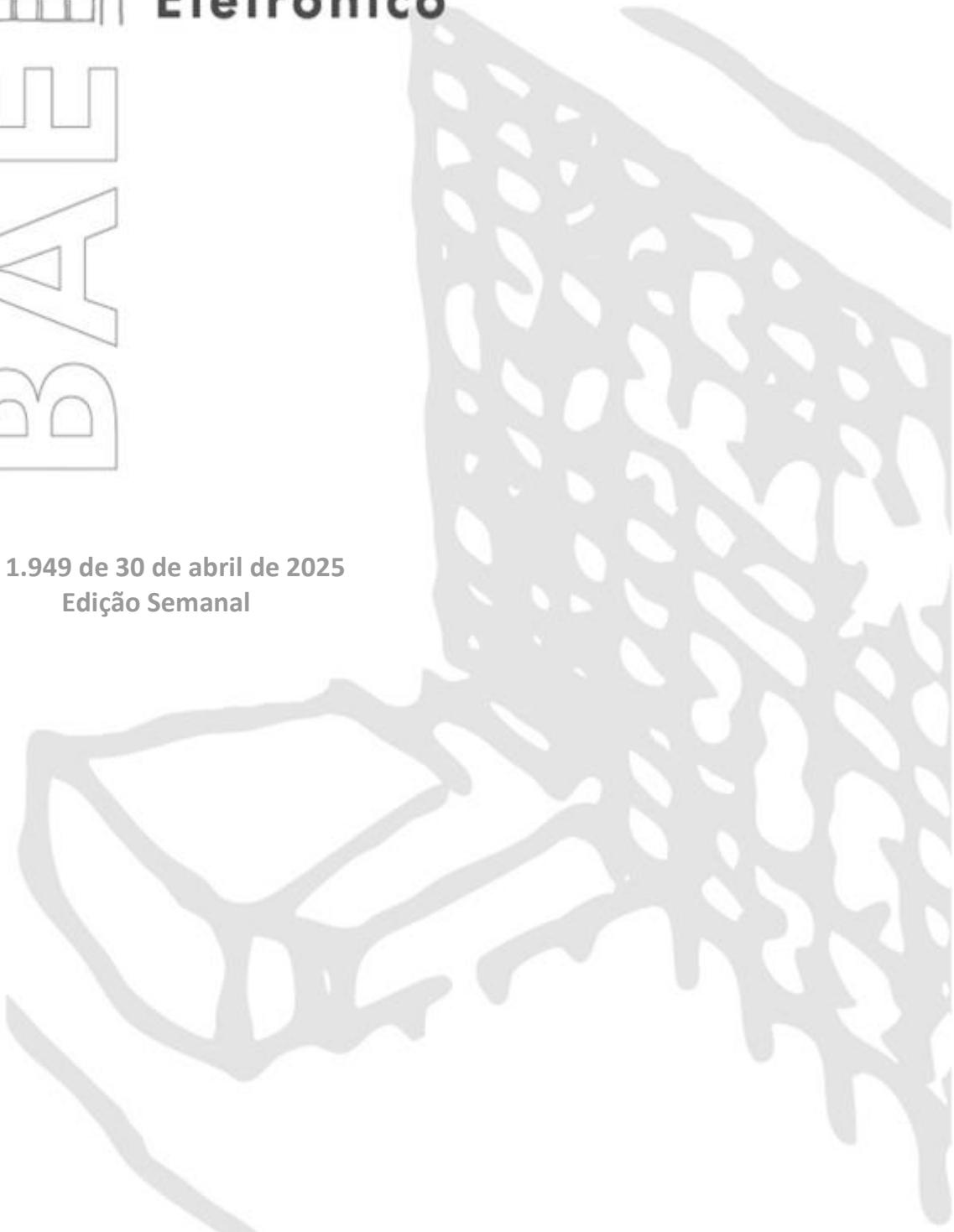




Boletim Administrativo Eletrônico

U
BA
B

Nº 1.949 de 30 de abril de 2025
Edição Semanal



APRESENTAÇÃO

O Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN – BAE é uma publicação que o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan edita atos e matérias de caráter interno, em consonância com o Manual de Redação da Presidência da República, aprovado pela Portaria nº 1.369, de 27 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 28 de dezembro de 2018, Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, Portaria Nº 73, de 08 de fevereiro de 2023, versão atualizada, e Decreto nº 12.002/2024, publicado em 23 de abril de 2024.

Este periódico é veiculado semanalmente, com edições extras, mediante autorização da autoridade competente, sendo constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União.

Desta forma, o BAE constitui-se em um instrumento formal que objetiva a transparência e, sobretudo, a legalidade dos atos da administração do Iphan.

Editoração e elaboração

Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos – CGLOG

Boletim Administrativo Eletrônico – BAE

boletim.eletronico@iphan.gov.br

Endereço: Centro Empresarial Brasília 50 - SEPS 702/902, Bloco C, Torre A

Bairro Asa Sul, Brasília. CEP 70390-025

Telefones: (61) 2024-6259 /2024 -6260 | Website: www.iphan.gov.br

Ministério da Cultura

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN

Presidente

Leandro Antônio Grass Peixoto

Diretora do Departamento de Planejamento e Administração

Adriana Fátima Bortoli Araújo

Diretor do Departamento do Patrimônio Imaterial

Deyvesson Israel Alves Gusmão

Diretor do Departamento do Patrimônio Material e Fiscalização

Andrey Rosenthal Schlee

Diretora do Departamento de Articulação, Fomento e Educação

Márcia de Figueirêdo Lucena Lira

Diretor do Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais

Daniel Borges Sombra

Coordenador-Geral substituto de Logística, Convênios e Contratos

Paulo Alves Ferreira Filho

Sumário

Atos da Presidência

Portarias 5-13

Atos do Departamento de Planejamento e Administração

Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

Editais 14-19

Portarias 20-22

Atos das Superintendências

Superintendência do IPHAN no Estado de Pernambuco 23

Superintendência do IPHAN no Estado do Rio de Janeiro 24

Superintendência do IPHAN no Estado do Rio Grande do Norte 25

Superintendência do IPHAN no Estado de Sergipe 26

Esta edição completa do BAE é composta de 26 páginas

Atos da Presidência

PORTEIRA DE PESSOAL IPHAN Nº 220, DE 25 DE ABRIL DE 2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL

– IPHAN, no uso das atribuições que lhe confere o art. 18, Inciso V, do Anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 12 de abril de 2023, considerando a Portaria da Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, edição extra, e o processo 01450.007077/2023-70, resolve:

Art. 1º Designar como Gestores(as) do Termo de Colaboração nº 947732/2023, firmado entre este Instituto e a Associação Cultural Jornada Literária do Distrito Federal, os seguintes servidores:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor Titular	João Gabriel Vilella Guerreiro da Silva	3430131
Gestor Substituto	Luiz Henrique de A. Borges	1534725
Gestora Administrativo/Financeiro titular	Márcia Oliveira de Almeida Lima	1826318
Gestora Administrativo/Financeiro substituta	Sayonara Campos Cunha	1854273

Art. 2º O Termo de Colaboração em questão tem como objeto "Realizar, em Brasília, no decorrer de doze meses, a Jornada do Cordel – Patrimônio Cultural do Brasil com a oferta de atividades de formação, divulgação e edição de folhetos de cordel."

Art. 3º As gestoras e os gestores do Termo de Colaboração deverão:

I - obrigatoriamente serem cadastrados no sistema Transferegov.br;

II - observar o disposto na Portaria Iphan nº 217/2019, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico (BAE/Iphan) em 16 de agosto de 2019, e suas alterações; e

III - observar o disposto na seção VIII, art. 61 e 62 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais disposições pertinentes à gestão.

Art. 4º Revogar a Portaria de Pessoal Iphan nº 143, de 17 de março de 2025, publicada no BAE/Iphan nº 1.938, Edição Semanal, de 21 de março de 2025.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 221, DE 25 DE ABRIL DE 2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL,

no uso das atribuições que lhe confere o art. 18, Inciso V, do Anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, e considerando a Portaria Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, bem como o estabelecido no art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o disposto no Processo Administrativo SEI 01450.002287/2023-71, resolve:

Art. 1º Prorrogar, nos termos do inciso I, art. 36, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, até 30 de janeiro de 2027, o prazo de que trata o artigo 2º da Portaria de Pessoal IPHAN nº 227, de 10 de maio de 2023, publicado no Boletim Administrativo Eletrônico de 19 de maio de 2023, prorrogada pelo artigo 1º da portaria de Pessoal IPHAN nº 129, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico de 15 de março de 2024, que trata da remoção, de ofício, no interesse da Administração, da servidora Fernanda Heitmann Saraiva, matrícula nº 1534744, ocupante do cargo Técnico I, da Coordenação Técnica da Superintendência do Iphan no estado de Minas Gerais para o Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização deste Instituto.

Art. 2º O prazo de que trata o artigo 1º está vinculado ao cronograma de conclusão do Programa Revive e poderá ser novamente prorrogado a critério da Administração.

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 222, DE 25 DE ABRIL DE 2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL,

no uso das atribuições que lhe confere o art. 18, Inciso V, do Anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, e a Portaria MinC nº 185, publicada no Diário Oficial da União de 27 de fevereiro de 2025, considerando a Portaria da Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, bem como o estabelecido no art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o disposto no Processo Administrativo SEI 01408.000175/2025-63, resolve:

Remover, de ofício, no interesse da Administração, a servidora Ana Izabela Bertolo, matrícula nº 2974089, ocupante do cargo Técnica I, da Superintendência do Iphan no Estado de Rondônia para a Superintendência do Iphan no Estado da Paraíba.

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTRARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 224, DE 29 DE ABRIL DE 2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 18, Inciso V, do Anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, e a Portaria MinC nº 185, de 26 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 27 de fevereiro de 2025, considerando a Portaria Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, bem como o disposto no §2º e §5º, do art. 5º da Medida Provisória nº 2.174-28, de 24 de agosto de 2001, e demais informações que constam do processo SEI nº 01402.000169/2025-66, resolve:

Art. 1º Conceder Jornada de Trabalho Reduzida com Remuneração Proporcional, de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, para 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, ao servidor Daniel Oliveira Terto, matrícula SIAPE nº 1125095, ocupante do cargo de Técnico I, em exercício na Superintendência do Iphan no estado do Piauí.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA IPHAN Nº 249, DE 29 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre o Boletim Administrativo Eletrônico do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan e estabelece procedimentos para sua publicação.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL

- IPHAN, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso V, art. 18, Anexo I do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, e pela Portaria da Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, e considerando o que consta do processo administrativo nº 01450.000554/2018-17, resolve:

Art. 1º Estabelecer o Boletim Administrativo Eletrônico como veículo oficial de publicação dos atos e matérias de caráter interno no âmbito do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan.

Parágrafo único. Compete à Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG/DPA a edição, a publicação e a divulgação do Boletim Administrativo Eletrônico.

Art. 2º Constituem objetos de publicação no Boletim Administrativo Eletrônico:

I atos de caráter interno;

II matérias de interesse institucional as quais não estejam sujeitas a publicação no Diário Oficial da União;

III atos concernentes à vida funcional dos servidores, incluindo-se:

a) demonstrativos de avaliação de desempenho dos servidores;

b) aprovação em estágio probatório;

c) licenças e afastamentos previstos em legislação vigente;

d) concessão de vantagens e direitos;

e) abono de permanência;

f) atos de movimentação interna;

g) interrupções de férias;

h) redução de jornada de trabalho; e

i) apostilamento de cargo.

IV - autorização para conduzir veículos oficiais;

V - designação de grupos de trabalho;

VI - designação de comissões disciplinares;

VII - horários de funcionamentos das unidades descentralizados;

VIII - logotipos, brasões, emblemas, símbolos, imagens ou fotografias;

IX - organogramas e fluxogramas;

X - modelos de documento, de formulário ou de requerimento, tais como, ordens de serviço e manuais, entre outros;

XI - designações de fiscais de contrato, convênios, termo de colaboração/fomento, termo de execução descentralizada, entre outros;

XII - delegações de competência aos Superintendentes do Iphan no Distrito Federal e nos Estados para assinatura de Termos de Ajustamento de Conduta, e eventuais aditivos;

XIII - resoluções da Diretoria Colegiada; e

XIV - atos relativos à ética pública, incluindo-se:

a) ementas de decisões da comissão de ética;

b) períodos de priorização de atividades;

c) designação de representantes locais; e

d) requisição, em caráter transitório, de servidores em exercício no Iphan para auxiliar os trabalhos relativos à ética pública.

Parágrafo único. De forma excepcional, a Diretoria Colegiada poderá indicar a publicação de atos e matérias que não estejam previstos no rol deste artigo.

Art. 3º Os atos e matérias serão assinados pela autoridade competente.

§ 1º Consideram-se autoridades competentes para a assinatura dos atos e matérias:

I - a Presidente ou o Presidente do Iphan;

II - a Procuradora-Chefe ou o Procurador-Chefe do Iphan;

III - a Diretora ou o Diretor de Departamento do Iphan;

IV - a Coordenadora-Geral ou o Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas do Departamento de Planejamento e Administração do Iphan;

V - a Presidente ou o Presidente da Comissão de Ética do Iphan;

VI - a Corregedora ou o Corregedor do Iphan;

VII - a Superintendente ou o Superintendente nos Estados e no Distrito Federal; e

VIII - a Diretora ou o Diretor das Unidades Especiais do Iphan.

§ 2º Nos afastamentos e impedimentos das autoridades titulares, a competência prevista neste artigo será conferida aos respectivos substitutos ou substitutas.

Art. 4º O Boletim Administrativo Eletrônico será enumerado sequencialmente, com periodicidade semanal, e será publicado às 17 (dezessete) horas de cada sexta-feira no endereço eletrônico: <https://gov.br/iphn/pt-br/centrais-de-conteudo/boletins-administrativos>.

Parágrafo único. Quando a publicidade dos atos e matérias não puder ser postergada até a edição semanal subsequente, estes serão publicados em edição extraordinária, desde que autorizado pela Diretora ou Diretor do Departamento de Planejamento e Administração.

Art. 5º Os atos e matérias serão encaminhados para a publicação por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) até às 15 (quinze) horas de cada sexta-feira, dispensado o envio de cópia por correio eletrônico (e-mail).

§ 1º Para os efeitos do caput deste artigo, será considerado o horário de envio do respectivo processo administrativo à Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos.

§ 2º O processo administrativo a que se refere o parágrafo anterior deve conter:

I - os atos e matérias para publicação devidamente assinados pela autoridade competente; e

II - a solicitação de publicação pela autoridade competente.

§ 3º Os atos e matérias encaminhados após o prazo previsto no caput serão publicados na edição subsequente.

Art. 6º Os atos e matérias publicados no Boletim Administrativo Eletrônico (BAE) deverão observar o padrão de formatação:

I - a unidade básica de articulação é o artigo, indicado pela abreviatura “Art.”, seguida de numeração ordinal até o nono, e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;

II - a numeração do artigo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;

III - o texto do artigo inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;

IV - o artigo desdobra-se em parágrafos ou em incisos e o parágrafo, em incisos;

V - o parágrafo único é indicado pela expressão “Parágrafo único”, seguida de ponto e separada do texto por dois espaços em branco;

VI - os parágrafos são indicados pelo símbolo “§”, seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;

VII - a numeração do parágrafo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;

VIII - o texto do parágrafo único e dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;

IX - os incisos são indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, separado do algarismo e do texto por um espaço em branco;

X - o texto do inciso inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

a) ponto-e-vírgula;

b) dois pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou

c) ponto, caso seja o último;

XI - o inciso desdobra-se em alíneas, indicadas com letra minúscula na sequência do alfabeto e acompanhada de parêntese, separado do texto por um espaço em branco;

XII - o texto da alínea inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

a) ponto-e-vírgula;

b) dois-pontos, quando se desdobrar em itens; ou

c) ponto, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo;

XIII - a alínea desdobra-se em itens, que se desdobram em subitens, indicados por algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por um espaço em branco;

XIV - o texto do item e do subitem inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

- a) ponto e vírgula; ou
- b) ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo;

XV - os artigos podem ser agrupados em capítulos;

XVI - os capítulos podem ser subdivididos em seções, e as seções em subseções;

XVII - no caso de códigos ou de atos normativos de excepcional extensão, os capítulos podem ser agrupados em títulos, os títulos em livros, e os livros em partes;

XVIII - os capítulos, os títulos, os livros e as partes são grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos;

XIX - a parte pode ser subdividida em parte geral e em parte especial, ou em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;

XX - as subseções e as seções são indicadas por algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e em negrito;

XXI - os agrupamentos a que se refere o inciso XV podem ser subdivididos em “Disposições Preliminares”, “Disposições Gerais”, “Disposições Finais” e “Disposições Transitórias”;

XXII - na formatação do texto do ato normativo, utiliza-se:

- a) fonte Calibri, corpo 12 (doze);
- b) margem lateral esquerda de 2 (dois) centímetros de largura;
- c) margem lateral direita de 1 (um) centímetro de largura; e
- d) espaçamento simples entre linhas e de 6 (seis) pontos após cada parágrafo, com 1 (uma) linha em branco acrescida antes de cada parte, livro, título ou capítulo;
- e) recuo à esquerda de 2,5 cm (dois centímetros e cinco milímetros) nos textos que correspondem a alterações no corpo de outros atos normativos;

XXIII - na formatação do texto do ato normativo não se utiliza texto em itálico, sublinhado, tachado ou qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis;

XXIV - os arquivos eletrônicos dos atos normativos são configurados para o tamanho A4 (duzentos e noventa e sete milímetros de altura por duzentos e dez milímetros de largura);

XXV - as palavras e as expressões em latim ou em língua estrangeira são grafadas em itálico;

XXVI - a epígrafe, formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de promulgação, é grafada em letras maiúsculas, sem negrito, de forma centralizada;

XXVII - a ementa é alinhada à direita da página, com 9 (nove) centímetros de largura;

XXVIII - no preâmbulo dos atos devem ser citadas normas que dão fundamento de validade, bem como, dispositivos legais, concretos que ensejam sua prática; e

XXIX - não é admitida a colocação de “considerando”, no preâmbulo, em atos normativos, exceto na hipótese de atos internacionais.

Parágrafo único. Poderá ser adotada a especificação temática do conteúdo de grupo de artigos ou de um artigo mediante denominação que preceda o dispositivo, grafada em letras minúsculas em negrito, alinhada à esquerda, sem numeração.

Art. 7º Tabelas, quadros, fluxogramas, organogramas, formulários, gráficos e imagens deverão obedecer aos seguintes padrões:

I - largura entre 8 (oito), 12 (doze) ou 25 (vinte e cinco) centímetros;

II - cada célula de tabela com, no máximo, 5 (cinco) linhas de texto; e

III - bordas simples.

Art. 8º Os formulários, mapas e ilustrações poderão ser enviados como imagens e salvas em arquivos separados, necessitando indicar, no texto, o local de sua inserção.

Art. 9º São de inteira responsabilidade da unidade emitente a elaboração, o controle de numeração, a guarda e a indicação de fundamentação legal para validade dos atos e matérias encaminhados para a publicação.

Parágrafo único. Os atos e matérias encaminhados em desconformidade com esta Portaria serão devolvidos à unidade emitente para sua adequação.

Art. 10 A retificação, a alteração, a revogação ou a invalidação de atos e matérias publicados serão realizadas por documento competente ou de mesma natureza, contendo referência expressa ao texto a que se refere, inclusive a edição, a data e a página (ou intervalo de páginas) do Boletim Administrativo Eletrônico em que foi publicado.

Parágrafo único. A cláusula revogatória deve ser específica e indicar expressamente os dispositivos a serem revogados, sendo vedada a utilização da expressão “revogam-se as disposições em contrário”.

Art. 11 A unidade emitente poderá requerer a suspensão da publicação de atos e matérias à Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos, o que deverá constar no processo administrativo correspondente.

Parágrafo único. Não será admitido pedido de suspensão por via telefônica.

Art. 12 Eventuais dúvidas quanto à publicação no Boletim Administrativo Eletrônico serão dirimidas pela Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos.

Art. 13 Fica revogada a Portaria Iphan nº 73, de 8 de fevereiro de 2023.

Art. 14 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEANDRO GRASS

Presidente

Atos do Departamento de Planejamento e Administração

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 23, DE 30 DE ABRIL DE 2025

Processo nº 01422.000100/2025-02

RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - FCE 1.07

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União de 29 de novembro de 2023, combinado com a Portaria MINC nº 14, de 8 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 09 de janeiro de 2025, e considerando o disposto no Edital COGEP/DPA/IPHAN Nº 13, de 14 de março de 2025, publicado no Boletim Administrativo Eletrônico do Iphan nº 1.937 – Edição Semanal de 14 de março de 2025, e o que consta no Processo Administrativo nº 01422.000100/2025-02, torna público o resultado final do Processo Seletivo Simplificado para concessão de 1 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.07 de Chefia de Divisão Administrativa , da Superintendência do IPHAN no Tocantins, torna público o resultado do referido processo seletivo, conforme tabela abaixo:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	MAYKON COSTA ALVES

PATRICIA DE OLIVEIRA RIBEIRO

Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 24, DE 30 DE ABRIL DE 2025

Processo nº 01450.003409/2025-17

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE GSISTE/SISG - NÍVEL SUPERIOR

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União de 29 de novembro de 2023, combinado com a Portaria MINC nº 14, de 8 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 09 de janeiro de 2025, e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 01450.003409/2025-17, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de 1 (uma) Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE) do Sistema de Serviços Gerais (SISG) - NÍVEL SUPERIOR, na Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG/DPA, em Brasília/DF.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG/DPA/IPHAN.

1.2. A seleção de que trata este Edital compreenderá as etapas de inscrição, avaliação e resultado.

1.3. A etapa de avaliação compreenderá análise curricular, entrevista e divulgação do resultado final.

1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com a gratificação de que trata o presente Edital.

1.5. A etapa de avaliação também deverá considerar:

1.5.1. Os resultados de trabalhos anteriores relacionados às atribuições do cargo, gratificação, ou da função.

1.5.2. A familiaridade do candidato com as atividades a serem exercidas pela gratificação.

1.5.3. Outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades do Iphan.

1.6. Os procedimentos previstos na fase de avaliação são de caráter eliminatório.

1.6.1. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas pela Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG/DPA/IPHAN.

1.6.2. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto no presente Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios na fase de seleção.

1.6.3. Caso aprovado(a), o candidato poderá fazer jus à ajuda de custo, conforme arts. 53 a 57 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1. Gratificação: GSISTE SISG - Nível Superior

2.2. Lotação: Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG/DPA/IPHAN, em Brasília/DF.

2.3. Vaga: 01 (uma).

2.4. Valor: R\$ 3.752,02 (três mil, setecentos e cinquenta e dois reais e dois centavos) + Remuneração do cargo efetivo.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1. Requisitos Obrigatórios:

3.1.1. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior regido pelo Regime Jurídico Único.

3.1.2. Formação de nível superior em qualquer área.

3.1.3. Capacitação nas áreas correlatas a Licitações e Contratos.

3.1.4. Curso de Formação de Pregoeiro.

3.1.5. Cumprir jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas) cuja carreira seja apta ao recebimento da referida gratificação.

3.1.6. Idoneidade moral e reputação ilibada.

3.1.7. Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

3.1.8. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão, gratificação ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado. 3.1.9. Não ter sido condenado por infração disciplinar.

3.2. Requisitos Desejáveis:

3.2.1. Graduação em curso na área de conhecimento das Ciências Sociais Aplicadas.

4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

4.1. São competências e conhecimentos desejáveis:

4.1.1. Capacidade de análise e síntese de documentos e relatórios.

4.1.2. Redação de documentos técnicos tais como notas técnicas, pareceres, ofícios e outros.

4.1.3. Elaboração de editais e contratos.

4.1.4. Tomada de decisão.

4.1.5. Operação de sistemas estruturantes da área de Licitações e Contratos.

4.1.6. Conhecimento atualizado da legislação e das mudanças normativas em curso na área de Licitações e Contratos.

5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

5.1. Conforme Portaria IPHAN nº 141 , de 12 de dezembro de 2023, que aprova o Regimento Interno do Iphan, em seu art. 45, à Coordenação de Licitações e Contratos (COLIC) compete:

I - planejar, organizar, gerenciar, monitorar e executar as atividades necessárias à realização de licitações e contratações, no âmbito da administração central do Iphan;

II - propor padrões, normas e fluxos que visem regular, agilizar, uniformizar e modernizar os procedimentos e a estrutura institucional necessária ao cumprimento das exigências legais e da evolução técnica nas áreas de licitações e contratos;

III - apoiar, orientar, supervisionar e diligenciar as unidades descentralizadas quanto às normas e operações em sistemas pertinentes às áreas de licitações e contratos;

IV - coordenar, orientar e supervisionar os procedimentos de aplicação de penalidade referente aos contratos administrativos do Iphan, e realizar, no âmbito das contratações da administração central do Iphan, o registro de penalidades nos sistemas pertinentes;

V - coordenar o atendimento às solicitações de manifestação técnica, esclarecimentos e informações concernentes a licitações e contratações, no âmbito da administração central do Iphan;

VI - coordenar as atividades de Comissão Permanente ou Especial de Licitações, Comissão de Contratação, Agentes de Contratação ou Pregoeiros, no âmbito da administração central, e orientar e supervisionar as atividades nas unidades descentralizadas do Iphan;

VII - orientar e supervisionar o enquadramento legal de contratações, cuja licitação seja dispensada, dispensável ou inexigível;

VIII - coordenar e executar as atividades referentes à elaboração, análise e manifestações técnicas, quanto às planilhas de custos e formação de preços, em diferentes fases dos processos de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito do Iphan;

IX - gerir o acesso de servidores aos sistemas estruturantes utilizados para os procedimentos operacionais de licitações, contratos, planejamento de contratações e demais atividades correlacionadas; e

X - promover a formalização e a publicação de contratos administrativos, no âmbito da administração central, por meio de sistemas disponibilizados pelo Órgão Central do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, e orientar e supervisionar as atividades nas unidades descentralizadas do Iphan.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

6.1.1. As inscrições realizar-se-ão até o dia 12 de maio de 2025, mediante preenchimento de currículo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica no SouGov Currículo e Oportunidades, acessando o ícone "Currículo e Oportunidades" pelo aplicativo ou site do SouGov. O campo "assunto" deve conter o texto “GSISTE NS - CGLOG - [Nome do(a) candidato(a)]”.

6.1.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.1.3. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos deste Edital e certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche todos os requisitos exigidos e que possui as qualificações técnicas que indicar.

6.1.4. Dúvidas e esclarecimentos referente ao certame deverão ser enviadas por meio do e-mail: processoseletivo@iphan.gov.br.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

7.1.1. 1^a etapa: análise curricular, de caráter eliminatório.

7.1.2. 2^a etapa: entrevista, (Exposição de motivos: candidato argumenta porque deveria ser selecionado), de caráter eliminatório.

7.1.3. 3^a etapa: Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo.

7.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG.

7.1.5. As datas prováveis das etapas da seleção constam do Anexo I.

7.1.6. Serão convocados para a segunda etapa (entrevista) os 5 (cinco) candidatos com melhor avaliação na primeira etapa.

7.1.7. Os candidatos selecionados para a entrevista receberão orientações sobre a data e horário no e-mail cadastrado no ato da inscrição.

7.1.8. A partir das entrevistas, será estabelecida uma lista com os 5 (cinco) primeiros colocados.

7.1.9. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou designação.

7.1.10. Na hipótese de não aprovação de nenhum dos 5 (cinco) candidatos selecionados, poderá ser formada nova lista dentre os demais candidatos participantes do processo seletivo.

7.1.11. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG poderá solicitar a abertura de nova seleção.

8. DAS ENTREVISTAS

8.1. As entrevistas ocorrerão em Brasília/DF e serão realizadas em local a ser indicado pela Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

8.2. As entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação. Estas informações serão divulgadas juntamente com o cronograma de entrevistas pela Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG.

8.3. A Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG definirá os meios digitais de comunicação disponíveis, caso seja este o meio escolhido, para a realização da entrevista à distância, a seu critério.

8.4. O agendamento das entrevistas será feito pela Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG por e-mail ou telefone.

8.5. Havendo entrevistas presenciais, é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

8.6. Ocorrendo entrevistas à distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pela Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG, providenciando o que for necessário para o uso adequado de imagem, áudio e voz na plataforma de comunicação, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O recebimento da inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

9.2. A qualquer tempo será possível anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

9.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.4. 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.

9.5. As entrevistas visam aferir se o candidato possui conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para a função comissionada de que trata o presente Edital.

9.6. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo.

9.7. As datas previstas no cronograma (Anexo I) poderão ser alteradas a critério do Iphan.

9.8. Em função da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI Nº 21, de 16 de julho de 2024, o servidor público poderá ser selecionado para a modalidade teletrabalho seis meses após o início do exercício no órgão ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação.

9.9. O resultado do processo seletivo será divulgado por e-mail (diretamente ao selecionado) e no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE até a data provável de 29 de maio de 2025.

ANEXO I DO EDITAL

DATAS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	até o dia 12 de maio de 2025
Análise Curricular	de 13 até o dia 16 de maio de 2025
Entrevistas Individuais	de 19 até o dia 23 maio de 2025
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	até o dia 29 de maio de 2025

PORTRARIA DE PESSOAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 60, DE 29 DE ABRIL DE 2025

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, considerando o disposto na Portaria IPHAN nº 141, de 12 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 13 de dezembro de 2023, e no uso das atribuições que lhe confere o art. 11 da Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 01 de dezembro de 2023, bem como a Portaria MINC Nº 14, de 8 de Janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial da União em 09 de janeiro de 2025, considerando ainda o teor do Laudo Médico Pericial nº 055.630/2025, expedido em 14 de abril de 2025 pelo Subsistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor - UNIRIO, e ainda o que consta no Processo Administrativo nº 01450.009651/2024-13, resolve:

Art. 1º Conceder isenção do imposto de renda, a partir de 31 de dezembro de 2009, à pensionista Gilda da Veiga Mello Pinto, Matrícula SIAPE nº 4722302, integrante do quadro de pensionistas deste Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), com fundamento no inciso XIV do art. 6º da Lei nº 7.713, de 1988, com redação dada pela Lei nº 11.052, de 2004 e na alínea "c" do § 4º do art. 6º da Instrução Normativa RFB nº 1500, de 2014, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Art. 2º Publique-se no Boletim Administrativo Eletrônico.

PATRICIA DE OLIVEIRA RIBEIRO

Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

PORTRARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 61, DE 30 DE ABRIL DE 2025

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, considerando o uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 138, publicada no Diário Oficial da União de 01 de dezembro de 2023, e a Portaria nº 14, publicada no Diário Oficial da União de 09 janeiro de 2025, bem como o estabelecido no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o disposto no Processo Administrativo SEI nº 01450.002637/2024-81, resolve:

Interromper as férias do servidor Daniel Borges Sombra, matrícula SIAPE nº 3337047 relativas ao exercício de 2024, a contar de 28 de abril de 2025, reprogramando o saldo residual para usufruto no período de 01/05/2025 a 02/05/2025 (02 dias), nos termos do art. 80, parágrafo único, da Lei 8.112/90.

PATRICIA DE OLIVEIRA RIBEIRO

Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

PORTRARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 62, DE 30 DE ABRIL DE 2025

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, considerando o uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 138, publicada no Diário Oficial da União de 01 de dezembro de 2023, e a Portaria nº 14, publicada no Diário Oficial da União de 09 janeiro de 2025, bem como o estabelecido no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o disposto no Processo Administrativo SEI nº 01512.000268/2025-09, resolve:

Interromper as férias da servidora Danielle Faccin, matrícula SIAPE nº 2065442, relativas ao exercício de 2024, a contar de 28 de abril de 2025, reprogramando o saldo residual para usufruto no período de 16/06/2025 a 18/06/2025 (03 dias), nos termos do art. 80, parágrafo único, da Lei 8.112/90.

PATRICIA DE OLIVEIRA RIBEIRO

Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

Atos das Superintendências

PORTARIA Nº 21 IPHAN-PE, DE 17 DE ABRIL DE 2025

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL EM PERNAMBUCO - IPHAN/PE, no uso de suas competências que lhe são atribuídas pela Portaria de pessoal iphan nº 117, de 07 de março de 2025, publicada no DOU, de 10 de março de 2025, da Presidência do IPHAN, Portaria nº 200, de 22 de junho de 2021, publicada no DOU de 23 de junho de 2021, e demais dispositivos legais pertinentes, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 01450.000950/2024-84, resolve:

Art. 1º Designar os servidores, Amariles Araújo da Silva, Matrícula SIAPE Nº 3284817 e Marilia Lopes Bezerra Cireno, Matrícula SIAPE Nº 1960433, nos termos da 13.019, de 31 de julho de 2014, para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração decorrente da Emenda Parlamentar individual nº 42780014;

Art. 2º Designar o servidor, Marilia Lopes Bezerra Cireno, Matrícula SIAPE Nº 1960433, como Gestora do Termo de Colaboração decorrente da Emenda Parlamentar individual nº 42780014;

Art. 3º Tornar sem efeito a Portaria IPHAN/PE Nº 015/2024, DE 26 DE SETEMBRO DE 2024;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fernando Eraldo Medeiros

Superintendente do Iphan em Pernambuco

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 43, DE 16 DE ABRIL DE 2025

A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 606, de 25 de outubro de 2024, resolve:

Art. 1º Designar a Equipe de Planejamento responsável pela contratação de Projeto de Arqueologia das ruínas da Fábrica Cometa do Meio da Serra, em Petrópolis/RJ com recursos da Ação Civil Pública nº 0001407-13.2007.4.02.5106, processo 00850.000506/2022-21, conforme abaixo:

I - Claudio da Gama Rosa Costa, matrícula SIAPE nº 3123415, área técnica.

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357, área administrativa.

III - Marcel Victal de Pinho Santos, matrícula SIAPE nº 3126188, gestão do Escritório Técnico da Região Serrana.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrícia Regina Corrêa Wanzeller

Superintendente do Iphan no Rio de Janeiro

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

TERMO DE RETIFICAÇÃO

Na Portaria IPHAN-RN nº 26, de 12 DE DEZEMBRO DE 2024, publicada no BAE Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN nº 1.915 Edição Semanal de 20 de dezembro de 2024.

Onde se lê: LUANA HONÓRIO CRUZ, matrícula SIAPE 1691054.

Leia-se: EMMANUELA WANDERLY C. A. CARDOSO, matrícula SIAPE 1581799.

JOÃO GENTIL DE SOUSA NETO

Superintendente do Iphan no RN

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE SERGIPE

PORTARIA Nº 16, DE 24 DE ABRIL DE 2025

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL IPHAN/SE, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 503, de 12 de setembro de 2024, publicada no DOU em 13 de setembro de 2024, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como integrantes da Equipe de Planejamento de Contratação a fim de instruir o procedimento licitatório para aquisição de Equipamento de Proteção Individual (EPI) para atender a(s) necessidade(s) da superintendência do IPHAN/SE, Processo nº 01504.000082/2025-41.

STEFANE RIBEIRO LIMA

RAFAEL AUGUTO DE SOUZA

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ EDUARDO ALVES DE OLIVA

Superintendente do IPHAN em Sergipe