



Instituto Brasileiro de Museus

Edital No. 577/2025, de 14 de maio de 2025

O Instituto Brasileiro de Museus - Ibram torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de certame destinado a selecionar servidor(es) ocupantes de cargo(s) efetivo(s) ou não efetivos, na forma discriminada no presente Edital e em conformidade com o disposto no artigo 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021.

A abertura do certame dar-se-á mediante a publicação deste Edital no Módulo Oportunidades da Plataforma SouGOV.BR

1. SOBRE A UNIDADE

SOBRE O IBRAM

O Instituto Brasileiro de Museus IBRAM foi criado pela Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, com a finalidade, dentre outras, de promover e assegurar a execução de políticas públicas para o setor museológico, contribuindo para a organização, gestão e desenvolvimento de instituições museológicas e seus acervos.

O IBRAM desenvolve intenso trabalho tanto para aprimorar e valorizar os 30 museus integrantes da estrutura da Autarquia, quanto para dialogar com o campo em que se situam mais de 3.900 museus de múltiplos perfis, temáticas e estruturas em todo território nacional. Para isto, estimula a expansão e o desenvolvimento do campo museológico, bem como sua integração e capacitação.

As estruturas funcionais do Instituto detêm robustas competências para com campo museológico brasileiro, as quais passam pela regulação, fomento, fiscalização, manutenção e requalificação dos Museus.

A Autarquia também é responsável por orientar, fomentar e garantir o cumprimento da função social dos Museus e o direito à memória, por meio da preservação dos acervos, ações de fortalecimento das identidades, saberes locais, iniciativas de memória e museologia social, e por possibilitar o acesso à cultura à parcela da população que não possui condições de usufruí-la.

SOBRE A UNIDADE

O Departamento de Planejamento e Gestão Interna - DPGI é unidade administrativa que integra a Estrutura Regimental do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, o qual compete:

- planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os Sistemas Federais de Pessoal Civil da Administração Federal, de Serviços Gerais, de Administração Financeira e de Contabilidade Federal no âmbito do Ibram;
- planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar os processos licitatórios e os respectivos instrumentos de contratação e a aquisição de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia;
- planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas de gestão administrativa interna do Ibram;
- promover o registro, o tratamento, o controle e a execução das operações relativas à administração orçamentária, financeira, contábil e patrimonial dos recursos geridos pelo Ibram; bens e serviços;
- executar ações de prestação de contas de convênios, acordos, termos e instrumentos congêneres celebrados com recursos do Orçamento Geral da União;
- programar e acompanhar a execução do orçamento anual do Ibram;
- supervisionar e coordenar a elaboração da proposta orçamentária e da programação financeira do Ibram; e
- coordenar a implementação de programas, projetos e ações de gestão de pessoas e de recursos humanos, compreendidas as de administração, de capacitação e de desenvolvimento de pessoal.

2. DA(S) VAGA(S) / OPORTUNIDADE(S)

2.1. FUNÇÃO COMISSIONADA - FCE 1.07 - CHEFE DA DIVISÃO DE ARQUITETURA

Unidade Organizacional: Departamento de Planejamento e Gestão Interna

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: REQUISIÇÃO

Incentivo: FCE 1.07

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA(S) OPORTUNIDADE(S)

- Ser servidor ocupante de cargos efetivos de órgãos ou entidades da Administração Pública Federal;
- O servidor a ser requisitado não poderá estar em estágio probatório;
- Não poderão participar deste processo seletivo os agentes públicos de órgãos que implique em reembolso por parte do IBRAM.
- O servidor deverá residir em Brasília, Minas Gerais ou Rio de Janeiro;
- É obrigatória a anuência prévia do órgão de origem na participação do servidor no processo seletivo, conforme Anexo II do edital anexo.

FORMAÇÃO

- Nível superior concluído em Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil ou áreas correlatas, reconhecido pelo MEC.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Atuação na área de Engenharia ou Arquitetura em qualquer órgão da Administração Pública Federal, de no mínimo 2 (dois) anos.

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS

- Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- Normas técnicas aplicáveis (ABNT, NBRs específicas);
- Noções de sustentabilidade e acessibilidade em edificações;
- Conhecimento em contratação de obras públicas;
- Capacidade analítica, visão crítica e competência para aplicar novos conhecimentos, métodos e procedimentos;
- Experiência na elaboração dos artefatos do planejamento das novas contratações de obras, reformas e manutenção;
- Visão sistêmica e estratégica para identificação de problemas e soluções

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- Antecipação de problemas
- Capacidade de escuta
- Capacidade de negociação e conciliação
- Atitude propositiva Comunicação clara e objetiva
- Comprometimento com prazos e resultados
- Objetividade Pensamento analítico
- Respeito à diversidade
- Trabalho em equipe

ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS

- Revisar planilhas de orçamento com custos, cronograma e programação das etapas de execução da obra, além do cronograma financeiro;
- Apoiar a elaboração Termos de Referência/Projetos Básicos para licitação de obras e serviços de engenharia, laudos e relatórios técnicos;
- Apoiar a fiscalização das obras e serviços de engenharia;
- Elaborar pareceres de visitas técnicas nas edificações do Ibram; e
- Outras atividades afins.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Obrigatório)

2.2. FUNÇÃO COMISSONADA - FCE 1.10 - COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Unidade Organizacional: Departamento de Planejamento e Gestão Interna

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: REQUISIÇÃO

Incentivo: FCE 1.10

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA(S) OPORTUNIDADE(S)

- Ser servidor ocupante de cargos efetivos de órgãos ou entidades da Administração Pública Federal
- O servidor a ser requisitado não poderá estar em estágio probatório
- Não poderão participar deste processo seletivo os agentes públicos de órgãos que implique em reembolso por parte do IBRAM
- O servidor deverá residir em Brasília/DF

- É obrigatória a anuência prévia do órgão de origem na participação do servidor no processo seletivo, conforme Anexo II do edital anexo.

FORMAÇÃO

- Nível superior concluído em qualquer área de formação, reconhecido pelo MEC.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Atuação na área de gestão de pessoas em qualquer órgão da Administração Pública Federal, de no mínimo 2 (dois) anos.

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS

- Conhecimento e aplicação da legislação de pessoal da Administração Pública Federal
- Instrução de processos administrativos relacionados a cadastro, benefícios, estágio, pagamento, afastamentos, frequência, provimento, vacância, aposentadorias e pensões
- Capacidade analítica, visão crítica e competência para aplicar novos conhecimentos, métodos e procedimentos
- Experiência em processos de seleção e capacitação
- Dominar a ferramenta SEI
- Visão sistêmica e estratégica para identificação de problemas e soluções
- Habilidades de gerenciamento de tempo e capacidade de priorizar tarefas
- Habilidade de comunicação verbal e escrita
- Boa capacidade para trabalho em equipe e compartilhamento de conhecimento
- Sistemas de gestão de pessoas da Administração Pública Federal - SIAPE, E-SIAPE, SIAPENET, SIASS, SIGEPE
- Ser proativo, dinâmico e possuir bom relacionamento interpessoal

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- Antecipação de problemas Capacidade de escuta Capacidade de negociação e conciliação
- Atitude propositiva
- Comunicação clara e objetiva
- Comprometimento com prazos e resultados
- Objetividade
- Pensamento analítico
- Respeito à diversidade
- Trabalho em equipe

ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS

- Planejar, coordenar, controlar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas às políticas de gestão e desenvolvimento de pessoal, aplicação e legislação de pessoal e gerenciamento das ações de prevenção e promoção à saúde do servidor, seguindo as diretrizes oriundas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil e do Ibram;
- Planejar, coordenar, orientar e executar as atividades setoriais relacionadas com os procedimentos de recrutamento, seleção e avaliação e desenvolvimento de cargos e carreiras; da administração de vantagens, licenças, afastamentos, benefícios e assistência à saúde;
- Apoiar, orientar, supervisionar e diligenciar as divisões quanto às normas e operações em sistemas pertinentes à área de gestão de pessoas;
- Propor padrões, normas e fluxos que visem regular, agilizar, uniformizar e modernizar os procedimentos e a estrutura institucional necessária ao cumprimento das exigências legais e da evolução técnica na área de gestão de pessoas;
- Controlar, implementar e atualizar os atos pertinentes à vida funcional dos servidores, ao preparo da folha de pagamento de pessoal e à aplicação da legislação de pessoal, tanto em procedimentos administrativos quanto judiciais no âmbito do Ibram.

2.2.1. Requisitos da Oportunidade

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório)
(Obrigatório)

2.3. CARGO EM COMISSÃO - CCE 1.07 - CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS

Unidade Organizacional: Departamento de Planejamento e Gestão Interna

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: REQUISIÇÃO

Incentivo: CCE 1.07

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA(S) OPORTUNIDADE(S)

- No caso de ser servidor público efetivo, não estar em estágio probatório
- Não poderão participar deste processo seletivo os agentes públicos de órgãos que implique em reembolso por parte do IBRAM
- O servidor deverá residir em Brasília/DF
- É obrigatória a anuência prévia do órgão de origem na participação do servidor no processo seletivo, conforme Anexo II do edital anexo

FORMAÇÃO

- Nível superior concluído em qualquer área de formação, reconhecido pelo MEC.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Atuação na área de gestão de pessoas em qualquer órgão da Administração Pública Federal, de no mínimo 2 (dois) anos.

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS

- Conhecimento aprofundado sobre legislação de pessoas, incluindo o regime jurídico dos servidores públicos federais, Lei 8.112, de 1990
- Técnicas e métodos para o cálculo correto da folha de pagamento dos servidores públicos federais
- Procedimentos específicos para fechamento de folha de pagamento, provisões, férias, gratificações, adicionais e encargos sociais
- Familiaridade com os sistemas estruturantes de gestão de folha de pagamento utilizados no serviço público federal, como SIAPE, SIGEPE e SIAFI
- Conhecimento Sistema Eletrônico de Informação - SEI
- Proficiência em Microsoft Excel para a manipulação de dados e criação de relatórios

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- Capacidade de liderar, motivar e desenvolver equipe
- Habilidade para tomar decisões eficazes e resolver conflitos
- Habilidade para criar um ambiente de trabalho positivo e inclusivo
- Flexibilidade para se adaptar a novas situações e desafios
- Capacidade de transmitir informações de forma clara e eficaz
- Capacidade de compreender e gerir as emoções próprias e dos outros, especialmente em contextos de alta demanda e pressão

ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS

- Executar e supervisionar as atividades relativas à administração de pessoal de acordo com as normas advindas do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC e legislação vigente, especialmente as atividades de cadastro, pagamento e aplicação da legislação
- Alimentar e controlar as informações constantes da base de dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, SIGEPE e SIAFI, observadas as disposições legais relativas ao sigilo de informações
- Acompanhar a programação orçamentária/financeira e a execução das despesas relacionadas a despesas com pessoal
- Acompanhar a apropriação da folha de pagamento relativa a servidores ativos, inativos e pensionistas
- Adotar as providências administrativas necessárias à lotação de cargos decorrentes de nomeação, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução e à regularização da situação funcional dos servidores
- Instruir processos e controlar as publicações a respeito de interrupção de férias
- Elaborar atos para publicação no Diário Oficial da União - DOU dos assuntos de sua área de atuação

2.3.1. Requisitos da Oportunidade

VÍNCULO

- CARGO EM COMISSÃO SEM VÍNCULO (Desejável)
- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Desejável)

2.4. CARGO EM COMISSÃO - CCE 1.07 - CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

Unidade Organizacional: Departamento de Planejamento e Gestão Interna

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: REQUISIÇÃO

Incentivo: CCE 1.07

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA(S) OPORTUNIDADE(S)

- No caso de ser servidor público efetivo, não estar em estágio probatório;
- Não poderão participar deste processo seletivo os agentes públicos de órgãos que implique em reembolso por parte do IBRAM;
- O servidor deverá residir em Brasília, Minas Gerais ou Rio de Janeiro;
- É obrigatória a anuência prévia do órgão de origem na participação do servidor no processo seletivo, conforme Anexo II do edital anexo.

FORMAÇÃO

- Nível superior concluído em qualquer área de formação, reconhecido pelo MEC.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Atuação na área de patrimônio em qualquer órgão da Administração Pública Federal, de no mínimo 2 (dois) anos.

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS

- Sistema Eletrônico de Informações - SEI
- Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI
- Sistema Integrado de Administração de Serviços - SIADS
- Redação Oficial
- Outros Sistemas da União

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- Antecipação de problemas
- Capacidade de escuta
- Capacidade de negociação e conciliação
- Atitude propositiva Comunicação clara e objetiva
- Comprometimento com prazos e resultados
- Objetividade Pensamento analítico
- Respeito à diversidade
- Trabalho em equipe

ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS

- Acompanhar e preparar resposta de processos - no SEI - de assuntos inerentes ao setor, como elaboração de documentos, despachos, planilhas e relatórios;
- Acompanhar a movimentação patrimonial do Ibram;
- Mapear situações para otimização da área de patrimônio;
- Operacionalização Sistema Integrado de Administração de Serviços - SIADS; e
- Outras atividades afins.

2.4.1. Requisitos da Oportunidade

VÍNCULO

- CARGO EM COMISSÃO SEM VÍNCULO (Desejável)
- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Desejável)

2.5. FUNÇÃO COMISSIONADA - FCE 2.07 - ASSISTENTE DO DIRETOR

Unidade Organizacional: Departamento de Planejamento e Gestão Interna

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: REQUISIÇÃO

Incentivo: FCE 2.07

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA(S) OPORTUNIDADE(S)

- Ser servidor ocupante de cargos efetivos de órgãos ou entidades da Administração Pública Federal;
- O servidor a ser requisitado não poderá estar em estágio probatório;
- Não poderão participar deste processo seletivo os agentes públicos de órgãos que implique em reembolso por parte do IBRAM;
- O servidor deverá residir em Brasília/DF;
- É obrigatória a anuência prévia do órgão de origem na participação do servidor no processo seletivo, conforme Anexo II do edital anexo.

FORMAÇÃO

- Nível superior concluído em qualquer área de formação, reconhecido pelo MEC.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Atuação na área meio em qualquer órgão da Administração Pública Federal, de no mínimo 2 (dois) anos.

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS

- Sistema Eletrônico de Informações - SEI
- Outros sistemas da União Federal
- Redação Oficial
- Orçamento público
- Contratações públicas
- Compras públicas

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- Antecipação de problemas
- Capacidade de escuta
- Capacidade de negociação e conciliação.
- Atitude propositiva Comunicação clara e objetiva
- Comprometimento com prazos e resultados
- Objetividade

- Pensamento analítico
- Respeito à diversidade
- Trabalho em equipe

2.5.1. Requisitos da Oportunidade

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Obrigatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Acompanhar e preparar resposta de processos - no SEI - de assuntos administrativos, elaboração de documentos, despachos, planilhas e relatórios;
- Apoiar o DPGI na proposição de melhorias nas rotinas de processos internos;
- Apoiar o DPGI quanto às solicitações de manifestação técnica, esclarecimentos e informações concernentes à área meio;
- Operar os sistemas da União; e
- Outras atividades afins.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnica que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Conforme determina a Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, em seu art. 9º, a habilitação dos candidatos nos editais ocorrerá exclusivamente pelo Currículo e Oportunidades.

3.1.2. Análise Curricular

A análise curricular avaliará os requisitos e os conhecimentos, habilidades e atitudes desejáveis. Os candidatos que apresentarem as competências mais aderentes ao perfil da vaga serão selecionados para a etapa seguinte (entrevista).

Serão considerados e analisados apenas os currículos e documentos comprobatórios que forem apresentados em conformidade com este Edital e dentro do período de inscrição.

3.1.3. Entrevista

A etapa de entrevista individual contemplará a verificação e confirmação de dados e informações colhidas durante a análise curricular e possuirá caráter classificatório e eliminatório.

A entrevista será agendada individualmente com cada candidato pré-selecionado, podendo ser realizada na modalidade presencial ou virtual, ficando esta definição a critério da unidade.

É total responsabilidade do candidato manter-se disponível através do(s) meio(s) ou ferramenta(s) eletrônicas indicados para realização da entrevista, na data e horário definidos, conforme indicado no momento do agendamento da entrevista.

3.1.4. Resultado

O resultado do processo seletivo será no Sigepe Oportunidades do SouGov.

O candidato selecionado será comunicado, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo e, caso não se apresente ao Ibram em tempo hábil, a ser informado por esta Pasta, será desclassificado e convocar-se-á o segundo colocado no certame, e assim sucessivamente.

A listagem final dos candidatos classificados na fase de entrevistas poderá ser utilizada para o atendimento de futuras necessidades da unidade organizacional demandante do presente processo seletivo.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 14/05/2025 até o dia 30/05/2025	
Análise Curricular	De 02/06/2025 até o dia 06/06/2025	
Entrevista	De 09/06/2025 até o dia 13/06/2025	
Resultado	De 16/06/2025 até o dia 18/06/2025	

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Este edital atende ao estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023.
- O envio da candidatura implicará na aceitação, pelo candidato, das normas e requisitos contidos neste edital.
- 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.
- A qualquer tempo poderá-se anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o responsável pelo edital poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- A seleção para oportunidades profissionais não garante a efetivação da movimentação, designação, nomeação, ou concessão, que ocorrerá a critério das unidades ou órgãos envolvidos, na forma estabelecida nos atos normativos vigentes.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o responsável por este edital do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.