



## Instituto Brasileiro de Museus

### **Edital No. 1147/2025, de 01 de outubro de 2025**

O Instituto Brasileiro de Museus, por meio da Coordenação de Apoio à Administração dos Museus Ibram (COADM), no uso de suas atribuições, está selecionando 1 (um) servidor para ocupar uma Função Comissionada Executiva - FCE 1.07 - de Chefe da Divisão de Qualidade na Contratação e Termo de Referência - DTR/COADM e 1 (um) servidor para ocupar uma Função Comissionada Executiva - FCE 1.02 - Chefe do Setor de Pesquisa de Fornecedores e Termos de Referência - STR/DTR/COADM.

#### **1. SOBRE A UNIDADE**

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.

As vagas ofertadas terão exercício na Coordenação de Apoio à Administração dos Museus Ibram, unidade administrativa integrante do Departamento de Planejamento e Gestão Interna - DPGI, que compete:

I - auxiliar as Unidades Museológicas na fase de planejamento das contratações de serviços contínuos/aquisição de material de consumo, quanto à elaboração dos estudos técnicos preliminares, gerenciamento de riscos, termo de referência, pesquisa de preços e mapa comparativo de preços;

II - elaborar posicionamento técnico conclusivo sobre os requisitos técnicos e administrativos da contratação;

III - prestar apoio técnico, quanto à análise da planilha de composição de custos e formação de preços, durante a fase externa das licitações;

IV - prestar apoio técnico, quanto à análise da qualificação técnica dos licitantes, durante a fase externa das licitações;

V - acompanhar e promover a melhoria contínua da qualidade dos processos de contratação.

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

##### **2.1. Chefe da Divisão de Qualidade na Contratação e Termo de Referência - FCE 1.07**

**Unidade Organizacional:** Coordenação de Apoio à Administração dos Museus Ibram

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Parcial

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** REQUISIÇÃO

**Incentivo:** FCE 1.07

Seleção de profissional de nível superior, servidor(a) ou empregado(a) público(a) ocupante de cargo efetivo do Poder Executivo Federal para exercer o cargo comissionado executivo de Chefe de Divisão, código FCE 1.07, da Coordenação de Apoio à Administração dos Museus Ibram do Departamento de Planejamento e Gestão Interna do Instituto Brasileiro de Museus. O servidor deverá residir em Belo Horizonte/MG, Rio de Janeiro/RJ ou Brasília/DF.

A Divisão de Qualidade da Contratação e Termo de Referência, tem como objetivo auxiliar as contratações de manutenção dos museus ligados ao Instituto Brasileiro de Museus. A partir dos Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Riscos, a Divisão é responsável por elaborar os demais artefatos que irão compor a fase interna da contratação, tais como Termo de Referência, Minuta de Ata de Registro de Preços, Nota Técnica, Mapa Comparativo de Preços, entre outros.

Além disso, cabe ao setor assegurar a qualidade das contratações por meio da análise das propostas e habilitação técnica oriundas da fase externa das contratações dos museus ligados ao Instituto Brasileiro de Museus.

##### **2.1.1. Requisitos da Oportunidade**

###### **FORMAÇÃO PREFERENCIAL**

- Qualquer área de formação reconhecida pelo MEC - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

Tempo mínimo: 24 meses  
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

#### **CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:**

- SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI) (Desejável)
- DOMÍNIO TÉRICO E PRÁTICO PARA ELABORAÇÃO NO SISTEMA DO ETP E ARTEFATOS DIGITAIS NO COMPRASGOV. (Desejável)
- USO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GOVERNAMENTAIS (Desejável)
- ANALISE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (Desejável)
- ELABORACAO DE PROJETOS. TERMO DE REFERÊNCIA, ETP DIGITAL, ORÇAMENTOS (Desejável)
- BOA REDAÇÃO OFICIAL (Desejável)
- CONHECIMENTO BÁSICO EM ORÇAMENTO PÚBLICO (Desejável)
- CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (Desejável)
- COMPRAS PÚBLICAS (Desejável)
- CONHECIMENTO SOBRE A LEI 14133 - LICITAÇÃO E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (Desejável)
- UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DO GOV.BR TAIS COMO PESQUISA DE PREÇOS (Desejável)
- CAPACIDADE DE ELABORAR PLANILHAS, ESTUDOS, NOTAS TÉCNICAS E RELATÓRIOS (Desejável)
- LIDERANÇA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS (Desejável)

#### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- DIVERSIDADE E INCLUSÃO (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO SISTêmICA (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)

#### **AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM**

O ocupante da função será responsável por analisar, acompanhar e preparar respostas a processos no SEI, envolvendo assuntos pertinentes ao setor, como elaboração de documentos, despachos, planilhas e relatórios.

Ficará responsável por realizar a elaboração de termo de referência, nota técnica e demais documentos inerentes à contratação, em conformidade com a legislação vigente.

Auxiliar a pesquisas de preços junto a fornecedores e demais fontes oficiais, planilhas de custos e mapa comparativo de preços, garantindo a qualidade dos instrumentos produzidos.

Analizar as propostas e habilitação técnica oriundas da fase externa das contratações dos museus ligados ao Instituto Brasileiro de Museus.

Será responsável por executar atividades nos Sistemas da União e Pacote Office.

Terá a atribuição de apoiar, orientar, supervisionar e coordenar a equipe de trabalho, assegurando a correta execução das atividades da divisão e do setor.

## **2.2. Chefe do Setor de Pesquisa de Fornecedores e Termos de Referência - FCE 1.02**

**Unidade Organizacional:** Coordenação de Apoio à Administração dos Museus Ibram

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Parcial

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** REQUISIÇÃO

**Incentivo:** FCE 1.02

Seleção de profissional de nível superior, servidor(a) ou empregado(a) público(a) ocupante de cargo efetivo do Poder Executivo Federal para exercer o cargo comissionado executivo de Chefe de Setor, código FCE 1.02, da Coordenação de Apoio à Administração dos Museus Ibram do Departamento de Planejamento de Gestão Interna do Instituto Brasileiro de Museus. O servidor deverá residir em Belo Horizonte/MG, Rio de Janeiro/RJ ou Brasília/DF.

O Setor de Pesquisa de Fornecedores e Termos de Referência integra a Divisão de Qualidade da Contratação e Termo de Referência, cuja responsabilidade é auxiliar as contratações de manutenção dos museus ligados ao Instituto Brasileiro de Museus. O Setor em questão é o responsável pela realização de pesquisas de preços junto a fornecedores e demais fontes oficiais, planilhas de custos e mapa comparativo de preços, em conformidade com a legislação vigente, além de colaborar na elaboração de termos de referência e nota técnica, garantindo a qualidade dos instrumentos produzidos.

## **2.2.1. Requisitos da Oportunidade**

### **FORMAÇÃO PREFERENCIAL**

- Qualquer área de formação reconhecida pelo MEC - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

- Atuação em qualquer órgão da Administração Pública Federal (Obrigatório)  
Tempo mínimo: 24 meses  
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

### **CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:**

- HABILIDADES PARA OPERAR NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO - SEI (Desejável)
- CONHECIMENTO TEÓRICO E PRÁTICO DO SISTEMA DE PESQUISA DE PREÇO. NO COMPRASGOV. (Desejável)
- ACESSO AO COMPRAS NET (ENVOLVENDO PGC, ETP, ARTEFATOS DIGITAIS) (Desejável)
- BOA REDAÇÃO OFICIAL (Desejável)
- CONHECIMENTO BÁSICO EM ORÇAMENTO PÚBLICO (Desejável)
- CONHECIMENTO SOBRE A LEI 14133 - LICITAÇÃO E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (Desejável)
- COMPRAS GOVERNAMENTAIS (PESQUISA DE PREÇOS) (Desejável)
- ELABORAÇÃO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Desejável)

### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- DIVERSIDADE E INCLUSÃO (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO SISTêmICA (Desejável)

### **AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM**

O ocupante da função será responsável por acompanhar e preparar respostas a processos no SEI, envolvendo assuntos pertinentes ao setor, como elaboração de documentos, despachos, planilhas e relatórios.

Ficará responsável por realizar pesquisas de preços junto a fornecedores e demais fontes oficiais, planilhas de custos e mapa comparativo de preços, em conformidade com a legislação vigente.

Deverá apoiar a elaboração termos de referência e nota técnica, garantindo a qualidade dos instrumentos produzidos.

Será responsável por executar atividades nos Sistemas da União e Pacote Office.

Terá a atribuição de apoiar e orientar a equipe de trabalho, assegurando a correta execução das atividades do setor.

## **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

### **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**

Conforme estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, inciso III do art. 7º, o resultado deste edital será publicado no Currículo e Oportunidades.

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.

### **3.1.5. Recurso**

Serão avaliados os recursos encaminhados pelo SouGov.

## **4. CRONOGRAMA**

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 01/10/2025 até o dia 19/10/2025	
Análise Curricular	De 20/10/2025 até o dia 24/10/2025	
Entrevista	De 27/10/2025 até o dia 31/10/2025	
Resultado	De 03/11/2025 até o dia 07/11/2025	
Recurso	De 10/11/2025 até o dia 12/11/2025	

## **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 poder-se-á 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.