



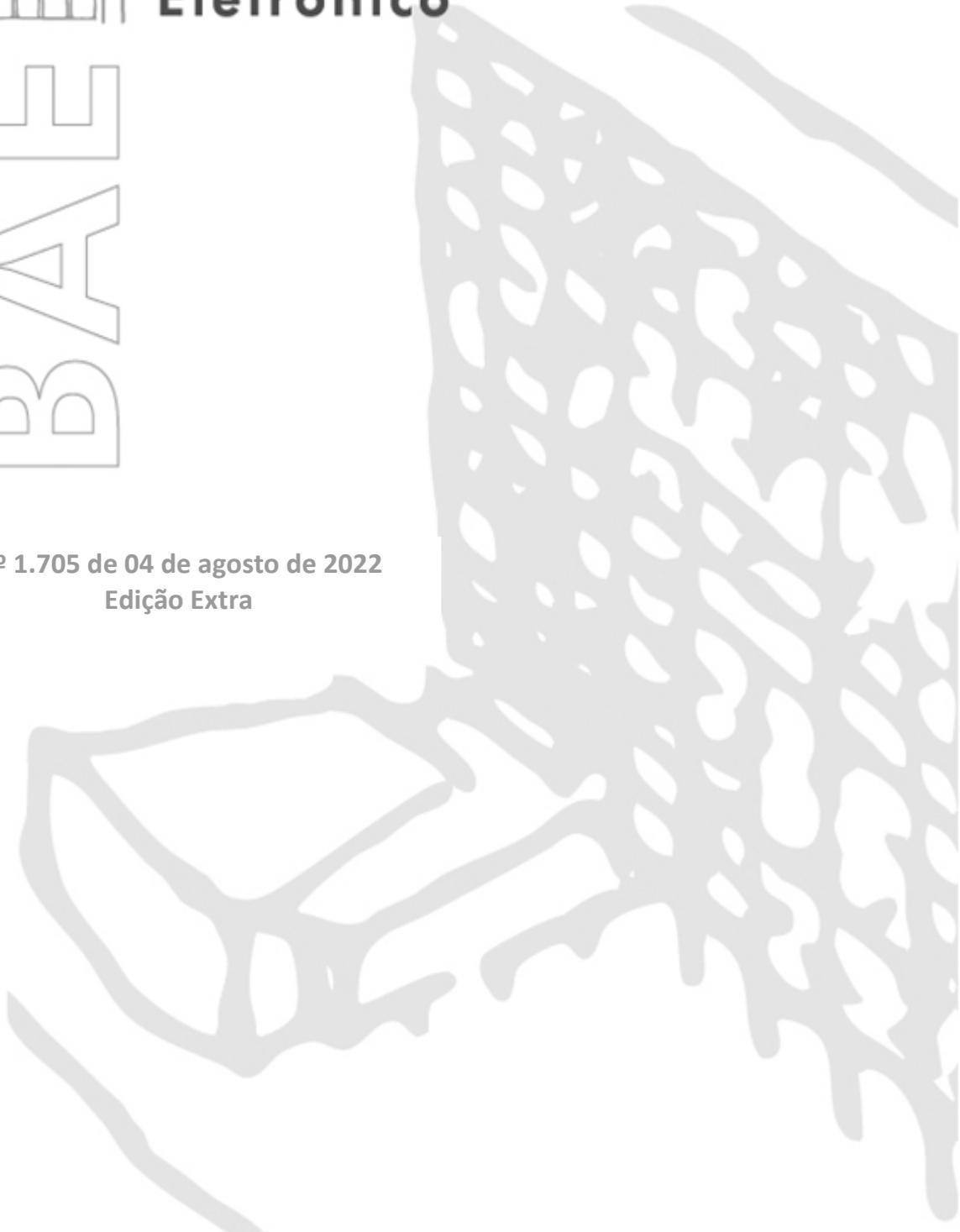
# Boletim Administrativo Eletrônico

E

A

B

Nº 1.705 de 04 de agosto de 2022  
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, Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 03 de novembro de 2017, Norma Interna nº 1, de 16 de novembro de 2018, versão atualizada e Decreto nº 10.139/2019, de 28 de novembro de 2019.

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, Convênios e Contratos - CGLOG**

**Boletim Administrativo Eletrônico - BAE**

[boletim.eletronico@iphan.gov.br](mailto:boletim.eletronico@iphan.gov.br)

Endereço: SEPS - Quadra 713/913 Sul | Bloco D | Edifício Iphan | 2º Andar  
Bairro Asa Sul | Brasília. CEP: 70390-135

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

**Ministério do Turismo**

**Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN**

**Presidente**

*Larissa Rodrigues Peixoto Dutra*

**Diretora substituta do Departamento de Planejamento e Administração**

*Lívian Lima do Carmo Souza*

**Diretor do Departamento do Patrimônio Imaterial**

*Roger Alves Vieira*

**Diretor do Departamento do Patrimônio Material e Fiscalização**

*Leonardo Barreto de Oliveira*

**Diretor do Departamento de Cooperação e Fomento**

*Tassos Lycurgo Galvão Nunes*

**Diretor do Departamento de Projetos Especiais**

*Arlindo Pires Lopes*

**Coordenador-Geral de Logística, Convênios e Contratos**

*Walter Disney Noletto costa*

**Coordenador substituto de Recursos Logísticos**

*Giannini Veras Magalhães*

# Sumário

## **Atos da Presidência**

Portaria..... 5

## **Atos do Departamento de Planejamento e Administração**

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Edital ..... 6-11

*.....Esta edição completa do BAE é composta de 11 páginas.....*

## Atos da Presidência

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 251, DE 04 DE AGOSTO DE 2022.

Institui a Comissão de Homologação do Processo Seletivo para Ampla Concorrência do Mestrado Profissional em Preservação do Patrimônio Cultural do Iphan – Edição 2022.

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das atribuições que lhe são legalmente conferidas, tendo em vista o disposto no art. 26, V, do Anexo I do Decreto nº 9.238, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Estrutura Regimental do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan, e

Considerando o item 15.4 do Edital de Seleção para Ampla Concorrência do Mestrado Profissional em Preservação do Patrimônio Cultural do Iphan – 2022, o qual estabelece que a seleção final dos candidatos caberá a uma Comissão de Homologação, tomando como base as atas das comissões anteriores e o conjunto de procedimentos previsto no Edital, bem como considerando o constante dos autos do processo nº 01458.000070/2022-76, RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Homologação do Processo Seletivo do Edital de Seleção para Ampla Concorrência do Mestrado Profissional em Preservação do Patrimônio Cultural do IPHAN – 2022, que será composta pelos seguintes membros:

I – Representante da Presidente do IPHAN – Paulo Henrique Cunha Soares, Analista da Presidência, matrícula SIAPE 3160925.

II – Representante da Coordenação do Mestrado – Juliana Ferreira Sorgine, Vice Coordenadora do Mestrado, matrícula SIAPE 1540218.

III – Representante convidado – Cristiane Souza Gonçalves, Doutora em Teoria e História da Arquitetura, CPF 069.053.537-60.

Art. 2º Compete à Comissão de Homologação:

I - proceder com a seleção final dos candidatos;

II - deliberar sobre eventuais recursos da terceira etapa, bem como etapas anteriores, caso instada por suas respectivas comissões;

III - decidir sobre empates resultantes da soma final das notas; e

IV - decidir sobre eventuais pendências do processo seletivo.

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

LARISSA PEIXOTO

Presidente do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

## Atos do Departamento de Planejamento e Administração

### COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 33, DE 03 DE AGOSTO DE 2022

Processo nº 01450.002613/2022-60

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE 1 (UMA) GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GSISP DE NÍVEL SUPERIOR NA COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CGTI/DPA**

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 Diário Oficial da União 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 MTur nº 456, de 5 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União, de 6 de agosto de 2021, e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 01450.002613/2022-60, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para ocupação de 1 (uma) GSISP - Gratificação Temporária do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação de nível superior, com lotação na Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI, 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 Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/DPA em conjunto com a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP/COGEP/DPA.
- 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 a gratificação 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 gratificação.
  - 1.5.2. A familiaridade do candidato com as atividades a serem exercidas pela referida 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 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.

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 Temporária do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação - GSISP de nível superior.

2.2. Lotação: Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI, do Departamento de Planejamento e Administração - DPA, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan, em Brasília - DF.

2.3. Vagas: 01 (uma).

2.4. Valor: R\$ 4.491 (quatro mil, quatrocentos e noventa e um reais) + remuneração do cargo efetivo.

## **3. PERFIL – GSISP**

### **3.1. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS**

3.1.1. 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 de origem para participação em processo seletivo, conforme Anexos II e III a este Edital.

3.1.2. Ser servidor público federal, titular de cargo de provimento efetivo de nível superior, regido pela Lei nº 8.112/1990 pertencente aos quadros de pessoal de órgãos e entidades da administração pública federal.

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

3.1.4. Disponibilidade para exercício em trabalho presencial.

3.1.5. Possuir nível superior em qualquer área de formação.

### **3.2 DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS**

3.2.1. Nível superior ou pós-graduação em Tecnologia da Informação.

3.2.2. Experiência técnica com desenvolvimento e manutenção de sistemas relacionados com a temática de salvaguarda de patrimônio histórico e artístico.

3.2.3. Experiência no acompanhamento de projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas através de contratos de fábrica de software.

3.2.4. Conhecimentos em gerenciamento de projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

3.2.5. Conhecimentos na área de georreferenciamento.

3.2.6. Conhecimentos na área de Inteligência Artificial e Aprendizagem de Máquina.

3.2.7. Habilidades no desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando processos de desenvolvimento ágil.

3.2.8. Habilidades e conhecimentos em mapeamento e melhoria contínua de processos.

3.2.9. Conhecimentos em Governança de TI.

### **3.3. COMPETÊNCIAS**

3.3.1. Competências necessárias: gestão de dados; trabalho em equipe; comprometimento e responsabilidade na execução de tarefas e projetos; espírito proativo e dinamismo; interesse pela inovação; e pensamento crítico.

## **4. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**

4.1. Acompanhar projetos de desenvolvimento de sistemas, portais e aplicativos.

4.2. Acompanhar projetos de melhorias do ambiente tecnológico para suportar os sistemas desenvolvidos.

4.3. Apoiar a operacionalização e melhoria contínua dos processos e metodologias relacionados ao desenvolvimento de sistemas.

4.4. Apoiar no levantamento de requisitos e testes dos projetos de desenvolvimento de sistemas, portais e aplicativos.

4.5. Prospectar soluções inovadoras.

4.6. Apoiar no planejamento de contratações que necessitem de conhecimento técnico de sistemas.

4.7. Gerir e fiscalizar contratos referentes a produtos e serviços de TI, em conformidade com a IN nº 01/2019 SGD/ME e demais legislações pertinentes.

## **5. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO**

5.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

5.1.1. As inscrições realizar-se-ão no período da presente data **até 12 de agosto de 2022**, 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 autorizações solicitadas (Anexos II e III), para o correio eletrônico [processoseletivo@iphan.gov.br](mailto:processoseletivo@iphan.gov.br). O campo "assunto" deve conter o texto "Seleção para transformação digital dos serviços do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) GSISP – Desenvolvimento de Sistemas".

5.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

5.3. 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.

## **6. DO PROCESSO SELETIVO**

6.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

6.1.1. 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório;

6.1.2. 2ª etapa: entrevista, de caráter eliminatório;

6.1.3. 3ª etapa: aprovação final.

6.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/DPA.

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

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

6.1.7. 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.

6.1.8. A partir da segunda etapa (entrevistas), será definido o nome do(a) candidato(a) aprovada no processo seletivo.

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

6.1.10. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/DPA poderá solicitar a abertura de nova seleção.

## **7. DAS ENTREVISTAS**

7.1. As entrevistas ocorrerão em Brasília/DF e serão realizadas em local a ser indicado pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/DPA no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

7.2. As entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação. Estas informações serão divulgadas juntamente com o cronograma de entrevistas pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/DPA.

7.3. A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/DPA definirá os meios digitais de comunicação disponíveis, caso seja este o meio escolhido para a realização da entrevista à distância, a seu critério.

7.4. O agendamento das entrevistas será feito pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/DPA, por e-mail ou telefone.

7.5. 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 15 (quinze) minutos.

7.6. Ocorrendo entrevistas à distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/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 15 (quinze) minutos.

7.7. O resultado das entrevistas será enviado através de mensagem eletrônica diretamente ao candidato selecionado até a data provável de 19 de agosto de 2022.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. O recebimento da inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

8.2. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/DPA do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

8.3. 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.

8.4. As entrevistas visam aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para o exercício da gratificação de que trata o presente Edital.

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

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

8.7. A aprovação neste certame não gera obrigatoriedade da designação para a referida gratificação, mantendo-se a conveniência e oportunidade administrativa, características da designação da referida GSISP.

8.8. O servidor selecionado receberá a Gratificação Temporária do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação (GSISP), instituída pela Lei nº 11.907, de 2009, cujas regras de concessão e manutenção estão estabelecidas na [Portaria GM nº 670, de 18 de dezembro de 2019](#), alterada pela [Portaria SGD nº 5.534, de 29 de junho de 2022](#).

8.9. Após o resultado final, os candidatos selecionados terão sua alteração de lotação/exercício formalizada por meio de cessão, se for o caso.

8.10. O resultado final do Processo Seletivo constará no Processo SEI nº 01450.002613/2022-60 e será divulgado até a data provável de 22 de agosto de 2022.

LIVIAN LIMA DO CARMO SOUZA

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

## **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 e inscrição	até 12 de agosto de 2022
Análise Curricular (1ª etapa)	15 de agosto de 2022
Realização das Entrevistas	16 e 17 de agosto de 2022
Resultado Final do Processo Seletivo	até 22 de agosto de 2022

### 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 COGEP/DPA/IPHAN nº --/2022.

Comprometo-me, ainda, a liberar o(a) servidor(a) para assumir a Gratificação Temporária do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação - GSISP, de nível superior, da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/DPA, do Departamento de Planejamento e Administração (DPA), do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan na hipótese de sua seleção.

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 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 COGEP/DPA/IPHAN nº--/2022.

Comprometo-me, ainda, a liberar o(a) servidor(a) para assumir a Gratificação Temporária do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação - GSISP de nível superior, de nível superior, da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/DPA, do Departamento de Planejamento e Administração (DPA), do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan na hipótese de sua seleção.

Atenciosamente,