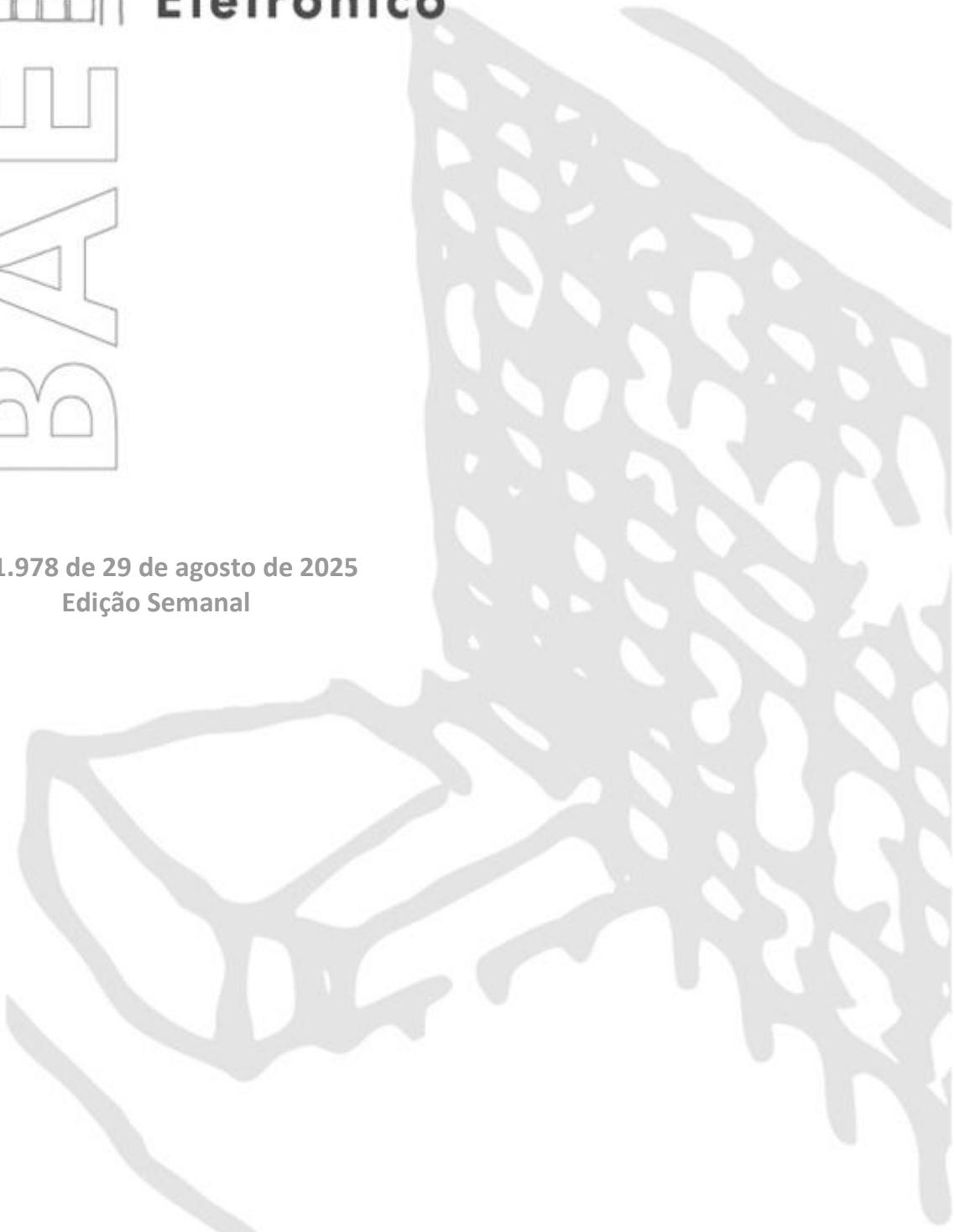




Boletim Administrativo Eletrônico

W
BA
B

Nº 1.978 de 29 de agosto 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 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 de Logística, Contratações e Execução Financeira e Orçamentária

Paulo Alves Ferreira Filho

Sumário

Atos da Presidência

Extrato	5-6
Portarias	7-23

Atos do Departamento de Planejamento e Administração

Portarias	24-28
-----------------	-------

Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

Editais	29-64
Portaria.....	65

Atos das Superintendências

Superintendência do IPHAN no estado da Bahia.....	66-68
Superintendência do IPHAN no estado do Mato Grosso do Sul.....	69
Superintendência do IPHAN no estado de Minas Gerais	70-71
Superintendência do IPHAN no estado da Paraíba	72
Superintendência do IPHAN no estado de Pernambuco	73
Superintendência do IPHAN no estado do Piauí.....	74-75
Superintendência do IPHAN no estado do Rio Grande do Norte	76
Superintendência do IPHAN no estado do Rio Grande do Sul	77

Atos das Unidades Especiais

Centro Cultural Sítio Roberto Burle Marx.....	78
---	----

Esta edição completa do BAE é composta de 78 páginas

Atos da Presidência

EXTRATO DO EDITAL IPHAN Nº 7/2025

PROCESSO SELETIVO DISCENTE PARA SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DOS QUADROS PERMANENTES FEDERAIS, ESTADUAIS, DISTRITAIS E MUNICIPAIS - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EDIÇÃO 2025

O INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL torna pública a retificação do resultado da *Primeira Etapa: Habilitação da Candidatura*, referente ao Edital Iphan nº 7/2025, que tem por objeto o processo seletivo do Mestrado Profissional em Preservação do Patrimônio Cultural para Servidores e Empregados Públicos dos Quadros Permanentes Federais, Estaduais, Distritais e Municipais - Cargos de Nível Superior - 2025, após fase recursal.

Relação em ordem alfabética dos candidatos HABILITADOS para a *Segunda Etapa: Prova e Avaliação da Documentação*, e dos locais de prova:

CANDIDATO	LOCAL DA PROVA UNIDADE DO IPHAN
Adriana Pagliani Ança	Superintendência do Iphan no Rio Grande do Sul – Porto Alegre
Alexandre Amorim Amaral Soares	Escritório Técnico do Iphan em Mariana - MG
Ana Paula Mendes	Escritório Técnico do Iphan em Ouro Preto – MG
Andrew Ira Nevins	Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro – Rio de Janeiro
Carolina Marques Lima	Escritório Técnico do Iphan no Serro - MG
Christian Dietrich	Dept. de Articulação, Fomento e Educação - DAFE - Brasília - DF
Cristiane Bertoco	Superintendência do Iphan no Rio Grande do Sul – Porto Alegre
Daniel Silva do Nascimento Domingues	Escritório Técnico do Iphan em Parnaíba - PI
Danielle Torres dos Santos	Escritório Técnico do Iphan na Região dos Lagos - São Pedro da Aldeia - RJ
Débora da Cruz Payão Pellegrini	Escritório Técnico do Iphan em São Miguel das Missões - RS
Fabiana Polli Susin Chilanti	Escritório Técnico do Iphan em Antônio Prado - RS
Goretti Brotto Simonetto	Superintendência do Iphan no Paraná – Curitiba
Italo Bruno Nascimento Facundes	Superintendência do Iphan no Acre – Rio Branco
Júlio César Pereira da Silva	Superintendência do Iphan no Mato Grosso do Sul – Campo Grande

Kelly Cristina Marques	Superintendência do Iphan em São Paulo – São Paulo
Leila Ferreira da Costa Kamura	Superintendência do Iphan em São Paulo – São Paulo
Luciene Tanno Nogueira	Superintendência do Iphan no Mato Grosso do Sul – Campo Grande
Marcus Vinicius Ramos Filho	Escritório Técnico do Iphan da Região da Imigração - Pomerode - SC
Marcus Vinícius Silva Gomes	Escritório Técnico do Iphan da Costa Verde - Paraty - RJ
Mayara Domingues Monteiro	Superintendência do Iphan em Goiás – Goiânia
Rafael Fernandes de Sousa	Dept. de Articulação, Fomento e Educação - DAFE - Brasília - DF
Raquel Frota Rodrigues	Superintendência do Iphan no Acre – Rio Branco
Renata Simone Domit de Arruda	Superintendência do Iphan no Paraná – Curitiba
Robson de Souza Viana	Escritório Técnico do Iphan na Região Serrana - Petrópolis - RJ
Thaysa de Oliveira Costa	Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro – Rio de Janeiro

Relação em ordem alfabética dos candidatos NÃO HABILITADOS para a *Segunda Etapa: Prova e Avaliação da Documentação*:

Samya Ribeiro Alencar

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTRARIA IPHAN Nº 274, DE 25 DE AGOSTO DE 2025

Delega competência à Superintendente do Iphan no Estado do Ceará, para assinatura do Termo de Ajustamento de Conduta a ser firmado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan e a Fundação Quixadaense de Fomento, relativo ao Processo Administrativo nº 01496.001646/2012-94.

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, considerando a Portaria da Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, e o processo SEI nº 01496.001646/2012-94, resolve:

Art. 1º Delegar competência à Superintendente do Iphan no Estado do Ceará, ou a seu substituto legal, para assinar o Termo de Ajustamento de Conduta a ser firmado entre o Iphan e a Fundação Quixadaense de Fomento, em razão aos danos causados pelo imóvel situado à rua A, nº 95, Sítio Lemos, Bairro São João, Quixadá - CE, integrante do entorno da área tombada do Conjunto Paisagístico dos Serrotes.

Art. 2º Todos os atos praticados pela Superintendência do Iphan no Estado do Ceará, no uso das competências aqui delegadas, deverão:

I - estar devidamente autuados no Processo Administrativo nº 01496.001646/2012-94;

II - observar a legislação aplicável e as normas internas do Iphan;

III - respeitar as disposições do TAC quanto a prazos, início de cumprimento das obrigações a partir da publicação do extrato no Diário Oficial da União, e limites de multas diárias estabelecidos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTRARIA IPHAN Nº 277, DE 28 DE AGOSTO DE 2025

Institui o Grupo de Trabalho para a elaboração de ato normativo voltado à uniformização dos procedimentos de Fiscalização de Bens Arqueológicos em âmbito nacional.

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, considerando a Portaria da Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023; e o contido no Processo Administrativo nº 01450.007696/2016-35, resolve:

Art. 1º Esta Portaria institui o Grupo de Trabalho responsável pela elaboração de ato normativo voltado à uniformização dos procedimentos de Fiscalização de Bens Arqueológicos em âmbito nacional, com vistas à padronização de práticas, ao fortalecimento da segurança jurídica e à conformidade com a legislação vigente, notadamente a Lei nº 3.924, de 26 de julho de 1961, a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, o Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008 e a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 1º O Grupo de Trabalho será coordenado pela Direção do Centro Nacional de Arqueologia – CNA e será composto por:

I - 5 (cinco) representantes do Centro Nacional de Arqueologia – CNA;

II - 5 (cinco) representantes de Superintendências do Iphan;

III - 1 (um) representante da Procuradoria Federal junto ao Iphan;

IV - 1 (um) representante do Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização – DEPAM; e

V - 1 (um) representante da Coordenação-Geral de Assuntos Técnicos e Participação Social da Presidência deste Iphan.

§ 2º Os representantes titulares e os suplentes são indicados pelos Dirigentes das respectivas unidades.

§ 3º Os suplentes participarão das atividades do Grupo de Trabalho nas ausências e impedimentos legais dos seus respectivos titulares.

Art. 2º O Grupo de trabalho tem por objetivo:

I - discutir e propor mecanismos normativos e operacionais voltados à uniformização dos procedimentos de fiscalização de Bens Arqueológicos em âmbito nacional, em conformidade com a Constituição Federal de 1988, com a Lei nº 3.924, de 26 de julho de 1961, com a Lei nº 13.653, de 18 de abril de 2018 e com a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, além de outros atos normativos correlatos.

II - apresentar diagnóstico dos problemas e de eventuais dificuldades de aplicabilidade da legislação que dispõe sobre o patrimônio cultural arqueológico e condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, além de outros atos normativos correlatos; e

III - apresentar proposta de aprimoramento das diretrizes sobre os procedimentos de Fiscalização de Bens Arqueológicos em âmbito nacional.

§ 1º Nas atividades realizadas pelo Grupo de Trabalho deverão ser estritamente observadas as competências e finalidades institucionais da autarquia no âmbito do Patrimônio Arqueológico e a legislação que rege a gestão destes bens, bem como os princípios da legalidade, isonomia, publicidade, eficiência, celeridade, eficácia, impessoalidade, transparência, motivação, causalidade, razoabilidade, proporcionalidade, interesse público e desenvolvimento nacional sustentável.

§ 2º O Grupo de Trabalho deverá, ao final de seus trabalhos, apresentar relatório técnico contendo diagnóstico da situação atual, propostas de revisão normativa e Relatório Final consolidado, com justificativas e fundamentos das propostas apresentadas.

Art. 3º Compete ao Centro Nacional de Arqueologia – CNA a coordenação das atividades do Grupo de Trabalho, incluída a organização das reuniões, bem como a submissão à aprovação, por ato do Colegiado do Iphan, dos produtos resultantes das atividades do Grupo.

§ 1º A criação de subgrupos técnicos, se necessária, será feita por ato do próprio Grupo de Trabalho, que indicará:

- a) o número máximo de membros;
- b) o prazo máximo de duração; e
- c) o número máximo de subgrupos em operação simultânea.

§ 2º A Coordenação do Grupo de Trabalho poderá convidar especialistas e representantes de outros órgãos e entidades, públicas e privadas, e da sociedade civil para participar de suas reuniões, sem direito a voto.

§ 3º Caberá ao CNA a consolidação das proposições encaminhadas pelo Grupo de Trabalho bem como a elaboração das propostas de eventuais novos textos normativos.

Art. 4º O Grupo de Trabalho se reunirá quinzenalmente, em caráter ordinário, e mediante convocação de sua Coordenação, em caráter extraordinário.

§ 1º A reunião do Grupo de Trabalho será realizada com o quórum mínimo de maioria absoluta e a deliberação será tomada por consenso.

§ 2º Os membros do Grupo de Trabalho poderão se reunir presencialmente ou por videoconferência.

Art. 5º Compete à Secretaria-Executiva do Grupo de Trabalho, exercida pelo Centro Nacional de Arqueologia – CNA, apoiar as atividades do colegiado e assegurar a tramitação administrativa e documental necessária ao seu funcionamento.

Art. 6º O Grupo de trabalho deverá se reunir e apresentar o cronograma de atividades no prazo de 30 (trinta) dias após a data de publicação desta portaria.

Art. 7º O prazo para conclusão dos trabalhos e apresentação dos produtos previstos no art. 2º será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, desde que a justificativa para a prorrogação seja aprovada pelo Presidente do Iphan.

Art. 8º A participação no Grupo de Trabalho e nos subgrupos Técnicos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTRARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 428, DE 21 DE AGOSTO 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, e o disposto no Processo Administrativo SEI nº 01450.005913/2025-43, resolve:

Art. 1º Alterar a unidade de exercício do servidor FERNANDO ERALDO MEDEIROS, matrícula SIAPE nº 1812908, ocupante do cargo Auxiliar Institucional I, do Escritório Técnico de Olinda, vinculado a Superintendência do Iphan no estado de Pernambuco para a Coordenação - Geral de Normatização e Gestão do Território, vinculada ao Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização da sede do Iphan em Brasília.

Art. 2º Fica mantida a atual unidade de lotação do servidor.

Art. 3º Retorna-se tacitamente o servidor à anterior unidade de exercício em caso de dispensa das atividades na nova unidade de exercício.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTRARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 431, DE 25 DE AGOSTO DE 2025

O PRESIDENTE SUBSTITUTO 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, 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, e o processo nº 01450.000617/2022-11, resolve:

Art. 1º Designar como Gestores do Termo de Colaboração nº 929748, firmado entre este Instituto e o Instituto Internacional de Educação do Brasil (IIEB), as(os) seguintes servidoras(es):

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestora Titular	Marina Duque Coutinho de Abreu Lacerda	1885424
Gestora Substituta	Sabrina Cristina Queiroz	1109833
Gestor Administrativo/Financeiro titular	Matheus Moura Fonseca Santos	2415161
Gestora Administrativa/Financeira substituta	Dayane Santos de Lima	160632

Art. 2º O Termo de Colaboração em questão tem como objeto o “Processo de instrução técnica para o registro do Ofício de Raizeiras e Raizeiros do Cerrado como Patrimônio Cultural Imaterial do Brasil”.

Art. 3º 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;

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 24, de 10 de janeiro de 2025, publicada no BAE/Iphan nº 1.922, Edição Semanal, de 17 de janeiro de 2025 (6015989).

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

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 432, DE 25 DE AGOSTO 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, 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, e o processo 01450.007443/2023-91, resolve:

Art. 1º Designar como Gestoras do Termo de Colaboração nº 947956, firmado entre este Instituto e o Centro de Folclore e Arte Popular de Caxias - MA, as seguintes servidoras:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestora Titular	Izaurina Maria de Azevedo Nunes	1225029
Gestora Substituta	Mariana Zanchetta Otaviano	3126220
Gestora Administrativa/Financeira titular	Márcia Oliveira de Almeida Lima	1826318
Gestora Administrativa/Financeira substituta	Dayane Santos de Lima	3423339

Art. 2º O Termo de Colaboração em questão tem como objeto "Reconhecimento e difusão dos conhecimentos de mestres por meio da integração de espaços que desenvolvem práticas educativas em Caxias (MA)."

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

I - obrigatoriamente serem cadastrados no sistema Transferegov.br;

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

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 98, de 21 fevereiro de 2025, publicada no BAE/Iphan nº 1.933, Edição Semanal de 21 de fevereiro de 2025 (6113862).

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

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 433, DE 25 DE AGOSTO 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, a Portaria MinC nº 18, de 10 de abril 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 em atendimento ao disposto no Artigo 35º, inciso V, alínea “h” da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, resolve:

Art. 1º Designar como Gestoras(es) do Termo de Colaboração 947743, firmado entre este Instituto e a ACORDI - Associação Comunitária Rural de Imbituba, no âmbito do processo nº 01450.007169/2023-50, as(os) seguintes servidoras(es):

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestora Titular	Carla Ferreira Cruz	1813628
Gestor Substituto	Vladimir Fernando Stello	1096986
Gestora Administrativa/Financeira titular	Dayane Santos de Lima	160632
Gestora Administrativa/Financeira substituta	Célia Lucas Dias	1250133

Art. 2º O Termo de Colaboração em questão tem como objeto a "Identificação participativa de bens culturais de natureza imaterial e material presentes no Sistema Agrícola e Pesqueiro Tradicional dos Areais da Ribanceira - SAPTAR, pelo uso da nova plataforma digital do Inventário Nacional de Referências Culturais (INRC)."

Art. 3º Os gestores do Termo de Colaboração deverão:

I - obrigatoriamente serem cadastrados no sistema do Transferegov.br;

II - observar o disposto na Portaria nº IPHAN 217/2019 – Fluxo de Termo de Colaboração e Fomento, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico (BAE/Iphan) em 16 de agosto de 2019;

III - observar o disposto na seção VII, art. 58, 59 e 60 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 513 de 03 de outubro de 2024, publicada no BAE/Iphan nº 1.897- Edição Semanal de 04 de outubro de 2024.

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

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 434, DE 25 DE AGOSTO 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, a Portaria MinC nº 18, de 10 de abril 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, e o processo nº 01450.007160/2023-49, resolve:

Art. 1º Designar como Gestoras(es) do Termo de Colaboração nº 947714, firmado entre este Instituto e a Associação Escola da Cidade - Arquitetura e Urbanismo, as(os) seguintes servidoras(es):

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor Titular	Evandro Domingues	1559284
Gestora Substituta	Corina Maria Rodrigues Moreira	1535028
Gestor Administrativo/Financeiro titular	Matheus Moura Fonseca Santos	2415161
Gestora Administrativa/Financeira substituta	Dayane Santos de Lima	160632

Art. 2º O Termo de Colaboração em questão tem como objeto o "Proposta de projeto-piloto de identificação da Festa de Cosme e Damião de Carapicuíba: a rede de terreiros na formação da cidade".

Art. 3º 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;

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 14, de 9 de janeiro de 2025, publicada no BAE/Iphan nº 1.921, Edição Semanal, de 10 de janeiro de 2025.

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

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 435, DE 25 DE AGOSTO 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, a Portaria MinC nº 18, de 10 de abril 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 em atendimento ao disposto no Artigo 35º, inciso V, alínea “h” da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, resolve:

Art. 1º Designar como Gestor(es) do Termo de Colaboração 947975, firmado entre este Instituto e a Agência de Iniciativas Cidadãs, no âmbito do processo nº 01450.007448/2023-13, as(os) seguintes servidoras(es):

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor Titular	Luciano dos Santos Teixeira	1535371
Gestor Substituto	João Paulo Alves Fonseca	2306482
Gestora Administrativa/Financeira titular	Dayane Santos de Lima	160632
Gestor Administrativo/Financeiro substituto	Matheus Moura Fonseca Santos	2415161

Art. 2º O Termo de Colaboração em questão tem como objeto a "Capacitação de jovens em técnicas de arte e comunicação para o desenvolvimento de ações em processos de salvaguarda do patrimônio imaterial no Vale do Jequitinhonha (MG)".

I - obrigatoriamente serem cadastrados no sistema do Transferegov.br;

II - observar o disposto na Portaria Iphan nº 217/2019 – Fluxo de Termo de Colaboração e Fomento, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico (BAE/Iphan) em 16 de agosto de 2019;

III - observar o disposto na seção VII, art. 58, 59 e 60 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais disposições pertinentes à gestão.

Art. 3º Revogar a Portaria de Pessoal Iphan nº 486, de 19 de agosto de 2024, publicada no BAE/Iphan nº 1.894, Edição Semanal, de 20 de setembro de 2024.

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

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 436, DE 25 DE AGOSTO 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, a Portaria MinC nº 18, de 10 de abril 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, e o processo nº 01450.007445/2023-80, resolve:

Art. 1º Designar como Gestor(es) do Termo de Colaboração nº 947972, firmado entre este Instituto e o Observatório das Favelas do Rio de Janeiro, as(os) seguintes servidoras(es):

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestora Titular	Marina Duque Coutinho de Abreu Lacerda	1885424
Gestora Substituta	Sabrina Cristina Queiroz	1109833
Gestor Administrativo/Financeiro titular	Matheus Moura Fonseca Santos	2415161
Gestora Administrativa/Financeira substituta	Dayane Santos de Lima	160632

Art. 2º O Termo de Colaboração em questão tem como objeto a “Realização de ações de inventário e educação patrimonial nas Favelas de Leopoldina (RJ)”.

Art. 3º 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;

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 100, de 21 de fevereiro de 2025, publicada no BAE/Iphan nº 1.933, Edição Semanal, de 21 de fevereiro de 2025.

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

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 438, DE 25 DE AGOSTO 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; 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 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 01421.000086/2025-49, resolve:

Remover, a pedido, a critério da Administração, nos termos do inciso II, art. 36, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o servidor Manoel Gustavo Souto Maior de Lima, matrícula SIAPE nº 1250423, ocupante do cargo Técnico I, da Superintendência do Iphan no Rio Grande do Norte para a Coordenação Nacional de Licenciamento (CNL), unidade vinculada ao Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais (DAEI), deste Instituto.

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 440, DE 25 DE AGOSTO 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, a Portaria MinC nº 18, de 10 de abril 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 01450.007156/2023-81, resolve:

Art. 1º Designar como Gestor(es) do Termo de Colaboração nº 947559, firmado entre este Instituto e a Associação Respeita Januário de Pesquisa e Valorização dos Cantos e Músicas Tradicionais do Nordeste, as(os) seguintes servidoras(es):

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestora Titular	Sabrina Cristina Queiroz Silva	1109833
Gestora Substituta	Marina Duque Coutinho de Abreu Lacerda	1821965
Gestora Administrativa/Financeira titular	Márcia Oliveira de Almeida Lima	1826318
Gestora Administrativa/Financeira substituta	Dayane Santos de Lima	160632

Art. 2º O Termo de Colaboração em questão tem como objeto o "Inventário do Circo como Patrimônio Cultural Imaterial".

Art. 3º 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;

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 12, de 09 de janeiro de 2025, publicada no BAE/Iphan nº 1.921, Edição Semanal de 10 de janeiro de 2025.

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

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTRARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 441, DE 25 DE AGOSTO 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, a Portaria da Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, edição extra, e em atendimento ao disposto no Decreto nº 11.531 de 16 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 17 de maio de 2023, e o processo SEI nº 01450.007451/2023-37, resolve:

Art. 1º Designar como Fiscais e Gestores do Convênio nº 947857, firmado entre este Instituto e o Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais (IEPHA), no âmbito do processo nº 01450.007147/2023-90, os seguintes servidores:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Fiscal Titular	Tainah Víctor Silva Leite	1416303
Fiscal Substituto	Vanilza Jacundino Rodrigues	1551990
Gestora Titular	Pedro Gustavo Morgado Clerot	1538318
Gestor Substituto	Monica Mongelli	1545763
Fiscal Administrativo/Financeiro titular	Matheus Moura Fonseca Santos	2415161
Fiscal Administrativo/Financeiro substituto	Dayane Santos de Lima	160632

Art. 2º O Convênio em questão tem como objeto a "Inventário das referências culturais dos terreiros e casas de matriz afrorreligiosa de Minas Gerais".

Art. 3º Os Fiscais e Gestores do Convênio deverão:

I - obrigatoriamente serem cadastrados no sistema do Transferegov.br;

II - observar o disposto na Portaria nº IPHAN 199/2019 – Fluxo do processo de gestão de convênios, publicada no Boletim Administrativo - BAE do Iphan em 26 de julho de 2019;

III - observar o disposto no art. 18 do Decreto 11.531 de 16 de maio de 2023, a Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 28, de 21 de maio de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 22 de maio de 2024, e a Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 1 de setembro de 2024, e demais disposições pertinentes à gestão.

Art. 4º Revogar a Portaria de Pessoal Iphan nº 592, de 26 de novembro de 2024, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN nº 1.922, edição semanal de 17 de janeiro de 2025 (6016176).

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

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 445, DE 27 DE AGOSTO 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; 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 da Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, e o díbsposto no Processo Administrativo Sei 01450.008517/2023-14, resolve:

Remover, a pedido, a critério da Administração, nos termos do inciso II, art. 36, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o servidor Renato Silva Mangueira, matrícula SIAPE nº 3128617, ocupante do cargo Técnico I, do Centro Nacional de Arqueologia, unidade vinculada ao Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais para a Superintendência do Iphan no estado de São Paulo.

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 446, DE 27 DE AGOSTO 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, a Portaria MinC nº 18, de 10 de abril 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 01450.007446/2023-24, resolve:

Art. 1º Designar como Gestor(es) do Termo de Colaboração nº 947973, firmado entre este Instituto e a Associação de Resistência Cultural da Comunidade Quilombola Manzo Ngunzo Kaiango, as(os) seguintes servidoras(es):

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestora Titular	Tainah Victor da Silva Leite	1416303
Gestor Substituto	André Henrique Macieira de Souza	2465387
Gestora Administrativa/Financeira titular	Dayane Santos de Lima	160632
Gestor Administrativo/Financeiro substituto	Matheus Moura Fonseca Santos	2415161

Art. 2º O Termo de Colaboração em questão tem como objeto "Sistematização de registros e informações sobre a história e tradições da comunidade do Quilombo Manzo Ngunzo Kaiango (MG)."

Art. 3º Os gestores do Termo de Colaboração deverão:

I - obrigatoriamente serem cadastrados no sistema Transferegov.br;

II - observar o disposto na Portaria 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 96, de 21 de fevereiro de 2025, publicada no BAE/Iphan nº 1.933, Edição Semanal, de 21 de fevereiro de 2025.

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

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTRARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 447, DE 27 DE AGOSTO 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, a Portaria MinC nº 18, de 10 de abril 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 em atendimento ao disposto no Decreto nº 11.531 de 16 de maio de 2023, publicado no Diário Oficial da União de 17 de maio de 2023, e o processo SEI nº 01450.007451/2023-37, resolve:

Art. 1º Designar como Fiscais e Gestoras(es) do Convênio nº 947977, firmado entre este Instituto e a Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco (FUNDARPE), as(os) seguintes servidoras(es):

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Fiscal Titular	Lívia Moraes e Silva	1821951
Fiscal Substituta	Thamires Helena Oliveira Neves	3126122
Gestora Titular	Shari Carneiro de Almeida	3129193
Gestor Substituto	Danilo Gustavo Silveira Asp	3262448
Fiscal Administrativo/Financeiro titular	Matheus Moura Fonseca Santos	2415161
Fiscal Administrativa/Financeira substituta	Dayane Santos de Lima	160632

Art. 2º O Convênio em questão tem como objeto a "Formação de agentes para a identificação, pesquisa e difusão das referências culturais de comunidades tradicionais quilombolas e indígenas, junto a comunidades escolares (educação básica da Rede Estadual de Pernambuco)".

Art. 3º Os Fiscais e Gestores do Convênio deverão:

I - obrigatoriamente serem cadastrados no sistema do Transferegov.br;

II - observar o disposto na Portaria Iphan nº 199/2019 – Fluxo do processo de gestão de convênios, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico (BAE/Iphan) em 26 de julho de 2019; e

III - observar o disposto no art. 18 do Decreto 11.531 de 16 de maio de 2023, a Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 28, de 21 de maio de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 22 de maio de 2024, e a Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 1 de setembro de 2024, e demais disposições pertinentes à gestão.

Art. 4º Revogar a Portaria de Pessoal Iphan nº 587, de 21 de novembro de 2024, publicada no BAE/Iphan nº 1.908, edição semanal de 22 de novembro de 2024 (5884932).

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

LEANDRO GRASS

Presidente

Atos do Departamento de Planejamento e Administração

PORTARIA DPA/IPHAN Nº 73 DE 28 DE AGOSTO DE 2025

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Art. 13, 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 alterações, combinado com a Portaria da Casa Civil nº 1.239, de 21 de novembro de 2024, publicada no Diário Oficial da União - DOU, de 22 de novembro de 2024, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da SEGES/MP, resolve:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para atuarem como fiscal setorial titular e fiscal setorial substituto na execução do Contrato nº 20/2024, celebrado entre esta autarquia e a empresa ESPLANADA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ/MF nº 01.099.686/0001-82, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de apoio administrativo para atender às necessidades da Sede do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional Iphan - conforme Processo SEI nº 01450.004859/2024-38:

UNIDADE	FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE
PRESIDÊNCIA	Fiscal Setorial - Titular	Paulo Fabrício Dorneles de Oliveira	**635**
	Fiscal Setorial - Substituto	Liliane Rodrigues de Araújo	**988**
PF	Fiscal Setorial - Titular	Paulo Fabrício Dorneles de Oliveira	**635**
	Fiscal Setorial - Substituto	Luiza Souza Caldas	**978**
Auditoria Interna	Fiscal Setorial - Titular	Joaria Mendes de Moura	**123**
	Fiscal Setorial - Substituto	Whitney Santos Cabral	**527**
Corregedoria	Fiscal Setorial - Titular	Suelen Botelho de Almeida A. Notaro	**859**
	Fiscal Setorial - Substituto	Ana Julia Mendes Oliveira	**447**
Ouvidoria-Geral	Fiscal Setorial - Titular	Luciano Siqueira Cortez	**265**
DPI	Fiscal Setorial - Titular	Diego da Hora Simas	**781**
	Fiscal Setorial - Substituto	Deyvesson Israel Alves Gusmão	**419**
CGPS/DPI	Fiscal Setorial - Titular	Alessandra Rodrigues Lima	**185**
	Fiscal Setorial - Substituto	Rafael Belló Klein	**286**

CGIR/DPI	Fiscal Setorial - Titular	Diana Dianovsky	**030**
	Fiscal Setorial - Substituto	Marina Duque Coutinho de Abreu Lacerda	**219**
COASPAR	Fiscal Setorial - Titular	Januária Maia Araújo	**653**
CGCOM	Fiscal Setorial - Titular	Fernanda Martins de Freitas	**313**
	Fiscal Setorial - Substituto	Alexandre Bandeira de Mello S. da Figueira	**557**
DEPAM	Fiscal Setorial - Titular	Andrey Rosenthal Schlee	**007**
	Fiscal Setorial - Substituto	Cátia Valéria L. da Silva	**6285**
DAEI	Fiscal Setorial - Titular	Múcio Bonifácio Guimarães Filho	**822**
	Fiscal Setorial - Substituto	Nacelle Freire da Silva	**411**
DAFE	Fiscal Setorial - Titular	Bruna da Silva Ferreira	**309**
	Fiscal Setorial - Substituto	Marcela Maris Lima Siqueira Sousa	**773**
DGD	Fiscal Setorial - Titular	Odilé Maria Moraes Viana de Souza	**354**
	Fiscal Setorial - Substituto	Regina Márcia Santana	**995**
CGLic	Fiscal Setorial - Titular	Herbert Moura Rego	**207**
	Fiscal Setorial - Substituto	Eric Lemos Pereira Faustino	**771**
CNA	Fiscal Setorial - Titular	Paulo Victor Maracaipe da Silva	**258**
	Fiscal Setorial - Substituto	Ludiane das Chagas Vilela	**282**
COGEP	Fiscal Setorial - Titular	Patrícia de Oliveira Ribeiro	**458**
	Fiscal Setorial - Substituto	Andressa da Silva Barbosa	**708**
CGPLAN	Fiscal Setorial - Titular	Sérgio Henrique Nunes Vieira	**229**
	Fiscal Setorial - Substituto	Maria Angélica dos Santos Araujo	**978**
DPA	Fiscal Setorial- Titular	Lorena Teles F. S. Lima	**029**
	Fiscal Setorial - Substituto	Patrícia Almeida Gusmão	**734**

CCONT	Fiscal Setorial-Titular	Sérgio Henrique Nunes Vieira	**229**
	Fiscal Setorial - Substituto	Anamaria Pilon	1810***
COFIN	Fiscal Setorial-Titular	Laís Lopes Menezes Stival	***9623
	Fiscal Setorial - Substituto	Maria Angélica dos Santos Araújo	3397***
CPLAN	Fiscal Setorial-Titular	Sérgio Carreira dos Santos	***329
	Fiscal Setorial - Substituto	Adonias Antônio Galvão Neto	1129***
COLIC	Fiscal Setorial-Titular	Kleiton Barbosa Arantes	**7600**
	Fiscal Setorial - Substituto	Eduardo Silveira Melo	**059**
CFORM	Fiscal Setorial-Titular	Matheus Moura Fonseca	**151**
	Fiscal Setorial - Substituto	Dayane Santos de Lima	**606**
COAPE	Fiscal Setorial-Titular	Renata Rodrigues Barros Rocha	**8350**
	Fiscal Setorial - Substituto	Fabíola Brito da Costa e Silva	**9106**
COBEN	Fiscal Setorial-Titular	Ana Paula de Oliveira Fernandes	**7716**
	Fiscal Setorial - Substituto	Glasiele Stela de Vasconcelos	**5943**
CODEP	Fiscal Setorial-Titular	Ezequiel Batista de Oliveira	**7488**
	Fiscal Setorial - Substituto	Marcos Calebe Passos Borges Barcellos	**042**
CGTI	Fiscal Setorial-Titular	Américo Arantes Ferreira Nogueira	**263**
	Fiscal Setorial - Substituto	André Megale Melo	**757**

Art. 2º A função da fiscalização setorial é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade. Nesse sentido, caberá ao Fiscal Setorial as seguintes competências:

I - Acompanhar a qualidade e conformidade dos serviços prestados na unidade;

II - Registrar ocorrência na execução do Contrato, considerando as justificativas apresentadas pela Contratada, e comunicar ao Gestor do Contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas;

III - Em caso de ausência de colaborador, requisitar cobertura com a antecedência cabível ao Gestor do Contrato;

IV - Emitir mensalmente Termo de Recebimento Provisório com ateste da prestação do serviço conforme as condições estabelecidas contratualmente na unidade, a ser encaminhado ao Fiscal Administrativo.

Art. 3º Fica revogada a Portaria DPA/IPHAN Nº 36, DE 03 DE ABRIL DE 2025, publicada no Boletim Administrativo do Iphan nº 1.942 – Edição Semanal de 04 de abril de 2025.

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

ADRIANA BORTOLI

Diretora de Planejamento e Administração

PORTRARIA DPA/IPHAN Nº 74, 28 DE AGOSTO DE 2025

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Art. 13, 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 alterações posteriores, combinado com a Portaria da Casa Civil nº 1.239, de 21 de novembro de 2024, publicada no Diário Oficial da União - DOU, de 22 de novembro de 2024, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da SEGES/MP, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 07/2025, celebrado entre esta autarquia e a empresa PRODUTIVA SERVICOS OBRAS MANUTENÇÃO E LOCACAO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA, CNPJ/MF nº 17.764.365/0001-95, cujo objeto é a contratação de serviços contínuos de prevenção contra incêndio e pânico, abandono de edificação, desenvolvimento e manutenção de boas práticas e métodos preventivos para a segurança do trabalho, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências do IPHAN/IPEA, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência - conforme Processo SEI nº 01450.006993/2024-73:

Função	Nome Completo	SIAPE
Gestor de Contrato - Titular	Fabiane Ferreira Caldeira	**123**
Gestor de Contrato - Substituto	Jaqueleine Tanaka de Oliveira	**592**
Fiscal Administrativo/Técnica - Titular	Fábio Garcia dos Santos	**840**
Fiscal Administrativo/Técnica - Substituto	Gabriella Christina Lima da Silva	**229**
Fiscal Setorial - Titular	Diego Tomazetto de Carvalho	**831**

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto, a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANA BORTOLI

Diretora de Planejamento e Administração

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 59, DE 28 DE AGOSTO DE 2025

Processo nº 01450.005067/2025-61

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 que consta no Processo Administrativo nº 01450.005067/2025-61, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de 1 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.07 de Chefe de Divisão de Gestão e Desempenho - DIVGD, da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP/COGEP/DPA, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, em Brasília/DF.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP juntamente com a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas - COGEP.
- 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.
 - 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 Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP.
- 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 1.07 de Chefe da Divisão.

2.2. Lotação: Divisão de Gestão e Desempenho - DIVGD, na Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP, em Brasília/DF.

2.3. Vaga: 1 (uma).

2.4. Valor: R\$ 2.668,47 (dois mil, seiscentos e sessenta e oito reais e quarenta e sete centavos) + Remuneração do cargo efetivo.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Requisitos Obrigatórios:

3.2. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo, em situação estável, regido pelo Regime Jurídico Único (RJU).

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

3.4. 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:

3.4.1. Idoneidade moral e reputação ilibada;

3.4.2. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com a função de confiança a ser ocupada;

3.4.3. 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;

3.4.4. Não ter penalidade administrativa, ou estar respondendo à processo administrativo disciplinar; e

3.4.5. Não ter sido condenado por infração disciplinar.

3.4.6. Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

3.4.7. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;

3.4.8. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos;

3.4.9. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função;

3.4.10. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou

3.4.11. Ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.

3.5. Requisitos Desejáveis:

3.5.1. Conhecimento e experiência prática no Programa de Gestão e Desempenho (PGD), com foco em:

3.5.2. Gestão de resultados e metas institucionais;

- 3.5.3. Estratégias de alinhamento entre objetivos institucionais e individuais;
- 3.5.4. Implementação e acompanhamento de políticas de gestão no âmbito da Administração Pública Federal;
- 3.5.5. Normativos aplicáveis (Decreto nº 11.072/2022 e Instruções Normativas SIPEC);

4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

- 4.1. São competências e conhecimentos desejáveis:
 - 4.1.1. Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade;
 - 4.1.2. Trabalho em equipe;
 - 4.1.3. Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informação - SEI;
 - 4.1.4. Conhecimento do Sistema PGD Petrvs;
 - 4.1.5. Conhecimento em ferramentas de gestão, relatórios e análise de dados; 4.1.6. Familiaridade com a ferramenta Power BI.

5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

- 5.1. O Chefe de Divisão atuará na coordenação, supervisão e execução das ações relacionadas ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito do IPHAN.
- 5.2. Principais atribuições:
 - 5.3. Planejar, coordenar e acompanhar a implementação, monitoramento e avaliação do PGD, em consonância com a legislação vigente e com as diretrizes do órgão central do SIPEC;
 - 5.4. Prestar informações sobre a elaboração, cadastramento e homologação dos Planos de Entregas das Unidades Executoras (PEUEs) e dos Planos de Trabalho Individuais (PTIs);
 - 5.5. Acompanhar e analisar relatórios técnicos e gerenciais de apoio à tomada de decisão;
 - 5.6. Auxiliar na proposta de ajustes, recomendações e melhorias nas ações relacionadas ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD);
 - 5.7. Articular com as demais áreas do IPHAN e órgãos da Administração Pública Federal para assegurar a correta aplicação das normas e procedimentos do PGD;
 - 5.8. Utilizar ferramentas de análise e gestão da informação, como Power BI, para consolidação e comunicação dos resultados.
 - 5.9. Promover orientação e apoio técnico às unidades organizacionais e às chefias nas ações relacionadas ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD);
 - 5.10. Garantir a observância dos princípios da legalidade, transparência, integridade e ética na condução das atividades sob sua responsabilidade;
 - 5.11. Garantir a conformidade das entregas com os normativos do PGD, os regimentos internos e as diretrizes do IPHAN.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:
- 6.2. As inscrições realizar-se-ão até o dia 12 de setembro 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.
- 6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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, de caráter eliminatório.
- 7.1.3. 3^a etapa: aprovação final.
- 7.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP juntamente com a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas - COGEP.
- 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 de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP juntamente com a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas - COGEP, poderá solicitar a abertura de nova seleção.

8. DAS ENTREVISTAS

- 8.1. As entrevistas serão realizadas em local a ser indicado pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP juntamente com a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas - COGEP, 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 de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP juntamente com a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas - COGEP.

8.3. A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP juntamente com a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas - COGEP definirão 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 de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP juntamente com a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas - COGEP, 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 de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP juntamente com a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas - COGEP, providenciando o cumprimento dos trâmites necessário para o uso adequado de imagem, áudio e voz na plataforma de comunicação.

8.7. No caso de entrevista presencial, é de responsabilidade do candidato 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 à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP juntamente com a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas - COGEP 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 no portal Sigepe Oportunidades, enviado por e-mail diretamente ao candidato selecionado e no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE até a data provável de 26 de setembro de 2025.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I – DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO;

DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	de 1º a 12 de setembro de 2025
Análise Curricular	de 15 a 17 de setembro de 2025
Entrevistas Individuais	de 18 e 19 de setembro de 2025
Resultado Final do Processo Seletivo	dia 26 de setembro de 2025

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 60, DE 29 DE AGOSTO DE 2025

Processo nº 01514.001381/2025-83

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA FUNÇÃO COMISSIONADA
EXECUTIVA - FCE 1.05**

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 01514.001381/2025-83, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de 01 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.05, de Chefe de Serviço Técnico, na Coordenação Técnica da Superintendência do IPHAN em Minas Gerais.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais.
- 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.
 - 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 Superintendência do Iphan em Minas Gerais.
 - 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 FUNÇÃO

- 2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 de Chefe de Serviço Técnico.
- 2.2. Lotação: Coordenação Técnica da Superintendência do IPHAN em Minas Gerais.
- 2.3. Vagas: 01 (uma). 2.4. Valor: R\$ 1.925,76 (um mil, novecentos e vinte e cinco reais e setenta e seis centavos) + Remuneração do cargo efetivo.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1. Requisitos Obrigatórios:

3.2. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo, em situação estável, regido pelo Regime Jurídico Único (RJU).

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

3.4. 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:

3.4.1. Idoneidade moral e reputação ilibada;

3.4.2. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com a função de confiança para o qual tenha sido indicado;

3.4.3. 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;

3.4.4. Não ter penalidade administrativa, ou estar respondendo à processo administrativo disciplinar; e

3.4.5. Não ter sido condenado por infração disciplinar.

3.4.6. Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

3.4.7. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;

3.4.8. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos;

3.4.9. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função;

3.4.10. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou

3.4.11. Ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.

3.5. Requisito desejável: 3.5.1. Formação em Arquitetura e Urbanismo e domínio de softwares básicos correlacionados (Autocad e/ou outros de desenho técnico, Word, Excel, Power Point etc.); e 3.5.2. Comprovação de experiência na área de Patrimônio Cultural, bem como das atividades descritas no item 5 deste edital.

4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

4.1. São competências e conhecimentos desejáveis:

4.1.1. Liderança;

4.1.2. Trabalho em equipe;

4.1.3. Pró-atividade;

4.1.4. Escrita clara e objetiva; e

4.1.5. Atendimento ao público.

5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

5.1. Análise e eventualmente elaboração de projetos e de propostas de intervenção (de modo geral) em patrimônio edificado, como também fiscalização, nos termos dos artigos 17 e 18 do Decreto-Lei nº 25/1937 e da Portaria Iphan nº 17/2022, esta última em cumprimento à Lei nº 11.403/2007;

5.2. Apoio na condução/instrução de processos de licenciamento ambiental por meio da análise de Fichas de Caracterização de Atividade - FCA's e de relatórios/estudos técnicos direcionados ao patrimônio edificado, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2025;

5.3. Apoio na instrução de processos de tombamento de patrimônio edificado, conforme Portaria nº 11/1986;

5.4. Apoio à Coordenação Técnica na gestão de bens e conjuntos tombados e de bens valorados não contidos na área de abrangência dos Escritórios Técnicos do Iphan/MG, destacando o Conjunto Arquitetônico e Urbanístico da Rua Pedro II (Rua Direita) e bens tombados isoladamente em Sabará e o Centro Histórico de Paracatu; e

5.5. Atendimento a demandas provenientes da Ouvidoria do Iphan, órgãos de controle e ações judiciais.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

6.2. As inscrições realizar-se-ão até o dia 15 de setembro 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.

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.4. 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.

6.5. Dúvidas e esclarecimentos referentes ao certame deverão ser enviadas por meio do e-mail: processoseletivo@iphant.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: aprovação final.

7.1.4. Informamos que o candidato deverá apresentar no currículo as descrições das atividades executadas correlatas a função ofertada.

7.1.5. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Superintendência do Iphan em Minas Gerais.

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

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

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

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

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

7.1.11. 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.

7.1.12. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Superintendência do Iphan em Minas Gerais poderá solicitar a abertura de nova seleção.

8. DAS ENTREVISTAS

8.1. As entrevistas serão realizadas em local a ser indicado pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais, 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 Superintendência do Iphan em Minas Gerais.

8.3. A Superintendência do Iphan em Minas Gerais 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 Superintendência do Iphan em Minas Gerais 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 Superintendência do Iphan em Minas Gerais, 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 Superintendência do Iphan em Minas Gerais 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 3 de outubro de 2025.

ANEXO AO EDITAL

Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção;

DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	do dia 1º a 15 de setembro de 2025
Análise Curricular	do dia 17 a 19 de setembro de 2025
Entrevistas Individuais	do dia 22 a 26 de setembro de 2025
Resultado Final do Processo Seletivo	até o dia 3 de outubro de 2025

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 61, DE 29 DE AGOSTO DE 2025

Processo nº 01450.008027/2025-71

**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 que consta no Processo Administrativo nº 01450.008027/2025-71, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de 1 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.07, de Chefe da Divisão de Monitoramento e Escritório de Processos - DIVMEP, do Departamento de Planejamento e Administração - DPA, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, em Brasília/DF.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Direção do Departamento de Planejamento e Administração - (DPA).
- 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.
 - 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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração - (DPA) do Iphan, em Brasília/DF.
 - 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 FUNÇÃO

- 2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 1.07 de Chefe de Divisão.
- 2.2. Lotação: Divisão de Monitoramento e Escritório de Processos - DIVMEP, no Departamento de Planejamento e Administração - DPA, em Brasília/DF.

2.3. Vaga: 1 (uma).

2.4. Valor: R\$ 2.668,47 (dois mil, seiscentos e sessenta e oito reais e quarenta e sete centavos) + Remuneração do cargo efetivo.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Requisitos Obrigatórios:

3.2. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo, em situação estável, regido pelo Regime Jurídico Único (RJU).

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

3.4. 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:

3.4.1. Idoneidade moral e reputação ilibada;

3.4.2. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com a função de confiança a ser ocupada;

3.4.3. 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;

3.4.4. Não ter penalidade administrativa, ou estar respondendo à processo administrativo disciplinar; e

3.4.5. Não ter sido condenado por infração disciplinar.

3.4.6. Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

3.4.7. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função

3.4.8. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos;

3.4.9. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função;

3.4.10. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou

3.4.11. Ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.

3.5. Requisitos Desejáveis:

3.5.1. Familiaridade com ferramentas de monitoramento, gestão e análise de dados (ex.: Power BI); e

3.5.2. Conhecimento em ferramentas de modelagem e gestão de processos (ex.: Oracle BPA, bizagi ou equivalente).

4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

- 4.1. São competências e conhecimentos desejáveis:
- 4.1.1. Conhecimento sólido em ferramentas e técnicas de gerenciamento de processos;
 - 4.1.2. Capacidade de planejar, monitorar e avaliar resultados institucionais;
 - 4.1.3. Habilidade de comunicação verbal e escrita clara e objetiva;
 - 4.1.4. Capacidade de liderança e gestão de equipes, com foco em resultados;
 - 4.1.5. Conhecimento avançado em indicadores de desempenho e práticas de monitoramento organizacional;
 - 4.1.6. Familiaridade com metodologias ágeis e práticas de melhoria contínua; e
 - 4.1.7. Capacidade de articulação institucional e de relacionamento com diferentes áreas e unidades do Iphan.

5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

- 5.1. Auxiliar na elaboração de indicadores e desenvolver estudos em gestão e governança que subsidiem o processo de monitoramento, avaliação e elaboração de políticas públicas, bem como a tomada de decisão;
- 5.2. Incentivar e promover iniciativas de melhoria de processos na área e entre áreas;
- 5.3. Planejar a evolução e melhoria na execução dos processos organizacionais, estabelecendo padrões, procedimentos, normas e metodologias necessárias;
- 5.4. Prover suporte técnico e metodológico à gestão de processos e ao levantamento de indicadores;
- 5.5. Zelar pelo cumprimento da metodologia de gestão de processos estabelecida para o Iphan, disseminando a cultura de gerenciamento de processos;
- 5.6. Planejar e acompanhar o desenvolvimento de relatórios técnicos e gerenciais sobre o desempenho institucional e sobre a execução de processos, programas e projetos; e
- 5.7. Fomentar a cultura de monitoramento no âmbito do Iphan.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:
- 6.2. As inscrições realizar-se-ão até o dia 12 de setembro 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.
- 6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 6.4. 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.
- 6.5. Dúvidas e esclarecimentos referentes ao certame deverão ser enviadas por meio do e-mail: processoseletivo@iphant.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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração - (DPA).

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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração - (DPA), poderá solicitar a abertura de nova seleção.

8. DAS ENTREVISTAS

8.1. As entrevistas serão realizadas em local a ser indicado pela Direção do Departamento de Planejamento e Administração - (DPA), 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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração - (DPA).

8.3. A Direção do Departamento de Planejamento e Administração - (DPA) 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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração - (DPA), 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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração (DPA), 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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração - (DPA) do Iphan, 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 1º de outubro de 2025.

ANEXOS AO EDITAL

Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção;

DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	do dia 1º de setembro até o dia 12 de setembro de 2025
Análise Curricular	do dia 15 a 19 de setembro de 2025
Entrevistas Individuais	do dia 22 a 30 de setembro de 2025
Resultado Final do Processo Seletivo	até o dia 1º de outubro de 2025

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 62, DE 29 DE AGOSTO DE 2025

Processo nº 01450.000337/2024-67

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA FUNÇÃO COMISSIONADA
EXECUTIVA - FCE 1.05

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 01450.000337/2024-67, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de 01 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.05, de Chefe de Serviço de Escritório de Processos - SEP, do Departamento de Planejamento e Administração - DPA/IPHAN, em Brasília/DF.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Direção do Departamento de Planejamento e Administração/DPA.
- 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.
 - 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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração/DPA.
 - 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 FUNÇÃO

- 2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 de Chefe de Serviço.
- 2.2. Lotação: Serviço de Escritório de Processos - SEP, do Departamento de Planejamento e Administração - DPA, em Brasília/DF.
- 2.3. Vagas: 01 (uma).

2.4. Valor: R\$ 1.925,76 (um mil, novecentos e vinte e cinco reais e setenta e seis centavos) + Remuneração do cargo efetivo.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1. Requisitos Obrigatórios:

3.2. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo, em situação estável, regido pelo Regime Jurídico Único (RJU).

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

3.4. 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:

3.4.1. Idoneidade moral e reputação ilibada;

3.4.2. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com a função de confiança para o qual tenha sido indicado;

3.4.3. 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;

3.4.4. Não ter penalidade administrativa, ou estar respondendo à processo administrativo disciplinar; e

3.4.5. Não ter sido condenado por infração disciplinar.

3.4.6. Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

3.4.7. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;

3.4.8. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos;

3.4.9. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função;

3.4.10. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou

3.4.11. Ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.

3.5. Requisitos desejáveis:

3.5.1. Familiaridade com a ferramenta Power BI.

3.5.2. Familiaridade com a ferramenta Oracle BPA (ou equivalente).

4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

4.1. São competências e conhecimentos desejáveis:

4.1.1. Conhecimento sólido em ferramentas e técnicas de gerenciamento de projetos.

- 4.1.2. Familiaridade com metodologias ágeis e práticas de melhoria contínua.
- 4.1.3. Habilidades excelentes de comunicação verbal e escrita.
- 4.1.4. Capacidade de liderar e motivar equipes.

5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

- 5.1. Realizar preferencialmente, a articulação institucional da área central junto às unidades descentralizadas, nos assuntos pertinentes ao Departamento;
- 5.2. Levantar indicadores de desempenho dos processos organizacionais;
- 5.3. Prover suporte técnico e metodológico às unidades do Iphan, buscando atingimento e cumprimento das metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento do órgão;
- 5.4. Planejar a evolução e melhoria na execução dos processos organizacionais, estabelecendo padrões, procedimentos, normas e metodologias necessárias;
- 5.5. Fornecer informações gerenciais dos processos para tomada de decisão;
- 5.6. Zelar pelo cumprimento da metodologia de gestão de processos estabelecido para o Iphan; e
- 5.7. Elaborar relatórios e documentos técnicos com os resultados do monitoramento do desempenho Institucional.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:
- 6.2. As inscrições realizar-se-ão até o dia 12 de setembro 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.
- 6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 6.4. 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.
- 6.5. Dúvidas e esclarecimentos referentes ao certame deverão ser enviadas por meio do e-mail: processoseletivo@iphant.gov.br.

7. DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:
- 7.1.1. 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório.
- 7.1.2. 2ª etapa: entrevista, de caráter eliminatório.
- 7.1.3. 3ª etapa: aprovação final.
- 7.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Direção do Departamento de Planejamento e Administração/DPA.
- 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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração - DPA poderá solicitar a abertura de nova seleção.

8. DAS ENTREVISTAS

8.1. As entrevistas serão realizadas em local a ser indicado pela Direção do Departamento de Planejamento e Administração - (DPA), 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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração - (DPA).

8.3. A Direção do Departamento de Planejamento e Administração - DPA 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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração - DPA 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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração - DPA, 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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração - DPA 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 1º de outubro de 2025.

ANEXO AO EDITAL

Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção;

DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	do dia 1º a 12 de setembro de 2025
Análise Curricular	do dia 15 a 19 de setembro de 2025
Entrevistas Individuais	até o dia 30 de setembro de 2025
Resultado Final do Processo Seletivo	até o dia 1º de outubro de 2025

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 63, DE 29 DE AGOSTO DE 2025

Processo nº 01450.000337/2024-67

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA FUNÇÃO COMISSIONADA
EXECUTIVA - FCE 1.05**

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 01450.000337/2024-67, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de 01 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.05, de Chefe do Serviço de Gestão, Monitoramento e Acompanhamento - SGMA, do Departamento de Planejamento e Administração - DPA/IPHAN, em Brasília/DF.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Direção do Departamento de Planejamento e Administração/DPA.

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.

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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração/DPA.

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 FUNÇÃO

2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 de Chefe de Serviço.

2.2. Lotação: Serviço de Gestão, Monitoramento e Acompanhamento - SGMA, do Departamento de Planejamento e Administração - DPA, em Brasília/DF.

2.3. Vagas: 01 (uma).

2.4. Valor: R\$ 1.925,76 (um mil, novecentos e vinte e cinco reais e setenta e seis centavos) + Remuneração do cargo efetivo.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1. Requisitos Obrigatórios:

3.2. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo, em situação estável, regido pelo Regime Jurídico Único (RJU).

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

3.4. 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:

3.4.1. Idoneidade moral e reputação ilibada;

3.4.2. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com a função de confiança para o qual tenha sido indicado;

3.4.3. 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;

3.4.4. Não ter penalidade administrativa, ou estar respondendo à processo administrativo disciplinar; e

3.4.5. Não ter sido condenado por infração disciplinar.

3.4.6. Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

3.4.7. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;

3.4.8. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos;

3.4.9. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função;

3.4.10. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou

3.4.11. Ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.

3.5. Requisito desejável:

3.5.1. Familiaridade com a ferramenta Power BI.

4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

4.1. São competências e conhecimentos desejáveis:

4.1.1. Conhecimento sólido em ferramentas e técnicas de gerenciamento de projetos.

- 4.1.2. Familiaridade com metodologias ágeis e práticas de melhoria contínua.
- 4.1.3. Habilidades de comunicação verbal e escrita.
- 4.1.4. Capacidade de liderar e motivar equipes.
- 4.1.5. Capacidade de relacionar-se efetivamente com diferentes departamentos e equipes.
- 4.1.6. Conhecimento avançado em ferramentas de gestão, relatórios e análise de dados.
- 4.1.7. Compreensão sólida de indicadores de desempenho e práticas de monitoramento organizacional.

5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

- 5.1. Facilitar o planejamento, modelagem, análise, implementação, execução e elaboração, acompanhamento e controle dos processos organizacionais disseminando a cultura de gerenciamento de processos no âmbito do Iphan;
- 5.2. Planejar a execução dos processos organizacionais de acordo com definições estratégicas do Iphan;
- 5.3. Mapear as entregas dos processos organizacionais de acordo com os fluxos e procedimentos definidos para o processo;
- 5.4. Acompanhar a execução dos processos e avaliar a acurácia da modelagem definida; e
- 5.5. Promover as iniciativas de melhoria de processos na área e entre áreas.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:
- 6.2. As inscrições realizar-se-ão até o dia 12 de setembro 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.
- 6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 6.4. 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.
- 6.5. Dúvidas e esclarecimentos referentes ao certame deverão ser enviadas por meio do e-mail: processoseletivo@iphant.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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração/DPA.
- 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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração - DPA poderá solicitar a abertura de nova seleção.

8. DAS ENTREVISTAS

8.1. As entrevistas serão realizadas em local a ser indicado pela Direção do Departamento de Planejamento e Administração - (DPA), 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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração - (DPA).

8.3. A Direção do Departamento de Planejamento e Administração - DPA 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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração - DPA 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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração - DPA, 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 Direção do Departamento de Planejamento e Administração - DPA 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 1º de outubro de 2025.

ANEXO AO EDITAL

Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção;

DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	do dia 1º a 12 de setembro de 2025
Análise Curricular	do dia 15 a 19 de setembro de 2025
Entrevistas Individuais	até o dia 30 de setembro de 2025
Resultado Final do Processo Seletivo	até o dia 1º de outubro de 2025

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 64, DE 29 DE AGOSTO DE 2025

Processo nº 01450.007746/2025-75

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE GSISTE - 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 01450.007746/2025-75, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de 01 (uma) GSISTE - NÍVEL SUPERIOR - de Macroprocesso de Acompanhamento e Avaliação Contábil (MPAAC), da Coordenação de Contabilidade (CCONT/CGPLAN/DPA), em Brasília/DF.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Coordenação de Contabilidade (CCONT/CGPLAN/DPA), 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 gratificação.
 - 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 de Contabilidade (CCONT/CGPLAN/DPA), em Brasília/DF.
 - 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: Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE), de Nível Superior, de Macroprocesso de Acompanhamento e Avaliação Contábil (MPAAC).
- 2.2. Lotação: Coordenação de Contabilidade (CCONT/CGPLAN/DPA), em Brasília/DF.
- 2.3. Vagas: 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.

3.1.2. Formação de nível superior completo, com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC ativo ou graduando em Ciências Contábeis.

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

3.1.4. Possuir autorização prévia da chefia imediata, conforme a política do órgão de origem para participação em Processo Seletivo.

3.1.5. Possuir experiência profissional de, no mínimo, três anos em atividades correlatas às áreas de atuação do Iphan.

3.1.6. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

3.1.7. Ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo, ou à função para o qual tenha sido indicado.

3.1.8. Idoneidade moral e reputação ilibada.

3.1.9. 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. 3.1.10. Não ter sido condenado por infração disciplinar.

3.2. Requisitos Desejáveis:

3.3. Proatividade, comprometimento e aptidão para trabalhar em equipe.

4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

4.1. São competências e conhecimentos desejáveis:

4.1.1. Pacote Office 365; e

4.1.2. Sistemas: SEI, SIAFI, Contratos.gov.br, Transferegov, EFD-Reinf e SIADS.

5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

5.1. Acompanhamento e orientação das demandas relativas aos atos e fatos da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial.

5.2. Implementação dos procedimentos relativos ao Sistema de Contabilidade Federal;

5.3. Orientação das normas de contabilidade;

5.4. Regularização de inconsistências e desequilíbrios contábeis;

5.5. Acompanhamento das declarações, escriturações e pendências fiscais junto à Secretaria da Receita Federal do CNPJ Matriz e filiais;

5.6. Análise das demonstrações contábeis;

5.7. Elaboração de Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis do IPHAN; e

5.8. Cadastramento de usuários nos sistemas estruturantes.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

6.2. As inscrições realizar-se-ão até o dia 12 de setembro 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.

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.4. 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.

6.5. 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 Coordenação de Contabilidade (CCONT/CGPLAN/DPA), 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 poderá solicitar a abertura de nova seleção.

8. DAS ENTREVISTAS

8.1. As entrevistas serão realizadas em local a ser indicado pela Coordenação de Contabilidade (CCONT/CGPLAN/DPA), 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 Coordenação de Contabilidade (CCONT/CGPLAN/DPA), em Brasília/DF.

8.3. A Coordenação de Contabilidade (CCONT/CGPLAN/DPA), 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 Coordenação de Contabilidade (CCONT/CGPLAN/DPA), 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 Coordenação de Contabilidade (CCONT/CGPLAN/DPA), em Brasília/DF, 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 de Contabilidade (CCONT/CGPLAN/DPA) 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 gratificação 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 22 de setembro de 2025.

ANEXOS AO EDITAL

Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção;

DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	do dia 1º de setembro até o dia 12 de setembro de 2025
Análise Curricular	do dia 13 a 15 de setembro de 2025
Entrevistas Individuais	do dia 16 a 17 de setembro de 2025
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	até o dia 22 de setembro de 2025

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 65, DE 29 DE AGOSTO DE 2025

Processo nº 01514.001374/2025-81

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 que consta no Processo Administrativo nº 01514.001374/2025-81, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de 1 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.07, de Chefe da Divisão de Apoio Técnico, na Coordenação Técnica da Superintendência do IPHAN em Minas Gerais.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais.
- 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.
 - 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 Superintendência do Iphan em Minas Gerais.
 - 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 FUNÇÃO

- 2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 1.07 de Chefe da Divisão de Apoio Técnico.
- 2.2. Lotação: Coordenação Técnica da Superintendência do IPHAN em Minas Gerais.
- 2.3. Vaga: 1 (uma).

2.4. Valor: R\$ 2.668,47 (dois mil seiscentos e sessenta e oito reais e quarenta e sete centavos) + Remuneração do cargo efetivo.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Requisitos Obrigatórios:

3.2. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo, em situação estável, regido pelo Regime Jurídico Único (RJU).

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

3.4. 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:

3.4.1. Idoneidade moral e reputação ilibada;

3.4.2. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com a função de confiança a ser ocupada;

3.4.3. 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;

3.4.4. Não ter penalidade administrativa, ou estar respondendo à processo administrativo disciplinar; e

3.4.5. Não ter sido condenado por infração disciplinar.

3.4.6. Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

3.4.7. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função

3.4.8. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos;

3.4.9. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função;

3.4.10. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou

3.4.11. Ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.

3.5. Requisitos Desejáveis:

3.6. Domínio de softwares básicos correlacionados (Autocad e/ou outros de desenho técnico, Word, Excell, Power Point etc; e

3.7. Comprovação de experiência na área de Patrimônio Cultural e no desenvolvimento das atividades acima descritas.

4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

4.1. São competências e conhecimentos desejáveis:

- 4.2. Liderança;
- 4.3. Trabalho em equipe;
- 4.4. Proatividade;
- 4.5. Escrita clara e objetiva; e
- 4.6. Atendimento de público

5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

- 5.1. Análise (e eventualmente elaboração) de projetos e de propostas de intervenção de modo geral em patrimônio edificado, tanto na área de arquitetura quanto de engenharia (projetos complementares), como também fiscalização, nos termos dos artigos 17 e 18 do Decreto-Lei nº 25/1937 e da Portaria Iphan nº 17/2022, esta última em cumprimento à Lei nº 11.403/2007;
- 5.2. Apoio na condução/instrução de processos de licenciamento ambiental por meio da análise de Fichas de Caracterização de Atividade - FCA's e de relatórios/estudos técnicos direcionados ao patrimônio edificado, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2025;
- 5.3. Orçamentação de obras e instrução de processos de contratação visando tanto a execução de obras quanto a elaboração de projetos, conforme Lei nº 14.133 e legislações correlacionadas;
- 5.4. Apoio à Coordenação Técnica na gestão de bens e conjuntos tombados e de bens valorados não contidos na área de abrangência dos Escritórios Técnicos do Iphan/MG, destacando o Conjunto Histórico, Arquitetônico e Paisagístico de Cataguases, o Conjunto Paisagístico do Pico e da Parte mais Alcantilada da Serra do Curral e o Conjunto Arquitetônico e Paisagístico da Pampulha; e
- 5.5. Atendimento à demandas provenientes da Ouvidoria do Iphan, órgãos de controle e ações judiciais.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:
- 6.2. As inscrições realizar-se-ão até o dia 15 de setembro 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.
- 6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 6.4. 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.
- 6.5. Dúvidas e esclarecimentos referentes ao certame deverão ser enviadas por meio do e-mail: processoseletivo@iphant.gov.br

7. DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:
- 7.1.1. 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório.
- 7.1.2. 2ª etapa: entrevista, (exposição de motivos, onde o candidato argumenta porque deveria ser selecionado), de caráter eliminatório.
- 7.1.3. 3ª etapa: aprovação final.

7.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Superintendência do Iphan em Minas Gerais.

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 Superintendência do Iphan em Minas Gerais, poderá solicitar a abertura de nova seleção.

8. DAS ENTREVISTAS

8.1. As entrevistas serão realizadas em local a ser indicado pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais, 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 Superintendência do Iphan em Minas Gerais.

8.3. A Superintendência do Iphan em Minas Gerais 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 Superintendência do Iphan em Minas Gerais, 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 Superintendência do Iphan em Minas Gerais, 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 Superintendência do Iphan em Minas Gerais 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 3 de outubro de 2025.

ANEXOS AO EDITAL

Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção;

DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	do dia 2 de setembro até o dia 15 setembro de 2025
Análise Curricular	do dia 17 a 19 de setembro de 2025
Entrevistas Individuais	do dia 22 a 26 de setembro de 2025
Resultado Final do Processo Seletivo	até o dia 3 de outubro de 2025

PORTRARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 108, DE 27 DE AGOSTO DE 2025

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS, DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, considerando o uso das atribuições que lhe confere a Portaria Iphan nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União, de 14 de maio de 2025, e a Portaria de Pessoal MinC nº 14, publicada no Diário Oficial da União de 09 de janeiro de 2025, bem como o estabelecido no artigo 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o disposto no Processo Administrativo SEI 01510.000460/2023-45, resolve:

Art.1º Prorrogar, no período de 09 de agosto de 2025 a 19 de agosto de 2027, a concessão de horário especial de 06 horas diárias, totalizando 30 horas semanais, sem compensação da carga horária e sem redução proporcional da remuneração, à servidora Cristiane Souza Rodrigues de Araújo, ocupante do cargo Agente Administrativo, matrícula SIAPE nº 1812124, lotada na Coordenação Administrativa da Superintendência do Iphan no Estado de Santa Catarina, em virtude de cônjuge, filho ou dependente com deficiência, em conformidade com os §§ 2º e 3º, do artigo 98, da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Lei nº 13.370, de 12 de dezembro de 2016.

Art.2º A nova prorrogação do horário especial fica condicionada à reavaliação pela junta médica oficial.

PATRICIA DE OLIVEIRA RIBEIRO

Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

Atos das Superintendências

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DA BAHIA

PORTARIA IPHAN - BA Nº 49, DE 29 DE AGOSTO DE 2025

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN NA BAHIA, no uso de suas competências que lhe são atribuídas pela Portaria nº 253, de 08 de maio de 2025, publicada no DOU, de 14 de maio de 2025, da Presidência do IPHAN, e a Portaria Pessoal do MINC nº 580, de 10 de abril de 2023, publicada no DOU, de 12 de abril de 2023, e tendo em vista as determinações contidas na Lei nº 14.133/2021, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo das suas atribuições, para compor a equipe de gestão e fiscalização referente ao Contrato nº 09/2025, Processo nº 01502.001700/2024-17, firmado entre esta autarquia e a MAP SERVIÇOS DE SEGURANÇA EIRELI, cujo objeto é a contratação de empresa para a prestação dos serviços continuados de segurança e vigilância armada e desarmada, incluindo o fornecimento de mão de obra, uniformes e equipamentos necessários a execução dos serviços, visando atender às necessidades da Superintendência do IPHAN na Bahia.

NOME	MATRÍCULA SIAPE	FUNÇÃO
André Luiz de Oliveira Campos	3366117	Gestor do Contrato Titular
Maria das Graças Ribeiro de Oliveira	0754837	Gestor do Contrato Substituto
Maria Zenaide de Araújo	0223720	Fiscal Administrativo Titular
Ana Carla Bispo da S Santos Bonfim	2088559	Fiscal Administrativo Substituto
Jirlei Almeida Souza	6223971	Fiscal Técnico titular
Marcello Cordeiro de Andrade	6755179	Fiscal Técnico Substituto
Wellington Sampaio dos Santos	1893223	Fiscal Setorial - ETC
Valdinei de Jesus dos Santos	3289299	Fiscal Setorial - ETL
Laura Lima de Souza	1122449	Fiscal Setorial - ETPS
Sayonara Pereira Trindade Pinto	0224326	Fiscal Setorial - ETRC

Art. 2º Os substitutos atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HERMANO FABRÍCIO OLIVEIRA GUANAIS E QUEIROZ

Superintendente do IPHAN na Bahia

PORTARIA IPHAN – BA Nº 50, DE 29 DE AGOSTO DE 2025

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO

NACIONAL - IPHAN NA BAHIA, no uso de suas competências que lhe são atribuídas pela Portaria nº 253, de 08 de maio de 2025, publicada no DOU, de 14 de maio de 2025, da Presidência do IPHAN, e a Portaria Pessoal do MINC nº 580, de 10 de abril de 2023, publicada no DOU, de 12 de abril de 2023, e tendo em vista as determinações contidas na Lei nº 14.133/2021, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo das suas atribuições, para compor a equipe de gestão e fiscalização referente ao Contrato nº 03/2023, Processo nº 01502.000483/2019-72, firmado entre esta autarquia e a empresa Domo Arquitetura Engenharia e Projetos Culturais Ltda., cujo objeto é a contratação de serviços técnicos especializados de arquitetura, engenharia e restauração para a elaboração de projetos para orientar as obras de restauração do Convento e Igreja de Santo Antônio, situado na Praça Artur de Sales - São Francisco do Conde – BA.

NOME	MATRÍCULA SIAPE	FUNÇÃO
Paula Paoliello Cardoso	3936637	Gestor do Contrato Titular
Fellipe Decrescenzo Andrade Amaral	1338103	Gestor Contrato Substituto
Raquel Neimann da Cunha Freire	2650659	Fiscal Técnico Titular
Elaine Conceição Campos	1042993	Fiscal Técnico Substituto
Renato Carvalho da Silva	3388556	Fiscal de Bens Móveis e Integrados Titular
Sandra Ferreira Batista dos Santos	3146594	Fiscal de Bens Móveis e Integrados Substituto
Dayane Machado Santos	1826357	Fiscal Administrativo Titular
Edson de Oliveira Barreto	1096885	Fiscal Administrativo Substituto

Art. 2º Os substitutos atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria Iphan-BA nº 62, de 18 de outubro de 2024, publicada no BAE nº 1.900 - Edição Semanal, de 18 de outubro de 2024.

HERMANO FABRÍCIO OLIVEIRA GUANAIS E QUEIROZ

Superintendente do IPHAN na Bahia

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PORTARIA IPHAN-MS Nº 24, DE 15 DE AGOSTO DE 2025

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL (IPHAN) EM MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 681 de 26.04.2023, publicada no D.O.U., em 27.04.2023, da Presidência do IPHAN, e tendo em vista o disposto no art. 7º, inciso I da Lei Nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução do Processo 01401.000144/2025-72, referente a contratação por dispensa de licitação , cujo objeto é a contratação de pessoa física ou jurídica para realização de serviços de manutenção em portas e janelas do imóvel de responsabilidade do Iphan, "Casa da Marla," devido a danos causado por vândalos no local, no município de Campo Grande-MS, localizado á Rua Calógeras, nº 3.018, esquina com Dr. Temístocles denominado Casa da Inspetoria, "Residência da Marla" - NBP 4206240 .

I -Fiscal do Contrato:

MATHEUS YASUNAKA, matrícula SIAPE nº 3126360.

Fiscal substituto do Contrato:

NELIANE ROBALDO GUEDES CORREA, matrícula SIAPE nº 1326808.

II – Gestor do Contrato:

AGRÍCIO ARAÚJO LIMA, matrícula SIAPE nº 1814370.

IV - Gestor substituto do Contrato:

ROMOALDO MENDES DOS REIS JUNIOR, matrícula SIAPE nº 3152338 .

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

JOÃO HENRIQUE DOS SANTOS

Superintendente do Iphan em Mato Grosso do Sul

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA IPHAN-MG Nº 63, DE 25 DE AGOSTO DE 2025

A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL- IPHAN EM MINAS GERAIS, nomeada pela Portaria de Pessoal MINC nº 286, de 25 de junho de 2025, da Ministra de Estado da Cultura, publicada no DOU de 26 de junho de 2025, no uso das atribuições legais, que lhe confere o art. 19 do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, publicado no DOU, de 19 de agosto de 2022, e, considerando o disposto na Portaria Iphan nº 253, de 08 de maio de 2025, e na Portaria Iphan nº 141, de 12 de dezembro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para fiscalização e acompanhamento do Termo de Compromisso nº Ação PAC nº 230, firmado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN e o município de Ouro Preto/MG, visando a execução da obra de restauração da Igreja de Bom Jesus de Matozinhos, de Ouro Preto/MG, nos termos do processo administrativo nº 01450.001387/2024-61:

I - Vinicius Penha de Oliveira, SIAPE nº 34***00, como Fiscal Titular;

II - Naiara Maira Amorim Carvalho, SIAPE nº 33***42, como Fiscal Substituto.

Art. 2º Revoga-se a Portaria Iphan-MG nº 65, de 28 de junho de 2024, publicada no BAE - Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN nº 1.872 Edição Semanal de 28 de junho de 2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e, para os efeitos legais, deverá ser publicada no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE do IPHAN.

MARIA DO CARMO LARA PERPÉTUO

Superintendente do Iphan em Minas Gerais

PORTRARIA IPHAN-MG Nº 64, DE 26 DE AGOSTO DE 2025

Designa servidores para compor Equipe de Planejamento de Contratação

A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO

NACIONAL – IPHAN EM MINAS GERAIS, nomeada pela Portaria MINC nº 286, de 25 de junho de 2025, do Ministro de Estado da Cultura Substituto, publicada no DOU de 26 de junho de 2025, no uso das atribuições legais, que lhe confere o art. 19 do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, publicado no DOU, de 19 de agosto de 2022, e, considerando o disposto na Portaria Iphan nº 138, de 30 de novembro de 2023, e na Portaria Iphan nº 141, de 12 de dezembro de 2023, RESOLVE:

Art. 1º Designar os agentes públicos abaixo relacionados para, nos termos do art. 7º da Lei 14.133, de 2021, conduzir a fase interna da contratação de prestação de serviços especializados de cabeamento e fornecimento de internet à unidade denominada Galpão, integrante do Escritório Técnico do Iphan em Diamantina, situado à Rua Casaca Parda, nº 299, Cazuza., 01514.000799/2025-73:

I - Jefferson Pires de Oliveira Fontes, SIAPE 33***44;

II - Jésia Carolina Benevides Pereira, SIAPE 31***91;

Art. 2º Os agentes acima designados deverão providenciar a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP e a análise de riscos, a qual se materializa no Mapa de Riscos - MR, conforme dispõe a legislação vigente, devendo remeter os resultados encontrados e a proposta de solução à Coordenação Administrativa.

Art. 3º A Coordenação Administrativa, após análise preliminar, submeterá os autos à área requisitante, a qual deverá elaborar o Termo de Referência - TR, bem como providenciar a pesquisa de preços e demais artefatos necessários à instrução da contratação.

Art. 4º Os artefatos mencionados nos arts. 2º e 3º (ETP, MR, TR) poderão ser elaborados pelos mesmos agentes públicos, caso assim indicados pela Coordenação Administrativa, desde que respeitadas as condições e as especificidades de atuação em cada uma das etapas, com as cautelas necessárias a se evitar a ocorrência de riscos e ocultação de erros, em atenção ao princípio da segregação de funções, nos termos do § 1º do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e, para os efeitos legais, deverá ser publicada no BAE - Boletim Administrativo Eletrônico do Iphan.

Maria do Carmo Lara Perpétuo

Superintendente do IPHAN em Minas Gerais

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DA PARAÍBA

PORTARIA IPHAN-PB/IPHAN Nº 73, DE 27 DE AGOSTO DE 2025

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NA PARAÍBA – IPHAN/PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria de Pessoal MINC nº 1.030, de 24 de agosto de 2023 e alterações, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para atuarem como integrantes da Equipe de Planejamento da contratação de empresa especializada em recarga de extintores de incêndio para o imóvel situado na Rua Francisco Serafim, Cabedelo – PB, CEP 58100-312 - Fortaleza de Santa Catarina, para atender o imóvel pertencente à Superintendência do Iphan na Paraíba, relativo ao Processo nº 01408.000423/2025-76:

Nome Completo	Matrícula SIAPE
Clarice Alves de Assunção	3338912
Maria Arlania da Silva	3376553
Fledson Cosme Domingos	Terceiros contratados (Parágrafo único do artigos 4º do Decreto 11.246 de 2002)
Kerollyn Ferreira de Albuquerque	
Raissa Almeida Gusmão de Sousa	
Ingrid Pereira de Oliveira	
Maria Aparecida Clementino de Macedo	

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados até a publicação da presente portaria.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

EMANUEL OLIVEIRA BRAGA

Superintendente do IPHAN na Paraíba

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE PERNAMBUCO

PORTARIA Nº 28 IPHAN-PE, DE 31 DE JULHO 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 496, de 18 de julho de 2025, publicada no DOU, de 21 de julho 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 01450.005576/2024-11, resolve:

Art. 1º Designar a servidora Márcia Maria Vieira Hazin, matrícula Siape nº 1814845 para exercer o encargo de fiscal titular, da Ação de conservação e Reabilitação do Forte de Santo Antônio, em Fernando de Noronha/PE - Termo de Compromisso PAC Nº 963698, firmado entre esta Autarquia Federal e o Estado de Pernambuco, tendo como unidade executora a FUNDARPE.

Art. 2º Designar a servidora Aline Brasileiro Azevedo, matrícula Siape nº 3151810, como fiscal substituta da ação, para substituir eventualmente a referida fiscal titular nos seus impedimentos legais, eventuais e temporários.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Frederico de Vasconcelos Brennand

Superintendente do Iphan em Pernambuco

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO PIAUÍ

PORTARIA Nº 61, DE 27 DE AGOSTO DE 2025

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, pela Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União em 14 de maio de 2025, e Portaria de Pessoal Iphan nº 298, de 27 de junho de 2025, publicada em 01 de julho de 2025, e considerando ainda, o que consta no Processo: 01402.000234/2025-53, resolve:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, que será responsável pela elaboração dos estudos preliminares, gerenciamento de riscos e pela elaboração do termo de referência ou projeto básico de todos os processos referentes à contratação de serviços de instalação de infraestrutura de passagem de cabeamento de rede, crimpagem, organização, fixação e identificação dos cabos de rede nos racks na Estação Ferroviária de Teresina/PI, conforme disposto no processo administrativo SEI nº 01402.000234/2025-53, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A equipe em questão é composta pelos seguintes membros:

DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome	Matrícula SIAPE
Vivian Ramos de Moura Maggi	1527747
Eliana Cláudia de Sousa Nogueira	1559735

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

Marília Dias de Sá Lima Cordão

Superintendente do IPHAN no Piauí – Substituta

PORTARIA Nº 62, DE 29 DE AGOSTO DE 2025

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, pela Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União em 14 de maio de 2025, e Portaria de Pessoal Iphan nº 298, de 27 de junho de 2025, publicada em 01 de julho de 2025, e considerando ainda, o que consta no Processo: 01402.000224/2025-18, resolve:

Art. 1º Instituir a equipe de Planejamento de Contratação, que será responsável pela elaboração dos estudos preliminares, gerenciamento de riscos e pela elaboração do termo de referência ou projeto básico de todos os processos referentes à contratação de empresa especializada em prestação de Serviços para aquisição e instalação de equipamento de climatização para o Prédio Principal da Estação Ferroviária de Teresina, onde está instalada a nova sede da Superintendência do Iphan no Estado do Piauí, conforme disposto no processo administrativo SEI nº 01402.000224/2025-18, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A equipe em questão é composta pelos seguintes membros:

DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome	Matrícula SIAPE
Diana Melo Barbosa	1997393
Dorgilan Rodrigues da Cruz	3483346
Raquel Feitosa Cavalcante	2086253

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

Marília Dias de Sá Lima Cordão

Superintendente do IPHAN no Piauí - Substituta

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PORTARIA IPHAN-RN Nº 09/2025, DE 28 DE AGOSTO DE 2025

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, combinado com a Portaria de pessoal Minc nº 286, de 17 de maio de 2024, publicada no DOU de 20 de maio de 2024, em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas e tendo em vista o disposto no caput do art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no art. 3º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, no art. 17 do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, de 30 de setembro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar a servidora Marília Melo de Oliveira, matrícula SIAPE nº 3126356, como Titular, e a servidora Maria Helena Apolinário Soares, matrícula SIAPE nº 1141115, como Suplente, para atuarem como responsáveis pelo gerenciamento do Acordo de Cooperação Técnica nº 16/2025 nº SEI (6582921) celebrado entre o IPHAN e a FUNCARTE, Processo nº 01421.000203/2022-21 e Processo Administrativo FUNCARTE nº 20230232575, cujo objeto é Acordo de Cooperação é a utilização do novo Inventário Nacional de Referências Culturais (INRC) no âmbito de execução dos seguintes projetos: 1)Inventário das Referências Culturais do Centro Histórico de Natal e bairro de Santos Reis; 2)Inventário da celebração Festa de Nossa Senhora da Apresentação; 3)Inventário da celebração Festa de Nossa Senhora dos Navegantes (bairro Redinha); 4)Inventário do conjunto de bens materiais relacionados à celebração da Festa de Nossa Senhora dos Navegantes: Igreja de Nossa Senhora dos Navegantes, Capela de Nossa Senhora dos Navegantes, Clube da Redinha e Cruzeiro (bairro Redinha); e 5) Mapeamento das manifestações da cultura popular da Vila de Ponta Negra; sendo todos os projetos localizados no município de Natal – RN.

Parágrafo único. Compete às servidoras designadas, nos termos da Cláusula Sexta do referido instrumento, zelar pelo fiel cumprimento da parceria, bem como coordenar, organizar, articular, acompanhar, monitorar e supervisionar as ações necessárias à sua plena execução.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

JOÃO GENTIL DE SOUSA NETO

Superintendente do IPHAN no RN

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PORTRARIA Nº 18, DE 27 DE AGOSTO DE 2025

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO RIO GRANDE DO SUL – IPHAN/RS, nomeado pela Portaria de Pessoal MINC nº 530, de 31 de março de 2023, publicada no D.O.U. de 03 de abril de 2023, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto 11.178, de 18 de agosto de 2022, publicado no D.O.U de 19 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto 12.469, de 23 de maio de 2025, publicado no D.O.U de 26 de maio de 2025, e pela Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União, de 14 de maio de 2025, resolve:

Art. 1º Designar os Servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo das suas atribuições, compor a equipe de gestão e fiscalização do Termo de Compromisso Transferegov nº. 962254, cujo objeto é a Contratação de projetos técnicos para Requalificação da Biblioteca Municipal para criação do Museu Municipal em Santa Tereza/RS, firmado entre o IPHAN e o Município de Santa Tereza.

Fiscal Titular: DANIELLE FACCIN, SIAPE nº 2065442

Fiscal Substituta: ELIZA PICCOLI ORTIZ, SIAPE nº 2090955

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

RAFAEL PAVAN DOS PASSOS

Superintendente IPHAN-RS

Atos das Unidades Especiais

CENTRO CULTURAL SÍTIO ROBERTO BURLE MARX

PORTARIA IPHAN-SRBM Nº 32/2025, DE 26 DE AGOSTO DE 2025.

A DIRETORA DO SÍTIO ROBERTO BURLE MARX, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN, no uso das competências que lhe são atribuídas pela Portaria da Presidência do IPHAN nº 312 de 04/07/2012, publicada na Seção 2 do DOU de 09/07/2012, e pela Portaria IPHAN nº 253, de 08/05/2025, publicada no DOU em 14/05/2025, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Paulo Roberto Souza Marques, matrícula SIAPE nº 3157289, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer o encargo de Fiscal de Termo de Autorização, referente ao processo nº 01478.000116/2025-61, em nome da empresa MP Produções Ltda. EPP, CNPJ 04.072.056/0001-02, cujo objeto é Autorização de Uso de Espaço e Imagem do Sítio Roberto Burle Marx para realização de gravações dos vídeos Latam Wellness, a serem exibidos nas aeronaves da companhia.

Art. 2º Designar a servidora Fernanda Vieira Mello de Oliveira, matrícula SIAPE nº 3148835, para substituir eventualmente o referido Fiscal, nos seus impedimentos;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim Administrativo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Claudia Maria P. Storino

Diretora do SRBM/Iphan