



Boletim Administrativo Eletrônico

BA
E

Nº 1.960 de 30 de junho de 2025
Edição Extra



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 249, de 29 de abril de 2025, 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, Contratações e Execução Orçamentária e
Financeira – CGLOG**

Boletim Administrativo Eletrônico – BAE

boletim.eletronico@iphant.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

Diretora substituta do Departamento do Patrimônio Imaterial

Marina Duque Coutinho Abreu Lacerda

Diretor do Departamento do Patrimônio Material e Fiscalização

Andrey Rosenthal Schlee

Diretora do Departamento de Articulação, Fomento e Educação

Cejane Pacini Leal Muniz

Diretor do Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais

Daniel Borges Sombra

Coordenador-Geral substituto de Logística, Contratações e Execução Orçamentária e Financeira (CGLOG)

Paulo Alves Ferreira Filho

Sumário

Atos da Presidência

Portaria.....5-6

Atos do Departamento de Planejamento e Administração

Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

Edital7-11

Esta edição completa do BAE é composta de 11 páginas

Atos da Presidência

PORTEIRA IPHAN Nº 260, DE 27 DE JUNHO 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, considerando a Portaria Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro 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 e o processo SEI nº 01450.005722/2025-81, resolve:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho do Patrimônio LGBTQIAPN+ (GT-LGBT) no âmbito do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, composto por servidores autoindicados enquanto representantes do Gabinete da Presidência; dos Departamentos; das Superintendências Estaduais; e das Unidades Especiais do Iphan.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Articulação, Fomento e Educação exercer as funções de Coordenação e Secretaria Executiva do GT.

Art. 2º O Grupo de Trabalho terá como objetivos:

I – Promover, junto às Superintendências Estaduais do Iphan, uma programação de atividades relacionadas ao Mês do Orgulho LGBTQIAPN+;

II – Articular com as instâncias de integridade do Iphan a produção de cartilha de diversidade sexual e direitos LGBTQIAPN+ no âmbito do Instituto;

III – Fomentar parcerias com entidades governamentais e não-governamentais para o financiamento e troca de conhecimentos técnicos, no intuito de potencializar as políticas públicas de preservação da memória LGBTQIAPN+; e

IV – Formular e propor a criação de um Comitê Permanente do Patrimônio LGBTQIAPN+ do Iphan, com a finalidade de estudar e avaliar a implementação de uma política de preservação dos lugares, objetos, paisagens, celebrações, formas de expressão e demais referências culturais de grupos, coletivos, entidades e pessoas LGBTQIAPN+, a fim de garantir o direito à memória e salvaguarda do seu patrimônio.

Art. 3º O Grupo de Trabalho terá duração de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogada, desde que motivada, mediante aprovação da autoridade máxima do Iphan.

Art. 4º O Grupo de Trabalho deverá apresentar um relatório preliminar de suas atividades dentro de 60 (sessenta) dias após a publicação desta Portaria, e um relatório final ao término do seu prazo de vigência.

Art. 5º O Grupo de Trabalho deverá se reunir sempre que necessário.

Art. 6º Qualquer servidor do Iphan poderá ser convocado, de forma extraordinária, para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art. 7º A participação no Grupo de Trabalho será considerada prestação de serviço público relevante não remunerada.

Art. 8º 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 41, DE 30 DE JUNHO DE 2025

Processo nº 01450.005525/2025-62

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - FCE 2.02

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 01450.005525/2025-62, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de 1 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 2.02 de Assistente Técnico, na Assessoria de Assuntos Parlamentares do Gabinete da Presidência, em Brasília/DF.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Assessoria de Assuntos Parlamentares do Gabinete da Presidência, em Brasília/DF.
- 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 aprovação 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 o cargo 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 ou da função;
 - 1.5.2. A familiaridade do candidato com as atividades a serem exercidas pela função comissionada executiva; e
 - 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.
- 1.7. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas pela Assessoria de Assuntos Parlamentares do Gabinete da Presidência, em Brasília/DF.
- 1.8. 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.
- 1.9. 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 FUNÇÃO

- 2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 2.02 de Assistente Técnico.
- 2.2. Lotação: Assessoria de Assuntos Parlamentares do Gabinete da Presidência, em Brasília/DF.
- 2.3. Vaga: 1 (uma).
- 2.4. Valor: R\$ 664,20 (seiscentos e sessenta e quatro reais e vinte centavos) + Remuneração do cargo efetivo.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1. Requisitos Obrigatórios:

- 3.1.1. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo, em situação estável, regido pelo Regime Jurídico Único (RJU).
- 3.1.2. Cumprir jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas) cuja carreira seja apta ao recebimento da referida função comissionada.
- 3.1.3. Poderá ser concedido Teletrabalho no Regime Parcial, de acordo com as Regras da Portaria Iphan nº 145/2023;
- 3.1.4. Atender aos critérios gerais e específicos de elegibilidade previstos nos art. 15º e 16º do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021:
 - 3.1.4.1. Idoneidade moral e reputação ilibada;
 - 3.1.4.2. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com a função de confiança a ser ocupada;
 - 3.1.4.3. 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;
 - 3.1.4.4. Não ter penalidade administrativa, ou estar respondendo à processo administrativo disciplinar; e
 - 3.1.4.5. Não ter sido condenado por infração disciplinar.

4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

4.1. São competências e conhecimentos desejáveis:

- 4.1.1. Proatividade;
- 4.1.2. Conhecimento da legislação que gere a administração pública;
- 4.1.3. Liderança;
- 4.1.4. Trabalho em equipe; e
- 4.1.5. Facilidade em lidar com atendimento ao público.

5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

- 5.1. Auxiliar nas funções regimentais da Assessoria de Assuntos Parlamentares do Gabinete da Presidência, sendo elas:
 - I - planejar, orientar, avaliar e monitorar as atividades relacionadas ao trâmite de matérias de interesse do Iphan no Congresso Nacional;

II - assessorar o Presidente do Iphan e os demais dirigentes no trâmite do processo legislativo e sua atuação junto aos membros do Congresso Nacional;

III - assessorar o Presidente do Iphan na interlocução com os órgãos e entidades federais e com os entes federativos sobre assuntos relacionados ao Congresso Nacional, quanto às políticas de preservação do patrimônio cultural brasileiro de interesse do Iphan;

IV - acompanhar e monitorar, junto às unidades administrativas do Iphan, o atendimento de demandas e de informações relativas a assuntos parlamentares;

V - assessorar as autoridades do Iphan em audiências, reuniões e eventos com a participação de representantes dos Poderes Legislativo e Executivo; e

VI - acompanhar e supervisionar as emendas parlamentares destinadas ao 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 11 de julho 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 "ASPAR - FCE 2.02 - [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 referentes 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, de caráter eliminatório.

7.1.3. 3^ª etapa: aprovação final.

7.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Assessoria de Assuntos Parlamentares do Gabinete da Presidência, em Brasília/DF.

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 Assessoria de Assuntos Parlamentares do Gabinete da Presidência, em Brasília/DF poderá solicitar a abertura de nova seleção.

8. DAS ENTREVISTAS

8.1. As entrevistas serão realizadas em local a ser indicado pela Assessoria de Assuntos Parlamentares do Gabinete da Presidência, em Brasília/DF 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 Assessoria de Assuntos Parlamentares do Gabinete da Presidência, em Brasília/DF.

8.3. A Assessoria de Assuntos Parlamentares do Gabinete da Presidência, em Brasília/DF 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 Assessoria de Assuntos Parlamentares do Gabinete da Presidência, em Brasília/DF, 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 Assessoria de Assuntos Parlamentares do Gabinete da Presidência, em Brasília/DF, providenciando o cumprimento dos trâmites 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 Assessoria de Assuntos Parlamentares do Gabinete da Presidência, em Brasília/DF o 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 25/07/2025.

ANEXOS AO EDITAL

Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção:

DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	até o dia 11 de julho de 2025
Análise Curricular	14 a 16 de julho de 2025
Entrevistas Individuais	17 a 23 de julho de 2025
Resultado Final do Processo Seletivo	até o dia 25 de julho de 2025