



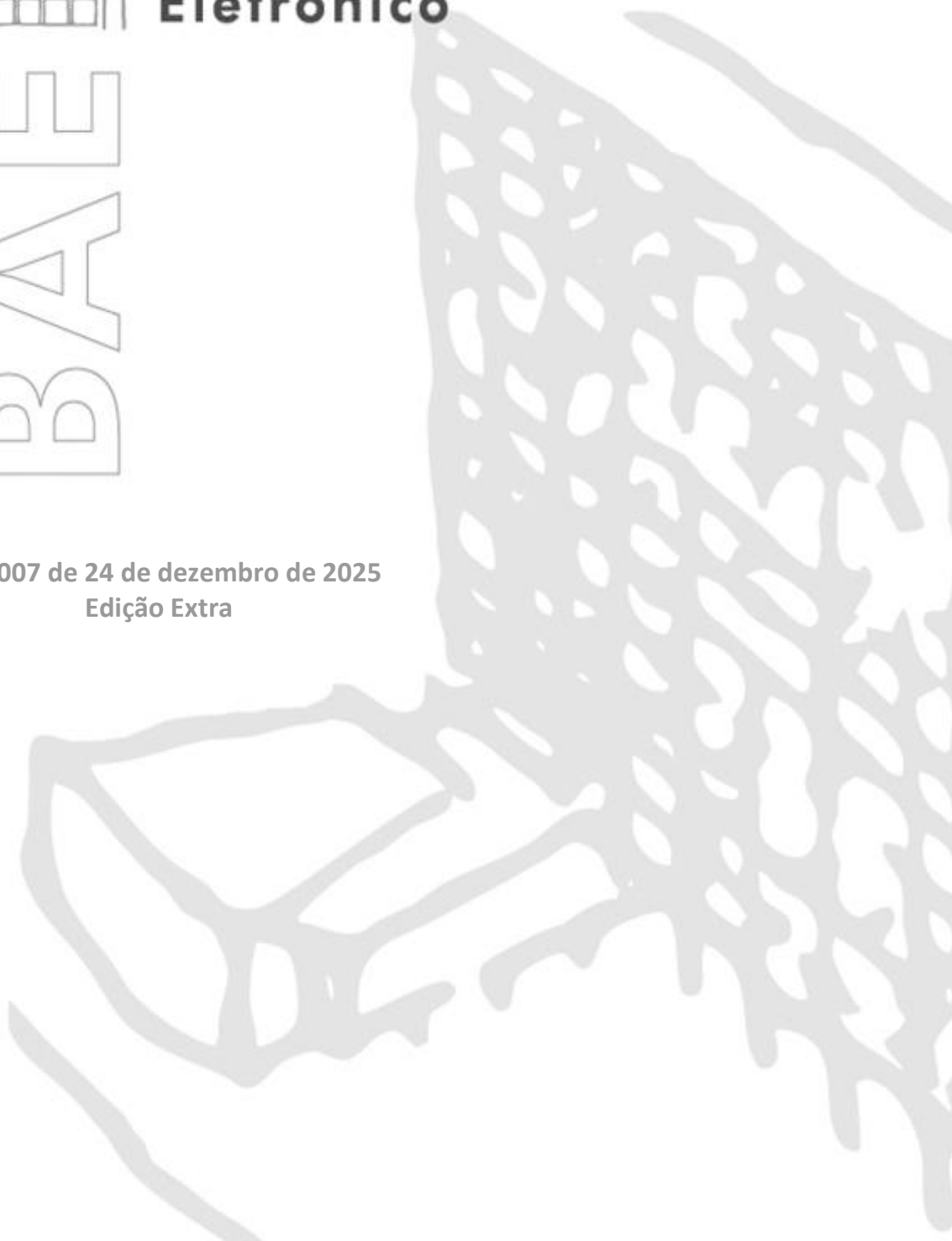
Boletim Administrativo Eletrônico

U

A

B

**Nº 2.007 de 24 de dezembro de 2025
Edição Extra**



APRESENTAÇÃO

O Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN – BAE é uma publicação que o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan edita atos e matérias de caráter interno, em consonância com o Manual de Redação da Presidência da República, aprovado pela Portaria nº 1.369, de 27 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 28 de dezembro de 2018, Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, Portaria nº 249, de 29 de abril de 2025, e Decreto nº 12.002/2024, publicado em 23 de abril de 2024.

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

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

Editoração e elaboração

Coordenação-Geral de Logística, Contratações e Execução Orçamentária e

Financeira – CGLOG

Boletim Administrativo Eletrônico – BAE

boletim.eletronico@iphan.gov.br

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

Bairro Asa Sul, Brasília. CEP 70390-025

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

Ministério da Cultura
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN

Presidente

Leandro Antônio Grass Peixoto

Diretora do Departamento de Planejamento e Administração

Adriana Fátima Bortoli Araújo

Diretor do Departamento do Patrimônio Imaterial

Deyvesson Israel Alves Gusmão

Diretor do Departamento do Patrimônio Material e Fiscalização

Andrey Rosenthal Schlee

Diretora do Departamento de Articulação, Fomento e Educação

Cejane Pacini Leal Muniz

Diretor do Departamento de Ações Estratégicas e Intersectoriais

Daniel Borges Sombra

Coordenador-Geral de Logística, Contratações e Execução Financeira e Orçamentária

Paulo Alves Ferreira Filho

Sumário

Atos do Departamento de Planejamento e Administração

Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

Edital5-11

Esta edição completa do BAE é composta de 11 páginas

Atos do Departamento de Planejamento e Administração

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 118, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025

Ministério da Cultura

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN)

Coordenação Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

EDITAL PARA CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO EM MESTRADO PROFISSIONAL NAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DO IPHAN

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 01450.005688/2025-45, torna público as inscrições para a concessão de bolsas de estudo em mestrado profissional nas áreas administrativas do Iphan, na forma de reembolso, para cursos de Pós-Graduação (*Stricto Sensu*), destinadas aos servidores estáveis do quadro de pessoal permanente Iphan.

1. DOS OBJETIVOS

1.1. Qualificar os servidores estáveis do Iphan para aprimorar as ações de gestão administrativa no âmbito da instituição.

1.2. Desenvolver competências e habilidades específicas para o desempenho profissional.

2. DAS VAGAS E RECEBIMENTO DO REEMBOLSO

2.1. Vagas com relação direta às áreas administrativas do Iphan como: Gestão Pública, Logística, Orçamento e Finanças, Economia, Auditoria e Controle, Contabilidade, Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, Administração, Planejamento Estratégico, Licitações e Contratos e Tecnologia da Informação.

2.2. Serão ofertadas 15 (quinze) vagas aos servidores estáveis no Iphan, sendo este quantitativo condicionado ao orçamento e recurso financeiro aprovado na PLOA.

2.3. As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

Quadro de vagas

Região	Quantidades de vagas
Norte	3

Nordeste	3
Centro-Oeste	5 (sendo 3 vagas para Sede do Iphan)
Sudeste	2
Sul	2

2.3.1. As regiões que não atingirem o número de candidatos aprovados, terão suas vagas remanejadas para a região com maior números de inscrições.

2.4. O valor máximo que será reembolsado por mês para cada servidor será de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), limitado a 24 (vinte quatro) parcelas. Para mensalidades acima deste valor, a diferença deverá ser arcada pelo servidor.

2.5. Serão contemplados cursos nacionais na modalidade online, semipresencial e presencial, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) ou homologados pela Capes.

2.6. Para realização do curso dentro do horário de expediente deverá ser observado o disposto no art. 98 da Lei 8112, de 11 de dezembro de 1990.

2.6.1. Os casos previstos no item 2.6 serão analisados pela Coordenação de Administração de Pessoal e Pagamento (Coape), quanto à viabilidade de concessão do horário especial para servidor estudante.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO EDITAL

3.1. Para a concessão do reembolso previsto neste edital, o servidor deverá atender aos seguintes requisitos:

3.1.1. Ser servidor estável do quadro efetivo de pessoal do Iphan;

3.1.2. Estar regularmente matriculado ou com declaração de aceite em curso de Pós-Graduação (Stricto Sensu), nas áreas: Gestão Pública, Logística, Orçamento e Finanças, Economia, Auditoria e Controle, Contabilidade, Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, Administração, Planejamento Estratégico, Licitações e Contratos e Tecnologia da Informação, com carga horária acima de 360 horas, em Instituição privada e devidamente credenciada, com curso autorizado e reconhecido no Ministério da Educação (MEC) ou reconhecidos pela Capes;

3.1.3. Não se encontrar aposentado;

3.1.4. Não receber, durante o período de vigência do reembolso, qualquer modalidade de incentivo, inclusive bolsa, de outro programa do Iphan ou de outra agência financiadora pública ou privada;

3.1.5. Não estar respondendo ou afastado por processo administrativo disciplinar ou suspenso por força de medida disciplinar;

3.1.6. Não estar no gozo das licenças previstas no art. 81, incisos II a VII, da Lei 8112, de 11 de dezembro de 1990;

3.1.7. Não estar em gozo dos afastamentos previstos nos arts. 93 a 96-A da Lei 8112, de 11 de dezembro de 1990;

3.1.8. Firmar o termo de compromisso que se encontra no anexo II.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições dos candidatos serão realizadas por meio de abertura de processo SEI - Tipo de Processo: Pessoal: Capacitação promovida pelo IPHAN (Curso, treinamento, etc) – e encaminhado à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – CODEP, contendo:

4.1.1. Formulário de inscrição (Anexo II);

4.1.2. Comprovante de matrícula, ou de aceite, como aluno regular no curso pretendido;

4.1.3. Comprovante de que a instituição que realiza o curso está com credenciamento regular junto ao Ministério da Educação (MEC) ou reconhecido pela CAPES;

4.1.4. Declaração da instituição ou boleto bancário que comprove o valor da mensalidade. Não serão aceitos recibos manuais;

4.1.5. Cópia do currículo atualizado, preenchido no SOUGOV.

4.2. Não serão avaliados os processos com documentação incompleta ou recebidos fora do prazo de inscrição.

4.3. A inscrição é gratuita e individual.

5. DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. Os candidatos serão classificados segundo os seguintes critérios:

5.1.1. Maior tempo de efetivo exercício no Iphan;

5.1.2. Candidato mais idoso.

6. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO AO RESULTADO FINAL

6.1. As etapas deste Edital seguirão o disposto no Anexo I;

6.2. A divulgação dos resultados, bem como a divulgação do número dos reembolsos concedidos para o exercício de 2026/2027, será feita por meio Boletim Eletrônico Administrativo (BAE) do Iphan.

7. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1. A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão composta por representantes indicados pela Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas (COGEP), Coordenação-Geral de Logística, Contratações e Execução Orçamentária e Financeira (CGLOG) e Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento (CGPLAN) com anuência da Direção do Departamento de Planejamento e Administração (DPA) do Iphan, podendo contar com a participação de um representante do Gabinete da Presidência do Iphan.

7.2. Cada unidade indicará um titular e um suplente para compor a Comissão.

8. DO PAGAMENTO DOS REEMBOLSOS

8.1. O início do pagamento do reembolso dar-se-á no mês subsequente a homologação do resultado final do processo do edital;

8.2. O pagamento do reembolso será efetuado mediante SIAPE, folha de pagamento. Em caso de indisponibilidade sistêmica, o reembolso poderá ser realizado por Ordem Bancária (OB) em conta vinculada ao CPF do(a) servidor(a).

8.2.1. Os pagamentos do reembolso terão início a partir de abril de 2026, de acordo com o cronograma de fechamento da folha de pagamento, condicionado à liberação orçamentária e financeira.

8.2.2. Se o pedido de reembolso for entregue após o fechamento da folha de pagamento, o reembolso será lançado na folha seguinte.

8.3. Não serão reembolsados valores anteriores ao mês da homologação do resultado final deste edital.

8.4. Para ressarcimento do reembolso, o servidor deverá enviar mensalmente os seguintes documentos:

8.4.1. Boleto bancário digitalizado e legível;

8.4.2. Comprovante de pagamento e/ou PIX digitalizado e legível. Não serão aceitos em nenhuma hipótese comprovantes manuais como recibos manuais ou declarações manuais;

8.4.3. Os comprovantes que serão aceitos são: extrato bancário ou declaração digitalizada da instituição com assinatura digital ou assinatura manual com carimbo institucional;

8.4.4. Os documentos descritos acima deverão ser anexados ao processo SEI de cada servidor e encaminhados mensalmente à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP/COGEP/DPA).

8.5. O reembolso não contempla alunos cursando disciplinas isoladas de programas, assim como dependências.

8.6. Os comprovantes de pagamento deverão ser anexados ao processo SEI de cada servidor e encaminhados à CODEP até o dia 10 (dez) de cada mês correspondente ao pagamento. O reembolso será pago sempre na folha subsequente ao do vencimento do comprovante. Exemplo: comprovantes do mês de abril/26 serão lançados na folha de maio/26, recebida em junho/26 e assim por diante.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

9.1. A concessão de reembolso pressupõe que o candidato assuma perante o Iphan as seguintes obrigações, sob pena de suspensão dos pagamentos:

9.1.1. Fornecer à CODEP informações fidedignas sobre incentivos ou bolsas de formação que tenha recebido do Iphan ou de agências financiadoras;

9.1.2. Frequentar regularmente o curso, na perspectiva da não interrupção por trancamento de matrícula, visando à obtenção do diploma do curso no tempo previsto pela instituição;

9.1.3. Apresentar à CODEP, ao final do curso, o certificado de conclusão/diploma no prazo de 30 (trinta) dias. Excepcionalmente, o prazo de entrega da documentação poderá ser prorrogado, mediante justificativa da instituição quanto à impossibilidade de emissão dos documentos no prazo previsto;

9.1.4. Apresentar mensalmente à CODEP o boleto bancário e comprovante de pagamento das mensalidades efetuadas à instituição de ensino.

9.2. Após a conclusão do curso, o candidato deverá permanecer na sua unidade de exercício onde foi concedida sua participação, por período igual ou superior ao da concessão do

reembolso, contando a partir da data em que deixar de receber o reembolso, conforme o termo de compromisso assinado pelo servidor.

9.3. O(A) servidor(a) deverá ressarcir ao Iphan os valores percebidos a título de reembolso, nos casos de interrupção ou desistência do curso, salvo os casos previstos em lei.

9.4. O(A) servidor(a) deverá ressarcir integralmente ao Iphan os valores reembolsados nos seguintes casos:

9.4.1. Seja cedido(a) para outro órgão do governo durante o curso, até dois anos após sua conclusão;

9.4.2. Seja demitido.

9.5. O servidor deverá devolver ao Iphan qualquer importância recebida indevidamente, mesmo que a constatação dessa incorreção venha a ocorrer após o encerramento do prazo de vigência do reembolso.

9.6. Na hipótese de o(a) servidor(a) deixar de apresentar a solicitação de reembolso por três meses consecutivos, perderá o direito à concessão da bolsa, ficando obrigado(a) a promover o ressarcimento integral dos valores recebidos a título de reembolso ao Iphan.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. É resguardado à CODEP o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessário.

10.2. O prazo de inscrição poderá, a critério da CODEP e/ou da Comissão, ser prorrogado.

10.3. O candidato poderá interpor recurso à CODEP, através do e-mail: processoseletivo@iphan.gov.br em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado preliminar.

10.3.1. A CODEP terá até 4 (quatro) dias úteis para responder ao recurso de que trata o item 10.3.

10.4. Em caso da redução, contingenciamento ou bloqueio orçamentário que impactem o pagamento do reembolso, o prazo para sua efetivação poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da validade do resultado do processo seletivo.

10.5. Em caso de trancamento do curso, o reembolso será imediatamente suspenso, devendo o servidor restituir ao Iphan todas as mensalidades reembolsadas.

10.6. Poderá ser concedido novo reembolso após a restituição ao erário e mediante nova participação em processo seletivo.

10.7. O reembolso será realizado apenas para mensalidades, não cobrindo despesas com inscrições, taxa de emissão de certificado, participação em evento, multas por atraso de pagamento, valores excedentes ao valor constante do item 2.4, entre outros, sendo obrigatória a descrição dos itens no comprovante de pagamento.

10.8. Casos omissos serão analisados pela Comissão em conjunto com a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP).

ANEXO I
CRONOGRAMA

Etapas	Data
Divulgação do edital	24 de dezembro 2025
Período de inscrição	De 02 de janeiro a 10 de fevereiro de 2026
Homologação das inscrições	25 de fevereiro de 2026
Divulgação do resultado preliminar	27 de fevereiro de 2026
Período de interposição de recurso do resultado preliminar	Até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Divulgação do resultado final	13 de março de 2026

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
DADOS DO CANDIDATO

Nome completo:	
Nome social (opcional):	
Nascimento:	
Curso de Graduação do candidato:	
Endereço completo/Cidade/UF:	
Telefone(s) com DDD:	
Endereço(s) eletrônico(s):	
Documento de Identidade:	
CPF:	
UF:	
Unidade de exercício:	

Termo de compromisso

Declaro que o presente formulário expressa a verdade e assumo a inteira responsabilidade pelas informações e os seguintes compromissos:

1. Não solicitar aposentadoria, exoneração a pedido do cargo efetivo, licença para tratar de interesses particulares, licença incentivada, cessão, redistribuição ou nova participação em eventos de capacitação de longa duração, após o fim da concessão do reembolso, antes de decorrido tempo de efetivo exercício igual ou superior ao período do curso, incluídas as prorrogações;
2. Continuar, durante o prazo referido no item anterior, a prestar serviços à Unidade da minha lotação, utilizando os conhecimentos adquiridos durante o período de reembolso;
3. Fornecer à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP) informações fidedignas sobre incentivos/bolsas de formação que tenha recebido do Iphan ou de outras agências financiadoras;
4. Atender todas as solicitações da CODEP acerca da conclusão do curso.

Fico ciente que:

- a) Na hipótese de não concluir o curso deverei ressarcir ao Iphan os valores percebidos a título de reembolso, salvo nos casos previstos em lei;
- b) Deverei entregar toda a documentação solicitada ao final do curso conforme descrito neste edital.

Estou de acordo com os termos do edital e atendo a todos os seus requisitos nele constantes.

_____/____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

Ciente e de acordo.

Chefia imediata