



Ministério do Turismo

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL

SEPS - Quadra 713/913 Sul - Bloco D - Edifício Iphan - 2º Andar, - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70390-135

Telefone: (61) 2024-6248 - (61) 2024-6270 - <http://www.iphan.gov.br>

EDITAL COGEP/DPA/ IPHAN Nº 17/2021

Processo nº 01500.001011/2021-71

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE CARGO EM COMISSÃO DO GRUPO-DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR (DAS 101.1) - CHEFE DE ESCRITÓRIO DO ESCRITÓRIO TÉCNICO DA COSTA VERDE, EM PARATY-RJ.

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN, considerando o disposto na Portaria Iphan nº 92, de 05 de julho de 2012, publicada no DOU de 09 de julho de 2012, e no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Iphan nº 365, de 20 de agosto de 2015, publicado no Diário Oficial da União, de 25 de agosto de 2015, e a Portaria Casa Civil nº 734, de 26 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 27 de outubro de 2020, e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 01500.001011/2021-71, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para o Cargo em Comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superior (DAS 101.1) referente ao cargo de Chefe de Escritório do Escritório Técnico da Costa Verde, vinculado à Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este edital e conduzido pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP) em conjunto com a Superintendência do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan no Rio de Janeiro.

1.2. A seleção de que trata este edital compreenderá as etapas de inscrição, avaliação e decisão.

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 com as atribuições do cargo ou da função;

1.5.2. A familiaridade do candidato com a atividades exercida pelo cargo em comissão;

- 1.5.3. Os elementos indicadores da capacidade de gestão e liderança do candidato; e
- 1.5.4. 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 na cidade de Rio de Janeiro-RJ, podendo ter suas etapas realizadas por videoconferência.
- 1.6.2. Os candidatos participantes do processo seletivo previsto no presente Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios.
- 1.6.3. Caso a pessoa selecionada e nomeada para o cargo necessite deslocar-se para assumir o cargo em tela, poderá fazer jus a ajuda de custo, passagens e transporte de mobiliário, conforme disposto na Orientação Normativa nº 3, de 15 de fevereiro de 2013.

2. DO CARGO

- 2.1. Cargo em Comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superior (DAS 101.1): Chefe de Escritório do Escritório Técnico da Costa Verde (Paraty-RJ);
- 2.2. Lotação: Escritório Técnico da Costa Verde (Paraty-RJ), vinculado à Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro;
- 2.3. Vagas: 01 (uma);
- 2.4. Remuneração: R\$ 1.620,89 (um mil e seiscentos e vinte reais e oitenta e nove centavos) + remuneração do cargo efetivo.

3. PERFIL – CHEFE DO ESCRITÓRIO TÉCNICO DA COSTA VERDE - PARATY/RJ

3.1. DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1.1. Cumprir os critérios gerais para a ocupação de Cargo Comissionado do Grupo-Direção e Assessoramento Superior - DAS (101.1), constantes no Art. 2º do Decreto 9.727, de 15 de março de 2019, quais sejam:

- I - *idoneidade moral e reputação ilibada;*
- II - *perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou a função para o qual tenha sido indicado; e*
- III - *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.*

Parágrafo único. Os ocupantes de DAS ou de FCPE deverão informar prontamente a superveniência da restrição de que trata o inciso III do caput à autoridade responsável por sua nomeação ou designação.”

- 3.2. Ser ocupante de cargo efetivo de nível superior regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- 3.3. Possuir nível superior em ao menos uma das seguintes áreas de formação: Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Arqueologia, História ou cursos correlatos com as atribuições de gestão inerentes ao cargo;
- 3.4. Cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais;
- 3.5. Não ter sido condenado por infração disciplinar;
- 3.6. Apresentar a anuência prévia da chefia imediata e da chefia máxima da unidade, que deverão estar de acordo com a política de liberação do órgão/entidade de exercício dos candidatos às oportunidades oferecidas, conforme Anexos II e III a este Edital; e
- 3.7. Não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas no Inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

- 4.1. Para ocupar o cargo, é necessário possuir as seguintes competências: pro-atividade; liderança; saber lidar com demandas urgentes; trabalho em equipe; e facilidade em atender ao público;
- 4.2. É necessário ter conhecimento nas seguintes áreas: patrimônio histórico e cultural; planejamento urbano; fiscalização de contratos; e licitação e convênios;
- 4.3. Experiência com elaboração de Termos de Referências e Projeto Básico; e
- 4.4. Domínio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

- 5.1. Executar, no âmbito de sua circunscrição, as diretrizes e ações técnico-administrativas emanadas da Superintendência;
- 5.2. Gerenciar, instruir e orientar processos, no âmbito de sua circunscrição e de sua competência;
- 5.3. Promover ações de articulação institucional com o poder público e sociedade locais, em consonância com as diretrizes institucionais de articulação, fomento e promoção estabelecidas; e
- 5.4. Propor, elaborar e acompanhar projetos e atividades referentes às ações institucionais, em sua circunscrição e área de competência.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:
 - 6.1.1. As inscrições realizar-se-ão no período de **3 a 14 de maio de 2021**, mediante preenchimento de currículo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica no Sigepe Banco de Talentos, através do endereço <https://bancodetalentos.economia.gov.br/#/login-web>, tendo em vista o disposto no art. 4º da Instrução Normativa SGP/MP nº 4, de 28 de dezembro de 2018. Após preenchimento, o(a) candidato(a) deve baixar o currículo em formato *pdf* e enviá-lo, junto às respostas ao disposto no Anexo II e às autorizações solicitadas no item 3.6 (Anexos II e III), para o correio eletrônico processoseletivo@iphan.gov.br. O campo "assunto" deve conter o texto "Escritório Técnico da Costa Verde - [Nome do(a) candidato(a)]".
- 6.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 6.3. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos deste edital e certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche todos os requisitos exigidos e que possui as qualificações técnicas que indicar.

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 Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro.
 - 7.1.5. As datas prováveis das etapas da seleção constam do Anexo I.
 - 7.1.6. Serão convocados para a segunda etapa (entrevistas) os 5 (cinco) candidatos com melhor avaliação na primeira etapa.
 - 7.1.7. 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.
 - 7.1.8. A partir da segunda etapa (entrevistas), será estabelecida uma lista com os 5 (cinco) primeiros colocados no processo seletivo.

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 ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro poderá solicitar a abertura de nova seleção.

8. DAS ENTREVISTAS

8.1. As entrevistas ocorrerão no Rio de Janeiro e serão realizadas em local a ser indicado pela Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

8.2. Em caráter excepcional e em razão das medidas de enfrentamento ao COVID-19, as entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação. Estas informações serão divulgadas em conjunto ao cronograma de entrevistas pela COGEP em parceria com a Superintendência do Iphan-RJ.

8.3. A Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro 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 no Rio de Janeiro, por e-mail ou telefone constantes no currículo enviado.

8.5. Havendo entrevistas presenciais, é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 15 (quinze) 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 no Rio de Janeiro a, 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 15 (quinze) 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. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.3. O não comparecimento à entrevista na data, hora e local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

9.4. As entrevistas visam a aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para o exercício do cargo ou função em comissão de que trata o presente edital.

9.5. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo.

9.6. As datas previstas no cronograma (Anexo I) poderão ser alteradas à critério do Iphan.

9.7. O resultado final do Processo Seletivo constará no Processo SEI nº 01500.001011/2021-71 e será divulgado no Portal Oportunidades do Governo Federal (<https://www.gov.br/servidor/pt-br/centrais-de-conteudo/oportunidades/divulgacao>) na data provável de 11 de Junho de 2021.

MARIA INÊS DE MELLO ESPÍNOLA DIAS

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Maria Inês de Mello Espínola Dias, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 30/04/2021, às 18:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.iphan.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **2642575** e o código CRC **CDA9024F**.

ANEXOS AO EDITAL

1. Anexo I - Datas Prováveis das Etapas da Seleção;
2. Anexo II - Autorização da Chefia Imediata;
3. Anexo III - Autorização da Chefia Máxima da Unidade.

ANEXO I

DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Divulgação, inscrição mediante envio do currículo, respostas das perguntas (Anexo II) juntamente com as autorizações solicitadas no item 3.5, para o correio eletrônico processoseletivo@iphan.gov.br , com o assunto: “Escritório Técnico de Pomerode - [Nome do candidato]”.	03/05 a 14/05/21
Análise curricular (1ª etapa)	17/05 a 27/05/21
Divulgação do cronograma de entrevistas	até 28/05/21
Realização das Entrevistas (2ª etapa)	31/05 a 09/06/21
Resultado Final do Processo Seletivo	até 11/06/21

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

COGEP/DPA/IPHAN

Eu [NOME], [CARGO] do(a) [LOTAÇÃO/ÓRGÃO], autorizo o(a) servidor(a) [NOME DO SERVIDOR], a mim subordinado, a participar do processo seletivo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN referente ao edital nº --/2021.

Comprometo-me, ainda, a liberar o(a) servidor(a) para assumir o cargo de Chefe do Escritório Técnico da Costa Verde, vinculado à Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro, na hipótese de sua aprovação em processo seletivo.

Atenciosamente,

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA MÁXIMA DA UNIDADE

À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

COGEP/DPA/IPHAN

Eu [NOME], [CARGO] do(a) [LOTAÇÃO/ÓRGÃO], como chefia máxima da unidade desta unidade, autorizo o(a) servidor(a) [NOME DO SERVIDOR] a mim subordinado, a participar do processo seletivo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN referente ao edital nº --/2021.

Comprometo-me, ainda, a liberar o(a) servidor(a) para assumir o cargo de Chefe do Escritório Técnico da Costa Verde, vinculado à Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro, na hipótese de sua aprovação em processo seletivo.

Atenciosamente,

Referência: Processo nº 01500.001011/2021-71

SEI nº 2642575