



Boletim Administrativo Eletrônico

BAE

Nº 1.911 de 09 de dezembro de 2024
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, Portaria Nº 73, de 08 de fevereiro de 2023, 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

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

Márcia de Figueirêdo Lucena Lira

Diretor substituto do Departamento de Ações Estratégicas e Intersectoriais

Daniel Borges Sombra

Coordenador-Geral de Logística, Convênios e Contratos

Lincon Rodrigo Henke

Sumário

**Atos do Departamento de Planejamento e Administração
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas**

Edital 5-11

.....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 124, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024

Processo nº 01450.000418/2021-14

EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO CONTINUADO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DE NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR NO ÂMBITO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS - SUBSTITUTA DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, considerando o disposto no Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, publicado no Diário Oficial da União de 19 de agosto de 2022, e no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Iphan nº 365, de 20 de agosto de 2015, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de agosto de 2015, e a Portaria de Pessoal Iphan 215, de 03 de maio de 2024, de 18 de outubro de 2022, e considerando o que consta no **Processo Administrativo nº 01450.000418/2021-14** e tendo em vista o contrato celebrado entre o IPHAN e a CIDE - **CAPACITACAO, INSERCAO E DESENVOLVIMENTO** (Contrato nº 12/2024), torna pública a realização de Processo Seletivo Continuoado para preenchimento das vagas de estágio não obrigatório de níveis médio e superior, de acordo com este Edital e a legislação de estágio em vigor.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O estágio é destinado aos estudantes regularmente matriculados e frequentes no ensino médio/técnico ou em curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

1.2. A participação no processo seletivo implica na plena aceitação das condições contidas neste Edital.

1.3. As atividades de estágio serão realizadas nas dependências do IPHAN Sede, em Brasília - DF, ou em uma de suas 27 (vinte e sete) Superintendências e Escritórios Técnicos, em todos os estados do país, além de suas 4 (quatro) Unidades Especiais.

1.4. As vagas de estágio serão disponibilizadas no site da CIDE (<https://cideestagio.conectrh.com.br>), conforme necessidade do IPHAN.

1.5. A participação no processo seletivo se dará EXCLUSIVAMENTE por meio do site <https://cideestagio.conectrh.com.br>.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo para a vaga de seu interesse.

1.7. As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

1.8. O objeto em questão tem legislação própria, respaldada na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e na Instrução Normativa nº 213 de 17 de dezembro de 2019 do Ministério da Economia.

1.9. A propósito do limite de estagiários em órgãos e entidades públicos federais, a IN assim dispõe:

Art. 7º O quantitativo de estagiários nos órgãos e entidades corresponderá, no máximo, a 8% (oito) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária.

2. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

2.1. Estar regularmente matriculado e frequente em um dos cursos correspondentes às vagas de estágio do IPHAN disponibilizadas no site <https://cideestagio.conectrh.com.br>.

2.2. Preencher todos os pré-requisitos exigidos pela Agência de Integração na descrição das vagas de estágio disponibilizadas.

2.3. Ter 16 anos completos até a data de início do contrato de estágio.

2.4. Não ser o candidato cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de servidor, inclusive investido em cargo em comissão na condição de titular.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do estudante implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, dos pré-requisitos presentes em cada vaga disponibilizada da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia, bem como da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, em relação aos quais não se poderá alegar desconhecimento.

O estudante interessado em participar do processo seletivo deverá cadastrar o currículo no site <https://cideestagio.conectrh.com.br>.

3.2. Estudantes que já tenham cadastrado o currículo deverão obrigatoriamente atualizá-lo para, em seguida, realizar sua inscrição no processo seletivo.

3.4. As inscrições serão abertas **exclusivamente, via internet, e serão efetivadas a partir da candidatura do estudante à vaga de seu interesse, dentre aquelas ofertadas pelo IPHAN.**

3.5. A classificação inicial dos estudantes utilizará como critério a ordem de inscrição.

3.6. As vagas com processos seletivos abertos serão paralisadas sempre que forem registradas as 6 (seis) primeiras candidaturas.

3.7. A partir dessa paralisação, será criada uma lista de espera com os candidatos interessados.

3.8. Caso não haja aprovação ou caso haja a desistência dos 6 (seis) primeiros estudantes que se candidataram à vaga, serão convocados os estudantes remanescentes da lista de espera.

3.9. É vedada a cobrança de quaisquer valores dos estudantes a título de inscrição ou de intermediação no processo seletivo de recrutamento.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo será realizado em quatro etapas:

a) A 1.^a etapa, ficará a cargo da Agência de Integração, conforme descrito no Termo de Referência 70/2023, de acordo com os itens, abaixo relacionados:

2.11. O papel do Agente de Integração a ser contratado é auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio não obrigatório e remunerado, com vistas à seleção de candidatos às vagas de estágio; celebrar Termo de Compromisso com a instituição de ensino e o estudante; enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades e zelar para o fiel cumprimento da legislação, impedindo qualquer inobservância à Lei nº. 11.788/2008. Deve também assumir a responsabilidade de identificar as oportunidades de estágio, fazer o acompanhamento administrativo da contratação e encaminhar a negociação de seguros contra acidentes pessoais.

3.2. O Agente de Integração será responsável por intermediar a ampla divulgação do processo seletivo, o recrutamento, a pré-seleção, o encaminhamento e o acompanhamento de estudantes de nível médio e superior, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, observado o disposto na legislação vigente.

b) A 2.^a etapa é descrita no Contrato 12/2024, celebrado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, na qualidade de contratante, e a Empresa Capacitação Inserção e Desenvolvimento - CIDE como contratada, acordado em 17/05/2024, tratará da ampla divulgação, recrutamento e pré-seleção a partir dos requisitos necessários a serem informados pelo demandante.

c) A 3.^o etapa será eliminatória e consistirá na análise curricular e na verificação dos pré-requisitos exigidos na descrição das vagas, em conformidade com os currículos pré-selecionados pela Agência de Integração;

d) A 4.^o etapa será eliminatória e classificatória, com a realização de entrevistas técnicas com os supervisores de estágio responsáveis pelas vagas. A entrevista tem caráter eliminatório e o supervisor responsável tem total autonomia para definir o estudante que melhor atende ao perfil desejado para a vaga. Caso quaisquer dos estudantes candidatados não tenham interesse em participar da entrevista ou não atendam ao perfil desejado pelo IPHAN, outros candidatos poderão ser convocados, obedecendo sempre a ordem de candidaturas inicialmente apresentada.

5. DO PERFIL DAS VAGAS

5.1. As vagas de estágio do IPHAN serão oferecidas no níveis médio, graduação e pós-graduação, com valores de bolsas exarados na tabela do item 9.1 deste Edital.

5.2. O perfil de estagiários IPHAN, é desenhado para oferecer uma experiência prática inicial em um ambiente profissional, preparando-os para contribuir e aprender com as demandas administrativas e operacionais. As principais características desse perfil incluem:

I - Apoio a Atividades Administrativas e rotineiras: Realização de tarefas administrativas rotineiras e padronizadas, como organização de arquivos, conferência de documentos e registros. Apoio na construção de documentos oficiais.

II - Desenvolvimento de Competências Técnicas e Comportamentais

Habilidades Técnicas:

Noções de informática básica (pacote Office, sistemas de gestão usados pelo órgão).

Redação básica e comunicação formal.

Habilidades Comportamentais:

Organização e atenção aos detalhes.

Trabalho em equipe e ética no ambiente profissional.

Pro-atividade e vontade de aprender.

5.3. Para as vagas de nível graduação e pós-graduação, o perfil dos estagiários para atividades de média complexidades.

Desenvolvimento de Competências Técnicas e Comportamentais

Aplicação prática dos conceitos e metodologias relacionados à formação acadêmica em atividades específicas do setor.

Habilidades Técnicas:

De sua áreas de conhecimento

Redação Oficial e comunicação formal.

Habilidades Comportamentais:

Organização e atenção aos detalhes.

Trabalho em equipe e ética no ambiente profissional.

Pro-atividade e vontade de aprender.

5.4. Os estudantes poderão compor ou tomar parte, independentemente, em atividades ou documentos mais simples, referentes à processos aos quais já tenham prévia experiência. Poderão também tomar parte em atividades de média e média/alta complexidade, sendo supervisionados, nestes últimos casos, durante todo o andamento dos processos.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA ESTUDANTES NEGROS E ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA

6.1. Serão reservadas aos estudantes autodeclarados negros 30% (trinta por cento) das vagas de estágio deste Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), consoante disposição da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia Instrução Normativa nº 213/2019 do Ministério da Economia ([2605059](#)) e Decreto nº 9.427. de 28 de junho de 2018 ([5694640](#)).

6.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, ao cadastrar o currículo no site da CIDE, realizar autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

6.3. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

6.4. O candidato que se autodeclarar negro (preto ou pardo) poderá ser convocado para apuração da veracidade de sua declaração.

6.5. Constatada, além da declaração, a existência de elementos que caracterizem a intenção de fraude, o candidato será eliminado do certame, ou, se houver sido contratado, desligado do estágio, após procedimento administrativo em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.6. Serão reservadas aos estudantes com deficiência, cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de estágio do deste Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), consoante disposição da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia.

6.7. Para concorrer às vagas reservadas aos estudantes com deficiência, o candidato deverá, ao cadastrar o currículo, informar explicitamente sobre sua condição.

6.8. A contratação dos candidatos para preenchimento das vagas reservadas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total para o estágio e o número de vagas reservadas aos candidatos negros e às pessoas com deficiência.

7. DO INGRESSO NO ESTÁGIO

7.1. Após a aprovação do candidato na entrevista, o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) solicitará à CIDE a emissão de todos os instrumentos jurídicos e administrativos, de acordo com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, necessários ao início do estágio.

7.2. É condição para o ingresso dos estudantes no Programa de Estágio do IPHAN a apresentação dos seguintes documentos:

I - Declaração de Matrícula;

II - Termo de Compromisso de Estágio (TCE) assinado pela Instituição de Ensino, Estagiário(a) e IPHAN;

III - Plano de Atividades devidamente assinado pelas partes;

IV - Título de Eleitor e Comprovante de Quitação Eleitoral;

V - Carteira de Identidade e CPF;

VI - Comprovante de Residência;

VII - Comprovante de Conta Salário no nome do estudante, contendo número e dígito da conta e da agência bancária;

VIII – Formulário de Contratação (dados para inclusão no SIGEPE) totalmente preenchido;

IX - Certificado de Reservista (se do sexo masculino);

X – Certificado Individual de Seguro Contra Acidentes Pessoais.

7.3. O documento descrito no item VIII deverá ser preenchido pela unidade demandante do IPHAN dentro do Sistema de Gestão de Pessoas – (SIGEPE)

7.4. Os documentos descritos nos itens II, IV e V deverão ser anexados na plataforma SIGEPE,

7.5. O documento descrito no item II, além de anexado na Plataforma SIGEPE, deverá vir assinado digitalmente.

7.6. Os estudantes com deficiência deverão apresentar atestado, assinado por médico especialista, que contenha a comprovação de sua deficiência.

7.7. Os documentos descritos no item 6.2 deste Edital deverão ser entregues até o dia de início do estágio.

8. PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD

8.1. Diante da publicação da Portaria Iphan nº 145, de 22 de dezembro de 2023, na qual Autoriza e institui, no âmbito do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan, o Programa de Gestão e Desempenho - PGD para o exercício de atividades que serão avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas. O artigo 4 da referida Portaria versa, *in verbis*:

Art. 4º O PGD do Iphan abrangerá a totalidade das entregas institucionais, assegurada a mensuração dos resultados e do desempenho de cada participante, sendo obrigatória a participação dos seguintes agentes públicos:

V - estagiários(as), observados o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

8.2. Assim, caberá ao estagiário compor, junto com seu supervisor, Plano de Trabalho Individual (PTI), tendo em base a jornada do estágio e o caráter de aprendizagem das atividades de estágio.

8.3. A assinatura do PTI, por parte do estagiário, se dará pelo Sistema SEI como usuário externo ou por anuência dada a partir do e-mail institucional designado ao estagiário.

9. DOS BENEFÍCIOS

9.1. O estudante fará jus à percepção mensal de bolsa-estágio e auxílio transporte nos termos da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia, conforme o quadro abaixo:

Valores da Bolsa-Estágio		
Escolaridade	4 horas semanais	6 horas semanais
Nível Médio	R\$486,05	R\$694,36
Nível Superior na modalidade Graduação	R\$787,98	R\$1.125,69
Nível Superior na modalidade Pós-Graduação	R\$1.165,65	R\$1.665,22
Auxílio Transporte	R\$10,00	

9.2. O estagiário receberá auxílio -transporte em pecúnia, no valor de R\$ 10,00 (dez reais), proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados, sendo o pagamento efetuado no mês anterior ao de sua utilização.

9.3. O estagiário será beneficiário de seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice será compatível com valores de mercado, em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e o Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

9.4. O recesso de estágio se dará a cada 6 meses de exercício do estágio, gerando possibilidade de 15 dias de recesso para cada 6 meses de exercício de estágio.

9.4.1. Ao fim do exercício do estágio, o estagiário que não tenha gozado de referido recesso receberá os dias referentes em pecúnia, proporcionais ao tempo de exercício.

9.5. O estagiário não faz jus a outros benefícios, tais como auxílio alimentação, plano de saúde, entre outros.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Durante o processo seletivo, o candidato deverá manter seus dados cadastrais (e-mail, telefone, endereço, horários disponíveis para realização do estágio etc.) atualizados junto à CIDE.

10.2. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não for localizado em decorrência de dados desatualizados, incompletos ou incorretos.

10.3. Nos casos em que a falta de informações atualizadas no currículo incorrer na eliminação do candidato(a), após a atualização será permitida uma nova candidatura na vaga de interesse, observada sempre a ordem de candidaturas.

10.4. A realização do estágio não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza entre o IPHAN e o estudante.

10.5. A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência (PCD), casos em que a duração poderá ser prorrogada até o final do curso.

10.6. As dúvidas sobre o processo seletivo deverão ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail atendimentoempresarial02@cideestagio.com.br.

10.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital no prazo de 5 dias úteis anteriores à data de início do período de inscrição, mediante requerimento dirigido via e-mail à CIDE (atendimentoempresarial02@cideestagio.com.br), o qual será respondido em até 5 (cinco) dias úteis.

LAIS BARROS GONÇALVES

Coordenadora-Geral de Gestão Estratégicas de Pessoas substituta

COGEP/DPA/IPHAN