

projeto: Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico Locação e Perfuração de Poços e Produção de Petróleo e Gás
Arqueólogo Coordenador Geral e de Campo: Marcellus D'Almeida de Almeida
Apoio Institucional: Museu Histórico da Serra
Área de Abrangência: Município de Linhares, Estado do Espírito Santo
Prazo de Validade: 03 (três) meses

16-Enquadramento IN: Nível III
Empreendedor: Igor Almeida Feio Ribeiro
Empreendimento: Lote nº 234-C/234-D-2
Processo n.º 01508.000713/2022-49
Projeto: Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico no Lote nº 234-C/234-D-2
Arqueóloga Coordenadora: Fabiana Chagas Moreira
Arqueólogo Coordenador de Campo: Murilo Galho Ribeiro
Apoio Institucional: Laboratório de Arqueologia, Etnologia e Etno-história (LAEE) da Universidade Estadual de Maringá (UEM)
Área de Abrangência: Município de Cambé, Estado do Paraná
Prazo de Validade: 04 (quatro) meses

17-Enquadramento IN: Nível III
Empreendedor: CSN ENERGIA S/A.
Empreendimento: Complexo Fotovoltaico Floriano
Processo n.º: 01402.000304/2022-21
Projeto: Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico para o Complexo Fotovoltaico Floriano
Arqueólogo Coordenador: Felipe Silva Sales
Arqueólogo de Campo: Ingrid Lopes de Oliveira
Apoio Institucional: Laboratório de Arqueologia Pré-Histórica do Colegiado de Arqueologia e Preservação Patrimonial da Universidade do Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF)
Área de Abrangência: Municípios de Floriano e Jerumenha, Estado do Piauí
Prazo de Validade: 04 (quatro) meses

18-Enquadramento IN: Nível III
Empreendedor: Mineração Oriçanga Eireli
Empreendimento: Mineração Oriçanga Eireli (Mina Meia Lua)
Processo n.º: 01506.001035/2022-51
Projeto: Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico da Mineração Oriçanga Eireli (Mina Meia Lua)
Arqueóloga Coordenadora: Gabriela Ferreira de Soares
Arqueólogo de Campo: Pedro Victor Sartori Cassiotti
Apoio Institucional: Museu Municipal Elisabeth Aytai - Prefeitura de Monte Mor
Área de Abrangência: município de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo
Prazo de Validade: 03 (três) meses

19-Enquadramento IN: Nível III
Empreendedor: Ventos Altos Energias Renováveis S.A.
Empreendimento: Linha de Transmissão LT 230 kV LIPS-IGPIII Caetité-Igaporã
Processo n.º: 01502.000987/2022-98
Projeto: Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico para o Empreendimento Linha de Transmissão LT 230 kV LIPS-IGPIII Caetité-Igaporã
Arqueóloga Coordenadora: Cristiana de Cerqueira Silva Santana
Arqueóloga de Campo: Joyce Avelino Carneiro Santana
Apoio Institucional: Laboratório de Arqueologia e Paleontologia Universidade do Estado da Bahia - LAP/UNEB
Área de Abrangência: Municípios de Caetité e Igaporã, estado da Bahia
Prazo de Validade: 03 (três) meses

20-Enquadramento IN: Nível III
Empreendedor: ODB Comércio de Imóveis e Empreendimentos Ltda.
Empreendimento: Condomínio Residencial/Hoteleiro Multifamiliar
Processo n.º: 01502.000937/2022-19
Projeto: Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico para as Áreas do do Condomínio Residencial/Hoteleiro Multifamiliar
Arqueólogo Coordenador: Mozart Martins de Araujo Junior
Arqueólogo Coordenador de Campo: Matheus Martins de Araujo
Apoio Institucional: Núcleo de Estudos e Pesquisas Arqueológicas da Bahia (NEPAB) - Universidade Estadual de Santa Cruz (UESC)
Área de Abrangência: Município de Porto Seguro, estado da Bahia
Prazo de Validade: 03 (três) mese

21-Enquadramento IN: Nível III
Empreendedor: Equatorial Pará Distribuidora de Energia S. A.
Empreendimento: Linha de Distribuição (LD) 138 kV Monte Alegre/Prainha
Processo n.º 01492.000018/2022-01
Projeto: Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico - PAIPA -Linha de Distribuição (LD) 138kv Monte Alegre/Prainha - Pará
Arqueólogo Coordenador: Paulo Eduardo Zanettini
Arqueólogo Coordenador de Campo: Lucas de Paula Souza Troncoso
Apoio Institucional: Núcleo de Arqueologia de Marabá (NAM) Hilmar Harry Kluck - Fundação Casa da Cultura de Marabá
Área de Abrangência: Município de Monte Alegre e Prainha, Estado do Pará
Prazo de validade: 05 (cinco) meses

22-Enquadramento IN: Nível III
Empreendedor: Resgate de Emergência Ambiental EIRELI
Empreendimento: Centro de Valorização de Resíduos - CVR Piemonte
Processo: 01502.001205/2021-58
Projeto: Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico Empreendimento Centro de Valorização de Resíduos - CVR Piemonte
Arqueólogo Coordenador: Felipe Silva Sales
Arqueólogo Coordenador de Campo: Gelson Pequeno Evangelista
Apoio Institucional: Centro de Arqueologia e Antropologia de Paulo Afonso - CAAPA - Universidade do Estado da Bahia (UNEB)
Área de Abrangência: Município de Antônio Gonçalves, estado da Bahia
Prazo de Validade: 03 (três) meses

23-Enquadramento IN: Nível III
Empreendedor: ALD Construtora e Incorporadora LTDA.
Empreendimento: Loteamento Fechado Alvorada III
Processo n.º 01508.000001/2021-49
Projeto: Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico do Loteamento Fechado Alvorada III
Arqueóloga Coordenadora: Leilane Patrícia de Lima
Apoio Institucional: Laboratório de Arqueologia, Etnologia e Etno-história (LAEE) da Universidade Estadual de Maringá (UEM)
Área de Abrangência: Município de Alvorada do Sul, Estado do Paraná
Prazo de Validade: 03 (três) meses

24-Enquadramento IN: Nível II
Empreendedor: LOG Maceió Properties e Participações LTDA
Empreendimento: Log Maceió
Processo n.º: 01403.000356/2020-25
Projeto: Proposta de Acompanhamento Arqueológico do Empreendimento Log Maceió
Coordenação Geral: Lúcia de Jesus Cardoso Oliveira Juliani
Coordenação de Campo: Suzana Eliza Roll Munsberg
Apoio Institucional: Instituto Histórico e Geográfico de Alagoas

Área de Abrangência: Município de Maceió, estado de Alagoas
Prazo de Validade: 06 (seis) meses

25-Enquadramento IN: Nível II
Empreendedor: Secretaria de Estado da Infraestrutura
Empreendimento: Esgotamento Sanitário do Município de São Miguel dos Milagres.
Processo n.º: 01403.000330/2020-87
Projeto: Acompanhamento Arqueológico da área do Esgotamento Sanitário do Município de São Miguel dos Milagres, estado de Alagoas.
Arqueólogo Coordenador: Cristiano Barbosa de Lima
Arqueólogo Coordenador de Campo: Rafael Genilson Marinho Leal
Área de Abrangência: Município de São Miguel dos Milagres, estado de Alagoas.
Prazo de validade: 12 (doze) meses

26-Enquadramento IN: Nível II
Empreendedor: Heca Construtora
Empreendimento: Esgotamento Sanitário do Município de Japaratinga.
Processo n.º: 01403.000288/2020-02
Projeto: Acompanhamento Arqueológico da área do Esgotamento Sanitário do Município de Japaratinga, estado de Alagoas.
Arqueólogo Coordenador: Marcos Victor Gomes de Oliveira
Arqueólogo Coordenador de Campo: José Carlos da Silva Beserra
Área de Abrangência: Município de Japaratinga, estado de Alagoas.
Prazo de validade: 12 (doze) meses.

27-Enquadramento IN: Nível II
Empreendedor: Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA/AL.
Empreendimento: Sistema de Abastecimento de Água do Povoado Barra de Camaragibe e Macineiro.
Processo n.º: 01403.000287/2020-50
Projeto: Acompanhamento Arqueológico das Obras de implantação do Sistema de Abastecimento de Água do Povoado Barra de Camaragibe e Macineiro
Arqueólogo Coordenador: Cristiano Barbosa de Lima.
Arqueólogo Coordenador de Campo: Eduardo Lira dos Santos.
Área de Abrangência: Município de Passo de Camaragibe, estado de Alagoas
Prazo de validade: 12 (doze) meses.

28-Enquadramento IN: Nível III
Empreendedor: Construbrax Construtora e Incorporadora EIRELI EPP
Empreendimento: Residencial São Pedro II
Processo n.º: 01506.004324/2019-15
Projeto: Avaliação de impacto ao patrimônio arqueológico na área do Residencial São Pedro II
Arqueóloga Coordenadora: Lilia Benevides Guedes
Arqueólogo Coordenador de Campo: Jouran de Deus Ferreira
Apoio Institucional: Museu Municipal Elisabeth Aytai - Prefeitura de Monte Mor
Área de Abrangência: município de São Pedro do Turvo, Estado de São Paulo
Prazo de Validade: 04 (quatro) meses

29-Enquadramento IN: Nível III
Empreendedor: Prefeitura Municipal de Ribeirão Grande
Empreendimento: Aterro Sanitário
Processo n.º: 01506.900750/2017-10
Projeto: Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico na área de implantação do Aterro Sanitário
Arqueóloga Coordenadora: Sílvia Corrêa Marques
Arqueóloga Coordenadora de Campo: Sílvia Corrêa Marques
Apoio Institucional: Museu Histórico de Itapeva
Área de Abrangência: município de Ribeirão Grande, Estado de São Paulo
Prazo de Validade: 03 (três) meses

30-Enquadramento IN: II
Empreendedor: Engeziler Construções E Empreendimentos Ltda
Empreendimento: Empreendimento Imobiliário Akko
Processo n.º 01500.002580/2021-34
Projeto: Projeto de Salvamento Arqueológico - Rua Acre 33-35 - Centro - Rio de Janeiro
Arqueólogo Coordenador: Giovani Scaramella
Arqueóloga de Campo: Luiza Kow da Silveira Moraes
Apoio Institucional: Instituto d'Orbigny - Avenida das Jabuticabeiras, 55 - Cinco Lagos - Mendes - RJ - 26700-000
Área de Abrangência: Município do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro
Prazo de Validade: 06 (Seis) meses.

PORTARIA IPHAN Nº 63, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

Aprova o Regimento Interno do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso V do art. 11 do Decreto nº 10.829, de 05 de outubro de 2021, e em conformidade com o disposto no art. 18 do Anexo I do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan, na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Fica revogada a Portaria IPHAN nº 92, de 05 de julho de 2012.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2023.

LARISSA PEIXOTO

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL
CAPÍTULO I
DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE
Art. 1º O Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan, autarquia federal instituída com fundamento no disposto na Lei nº 8.113, de 12 de dezembro de 1990, com sede em Brasília, Distrito Federal, vinculado ao Ministério do Turismo, tem atuação administrativa em todo o território nacional.
Parágrafo único. O Iphan tem sede e foro em Brasília, Distrito Federal.

Art. 2º O Iphan tem como missão promover a preservação do patrimônio cultural brasileiro de forma sustentável, contribuindo para a cidadania plena e para o reconhecimento, valorização e difusão da diversidade cultural, na acepção do art. 216 da Constituição Federal.

§ 1º Na área de museologia, o Iphan atua de maneira subsidiária e complementar ao Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, no que se refere à preservação do patrimônio cultural brasileiro.

Art. 3º A estrutura organizacional básica e o quadro demonstrativo de cargos em comissão e funções gratificadas do Iphan constam do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, sendo objeto deste Regimento Interno o detalhamento dessa estrutura, a organização das competências das respectivas unidades e as atribuições de seus dirigentes.

CAPÍTULO II DA DIREÇÃO E DA NOMEAÇÃO

Art. 4º O Iphan é dirigido por uma Diretoria colegiada constituída por seu Presidente e por cinco Diretores, na forma do art. 4º do Anexo I ao Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022.

§ 1º O Presidente será substituído, em suas ausências e impedimentos, por um dos integrantes da Diretoria Colegiada, por ele designado na forma da legislação.

Art. 5º As nomeações para os cargos em comissão e as designações para as funções de confiança integrantes da Estrutura Regimental do Iphan observarão o disposto no art. 5º do Anexo I do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022 e demais normativos vigentes.



§ 1º O Procurador-Chefe da Procuradoria Federal Especializada será indicado pelo Advogado-Geral da União, na forma estabelecida no § 3º do art. 12 da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002.

§ 2º O Auditor-Chefe será indicado na forma estabelecida no § 5º do art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.

§ 3º O Corregedor terá sua indicação submetida previamente à apreciação do órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, na forma estabelecida no § 1º do art. 8º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º O Iphan tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos colegiados:

- a) Diretoria Colegiada; e
b) Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural;
II - órgãos de assessoria direta e imediata ao Presidente do Iphan:

- a) Gabinete (GAB-PRES);
a.1) Divisão de Apoio Administrativo (DIVAD-GAB-PRES);
a.2) Coordenação de Comunicação Social (CCS); e
a.2.1) Divisão de Comunicação Interna e Eventos (DIVCE); e
a.2.2) Divisão de Imprensa e Redes Sociais (DIRESS).
a.3) Coordenação de Assuntos Parlamentares (COPAR).
b) Assessoria de Assuntos Técnicos e Administrativos (ASTEC); e
b.1) Coordenação de Assuntos Administrativos e do Patrimônio (CAAP); e
b.2) Coordenação de Gestão e Governança Institucional (CGGI).
c) Coordenação-Geral de Licenciamento Ambiental (CNLA);
c.1) Coordenação de Regularização e Monitoramento (COREM); e
c.1.1) Divisão de Acompanhamento do Licenciamento (DIVAL);
c.2) Coordenação de Avaliação de Impacto e Articulação (COAIA).
c.2.1) Divisão de Geoprocessamento (DIVGEO);

III - órgãos seccionais:

- a) Procuradoria Federal (PF);
a.1) Coordenação de Assuntos do Patrimônio Cultural (COASP); e
a.2) Coordenação de Assuntos Jurídicos e Administrativos (COADM).
b) Auditoria Interna (AUDIN);
c) Corregedoria (COREG);
d) Ouvidoria (OUV); e
e) Departamento de Planejamento e Administração (DPA);
e.1) Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento (CGPLAN);
e.1.1) Coordenação de Planejamento e Projetos (CPLAN);
e.1.2) Coordenação de Orçamento e Finanças (COFIN); e
e.1.2.1) Divisão de Orçamento (DIVOR);
e.1.3) Coordenação de Contabilidade (CCONT).
e.2) Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos (CGLOG);
e.2.1) Coordenação de Licitações e Contratos (COLIC);
e.2.1.1) Divisão de Contratos (DIVCONT);
e.2.2) Coordenação de Recursos Logísticos (COREL);
e.2.2.1) Divisão de Apoio a Diárias e Passagens (DIADP);
e.2.3) Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira (COEXO); e
e.2.4) Coordenação de Convênios e Prestação de Contas (CCONV).
e.2.4.1) Divisão de Prestação de Contas (DICONV);
e.3) Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP);
e.3.1) Coordenação de Normas, Procedimentos Judiciais e Benefícios

(COBEN);

- e.3.1.1) Divisão de Aposentadoria e Pensão (DIVBEN); e
e.3.1.2) Divisão de Cadastro e Benefícios (DICAB).
e.3.2) Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP);
e.3.2.1) Coordenação de Administração de Pessoal e Pagamento (COAPE);
e.3.2.1.1) Divisão de Administração de Pessoal (DIVAPE); e
e.3.2.1.2) Divisão de Pagamento de Pessoal (DIVPAG).
e.4) Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI);
e.4.1) Divisão de Governança e Projetos de Tecnologia da Informação e

Comunicação (DIVGP);

- e.4.2) Coordenação de Infraestrutura Tecnológica (COINF); e
e.4.3) Coordenação de Sistemas de Informação (COSIS).

IV - órgãos específicos singulares:

- a) Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização (DEPAM);
a.1) Coordenação Administrativa (COADM-DEPAM);
a.2) Coordenação-Geral de Identificação e Reconhecimento (CGID);
a.2.1) Coordenação de Patrimônio Ferroviário (CPAF); e
a.2.2) Coordenação de Identificação e Reconhecimento (CIR);
a.3) Coordenação-Geral de Normatização e Gestão do Território (CGN);
a.3.1) Coordenação Técnica de Normatização (COTNO); e
a.3.2) Coordenação de Apoio à Gestão dos Bens no Território (COAGT).
a.4) Coordenação-Geral de Conservação (CGCO); e
a.4.1) Coordenação Técnica de Bens Imóveis (CTBI); e
a.4.2) Coordenação Técnica de Bens Móveis e Integrados a Arquitetura

(CTBM).

- a.5) Coordenação-Geral de Autorização e Fiscalização (CGAF).
a.5.1) Coordenação de Autorização e Fiscalização (CAF); e
a.5.2) Coordenação de Controle de Circulação de Bens Culturais (CCC).
b) Departamento de Patrimônio Imaterial (DPI);
b.1) Divisão Administrativa (DIVAD-DPI);
b.2) Coordenação-Geral de Identificação e Registro (CGIR); e
b.2.1) Coordenação de Identificação (COIDE); e
b.2.2) Coordenação de Registro e Revalidação (CORER).
b.3) Coordenação-Geral de Promoção e Sustentabilidade (CGPS).
b.3.1) Coordenação de Apoio à Promoção e à Sustentabilidade (COAPS);
b.3.1.1) Divisão de Monitoramento e Avaliação da Salvaguarda de Bens

Registrados (DIMAS);

- c) Departamento de Cooperação e Fomento (DECOF); e
c.1) Divisão Administrativa (DIVAD-DECOF);
c.2) Coordenação-Geral de Cooperação Nacional (CGCN); e
c.2.1) Divisão de Promoção e Difusão do Patrimônio Cultural (DIVPRO); e
c.2.2) Coordenação de Cooperação e Fomento (CCF).
c.3) Coordenação-Geral de Cooperação Internacional (CGCI).
c.3.1) Coordenação de Reconhecimento e Gestão de Bens Culturais em

Âmbito Internacional (CRGBI);

- d) Departamento de Projetos e Obras (DPO).
d.1) Divisão Administrativa (DIVAD-DPO);
d.2) Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos (CGPP); e
d.2.1) Coordenação de Ações Estratégicas (CAE); e
d.2.1.1) Divisão de Apoio Técnico (DIAT);
d.2.2) Coordenação de Planejamento e Controle (CPC).
d.3) Coordenação-Geral de Gestão de Obras (CGGO).
d.3.1) Coordenação de Gerenciamento de Obras (CGO).

V - unidades descentralizadas:

- a) Superintendências; e
a.1) Coordenações Administrativas (COADM) ou Divisões Administrativas (DIVAD); e
a.2) Coordenações Técnicas (COTEC) ou Divisões Técnicas (DITEC).
b) Unidades Especiais:
1. Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular (CNFCP);
1.1) Coordenação Administrativa (COADM-CNFCP);
1.2) Coordenação Técnica (COTEC-CNFCP);
1.3) Biblioteca Amadeu Amaral (BAA);
1.4) Museu de Folclore Edison Carneiro (MFEC);
1.5) Divisão de Difusão Cultural (DICULT); e

- 1.6) Divisão de Pesquisa (DIPESQ).
2. Centro Nacional de Arqueologia (CNA);
2.1) Coordenação Administrativa e de Normatização (CAN);
2.2) Coordenação de Identificação e Reconhecimento (COIR); e
2.3) Coordenação de Conservação e Gestão (CCG).
3. Centro Cultural Sítio Roberto Burle Marx (SRBM);
3.1) Divisão Administrativa (DIVAD-SRBM); e
3.2) Divisão Técnica (DITEC-SRBM).
4. Centro Cultural do Patrimônio - Paço Imperial (CCPPI);
4.1) Divisão Administrativa (DIVAD-CCPPI); e
4.2) Divisão Técnica (DITEC-CCPPI).
5. Centro Lucio Costa (CLC); e
5.1) Coordenação Administrativa (COADM-CLC);
6. Centro de Documentação do Patrimônio (CDP).
6.1) Divisão de Gestão Documental (DIVGED); e
6.2) Divisão de Tratamento Documental (DIVDOC).

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Dos órgãos colegiados

Art. 7º A Diretoria Colegiada, composta na forma do art. 4º deste Regimento Interno, se reunirá, em caráter ordinário, por convocação do Presidente do Iphan e, em caráter extraordinário, por convocação do Presidente ou da maioria de seus membros.

§ 1º As reuniões da Diretoria Colegiada serão presididas pelo Presidente ou, em suas ausências e impedimentos, pelo Diretor designado para substituí-lo.

§ 2º O quórum de reunião da Diretoria Colegiada é de maioria absoluta e o quórum de aprovação é de maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

§ 3º O Procurador-Chefe participará das reuniões da Diretoria Colegiada, sem direito a voto.

§ 4º O Presidente do Iphan poderá convidar técnicos, especialistas, representantes de entidades governamentais e não governamentais, para participar de suas reuniões, sem direito a voto.

§ 5º Os membros da Diretoria Colegiada serão representados, em suas ausências e seus impedimentos, por seus substitutos legais.

Art. 8º A Diretoria compete:

- I - estabelecer as diretrizes e as estratégias do Iphan;
II - aprovar e coordenar as políticas institucionais do Iphan;
III - opinar sobre os planos de ação e as propostas referentes ao processo de acompanhamento e avaliação da execução das agendas do Iphan;
IV - examinar, opinar e decidir sobre as questões relacionadas à proteção e à defesa dos bens culturais;
V - apreciar as propostas de edição de normas de âmbito nacional;
VI - aprovar o regimento interno do Iphan e zelar pelo seu cumprimento;
VII - analisar, discutir e decidir sobre as matérias relativas:
a) ao plano anual, ao plano plurianual, à proposta orçamentária e ao desenvolvimento institucional, de forma a estabelecer as metas e os indicadores de desempenho dos planos, dos programas, dos projetos e das atividades;
b) à remuneração relativa a serviços, aluguéis, produtos, permissões, cessões, operações e ingressos;
c) ao valor das multas estabelecidas na legislação de proteção ao patrimônio cultural;
d) aos critérios e aos procedimentos de fiscalização e aplicação de penalidades;
e) às políticas administrativas internas e de gestão e desenvolvimento de pessoas;

f) às fontes de recursos para viabilização das ações institucionais; e
g) à prestação de contas anual;
VIII - assessorar o Presidente do Iphan; e
IX - apoiar, prestar assistência técnica, orientar, acompanhar e supervisionar as unidades do Iphan no exercício de suas atribuições.

Art. 9º O Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural é órgão consultivo e deliberativo, composto na forma do Decreto nº 9.963, de 8 de agosto de 2019, destinado a examinar e decidir sobre questões relacionadas a:

- I - tombamento e rerratificação de tombamento de bens culturais de natureza material;
II - registro e reavaliação de registro de bens culturais de natureza imaterial;

e III - saída temporária do País de bens acautelados pela União.

§ 1º O Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural funcionará na forma definida em regimento próprio, a ser elaborado por sua Secretaria-Executiva e submetido à aprovação de seus membros, nos termos do art. 10 do Decreto nº 9.963, de 8 de agosto de 2019.

Seção II

Dos órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

Art. 10. Ao Gabinete (GAB-PRES) compete:
I - assistir e assessorar o Presidente do Iphan em sua representação funcional, política e social;
II - atuar nas relações públicas e no preparo e despacho de seu expediente institucional;

III - apoiar na articulação e na interlocução do Presidente do Iphan com os Departamentos, as Superintendências, as Unidades Especiais e com o público externo;

IV - coordenar a agenda do Presidente;
V - assistir e assessorar o Presidente do Iphan em seus deslocamentos no território nacional e no exterior;
VI - apoiar e secretariar as reuniões da Diretoria Colegiada e do Conselho Consultivo;

VII - planejar, coordenar e supervisionar as relações institucionais do Iphan, incluídas as relações parlamentares; e
VIII - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de comunicação social.

Art. 11. À Divisão de Apoio Administrativo (DIVAD-GAB-PRES) compete:
I - controlar as atividades de recebimento, distribuição e expedição de processos, documentos, correspondências e publicações;

II - executar as atividades relacionadas à concessão de diárias e passagens e das respectivas prestação de contas, no âmbito do Gabinete.

III - promover o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Gabinete;

IV - organizar e manter o arquivo da documentação do Gabinete;
V - auxiliar no controle dos materiais de consumo, bens patrimoniais e a programação e execução orçamentária e financeira, no âmbito do Gabinete;

VI - coordenar e promover a publicidade da agenda institucional do Chefe de Gabinete.

Art. 12. À Coordenação de Comunicação Social (CCS) compete:
I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de comunicação social do Iphan, as políticas de assessoria e de comunicação interna e externa;

II - assistir diretamente o Presidente e unidades administrativas do Iphan nos assuntos de comunicação social;

III - definir estratégias de divulgação das ações e serviços do Iphan e coordenar a execução da comunicação institucional;

IV - planejar, organizar e coordenar a execução das atividades de cerimonial do Gabinete da Presidência do Iphan;

V - apoiar a organização das solenidades e eventos realizados ou apoiados pelo Iphan em que haja presença do Presidente ou de seu representante;



VI - manter atualizado o conteúdo do sítio eletrônico, redes sociais e canais internos de comunicação do Iphan;

VII - coordenar as atividades de pesquisa, seleção e análise de matérias e notícias divulgadas na mídia relativas ao Iphan, ou de seu interesse;

VIII - coordenar a produção e divulgação de informações de interesse dos servidores nos canais de comunicação internos institucionais;

IX - elaborar e implementar o Plano de Comunicação Institucional;

X - coordenar a produção de artes gráficas e imagens sobre ações, projetos e campanhas desenvolvidos pelo Iphan no sítio eletrônico, redes sociais e canais internos de comunicação do Iphan;

XI - promover a guarda, conservação e restauração de material audiovisual e gráfico elaborado sobre ações, projetos e campanhas desenvolvidas pelo Iphan; e

XII - autorizar e orientar a produção, o uso de imagens e o uso da marca do Iphan em peças de comunicação realizadas pelas unidades administrativas do Iphan, bem como a elaboração e utilização de marcas governamentais.

Art. 13. À Divisão de Comunicação Interna e Eventos (DIVCE):

I - planejar e executar as ações de comunicação interna;

II - planejar e executar as atividades de cerimonial do Gabinete da Presidência do Iphan;

III - assistir a Coordenação de Comunicação Social na organização de solenidades e eventos a serem realizados ou apoiados pelo Iphan; e

IV - produzir e divulgar informações de interesse dos servidores nos canais de comunicação institucional internos;

V - promover a atualização dos canais internos de comunicação do Iphan.

Art. 14. À Divisão de Imprensa e Redes Sociais (DIRE) compete:

I - planejar e executar as atividades de assessoria de imprensa e redes sociais;

II - executar as ações de comunicação institucional do Iphan;

III - promover a atualização do conteúdo do sítio eletrônico e redes sociais do Iphan;

IV - pesquisar, selecionar e analisar matérias e notícias divulgadas na mídia relativas ao Iphan, ou de seu interesse; e

V - receber, analisar, processar e atender as solicitações e as informações encaminhadas pelos veículos de comunicação.

Art. 15. À Coordenação de Assuntos Parlamentares (COPAR) compete:

I - planejar, orientar, avaliar e monitorar as atividades relacionadas ao trâmite de matérias de interesse do Iphan no Congresso Nacional;

II - assessorar o Presidente do Iphan e os demais dirigentes no trâmite do processo legislativo e sua atuação junto aos membros do Congresso Nacional;

III - assessorar o Presidente do Iphan na interlocução com os órgãos e entidades federais e com os entes federativos sobre assuntos relacionados ao Congresso Nacional, quanto às políticas de preservação do patrimônio cultural brasileiro de interesse do Iphan;

IV - acompanhar e monitorar, junto às unidades administrativas do Iphan, o atendimento de demandas e de informações relativas a assuntos parlamentares;

V - assessorar as autoridades do Iphan em audiências, reuniões e eventos com a participação de representantes dos Poderes Legislativo e Executivo; e

VI - acompanhar e supervisionar as emendas parlamentares destinadas ao Iphan.

Art. 16. À Assessoria de Assuntos Técnicos e Administrativos (ASTE) compete:

I - assessorar o Presidente do Iphan na análise técnica de atos de sua competência;

II - coordenar a elaboração de estudos técnicos e propostas de atos normativos e demais atos de competência do Presidente do Iphan;

III - supervisionar o despacho de comunicações oficiais e os expedientes técnicos e administrativos do Presidente do Iphan;

IV - monitorar temas, processos, planos, programas e projetos técnicos de interesse do Presidente do Iphan; e

V - apoiar e assessorar o Presidente do Iphan em ações relacionadas à governança e gestão de riscos;

VI - Coordenar iniciativas e ações voltadas ao fomento da integridade.

Art. 17. À Coordenação de Assuntos Administrativos e do Patrimônio (CAAP) compete:

I - acompanhar e monitorar, junto às unidades administrativas, o atendimento de demandas e de informações técnicas e administrativas encaminhadas à Presidência;

II - analisar, minutar, revisar e opinar tecnicamente sobre propostas de atos normativos e decisões administrativas submetidas ao Presidente do Iphan;

III - preparar o despacho de comunicações oficiais e expediente técnico do Presidente do Iphan, no âmbito de sua competência; e

IV - monitorar a publicação dos atos administrativos do Presidente do Iphan.

Art. 18. À Coordenação de Gestão e Governança Institucional (CGGI) compete:

I - analisar, revisar e opinar tecnicamente sobre documentos e instrumentos de governança e de planejamento que sejam submetidos à Presidência;

II - monitorar as demandas relativas à gestão orçamentária e financeira submetidas à Presidência;

III - propor, orientar e subsidiar a aplicação das metodologias de gerenciamento de riscos e governança junto às unidades administrativas do Iphan;

IV - fomentar e articular junto às unidades administrativas a proposição e implementação das ações de transformação e inovação institucional;

V - propor, monitorar e avaliar as iniciativas e ações voltadas ao fomento da integridade; e

VI - assistir o Chefe de Assessoria quanto às demandas de ouvidoria, corregedoria e auditoria submetidas à Presidência.

Art. 19. À Coordenação-Geral de Licenciamento Ambiental (CNL) compete:

I - assessorar o Presidente do Iphan nas questões relativas ao licenciamento ambiental;

II - coordenar, participar e propor as diretrizes para a implementação de políticas públicas de proteção aos bens culturais acatados em âmbito Federal, quanto aos licenciamentos ambientais sob a responsabilidade da União, das Unidades da Federação e dos municípios, de forma articulada com os Departamentos e as Superintendências;

III - promover a articulação institucional com os demais órgãos e entidades públicos envolvidos nos processos de licenciamento ambiental;

IV - apoiar, coordenar, orientar, monitorar e supervisionar as análises e ações das unidades do Iphan no processo de avaliação de impacto aos bens culturais acatados, em âmbito Federal, quanto ao licenciamento ambiental;

V - coordenar e supervisionar os processos de avaliação de impacto ao patrimônio, no âmbito do licenciamento ambiental Federal, na Sede do Iphan;

VI - emitir Termo de Referência Específico, pedidos de complementação e Manifestação Conclusiva nos licenciamentos ambientais conduzidos pelo IBAMA, dos quais o Iphan participe e, quando couber, aos demais participantes do processo de licenciamento;

VII - atuar como instância recursal nos processos de avaliação de impacto ao patrimônio, no âmbito do licenciamento ambiental estadual, distrital e municipal, consultando as áreas finalísticas, quando necessário;

VIII - definir diretrizes para as bases georreferenciadas das atividades e/ou empreendimentos e demais ferramentas de geoprocessamento para a atuação do órgão nos licenciamentos ambientais sob a responsabilidade da União, das Unidades da Federação e dos Municípios;

IX - promover, orientar e supervisionar a publicidade dos atos administrativos e indicadores dos processos de licenciamento ambiental da atividade ou empreendimento junto ao Iphan;

X - assessorar o Presidente do Iphan na elaboração e celebração dos Termos de Ajustamento de Conduta (TAC), no âmbito do licenciamento ambiental;

XI - coordenar a requisição, distribuição e elaboração dos Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) e demais instrumentos de regularização, mitigação e compensação que resultem de ações lesivas ao patrimônio cultural acatado em âmbito Federal, ocorridas exclusivamente no âmbito do licenciamento ambiental;

XII - assessorar o Presidente do Iphan na análise de demandas provenientes de ações judiciais, Ministério Público Federal e Estadual e demais órgãos de controle;

XIII - avaliar e propor adequações nos marcos regulatórios sobre licenciamento ambiental da União, estados e municípios que impactem na preservação dos bens acatados em âmbito Federal.

Parágrafo único. É de responsabilidade exclusiva da Coordenação-Geral de Licenciamento Ambiental a elaboração dos Termos de Referência Específicos e das Manifestações Conclusivas, bem como a emissão dos pedidos de complementação, aprovações de relatórios e demais manifestações do Iphan, nos processos de licenciamento ambiental federal.

Art. 20. À Coordenação de Regularização e Monitoramento (COREM) compete:

I - coordenar a avaliação das manifestações das unidades do Iphan relativos aos Termos de Ajustamentos de Condutas (TAC) e demais instrumentos de regularização, mitigação e compensação que resultem de ações lesivas ao patrimônio cultural acatado em âmbito federal, ocorridas exclusivamente em relação ao licenciamento ambiental;

II - coordenar, requisitar informações e elaborar análises de demandas provenientes de Ações Judiciais, Ministério Público Federal e Estadual e demais órgãos de controle;

III - monitorar, avaliar e propor adequações acerca dos marcos regulatórios sobre licenciamento ambiental da União, estados e municípios;

IV - coordenar a elaboração das normas relativas à participação do Iphan no licenciamento ambiental;

V - coordenar a elaboração dos indicadores e o cumprimento dos prazos pelas Superintendências no processo de avaliação de impacto aos bens culturais acatados, em âmbito Federal.

Art. 21. À Divisão de Acompanhamento do Licenciamento (DIVAL) compete:

I. auxiliar e monitorar as manifestações das unidades administrativas, e seus indicadores, relativos aos Termos de Ajustamentos de Condutas (TAC) e demais instrumentos de regularização, mitigação e compensação que resultem de ações lesivas ao patrimônio cultural acatado em âmbito federal, relacionadas, exclusivamente, ao licenciamento ambiental;

II. auxiliar e monitorar as demandas provenientes de Ações Judiciais, Ministério Público Federal e Estadual e demais órgãos de controle;

III. auxiliar na avaliação dos marcos regulatórios sobre licenciamento ambiental da União, estados e municípios;

IV. auxiliar na elaboração de normas relativas à participação do Iphan no licenciamento ambiental; e

V. analisar e participar da elaboração e proposição dos Planos de Ação.

Art. 22. À Coordenação de Avaliação de Impacto e Articulação (COAIA) compete:

I - coordenar a implementação de políticas públicas de proteção aos bens culturais acatados, em âmbito Federal, quanto aos licenciamentos ambientais, sob a responsabilidade da União, das Unidades da Federação e dos municípios, de forma articulada com os Departamentos e as Superintendências;

II - participar da articulação institucional do Iphan com os demais órgãos e entidades públicos envolvidos nos processos de licenciamento ambiental;

III - coordenar as análises e ações das unidades administrativas do Iphan no que se refere à participação no processo de avaliação de impacto aos bens culturais acatados, em âmbito federal, quanto ao licenciamento ambiental;

IV - coordenar a redistribuição, entre Superintendências e demais as unidades administrativas do Iphan, dos processos de avaliação de impacto ao patrimônio no âmbito do licenciamento ambiental estadual e municipal;

V - distribuir os processos de avaliação de impacto ao patrimônio, no âmbito do licenciamento ambiental federal, na Sede do Iphan;

VI - coordenar a execução, atualização e definição de diretrizes das bases georreferenciadas das atividades e/ou empreendimentos e demais ferramentas de geoprocessamento, bem como dos sistemas informatizados do Iphan sobre avaliação de impacto ao patrimônio no âmbito do licenciamento ambiental, junto às unidades descentralizadas do Iphan; e

VII - auxiliar a Coordenação-Geral quanto à emissão do Termo de Referência Específico, pedidos de complementação e manifestação conclusiva nos licenciamentos ambientais conduzidos pelo IBAMA dos quais o Iphan participe e, quando couber, aos demais participantes do processo de licenciamento.

Art. 23. À Divisão de Geoprocessamento (DIVGEO) compete:

I - monitorar a implementação e atualização dos sistemas informatizados do Iphan sobre avaliação de impacto ao patrimônio no âmbito do licenciamento ambiental, junto às unidades descentralizadas do Iphan;

II - gerenciar, implementar e atualizar as bases georreferenciadas das atividades e/ou empreendimentos e demais ferramentas de geoprocessamento para a atuação do órgão nos licenciamentos ambientais sob a responsabilidade da União, das Unidades da Federação e dos Municípios.

III - propor, elaborar e gerenciar metodologias e ferramentas de geoprocessamento que auxiliem a atuação das unidades administrativas do Iphan, no âmbito do licenciamento ambiental.

Seção III

Dos órgãos seccionais

Art. 24. A Procuradoria Federal junto ao Iphan, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, vinculado à Advocacia-Geral da União, tem suas atividades regidas pela Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, Lei nº 10.480, de 02 de julho de 2002, Lei nº 13.327, de 29 de julho de 2016, e demais normas aplicáveis.

Art. 25. À Procuradoria Federal junto ao Iphan (PF-IPHAN), compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente o Iphan, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II - orientar a execução da representação judicial do Iphan, quando estiver sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;

III - exercer atividades de consultoria e de assessoramento jurídicos no âmbito do Iphan e aplicar, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

IV - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração de liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades do Iphan, para inscrição em dívida ativa e respectiva cobrança;

V - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados pelos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal;

VI - coordenar e supervisionar, técnica e administrativamente, as respectivas unidades descentralizadas; e

VII - encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus respectivos membros.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe disciplinará em ato próprio o regimento interno da PF-IPHAN, com regras de delegação de competência para aprovação de manifestações jurídicas e a definição das hipóteses para dispensa da aprovação, conforme critérios de objeto, valor, relevância, complexidade, peculiaridades locais, dentre outros.

Art. 26. À Coordenação de Assuntos do Patrimônio Cultural (COASP) compete:

I - analisar a juridicidade e aprovar minutas de termos de ajustamento de conduta, termos de compromisso e quaisquer outros instrumentos de resolução consensual de litígio;

II - analisar a juridicidade e aprovar minutas de acordos de cooperação técnica e instrumentos congêneres que tratem precipuamente, sem previsão de repasse financeiro, de atividade finalística do Iphan;

III - analisar a juridicidade de minutas de atos normativos que estabeleçam direitos e obrigações de forma genérica e abstrata, nas matérias de sua competência;

IV - analisar, em caráter preliminar, a regularidade formal dos créditos não-tributários decorrentes de exercício de poder de polícia e encaminhá-los ao órgão responsável por sua inscrição em dívida ativa e respectiva cobrança;

V - prestar subsídios para defesa judicial do Iphan, quando envolver matéria de sua competência, observadas as orientações normativas da Procuradoria-Geral Federal e da Advocacia-Geral da União;

VI - analisar a viabilidade e aprovar o ajuizamento de ação civil pública, execução de título executivo extrajudicial e outras ações judiciais na sua esfera de competência;

VII - elaborar minuta de informações em mandado de segurança e outras ações constitucionais, quando envolver matéria de sua competência, a ser assinada pela autoridade coatora;

VIII - opinar sobre pedido de representação judicial e extrajudicial formulados por agentes públicos, quando envolver matéria de sua competência;

IX - manifestar-se sobre os assuntos de atribuição do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural, inclusive pertinentes ao seu funcionamento;

X - prestar assessoramento jurídico e dirimir dúvidas jurídicas, mediante consulta específica, em matéria pertinente à atividade finalística do Iphan;

XI - elaborar, revisar e atualizar as manifestações jurídicas referenciais e parametrizadas, quando envolver matéria de sua competência;

Art. 27. À Coordenação de Assuntos Jurídicos e Administrativos (COADM) compete:

I - analisar a juridicidade e aprovar minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres, minutas de contratos e de seus termos aditivos, atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, minutas de convênios, instrumentos congêneres e respectivos termos aditivos;

II - analisar a juridicidade e aprovar as minutas de edital de concurso público ou processo seletivo;

III - analisar mediante consulta jurídica, a juridicidade e legalidade de processos administrativos referentes à aplicação de sanções administrativas;

IV - analisar a juridicidade e aprovar minutas de atos normativos que estabeleçam direitos e obrigações de forma genérica e abstrata, nas matérias de sua competência;

V - analisar, em caráter preliminar, a regularidade formal dos créditos não-tributários, com exceção daqueles decorrentes do exercício de poder de polícia, e encaminhá-los ao órgão responsável por sua inscrição em dívida ativa e respectiva cobrança;

VI - examinar e emitir manifestações jurídicas sobre os relatórios finais produzidos pelas Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, observadas as orientações normativas da Procuradoria-Geral Federal e da Advocacia-Geral da União;

VII - prestar subsídios para defesa judicial do Iphan, quando envolver matéria de sua competência, observadas as orientações normativas da Procuradoria-Geral Federal e da Advocacia-Geral da União;

VIII - analisar a viabilidade e aprovar o ajuizamento de ação civil pública, execução de título executivo extrajudicial e outras ações judiciais na sua esfera de competência;

IX - elaborar minuta de informações em mandado de segurança e outras ações constitucionais, quando envolver matéria de sua competência, a ser assinada pela autoridade coatora;

X - opinar sobre pedido de representação judicial e extrajudicial formulado por agentes públicos, quando envolver matéria de sua competência;

XI - prestar assessoramento jurídico ao Iphan e dirimir dúvidas jurídicas, mediante consulta específica, quando envolver matéria de sua competência; e

XII - elaborar, revisar e atualizar as manifestações jurídicas referenciais e parametrizadas, quando envolver matéria de sua competência.

Art. 28. A Auditoria Interna, tem sua constituição disciplinada na Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, e no Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, e se configuram como unidade auxiliar ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 29. À Auditoria Interna (AUDIN) compete:

I - proceder ao controle interno, fiscalizar e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais do Iphan;

II - assessorar a Diretoria Colegiada para o cumprimento dos objetivos institucionais do Iphan, prioritariamente na supervisão e no controle interno administrativo;

III - realizar auditorias e emitir relatório sobre a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos, relativamente aos programas e às ações sob responsabilidade do Iphan;

IV - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual do Iphan e sobre as tomadas de contas especiais;

V - editar as normas e estabelecer as diretrizes da área de auditoria, em conjunto com as demais unidades do Iphan;

VI - acompanhar o atendimento às diligências e a implementação das recomendações dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União; e

VII - elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna.

Art. 30. A Corregedoria, unidade setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, atuará em conformidade com a orientação normativa e a supervisão técnica da Controladoria-Geral da União, por meio da Corregedoria-Geral da União.

Art. 31. À Corregedoria (COREG) compete:

I - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades disciplinares e de correição no âmbito do Iphan;

II - requisitar ou instaurar, de ofício ou a partir de representações e de denúncias, sindicâncias, incluídas as patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito do Iphan;

III - decidir sobre as propostas de arquivamento de denúncias e representações;

IV - encaminhar ao Presidente do Iphan, para julgamento, os processos administrativos disciplinares que possam implicar a aplicação de penalidades de sua competência; e

V - exercer as demais competências previstas no art. 5º do Decreto nº 5.480, de 2005.

Art. 32. A Ouvidoria, unidade setorial do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal, atuará em conformidade com a orientação normativa e a supervisão técnica da Controladoria-Geral da União, por meio da Ouvidoria-Geral da União, sem prejuízo da subordinação administrativa ao Iphan.

Art. 33. À Ouvidoria (OUV) compete:

I - executar as atividades de ouvidoria previstas no art. 13 da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

II - informar ao órgão central do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal a respeito do acompanhamento e da avaliação dos programas e dos projetos de atividades de ouvidoria no âmbito do Iphan;

III - organizar e divulgar informações sobre atividades de ouvidoria e procedimentos operacionais;

IV - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria;

V - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, e gerenciar os canais de atendimento ao cidadão, de acordo com o estabelecido na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; e

VI - assegurar e orientar as demais unidades do Iphan quanto ao cumprimento das normas relativas à proteção e ao tratamento de dados pessoais, de acordo com o estabelecido na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art.34. Ao Departamento de Planejamento e Administração (DPA) compete:

I - elaborar e consolidar os planos e os programas anuais e plurianuais do Iphan;

II - formular a proposta orçamentária, a proposta de programação orçamentária e financeira, e o plano de ação do Iphan;

III - coordenar os procedimentos licitatórios e os respectivos instrumentos para contratação e aquisição de bens e serviços no âmbito da sede do Iphan;

IV - formalizar a celebração de convênios, acordos e outros instrumentos congêneres que envolvam a transferência de recursos do Orçamento Geral da União;

V - planejar e desenvolver ações de prestação de contas de convênios, acordos e outros termos ou instrumentos congêneres celebrados com recursos do Orçamento Geral da União;

VI - executar as atividades de planejamento, orçamento, finanças, arrecadação, contabilidade, logística, protocolo-geral e tecnologia da informação;

VII - 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;

VIII - planejar e gerenciar, no âmbito do Iphan, a execução das atividades relacionadas com os Sistemas de:

a) Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp;

b) Administração Financeira Federal - Siafi;

c) Contabilidade Federal;

d) Integrado de Planejamento e Orçamento - Siop;

e) Organização e Inovação Institucional do Governo Federal -Siorg;

f) Pessoal Civil da Administração Federal - Sipep; e

g) Serviços Gerais - Sisg;

IX - planejar e gerenciar a execução das atividades relativas à organização e à modernização administrativa do Iphan;

X - gerenciar, no âmbito do Iphan, as ações relativas ao planejamento estratégico da tecnologia da informação e à sua implementação;

XI - gerenciar os programas e os projetos no âmbito de sua competência;

XII - propor as diretrizes e as normas administrativas no âmbito de sua competência; e

XIII - apoiar, prestar assistência técnica, orientar e acompanhar as unidades organizacionais do Iphan no exercício de suas atribuições.

Art. 25. À Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento (CGPLAN)

compete:

I - coordenar a elaboração, revisão, implantação e monitoramento do Planejamento Estratégico, do Plano Plurianual e da Proposta de Lei Orçamentária Anual e dos programas que o compõem, no âmbito do Iphan;

II - elaborar e supervisionar a proposta orçamentária, a programação orçamentária e financeira, a descentralização de recursos e a execução das atividades de planejamento, de gestão, de orçamento, de administração financeira e de contabilidade, no âmbito do Iphan;

III - promover a articulação com o órgão setorial do ministério supervisor relacionado aos sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira e de contabilidade, bem como informar e orientar os órgãos do Iphan quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

IV - coordenar a elaboração e a consolidação de programas e projetos anuais do Iphan;

V - desenvolver relatórios gerenciais e indicadores de planejamento e da gestão orçamentária, administrativa e financeira do Iphan; e

VI - orientar a elaboração de planos, programas e projetos que visem à melhoria e inovação da gestão, do desempenho, da qualidade e dos resultados institucionais.

Art. 36. À Coordenação de Planejamento e Projetos (CPLAN) compete:

I - orientar a elaboração, monitorar a execução e avaliar os resultados do Planejamento Estratégico do Iphan, em consonância com as orientações normativas do Órgão Governante Superior;

II - orientar a elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual e de seus programas finalísticos, no âmbito do Iphan, em consonância com a orientação normativa e supervisão técnica do ministério supervisor;

III - propor, acompanhar e orientar as unidades organizacionais no desenvolvimento planos, programas e projetos que visem à simplificação, modelagem, automação e racionalização de procedimentos, custos, métodos e fluxos de trabalho, visando a melhoria e inovação da gestão, do desempenho, da qualidade e dos resultados institucionais;

IV - monitorar e orientar as unidades administrativas do Iphan quanto ao preenchimento do Sistema Integrado dos Planos de Ação;

V - efetuar o cadastramento e acompanhar a execução dos Planos Internos de Trabalho;

VI - elaborar relatórios e documentos técnicos relacionados ao desempenho, à execução físico-financeira e à avaliação dos programas e projetos do Iphan, bem como o Relatório de Gestão da Autarquia.

Art. 37. À Coordenação de Orçamento e Finanças (COFIN) compete:

I - coordenar o processo de elaboração orçamentária e reformulação do orçamento aprovado do Iphan, em articulação com os órgãos colegiados do Iphan;

II - efetuar a descentralização dos créditos orçamentários e o desembolso de recursos financeiros, de acordo com os montantes autorizados e solicitados, respectivamente;

III - orientar, promover e realizar a elaboração de relatórios gerenciais, a partir das informações orçamentárias e financeiras para o planejamento, monitoramento e processos de tomada de decisões;

IV - propor normas e mecanismos operacionais que possibilitem melhor execução das programações orçamentária e financeira;

V - coordenar, gerenciar, controlar e analisar as atividades de execução orçamentária e financeira junto às unidades gestoras do Iphan, com base no planejamento aprovado pela Diretoria Colegiada;

VI - propor a elaboração de normas, rotinas e procedimentos relativos à aplicação de créditos orçamentários e recursos financeiros, necessários à orientação das unidades gestoras do Iphan;

VII - acompanhar, orientar e supervisionar as unidades gestoras, quanto à correta e tempestiva aplicação dos créditos orçamentários e recursos financeiros.

VIII - implantar rotinas de avaliação dos processos orçamentários e financeiros;

IX - efetuar o acompanhamento da execução financeira de acordo com as informações e normas vigentes, sem prejuízo das competências atribuídas a outros órgãos e promover a articulação entre as unidades do Iphan, compatibilizando com os recursos liberados pelo ministério supervisor;

X - manter atualizadas as informações pertinentes à execução financeira.

Art. 38. À Divisão de Orçamento (DIVOR) compete:

I - executar as ações, atividades e procedimentos relacionados à execução orçamentária;

II - participar da elaboração e do controle da execução da programação orçamentária em nível de Setorial;

III - analisar, ajustar e compatibilizar as propostas orçamentárias com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais legislações pertinentes, consolidando-as no Orçamento-Programa da União;

IV - alimentar o Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal no tocante ao lançamento da proposta orçamentária do Iphan, alterações orçamentárias e solicitações de crédito adicional;



V - Emitir pareceres de caráter orçamentário e financeiro.
 VI - analisar e discutir a receita própria junto às unidades gestoras, quando da elaboração da proposta orçamentária;
 VII - efetuar o acompanhamento da execução orçamentária de acordo com as informações e normas vigentes, sem prejuízo das competências atribuídas a outros órgãos.

Art. 39. À Coordenação de Contabilidade (CCONT) compete:

I - coordenar, acompanhar e orientar as atividades contábeis das unidades gestoras do Iphan, quanto ao registro contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

II - propor normas e rotinas relativas aos procedimentos contábeis vinculados aos macroprocessos do Sistema de Contabilidade Federal, incluindo: acompanhamento e avaliação contábil; análise e integridade contábil; orientação sobre execução orçamentária e financeira e de tomada e prestação de contas.

III - analisar os balanços, balancetes, as análises dos auditores contábeis e demais demonstrações contábeis, solicitando às unidades gestoras do Iphan a regularização das inconsistências detectadas, quando for o caso;

IV - realizar registros contábeis;

V - realizar a conformidade contábil dos registros dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos do Iphan;

VI - elaborar balanços e demonstrações contábeis, declaração do contador e relatórios destinados a compor o processo de tomada de decisão financeira;

VII - realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte danos ao erário, no âmbito do Iphan;

VIII - cadastrar usuários e manter senhas de operadores nos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal;

IX - monitorar a situação fiscal do Iphan junto à fazenda pública federal e proceder às regularizações que se fizerem necessárias, incluindo procedimentos do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;

X - coordenar e orientar a abertura, baixa ou alterações relativas ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica das unidades gestoras do Iphan junto à Secretaria da Receita Federal;

XI - incluir, baixar e atualizar os nomes de pessoas físicas e jurídicas em débito com o Iphan junto ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN;

XII - reconhecer contabilmente em seu patrimônio os valores encaminhados e inscritos em Dívida Ativa da União;

XIII - manter atualizada a relação de responsáveis pelos atos e fatos executados no SIAFI; e

XIV - realizar estudos técnicos contábeis.

Art. 40. À Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos (CGLOG)

compete:

I - coordenar, monitorar e fiscalizar a execução das atividades relativas à aquisição de bens e contratação de serviços, administração de material e patrimônio, administração e manutenção predial, transporte, telecomunicações, comunicação administrativa, vigilância e serviços de apoio operacional;

II - coordenar o registro, tratamento, controle e execução das operações relativas à administração orçamentária, financeira, contábil e patrimonial dos recursos geridos pelo Iphan;

III - supervisionar e prestar orientações às unidades descentralizadas do Iphan na formalização, celebração e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres que envolvam transferências voluntárias de recursos do Orçamento Geral da União;

IV - coordenar e monitorar o atendimento às demandas de órgãos de controle, relativos aos assuntos de sua competência; e

V - publicar em Boletim Administrativo Eletrônico (BAE) as normas, portarias, instruções normativas e demais atos de caráter interno.

Art. 41. À Coordenação de Licitações e Contratos (COLIC) compete:

I - planejar, organizar, gerenciar, controlar e executar as atividades necessárias à realização de licitações e contratações, no âmbito da administração central do Iphan;

II - propor padrões, normas e fluxos que visem regular, agilizar, uniformizar e modernizar procedimentos, bem como a estrutura institucional necessária ao cumprimento das exigências legais e da evolução técnica nas áreas de licitações e contratos;

III - apoiar e orientar as unidades descentralizadas quanto às exigências, formalidades legais e operações em sistemas pertinentes às áreas de licitações e contratos;

IV - coordenar os procedimentos de aplicação e registro de penalidades, no âmbito da administração central e controlar estes procedimentos junto às unidades descentralizadas do Iphan;

V - coordenar o atendimento às solicitações de manifestação técnica, esclarecimentos e informações concernentes a licitações e contratações, no âmbito da administração central do Iphan;

VI - coordenar as atividades de Comissão Permanente ou Especial de Licitações, Comissão de Contratação, Agentes de Contratação ou Pregoeiros, no âmbito da administração central e orientar as unidades descentralizadas do Iphan;

VII - propor o enquadramento legal de contratação, cuja licitação seja dispensada ou inexigível, no âmbito da administração central, e apoiar as unidades descentralizadas do Iphan;

VIII - coordenar e executar as atividades referentes à elaboração, análise e manifestações técnicas, quanto às planilhas de custos e formação de preços, em diferentes fases dos processos de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito do Iphan;

IX - realizar o cadastramento de servidores nos sistemas estruturantes utilizados para os procedimentos operacionais de licitações, contratos, planejamento de contratações e demais atividades correlacionadas; e

X - promover a formalização e a publicação de contratos administrativos no âmbito da administração central, por meio de sistemas disponibilizados pelo Órgão Central do SIASG.

Art. 42. À Divisão de Contratos (DIVCONT) compete:

I - executar e acompanhar as ações necessárias à formalização, publicação e gestão dos contratos decorrentes de procedimentos de licitação, dispensa, inexigibilidade e adesão a registro de preço, realizados pela Coordenação de Licitação e Contratos;

II - orientar os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos;

III - emitir atestado de capacidade técnica, com base em dados fornecidos em documento próprio, assinado pelos fiscais de contratos;

IV - monitorar a vigência dos contratos, no âmbito da administração central;

V - analisar e formalizar os aditivos contratuais, no âmbito da administração central;

VI - analisar e propor a aplicação de penalidades contratuais, no âmbito da administração central, a partir de manifestação fundamentada do gestor/fiscal do contrato;

VII - manter atualizado banco de dados dos contratos administrativos, por meio de sistema estruturante da Administração Pública Federal, no âmbito da administração central.

Art. 43. À Coordenação de Recursos Logísticos (COREL) compete:

I - planejar, coordenar, executar e monitorar as atividades relativas à administração e conservação de edifícios e espaços físicos, no âmbito da administração central;

II - planejar, coordenar, executar e monitorar as atividades relativas a serviços gerais, transporte de pessoal e bens comuns, protocolo e de correspondências e telefonia, no âmbito da administração central;

III - planejar, coordenar, executar e monitorar as atividades da área de almoxarifado e gestão patrimonial, no âmbito da administração central;

IV - promover estudos para contratações centralizadas, no âmbito do Iphan, quanto aos objetos de sua competência;

V - fiscalizar os contratos de serviços inerentes à sua área de atuação;

VI - orientar as unidades administrativas e descentralizadas sobre os assuntos de sua competência;

VII - propor e manter atualizados normativos internos relativos aos assuntos de sua competência.

Art. 44. À Divisão de Apoio a Diárias e Passagens (DIADP) compete:

I - orientar e analisar as ações e os processos de concessão de diárias e passagens, no âmbito da administração central, de acordo com as normas e procedimentos vigentes;

II - propor e manter atualizados normativos internos relativos aos procedimentos de concessão de diárias e passagens;

III - cadastrar e gerir o rol de responsáveis no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP;

IV - executar as atividades referentes à cotação e emissão de passagens aéreas;

V - orientar as unidades descentralizadas nos assuntos relacionados à concessão de diárias e passagens;

VI - apoiar a Coordenação de Recursos Logísticos na execução das atividades relativas ao transporte de pessoal e agenciamento de viagens, no âmbito da administração central.

Art. 45. À Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira (COEXO) compete:

I - analisar os processos de despesas e realizar a execução orçamentária e financeira dos recursos, no âmbito da administração central;

II - analisar as prestações de contas dos suprimentos de fundos, no âmbito da administração central;

III - conciliar, no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, a movimentação do almoxarifado e patrimônio;

IV - conferir a incidência tributária nos documentos fiscais encaminhados pelos credores do Iphan; e

V - elaborar relatórios de execução orçamentária e financeira.

Art. 46. À Coordenação de Convênios e Prestação de Contas (CCONV) compete:

I - planejar, coordenar, orientar, supervisionar, analisar e executar as atividades de formalização dos convênios e instrumentos congêneres, que prevejam o repasse de recurso, por meio de transferências voluntárias, em conjunto com a unidade administrativa responsável, no âmbito da administração central;

II - planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, analisar e executar as atividades de formalização dos Termos de Execução Descentralizada - TED em que o Iphan atue como Unidade Descentralizadora, em conjunto com a unidade administrativa responsável, no âmbito da administração central;

III - manter articulação com os órgãos da Administração Pública Federal e responsáveis pelas orientações normativas da gestão de convênios e congêneres, visando ao aprimoramento da atuação da Coordenação;

IV - orientar as unidades administrativas e descentralizadas sobre os assuntos de sua competência;

V - propor e manter atualizados normativos internos relativos aos assuntos de sua competência;

VI - manter informações atualizadas sobre a execução e prestação de contas dos convênios e instrumentos congêneres;

VII - apoiar a Coordenação de Assuntos Parlamentares e as unidades descentralizadas quanto à formalização, execução e prestação de contas dos convênios e instrumentos congêneres provenientes de emendas parlamentares;

VIII - publicar informações sobre convênios e instrumentos congêneres, no sítio eletrônico do Iphan;

IX - atender às demandas dos órgãos de controle interno e externo relacionadas às competências da Coordenação.

Art. 47. À Divisão de Prestação de Contas (DICONT) compete:

I - supervisionar, controlar e acompanhar, no âmbito da administração central do Iphan, convênios e instrumentos congêneres, em conjunto com a unidade administrativa responsável;

II - receber, examinar e emitir parecer sobre prestações de contas de convênios e instrumentos congêneres, no âmbito da administração central;

III - prestar informações sobre a regularidade das prestações de contas de convênios e instrumentos congêneres;

IV - orientar convenientes e unidades administrativas no âmbito do Iphan, quanto às informações e procedimentos necessários à correta prestação de contas;

V - diligenciar o conveniente para apresentação de documentação relativa às impropriedades ou irregularidades apontadas na avaliação da prestação de contas e estabelecer, sempre que necessário, as exigências cabíveis para a correta avaliação dos resultados, exigindo providências das partes envolvidas;

VI - propor a instauração de Tomada de Contas Especial; e

VII - registrar os lançamentos relativos à prestação de contas, bem como a inclusão e exclusão de inadimplências de convenientes no SIAFI e na Plataforma +Brasil.

Art. 48. À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP) compete:

I. planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades de administração de pessoal, em consonância com as diretrizes e normas emanadas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec;

II. formular, implementar e avaliar planos, programas, projetos e ações de desenvolvimento e capacitação;

III. propor e desenvolver, em consonância com as demais unidades administrativas do Iphan, ações de gestão do conhecimento;

IV. promover a orientação e uniformização de procedimentos de avaliação dos servidores, de acordo com a legislação vigente;

V. desenvolver e implementar ações voltadas para a qualidade de vida, por meio da proposição, elaboração e implementação de programas e projetos;

VI. gerenciar a implantação de ações de atenção à saúde do servidor;

VII. definir os indicadores estratégicos de gestão de pessoas;

VIII. propor normas e procedimentos internos para implementação das diretrizes de gestão de pessoas;

IX. coordenar a elaboração, implementação e revisão de Planos de Cargos, Carreiras e Salários; e

X. coordenar e acompanhar a realização de concursos públicos autorizados para o Iphan;

Art. 49. À Coordenação de Normas, Procedimentos Judiciais e Benefícios (COBEN) compete:

I - desenvolver estudos, pesquisas e análises destinados a nortear a aplicação das leis, normas e orientações expedidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, referentes à gestão de pessoal;

II - emitir posicionamento técnico acerca da aplicação da legislação de pessoal;

III - prestar informações técnicas necessárias à elaboração de defesa do Iphan em juízo, em matérias relacionadas à gestão de pessoas;

IV - analisar, coordenar e acompanhar o cumprimento de decisões judiciais relativas à gestão de pessoas;

V - coordenar e acompanhar os procedimentos administrativos de competência do Iphan, relacionados aos pedidos de concessão de aposentadorias e pensões, bem como os de revisão, conforme legislação vigente;



VI - analisar e emitir parecer técnico em processos de regularização de dados financeiros e cadastrais, bem como de reposição ao erário de servidores aposentados e beneficiários de pensão civil do Iphan;

VII - analisar e emitir parecer técnico em processos administrativos de pagamento de despesas de exercícios anteriores, no âmbito da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas; e

VIII - coordenar a implementação das ações relacionadas à assistência à saúde dos servidores do Iphan.

Art. 50. À Divisão de Aposentadoria e Pensão (DIVBEN) compete:

I - analisar os pedidos de aposentadoria e pensão e adotar os procedimentos sistêmicos e operacionais estabelecidos na legislação vigente;

II - analisar e emitir posicionamento técnico em processos administrativos de abono de permanência;

III - implementar as ações relacionadas à assistência à saúde dos servidores do Iphan, acompanhar e fiscalizar sua execução;

IV - implementar e gerenciar a realização dos exames médicos periódicos dos servidores públicos do Iphan; e

V - manter atualizados os dados necessários às estatísticas de aposentadoria, pensão e dos demais benefícios de sua competência.

Art. 51. À Divisão de Cadastro e Benefícios (DICAB) compete:

I - analisar os pedidos de concessão do auxílio de caráter indenizatório, mediante ressarcimento, decorrente da contratação de plano de saúde, de forma particular pelos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

II - analisar os pedidos de concessão de Auxílio-Natalidade e Auxílio Pré-Escolar;

III - acompanhar a atualização cadastral destinada à comprovação de vida dos aposentados e dos pensionistas do Iphan, bem como adotar os procedimentos operacionais e sistêmicos de suspensão e restabelecimento do pagamento do provento ou do benefício de pensão, conforme legislação vigente;

IV - atualizar o cadastro dos aposentados e pensionistas do Iphan nos sistemas de gestão de pessoas;

V - instruir os processos administrativos de regularização de dados financeiros e cadastrais de aposentados e beneficiários de pensão civil do Iphan; e

VI - instruir os processos administrativos de reposição ao erário de valores de assuntos inerentes a COBEN.

Art. 52. À Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP) compete:

I. coordenar e supervisionar os programas e ações que visem ao desenvolvimento funcional dos servidores do Iphan;

II. gerenciar o plano de desenvolvimento de pessoas do Iphan, acompanhando e analisando as diretrizes de desenvolvimento e capacitação dos servidores;

III. gerenciar os contratos de capacitação inerentes à área;

IV. propor ações de avaliação e melhoria do desempenho funcional do servidor, com vistas ao aprimoramento da qualidade de seu trabalho e sua valorização;

V. propor, promover e implementar ações integradas entre as unidades administrativas do Iphan e dentro de suas competências, no que se refere à disseminação do conhecimento teórico e prático;

VI. propor, gerenciar e consolidar a aplicação das normas e procedimentos para fins de avaliação de desempenho para percepção de gratificação, para a progressão funcional e dos servidores em estágio probatório;

VII. gerenciar, planejar e executar as ações de gestão de competências;

VIII. gerenciar o programa de estágio;

IX. coordenar o processo de elaboração, validação, revisão e implementação do Plano de Qualidade de Vida no Trabalho;

X. orientar e conduzir os processos seletivos para ocupação de funções e cargos comissionados;

XI. auxiliar à COBEN na prestação de informações técnicas necessárias à elaboração de defesa do Iphan em juízo, em matérias relacionadas à gestão de pessoas.

Art. 53. À Coordenação de Administração de Pessoal e Pagamento (COAPE) compete:

I. planejar, implementar, coordenar, acompanhar, orientar e avaliar as atividades relacionadas às políticas de administração de pessoal e pagamento, conforme diretrizes oriundas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC;

II. subsidiar a elaboração de diretrizes, normas e procedimentos relacionados à Gestão de Pessoas do Iphan, prestando suporte às suas unidades organizacionais nos assuntos referentes à legislação de pessoal;

III. gerenciar, executar e atualizar os atos pertinentes à vida funcional dos servidores;

IV. gerenciar os processos de folha de pagamento de pessoal;

V. fornecer ao órgão central do Sipec e ao Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg, elementos necessários à sua gestão;

VI. organizar e manter atualizado o cadastro de servidores ativos, servidores de outros órgãos em exercício no Iphan, contratados por tempo determinado e empregados públicos;

VII. expedir certidões, atestados e declarações, baseando-se nos assentamentos funcionais e na legislação vigente;

VIII. gerenciar as informações relacionadas ao controle de frequência dos servidores em exercício no Iphan, dos empregados públicos, contratados por tempo determinado e dos servidores cedidos;

IX. gerenciar os atos de ingresso e egresso, de lotação, as licenças, os afastamentos e as movimentações dos servidores;

X. registrar os atos de admissão e exoneração pertinentes ao sistema dos órgãos de controle interno e externo;

XI. coordenar as ações de pagamento de encargos relativos à concessão de direitos, vantagens e obrigações;

XII. propor o desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados necessários à gestão de pessoal;

XIII. subsidiar a elaboração da proposta orçamentária relativa à área de administração de Gestão de Pessoas; e

XIV. gerenciar as atividades relacionadas à saúde do servidor da administração central, junto a unidade gestora do SIASS;

XV. auxiliar à COBEN na prestação de informações técnicas necessárias à elaboração de defesa do Iphan em juízo, em matérias relacionadas à gestão de pessoas;

Art. 54. À Divisão de Administração de Pessoal (DIVAPE) compete:

I. instruir os processos relacionados ao cadastramento e atualização inerentes à vida funcional do servidor;

II. gerenciar as atividades previstas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal - SIAPE e demais sistemas informatizados de administração de pessoal;

III. gerenciar as solicitações de emissão e renovação de certificação digital dos servidores em exercício no Iphan;

IV. controlar e executar as atividades relacionadas aos registros de frequência, as licenças, afastamentos, férias, substituições e ocorrências referentes à assiduidade do servidor;

V. prestar informações aos órgãos de controle em processos referentes aos servidores ativos e ex-servidores;

VI. propor atos relativos aos direitos, vantagens e licenças dos servidores ativos;

VII. gerenciar atos de provimento, vacância, designação e dispensa e processos de movimentação de pessoal; e

VIII. monitorar o quantitativo dos cargos efetivos e comissionados, mantendo atualizados os indicadores numéricos e nominais por unidade organizacional.

Art. 55. À Divisão de Pagamento de Pessoal (DIVPAG) compete:

I. orientar, acompanhar e executar as atividades relativas ao pagamento de pessoal;

II. gerenciar as atividades relacionadas à folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, instituidores de pensão e seus beneficiários;

III. instruir o processo administrativo e executar os acertos financeiros na folha de pagamento mensal e de exercícios anteriores;

IV. controlar e cumprir decisões judiciais que gerem efeitos financeiros em folha de pagamento;

V. realizar a instrução de processos para o efetivo pagamento mensal dos servidores do quadro de pessoal do Iphan; e

VI. enviar as informações referentes à Relação Anual de Informações Sociais - RAIS ao Ministério do Trabalho, bem como Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF dos servidores à Receita Federal do Brasil.

Art. 56. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) compete:

I - propor as políticas, diretrizes, normas, padrões e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação e verificar seu cumprimento;

II - coordenar a elaboração, avaliar e monitorar a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC;

III - promover a identificação, disponibilizar e incentivar o uso de novas tecnologias voltadas à área de tecnologia da informação;

IV - promover a articulação com outros órgãos do Poder Executivo Federal e dos demais poderes nos temas relacionados à tecnologia da informação e à estratégia de governo digital da Administração Pública Federal;

V - planejar, coordenar e apoiar as contratações e aquisições de soluções de tecnologia da informação;

VI - assistir os comitês estratégicos em assuntos relacionados à administração dos recursos de tecnologia da informação;

VII - promover a integração e a interação das equipes técnicas da CGTI com as demais áreas do Iphan, visando a difusão do uso de tecnologia da informação e a oferta de soluções tecnológicas adequadas;

VIII - representar interna e externamente o Iphan nos assuntos relativos às atividades de Tecnologia da Informação e Comunicações;

IX - orientar as unidades descentralizadas na aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações, quando houver autorização para a aquisição;

X - prover serviço de desenvolvimento e sustentação dos softwares priorizados pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - COGESTI.

Art. 57. À Divisão de Governança e Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação (DIVGP) compete:

I - promover ações voltadas à governança e gestão de tecnologia da informação, em consonância com as diretrizes do Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de tecnologia da informação do Governo Federal - SISP e em conformidade com as diretrizes do Planejamento Estratégico da autarquia;

II - monitorar e controlar os processos de TI adotados pela CGTI;

III - desenvolver mecanismos de acompanhamento do desempenho da tecnologia da informação no Iphan;

IV - conduzir as atividades de escritório de projetos de tecnologia da informação, com o objetivo de padronizar processos e definir políticas, procedimentos e práticas para gerenciamento de projetos de tecnologia da informação;

V - prover mecanismos de gestão da informação utilizados pelas unidades administrativas do Iphan;

VI - coordenar estudos e pesquisas de soluções de tecnologias da informação;

VII - participar da formulação e implementação das políticas de tecnologia da informação e comunicação;

VIII - apoiar a elaboração dos artefatos pelas Coordenações de Infraestrutura Tecnológica e de Sistemas de Informação, e acompanhar o processo de aquisições de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicações;

IX - apoiar a elaboração, avaliação, monitoramento e atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC e a publicação dos seus resultados;

X - assessorar tecnicamente a CGTI nas atividades de secretariado executivo do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação do Iphan - COGESTI.

Art. 58. À Coordenação de Infraestrutura Tecnológica (COINF) compete:

I - especificar, prover e administrar as soluções de infraestrutura tecnológica necessárias ao desempenho das atividades do Iphan;

II - prover suporte técnico aos usuários, serviços e equipamentos de infraestrutura tecnológica utilizados no Iphan;

III - realizar a prospecção de novos padrões e novas tecnologias, visando a flexibilização e a inovação de métodos e processos relativos à área de infraestrutura tecnológica;

IV - especificar, prover e orientar às unidades descentralizadas na administração dos serviços e das soluções de infraestrutura tecnológica;

V - promover a modernização do parque de equipamentos e serviços de infraestrutura tecnológica;

VI - prospectar e avaliar produtos e serviços relativos à área de infraestrutura tecnológica;

VII - analisar projetos, contratos, convênios ou outros instrumentos congêneres afetos à área de infraestrutura tecnológica;

VIII - identificar necessidades de infraestrutura de tecnologia da informação, em conjunto com as demais unidades do Iphan;

IX - implementar procedimentos, normas técnicas e padrões de utilização dos recursos de infraestrutura tecnológica;

X - implementar padrões de governo eletrônico sugeridos ou determinados pelo SISP e monitorar a sua execução;

XI - implementar controles e procedimentos da Política de Segurança da Informação do Iphan;

XII - atualizar o portfólio de soluções de TI do Iphan, no que tange à infraestrutura tecnológica.

Art. 59. À Coordenação de Sistemas de Informação (COSIS) compete:

I - coordenar e apoiar os serviços de desenvolvimento, de sustentação das aplicações e de soluções tecnológicas, bem como suas integrações, garantindo o ciclo de vida de desenvolvimento e da aplicação de melhoria contínua do processo;

II - coordenar, executar, monitorar e avaliar o desenvolvimento de projetos de sistemas, aplicativos e portais, de acordo com o Processo de Desenvolvimento de Software e adoção de padrões de arquitetura de sistemas/aplicativos e administração de dados, além de internalizar as boas práticas, no âmbito do desenvolvimento de soluções tecnológicas;

III - propor e definir normas e procedimentos que visem a padronização e o reuso das ferramentas, tecnologias, metodologias e métodos utilizados durante o desenvolvimento de software e do processo de atendimento;

IV - realizar a prospecção de novas soluções de sistemas e softwares, visando a flexibilização e a inovação de métodos e processos;

V - planejar, avaliar, executar, atualizar e monitorar a produção da documentação dos projetos, os artefatos do sistema e códigos-fonte/programas, em harmonia com o padrão de ambientes de sistemas e demais procedimentos e rotinas operacionais;

VI - gerenciar a execução das atividades entre as áreas de negócio, a produção e a manutenção de sistemas de informação e suas bases de dados;

VII - propor e acompanhar a aplicabilidade de metodologia de desenvolvimento de sistemas;

VIII - gerenciar o portfólio de soluções de TI do Iphan no que tange aos sistemas de informação corporativos;

IX - coordenar e desenvolver ações de integração operacional das bases de dados e dos sistemas implantados no Iphan.



Seção IV

Dos órgãos específicos e singulares

Art. 60. Ao Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização (DEPAM)

compete:

I - formular, em conjunto com os demais órgãos específicos singulares e com as Superintendências do Iphan, a política setorial de preservação do patrimônio cultural de natureza material;

II - planejar, acompanhar e avaliar a execução da política setorial de preservação do patrimônio cultural de natureza material;

III - propor as diretrizes, os critérios e os procedimentos para:

a) a identificação e o reconhecimento do patrimônio cultural de natureza material;

b) a elaboração e a aprovação de normas de preservação;

c) as autorizações de pesquisa e intervenção em bens acatueados em âmbito federal;

d) a fiscalização do patrimônio cultural de natureza material acatueado pela União; e

e) a conservação e a gestão de bens culturais acatueados pela União;

IV - emitir parecer, no âmbito dos processos de tombamento e de outras formas de acatueamento, em relação às áreas geográficas, de bens ou conjunto de bens de natureza material que sejam relevantes para a preservação da cultura e da história brasileiras, e analisar e propor pedidos de revisão desses atos;

V - planejar, formular, monitorar, gerenciar e avaliar os programas, os projetos e as ações para a preservação do patrimônio cultural material, de forma articulada, com os demais Departamentos e as Superintendências do Iphan;

VI - coordenar a sistematização dos dados relacionados ao monitoramento do estado de conservação dos bens culturais acatueados pela União, em conjunto com as Superintendências, e propor indicadores relativos à priorização da atuação do Iphan na alocação de recursos;

VII - desenvolver, fomentar e promover as metodologias, os cadastros, os estudos e as pesquisas destinadas à ampliação do conhecimento sobre o patrimônio cultural de natureza material;

VIII - desenvolver, fomentar e promover, em conjunto com os Departamentos e as Superintendências do Iphan, ações que ampliem o uso, a fruição, a participação e a apropriação social do patrimônio cultural de natureza material;

IX - propor os critérios e os procedimentos para o combate ao tráfico ilícito de bens culturais acatueados em âmbito federal e à lavagem de dinheiro no setor econômico de comércio de antiguidades e obras de arte; e

X - apoiar, prestar assistência técnica, orientar, acompanhar e supervisionar as Superintendências no exercício de suas atribuições e as atividades desenvolvidas pelo Centro Nacional de Arqueologia.

Art. 61. À Coordenação Administrativa (COADM-DEPAM) compete:

I - apoiar administrativamente o Diretor em sua representação institucional, bem como sua interlocução com as demais unidades administrativas e instituições externas;

II - promover a publicidade da agenda institucional do Diretor;

III - receber, triar, distribuir e expedir documentos, processos, correspondências e publicações;

IV - organizar e manter o arquivo documental do Departamento;

V - auxiliar no controle dos materiais de consumo e bens patrimoniais à disposição do Departamento;

VI - executar as atividades relacionadas à concessão de diárias e passagens e das respectivas prestação de contas, no âmbito do Departamento.

VII - apoiar administrativamente no monitoramento da execução de planos, programas, projetos e ações para gestão e preservação do patrimônio cultural material, subsidiando o Diretor na tomada de decisões;

VIII - auxiliar as Coordenações-Gerais e o Centro Nacional de Arqueologia (CNA) na proposição de metas, avaliação e monitoramento das ações relativas à preservação do patrimônio cultural material;

IX - coordenar os trabalhos da Câmara de Análise de Recursos - CAR;

X - subsidiar o Departamento no fornecimento de informações relativas à gestão de pessoas e às atividades administrativas, orçamentárias e financeiras, junto ao Departamento de Planejamento e Administração;

XI - gerenciar dados e propor ações para aprimoramento de atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 62. À Coordenação-Geral de Identificação e Reconhecimento (CGID)

compete:

I. coordenar o estabelecimento de propostas para diretrizes, critérios e procedimentos para a identificação e o reconhecimento do patrimônio cultural de natureza material;

II. coordenar a execução, o monitoramento e a avaliação das ações e procedimentos de identificação e reconhecimento de bens culturais, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Departamento;

III. promover, mobilizar e articular a participação dos diversos atores envolvidos nas ações de identificação e reconhecimento de bens culturais de natureza material, de forma transversal na instituição e com agentes externos;

IV. promover estudos e pesquisas que viabilizem políticas públicas integradas para identificação e reconhecimento de bens culturais de natureza material;

V. subsidiar o diretor do Depam e apresentar manifestação técnica sobre procedimentos e ações de identificação e reconhecimento de bens culturais de natureza material;

VI. apoiar e orientar as unidades administrativas do Instituto no planejamento e execução das ações e na aplicação das diretrizes, critérios e procedimentos, referentes à identificação e ao reconhecimento de bens culturais de natureza material;

VII. gerir, sistematizar e disponibilizar informações e dados resultantes das ações de identificação e reconhecimento de bens culturais de natureza material;

VIII. propor, fornecer subsídios, acompanhar e participar de ações de capacitação de equipes técnicas, para o desenvolvimento de ações de identificação e de reconhecimento de bens culturais de natureza material.

IX. propor diretrizes para a atuação do Departamento na execução das ações de preservação do patrimônio ferroviário de valor cultural, oriundo da extinta RFFSA, nos termos da Lei nº 11.483/2007 e supervisionar a atuação das unidades administrativas do Iphan.

Art. 63. À Coordenação de Patrimônio Ferroviário (CPAF) compete:

I. propor critérios, diretrizes e metodologias para o aperfeiçoamento da política de gestão do patrimônio ferroviário de valor cultural, oriundos da extinta RFFSA, nos termos da Lei nº 11.483/2007;

II. desenvolver ações e instrumentos para a preservação do patrimônio ferroviário de valor cultural, oriundo da extinta RFFSA, nos termos da Lei nº 11.483/2007;

III. coordenar, subsidiar, monitorar e analisar as ações de identificação e reconhecimento do patrimônio ferroviário de valor cultural, oriundo da extinta RFFSA, nos termos da Lei nº 11.483/2007;

IV. fomentar, coordenar e monitorar as ações de gestão do patrimônio ferroviário valorado, em articulação com as demais unidades administrativas do Instituto e com os agentes externos;

V. apoiar e subsidiar tecnicamente as demais unidades administrativas do Instituto, em assuntos relacionados ao patrimônio ferroviário valorado.

Art. 64. À Coordenação de Identificação e Reconhecimento (CIR) compete:

I. apresentar subsídios para o aperfeiçoamento da política, de ações e de atividades de reconhecimento e de identificação do patrimônio cultural de natureza material;

II. desenvolver, aperfeiçoar e atualizar diretrizes, critérios e procedimentos de reconhecimento e de identificação do patrimônio cultural de natureza material;

III. analisar e monitorar os processos de identificação e reconhecimento de bens culturais de natureza material;

IV. acompanhar o desenvolvimento e implementação de ações de reconhecimento e de identificação de bens culturais de natureza material, no âmbito da área central;

V. monitorar, avaliar, apoiar e orientar tecnicamente a execução de ações de reconhecimento e de identificação de bens culturais de natureza material desenvolvidas pelas unidades administrativas do Instituto e parceiros;

VI. apoiar a mobilização, articulação e promoção da participação dos diversos atores envolvidos nas ações de reconhecimento e identificação de bens culturais de natureza material de forma transversal na instituição e com agentes externos;

VII. Participar, fornecer subsídios e acompanhar as ações de capacitação de equipes técnicas para o desenvolvimento de ações de reconhecimento e de identificação de bens culturais de natureza material;

VIII. elaborar e emitir pareceres e notas técnicas pertinentes às ações de reconhecimento e de identificação de bens culturais de natureza material.

Art. 65. À Coordenação-Geral de Normatização e Gestão do Território (CGN)

compete:

I - propor diretrizes e procedimentos metodológicos-operacionais orientados para elaboração, revisão, monitoramento e avaliação das ações de normatização para a preservação do patrimônio cultural tombado pela União, de acordo com a política de preservação do patrimônio cultural de natureza material;

II - fornecer subsídios e orientações às unidades administrativas do Instituto para aperfeiçoar a compreensão a partir da análise dos bens tombados em seus contextos territoriais afim de fomentar o compartilhamento de responsabilidades entre os entes federados e a comunidade na gestão dos bens;

III - fomentar a articulação e cooperação institucional, em âmbito nacional e internacional, vinculadas ao processo de normatização para a preservação do patrimônio cultural tombado pela União;

IV - apoiar e orientar tecnicamente as unidades administrativas do Instituto no planejamento, elaboração, execução, monitoramento e avaliação de ações de preservação do patrimônio cultural, no âmbito do processo de normatização do patrimônio cultural tombado pela União;

V - propor e desenvolver estudos e pesquisas aplicadas à preservação dos bens culturais de natureza material, no âmbito do processo de normatização do patrimônio cultural tombado pela União;

VI - fomentar ações para ampliar o uso e a fruição de bens culturais de natureza material, no âmbito do processo de normatização do patrimônio cultural tombado pela União;

VII - aprimorar e gerenciar as bases de dados relacionadas aos sistemas institucionais informatizados, atualizando as informações referentes ao processo de normatização do patrimônio cultural tombado pela União.

Art. 66. À Coordenação Técnica de Normatização (COTNO) compete:

I - subsidiar a Coordenação-Geral na proposição de procedimentos metodológicos para a elaboração e revisão das ações de normatização, conforme disposições da política de preservação do patrimônio cultural de natureza material;

II - apoiar e orientar tecnicamente as unidades administrativas do Instituto na elaboração e revisão das ações de normatização do patrimônio cultural tombado pela União;

III - desenvolver e divulgar material técnico de referência, promovendo a reflexão sobre atividades de normatização de forma a subsidiar a elaboração e revisão dos atos normativos sobre o patrimônio cultural tombado pela União;

IV - analisar e manifestar-se tecnicamente nos processos de normatização do patrimônio cultural tombado pela União;

V - apoiar as unidades administrativas do Instituto em ações de articulação e mobilização vinculadas à normatização e gestão no território dos bens culturais tombados pela União.

Art. 67. À Coordenação de Apoio à Gestão dos Bens no Território (COAGT)

compete:

I - propor procedimentos metodológicos para o monitoramento e avaliação das ações de normatização, observando as disposições da política setorial de preservação do patrimônio cultural de natureza material;

II - apoiar e orientar as unidades administrativas do Iphan no monitoramento e avaliação das ações de normatização do patrimônio cultural tombado pela União;

III - organizar, produzir e disponibilizar dados e informações relativas às ações de normatização do patrimônio cultural tombado pela União;

IV - desenvolver e divulgar, junto às unidades administrativas do Instituto, material técnico de referência e orientações relativas aos aspectos informacionais e de georreferenciamento das ações de normatização para gestão dos bens no território;

V - promover a gestão dos dados e a manutenção evolutiva dos sistemas informacionais no âmbito das ações de normatização do patrimônio cultural tombado pela União.

Art. 68. À Coordenação-Geral de Conservação (CGCO) compete:

I - propor, coordenar, desenvolver e avaliar programas, projetos e ações de preservação do patrimônio cultural, no âmbito dos bens imóveis e dos bens culturais móveis e integrados à arquitetura;

II - propor diretrizes, procedimentos operacionais e metodológicos, critérios, normas e regulamentações para ações de preservação dos bens culturais de natureza material, no âmbito dos bens imóveis e dos bens culturais móveis e integrados à arquitetura, bem como, acompanhar as suas respectivas aplicações;

III - propor e desenvolver ações de articulação nacional e internacional, no âmbito de sua atuação;

IV - apoiar e orientar tecnicamente as Superintendências do Iphan na formulação e execução de planos, projetos, monitoramento de obras e intervenções e ações de preservação do patrimônio cultural, no âmbito dos bens imóveis e dos bens culturais móveis e integrados à arquitetura;

V - propor, subsidiar e atuar, no âmbito de suas competência, nas ações de capacitação, com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores;

VI - coordenar e acompanhar ações que promovam a utilização e a recuperação de bens imóveis públicos e privados, com vistas à preservação do patrimônio cultural;

VII - apoiar a Coordenação-Geral de Autorização e Fiscalização (CGAF) e o Centro Nacional de Arqueologia (CNA) nas ações de combate ao tráfico ilícito e no controle de circulação de bens culturais no território nacional.

Art. 69. À Coordenação Técnica de Bens Imóveis (CTBI) compete:

I - apoiar a coordenação-geral no monitoramento e avaliação de programas, projetos de conservação e restauração do patrimônio cultural protegido pelo Instituto, no âmbito dos bens imóveis;

II - apoiar a coordenação-geral na proposição de procedimentos operacionais e metodológicos, critérios, ações de conservação e restauração dos bens culturais de natureza material, no âmbito dos bens imóveis, bem como acompanhar sua aplicação;

III - manter atualizadas as informações de sistemas informatizados e bases de dados relacionados à conservação e à restauração de bens imóveis, observando as diretrizes e normas de gestão da informação no Iphan;

IV - apoiar a organização e fornecer subsídios às ações de capacitação, com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores, no que se refere à conservação e à restauração de bens imóveis, em consonância com as diretrizes de capacitação da instituição;

V - desenvolver, acompanhar e analisar editais e outras formas de incentivo e de fomento para preservação do patrimônio cultural, no âmbito de bens imóveis;

VI - desenvolver, acompanhar e analisar ações que promovam a utilização e a recuperação de bens imóveis públicos e privados, com vistas à preservação do patrimônio cultural;

VII - acompanhar e apoiar tecnicamente as Superintendências nas intervenções de conservação e restauração de bens imóveis.

Art. 70. À Coordenação Técnica de Bens Móveis e Integrados a Arquitetura (CTBM) compete:

I - apoiar a Coordenação-Geral no monitoramento e avaliação de programas, projetos de conservação e restauração do patrimônio cultural protegido pelo Instituto, no âmbito dos bens móveis e integrados;



II - apoiar a Coordenação-Geral na proposição de procedimentos operacionais e metodológicos, critérios, ações de conservação e restauração dos bens culturais de natureza material, no âmbito dos bens culturais móveis e integrados à arquitetura, bem como acompanhar sua aplicação;

III - acompanhar e apoiar tecnicamente as unidades administrativas do Instituto nas intervenções em bens culturais móveis e integrados à arquitetura;

IV - gerenciar as informações de sistemas informatizados e bases de dados, no âmbito de sua atuação;

V - propor ações de cooperação técnica e convênios interinstitucionais que tratam da preservação de bens culturais móveis e integrados à arquitetura;

VI - propor planos de segurança para bens culturais móveis e integrados à arquitetura;

VII - acompanhar a aplicação de normas e procedimentos para as ações de intervenção em bens culturais móveis e integrados à arquitetura;

VIII - desenvolver e implementar ações de cooperação técnica e convênios interinstitucionais que tratam da proteção e conservação de bens culturais móveis e integrados;

IX - desenvolver e implementar as ações de capacitação com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos técnicos que atuam na preservação dos bens culturais móveis e integrados à arquitetura, em consonância com as diretrizes de formação e capacitação da instituição;

X - Apoiar a Coordenação-Geral de Autorização e Fiscalização (CGAF) e o Centro Nacional de Arqueologia (CNA) nas ações de combate ao tráfico ilícito e no controle do trânsito e comercialização de bens culturais no território nacional.

Art. 71. A Coordenação-Geral de Autorização e Fiscalização (CGAF) compete:

I - Propor diretrizes, normas, regulamentações e procedimentos operacionais e metodológicos no que se refere aos macroprocessos de autorização, fiscalização e controle de circulação de bens culturais de natureza material;

II - Propor, coordenar, orientar, monitorar e avaliar programas, projetos e ações no que se refere aos macroprocessos de autorização, fiscalização e controle de circulação de bens culturais de natureza material;

III - Propor e promover a integração de políticas públicas que colaborem para a preservação do Patrimônio Cultural no que se refere aos macroprocessos de autorização, fiscalização e controle de circulação de bens culturais de natureza material;

IV - Propor, desenvolver e colaborar nas ações de articulação interinstitucional nacional e internacional no que se refere aos macroprocessos de autorização, fiscalização e controle de circulação de bens culturais de natureza material;

V - Gerenciar os sistemas e bases de dados informatizados, observadas as diretrizes e normas de gestão de Tecnologia da Informação do Iphan, no que refere aos macroprocessos de autorização, fiscalização e controle de circulação de bens culturais de natureza material; VI - Acompanhar, supervisionar, orientar e apoiar tecnicamente as Superintendências do Iphan acerca do uso de sistemas e bases de dados relacionados aos macroprocessos de Autorização, Fiscalização e Controle de Circulação de bens culturais de natureza material.

VII - Propor à direção do DEPAM e à Presidência do Iphan, conjuntamente com o Centro Nacional de Arqueologia (CNA) e a Coordenação Nacional de Licenciamento (CNL), diretrizes, metas e metodologias de monitoramento e de avaliação de metas de fiscalização relacionadas aos macroprocessos de autorização, fiscalização e controle de circulação de bens culturais de natureza material, dispostas em portarias, a serem observadas pelas Superintendências, tanto em seus planejamentos anuais, quanto na respectiva consecução daquela atividade;

VIII - Representar o Iphan em fóruns interinstitucionais relacionados aos macroprocessos de autorização, fiscalização e controle de circulação de bens culturais de natureza material, sempre que designado pela direção da autarquia.

IX - Apoiar e orientar tecnicamente as Superintendências do Iphan na formulação e execução de planos, projetos e ações de preservação do Patrimônio Cultural relacionados aos macroprocessos de autorização, fiscalização e controle de circulação de bens culturais de natureza material.

X - Em consonância com a política e diretrizes de Gestão de Pessoas e do Centro Lúcio Costa/CLC, propor, subsidiar e executar ações de capacitação e treinamento relacionados aos procedimentos dos macroprocessos de Autorização, Fiscalização e Controle de Circulação de bens culturais de natureza material.

XI - Fornecer subsídios para a definição e desenvolvimento das atividades de gestão do DEPAM e da Presidência do Iphan no que se refere aos macroprocessos de Autorização, Fiscalização e Controle de Circulação de bens culturais de natureza material, sempre que solicitado.

XII - Instruir processos administrativos, emitindo parecer técnico conclusivo, referentes aos pedidos de autorização para exportação temporária de bens tombados em nível federal e anteriores a 1889, apoiando tecnicamente a direção do DEPAM, o Conselho Consultivo e a Presidência do Iphan, sempre que necessário.

Parágrafo único - Os sistemas e bases de dados informatizados referentes aos macroprocessos citados Inciso V são, sem prejuízo de outros que venham a ser criados:

a) Sistema de Autorização e Fiscalização de Intervenções em Bens Culturais - Fiscais;

b) Cadastro de Negociantes de Obras de Artes e Antiguidades/CNART;

c) Banco de Bens Culturais Procurados/BCP;

d) Consulta sobre restrição legal à saída de bens culturais do país.

Art. 72. A Coordenação de Autorização e Fiscalização (CAF) compete:

I - Fornecer subsídios para proposição de diretrizes, normas, regulamentações, revisão e automação de procedimentos operacionais e metodológicos, assim como a avaliação do monitoramento de desempenho destes procedimentos, para os macroprocessos e processos institucionais de autorização e fiscalização em bens culturais de natureza material.

II - Orientar, monitorar e avaliar programas, projetos e ações referentes aos macroprocessos de autorização e fiscalização de bens culturais de natureza material;

III - Apoiar e promover a integração de políticas públicas que colaborem para a preservação do Patrimônio Cultural, em consonância com as políticas definidas pelo Iphan, especialmente no que se refere à Autorização e Fiscalização de bens culturais de natureza material;

IV - Colaborar nas ações de articulação interinstitucional nacional e internacional no que se refere aos macroprocessos de Autorização e Fiscalização de bens culturais de natureza material;

V - Implementar o uso e promover melhorias contínuas no Sistema de Autorização e Fiscalização em Bens Culturais - Fiscais, em integração com outros sistemas e bases de dados institucionais e interinstitucionais existentes ou que venham a ser criados;

VI - Propor à direção do DEPAM e Presidência do Iphan, conjuntamente com o Centro Nacional de Arqueologia/CNA e a Coordenação de Controle de Circulação/CCC/DEPAM, e contando ainda com o apoio da Coordenação Nacional de Licenciamento/CNL, diretrizes, metas e metodologias de monitoramento e de avaliação de metas de fiscalização de bens culturais de natureza material, dispostas em portarias, a serem observadas pelas Superintendências, tanto em seus planejamentos anuais e quanto na respectiva consecução daquela atividade.

VII - Apoiar e orientar tecnicamente as Superintendências do Iphan na formulação e execução de planos, projetos e ações de preservação do Patrimônio Cultural, no que se refere aos macroprocessos de Autorização e Fiscalização de bens culturais de natureza material.

VIII - Em consonância com a política e diretrizes de Gestão de Pessoas e do Centro Lúcio Costa/CLC, fornecer subsídios e executar ações de capacitação e treinamento referentes aos macroprocessos de Autorização e Fiscalização de bens culturais de natureza material.

IX - Fornecer apoio técnico às Superintendências do Iphan para a execução dos procedimentos referentes aos macroprocessos de Fiscalização e Autorização de bens culturais de natureza material.

X - Fornecer subsídios para a definição e desenvolvimento das atividades de gestão da CGAF e do DEPAM no que se refere aos macroprocessos de Autorização e Fiscalização de bens culturais de natureza material, preferencialmente em grau recursal, sempre que solicitado.

XI - Manifestar-se tecnicamente quanto a propostas de termos de compromisso e de ajustamento de conduta referentes à reparação, compensação e mitigação de danos ao Patrimônio Cultural acautelado de natureza material, nos termos da legislação vigente.

XII - Subsidiar respostas para demandas provenientes dos diversos canais institucionais de atendimento ao cidadão, especificamente no que se refere aos macroprocessos de Autorização e Fiscalização de bens culturais de natureza material, sempre que solicitado.

Art. 73. À Coordenação de Controle de Circulação de Bens Culturais (CCC) compete:

I - Fornecer subsídios para proposição de diretrizes, normas, regulamentações, revisão e automação de procedimentos operacionais e metodológicos, assim como a avaliação do monitoramento de desempenho destes procedimentos, para a atuação institucional sobre o comércio e leilões de obras de arte e antiguidades, no que se refere aos dispositivos legais para a prevenção e combate ao tráfico ilícito, à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa, com bens culturais.

II - Orientar, monitorar e avaliar programas, projetos e ações referentes aos macroprocessos de Controle de Circulação de bens culturais de natureza material, em convergência aos comandos legais e atribuições do Iphan e de outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal correlacionados.

III - Apoiar e promover a integração de políticas públicas que colaborem para a preservação do Patrimônio Cultural, em consonância com as políticas definidas pelo Iphan, especialmente no que se refere ao Controle de Circulação de bens culturais de natureza material.

IV - Colaborar nas ações de articulação interinstitucional nacional e internacional no que se refere à prevenção e combate ao tráfico ilícito, à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa com bens culturais.

V - Gerenciar, implementar o uso e promover melhorias contínuas nos sistemas relacionados ao Controle de Circulação de bens culturais de natureza material, em integração com outros sistemas e bases de dados do Iphan e de outras instituições.

VI - Fornecer insumos para a proposição de diretrizes, metas e metodologias de monitoramento e de avaliação de metas de fiscalização referentes ao Controle de Circulação de bens culturais de natureza material, dispostas em portarias, a serem observadas pelas Superintendências, tanto em seus planejamentos anuais e quanto na respectiva consecução daquela atividade.

VII - Fornecer subsídios para que o Iphan seja representado em fóruns interinstitucionais referentes a estratégias de prevenção e combate ao tráfico ilícito, à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa com bens culturais, sempre que designado pela direção da autarquia.

VIII - Em conjunto com o Centro Nacional de Arqueologia/CNA, quando couber, indicar à Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento/CGPLAN do Departamento de Planejamento e Administração/DPA a descentralização de recursos financeiros destinados a ações de fiscalização que requeiram diárias e passagens, no âmbito dos macroprocessos de Controle de Circulação de bens culturais de natureza material.

IX - Apoiar e orientar tecnicamente as Superintendências do Iphan na formulação e execução de planos, projetos e ações de preservação do Patrimônio Cultural referentes aos macroprocessos de Controle de Circulação de bens culturais de natureza material.

X - Em consonância com a política e diretrizes de Gestão de Pessoas e do Centro Lúcio Costa/CLC, propor, subsidiar e executar ações de capacitação e treinamento referentes aos procedimentos de Controle de Circulação de bens culturais de natureza material.

XI - Fornecer apoio técnico às Superintendências do Iphan para a execução dos procedimentos de Controle de Circulação de bens culturais de natureza material.

XII - Fornecer subsídios para a definição e desenvolvimento das atividades de gestão da CGAF e do DEPAM no que se refere aos macroprocessos de Controle de Circulação de bens culturais de natureza material.

XIII - Instruir processos administrativos, emitindo parecer técnico conclusivo, referentes a pedidos de autorização para exportação temporária de bens tombados em nível federal e anteriores a 1889, apoiando tecnicamente a direção do DEPAM, o Conselho Consultivo e a Presidência do Iphan, sempre que necessário.

XIV - Subsidiar respostas para demandas provenientes dos diversos canais institucionais de atendimento ao cidadão, especificamente no que se refere aos macroprocessos de Controle de Circulação de bens culturais de natureza material, sempre que solicitado.

Parágrafo único - Os sistemas e bases de dados informatizados referentes aos macroprocessos citados no caput são, sem prejuízo de outros que venham a ser criados:

a) Cadastro de Negociantes de Obras de Artes e Antiguidades/CNART;

b) Banco de Bens Culturais Procurados/BCP;

c) Consulta sobre restrição legal à saída de bens culturais do país.

Art. 74. Ao Departamento de Patrimônio Imaterial (DPI) compete:

I - formular, em conjunto com os demais órgãos específicos singulares e com as Superintendências do Iphan, a política setorial de salvaguarda do patrimônio cultural de natureza imaterial;

II - planejar, acompanhar e avaliar a execução da política setorial de salvaguarda do patrimônio cultural de natureza imaterial;

III - emitir parecer, no âmbito federal, nos processos de registro de bens culturais imateriais portadores de referência à identidade, à ação, e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira;

IV - propor as diretrizes, os critérios e os procedimentos a serem executados em âmbito nacional para:

a) a revalidação do título de Patrimônio Cultural do Brasil de bens registrados;

b) a identificação de conhecimentos tradicionais associados ao patrimônio genético;

c) a identificação da diversidade linguística brasileira e a inclusão de línguas no Inventário Nacional da Diversidade Linguística;

d) a elaboração e a execução de planos de salvaguarda e de monitoramento de bens registrados;

e) a elaboração e a execução de ações de apoio e fomento ao patrimônio cultural de natureza imaterial; e

f) a identificação e o reconhecimento do patrimônio cultural de natureza imaterial;

V - fomentar e articular junto a instituições governamentais e não governamentais a promoção da salvaguarda do patrimônio cultural de natureza imaterial;

VI - formular, gerenciar, monitorar e avaliar programas, projetos e ações para salvaguarda do patrimônio cultural de natureza imaterial de forma articulada com os Departamentos e as Superintendências do Iphan;

VII - desenvolver, fomentar e promover, em conjunto com os Departamentos e as Superintendências do Iphan, ações que ampliem o uso, a fruição, a participação e a apropriação social do patrimônio cultural de natureza imaterial;

VIII - apoiar, prestar assistência técnica, orientar, acompanhar e supervisionar as Superintendências na execução das suas atribuições; e

IX - apoiar, prestar assistência técnica e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular.



Art. 75. À Divisão Administrativa (DIVAD-DPI) compete:

I - apoiar administrativamente o Diretor em sua representação institucional, bem como sua interlocução com as demais unidades administrativas e instituições externas;

II - promover a publicidade da agenda institucional do Diretor;

III - receber, triar, distribuir e expedir documentos, processos, correspondências e publicações;

IV - organizar e manter o arquivo documental do Departamento;

V - auxiliar no controle dos materiais de consumo e bens patrimoniais à disposição do Departamento; e

VI - executar as atividades relacionadas à concessão de diárias e passagens e das respectivas prestação de contas, no âmbito do Departamento.

Art. 76. À Coordenação-Geral de Identificação e Registro (CGIR) compete:

I - coordenar as atividades gerenciais de identificação de referências culturais e de registro de bens culturais de natureza imaterial, em âmbito nacional;

II - propor diretrizes e ações para a identificação das referências culturais, de conhecimentos tradicionais associados ao patrimônio genético e de reconhecimento de bens culturais de natureza imaterial como patrimônio cultural do Brasil;

III - monitorar, orientar e avaliar a implementação, pelas unidades descentralizadas, de programas, projetos e ações de pesquisa para a identificação das referências culturais, de conhecimentos tradicionais associados ao patrimônio genético e de reconhecimento de bens culturais de natureza imaterial como patrimônio cultural do Brasil;

III - coordenar as atividades relativas à revalidação do título de Patrimônio Cultural do Brasil de bens registrados;

IV - coordenar as atividades de identificação da diversidade linguística brasileira e a inclusão de línguas no Inventário Nacional da Diversidade Linguística;

V - desenvolver diretrizes e critérios para normatização dos procedimentos de identificação das referências culturais e de reconhecimento de bens culturais de natureza imaterial;

VI - coordenar a gestão dos sistemas informatizados e bancos de dados relativos à identificação de referências culturais e ao reconhecimento de bens culturais de natureza imaterial; e

VII - fornecer subsídios às ações de capacitação que visem a formação e ao aperfeiçoamento dos servidores e técnicos que atuam na pesquisa, identificação e reconhecimento de bens culturais de natureza imaterial.

Art. 77. À Coordenação de Identificação (COIDE) compete:

I - coordenar a implantação, desenvolvimento, acompanhamento técnico e análise de projetos de pesquisa e identificação de referências culturais no território nacional;

II - coordenar as atividades relacionadas à ampliação da identificação relativa a bens culturais reconhecidos;

III - desenvolver e implantar, em conjunto com as unidades descentralizadas e parceiros, normas e procedimentos de identificação das referências culturais;

IV - analisar as propostas e emitir parecer técnico sobre a utilização de instrumentos metodológicos de identificação de referências culturais normatizadas pelo Departamento;

V - acompanhar e assistir a execução de ações de pesquisa e identificação de bens culturais de natureza imaterial desenvolvidas pelas unidades descentralizadas e parceiros;

VI - capacitar equipes técnicas, em consonância com as diretrizes de capacitação da instituição, para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e identificação de bens culturais de natureza imaterial, em conjunto com as unidades descentralizadas e parceiros;

VII - capacitar e assistir equipes de pesquisas, técnicos das unidades descentralizadas e parceiros para o uso das ferramentas tecnológicas do Iphan voltadas à identificação de bens culturais imateriais;

VIII - orientar e apoiar as unidades descentralizadas e parceiros no que se refere aos meios necessários para a aplicação dos instrumentos legais específicos e procedimentos relativos à pesquisa e identificação de referências culturais;

IX - tratar e disponibilizar as informações produzidas pelas ações de pesquisa e identificação de referências culturais;

X - fornecer subsídios e estabelecer parâmetros, de forma conjunta com a área de Tecnologia da Informação do Iphan, para o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados e banco de dados da área;

XI - gerenciar os sistemas informatizados e bancos de dados, relativos à pesquisa e identificação de referências culturais, de âmbito nacional;

XII - coordenar as atividades destinadas ao reconhecimento e valorização da diversidade linguística brasileira;

XIII - implementar e gerenciar sistema informatizado sobre a diversidade linguística brasileira; e

XIV - executar ações para a gestão do Inventário Nacional da Diversidade Linguística, em conjunto com órgãos e instituições públicas federais, estaduais, distritais, municipais, entidades da sociedade civil e comunidades linguísticas.

Art. 78. À Coordenação de Registro e Revalidação (CORER) compete:

I - coordenar e analisar os processos de registro de bens culturais de natureza imaterial;

II - elaborar e emitir notas técnicas e pareceres acerca dos processos de registro de bens culturais de natureza imaterial;

III - acompanhar e prestar apoio técnico à pesquisa e documentação para a instrução técnica dos processos de registro junto as unidades descentralizadas e parceiros;

IV - acompanhar e prestar apoio técnico na elaboração de dossiês de registro junto as unidades descentralizadas e parceiros;

V - coordenar a instauração e instrução do processo administrativo de Reavaliação do bem cultural registrado com vistas à Revalidação de seu Título de Patrimônio Cultural do Brasil;

VI - analisar, elaborar pareceres técnicos e organizar a documentação relativa ao processo administrativo de Reavaliação do bem cultural registrado com vistas à Revalidação de seu Título de Patrimônio Cultural do Brasil;

VII - estabelecer normas e procedimentos para o reconhecimento de bens culturais de natureza imaterial e revalidação do título de Patrimônio Cultural do Brasil;

VIII - orientar as unidades descentralizadas e parceiros a respeito da aplicação dos instrumentos legais e procedimentos específicos relativos ao registro de bens culturais de natureza imaterial;

IX - gerenciar os sistemas informatizados e bancos de dados relativos aos processos de registro de bens culturais de natureza imaterial e revalidação do título do Patrimônio Cultural do Brasil, junto às unidades descentralizadas e parceiros;

X - orientar e acompanhar, em parceria com a Coordenação-Geral de Promoção e Sustentabilidade, a elaboração das recomendações para a salvaguarda do bem cultural de natureza imaterial, durante a instrução técnica do processo de registro; e

XI - coordenar a mobilização dos interessados no processo de registro de bens culturais de natureza imaterial.

Art. 79. À Coordenação-Geral de Promoção e Sustentabilidade (CGPS) compete:

I - coordenar a formulação da política setorial de salvaguarda do patrimônio cultural de natureza imaterial quanto à promoção e à sustentabilidade;

II - planejar, coordenar e avaliar programas, projetos e ações de promoção e sustentabilidade para o patrimônio cultural de natureza imaterial;

III - articular com outras instituições a realização de ações de promoção e sustentabilidade para o patrimônio cultural de natureza imaterial;

IV - orientar e supervisionar as unidades descentralizadas na execução de suas atribuições referentes à promoção e à sustentabilidade do patrimônio cultural de natureza imaterial;

V - orientar a elaboração, a execução, o monitoramento e a atualização de planos de salvaguarda de bens registrados;

VI - analisar propostas e monitorar a execução dos planos de ação aprovados no que se refere à promoção e à sustentabilidade do patrimônio cultural de natureza imaterial;

VII - coordenar o monitoramento e a avaliação da salvaguarda de bens registrados; e

VIII - coordenar ações de promoção das línguas incluídas no Inventário Nacional da Diversidade Linguística.

Art. 80. À Coordenação de Apoio à Promoção e à Sustentabilidade (COAPS) compete:

I - coordenar e realizar ações voltadas à promoção e à sustentabilidade do patrimônio cultural de natureza imaterial;

II - avaliar e emitir notas técnicas e pareceres relativos a programas, projetos, ações e atividades de salvaguarda dos bens registrados;

III - apoiar e acompanhar as unidades descentralizadas no processo de elaboração dos planos de salvaguarda dos bens registrados como Patrimônio Cultural do Brasil;

V - realizar, em conjunto com as unidades descentralizadas, ações de promoção das línguas incluídas no Inventário Nacional da Diversidade Linguística; e

VI - apoiar o monitoramento e a avaliação da salvaguarda de bens registrados.

Art. 81. À Divisão de Monitoramento e Avaliação da Salvaguarda de Bens Registrados (DIMAS) compete:

I - produzir, atualizar e aplicar instrumentos de coleta de dados para o monitoramento e a avaliação da salvaguarda dos bens registrados;

II - tratar dados e difundir informações resultantes do monitoramento e a avaliação da salvaguarda dos bens registrados;

III - apoiar unidades descentralizadas no monitoramento e na avaliação da salvaguarda de bens registrados; e

IV - acompanhar a execução dos planos de ação quanto à promoção e à sustentabilidade do patrimônio cultural de natureza imaterial.

Art. 82. Ao Departamento de Cooperação e Fomento (DECOF) compete:

I - formular, em conjunto com os demais órgãos específicos singulares e com as Superintendências do Iphan:

a) a Política Setorial de Cooperação e Fomento à Preservação e de Salvaguarda do Patrimônio Cultural; e

b) a Política Setorial de Documentação;

II - planejar, acompanhar e avaliar a execução:

a) das Políticas Setoriais de Documentação e de Cooperação e Fomento à Preservação e de Salvaguarda do Patrimônio Cultural;

b) das atividades relativas às diretrizes e às estratégias para a Política Nacional de Patrimônio Cultural, para o Sistema Nacional de Patrimônio Cultural e para o Plano Nacional de Patrimônio Cultural; e

c) das ações voltadas à gestão do patrimônio histórico e artístico nacional reconhecido internacionalmente;

III - planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as atividades relativas aos processos:

a) de cooperação institucional, em âmbito nacional e internacional;

b) de gestão documental e do conhecimento no âmbito do Iphan;

c) de formação e de pesquisa aplicada no âmbito do patrimônio cultural; e

d) de promoção e difusão do patrimônio cultural e de educação para o patrimônio;

IV - promover a cooperação e a interlocução com os Departamentos, as Superintendências, as Unidades Especiais do Iphan e o público externo, para o acompanhamento da execução das ações de cooperação institucional e de implementação relacionadas:

a) à Política Nacional de Patrimônio Cultural;

b) ao Sistema Nacional de Patrimônio Cultural; e

c) ao Plano Nacional de Patrimônio Cultural;

V - propor e implementar, em conjunto com os órgãos do Iphan e com as demais entidades parceiras, iniciativas destinadas ao fomento do patrimônio cultural com vistas à sua sustentabilidade;

VI - propor as diretrizes e as normas e gerenciar os programas e os projetos nas áreas de cooperação e fomento;

VII - apoiar, prestar assistência técnica, orientar, acompanhar e supervisionar as Superintendências no exercício de suas atribuições e das atividades desenvolvidas pelas seguintes Unidades Especiais:

a) Centro Cultural do Patrimônio - Paço Imperial;

b) Centro Cultural Sítio Roberto Burle Marx;

c) Centro Lúcio Costa; e

d) Centro de Documentação do Patrimônio;

VIII - assistir as atividades do Conselho Editorial do Iphan; e

IX - implementar a política editorial do patrimônio cultural do Iphan.

Art. 83. À Divisão Administrativa (DIVAD-DECOF) compete:

I - apoiar administrativamente ao Diretor em sua representação institucional, bem como sua interlocução com as demais unidades administrativas e instituições externas;

II - promover a publicidade da agenda institucional do Diretor;

III - receber, triar, distribuir e expedir documentos, processos, correspondências e publicações;

IV - organizar e manter o arquivo documental do Departamento;

V - auxiliar no controle dos materiais de consumo e bens patrimoniais à disposição do Departamento.

VI - executar as atividades relacionadas à concessão de diárias e passagens e das respectivas prestação de contas, no âmbito do Departamento.

Art. 84. À Coordenação-Geral de Cooperação Nacional (CGCN) compete:

I - coordenar a implementação e as ações de fortalecimento do Sistema Nacional de Patrimônio Cultural;

II - coordenar a implementação da Política e do Plano Nacional de Patrimônio Cultural, no âmbito do Sistema Nacional de Patrimônio Cultural;

III - coordenar a elaboração e a implementação da Política Setorial de Articulação Nacional e Fomento;

IV - desenvolver programas e projetos de articulação e fomento, no âmbito da Política Nacional do Patrimônio Cultural;

V - monitorar e avaliar periodicamente a Política Setorial de Articulação e Fomento;

VI - apoiar, prestar assistência técnica, orientar, acompanhar e supervisionar as unidades descentralizadas no exercício de suas atribuições e das atividades desenvolvidas no âmbito da articulação e do fomento ao patrimônio cultural;

VII - Gerenciar, de maneira articulada com os Departamentos, a participação do Iphan nos programas e projetos de fomento e incentivo à cultura;

VIII - Desenvolver programas, projetos e estudos técnicos relacionados aos mecanismos de fomento e incentivo à cultura;

IX - Instruir e publicar seleções, convênios e termos de compromisso vinculados a programas de fomento criados no âmbito do Iphan, bem como acompanhar sua execução e posterior prestação de contas;

X - Apoiar tecnicamente as demais unidades administrativas do Iphan na realização de análises de projetos ou ações vinculadas à programas de fomento e incentivo;

XI - Articular e gerenciar parcerias com outros órgãos voltadas ao desenvolvimento de ações de fomento e incentivo à cultura.

Art. 85. À Divisão de Promoção e Difusão do Patrimônio Cultural (DIVPRO) compete:

I - elaborar a proposta da política editorial, de promoção e difusão do Iphan;

II - conduzir as atividades relativas aos processos de editoração, promoção e difusão das publicações do Iphan;



III - apoiar o Conselho Editorial do Iphan, quando instalado;
 IV - acompanhar os serviços de tradução e revisão de textos das publicações do Iphan;
 V - acompanhar a elaboração dos projetos gráficos e a execução dos serviços de editoração e impressão de publicações do Iphan;
 VI - apoiar as atividades de editoração das instituições parceiras em coedição de publicações;
 VII - manter atualizado o portal de publicações institucionais do Iphan, no sítio eletrônico do Instituto;
 VIII - propor e implementar a política de distribuição e venda das publicações do Iphan;
 IX - conservar e realizar o controle de estoque de publicações institucionais do Iphan;
 X - realizar análises qualitativas das publicações do Iphan; e
 XI - fomentar e apoiar a produção do conhecimento e de obras de referência para a qualificação das práticas de gestão e preservação do patrimônio cultural.

Art. 86. À Coordenação de Cooperação e Fomento (CCF) compete:
 I - executar ações e projetos de articulação e fomento no âmbito da Política Nacional do Patrimônio Cultural;
 II - desenvolver estudos e pesquisas que permitam a promoção do patrimônio cultural, no âmbito da Política Setorial de Cooperação e Fomento;
 III - monitorar e avaliar projetos desenvolvidos em parceria com instituições públicas e privadas, no âmbito da Política Setorial de Articulação Nacional e Fomento; e
 IV - apoiar a publicação de estudos voltados para a divulgação, salvaguarda e promoção do patrimônio cultural, no âmbito da Política Nacional do Patrimônio Cultural.

Art. 87. À Coordenação-Geral de Cooperação Internacional (CGCI) compete:
 I - propor e coordenar a execução das atividades, parcerias, projetos e programas de cooperação internacional, bilateral, regional ou multilateral;
 II - propor e coordenar a execução dos projetos de cooperação internacional, junto a organismos internacionais;
 III - orientar e subsidiar as unidades administrativas do Iphan na cooperação internacional e nos assuntos internacionais relacionados ao Patrimônio Cultural;
 IV - assessorar, subsidiar e, quando cabível, representar a Presidência do Iphan nos fóruns e nos organismos internacionais relacionados ao Patrimônio Cultural, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores;
 V - efetuar a interlocução do Iphan com entidades internacionais e com o Ministério das Relações Exteriores;
 VI - coordenar os processos de reconhecimento patrimonial, em âmbito internacional, em conjunto com as demais unidades administrativas do Iphan, as instituições governamentais das Unidades da Federação, dos municípios e com a sociedade civil;
 VII - monitorar a gestão do Patrimônio Cultural reconhecido internacionalmente;
 VIII - apoiar a execução de projetos internacionais para a sustentabilidade do Patrimônio Cultural brasileiro e o fortalecimento da economia da cultura praticada pelas comunidades locais;
 IX - auxiliar na promoção e difusão dos bens do Patrimônio Cultural Brasileiro, no exterior, em interlocução com o Ministério das Relações Exteriores e demais instituições que atuam na projeção internacional do País;
 X - elaborar e difundir o conhecimento gerado a partir das atividades desenvolvidas na atuação internacional do Iphan; e
 XI - apoiar as demais unidades administrativas do Iphan na participação em eventos e atividades relacionados ao Patrimônio Cultural, de abrangência internacional, fortalecendo a ação institucional.

Art. 88. À Coordenação de Reconhecimento e Gestão de Bens Culturais em Âmbito Internacional (CRGBI) compete:
 I - coordenar, subsidiar e apoiar tecnicamente os processos de candidaturas dos bens patrimoniais nacionais ao reconhecimento internacional, em articulação com as demais unidades administrativas do Iphan, Unidades da Federação, instituições governamentais e sociedade civil;
 II - apoiar tecnicamente as demais unidades administrativas do Iphan sobre os processos de reconhecimento internacional e sobre os bens já reconhecidos;
 III - subsidiar e auxiliar as instituições governamentais, públicas, privadas e a sociedade civil sobre os processos de reconhecimento e sobre os bens reconhecidos em âmbito internacional;
 IV - elaborar e atualizar base de dados estruturada sobre os Bens Culturais reconhecidos em âmbito internacional;
 V - desenvolver ações e projetos que visem a promoção e a difusão dos bens culturais brasileiros reconhecidos internacionalmente;
 VI - coordenar, apoiar e subsidiar as unidades administrativas do Iphan, as instituições governamentais e a sociedade civil na gestão e monitoramento dos bens culturais reconhecidos internacionalmente;
 VII - desenvolver e fomentar a produção de conhecimento acerca do reconhecimento internacional de bens culturais.

Art. 89. Ao Departamento de Projetos e Obras (DPO) compete:
 I - coordenar, monitorar, executar e avaliar:
 a) programas, projetos e ações especiais de incentivo à preservação do patrimônio cultural conduzidos no âmbito do Iphan; e
 b) projetos e obras de preservação do patrimônio cultural, de forma articulada com os demais órgãos específicos singulares e com as Superintendências do Iphan;
 II - articular ações com os demais órgãos e entidades da administração pública federal e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios para a viabilização de programas, projetos e ações especiais e de incentivo; e
 III - apoiar, prestar assistência técnica, orientar, acompanhar e supervisionar as Superintendências no exercício das suas atribuições.

Art. 90. À Divisão Administrativa (DIVAD-DPO) compete:
 I - apoiar administrativamente o Diretor em sua representação institucional, assim como em sua interlocução com as demais unidades administrativas e instituições externas;
 II - promover a publicidade da agenda institucional do Diretor;
 III - receber, triar, distribuir e expedir documentos, processos, correspondências e publicações;
 IV - organizar e manter o arquivo documental do Departamento;
 V - auxiliar no controle dos materiais de consumo e bens patrimoniais à disposição do Departamento;
 VI - executar as atividades relacionadas à concessão de diárias e passagens e das respectivas prestação de contas, no âmbito do Departamento.

Art. 91. À Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos (CGPP) compete:
 I - Desenvolver, implementar e manter diretrizes de planejamento das ações e objetivos do Departamento;
 II - Elaborar, implementar e revisar padrões, instruções, normas técnicas e especificações para o desenvolvimento e controle de ações estratégicas sob gestão do Departamento;
 III - articular com as demais Diretorias e unidades descentralizadas o atendimento de demandas estratégicas;
 IV - Orientar as unidades descentralizadas quanto à execução e fiscalização dos projetos e obras de preservação do patrimônio cultural, desenvolvidos no âmbito dos programas, projetos e ações estratégicas;
 V - Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução e os resultados de ações e projetos estratégicos sob gestão do Departamento;
 VI - Acompanhar a publicação dos instrumentos de formalização, assim como de suas reprogramações, apostilamentos e termos aditivos, das ações e projetos estratégicos, em conformidade com a legislação vigente;

VII - Acompanhar e encaminhar as respectivas prestações de contas dos instrumentos firmados, no âmbito dos programas, projetos e ações estratégicos, em conformidade com a legislação vigente e quando assim dispuserem as normas operacionais específicas, e promover a instauração de Tomada de Contas Especial, quando constatadas irregularidades.

Art. 92. À Coordenação de Ações Estratégicas (CAE) compete:
 I - analisar tecnicamente propostas de projetos e obras, assim como reprogramações de ações em andamento, no âmbito dos programas, ações e projetos estratégicos sob sua responsabilidade;
 II - promover tecnicamente a instrução e publicação dos termos de compromisso e demais instrumentos congêneres, assim como de suas reprogramações, das ações e projetos estratégicos sob sua responsabilidade, em conformidade com a legislação vigente;
 III - monitorar a execução físico-financeira dos projetos e obras de preservação do patrimônio cultural desenvolvidos no âmbito dos programas, ações e projetos estratégicos sob sua responsabilidade;
 IV - receber as prestações de contas das unidades executoras, conferir a documentação técnica da execução do objeto pactuado e verificar a conformidade das informações orçamentárias e financeiras para subsidiar os encaminhamentos da Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos (CGPP), em conformidade com a legislação vigente e quando assim dispuserem as normas operacionais específicas.

Art. 93. À Divisão de Apoio Técnico (DIAT) compete:
 I - Apoiar a Coordenação de Ações Estratégicas em assuntos de competência técnica;
 II - Atuar no gerenciamento do fluxo processual da Coordenação.

Art. 94. À Coordenação de Planejamento e Controle (CPC) compete:
 I - Atuar de acordo com as diretrizes de planejamento, estabelecidas no âmbito da Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos, das ações e objetivos do Departamento;
 II - Consolidar dados e elaborar relatórios de diagnóstico, no âmbito das atribuições da Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos, de forma transversal com as demais Coordenações;
 III - Estabelecer metodologia de controle dos processos e prazos do Departamento, com vistas à gestão de riscos;
 IV - Realizar a gestão do fluxo de informações estratégicas demandadas ao Departamento de Projetos e Obras;
 V - Atuar na articulação com as Diretorias, Superintendências e Unidades Especiais do Iphan no atendimento de demandas estratégicas;
 VI - Editar os dados relativos às atividades e resultados do Departamento, por meio de publicação periódica do Boletim de Projetos e Obras.

Art. 95. À Coordenação-Geral de Gestão de Obras (CGGO) compete:
 I - Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução de obras do Iphan para preservação do Patrimônio Cultural Material, de forma articulada com os demais departamentos e unidades descentralizadas;
 II - Definir critérios de priorização para as ações propostas, em observância ao planejamento estratégico do Instituto;
 III - Apoiar e orientar as unidades descentralizadas quanto à execução das ações relacionadas à execução de obras do Iphan para preservação do Patrimônio Cultural Material;
 IV - Acompanhar a publicação dos instrumentos de formalização de execução de projetos e obras, assim como de suas reprogramações, apostilamentos e termos aditivos em conformidade com a legislação vigente;
 V - Realizar análise de conformidade junto às unidades executoras, através do acompanhamento da execução física e da gestão de descentralização orçamentária dos projetos e obras de preservação do patrimônio cultural material;
 VI - Dar encaminhamento as respectivas prestações de contas dos instrumentos firmados no âmbito dos programas, projetos e ações aos órgãos ou setores responsáveis, em conformidade com a legislação vigente e quando assim dispuserem as normas operacionais específicas.

Art. 96. À Coordenação de Gerenciamento de Obras (CGO) compete:
 I - acompanhar as propostas de projetos e obras relativas a ações relacionadas à execução de obras do Iphan para preservação do Patrimônio Cultural Material;
 II - avaliar as solicitações de descentralização de recursos realizadas pelas unidades executoras;
 III - monitorar a execução físico-financeira dos projetos e obras de conservação e preservação do patrimônio cultural material sob sua responsabilidade;
 IV - acompanhar o desenvolvimento das intervenções pactuadas com as unidades executoras, em conformidade com o fluxo de recursos disponibilizados;
 V - verificar a conformidade da documentação técnica apresentada pelas unidades executoras relativa a ações sob sua responsabilidade, incluindo solicitações de aditivo, reprogramações e prestações de contas, de forma a subsidiar os encaminhamentos da Coordenação-Geral de Gestão de Obras (CGGO).

Seção V
 Das Superintendências

Art. 97. Às Superintendências compete:
 I - promover, coordenar, planejar, operacionalizar e executar as ações de articulação com o poder público e com as comunidades locais, de acordo com as diretrizes institucionais;
 II - exercer a coordenação técnica e administrativa dos escritórios técnicos e parques históricos nacionais sob sua responsabilidade e de outros mecanismos ou unidades de gestão localizados na sua área de atuação;
 III - orientar, analisar, aprovar, acompanhar, executar e avaliar os projetos nas suas áreas de atuação ou de bens acatueados pela legislação federal;
 IV - exercer a fiscalização e o monitoramento dos bens culturais acatueados, de acordo com as normas legais e infralegais;
 V - determinar o embargo de ações que contrariem a legislação em vigor e aplicar sanções legais;
 VI - autorizar a saída do País e a movimentação de bens culturais que não estiverem sujeitos à aplicação da legislação federal de proteção;
 VII - colaborar na elaboração de critérios e padrões técnicos para a conservação e intervenção no patrimônio cultural;
 VIII - executar as ações de conservação e salvaguarda de bens protegidos;
 IX - articular, apoiar e coordenar os levantamentos, os estudos e as pesquisas que possibilitem ampliar o conhecimento sobre o patrimônio cultural;
 X - instruir as propostas de tombamento de bens culturais de natureza material e as propostas de registro de bens culturais de natureza imaterial;
 XI - manter e gerenciar, na sua área de atuação, os arquivos e as bibliotecas sob a responsabilidade do Iphan;
 XII - participar, no âmbito dos processos de licenciamento ambiental federal, estadual, distrital e municipal, da avaliação de impacto e proteção dos bens culturais acatueados em âmbito federal e da adequação das propostas de medidas de controle, mitigação e compensação;
 XIII - apoiar a execução das ações de cooperação, fomento e promoção, com vistas à preservação, à salvaguarda e à difusão do patrimônio cultural;
 XIV - firmar e formalizar contratos administrativos, instrumentos de repasse e congêneres sob sua responsabilidade, eventuais aditivos e ajustes e aprovar as respectivas prestações de contas.

Parágrafo único: As Superintendências possuem sede e âmbito de atuação nas Unidades da Federação e são diretamente subordinadas à Presidência do Iphan.

Art. 98. Às Coordenações Administrativas (COADM) e às Divisões Administrativas (DIVAD) compete:
 I - instruir, analisar, gerir, monitorar e fiscalizar os contratos administrativos e eventuais aditivos, reajustes, repactuações e reequilíbrios, sob gestão da Superintendência;
 II - instruir, analisar, gerir, monitorar e fiscalizar os instrumentos de repasse e congêneres, eventuais ajustes e as respectivas prestações de contas, bem como as permissões onerosas de uso, no âmbito de sua atuação;



III - subsidiar o Departamento de Planejamento e Administração na formulação do Plano Plurianual e do planejamento orçamentário-financeiro e na gestão de recursos humanos da Superintendência;

IV - executar as dotações orçamentárias e financeiras recebidas na sua Unidade Gestora;

V - efetuar os registros, manter atualizados os assentamentos funcionais e executar o controle de lotação e exercício dos servidores ativos;

VI - subsidiar a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas quanto a inclusões, exclusões e alterações referentes à folha de pagamento dos servidores ativos e inativos;

VII - acompanhar e executar as atividades que envolvam a atuação da unidade gestora do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS;

VIII - planejar, licitar, contratar, gerir e fiscalizar a aquisição de bens e a contratação de serviços destinados à manutenção administrativa da Superintendência;

IX - executar as atividades de controle do estoque físico e registro contábil dos materiais de consumo;

X - executar as atividades de administração patrimonial, propondo a realização de processos de alienação, cessão e baixa de material permanente.

Art. 99. Às Coordenações Técnicas (COTEC) e Divisões Técnicas (DITEC) compete:

I - planejar, gerir e fiscalizar a aquisição de bens e a contratação de serviços destinados ao cumprimento dos planos de ação finalísticos e demais necessidades específicas da área técnica da Superintendência;

II - realizar a análise quanto aos aspectos técnicos relativos ao objeto de processos licitatórios de natureza finalística;

III - analisar, acompanhar e fiscalizar os projetos executados por meio de instrumentos de repasse e congêneres, eventuais ajustes e as respectivas prestações de contas, firmados pela Superintendência;

IV - promover, gerenciar, executar e avaliar as ações de fiscalização dos bens culturais acautelados de acordo com as normas legais e infralegais;

V - instruir as propostas de tombamento de bens culturais de natureza material e as propostas de registro de bens culturais de natureza imaterial;

VI - coordenar e analisar tecnicamente as solicitações de movimentação de bens culturais que não estiverem sujeitos à aplicação da legislação federal de proteção;

VII - coordenar a atuação dos Escritórios Técnicos e outras unidades de gestão vinculadas à Superintendência.

Art. 100. Aos Escritórios Técnicos compete:

I - acompanhar, fiscalizar e executar, quando pertinente, as ações, os projetos e parcerias firmados pela Superintendência, em sua circunscrição;

II - acompanhar e monitorar os instrumentos de repasse e congêneres firmados em sua circunscrição;

III - fiscalizar os bens culturais acautelados, em sua circunscrição; e

IV - executar as atividades de administração patrimonial, propondo a realização de processos de alienação, cessão e baixa de material permanente.

Seção VI

Das Unidades Especiais

Art. 101. As Unidades Especiais possuem vinculação e subordinação técnica aos seguintes Departamentos:

I - Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular (CNFCP), subordinado ao DPI;

II - Centro Nacional de Arqueologia (CNA), subordinado ao DEPAM;

III - Centro Cultural Sítio Roberto Burle Marx (SRBM), subordinado ao DECOF;

IV - Centro Cultural do Patrimônio - Paço Imperial (CCPI), subordinado ao DECOF;

V - Centro Lucio Costa (CLC), subordinado ao DECOF;

VI - Centro de Documentação do Patrimônio (CDP), subordinado ao DECOF;

Art. 102. Ao Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular (CNFCP)

compete:

I - desenvolver diretrizes, em âmbito nacional, para execução de programas e projetos de estudo, pesquisa, documentação e difusão das expressões e linguagens das culturas populares;

II - desenvolver programas e projetos de estudo, pesquisa, documentação e difusão das expressões e linguagens das culturas populares;

III - orientar, apoiar e desenvolver pesquisas para inventariar e registrar as expressões e linguagens das culturas populares brasileiras;

IV - fomentar programas e projetos de apoio à produção de artesanato tradicional, com base nas relações socioculturais das comunidades envolvidas;

V - desenvolver e promover a captação de projetos para organização, conservação e difusão de acervos documentais e museológicos relativos às culturas populares; e

VI - estabelecer, desenvolver e aplicar diretrizes de gestão dos acervos documentais, textual, bibliográfico, museológico, sonoro e visual, inter-relacionados.

Art. 103. À Coordenação Administrativa (COADM-CNFCP) compete:

I - instruir, analisar, gerir, monitorar e fiscalizar os contratos administrativos e eventuais aditivos, reajustes, repactuações e reequilíbrios, sob gestão da Superintendência;

II - instruir, analisar, gerir, monitorar e fiscalizar os instrumentos de repasse e congêneres, eventuais ajustes e as respectivas prestações de contas, bem como as permissões onerosas de uso, no âmbito de sua atuação;

III - subsidiar o Departamento de Planejamento e Administração na formulação do Plano Plurianual e do planejamento orçamentário-financeiro e na gestão de recursos humanos da Superintendência;

IV - executar as dotações orçamentárias e financeiras recebidas na sua Unidade Gestora;

V - efetuar os registros, manter atualizados os assentamentos funcionais e executar o controle de lotação e exercício dos servidores ativos;

VI - subsidiar a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas quanto a inclusões, exclusões e alterações referentes à folha de pagamento dos servidores ativos e inativos;

VII - acompanhar e executar as atividades que envolvam a atuação da unidade gestora do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS;

VIII - planejar, licitar, contratar, gerir e fiscalizar a aquisição de bens e a contratação de serviços destinados à manutenção administrativa da Superintendência;

IX - executar as atividades de controle do estoque físico e registro contábil dos materiais de consumo;

X - executar as atividades de administração patrimonial, propondo a realização de processos de alienação, cessão e baixa de material permanente.

Art. 104. À Coordenação Técnica (COTEC-CNFCP) compete:

I - instruir e fiscalizar convênios, contratos e seus ajustes, bem como permissões onerosas de uso, no âmbito de sua atuação;

II - analisar tecnicamente propostas de reprogramações de Convênios e instrumentos congêneres, quando solicitados pelo proponente;

III - analisar as prestações de conta parciais e finais de Convênios e instrumentos congêneres e adotar as providências cabíveis; e

IV - coordenar a atuação e promover a articulação entre a Divisão de Pesquisa, a Biblioteca Amadeu Amaral, o Museu de Folclore Edison Carneiro e a Divisão de Difusão Cultural para integrar ações e projetos.

Art. 105. À Biblioteca Amadeu Amaral (BAA) compete:

I - elaborar e desenvolver programa de incorporação de acervos bibliográficos, sonoros e visuais no campo das culturas populares, tendo em vista sua disponibilização ao público;

II - elaborar e desenvolver projetos para incorporação de documentação arquivística, estabelecendo normas para preservação da memória institucional e do campo de estudos do folclore e da cultura popular;

III - propor sistemas integrados de documentação e recuperação de acervos documentais, com aplicação de novas tecnologias para sua disponibilização ao público;

IV - estabelecer parcerias com órgãos públicos e privados para fortalecer a difusão de acervos bibliográficos, sonoros e visuais especializados;

V - orientar instituições públicas e privadas quanto à constituição, guarda e disponibilização de acervos documentais das áreas de antropologia e cultura popular; e

VI - desenvolver estudos técnicos sobre a utilização dos acervos.

Art. 106. Ao Museu de Folclore Edison Carneiro (MFEC) compete:

I - pesquisar, coletar, documentar, conservar e difundir os testemunhos materiais das expressões populares de diferentes grupos culturais do país;

II - implantar mecanismos de modernização de espaços e instalações para guarda e disponibilização dos acervos e promover o acesso público;

III - realizar exposições de longa duração, de caráter representativo da diversidade das expressões populares brasileiras;

IV - planejar e desenvolver programa de exposições de curta e média duração, locais ou itinerantes, para difusão de acervos e projetos institucionais;

V - firmar parcerias com órgãos públicos e privados para o fortalecimento da constituição, preservação e difusão de acervos etnográficos;

VI - desenvolver sistemas integrados de documentação e recuperação de acervos museológicos, com aplicação de novas tecnologias para sua disponibilização ao público; e

VII - orientar instituições públicas e privadas na constituição de acervos etnográficos e concepção de exposições de interesse público no âmbito de sua atuação.

Art. 107. À Divisão de Difusão Cultural (DICULT) compete:

I - conceber e executar programas e atividades educativo-culturais relativos à área de competência, visando à transmissão de informação aos diferentes tipos de público, considerando, sobretudo, o potencial dos acervos do CNFCP;

II - promover a comunicação institucional junto aos órgãos de imprensa e ao público em geral;

III - desenvolver programas integrados de intercâmbio com instituições congêneres, nacionais e estrangeiras, oportunizando o intercâmbio de saberes e fazeres da cultura popular, ampliando e mantendo informações e publicações da área de atuação;

IV - assessorar instituições públicas e privadas, orientando, emitindo pareceres e apoiando a execução de projetos educativos de interesse público, dedicados ao campo das culturas populares; e

V - planejar e executar projetos e eventos culturais, estabelecendo contatos com instituições congêneres, artistas, técnicos e outros profissionais.

Art. 108. À Divisão de Pesquisa (DIPESQ) compete:

I - formular e executar programas de pesquisa que visem à produção e disseminação do conhecimento e ao fomento das expressões das culturas populares;

II - realizar estudos sobre expressões das culturas populares brasileiras com vistas a orientar ações de inventário e fomento e à constituição e difusão de acervos do CNFCP;

III - promover o intercâmbio de conhecimento com instituições congêneres e pesquisadores das ciências humanas e sociais;

IV - promover concursos, prêmios e editais que estimulem a produção de conhecimento e os estudos sobre temas do folclore e da cultura popular;

V - apoiar instituições públicas e privadas, emitindo pareceres e orientando a execução de projetos e programas de interesse público nas áreas de folclore e cultura popular; e

VI - proceder à análise e emissão de pareceres técnicos sobre os projetos incentivados relacionadas à sua área de competência, na forma da Lei Federal de Incentivo à Cultura.

Art. 109. Ao Centro Nacional de Arqueologia (CNA) compete:

I - Definir diretrizes e normas voltadas à gestão do patrimônio arqueológico, em âmbito nacional;

II - Gerenciar as bases de dados do Iphan sobre o patrimônio arqueológico;

III - Homologar os bens arqueológicos no cadastro oficial do Iphan;

IV - Propor, elaborar, coordenar e monitorar a formulação e implementação de planos, programas e projetos voltados à apropriação social e preservação do patrimônio arqueológico, em conjunto com as superintendências e demais unidades administrativas do Iphan;

V - Planejar e desenvolver modelos de gestão que norteiem as ações de preservação do patrimônio arqueológico de forma articulada com as superintendências e demais unidades administrativas do Iphan e de forma compartilhada com os entes públicos e com a sociedade civil;

VI - Promover a preservação do patrimônio arqueológico por meio da identificação, reconhecimento, proteção, normatização, autorização, avaliação de impacto, monitoramento, conservação, interpretação, promoção, difusão, fomento, pesquisa, fiscalização, extroversão, prevenção e combate a atividades ilícitas, relacionadas ao patrimônio arqueológico;

VII - manifestar-se nos processos de tombamento e candidatura para patrimônio mundial de bens arqueológicos;

VIII - manifestar-se sobre medidas mitigadoras e compensatórias em função de danos ao patrimônio arqueológico;

IX - emitir autorização para realização de pesquisas arqueológicas a serem realizadas em todo o território nacional;

X - deliberar sobre projetos e relatórios de pesquisas arqueológicas acadêmicas e de avaliação de impacto ao patrimônio arqueológico no âmbito do licenciamento ambiental, observando-se as competências compartilhadas com as Superintendências, conforme o nível de abrangência, se nacional ou estadual;

XI - deliberar sobre solicitações de movimentação e remessa de bens arqueológicos;

XII - propor e executar a capacitação técnica especializada em preservação e gestão do patrimônio arqueológico;

XIII - apoiar tecnicamente as Superintendências do Iphan na formulação e execução de planos, programas e projetos voltados à apropriação social e preservação do patrimônio arqueológico;

XIV - supervisionar as manifestações do Iphan sobre o patrimônio arqueológico.

Art. 110. À Coordenação Administrativa e de Normatização (CAN) compete:

I - coordenar a elaboração normas relativas ao patrimônio arqueológico, em consonância com as demais coordenações;

II - subsidiar o CNA na análise, aprovação e monitoramento dos Planos de Ação relativas ao patrimônio arqueológico das superintendências do Iphan;

III - coordenar os Planos de Ação relativos ao patrimônio arqueológico do CNA;

IV - propor, elaborar e executar planos, projetos e ações inerentes a sua área de atuação;

V - avaliar e monitorar as licitações, convênios e contratos relacionados ao patrimônio arqueológico;

VI - subsidiar o CNA na análise de demandas provenientes de ações judiciais, Ministério Público, e demais órgãos de controle;

VII - subsidiar o CNA na análise e proposição de medidas mitigadoras e compensatórias em função de danos ao patrimônio arqueológico;

VIII - analisar e fiscalizar denúncias de danos ao patrimônio arqueológico;

IX - coordenar ações de prevenção e combate ao tráfico ilícito de bens arqueológicos;

X - avaliar e cadastrar profissionais aptos a receberem autorizações para execução de pesquisas arqueológicas;

XI - analisar, consolidar e subsidiar a manifestação do CNA em relação aos profissionais com pendências junto ao Iphan, no que tange ao Patrimônio Arqueológico;

XII - apoiar tecnicamente as Superintendências do Iphan na formulação e execução de planos, projetos e ações no que compete a sua área de atuação;

XIII - Subsidiar o CNA na proposição de metas, avaliação e monitoramento dos planos de fiscalização relativos ao patrimônio arqueológico, em consonância com as demais coordenações;

XIV - Gerenciar dados e propor ações para aprimoramento de atividades inerentes à sua área de atuação.



Art. 111. À Coordenação de Identificação e Reconhecimento (COIR) compete:

I - analisar e subsidiar a manifestação do CNA sobre projetos e relatórios de pesquisas nos processos de identificação e reconhecimento de sítios arqueológicos, observando-se as competências compartilhadas com as superintendências, assim como acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução destes;

II - analisar e subsidiar a manifestação do CNA nos processos de avaliação de impacto ao patrimônio arqueológico no âmbito do licenciamento ambiental, observando-se as competências compartilhadas com as superintendências, assim como acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução destes;

III - propor, elaborar e executar planos, programas, projetos e ações para identificação e reconhecimento de bens arqueológicos;

IV - propor e avaliar as solicitações de cadastro de sítios arqueológicos no âmbito de sua atuação;

V - subsidiar a manifestação do CNA nos processos de tombamento de sítios arqueológicos, em consonância com as demais coordenações;

VI - apoiar tecnicamente as Superintendências do Iphan na formulação e execução de planos, projetos e ações para identificação e reconhecimento de bens arqueológicos;

VII - gerenciar dados e propor ações para aprimoramento de atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 112. À Coordenação de Conservação e Gestão (CCG) compete:

I - analisar e subsidiar a manifestação do CNA sobre projetos e relatórios de pesquisas em sítios arqueológicos, observando-se as competências compartilhadas com as superintendências, assim como acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução destes;

II - analisar e subsidiar a manifestação do CNA sobre projetos e relatórios de gestão e salvamento de sítios arqueológicos nos processos de avaliação de impacto ao patrimônio arqueológico no âmbito do licenciamento ambiental, observando-se as competências compartilhadas com as superintendências, monitorar e fiscalizar a execução destes;

III - propor, elaborar e executar planos, programas, projetos e ações para gestão, extroversão e conservação de bens arqueológicos;

IV - propor, elaborar, implementar, analisar, orientar e monitorar ações e projetos de difusão, promoção e fomento do patrimônio arqueológico.

V - avaliar e monitorar a execução de planos, programas, projetos e ações para gestão, extroversão e conservação de bens arqueológicos;

VI - avaliar, cadastrar e acompanhar a atuação das Instituições de Guarda e Pesquisa de bens arqueológicos;

VII - monitorar a guarda de bens arqueológicos móveis;

VIII - subsidiar a manifestação do CNA nos processos de candidatura de bens arqueológicos para patrimônio mundial;

IX - subsidiar a manifestação do CNA nos processos de tombamento de bens arqueológicos móveis;

X - subsidiar e fomentar o intercâmbio internacional, em articulação com as áreas competentes do Iphan, para a difusão e promoção do patrimônio arqueológico;

XI - analisar e emitir manifestação acerca de solicitações de movimentação de bens arqueológicos em território nacional e para análise no exterior;

XII - apoiar tecnicamente as Superintendências do Iphan na formulação e execução de planos, projetos e ações para gestão, extroversão e conservação de bens arqueológicos;

XIII - propor ações para aprimoramento, promoção ou divulgação de atividades relacionadas à gestão, extroversão e conservação de bens arqueológicos;

XIV - gerenciar dados e propor ações para aprimoramento de atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 113. Ao Centro Cultural Sítio Roberto Burle Marx (SRBM) compete:

I - preservar, gerir, pesquisar, organizar, divulgar e disponibilizar à sociedade o patrimônio botânico, paisagístico, museológico, arquitetônico, bibliográfico e arquivístico do Centro;

II - conservar e preservar as áreas de jardim e de paisagem do Centro, em conformidade com os princípios paisagísticos estabelecidos e adotados por Roberto Burle Marx;

III - preservar, pesquisar e divulgar a obra de Roberto Burle Marx, com base no patrimônio cultural do Centro;

IV - produzir, organizar e difundir conhecimentos acerca dos temas paisagem, paisagem, botânica, horticultura, fitossanitarismo, patrimônio cultural, artes e conservação da natureza;

V - elaborar e implementar, com apoio do Comitê Gestor do SRBM Patrimônio Mundial, o Plano de Gestão SRBM Patrimônio Mundial e responsabilizar-se pela preservação e disponibilização à sociedade dos atributos que sustentam o Valor Universal Excepcional definido na inscrição do SRBM na Lista do Patrimônio Mundial;

VI - atender ao monitoramento periódico e às demais recomendações e solicitações da Unesco pertinentes à preservação dos atributos que sustentam o Valor Universal Excepcional definido na inscrição do SRBM na Lista do Patrimônio Mundial;

VII - desenvolver, planejar, organizar e implantar as ações de educação patrimonial do SRBM voltadas a estudantes, a pesquisadores, à comunidade local e à sociedade em geral;

VIII - estabelecer e executar o plano de comunicação e difusão do SRBM, e realizar a agenda anual de eventos culturais do SRBM;

IX - celebrar, fiscalizar e acompanhar a execução de convênios, acordos e contratos, observando as diretrizes do Iphan e o Plano Anual de Trabalho do SRBM aprovado.

Art. 114. À Divisão Administrativa (DIVAD-SRBM) compete:

I - instruir, analisar, gerir, monitorar e fiscalizar os contratos administrativos e eventuais aditivos, reajustes, repactuações e reequilíbrios, sob gestão da Superintendência;

II - instruir, analisar, gerir, monitorar e fiscalizar os instrumentos de repasse e congêneres, eventuais ajustes e as respectivas prestações de contas, bem como as permissões onerosas de uso, no âmbito de sua atuação;

III - subsidiar o Departamento de Planejamento e Administração na formulação do Plano Plurianual e do planejamento orçamentário-financeiro e na gestão de recursos humanos da Superintendência;

IV - executar as dotações orçamentárias e financeiras recebidas na sua Unidade Gestora;

V - efetuar os registros, manter atualizados os assentamentos funcionais e executar o controle de lotação e exercício dos servidores ativos;

VI - subsidiar a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas quanto a inclusões, exclusões e alterações referentes à folha de pagamento dos servidores ativos e inativos;

VII - acompanhar e executar as atividades que envolvam a atuação da unidade gestora do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS;

VIII - planejar, licitar, contratar, gerir e fiscalizar a aquisição de bens e a contratação de serviços destinados à manutenção administrativa da Superintendência;

IX - executar as atividades de controle do estoque físico e registro contábil dos materiais de consumo;

X - executar as atividades de administração patrimonial, propondo a realização de processos de alienação, cessão e baixa de material permanente.

Art. 115. À Divisão Técnica (DITEC-SRBM) compete:

I - planejar, gerir e fiscalizar a aquisição de bens e a contratação de serviços destinados ao cumprimento dos planos de ação finalísticos e demais necessidades específicas da área técnica do SRBM;

II - realizar a análise quanto aos aspectos técnicos relativos ao objeto de processos licitatórios de natureza finalística;

III - analisar, acompanhar e fiscalizar os projetos executados por meio de instrumentos de repasse e congêneres, eventuais ajustes e as respectivas prestações de contas, firmados pelo SRBM;

IV - preservar, gerir, pesquisar, organizar, divulgar e disponibilizar à sociedade o patrimônio botânico, paisagístico, museológico, arquitetônico, bibliográfico e arquivístico do SRBM;

V - conservar e preservar as áreas de jardim e de paisagem do SRBM, em conformidade com os princípios paisagísticos estabelecidos e adotados por Roberto Burle Marx;

VI - executar, manter atualizados e disponibilizar à sociedade os inventários e registros pertinentes aos acervos botânico, paisagístico, museológico, arquitetônico, bibliográfico e arquivístico do SRBM;

VII - realizar a conservação, o manejo, a gestão e o processamento técnico do acervo botânico-paisagístico do SRBM;

VIII - promover e desenvolver estudos e pesquisas nos campos do paisagismo, da paisagem, da botânica, da horticultura, do fitossanitarismo, do patrimônio cultural, das artes e da conservação da natureza;

IX - organizar e difundir junto à comunidade científica e à sociedade em geral os conhecimentos produzidos nos campos do paisagismo, da paisagem, da botânica, do patrimônio cultural, das artes e da conservação da natureza;

X - preservar, pesquisar e divulgar a obra de Roberto Burle Marx, com base no patrimônio cultural do SRBM;

XI - desenvolver, planejar, organizar e implantar as ações de Educação Patrimonial do SRBM voltadas à estudantes, pesquisadores, à comunidade local e à sociedade;

XII - estabelecer e executar o Programa de Visitação do SRBM, considerando um amplo espectro de públicos atendidos, registrando e acompanhando os indicadores de satisfação dos visitantes;

XIII - estabelecer e executar o Plano de Comunicação e Difusão do SRBM.

Art. 116. Ao Centro Cultural do Patrimônio - Paço Imperial (CCPI) compete:

I - realizar, difundir e supervisionar exposições, debates e seminários sobre o patrimônio cultural;

II - estabelecer parâmetros e exercer curadoria e itinerâncias, com foco em questões de patrimônio, memória e identidade;

III - promover o patrimônio cultural e a produção de conhecimento a seu respeito, com atenção especial para as ações de parceria com as Casas de Patrimônio;

IV - prestar assistência às unidades administrativas do Iphan, quanto a projetos de exposições;

V - fomentar pesquisas referentes à investigação de linguagens, especialmente nas artes plásticas, que contribuam para a percepção e permanente reconstrução das memórias e identidades patrimoniais;

VI - propor diretrizes para a execução de projetos na produção e montagem de exposições e em museografia e disseminá-las para as unidades administrativas do Iphan;

VII - promover linhas de ação e realizar articulação junto aos segmentos representativos da história e do patrimônio, visando reconhecer e valorizar a diversidade e estimular a inclusão social;

VIII - exercer atividades educativas, em conformidade com as diretrizes do Iphan, que estabeleçam conexões entre linguagens e significados da arte provenientes de códigos, vivências e sentidos dos diversos segmentos sociais e culturais;

IX - promover o intercâmbio entre alunos das redes pública e particular do ensino e a Biblioteca Paulo Santos.

Art. 117. À Divisão Administrativa (DIVAD-CCPI) compete:

I - instruir, analisar, gerir, monitorar e fiscalizar os contratos administrativos e eventuais aditivos, reajustes, repactuações e reequilíbrios, sob gestão da Superintendência;

II - instruir, analisar, gerir, monitorar e fiscalizar os instrumentos de repasse e congêneres, eventuais ajustes e as respectivas prestações de contas, bem como as permissões onerosas de uso, no âmbito de sua atuação;

III - subsidiar o Departamento de Planejamento e Administração na formulação do Plano Plurianual e do planejamento orçamentário-financeiro e na gestão de recursos humanos da Superintendência;

IV - executar as dotações orçamentárias e financeiras recebidas na sua Unidade Gestora;

V - efetuar os registros, manter atualizados os assentamentos funcionais e executar o controle de lotação e exercício dos servidores ativos;

VI - subsidiar a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas quanto a inclusões, exclusões e alterações referentes à folha de pagamento dos servidores ativos e inativos;

VII - acompanhar e executar as atividades que envolvam a atuação da unidade gestora do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS;

VIII - planejar, licitar, contratar, gerir e fiscalizar a aquisição de bens e a contratação de serviços destinados à manutenção administrativa da Superintendência;

IX - executar as atividades de controle do estoque físico e registro contábil dos materiais de consumo;

X - executar as atividades de administração patrimonial, propondo a realização de processos de alienação, cessão e baixa de material permanente.

Art. 118. À Divisão Técnica (DITEC-CCPI) compete:

I - planejar, gerir e fiscalizar a aquisição de bens e a contratação de serviços destinados ao cumprimento dos planos de ação finalísticos e demais necessidades específicas da área técnica do CCPI;

II - realizar a análise quanto aos aspectos técnicos relativos ao objeto de processos licitatórios de natureza finalística;

III - analisar, acompanhar e fiscalizar os projetos executados por meio de instrumentos de repasse e congêneres, eventuais ajustes e as respectivas prestações de contas, firmados pelo CCPI;

IV - propor, coordenar e avaliar projetos e ações nas áreas de educação e exposições;

V - promover a interação das exposições com ações técnico-educativas;

VI - apoiar ações de articulação institucional com outros órgãos e segmentos da sociedade;

VII - promover ações voltadas para projetos incentivados na forma da Lei de Incentivo à Cultura, e programas estaduais e municipais de incentivos fiscais à cultura;

VIII - conduzir os processos de seleção de projetos para o CCPI;

IX - apoiar e supervisionar as atividades de curadoria, pesquisas museológicas e de exposições.

Art. 119. Ao Centro Lucio Costa (CLC) compete:

I - coordenar, desenvolver, avaliar e fomentar programas e ações de formação e pesquisa e a produção e acesso ao conhecimento em prol da gestão, preservação, e valorização do patrimônio cultural brasileiro, de forma articulada com as demais unidades administrativas do Iphan e parceiros nacionais;

II - desenvolver e implementar programas de pós-graduação (lato e stricto sensu), eventos de capacitação e atividades didático-pedagógicas que visem à formação, especialização e aperfeiçoamento técnico para o campo da gestão e preservação do patrimônio cultural reconhecido internacionalmente;

III - promover o aperfeiçoamento da gestão e atuação institucional com a realização e articulação dos eventos técnicos de capacitação e programas de formação;

IV - Promover a realização e articulação de eventos técnicos de capacitação voltados para a gestão do patrimônio cultural brasileiro e de outros países, por força de acordos internacionais firmados pelo Governo Brasileiro e/ou pelo Iphan;

V - promover o intercâmbio profissional para a produção de conhecimento e a qualificação das práticas institucionais;

VI - promover o desenvolvimento e a disponibilização de redes colaborativas e o acesso à informação das pesquisas e fontes de interesse;



VII - coordenar a produção de publicações acadêmicas;
VIII - promover o desenvolvimento de pesquisas, metodologias, conteúdos e materiais instrucionais e a sistematização das fontes de informação e de boas práticas na área de educação patrimonial.

Art. 120. À Coordenação Administrativa (COADM-CLC) compete:

I - instruir, analisar, gerir, monitorar e fiscalizar os contratos administrativos e eventuais aditivos, reajustes, repactuações e reequilíbrios, sob gestão da Superintendência;

II - instruir, analisar, gerir, monitorar e fiscalizar os instrumentos de repasse e congêneres, eventuais ajustes e as respectivas prestações de contas, bem como as permissões onerosas de uso, no âmbito de sua atuação;

III - subsidiar o Departamento de Planejamento e Administração na formulação do Plano Plurianual e do planejamento orçamentário-financeiro e na gestão de recursos humanos da Superintendência;

IV - executar as dotações orçamentárias e financeiras recebidas na sua Unidade Gestora;

V - efetuar os registros, manter atualizados os assentamentos funcionais e executar o controle de lotação e exercício dos servidores ativos;

VI - subsidiar a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas quanto a inclusões, exclusões e alterações referentes à folha de pagamento dos servidores ativos e inativos;

VII - acompanhar e executar as atividades que envolvam a atuação da unidade gestora do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS;

VIII - planejar, licitar, contratar, gerir e fiscalizar a aquisição de bens e a contratação de serviços destinados à manutenção administrativa da Superintendência;

IX - executar as atividades de controle do estoque físico e registro contábil dos materiais de consumo;

X - executar as atividades de administração patrimonial, propondo a realização de processos de alienação, cessão e baixa de material permanente.

Art. 121. Ao Centro de Documentação do Patrimônio (CDP) compete:

I - coordenar o desenvolvimento de métodos, instrumentos, sistemas e diretrizes para a gestão, tratamento, conservação e segurança dos acervos documentais arquivísticos e bibliográficos da instituição, em qualquer suporte;

II - estabelecer, em conjunto com a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, diretrizes, estratégias e metodologias para a implantação de sistemas, visando a gestão e preservação da documentação e informação;

III - propor, implantar e coordenar programas, projetos e ações de gestão e preservação da documentação e informação com a adoção e desenvolvimento de procedimentos internos, manuais, metodologias e normas;

IV - articular a rede de serviços de arquivos e bibliotecas das unidades descentralizadas e promover a cooperação, colaboração e contribuição, visando a gestão integrada das fontes de informação institucional e de interesse do patrimônio cultural;

V - desenvolver, implantar e atualizar os instrumentos de gestão dos acervos de documentos arquivísticos e bibliográficos institucionais e os procedimentos e rotinas para os serviços de atendimento ao público presencial e remoto;

VI - garantir o funcionamento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da instituição e outros colegiados afins e de interesse na gestão e preservação da documentação e informação institucional;

VII - representar o Iphan nos colegiados e comitês relacionados à área de documentação;

VIII - gerenciar as atividades e serviços do Arquivo Central do Iphan, da Biblioteca Aloísio Magalhães e da Biblioteca Noronha Santos;

IX - promover a articulação e cooperação institucional com redes colaborativas de informação, documentação em âmbito nacional e internacional;

X - articular as redes de arquivos e bibliotecas junto às unidades descentralizadas e promover a gestão integrada das fontes de informação institucional e de interesse do patrimônio cultural;

XI - garantir o acesso às fontes de informação e pesquisa, por meio de sistemas e de tecnologias de informação e comunicação e da gestão em rede dos serviços de arquivos e bibliotecas na sede, nas superintendências e unidades especiais;

XII - fomentar e apoiar as atividades de gestão da informação e documentação, e do funcionamento dos serviços de atendimento ao público desenvolvido nas unidades descentralizadas;

XIII - promover e em parceria com órgãos e instituições públicas e privadas, ações de capacitação e atualização de profissionais de serviços de documentação.

Art. 122. À Divisão de Gestão Documental (DIVGED) compete:

I - cooperar com o desenvolvimento, implementação e avaliação das atividades de gestão da informação e da documentação arquivística e bibliográfica e promover a adoção de sistemas de informação de interesse do patrimônio cultural;

II - prestar assistência, fomentar e apoiar as atividades de gestão da informação e documentação, e do funcionamento dos serviços de atendimento ao público desenvolvido nas unidades descentralizadas do Iphan;

III - propor, implementar e acompanhar as diretrizes de desenvolvimento de coleções, definindo critérios para aquisição e ampliação de acervos;

IV - difundir métodos e procedimentos de preservação dos acervos documentais arquivísticos e bibliográficos;

V - fomentar e prestar assistência às atividades de conservação e restauração de acervos documentais, junto às unidades descentralizadas do Iphan;

VI - propor a normatização bibliográfica e desenvolver ações de controle da coleção editorial institucional para sua preservação, integridade e acesso;

VII - subsidiar a elaboração de estudos e ações para o desenvolvimento, integração e aplicação de vocabulário controlado, descritores e classificadores da documentação e informação, em parceria com as unidades descentralizadas do Iphan;

VIII - assessorar as unidades descentralizadas do Iphan e contribuir com o desenvolvimento integrado de sistemas de informações sobre os bens culturais, em consonância com a política de gestão da documentação e informação no Iphan;

IX - capacitar, treinar e atualizar os profissionais de documentação e operadores dos sistemas de informação, documentação e protocolo, em parceria com os demais setores do Iphan;

X - propor a articulação institucional e com redes locais, nacionais e internacionais, para o acesso à informação de interesse do patrimônio cultural;

XI - apoiar e fomentar, junto às unidades descentralizadas do Iphan, ações visando à identificação, valorização e promoção do acesso aos acervos documentais do Iphan.

Art. 123. À Divisão de Tratamento Documental (DIVDOC) compete:

I - desenvolver, implementar e avaliar as atividades de tratamento documental relacionadas à manutenção, à integração e ao acesso às fontes de informação da instituição;

II - desenvolver, implementar e avaliar os instrumentos técnicos para dar suporte à implementação das ações de tratamento da documentação e da informação, com a adoção e padrões e metodologias;

III - prestar assistência, fomentar e apoiar as atividades de tratamento dos acervos documentais arquivísticos e bibliográficos junto às unidades descentralizadas do Iphan;

IV - promover estudos e ações para o desenvolvimento, integração e utilização de vocabulário controlado, descritores e classificadores da documentação arquivística e bibliográfica e informação, em parceria com as unidades descentralizadas do Iphan;

V - promover e fomentar a identificação, valorização e acesso aos acervos documentais de interesse da preservação do patrimônio cultural;

VI - apoiar e fomentar ações visando à identificação, valorização e promoção do acesso aos acervos documentais do Iphan;

VII - promover capacitação contínua de colaboradores do Iphan para o desenvolvimento das atividades relacionadas à documentação.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 124. Ao Presidente incumbe:

I - representar o Iphan;

II - planejar, coordenar, controlar, orientar e dirigir as atividades do Iphan;

III - convocar, quando necessário, as reuniões da Diretoria Colegiada, e presidilas;

IV - firmar, em nome do Iphan, acordos, contratos, convênios, ajustes, termos de ajustamento de conduta e outros instrumentos congêneres;

V - editar atos normativos no âmbito de suas atribuições e zelar pelo seu fiel cumprimento;

VI - ratificar os atos de dispensa e de reconhecimento de inexigibilidade de licitação, observada a legislação;

VII - editar, nos casos comprovados de urgência, atos ad referendum da Diretoria Colegiada e do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural;

VIII - ordenar despesas do Iphan;

IX - assinar os atos de tombamento de bens culturais, conforme deliberação do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural, e submetê-los à homologação do Ministro de Estado do Turismo;

X - determinar o registro dos bens culturais de natureza imaterial, conforme deliberação do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural;

XI - autorizar a saída temporária do País de bens acautelados pela União, conforme deliberação do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural; e

XII - reexaminar e decidir, em última instância, as questões relacionadas com a proteção e a defesa dos bens culturais.

Parágrafo único. As atribuições a que se referem os incisos I, II, IV, VI e VIII do caput poderão ser delegadas.

Art. 125. Aos Diretores, ao Chefe de Gabinete, ao Chefe de Assessoria, ao Procurador-Chefe, ao Auditor-Chefe, ao Corregedor, ao Ouvidor, aos Superintendentes, aos Diretores de Unidades Especiais e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, avaliar, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades de suas unidades.

Parágrafo único. Aos Diretores, aos Superintendentes e aos Diretores de Unidades Especiais incumbe ainda:

I - auxiliar o Presidente do Iphan, em sua área de atuação, no gerenciamento, no monitoramento e na avaliação das ações do Iphan;

II - administrar os bens que estejam sob sua guarda e responsabilidade; e

III - monitorar os indicadores de planejamento e a execução orçamentária e financeira de suas unidades.

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 126. Constituem patrimônio do Iphan:

I - os acervos das extintas Secretarias do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - SPHAN e da Fundação Nacional Pró-Memória - PRÓ-MEMÓRIA;

II - os bens e direitos que lhe foram transferidos na forma da lei, decorrentes da extinta Rede Ferroviária Federal S.A. - RFFSA; e

III - os bens e direitos que adquirir e aqueles que lhe forem doados.

Art. 127. Os recursos financeiros do Iphan são provenientes de:

I - créditos orçamentários que lhe forem consignados pelo Orçamento Geral da União;

II - rendas de qualquer natureza derivadas dos próprios serviços;

III - empréstimos, auxílios, subvenções, contribuições, doações de fontes internas e externas, transferência de outros órgãos da administração pública e emolumentos previstos em lei;

IV - reparações de danos ao patrimônio cultural acautelado pela União decorrentes de termos de ajustamento de conduta ou instrumentos similares firmados pelo Iphan;

V - arrecadação de multas de proteção ao patrimônio cultural estabelecidas na legislação;

VI - convênios e acordos com entidades nacionais e internacionais; e

VII - outras receitas.

Art. 128. O patrimônio e os recursos do Iphan serão utilizados exclusivamente na execução de suas finalidades.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 129. Às Superintendências e às Unidades Especiais, em suas respectivas áreas de atuação, competirá a administração dos bens que estejam sob sua guarda e responsabilidade.

Art. 130. O Iphan atuará em articulação com os órgãos e as entidades da administração pública federal, direta e indireta, com os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e com a sociedade civil organizada para a consecução de seus objetivos finalísticos, de acordo com as diretrizes da política cultural definidas em ato do Ministro de Estado do Turismo.

Art. 131. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pela Diretoria Colegiada do Iphan.

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES

PORTARIA FUNARTE Nº 537, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

Estabelece o resultado final do Seleção de Espetáculos Teatrais para pautar o Teatro Glauce Rocha - 2022

O Presidente da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, nomeado pela Portaria nº 356, de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. 20 de abril de 2021, apostilada pela Portaria de Pessoal FUNARTE nº 361, publicada no D.O.U. de 27 de outubro de 2022, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VIII, do artigo 19, do Estatuto da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, aprovado pelo Decreto nº 11.240, de 18 de outubro de 2022, publicado no D.O.U. de 19 de outubro de 2022;

Considerando:

- a cláusula 9.2.14 do Seleção de Espetáculos Teatrais para pautar o Teatro Glauce Rocha - 2022, resolve:

Art. 1º - Tornar público o seu resultado final.

Inscrição	Empreendedor/Proponente	Proposta	Pontuação	Tipo
12114 - 171911	Naine Produções Artísticas Ltda. EPP	Outras Marias	9,62	Adulto
12114 - 171657	Falantes Produções Artísticas Ltda. ME	Distorções	9,35	Adulto
12114 - 172092	Lúcido Produções Artísticas Ltda.	Fórró Miudinho	9,65	Infância e Juventude
12114 - 171897	Teatro de Nós Produções Artísticas Ltda. ME	Gabriel Só Quer Ser Ele Mesmo	9,53	Infância e Juventude

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

TAMOIO ATHAYDE MARCONDES

