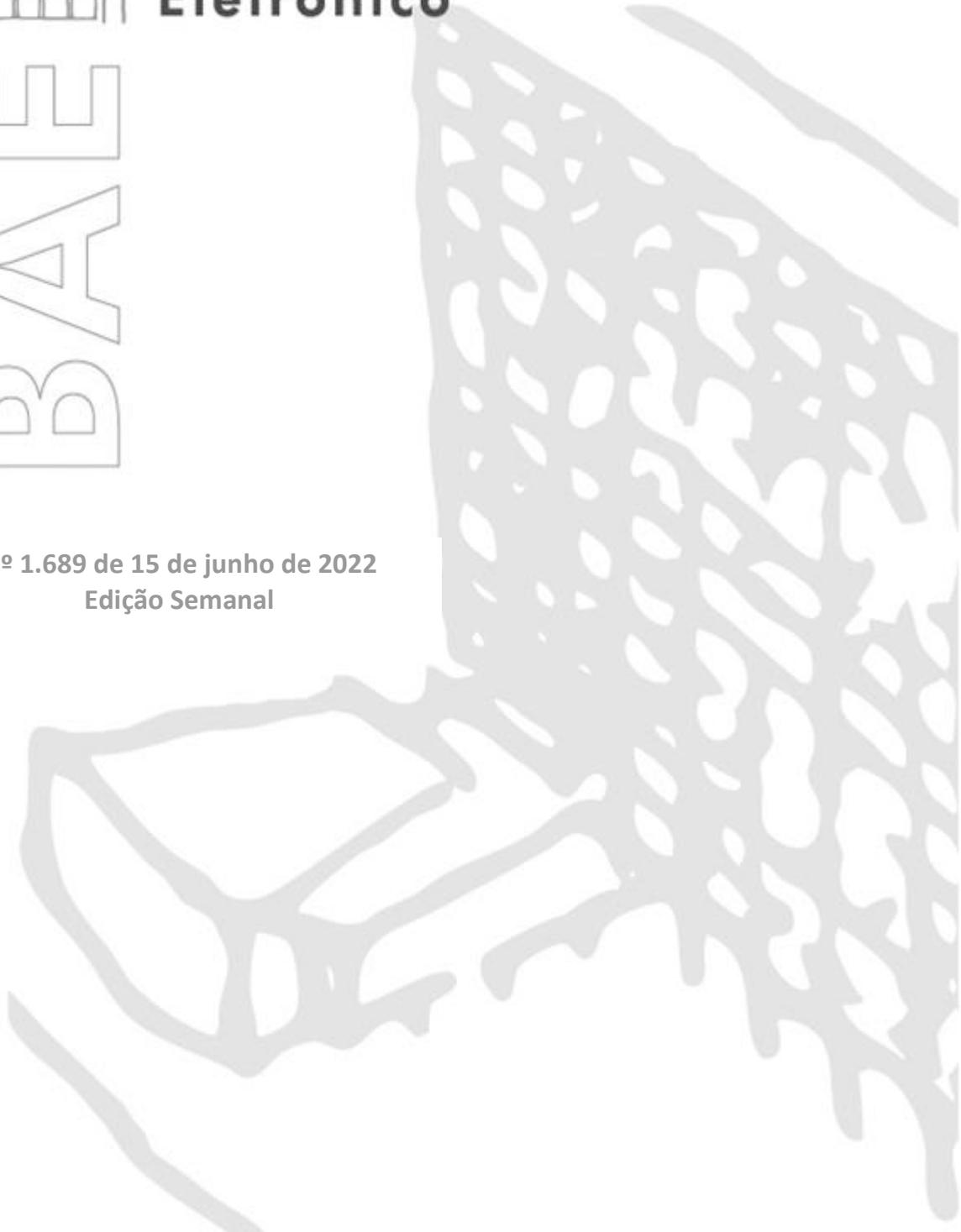




Boletim Administrativo Eletrônico

BAE

Nº 1.689 de 15 de junho de 2022
Edição Semanal



APRESENTAÇÃO

O Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN – BAE é uma publicação que o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan edita atos e matérias de caráter interno, em consonância com o Manual de Redação da Presidência da República, aprovado pela Portaria nº 1.369, de 27 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 28 de dezembro de 2018, Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 03 de novembro de 2017, Norma Interna nº 1, de 16 de novembro de 2018, versão atualizada e Decreto nº 10.139/2019, de 28 de novembro de 2019.

Este periódico é veiculado semanalmente, com edições extras, mediante autorização da autoridade competente, sendo constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União.

Desta forma, o BAE constitui-se em um instrumento formal que objetiva a transparência e, sobretudo, a legalidade dos atos da administração do Iphan.

Editoração e elaboração

Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG

Boletim Administrativo Eletrônico - BAE

boletim.eletronico@iphan.gov.br

Endereço: Centro Empresarial Brasília 50 - SEPS 702/902, Bloco C, Torre A
Bairro Asa Sul, Brasília. CEP 70390-025
Telefones: (61) 2024-6259 / 2024 -6260 | Website: www.iphan.gov.br

Ministério do Turismo

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN

Presidente

Larissa Rodrigues Peixoto Dutra

Diretor do Departamento de Planejamento e Administração

Arthur Lázaro Laudano Bregunci

Diretor do Departamento do Patrimônio Imaterial

Roger Alves Vieira

Diretor do Departamento do Patrimônio Material e Fiscalização

Leonardo Barreto de Oliveira

Diretor do Departamento de Cooperação e Fomento

Tassos Lycurgo Galvão Nunes

Diretor do Departamento de Projetos Especiais

Arlindo Pires Lopes

Coordenador-Geral de Logística, Convênios e Contratos

Walter Disney Noletto costa

Coordenador substituto de Recursos Logísticos

Giannini Veras Magalhães

Sumário

Atos do Departamento de Planejamento e Administração

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Edital	5-10
Portaria.....	11
Retificação.....	12

Atos das Superintendências

Superintendência do IPHAN no Estado do Alagoas.....	13
Superintendência do IPHAN no Estado de Pernambuco.....	14
Superintendência do IPHAN no Estado do Roraima.....	15-16

.....Esta edição completa do BAE é composta de 16 páginas.....

Atos do Departamento de Planejamento e Administração

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 23, DE 15 DE JUNHO DE 2022

Processo nº 01450.001582/2022-20

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE 1 (UMA) GSISTE DE NÍVEL SUPERIOR DO SISTEMA DE PESSOAL CIVIL DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL - SIPEC

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, considerando o disposto na Portaria Iphan nº 92, de 5 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 9 de julho de 2012, e no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Iphan nº 365, de 20 de agosto de 2015, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de agosto de 2015, e a Portaria Casa Civil nº 734, de 26 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 2020, e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 01450.001582/2022-20, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de 1 (uma) GSISTE NS do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC na Coordenação de Análise de Processos, Aplicação das Normas e Benefícios - COBEN/COGEP/DPA.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Coordenação de Análise de Processos, Aplicação das Normas e Benefícios - COBEN/COGEP/DPA em conjunto com a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP/COGEP/DPA/IPHAN.
- 1.2. A seleção de que trata este Edital compreenderá as etapas de inscrição, avaliação e decisão.
- 1.3. A etapa de avaliação compreenderá a análise curricular, entrevista e aprovação final.
- 1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com a gratificação de que trata o presente Edital.
- 1.5. A etapa de avaliação também deverá considerar:
 - 1.5.1. Os resultados de trabalhos anteriores relacionados às atribuições do cargo ou da gratificação.
 - 1.5.2. A familiaridade do candidato com as atividades a serem exercidas pela gratificação.
 - 1.5.3. Outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades do Iphan.
- 1.6. Os procedimentos previstos na fase de avaliação são de caráter eliminatório.
 - 1.6.1. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas pela Coordenação de Análise de Processos, Aplicação das Normas e Benefícios - COBEN/COGEP/DPA.

1.6.2. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto no presente Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios.

1.6.3 . Caso aprovado(a), o candidato poderá fazer jus à ajuda de custo, conforme arts. 53 a 57 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1. Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE) de Nível Superior.

2.2. LOTAÇÃO: Coordenação de Análise de Processos, Aplicação das Normas e Benefícios - COBEN/COGEP/DPA em Brasília/DF;

2.3. VAGAS: 01 (uma).

2.4. Valor: R\$ 3.158,00 (três mil, cento e cinquenta e oito reais) + remuneração do cargo efetivo.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1. Requisitos Obrigatórios:

3.1.1. Ser titular de cargo de provimento efetivo de nível superior, regido pela Lei nº 8.112/1990.

3.1.2. Cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

3.1.3. Ter idoneidade moral e reputação ilibada.

3.1.4. Não ter sido condenado por infração disciplinar.

3.1.5. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com a função para a qual tenha sido indicado.

3.1.6 Apresentar autorização da chefia imediata e da chefia máxima da unidade para participação na seleção, conforme Anexos II e III.

3.2. Requisitos Desejáveis:

3.2.1. Habilidade no uso de planilhas eletrônicas e editor de texto.

3.2.2 Capacidade para elaboração de textos oficiais (redação oficial).

3.2.3 Habilidade com o Sistema de Eletrônico de Informação - SEI.

3.2.4 Organização de processos, priorização e observância de prazos.

3.2.5 Comprometimento.

4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

4.1. Facilidade digital.

4.2. Gestão de dados.

4.3. Trabalho em equipe.

5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

5.1. Instruir os processos relacionados ao cadastramento e atualização inerentes à vida funcional do servidor aposentado ou pensionista.

- 5.2. Elaboração de documentos no SEI (Pareceres Técnicos, Ofícios, Despachos, dentre outros).
- 5.3. Análise de requerimentos diversos via SIGEPE.
- 5.4 Auxiliar nas demandas de prestação de informações aos órgãos de controle junto ao Iphan, na instrução de processos referentes aos servidores ativos, ex-servidores e pensionistas.
- 5.5. Executar as atividades previstas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal (SIAPE) e demais sistemas informatizados de administração de pessoal.
- 5.6. Auxiliar na instrução processual dos atos de aposentadoria, abono de permanência, pensão civil, e os auxílios que são tratados diretamente pela COBEN e DIVBEN.
- 5.7. Executar as atividades relacionadas aos registros de abono de permanência, aposentadoria, pensão civil e aos auxílios analisados pela COBEN e DIVBEN.
- 5.8. Lançamentos SIAPE e E-Pessoal (TCU).
- 5.9. Analisar e responder às demandas do TCU, via sistema de monitoramento de indícios.
- 5.10. Atendimento aos servidores, aposentados e pensionistas.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:
- 6.2. As inscrições realizar-se-ão no período **de 20 de junho a 1º de julho de 2022**, mediante preenchimento de currículo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica no SIGEPE Banco de Talentos, através do endereço <https://bancodetalentos.economia.gov.br/#/login-web>, tendo em vista o disposto no art. 4º da Instrução Normativa SGP/MP nº 4, de 28 de dezembro de 2018. Após preenchimento, o(a) candidato(a) deve baixar o currículo em formato *pdf* e enviá-lo, junto às respostas às autorizações contidas nos Anexos II e III, para o correio eletrônico processoseletivo@iphan.gov.br. O campo "assunto" deve conter o texto "GSISTE COBEN/COGEP/DPA - [Nome do(a) candidato(a)]".
- 6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 6.4. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos deste Edital e certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche todos os requisitos exigidos e que possui as qualificações técnicas que indicar.

7. DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:
 - 7.1.1. 1ª etapa: análise curricular de caráter eliminatório.
 - 7.1.2. 2ª etapa: entrevista, de caráter eliminatório;
 - 7.1.3. 3ª etapa: aprovação final.
 - 7.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Coordenação de Análise de Processos, Aplicação das Normas e Benefícios - COBEN/COGEP/DPA.
 - 7.1.5. As datas prováveis das etapas da seleção constam do Anexo I.

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

7.1.7. Os candidatos selecionados para a entrevista receberão orientações sobre a data e horário no e-mail cadastrado no ato da inscrição.

7.1.8. A partir da finalização da 2ª etapa, será estabelecida uma lista com os 5 (cinco) primeiros colocados.

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

7.1.10. Na hipótese de não aprovação de nenhum dos 5 (cinco) candidatos selecionados, poderá ser formada nova lista dentre os demais candidatos participantes do processo seletivo.

7.1.11. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Coordenação de Análise de Processos, Aplicação das Normas e Benefícios - COBEN/COGEP/DPA poderá solicitar a abertura de nova seleção.

8. DAS ENTREVISTAS

8.1. As entrevistas ocorrerão na Sede do Iphan em Brasília/DF e serão realizadas em local a ser indicado pela Coordenação de Análise de Processos, Aplicação das Normas e Benefícios - COBEN/COGEP/DPA no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

8.2. Em caráter excepcional e em razão das medidas de enfrentamento ao COVID-19, as entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação. Estas informações serão divulgadas juntamente com o cronograma de entrevistas pela Coordenação de Análise de Processos, Aplicação das Normas e Benefícios - COBEN/COGEP/DPA.

8.3. A Coordenação de Análise de Processos, Aplicação das Normas e Benefícios - COBEN/COGEP/DPA definirá os meios digitais de comunicação disponíveis, caso seja este o meio escolhido, para a realização da entrevista à distância, a seu critério.

8.4. O agendamento das entrevistas será feito pela Coordenação de Análise de Processos, Aplicação das Normas e Benefícios - COBEN/COGEP/DPA, por e-mail ou telefone.

8.5. Havendo entrevistas presenciais, é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

8.6. Ocorrendo entrevistas à distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pela Coordenação de Análise de Processos, Aplicação das Normas e Benefícios - COBEN/COGEP/DPA, providenciando o que for necessário para o uso adequado de imagem, áudio e voz na plataforma de comunicação, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

9.2. A qualquer tempo será possível anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

9.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.4. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

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

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

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

9.8. O resultado do processo seletivo será divulgado por e-mail, diretamente ao selecionado, até a data provável de **19 de julho de 2022**.

Livian Lima do Carmo Souza
Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

ANEXOS AO EDITAL

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

ANEXO I

DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	20 de junho a 1º de julho de 2022
Análise Curricular	04 a 06 de julho de 2022
Entrevistas Individuais	07 e 08 de julho de 2022
Resultado Final do Processo Seletivo	até 19 de julho de 2022

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

COGEP/DPA/IPHAN

Eu [NOME], [CARGO] do(a) [LOTAÇÃO/ÓRGÃO], autorizo o(a) servidor(a) [NOME DO SERVIDOR], a mim subordinado, a participar do processo seletivo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan referente ao Edital COGEP/DPA/IPHAN nº --/2022.

Comprometo-me, ainda, a liberar o(a) servidor(a) para assumir a GSISTE de Nível Superior na Coordenação de Análise de Processos, Aplicação das Normas e Benefícios - COBEN/COGEP/DPA na hipótese de sua seleção.

Atenciosamente,

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA MÁXIMA DA UNIDADE

À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

COGEP/DPA/IPHAN

Eu [NOME], [CARGO] do(a) [LOTAÇÃO/ÓRGÃO], como chefia máxima desta unidade, autorizo o(a) servidor(a) [NOME DO SERVIDOR] a participar do processo seletivo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan referente ao Edital COGEP/DPA/IPHAN nº --/2022.

Comprometo-me, ainda, a liberar o(a) servidor(a) para assumir a GSISTE de Nível Superior na Coordenação de Análise de Processos, Aplicação das Normas e Benefícios - COBEN/COGEP/DPA na hipótese de sua seleção.

Atenciosamente,

PORTARIA COGEP/DPA/IPHAN Nº 49, DE 15 DE JUNHO DE 2022

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, considerando o disposto na Portaria nº 92, de 05 de julho de 2012, publicada no DOU de 09 de julho de 2012, e no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 365, de 20 de agosto de 2015, publicado no Diário Oficial da União, de 25 de agosto de 2015, e a Portaria nº 734, de 26 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 27 de outubro de 2020, e considerando o que consta no Processo SEI nº 01404.000068/2022-22, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora CLAUDIA MARCIA FERREIRA, matrícula SIAPE 00141072, Licença Prêmio por Assiduidade a que faz jus pelo quinquênio de 17/10/1978 a 15/10/1983, para usufruto nos períodos de *20/06/2022 a 19/07/2022 e de 20/07/2022 a 18/08/2022* (60 dias).

Art. 2º Após o usufruto do período de que trata o art. 1º desta portaria, a servidora não terá mais saldo para usufruto de Licença Prêmio por Assiduidade.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LIVIAN LIMA DO CARMO SOUZA

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

RETIFICAÇÃO

Na PORTARIA DE PESSOAL COGEP/DPA/IPHAN 45, DE 02 DE JUNHO DE 2022, publicado no Boletim Administrativo Eletrônico nº 1.686, Edição Semanal de 03 de junho de 2022, referente à concessão de Licença para Capacitação para a servidora Caroline dos Reis Lodi, matrícula SIAPE 1819494, ocupante do cargo efetivo de Técnico I - Museologia, lotada no Centro Cultural do Patrimônio Paço Imperial (CCPPI) para participar de Internship online (estágio online), realizado no International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property - ICCROM, bem como o que consta no Processo Administrativo SEI nº 01460.000071/2021-91,

Onde se lê:

Art. 1º Conceder à servidora Caroline dos Reis Lodi, matrícula SIAPE 1819494, ocupante do cargo efetivo de Técnico I - Museologia, lotada no Centro Cultural do Patrimônio Paço Imperial (CCPPI), Licença Capacitação para participar de Internship online (estágio online), realizado no International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property - ICCROM, na modalidade de ensino a distância, no período de 15 de junho de 2022 a 15 de julho de 2022, 30 (trinta) dias, em conformidade com o artigo 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e com as disposições contidas no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

Leia-se:

Art. 1º Conceder à servidora Caroline dos Reis Lodi, matrícula SIAPE 1819494, ocupante do cargo efetivo de Técnico I - Museologia, lotada no Centro Cultural do Patrimônio Paço Imperial (CCPPI), Licença Capacitação para participar de Internship online (estágio online), realizado no International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property - ICCROM, na modalidade de ensino a distância, no período de 15 de junho de 2022 a 14 de julho de 2022, 30 (trinta) dias, em conformidade com o artigo 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e com as disposições contidas no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

Atos das Superintendências

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE ALAGOAS

PORTARIA Nº 13, DE 13 DE JUNHO DE 2022

A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL EM ALAGOAS – IPHAN/AL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IPHAN nº 515, de 14 de setembro de 2021, Portaria GAB-IPHAN/IPHAN nº 47, de 29 de outubro de 2021, publicada em 4 de novembro de 2021, no Diário Oficial da União – DOU, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, resolve:

Art. 1º Designar a servidora JOELMA FARIAS SILVA DE CORNEJO, matrícula SIAPE nº 1820635, para, sem prejuízo de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução do Convênio nº 902522/2020, firmado entre a Superintendência do IPHAN em Alagoas e a Prefeitura Municipal de Palmeira dos Índios/AL, cujo objeto é a Implantação de Museografia na Casa Graciliano Ramos, em Palmeira dos Índios/AL, instruído por meio do processo 01403.000492/2019-81.

Art. 2º Designar o servidor SANDRO GAMA DE ARAÚJO, matrícula SIAPE nº 1534935, para substituir a Fiscal acima designada em seus impedimentos legais, temporários e eventuais.

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

Melissa Mota Alcides

Superintendente do IPHAN em Alagoas

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE PERNAMBUCO

PORTARIA IPHAN-PE Nº 24, DE 10 DE JUNHO DE 2022

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL EM PERNAMBUCO - IPHAN/PE, no uso de suas competências que lhe são atribuídas pela Portaria Gab-Iphan/IPHAN nº 47, de 29 de outubro de 2021, publicada no DOU, de 04 de novembro de 2021, da Presidência do IPHAN, Portaria nº 808, de 16 de dezembro de 2020, publicada no DOU de 17 de dezembro de 2020, e demais dispositivos legais pertinentes, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 01498.000548/2021-19, resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão de Recebimento Definitivo para receber os serviços de "Execução de obras de engenharia para implantação de: subestação elétrica aérea de 112,5 kVA, caixa de medição de energia, quadros de distribuição elétrica, malha de aterramento, ramais alimentadores e instalações elétricas complementares para o Seminário de Olinda", provenientes do Contrato 06/2021, no âmbito da Superintendência do IPHAN-PE, integrada pelos servidores abaixo listados:

Eduardo Gomes de Paula Menezes matrícula SIAPE n.º 1101433,

Vilker Guimarães Almeida, matrícula SIAPE n.º 1096143,

João Magno Vieira de Mélo, matrícula SIAPE n.º 3160512,

Lenarte Moura de Santana, matrícula SIAPE n.º 3160660

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ROGÉRIO SAMUEL DE LIMA HENRIQUES

Superintendente do Iphan em Pernambuco

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE RORAIMA

PORTARIA IPHAN-RR Nº 17, DE 13 DE JUNHO DE 2022

A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN/RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 2.108, de 25/07/2019, publicada no Diário Oficial da União, de 26 de julho de 2019 e de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, sem prejuízo das suas atribuições, comporem a “Equipe de Planejamento” da seguinte demanda: "contratação de profissional especializado para elaborar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Superintendência do Iphan em Roraima (processo nº 01419.000086/2022-45)":

EDUARDO HENRIQUE DO VALE MATIAS, matrícula SIAPE 1827438 e;

ROBERT SOUSA DE OLIVEIRA PACHECO, matrícula SIAPE 2088470.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

NORAMI ROTAVA FAITÃO

Superintendente do Iphan/RR

PORTARIA IPHAN-RR Nº 18, DE 13 DE JUNHO DE 2022

A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN/RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 2.108, de 25/07/2019, publicada no Diário Oficial da União, de 26 de julho de 2019, resolve:

Art. 1º Designar as servidoras LADY LOREINE AMORIM SILVA, matrícula SIAPE nº 2088342 e PATRÍCIA KELEM BRASIL DOS SANTOS, matrícula SIAPE 3244767, para exercerem o encargo de Fiscal Titular e Substituta, respectivamente, da contratação a ser firmada no âmbito do processo nº 01419.000086/2022-45, que tem como objeto a "contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reforma predial com fornecimento de mão de obra e peças/materiais para reforma do prédio principal da Superintendência do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional em Roraima, localizado na Rua Coronel Pinto, nº 465, bairro: Centro, CEP: 69301-150 - Boa Vista/RR", sem prejuízo de suas atribuições.

Art. 2º São atribuições do fiscal do contrato:

I - Participar da reunião inicial para ajuste de procedimentos de execução com a contratada;

II - Verificar a emissão da nota de empenho, a assinatura do contrato e de outros instrumentos hábeis, bem como a publicação do extrato do contrato e da portaria de nomeação do fiscal e do gestor (de preferência antes do início da vigência do contrato);

III - Conferir as exigências contratuais e legais para início da execução do objeto;

IV - Averiguar a relação do pessoal que irá executar o serviço e a respectiva comprovação da regularidade da documentação apresentada;

V - Analisar a relação de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução contratual;

VI - Manter-se informado sobre as condições de execução contratual de modo a fomentar o cumprimento do contrato, como a necessidade de aditivos, por exemplo;

VII - Avaliar os resultados/objetos entregues atestando o recebimento/notas fiscais ou informando ao gestor do contrato sobre infrações ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências (quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência ou Projeto Básico);

VIII - Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências, sugerindo a imposição de penalidades ou a rescisão, se for o caso e;

IX - Exercer atividades relacionadas.

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

NORAMI ROTAVA FAITÃO
Superintendente do Iphan/RR