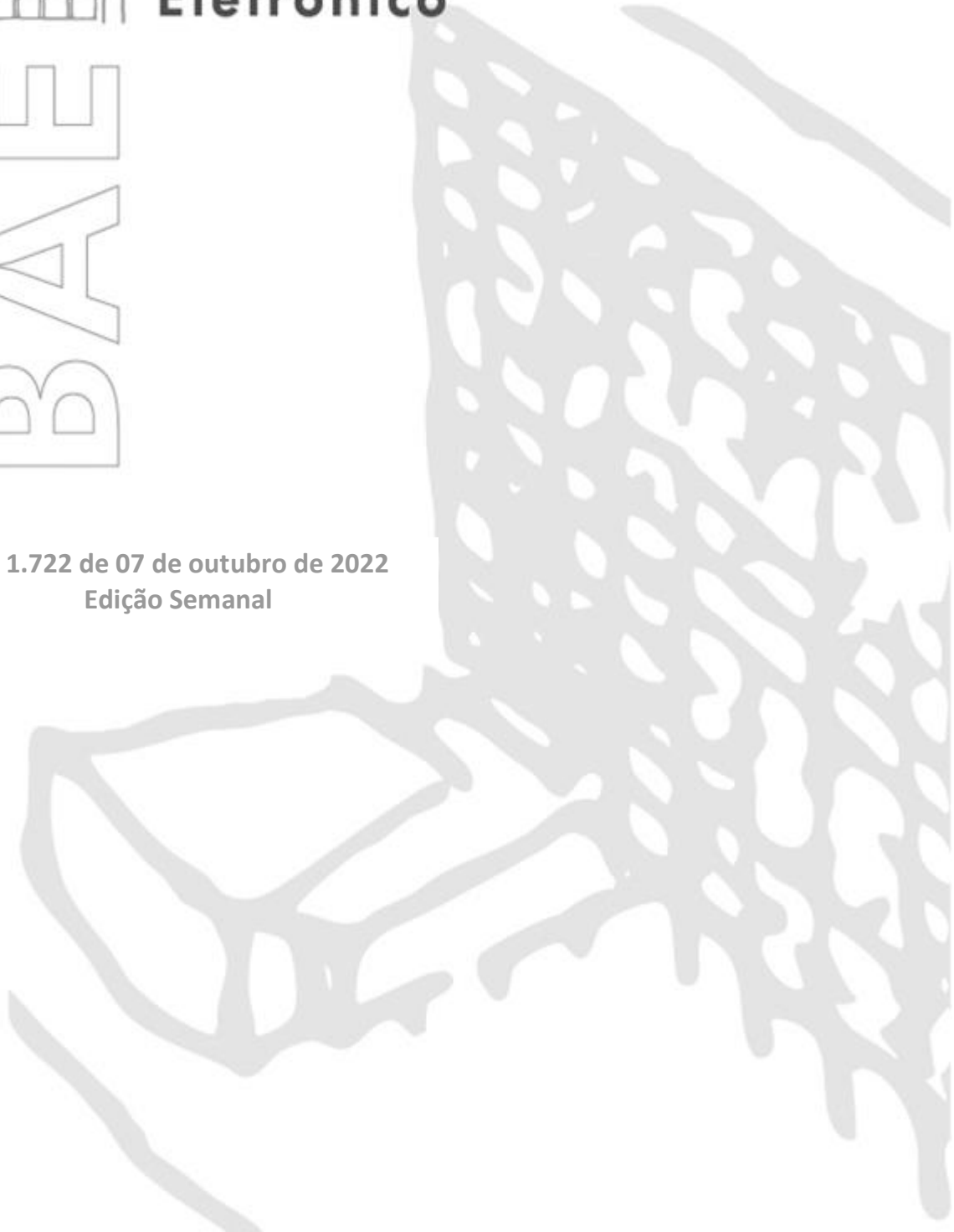




# Boletim Administrativo Eletrônico

BAE

Nº 1.722 de 07 de outubro 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](mailto: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](http://www.iphan.gov.br)

**Ministério do Turismo**

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

**Presidente**

*Larissa Rodrigues Peixoto Dutra*

**Diretora do Departamento de Planejamento e Administração**

Lívian Lima do Carmo Souza

**Diretor do Departamento do Patrimônio Imaterial**

*Roger Alves Vieira*

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

*Leonardo Barreto de Oliveira*

**Diretor substituto do Departamento de Cooperação e Fomento**

*Jorge Claudio Machado da Silva*

**Diretor do Departamento de Projetos Especiais**

*Arlindo Pires Lopes*

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

*Lincon Rodrigo Henke*

**Coordenador substituto de Recursos Logísticos**

*Giannini Veras Magalhães*

# Sumário

## **Atos da Presidência**

Portarias ..... 5-16

Atos da Corregedoria

Portaria..... 17

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

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Edital ..... 18 -23

## **Atos das Superintendências**

Superintendência do IPHAN no Estado de Alagoas ..... 24-25

Superintendência do IPHAN no Estado da Bahia ..... 26

Superintendência do IPHAN no Estado do Maranhão ..... 27

Superintendência do IPHAN no Estado do Rio de Janeiro ..... 28

Superintendência do IPHAN no Estado do Rio Grande do Sul ..... 29-30

## **Atos das Unidades Especiais.**

Centro cultural Sítio Roberto Burle Marx ..... 31-38

.....Esta edição completa do BAE é composta de 38 páginas.....

## Atos da Presidência

PORTARIA IPHAN Nº 41, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26, inciso V, do Anexo I do Decreto nº 9.238, de 15 de dezembro de 2017, em consonância com o Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização, visando a necessidade de salvaguarda e preservação do patrimônio cultural ferroviário valorado e,

CONSIDERANDO as obrigações advindas da Lei 11.483, de 31 de maio de 2007, que atribuiu ao Iphan a responsabilidade de receber e administrar os bens móveis e imóveis de valor artístico, histórico e cultural, oriundos da extinta Rede Ferroviária Federal SA (RFFSA), bem como zelar pela sua guarda e manutenção;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 17, de 29 de abril de 2022 que dispõe sobre o os critérios de valoração e o procedimento de inscrição de bens na Lista do Patrimônio Cultural Ferroviário, visando à proteção da memória ferroviária, em conformidade com o art. 9º, da Lei nº 11.483, de 31 de maio de 2007;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, o Grupo de Trabalho dos Bens Móveis Ferroviários - GT Ferroviário, com a competência de estabelecer procedimentos, critérios, normas e portarias com vistas a implantar uma Política de Preservação do Patrimônio Cultural Ferroviário reconhecido pelo Iphan como Bem Cultural Nacional Valorado.

Art. 2º Estabelecer o Plano de Trabalho, conforme Anexo I, composto das seguintes metas:

I - definir metodologia e critérios para valoração dos Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários;

II - definir procedimentos para instruir processos de valoração de Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários;

III - definir critérios e procedimentos de revisão da valoração dos Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários;

IV - definir procedimentos e documentos padrão para cessão de Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários valorados;

V - estabelecer critérios de conservação e acessibilidade dos acervos documentais da RFFSA (arquivístico e bibliográfico) valorados;

VI - estabelecer critérios de conservação e acessibilidade para os acervos musealizados ou não, valorados;

VII - estabelecer critérios de conservação e acessibilidade para os materiais rodantes ou fixos, valorados; e

VIII - elaborar um glossário dos termos mais relevantes.

§ 1º O escopo de trabalho deste colegiado é delimitado aos Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários, definido por mobiliário e obras de arte e ofícios, Acervos arquivísticos, bibliográficos e musealizados ou não, oriundos da Extinta RFFSA;

§ 2º O referido Plano de Trabalho poderá ser alterado ou complementado no decorrer da execução das Metas, mediante proposta aprovada pela maioria absoluta dos membros do Grupo de Trabalho e submetida à concordância do Diretor do Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização, sem necessidade de publicação no BAE; e

§ 3º Os trabalhos finais produzidos pelo Grupo de Trabalho deverão ser encaminhados para apreciação do Diretor de Patrimônio Material e Fiscalização, que submeterá as propostas de atos normativos à Presidência do Iphan.

Art. 3º. O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes servidores:

I - do Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização:

- a) Mario Antonio Ferrari Felisberto, que o coordenará;
- b) Leonardo Barreto de Oliveira;
- c) Ana Cláudia Vasconcelos Magalhães;
- d) Adler Homero Fonseca de Castro; e

II - Monica Elisque do Carmo, do Centro de Documentação do Patrimônio, unidade especial vinculada ao Departamento de Cooperação e Fomento; e

III - das Superintendências do Iphan:

- a) Ana Teresa Gois Soares, do IPHAN-BA;
- b) Beatriz Otto de Santana, do IPHAN-GO;
- c) Carolina Concesso Ferreira, do IPHAN-CE;
- d) Cristiane Galhardo Biazin, do IPHAN-SC;
- e) Maria Emília Lopes Freire, do IPHAN-PE;
- f) José Neves Bittencourt, do IPHAN-MG;
- g) Patrícia Dias Ferrone, do IPHAN-SP; e
- h) Sandra Petry, do IPHAN-RS.

§ 1º O apoio administrativo ao Grupo de Trabalho será prestado pela Coordenação de Patrimônio Ferroviário do Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização.

§ 2º Havendo necessidade de substituição de participantes deste Grupo de Trabalho, a chefia imediata do servidor deverá comunicar formalmente por ofício ao diretor do DEPAM a indicação do novo membro a ser nomeado, cuja designação se dará por retificação de portaria do Presidente do Iphan a ser publicada no Boletim Administrativo Eletrônico (BAE).

Art. 4º. As reuniões de trabalho ocorrerão semanalmente de forma ordinária e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do coordenador, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, em qualquer caso.

§ 1º Na convocação, sempre que possível, constará a pauta dos assuntos a serem tratados e sempre constará a indicação do *link*/local, data e horário da reunião.

§ 2º As reuniões ocorrerão por meio de videoconferência, preferencialmente por meio da plataforma Teams.

§ 3º As reuniões serão instaladas e iniciadas com a maioria absoluta dos seus membros, incluindo o coordenador do Grupo de Trabalho.

§ 4º As deliberações do Grupo de Trabalho serão aprovadas pela maioria simples de seus membros e caberá ao coordenador, além do voto ordinário, o voto de qualidade para desempate.

§ 5º Caso seja aprovado em reunião por maioria relativa, o Grupo de Trabalho, por meio de seu coordenador, poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, terceiros que possam contribuir nas discussões técnicas, bem como colaboradores eventuais para atuar no trabalho em metas específicas.

Art. 5º. É vedada a criação de subcolegiados pelo Grupo de Trabalho dos Bens Móveis Ferroviários.

Art. 6º. No prazo de até 1 (um) ano contado da publicação desta portaria, prorrogável uma vez por igual período, por ato da Presidência do Iphan, o Grupo de Trabalho deverá submeter relatório comprovando a execução das metas estabelecidas no Plano de Trabalho (Anexo 1) para apreciação do Diretor do Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização.

Art. 7º. A participação no Grupo de Trabalho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 8º. Eventuais omissões quanto ao funcionamento do Grupo de Trabalho e à operacionalização dos seus trabalhos serão dirimidas por seu coordenador.

Art. 9º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LARISSA PEIXOTO

Presidente

## **ANEXO I**

### **PLANO DE TRABALHO – GRUPO DE TRABALHO DOS BENS MÓVEIS FERROVIÁRIOS - GT FERROVIÁRIO**

#### **1. OBJETO**

O objeto de trabalho deste GT é especificamente os Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários, definido por mobiliário e obras de arte e ofícios, acervos arquivísticos, bibliográficos e acervos musealizados ou não, oriundos da Extinta RFFSA.

#### **2. OBJETIVO DO PLANO**

O presente Plano de Trabalho tem por objetivo principal estabelecer procedimentos, critérios, normas e Portarias com vistas a implantar prática de uma política de preservação do patrimônio ferroviário, reconhecido pelo Iphan como bem cultural valorado.

O Plano deve:

a) Promover o nivelamento dos integrantes do grupo de trabalho Nacional em relação à legislação e normativos vigentes, aplicáveis a gestão dos bens móveis culturais ferroviários.

b) Compartilhar informações e documentos dos bens móveis ferroviários protegidos pelo Iphan.

c) Elaborar fluxos e procedimentos conjuntos visando agilizar processos e destinação dos bens móveis ferroviários valorados.

d) Promover a articulação com instituições cujas atividades apresentem interface ou tenham interesse na gestão dos bens móveis ferroviários valorados.

### **3. JUSTIFICATIVA DO PLANO DE TRABALHO**

O Plano de Trabalho tem por finalidade estabelecer metas, produtos, etapas e prazos para alcançar os objetivos de forma a orientar as atividades do Iphan relacionadas aos bens móveis da extinta RFFSA, permitindo ainda o compartilhamento de suas atividades com a Sociedade.

### **4. METAS, PRODUTOS, ETAPAS E PRAZOS**

Para o alcance dos objetivos deste Plano são propostos a seguir metas, produtos, etapas e prazos. Além das metas definidas, o GT poderá analisar casos concretos, a partir da proposição de um ou mais partícipes, resultando ou não em Notas Técnicas e Relatórios Conjuntos.



META	PRODUTO	ETAPAS
<p>1 Definir metodologia e critérios para valoração dos Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários.</p>	<p>Portaria Publicada</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar o acervo de Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários (identificar, mapear, conhecer por meio de inventários ou cadastros básicos. Convênios e comodatos transferidos para o Iphan).</li> <li>2. Estabelecer metodologia e critérios de valoração.</li> <li>3. Elaborar Portaria.</li> <li>4. Análise jurídica da Portaria.</li> <li>5. Assinar Portaria.</li> <li>6. Publicar.</li> <li>7. Divulgar junto às Superintendências.</li> </ol>
<p>2 Definir procedimentos para instruir processos de valoração de Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários.</p>	<p>Portaria Publicada</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar fluxograma do rito processual definindo etapas/documentos e gestores (DEPAM, SR).</li> <li>2. Estabelecer informações básicas que deverão compor o parecer de valoração.</li> <li>3. Estabelecer prazos de resposta para cada etapa.</li> <li>4. Elaborar Portaria.</li> <li>5. Parecer Jurídico da Portaria.</li> <li>6. Assinar Portaria.</li> <li>7. Publicação.</li> </ol>

			8. Divulgar junto às Superintendências.
3	Definir critérios e procedimentos de revisão da valoração dos Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários.	Portaria ou Instrução Normativa publicada	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estabelecer critérios e procedimentos da valoração dos Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários valorados.</li> <li>2. Elaborar Portaria ou Instrução Normativa.</li> <li>3. Assinar Portaria ou Instrução Normativa.</li> <li>4. Publicar.</li> <li>5. Divulgar junto às Superintendências.</li> </ol>
4	Definir procedimentos e documentos padrão para cessão de Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários valorados.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portaria Publicada.</li> <li>2. Minuta padrão de Termo de Cessão para Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários.</li> <li>3. Manual de Manutenção dos Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários.</li> <li>4. Checklist de documentos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estabelecer os documentos a serem apresentados pelos requerentes.</li> <li>2. Estabelecer etapas e documentos a serem gerados.</li> <li>3. Estabelecer fluxograma.</li> <li>4. Elaborar fluxograma considerando também as normativas dos órgãos parceiros (DNIT, SPU).</li> <li>5. Estabelecer prazos para cada etapa.</li> <li>6. Elaborar Manual de Manutenção dos Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários.</li> <li>7. Elaborar Checklist de documentos.</li> <li>8. Parecer Jurídico acerca da Portaria e do Termo de Cessão.</li> <li>9. Assinatura.</li> <li>10. Publicação.</li> </ol>

5	<p>Estabelecer critérios de conservação e acessibilidade dos acervos documentais da RFFSA (arquivístico e bibliográfico) valorados.</p>	<p>Portaria ou Instrução Normativa</p>	<p>11. Divulgar junto às Superintendência.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantar as experiências internas do Iphan.</li> <li>2. Mapear arquivos da RFFSA.</li> <li>3. Diagnosticar e identificar os acervos valorados (arquivístico, fotográfico, gráfico, bibliográfico e mídias).</li> <li>4. Estabelecer os critérios de conservação, classificação, Catalogação, Base de dados (Adequação ao SICG - Sistema Integrado de Conhecimento e Gestão).</li> <li>5. Estabelecer critérios de acessibilidade: digitalização e acesso virtual.</li> <li>6. Estabelecer critérios de adequação ambiental dos espaços para guarda.</li> <li>7. Elaborar os Instrumento de destinação.</li> <li>8. Elaborar os instrumentos de acompanhamento e gestão.</li> </ol>
6	<p>Estabelecer critérios de conservação e acessibilidade para os acervos musealizados ou não, valorados.</p>	<p>Portaria ou Instrução Normativa</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantar as experiências internas do Iphan.</li> <li>2. Mapear arquivos da RFFSA.</li> <li>3. Diagnosticar os acervos musealizados ou não, valorados.</li> <li>4. Estabelecer os critérios de tratamento) \Classificação / Catalogação / Base de dados (Adequação ao SICG - Sistema Integrado de Conhecimento e Gestão).</li> <li>5. Critérios de digitalização e acesso virtual (critérios de acessibilidade).</li> <li>6. Estabelecer critérios de adequação ambiental dos</li> </ol>

			<p>espaços para guarda.</p> <p>7. Elaborar os Instrumento de destinação.</p> <p>8. Elaborar os instrumentos de acompanhamento e gestão.</p>
7	Estabelecer critérios de conservação e acessibilidade para os materiais rodantes ou fixos, valorados.	Portaria ou Instrução Normativa	<p>1. Levantar as experiências internas do Iphan.</p> <p>2. Mapear arquivos da RFFSA.</p> <p>3. Diagnosticar os materiais rodantes ou fixos valorados.</p> <p>4. Estabelecer os critérios de tratamento) \Classificação / Catalogação / Base de dados (Adequação ao SICG - Sistema Integrado de Conhecimento e Gestão.</p> <p>5. Critérios de digitalização e acesso virtual (critérios de acessibilidade).</p> <p>6. Estabelecer critérios de adequação ambiental dos espaços para guarda.</p> <p>7. Elaborar os Instrumento de destinação.</p> <p>8. Elaborar os instrumentos de acompanhamento e gestão.</p>
8	Glossário	Glossário Publicado	<p>1. Pesquisar os glossários existentes.</p> <p>2. Elaborar glossário do Iphan.</p>

### 5. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PLANO

O Prazo de execução do presente Plano de Trabalho será de 12 meses a partir da data da publicação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

<b>CRONOGRAMA FÍSICO – GRUPO DE TRABALHO DOS BENS MÓVEIS FERROVIÁRIOS - GT FERROVIÁRIO</b>												
<b>METAS</b>	<b>2022</b>					<b>2023</b>						
	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUI</b>	<b>AGO</b>
<b>Meta 1 - Definir metodologia e critérios para valoração dos Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários.</b>												
<b>Portaria Publicada</b>												
<b>Meta 2 - Definir procedimentos para instruir processos de valoração de Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários.</b>												
<b>Portaria Publicada</b>												
<b>Meta 3 - Definir critérios e procedimentos de revisão da valoração dos Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários.</b>												
<b>Portaria ou Instrução Normativa publicada</b>												
<b>Meta 4 - Definir procedimentos e documentos padrão para cessão de Bens Móveis e Material Rodante Ferroviários valorados.</b>												
<b>1. Portaria Publicada. 2. Minuta padrão de Termo de Cessão para Bens Móveis. 3. Manual de Manutenção dos Bens Móveis Valorados. 4. Checklist de documentos.</b>												
<b>Meta 5 - Estabelecer critérios de conservação e acessibilidade dos acervos documentais da RFFSA (arquivístico e bibliográfico) valorados.</b>												
<b>Portaria ou Instrução Normativa publicada</b>												
<b>Meta 6 - Estabelecer critérios de conservação e acessibilidade para os cervos musealizados ou não, valorados.</b>												
<b>Portaria ou Instrução Normativa publicada</b>												
<b>Meta 7 - Estabelecer critérios de conservação e acessibilidade para os materiais rodantes ou fixos, valorados.</b>												
<b>Portaria ou Instrução Normativa publicada</b>												
<b>Meta 8 - Glossário</b>												
<b>Relatório final – Fechamento Produtos elaborados GT Nacional</b>												

PORTARIA IPHAN Nº 42, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 18 do Anexo I do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, e considerando a Portaria Casa Civil nº 225, de 08 de maio de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 11 de maio de 2020, e a Portaria Iphan nº 159, de 11 de maio de 2016, resolve:

Art. 1º Delegar competência para ao Superintendente do Iphan no Estado da Paraíba, ou seu substituto legal, para, observadas as disposições legais e regulamentares, assinar o Termo de Ajustamento de Conduta a ser firmado entre o Iphan e o Governo do Estado da Paraíba, em virtude do início das obras na área da Barragem Acauã, na cidade de Itatuba/PB, sem a anuência do Iphan às licenças ambientais, causando dano extrapatrimonial, bem como dano ao Sítio Arqueológico Cachoeirinha, relativo ao Processo Administrativo nº 01408.000581/2013-92.

Art. 2º Todos os atos praticados pela Superintendência, no uso das competências aqui delegadas, deverão estar devidamente autuados no Processo Administrativo nº 01408.000581/2013-92.

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

LARISSA PEIXOTO

PORTARIA IPHAN Nº 43, DE 3 DE OUTUBRO DE 2022

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 18, Incisos IV e V, do Anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, publicado no Diário Oficial da União de 19 de agosto de 2022, e pela Portaria Casa Civil nº 225, de 08 de maio de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 11 de maio de 2020; bem como considerando o disposto no § 1º do art. 3º da Portaria Iphan nº 159, de 11 de maio de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência ao Superintendente do Iphan no Estado de Goiás, ou seu substituto legal, para, observadas as disposições legais e regulamentares, assinar o Termo de Ajustamento de Conduta a ser firmado entre o Iphan e a empresa Mineração Serra Grande S.A, no âmbito do Processo Administrativo nº 01516.000844/2019-21, em decorrência dos danos causados ao Sítio Arqueológico Pequizão, localizado no município de Crixás/GO, sem ter havido as devidas anuências do Iphan.

Art. 2º Todos os atos praticados pela Superintendência, no uso das competências aqui delegadas, deverão estar devidamente autuados no Processo Administrativo nº 01516.000844/2019-21.

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

LARISSA PEIXOTO

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 371, DE 06 OUTUBRO DE 2022

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do art. 18 do Anexo I do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, o § 1º do art. 5º da Portaria MTur nº 390, de 18 de dezembro de 2019, publicada no DOU de 19 de dezembro de 2019, bem como a Portaria Casa Civil nº 225, de 8 de maio de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 11 de maio de 2020, o art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o Processo SEI nº 01450.003902/2019-81,

RESOLVE:

Art. 1º Interromper, a pedido, a Licença para Tratar de Interesses Particulares da servidora AMANDA CAMYLLA PEREIRA SILVA, matrícula SIAPE nº 1068710, ocupante do cargo de Técnico I, lotada na Coordenação de Registro, do Departamento de Patrimônio Imaterial deste Instituto, nos termos do art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

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

LARISSA PEIXOTO

Presidente



## **CORREGEDORIA**

PORTARIA CORREGEDORIA Nº 01, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022

**O CORREGEDOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, designado pela portaria de pessoal Iphan nº 326, de 13 de setembro de 2022, publicada no DOU em 14 de setembro de 2022, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 11, Inciso II do Decreto 11.178, de 18 de agosto 2022, publicado no DOU de 19 de agosto de 2022, e tendo em vista o Despacho 1 (3843342)

### **R E S O L V E**

Art. 1º Designar a servidora KATIA CRISTINA MARIANO DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1528964, Analista I, como Sindicante Investigativa (SINVE), visando apurar os atos e fatos constantes do processo nº. 01450.002461/2022-03, e demais fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

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

JOSINO RODRIGUES VALENTE

Corregedor Substituto

## Atos do Departamento de Planejamento e Administração

### COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 38, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022

Processo nº 01450.003547/2022-45

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - FCE 1.05

**O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTO 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 01450.003547/2022-45, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de 1 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 (Serviço de Acompanhamento de Almoxarifado e Patrimônio) na Coordenação de Recursos Logísticos da Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos do Departamento de Planejamento e Administração do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan (COREL/CGLOG/DPA/IPHAN).

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos 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 análise curricular, entrevista com exposição de motivos (o candidato argumenta porque deveria ser selecionado) e aprovação final.

1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com o cargo de que trata o presente Edital.

1.5. A etapa de avaliação também deverá considerar:

1.5.1. Os resultados de trabalhos anteriores relacionados às atribuições do cargo ou da função.

1.5.2. A familiaridade do candidato com as atividades a serem exercidas pela função comissionada.

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-Geral de Logística, Convênios e Contratos.

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 FUNÇÃO

2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 1.05

2.2. Cargo: Serviço de Acompanhamento de Almoxarifado e Patrimônio

2.3. Lotação: Coordenação de Recursos Logísticos da Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos do Departamento de Planejamento e Administração do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan, em Brasília/DF.

2.4. Vagas: 01 (uma).

2.5. Valor: R\$ 1.620,88 (mil, seiscentos e vinte reais e oitenta e oito centavos) + remuneração do cargo efetivo.

## 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1. **Requisitos Obrigatórios:**

3.1.1. Ser servidor público com formação de nível médio.

3.1.2. Experiência na área administrativa em unidade(s) gestora(s) da administração pública federal.

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

3.1.4. Apresentar a anuência prévia da chefia imediata e da chefia máxima da unidade que deverão estar de acordo com a política de liberação do órgão de origem para participação em processo seletivo, conforme Anexos II e III a este Edital.

3.1.5. Idoneidade moral e reputação ilibada.

3.1.6. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado.

3.1.7. Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

3.1.8. De acordo com o Decreto nº 10.829, de 05 de outubro de 2021, os ocupantes de FCE nível 5 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

I- possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;

II- ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos;

III-possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função;

IV-ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou

V- ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.

### 3.2. Requisitos Desejáveis:

3.2.1. Formação de nível superior.

3.2.2. Experiência na gestão patrimonial, incluindo realização de inventário de bens de consumo e material permanente.

## 4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

4.1. Conhecimentos em gestão de materiais e patrimônio.

4.2. Conhecimentos em planejamento e gestão de contratações de serviços.

4.3. Conhecimentos em operação do sistema SEI.

4.4. Habilidades de negociação, liderança e trabalho em equipe.

## 5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

5.1. Planejar, orientar, controlar e executar as atividades da área de almoxarifado e patrimônio, no âmbito da Administração Central do Iphan.

5.2. Coordenar o inventário de bens de consumo e de materiais permanentes, para controle físico e contábil, no âmbito da Administração Central do Iphan.

5.3. Orientar as demais unidades do Iphan nos assuntos relacionados à gestão patrimonial.

5.4. Apoiar a Coordenação de Recursos Logísticos na gestão da execução das atividades relativas à administração e conservação de edifícios e espaços físicos, serviços gerais, transporte, comunicação administrativa, telefonia e gestão de correspondências no âmbito da Administração Central do Iphan.

## 6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

6.2. As inscrições realizar-se-ão **até 21 de outubro 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 **e-mail: processoseletivo@iphan.gov.br**. O campo "assunto" deve conter o texto "FCE 1.05 - COREL - [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 com exposição de motivos (o candidato argumenta porque deveria ser selecionado), de caráter eliminatório.

7.1.3. 3ª etapa: aprovação final.

7.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos.

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 das entrevistas, 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-Geral de Logística, Convênios e Contratos poderá solicitar a abertura de nova seleção.

## 8. DAS ENTREVISTAS

8.1. As entrevistas ocorrerão em Brasília/DF e serão realizadas em local a ser indicado pela Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

8.2. As entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação. Estas informações serão divulgadas juntamente com o cronograma de entrevistas pela Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos.

8.3. A Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos 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-Geral de Logística, Convênios e Contratos 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-Geral de Logística, Convênios e Contratos, 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-Geral de Logística, Convênios e Contratos 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 função comissionada 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) e no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE até a data provável de **1º de novembro de 2022**.

### 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	até 21 de outubro de 2022
Análise Curricular	24 e 25 de outubro de 2022
Entrevistas Individuais	26 e 27 de outubro de 2022
Resultado Final do Processo Seletivo	até 1º de novembro 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 Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 na Coordenação de Recursos Logísticos da Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos do Departamento de Planejamento e Administração do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan (COREL/CGLOG/DPA/IPHAN) na hipótese de sua seleção.

Atenciosamente,

### **ANEXO III**

#### **AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA MÁXIMA DA UNIDADE**

À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

COGEP/DPA/IPHAN

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

Comprometo-me, ainda, a liberar o(a) servidor(a) para assumir a Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 na Coordenação de Recursos Logísticos da Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos do Departamento de Planejamento e Administração do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan (COREL/CGLOG/DPA/IPHAN) na hipótese de sua seleção.

Atenciosamente,

## Atos das Superintendências

### SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN DO ESTADO DE ALAGOAS

PORTARIA IPHAN-AL Nº 20 DE 29 DE SETEMBRO 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, art. 13 do Decreto 11.178, de 18 de agosto de 2022, publicado em 19 de agosto de 2022, no DOU e considerando a publicação da Orientação Administrativa Nº 03/2019/DPA/IPHAN, publicado no BAE Nº 1.451 de 6/9/2019, resolve:

Art. 1º Designar a servidora RUTE FERREIRA BARBOSA, Matrícula SIAPE nº 1264497, para, sem prejuízo de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 11/2019, firmado entre a Superintendência do IPHAN em Alagoas e a empresa GRK CONSTRUÇÕES E REFORMAS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 14.359.767/0001-16, referente ao serviço especializado para implantação de um programa de gestão turística para 14 Sítios Arqueológicos em Olho D'Água do Casado, Alagoas, processo nº 01403.000360/2019-50;

Art. 2º Designar a servidora JOELMA FARIAS SILVA DE CORNEJO, Matrícula SIAPE nº 1820635, para substituir a Fiscal acima designada em seus impedimentos legais, temporários e eventuais;

Art. 3º Revogar a PORTARIA Nº 07, DE 13 DE JANEIRO DE 2020, publicada no BAE – Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN nº 1.478 – Edição Semanal de 17 de janeiro de 2020.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Melissa Mota Alcides

Superintendente do IPHAN em Alagoas



Portaria IPHAN -AL Nº 21, DE 06 DE OUTUBRO 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, art. 13 do Decreto 11.178, de 18 de agosto de 2022, publicado em 19 de agosto de 2022, no DOU e considerando a publicação da Orientação Administrativa Nº 03/2019/DPA/IPHAN, publicado no BAE Nº 1.451 de 6/9/2019, resolve:

Art. 1º Designar como Autoridade Julgadora para atividades de fiscalização no âmbito do IPHAN-AL, a servidora MARISTELA PEDROSA DE OLIVEIRA, matrícula Siape nº 1495289.

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

Melissa Mota Alcides

Superintendente do IPHAN em Alagoas

## **SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN DO ESTADO DA BAHIA**

PORTARIA IPHAN - BA Nº 39, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NA BAHIA**, no uso de suas competências que lhe são atribuídas pela Portaria GAB-IPHAN/IPHAN nº47, de 29 de outubro de 2021, publicada no DOU, de 04 de novembro de 2009, da Presidência do IPHAN, Portaria nº 395, de 12 de julho de 2016, publicada no DOU, de 14 de julho de 2016 e tendo em vista o disposto no art. 21, Inciso III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, resolve :

Art. 1º Designar os servidores abaixo elencados para atuarem como integrantes da equipe de fiscalização, relativa ao Processo nº 01502.000847/2022-10, cujo objeto é o acompanhamento de proposta para implantação do Projeto de Restauração e Modernização do Convento do Carmo Hotel , sito na Rua do Carmo, nº 1 - Bairro Santo Antonio - Salvador - Bahia

### **Fiscais Titulares**

João Legal Leal Matrícula SIAPE nº 0222703

Marcia Lopes Moraes Franqueira Matrícula SIAPE nº 1578404

### **Fiscais Substitutos**

Raquel Neimann da Cunha Freire Matrícula SIAPE nº 2650659

Rosana Luisa Jackisch Matrícula SIAPE nº 3126452

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

BRUNO CÉSAR SAMPAIO TAVARES

Superintendente do IPHAN na Bahia

## SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN DO ESTADO DO MARANHÃO

Portaria IPHAN-MA N° 14, de 03 de Outubro de 2022

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria GAB-IPHAN/IPHAN nº 47, de 29 de outubro de 2021, publicada em 4 de novembro de 2021, no Diário Oficial da União, Decreto 11.178/2022, e tendo em vista as determinações contidas no art. 67 da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo das suas atribuições, para compor a equipe de gestão e fiscalização referente a Inexigibilidade de Licitação nº 1/2022 - UASG: 343003 - Contratada: COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO MARANHÃO-CAEMA (CNPJ: 06.274.757/0001-50) – Processo nº 01494.000018/2022-83. Objeto: Prestação dos serviços de abastecimento de água e coleta de esgoto, conforme Contrato nº 3/2022, mediante matrículas agrupadas nº 2534, 2542 e 6729797.

Gestor de Contrato Titular	André Ricardo Ribeiro Batista	CPF nº 006.534.713-78	SIAPE nº1820367
Gestor de Contrato Substituto	Messias Cutrim Veloso	CPF nº 067.512.533-20	SIAPE nº0223942
Fiscal Técnico-Administrativo Titular	José da Silva Freire Filho	CPF nº 018.469.003-01	SIAPE nº2088254
Fiscal Técnico-Administrativo Substituto	Luis Carlos de Carvalho Pinto	CPF nº 095.043.463-91	SIAPE nº0707930

Art. 2º Os substitutos atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria IPHAN-MA nº 05 de 24 de Fevereiro de 2021

Maurício Abreu Itapary  
Superintendente do IPHAN-MA

## **SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 80, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria GAB-IPHAN/IPHAN nº 47, de 29 de outubro de 2021 e Portaria nº 356 de 17 de junho de 2020, resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de motoristas, para condução de veículo oficial, em atendimento às necessidades da Superintendência do IPHAN no Rio de Janeiro, conforme abaixo:

- I Bruno Junqueira de Moraes e Silva, matrícula SIAPE nº 3149542
- II Renato Pinheiro De Maria, matrícula SIAPE nº 1683412
- III Chrystian Picone Soares Gomes da Silva, matrícula SIAPE nº 3189675

Art. 2º Esta portaria revoga a PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 77, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022 entra em vigor na data de sua publicação.

Olav Schrader

Superintendente do Iphan no Rio de Janeiro

## SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PORTARIA IPHAN-RS Nº 17, DE 04 DE OUTUBRO DE 2022

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO RIO GRANDE DO SUL – IPHAN/RS**, nomeado pela Portaria nº 596, de 27 de agosto de 2020, publicada no D.O.U. de 28 de agosto de 2020, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, publicado no D.O.U de 19 de agosto de 2022, e Portaria GAB IPHAN/IPHAN nº 47 de 29 de outubro de 2021, publicada no D.O.U em 04 de novembro de 2021, e suas atualizações, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os Servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo das suas atribuições, compor a equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 07/2022, processo nº 01512.000080/2022-18, no âmbito do IPHAN/RS, firmado entre esta autarquia e a Empresa TS2 ARQUITETURA E CONSTRUÇÕES LTDA EPP, cujo objeto é a contratação de serviço comum de engenharia/arquitetura para elaboração do projeto completo de restauração dos prédios da Estação Ferroviária de Rio Pardo e do Armazém anexo, localizados no município de Rio Pardo/RS, conforme condições, prazos, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

Gestor Titular	Lauro Luiz Lupchinski	SIAPE nº 2995884
Gestor Substituto	Guilherme Brum Marchiori De Franceschi	SIAPE nº 3128591
Fiscal Titular	Sandra Petry Michalczuk	SIAPE nº 1834744
Fiscal Substituto	Danielle Faccin	SIAPE nº 2065442

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

LEONARDO MARICATO

Superintendente IPHAN-RS

PORTARIA IPHAN-RS Nº 18, DE 04 DE OUTUBRO DE 2022

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO RIO GRANDE DO SUL – IPHAN/RS**, nomeado pela Portaria nº 596, de 27 de agosto de 2020, publicada no D.O.U. de 28 de agosto de 2020, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, publicado no D.O.U de 19 de agosto de 2022, e Portaria GAB IPHAN/IPHAN nº 47 de 29 de outubro de 2021, publicada no D.O.U em 04 de novembro de 2021, e suas atualizações, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os Servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo das suas atribuições, compor a equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 08/2022, processo nº 01512.000093/2022-89, no âmbito do IPHAN/RS, firmado entre esta autarquia e a GEORREF TOPOGRAFIA E MEIO AMBIENTE LTDA., cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de engenharia e topografia para realização de LEITURAS DE PINOS DE CONTROLE DE RECALQUES instalados nas ruínas da Antiga Igreja de São Miguel Arcanjo, localizada em SÃO MIGUEL DAS MISSÕES/RS, para diagnóstico das manifestações patológicas de caráter estruturais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Aviso de Dispensa de Licitação nº 004/2022 e demais anexos.

Gestor Titular	Lauro Luiz Lupchinski	SIAPE nº 2995884
Gestor Substituto	Guilherme Brum Marchiori De Franceschi	SIAPE nº 3128591
Fiscal Titular	Bruno Cezar Pozzobon	SIAPE nº 1391310
Fiscal Substituto	Adriana Almeida da Silva	SIAPE nº 2138609

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 10 de outubro de 2022.

LEONARDO MARICATO  
Superintendente IPHAN-RS

## Atos das Unidades Especiais

### CENTRO CULTURAL SÍTIO ROBERTO BURLE MARX

PORTARIA IPHAN-SRBM Nº 41/2022, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022

**O DIRETOR SUBSTITUTO DO SÍTIO ROBERTO BURLE MARX, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, Marlon da Costa Souza, no uso das competências que lhe são atribuídas pelas Portarias da Presidência do IPHAN nº 202, publicada na Seção 2 do DOU de 21 de junho de 2010, e Portaria GAB-IPHAN/IPHAN nº 47, de 29/10/2021, publicada em 4/11/2021, resolve:

Art. 1º Designar a servidora Júlia da Cruz Gouveia de Barros Monteiro, matrícula SIAPE nº 3148639, para sem prejuízo de suas atribuições, exercer o encargo de Fiscal de Termo de Autorização, referente ao processo nº 01478.000166/2022-04, cujo objeto é Autorização de Uso de Espaço e Imagem do Sítio Roberto Burle Marx, para realização de evento de prática de atividade física e visita guiada pelo Sítio Roberto Burle Marx. A ação será produzida pela Unimed, no dia 01 de outubro de 2022 (sábado).

Art. 2º Designar o servidor Carlos Alberto Moreira da Silva, matrícula SIAPE nº 0255514, para substituir eventualmente o referido Fiscal, nos seus impedimentos;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim Administrativo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Marlon da Costa Souza

Diretor Substituto

SRBM/IPHAN

PORTARIA IPHAN-SRBM Nº 42, DE 03 DE OUTUBRO DE 2022

**A DIRETORA DO SÍTIO ROBERTO BURLE MARX, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL-IPHAN**, no uso das competências que lhe são atribuídas Portarias da Presidência do IPHAN nº 312, publicada na Seção 2 do DOU de 09 de julho de 2012, e Portaria GAB-IPHAN/IPHAN nº 47, de 29/10/2021, publicada em 04/11/2021, resolve:

Art. 1º Designar o servidor CELSO GUIMARAES DOMINGOS DA SILVA, matrícula SIAPE 3126880, para sem prejuízo de suas atribuições, exercer o encargo de Fiscal de empresa, referente ao processo nº 01478.000158/2020-98, cujo objeto é a prestação de serviços postais para o Sítio Roberto Burle Marx.

Art. 2º Designar a servidora EULALIA DE MELO NUNES OLIVEIRA, matrícula SIAPE 1539740, para substituir eventualmente a referida Fiscal, nos seus impedimentos;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim Administrativo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Claudia Maria P. Storino

Diretora

SRBM/Iphan



PORTARIA IPHAN-SRBM Nº 43, DE 03 DE OUTUBRO DE 2022

**A DIRETORA DO SÍTIO ROBERTO BURLE MARX, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL-IPHAN**, no uso das competências que lhe são atribuídas Portarias da Presidência do IPHAN nº 312, publicada na Seção 2 do DOU de 09 de julho de 2012, e Portaria GAB-IPHAN/IPHAN nº 47, de 29/10/2021, publicada em 04/11/2021, resolve:

Art. 1º Designar a servidora LETICIA DIAS LAVOR, matrícula SIAPE 1096098, para sem prejuízo de suas atribuições, exercer o encargo de Fiscal de empresa, referente ao processo nº 01478.900030/2017-21, cujo objeto é a prestação de serviços de energia elétrica para o Sítio Roberto Burle Marx.

Art. 2º Designar a servidora EULALIA DE MELO NUNES OLIVEIRA, matrícula SIAPE 1539740, para substituir eventualmente a referida Fiscal, nos seus impedimentos;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim Administrativo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Claudia Maria P. Storino

Diretora

SRBM/Iphan

PORTARIA IPHAN-SRBM Nº 44, DE 03 DE OUTUBRO DE 2022

**A DIRETORA DO SÍTIO ROBERTO BURLE MARX, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL-IPHAN**, no uso das competências que lhe são atribuídas Portarias da Presidência do IPHAN nº 312, publicada na Seção 2 do DOU de 09 de julho de 2012, e Portaria GAB-IPHAN/IPHAN nº 47, de 29/10/2021, publicada em 04/11/2021, resolve:

Art. 1º Designar a servidora LETÍCIA DIAS LAVOR, matrícula SIAPE 1096098, para sem prejuízo de suas atribuições, exercer o encargo de Fiscal de empresa, referente ao processo nº 01478.000063/2022-36, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de abastecimento de água potável canalizada e coleta de esgoto nas dependências do Sítio Roberto Burle Marx.

Art. 2º Designar a servidora EULÁLIA DE MELO NUNES OLIVEIRA, matrícula SIAPE 1539740, para substituir eventualmente a referida Fiscal, nos seus impedimentos;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim Administrativo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Claudia Maria P. Storino

Diretora SRBM/Iphan

PORTARIA IPHAN-SRBM Nº 45, DE 03 DE OUTUBRO DE 2022

**A DIRETORA DO SÍTIO ROBERTO BURLE MARX, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL-IPHAN**, no uso das competências que lhe são atribuídas Portarias da Presidência do IPHAN nº 312, publicada na Seção 2 do DOU de 09 de julho de 2012, e Portaria GAB-IPHAN/IPHAN nº 47, de 29/10/2021, publicada em 04/11/2021, resolve:

Art. 1º Designar a servidora SELMA ALVES DE JESUS, matrícula SIAPE 0749531, para sem prejuízo de suas atribuições, exercer o encargo de Fiscal de empresa, referente ao processo nº 01478.000162/2021-37, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em fornecimento de água mineral garrafão 20l para o Sítio Roberto Burle Marx.

Art. 2º Designar a servidora EULÁLIA DE MELO NUNES OLIVEIRA, matrícula SIAPE 1539740, para substituir eventualmente a referida Fiscal, nos seus impedimentos;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim Administrativo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Claudia Maria P. Storino

Diretora

SRBM/Iphan

PORTARIA IPHAN-SRBM Nº 46, DE 03 DE OUTUBRO DE 2022

**A DIRETORA DO SÍTIO ROBERTO BURLE MARX, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL-IPHAN**, no uso das competências que lhe são atribuídas Portarias da Presidência do IPHAN nº 312, publicada na Seção 2 do DOU de 09 de julho de 2012, e Portaria GAB-IPHAN/IPHAN nº 47, de 29/10/2021, publicada em 04/11/2021, resolve:

Art. 1º Designar o servidor CELSO GUIMARAES DOMINGOS DA SILVA, matrícula SIAPE 3126880, para sem prejuízo de suas atribuições, exercer o encargo de Fiscal de empresa, referente ao processo nº 01478.000114/2019-24, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de telefonia móvel celular para o SRBM.

Art. 2º Designar a servidora SELMA ALVES DE JESUS, matrícula SIAPE 0749531, para substituir eventualmente a referida Fiscal, nos seus impedimentos;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim Administrativo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Claudia Maria P. Storino

Diretora

SRBM/Iphan

PORTARIA IPHAN-SRBM Nº 47, DE 03 DE OUTUBRO DE 2022

**A DIRETORA DO SÍTIO ROBERTO BURLE MARX, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL-IPHAN**, no uso das competências que lhe são atribuídas Portarias da Presidência do IPHAN nº 312, publicada na Seção 2 do DOU de 09 de julho de 2012, e Portaria GAB-IPHAN/IPHAN nº 47, de 29/10/2021, publicada em 04/11/2021, resolve:

Art. 1º Designar o servidor CELSO GUIMARAES DOMINGOS DA SILVA, matrícula SIAPE 3126880, para sem prejuízo de suas atribuições, exercer o encargo de Fiscal de empresa, referente ao processo nº 01478.000064/2020-19, cujo objeto é a contratação de serviços de continuados de abastecimentos dos veículos oficiais do Sítio Roberto Burle Marx.

Art. 2º Designar a servidora LETÍCIA DIAS LAVOR, matrícula SIAPE 1096098, para substituir eventualmente a referida Fiscal, nos seus impedimentos;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim Administrativo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Claudia Maria P. Storino

Diretora

SRBM/Iphan

PORTARIA IPHAN-SRBM Nº 48, DE 03 DE OUTUBRO DE 2022

**A DIRETORA DO SÍTIO ROBERTO BURLE MARX, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL-IPHAN**, no uso das competências que lhe são atribuídas Portarias da Presidência do IPHAN nº 312, publicada na Seção 2 do DOU de 09 de julho de 2012, e Portaria GAB-IPHAN/IPHAN nº 47, de 29/10/2021, publicada em 04/11/2021, resolve:

Art. 1º Designar o servidor CELSO GUIMARAES DOMINGOS DA SILVA, matrícula SIAPE 3126880, para sem prejuízo de suas atribuições, exercer o encargo de Fiscal de empresa, referente ao processo nº 01478.000037/2020-46, cujo objeto é a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para os veículos oficiais do Sítio Roberto Burle Marx.

Art. 2º Designar a servidora LETÍCIA DIAS LAVOR, matrícula SIAPE 1096098, para substituir eventualmente a referida Fiscal, nos seus impedimentos;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim Administrativo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Claudia Maria P. Storino

Diretora

SRBM/Iphan