



# Boletim Administrativo Eletrônico

BAE

BAE

BAE

Nº 1.727 de 04 de novembro 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 do Departamento de Cooperação e Fomento**

Felipe Rocchetti Girardi

**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..... 5-24

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

Portaria..... 25

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Editais..... 26-38

## **Atos do Departamento de Patrimônio Imaterial**

Portaria..... 39

## **Atos das Superintendências**

Superintendência do IPHAN no Estado de Alagoas..... 40

Superintendência do IPHAN no Estado do Maranhão..... 41

Superintendência do IPHAN no Estado de Pernambuco..... 42

Superintendência do IPHAN no Estado de Santa Catarina..... 43

## **Atos das Unidades Especiais**

Centro Cultura Sítio Roberto Burle Marx..... 44-46

Centro Lúcio Costa..... 47-48

.....Esta edição completa do BAE é composta de 48 páginas.....

## Atos da Presidência

PORTARIA IPHAN Nº 49, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração, pelas Superintendências do Iphan, dos planos de fiscalização em nível federal para o exercício de 2023; o seu monitoramento; as diretrizes para o cadastro de fiscalizações; e as rotinas de concessão de diárias e passagens referentes à atividade.

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, pela Portaria MTur nº 390, de 18 de dezembro de 2019, e considerando a Portaria Casa Civil nº 225, publicada no Diário Oficial da União de 11 de maio de 2020, resolve:

Art. 1º Aprovar o Termo de Referência Disciplinar dos Planos de Fiscalização 2023, na forma do Anexo I, que disciplina a elaboração dos planos de fiscalização pelas Superintendências do IPHAN para o exercício de 2023.

Parágrafo Único. O Anexo referido no caput descreve a sequência lógica dos procedimentos a serem adotados pelas unidades nas atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento da fiscalização dos bens culturais acautelados pelo Iphan.

Art. 2º Todas as Superintendências do IPHAN deverão inserir seus planos de fiscalização correspondentes ao exercício de 2023 no Sistema de Fiscalização e Autorização de Intervenções em Bens Culturais - Fiscalis até a data limite de 28 de novembro de 2022.

Art. 3º Aplicam-se à matéria aqui tratada os dispositivos do Decreto-Lei nº 25/1937; Lei nº 3.924/1961; Lei nº 4.845/1965; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Portaria SPHAN nº 07/1988; Portaria nº IBPC 262/1992; Lei nº 9.613/1998; Lei nº 11.483/2007; Instrução Normativa Iphan nº 01/2007; Portaria IPHAN nº 187/2010; Portaria IPHAN nº 420/2010; Instrução Normativa IPHAN nº 01/2015; Portaria IPHAN nº 195/2016; Portaria IPHAN nº 196/2016; Portaria IPHAN nº 197/2016; Portaria IPHAN nº 396/2016; Portaria IIPHAN nº 80/2017; Portaria IPHAN nº 17/2022.

Art. 4º A programação e execução de diárias e passagens para a fiscalização deverá seguir os termos da Portaria IPHAN nº 448, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico/BAE nº 1.113, de 16 de dezembro de 2015, referente à regulamentação de procedimentos para a concessão de diárias e passagens em viagens nacionais ou internacionais, a serviço, no âmbito do IPHAN, por meio dos fluxos e manual dos processos que compõem o Macroprocesso Gerir Diárias e Passagens. Deverá, ainda, considerar o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019; portarias GAB-IPHAN/IPHAN nº 47, de 29 de outubro de 2021, e IPHAN nº 4, de 18 de janeiro de 2022, ou outras normas específicas que vierem a substituí-las ou alterá-las; e as orientações constantes no Ofício-Circular nº 38/2022/DEPAM-IPHAN, no que couber.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LARISSA PEIXOTO

Presidente

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DISCIPLINAR DOS PLANOS DE FISCALIZAÇÃO 2023

### 1. DEFINIÇÃO FISCALIZAÇÃO - PODER DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA

1.1. Para efeitos do presente Termo de Referência Disciplinar (TRD) e dos planos de atividades dele derivados define-se Fiscalização como o desempenho do Poder de Polícia Administrativa enquanto vigilância e controle sobre os bens culturais acautelados pelo Iphan, bem como sobre as intervenções neles autorizadas pelo Instituto, conforme a tipificação abaixo:

- Fiscalização do patrimônio edificado tombado e das suas respectivas áreas de entorno (Art. 17 a 20 do Decreto-Lei nº 25/1937, Portaria IPHAN nº 187/2010);
- Fiscalização decorrente da emissão de autorizações para intervenções no patrimônio edificado tombado e nas suas respectivas áreas de entorno (Art. 17 a 20 do Decreto-Lei nº 25/1937, Portaria IPHAN nº 420/2010);
- Fiscalização do patrimônio natural e paisagístico tombado e das suas respectivas áreas de entorno (Art. 17 a 20 do Decreto-Lei nº 25/1937);
- Fiscalização de acervos, coleções e bens móveis e integrados tombados (Art. 14 a 20 do Decreto-Lei nº 25/1937);
- Fiscalização relativa à saída do país de bens culturais acautelados (Art. 14 e 15 do Decreto-Lei nº 25/1937, Lei nº 3.924/1961, Lei 4.845/1965, Portaria IBPC nº 262/1992, Portaria IPHAN nº 197/2016);
- Fiscalização de leilões de antiguidades, de obras de arte de qualquer natureza, de manuscritos e livros antigos ou raros (Art. 27 do Decreto-Lei nº 25/1937, Instrução Normativa nº 01/2007, Portaria IPHAN nº 80/2017);
- Fiscalização relativa ao comércio de antiguidades, de obras de arte de qualquer natureza, de manuscritos e livros antigos ou raros (Art. 26 do Decreto-Lei nº 25/1937, Lei nº 9.613/1998, Instrução Normativa IPHAN nº 01/2007, Portaria IPHAN nº 396/2016, Portaria IPHAN nº 80/2017);
- Fiscalização do patrimônio arqueológico, abrangendo sítios e bens móveis (Lei nº 3.924/1961);
- Fiscalização em instituições de guarda e pesquisa de bens arqueológicos (Lei nº 3.924/1961, Portaria IPHAN nº 196/2016);
- Fiscalização relativa à movimentação de material arqueológico em território nacional (Lei nº 3.924/1961, Portaria IPHAN nº 195/2016);

- Fiscalização em pesquisas arqueológicas autorizadas (Lei nº 3.924/1961, Portaria SPHAN nº 07/1988);
- Fiscalização de bens e atividades relacionadas ao patrimônio arqueológico no âmbito do licenciamento ambiental (Lei nº 3.924/1961, Portaria SPHAN nº 07/1988, Instrução Normativa IPHAN nº 01/2015);
- Fiscalização de bens tombados e valorados no âmbito no licenciamento ambiental (Decreto-Lei nº 25/1937, Lei nº 3.924/1961, Lei nº 11.483/2007, Instrução Normativa IPHAN nº 01/2015);
- Fiscalização do patrimônio ferroviário valorado (Lei nº 11.483/2007, Portaria IPHAN nº 17/2022).

1.2. Os procedimentos de fiscalização supracitados se aplicam tanto às ações planejadas pelo Iphan quanto às eventuais decorrentes de denúncias, solicitações, demandas judiciais e outras.

1.3. Cabe destacar que não se caracterizam como desempenho do Poder de Polícia Administrativa - não devendo, portanto, comparecer nos planos de fiscalização das unidades - a fiscalização de contratos e convênios, a gestão contratual de obras, as ações de articulação e apoio institucional (por exemplo, realização de reuniões em prefeituras e participação em seminários e audiências públicas), o acompanhamento de ações de identificação e reconhecimento, a instrução de processos de tombamento e de valoração, a instrução de processos de normatização de bens tombados e das suas respectivas áreas de entorno, o monitoramento de bens registrados e outras atividades semelhantes que demandem recursos de diárias e passagens.

## 2. FUNDAMENTOS DA ATIVIDADE DA FISCALIZAÇÃO

- Decreto-Lei nº 25/1937;
- Lei nº 3.924/1961;
- Lei nº 4.845/1965;
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Portaria SPHAN nº 07/1988;
- Portaria nº IBPC 262/1992;
- Lei nº 9.613/1998;
- Lei nº 11.483/2007;
- Instrução Normativa Iphan nº 01/2007;
- Portaria IPHAN nº 187/2010;
- Portaria IPHAN nº 420/2010;
- Instrução Normativa IPHAN nº 01/2015;
- Portaria IPHAN nº 195/2016;
- Portaria IPHAN nº 196/2016;

- Portaria IPHAN nº 197/2016;
- Portaria IPHAN nº 396/2016;
- Portaria IIPHAN nº 80/2017; e
- Portaria IPHAN nº 17/2022.

### **3. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO MATERIAL ACAUTELADO**

3.1. Dentre o universo do Poder de Polícia Administrativa do Iphan somente a fiscalização face ao patrimônio edificado tombado e ao comércio de obras de arte e antiguidades possuem, até o presente momento, procedimentos normatizados e aplicação de penalidade regulamentada.

3.2. Assim, as fiscalizações para essa tipologia e para essa atividade acima elencadas deverão seguir os trâmites descritos nas suas correspondentes Portarias (nº 187/2010 e nº 80/2017, respectivamente); demais tipologias de bens acautelados devem seguir os termos costumeiros das fiscalizações já operadas.

### **4. PARÂMETROS PARA DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DA FISCALIZAÇÃO**

#### **4.1. Diagnóstico da situação**

4.1.1. Previamente à elaboração da estratégia e construção definitiva do plano de fiscalização deverá ser construído diagnóstico da situação a ser enfrentada pela Superintendência para a execução da atividade em sua área de ação. Para tanto, deverão ser considerados:

- o número de fiscais e de autoridades julgadoras designados;
- a expertise técnica do corpo de fiscais e técnicos;
- a previsão ou a possibilidade de saída ou chegada de servidores;
- a quantidade de bens acautelados e atividades reguladas sob jurisdição da unidade;
- a classificação dos bens (se bens isolados, se conjuntos urbanos, se edificações e acervos, sítios arqueológicos, etc.) e atividades (comércio de obras de arte e antiguidades, instituições de guarda e pesquisa, empreendimentos, etc.);
- a categoria dos bens a serem fiscalizados e sua complexidade (arquitetura religiosa, civil, funerária, militar, etc.);
- a ciência prévia (ou não) do estado de conservação e de preservação dos bens;
- a ciência prévia (ou não) das condições de risco dos bens;
- a quantidade de sítios arqueológicos cadastrados, instituições de guarda e pesquisa de bens arqueológicos e bens arqueológicos móveis existentes no Estado;
- a quantidade esperada de empreendimentos em processo de licenciamento ambiental no Estado;
- a demanda verificada de leilões de obras de arte e antiguidades no Estado, bem como de negociantes destes tipos de bens cadastrados no CNART;



- a disponibilidade de veículo(s) e motorista(s) na Superintendência, inclusive traçado (tração 4x4);
- a localização dos bens e as distâncias entre os pontos levantados, a serem percorridas em quilômetros;
- as características logísticas (percursos fluviais e aéreos, táxi-aéreos, embarcações, apoio de pilotos, mateiros, parceiros institucionais, tempo de deslocamentos, etc.);
- a demanda comumente verificada para fiscalizações não-previstas, originadas de denúncias e solicitações externas;
- a necessidade (ou não) de diárias;
- a quantidade de diárias e o período de realização das viagens, que podem demandar autorização a cargo da autoridade superior (Presidente do IPHAN ou Ministro de Estado);
- a demanda estimada de ações não-previstas como denúncias, procedimentos judiciais e solicitações de fiscalizações, conforme série histórica;
- a demanda verificada de fiscalização derivada de atividades autorizativas anteriores; e
- demais subsídios que a Superintendência considerar relevante para sua realidade;

#### 4.2. **Elaboração da estratégia**

4.3. Unidos da consolidação de informações citada no item anterior, os Coordenador/Chefe de Divisão Técnica e Superintendente terão condições de, a partir das metas estipuladas pela área central do Iphan (item a seguir), e considerando as demais demandas que se apresentam à unidade, elaborar suas estratégias de atuação para a fiscalização do Iphan no Estado.

### 5. **METAS PARA OS PLANOS DE FISCALIZAÇÃO DAS UNIDADES PARA 2023**

5.1. Dentre o universo de ação do Poder de Polícia Administrativa do Iphan, foram definidos como prioritários para a atividade da fiscalização para o ano de 2023, tendo, portanto, metas estabelecidas na presente portaria os bens imóveis; o comércio de obras de arte e antiguidades, inclusive leilões; o patrimônio arqueológico; e bens protegidos sob a perspectiva do licenciamento ambiental, sendo observada a Meta Geral e conforme disposto nas Metas Específicas, nos seguintes termos:

#### 5.1.1. **Meta Geral**

5.1.1.1. Os planos deverão conter, no mínimo, 6 (seis) fiscalizações/ano/fiscal, podendo ser incorporadas nesse quantitativo todas as tipologias de bens e formas de acautelamento sob jurisdição da Superintendência, desde que seja garantido o atendimento das metas específicas.

5.1.1.2. Excetuam-se desta meta geral os servidores ocupantes de cargos de Coordenador Técnico/Chefe de Divisão Técnica e Superintendente.

#### 5.1.2. **Metas Específicas**

I - Bens imóveis tombados e valorados - conforme Anexo II;

II - Comércio de obras de arte e antiguidades, inclusive leilões - conforme Anexo II; e

### III - Patrimônio arqueológico - conforme Anexo III.

5.2. Cada Superintendência do Iphan deverá propor em seu planejamento, para além das metas gerais e específicas, a fiscalização das demais categorias de bens e formas de acautelamento, priorizando primeiro aqueles que eventualmente ainda não tenham sido fiscalizados desde o franqueamento do sistema (2016) e, em seguida, aqueles que foram fiscalizados há mais tempo.

5.3. Além da execução do plano de fiscalização, priorizando-se o que foi estabelecido como meta específica, deverão ser atendidas todas as fiscalizações eventuais demandadas pelo Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização (DEPAM), Centro Nacional de Arqueologia (CNA) e Coordenação Nacional de Licenciamento (CNL) ao longo do ano.

5.4. Caso a Superintendência não considere exequível o cumprimento das metas estabelecidas para o plano de fiscalização, esta deverá, com a devida justificativa e com a antecedência necessária, solicitar apoio do DEPAM, CNA ou de outras Superintendências.

## 6. ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS PLANOS DE FISCALIZAÇÃO

### 6.1. Setorização

6.1.1. A setorização é uma etapa prévia a ser observada na elaboração dos planos de fiscalização. Setor é o que vai ser objeto da fiscalização, podendo ser de um bem, atividade ou área de entorno, ou ainda, parte deles, a exemplo: ala direita do convento “x” (quando o bem é o convento); quadra y (quando o bem é um conjunto urbano); um, ou parte de um empreendimento, etc.

6.1.2. Estas possibilidades de cadastro de setores se dão sob a seguinte lógica:

- No caso do setor Bem, que são os bens cadastrados no SICG, já trazendo seu tipo e natureza, definindo-se o nome do setor e cadastrando um ponto ou uma poligonal no mapa para demarcar georreferenciadamente a sua localização;
- Quando selecionado o tipo Atividade é escolhido o tipo de atividade e definindo-se o nome do setor e permitindo cadastrar um ponto ou uma poligonal no mapa para demarcar georreferenciadamente a sua localização.
- Já para áreas de Entorno o sistema busca no SICG o tipo e natureza do bem a que o entorno está vinculado e definindo-se o nome do setor e permitindo cadastrar um ponto ou uma poligonal no mapa para demarcar georreferenciadamente a sua localização.

6.1.3. Todos esses setores cadastrados são manejáveis numa espécie de banco de setores, não sendo necessário cadastrar a cada planejamento anual, podendo inclusive desativá-los ou excluí-los.

### 6.2. Inserção das ações de fiscalização:

6.2.1. O sistema permite a inserção de três tipos de ações de fiscalização: Bem (1), Atividade (2) e Rota (3), descritos a seguir:

- 1. Bem: que são aqueles que estão no SICG, o que compreende todos os bens tombados, valorados e cadastrados (arqueológicos). Caso algum bem a constar no plano não esteja

no SICG, a Superintendência deverá proceder com o cadastro, para que então este possa ser visualizado no Fiscalis.

- 2. **Atividade:** refere-se à fiscalização de coisas relacionadas a uma atividade e não a um bem em si, como empreendimentos, instituições de guarda, pesquisas acadêmicas e o comércio e de obras de arte e antiguidades e leilões.

Obs.: Além destas atividades, outra possibilidade é a inserção de sítios não cadastrados. Tal possibilidade é exclusiva para as ações de fiscalização que incidam na verificação da existência ou não de um sítio arqueológico. Caso algum setor relacionado a atividade a constar no plano não esteja no sistema, a Superintendência deverá proceder ao cadastro do setor no Fiscalis, para que então o mesmo possa ser selecionado e incluído no plano de fiscalização. Durante a realização da ação de fiscalização, se confirmada a existência de um sítio arqueológico ainda não cadastrado, o fiscal deverá coletar *in loco* todas as informações necessárias para efetuar o respectivo cadastro no SICG, a fim de que, numa próxima ação de fiscalização, este sítio seja reconhecido pelo sistema como um bem (1).

- 3. **Rota:** permite a programação de um percurso a ser feito pelo fiscal composto de mais de um bem e/ou atividade. Essa funcionalidade permite ter um cálculo preciso de diárias e previsão da quilometragem a ser percorrida em ações de fiscalização que ocorram numa única viagem do fiscal.

6.3. Quanto ao cadastro de equipes de fiscalização, deverá ser tipificado o papel de todos envolvidos, podendo ser fiscais técnicos do Iphan (servidor que irá assessorar na ação, ainda que não seja fiscal), especialistas, entidades parceiras/colaboradores e motoristas (apenas para os motoristas que são servidores). Essa funcionalidade foi desenvolvida para possibilitar a mensuração de diárias para as equipes que vão a campo. Como o sistema tem inteligência geográfica, a quilometragem a ser percorrida é calculada automaticamente.

6.4. Vale reforçar que auxiliares institucionais também podem compor equipes de fiscalização, na condição de apoio a um fiscal nomeado em conformidade com as condições da Portaria IPHAN nº 196/2019, sendo este último o responsável técnico pela ação. O auxiliar institucional pode, inclusive, cadastrar informações a respeito de fiscalizações no Fiscalis, mas não pode concluir as fiscalizações (o próprio sistema não permite), nem tampouco assinar notificações (estas são atribuições do fiscal).

6.5. Outra possibilidade é que o sistema permite a alocação de fiscais de outras unidades. Algumas Superintendências já trabalham de forma parceira e isso pode ser programado pelo sistema. Para isso foi desenvolvido o trâmite de autorização via sistema onde o Coordenador/Chefe da Divisão Técnica da unidade que o fiscal está lotado recebe um pedido de solicitação e pode aprovar ou não. Esta aprovação é parcial, tornando-se final somente com a validação complementar do DEPAM.

6.6. A Coordenação-Geral de Autorização e Fiscalização (CGAF) disponibilizou no Fiscalis, no campo ajuda (localizado no canto superior direito da tela inicial do sistema), os tutoriais em vídeo sobre todas as etapas do planejamento. Estes podem ser localizados no seguinte caminho: <https://fiscalis.iphan.gov.br/fiscalis/#/login> > Seu nome > Ajuda (ou no endereço <https://apps.powerapps.com/play/dbfc6579-4ad7-4529-8d98-582000d7d8ee?tenantId=b44dd0d3-9130-4ad3-9b90-77187bbad767>>).

## 7. APROVAÇÃO E MONITORAMENTO DOS PLANOS DE FISCALIZAÇÃO

7.1. Todas as Superintendências do IPHAN deverão inserir seus planos de fiscalização correspondentes ao exercício de 2023 e enviá-los para análise via Fiscalis até a data limite de 28/11/2022.

7.2. Os planos de fiscalização serão analisados conjuntamente pela CGAF e CNA, contando ainda com a colaboração da CNL sempre que necessário, seguindo a seguinte dinâmica:

- A CGAF analisará no Fiscalis o atendimento à meta geral e às metas específicas referentes aos bens tombados, valorados e comerciantes de obras de arte e antiguidades e leilões, conforme Anexo II;
- O CNA analisará no Fiscalis as metas específicas relacionadas ao patrimônio arqueológico, conforme Anexo III;
- A CNL prestará apoio à CGAF sempre que solicitado quando da análise das metas específicas relacionadas aos empreendimentos, conforme Anexo III;
- A CGAF fará a interlocução com as Superintendência para cumprimento do prazo de envio e das diligências solicitadas;
- A CGAF informará periodicamente à Presidência a respeito do andamento da homologação dos planos de fiscalização a partir da data limite de envio dos planos.

7.3. O DEPAM, o CNA e a CNL poderão promover diligências junto à unidade para solução de dúvidas e posterior aprovação junto à área central.

7.4. Toda a tramitação da análise do plano de fiscalização se dará no próprio Fiscalis. Contudo, quando de seu envio para análise via sistema, esclarecimentos e justificativas acerca da previsão de fiscalizações podem ser encaminhadas pelas Superintendências à área central através do e-mail [fiscalizacao@iphan.gov.br](mailto:fiscalizacao@iphan.gov.br), principalmente quando da indicação de mais de um fiscal para uma mesma ação de fiscalização e sempre quando configurados os casos de exceção nos termos do Art. 8º do Decreto nº 10.193/2019 e do Art. 4º das portarias GAB-IPHAN/IPHAN nº 47/2021 e IPHAN nº 4/2022, ou de outras normas específicas que vierem a substituí-las ou alterá-las.

7.5. Os planos de fiscalização, uma vez homologados, não poderão ser alterados.

7.6. A execução dos planos será monitorada mediante o sistema Fiscalis, Tesouro Gerencial e Sistema de Concessão de diárias e Passagens (SCDP).

## 8. PROGRAMAÇÃO DE VIAGENS, CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. Quanto à previsão de diárias, os planos de fiscalização não deverão considerar a necessidade de diárias nos meses de janeiro, fevereiro e dezembro. Nestes meses, na medida do possível, deve ser priorizada a programação de atividades que não demandam recursos financeiros para sua realização.

8.2. A descentralização de recursos para diárias da fiscalização é feita pela Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento do Departamento de Planejamento e Administração (CGPLAN/DPA), após aprovação e a pedido do DEPAM. A liberação dos recursos é condicionada ao recebimento e aprovação dos planos de fiscalização.

8.3. Com base no previsto nos planos e já estimando uma margem para fiscalizações eventuais, a CGAF encaminhará as indicações de descentralização à CGPLAN, via SIG-IPHAN, preferencialmente numa previsão de periodicidade trimestral, em função do monitoramento daquilo que foi planejado face ao executado, bem como do acompanhamento dos saldos eventualmente remanescentes nas unidades de descentralizações anteriores.

8.4. A CGPLAN então providenciará a descentralização dos créditos aprovados, comunicando o seu atendimento por e-mail direcionado às Superintendências, com cópia à CGAF. As Superintendências, na sequência, deverão encaminhar mensagem, via SIAFI, solicitando a liberação de crédito orçamentário para pagamento das diárias devidas. A CGPLAN, por fim, recepcionará a mensagem e providenciará o atendimento do repasse financeiro.

8.5. Toda vez que alguma missão demandar a aquisição de passagens aéreas para viabilizar o exercício de Poder de Polícia Administrativa - independentemente de ser ou não um caso de exceção (nos termos do Art. 8º do Decreto nº 10.193/2019 e do Art. 4º das portarias GAB-IPHAN/IPHAN nº 47/2021 e IPHAN nº 4/2022) ou de estar ou não a ação de fiscalização prevista no plano de fiscalização - a Superintendência deverá instruir processo SEI do tipo "missão fora da sede: concessão de diárias e passagens/viagem no Brasil" com planos de viagem devidamente preenchidos e assinados, e enviá-lo diretamente ao DEPAM, por meio de ofício subscrito pelo Superintendente, incluindo a CGAF em cópia.

8.6. A CGAF, com o apoio do CNA, a depender da situação, analisará a documentação apresentada, ratificando os planos de viagem. Na sequência, caberá ao próprio DEPAM, se de acordo com as informações constantes nos autos, o cadastramento da missão no SCDP. Após a emissão das passagens aéreas, o processo será restituído à Superintendência, por ofício.

8.7. Caso a Superintendência identifique, ao longo do exercício, a necessidade de crédito orçamentário superior ao descentralizado, ou após utilizar todo o recurso até então disponibilizado, o Superintendente poderá solicitar, por ofício direcionado ao DEPAM, incluindo a CGAF em cópia, juntamente com as devidas justificativas e planilha síntese de prestação de contas das missões realizadas, a descentralização de nova parcela ou de parcela extra de recursos, em vista da continuidade das atividades de fiscalização no âmbito de sua unidade.

8.8. A citada planilha síntese consiste em listagem discriminando todas as viagens realizadas referentes à fiscalização, contendo, minimamente, os seguintes dados: código SEI do "formulário de plano de viagem - portaria 1814/2019" e do "formulário de retificação de plano de viagem", quando for o caso; número da PCDP correspondente; código SEI do "relatório de viagens a serviço - port. 1814/2019"; código SEI dos comprovantes de passagens aéreas ou de outras formas de deslocamento (quando for o caso); e número/código do laudo de vistoria correspondente gerado pelo Fiscalis quando do cadastramento da ação de fiscalização.

8.9. Da mesma forma, independentemente de haver saldo disponível da Superintendência ou de estar ou não a ação de fiscalização prevista no plano de fiscalização, todos os casos de exceção deverão ser direcionados para a área central, seja para aprovação do Presidente do Iphan ou do Ministro de Estado do Turismo, a depender do caso.

8.10. Os casos de exceção devem ser evitados ao máximo, por isso as áreas técnica e administrativa das Superintendências devem ficar atentas para que a aprovação do cadastro das

fiscalizações planejadas no SCDP ocorra no prazo regulamentar, ou seja, com antecedência superior a quinze dias da data de partida.

8.11. Para ser aprovada pela autoridade competente, a prestação de contas de diárias e passagens de uma determinada missão deverá conter, além do "relatório de viagens a serviço - port. 1814/2019", o relatório de vistoria emitido via Fiscalis referente ao bem ou atividade fiscalizada.

8.12. Cabe ressaltar que a aprovação da prestação de contas sem o mencionado relatório é de total responsabilidade do Superintendente. Além disso, a aprovação no SCDP de missão realizada para exercício de Poder de Polícia Administrativa sem o devido cadastro prévio da fiscalização no Fiscalis é uma prática irregular para todos os efeitos e pode implicar na apuração de irregularidade disciplinar a cargo do Superintendente, já que este é o ordenador e responsável pelo controle de despesas da unidade.

8.13. Informações mais detalhadas sobre cadastramento de diárias e passagens no SCDP e a respeito de prestação de contas encontram-se disponíveis no Ofício-Circular nº 38/2022/DEPAM-IPHAN (doc. SEI nº 3810207).

## 9. ORIENTAÇÃO SOBRE O CADASTRO DAS FISCALIZAÇÕES

9.1. Como atividade preparatória obrigatória para a fiscalização de bens, deverá ser realizada a verificação, no Sistema Integrado de Conhecimento e Gestão (SICG), do Cadastro Básico destes bens. Em casos de discrepância de informações no Cadastro Básico, deverá ser feita comunicação imediata à Coordenação-Geral no DEPAM responsável pelo SICG através do e-mail sigc@iphan.gov.br. A fiscalização mediante o Fiscalis somente deverá ocorrer após a checagem e eventual correção/atualização destes dados no SICG.

9.2. Caso o bem a ser fiscalizado não esteja cadastrado no SICG, a Superintendência ou Escritório Técnico deverá proceder à inserção do bem em questão neste sistema para então poder cadastrar a fiscalização no Fiscalis. Cabe aqui salientar que as telas apresentadas no cadastro da fiscalização no Fiscalis derivam do próprio bem selecionado. Assim, a tela apresentada para um bem imóvel é díspar da visualizada para um bem móvel ou integrado.

9.3. Exemplificando: se for selecionado o bem "Igreja x" que tem um acervo móvel associado, mas que tem a natureza e tipo no SICG como bem imóvel/edificação, o Fiscalis irá apresentar a tela para fiscalização do bem imóvel. Para que o sistema apresente a tela do bem móvel, o bem selecionado deve ter a natureza "bem móvel ou integrado", podendo ter os tipos coleção, acervo ou artefato. Assim, para possibilitar o preenchimento devido da fiscalização do bem móvel, este que deve ser selecionado na identificação do bem fiscalizado.

9.4. Outro ponto ao qual os fiscais devem se atentar ao fazer o cadastramento da fiscalização é quando o bem que está sendo selecionado quando a fiscalização incidir em bens de natureza "imóvel" do tipo "Conjunto Arquitetônico" ou "Conjunto Urbano". Para estes, deve ser selecionado o bem protegido, ou seja, o conjunto e não o imóvel componente do conjunto que foi fiscalizado. A mesma diretriz se aplica ao cadastro de ações de fiscalização em áreas de entorno. A orientação completa sobre esta lógica está disponível no Ofício nº 202-2020 DEPAM/IPHAN (documento SEI nº 1737511).

9.5. Esta e demais orientações feitas sobre a disponibilização de funcionalidades no Fiscalis foram sistematizadas e inseridas na Intranet, podendo ser acessadas no seguinte caminho: Procedimentos Internos > Autorização e Fiscalização > 4. Fiscalis 2.0 > 4.1 Implementação e orientações.

9.6. Para as fiscalizações incidentes em bens de natureza “imóvel” do tipo “edificação”, sendo estes bens tombados isoladamente, o preenchimento dos campos referentes à verificação do estado de conservação e do estado de risco é obrigatório.

9.7. Todas as fiscalizações, sejam elas incidentes em bens ou atividades, deverão ser cadastradas no sistema Fiscalis logo após a sua realização.

9.8. A CGAF disponibilizou também no Fiscalis os tutoriais em vídeo sobre todas as funcionalidades relacionadas ao cadastro de fiscalização. Estes podem ser localizados no seguinte caminho: <https://fiscalis.iphan.gov.br/fiscalis/#/login> > Seu nome > Ajuda (ou no endereço <https://apps.powerapps.com/play/dbfc6579-4ad7-4529-8d98-58200d7d8ee?tenantId=b44dd0d3-9130-4ad3-9b90-77187bbad767>>.

**NATÁLIA LUCCHETTI**

Coordenadora CGAF/DEPAM

**ANDRÉ MACIEIRA**

Coordenador-Geral CGAF/DEPAM

**DANIELI HELENCO**

Coordenadora CNA/DEPAM

**HERBERT REGO**

Diretor CNA/DEPAM

**ALEXANDRE CAVALCANTI**

Chefe de Divisão CNL/PRESI

**ROBERTO STANCHI**

Coordenador CNL/PRESI

**LEONARDO BARRETO**

Diretor DEPAM



**ANEXO II - METAS ESPECÍFICAS PARA OS BENS IMÓVEIS E PARA A FISCALIZAÇÃO DO COMÉRCIO DE OBRAS DE ARTES E ANTIGUIDADES, INCLUSIVE LEILÕES**

**1. Metas para os bens tombados e valorados:**

<b>Unidade</b>	<b>Metas específica para os bens imóveis</b>
<b>AC</b>	100% dos bens tombados isoladamente
<b>AL</b>	100% dos bens tombados isoladamente 100% dos bens valorados ainda não fiscalizados no FISCALIS  100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos
<b>AM</b>	100% dos bens tombados isoladamente 100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos ainda não fiscalizados no FISCALIS
<b>AP</b>	100% dos bens tombados isoladamente 100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos
<b>BA</b>	80% dos bens tombados isoladamente ainda não fiscalizados no FISCALIS, devendo ser priorizados para o início do exercício os bens que tiveram indicação de risco no âmbito do processo 01450.000201/2019-90
<b>CE</b>	100% dos bens tombados isoladamente ainda não fiscalizados no FISCALIS 60% dos bens imóveis valorados ainda não fiscalizados no FISCALIS
<b>DF</b>	100% dos bens tombados isoladamente ainda não fiscalizados no FISCALIS  100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos ainda não fiscalizados no FISCALIS
<b>ES</b>	100% dos bens tombados isoladamente 100% dos bens imóveis valorados ainda não fiscalizados no FISCALIS  100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos
<b>GO</b>	100% dos bens tombados isoladamente  70% dos bens imóveis valorados



<b>MA</b>	<p>100% dos bens tombados isoladamente ainda não fiscalizados no Fiscalis</p> <p>100% dos bens imóveis valorados ainda não fiscalizados no Fiscalis</p> <p>100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos</p>
<b>MG</b>	<p>100% dos bens tombados isoladamente ainda não fiscalizados no Fiscalis</p> <p>80% dos bens imóveis valorados ainda não fiscalizados no Fiscalis</p>
<b>MS</b>	<p>100% dos bens tombados isoladamente</p> <p>100% dos bens imóveis valorados ainda não fiscalizados no Fiscalis</p> <p>100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos</p>
<b>MT</b>	<p>100% dos bens tombados isoladamente ainda não fiscalizados no Fiscalis</p> <p>100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos</p>
<b>PA</b>	<p>100% dos bens tombados isoladamente ainda não fiscalizados no Fiscalis</p> <p>100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos ainda não fiscalizados no Fiscalis</p>
<b>PB</b>	<p>100% dos bens tombados isoladamente ainda não fiscalizados no Fiscalis</p> <p>100% dos bens imóveis valorados ainda não fiscalizados no Fiscalis</p> <p>100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos ainda não fiscalizados no Fiscalis</p>
<b>PE</b>	<p>100% dos bens tombados isoladamente ainda não fiscalizados no Fiscalis</p> <p>100% dos bens imóveis valorados ainda não fiscalizados no Fiscalis</p> <p>100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos ainda não fiscalizados no Fiscalis</p>
<b>PI</b>	<p>100% dos bens tombados isoladamente ainda não fiscalizados no Fiscalis</p> <p>100% dos bens imóveis valorados ainda não fiscalizados no Fiscalis</p> <p>50% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos ainda não fiscalizados no Fiscalis</p>
<b>PR</b>	<p>100% dos bens tombados isoladamente ainda não fiscalizados no Fiscalis</p> <p>30% dos bens imóveis valorados ainda não fiscalizados no Fiscalis</p>

<b>RJ</b>	100% dos bens tombados isoladamente ainda não fiscalizados no Fiscalis, devendo ser priorizados para o início do exercício os bens que tiveram indicação de risco no âmbito do processo 01450.000201/2019-90  90% dos bens valorados ainda não fiscalizados no Fiscalis
<b>RN</b>	100% dos bens tombados isoladamente 100% dos bens imóveis valorados ainda não fiscalizados no Fiscalis  100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos
<b>RO</b>	100% dos bens tombados isoladamente 100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos
<b>RR</b>	Sem meta específica
<b>RS</b>	100% dos bens tombados isoladamente ainda não fiscalizados no Fiscalis, devendo ser priorizados para o início do exercício os bens que tiveram indicação de risco no âmbito do processo 01450.000201/2019-90 100% dos bens imóveis valorados ainda não fiscalizados no Fiscalis  100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos
<b>SC</b>	100% dos bens tombados isoladamente ainda não fiscalizados no Fiscalis 100% dos bens imóveis valorados ainda não fiscalizados no Fiscalis  100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos
<b>SE</b>	100% dos bens tombados isoladamente ainda não fiscalizados no Fiscalis 100% dos bens imóveis valorados ainda não fiscalizados no Fiscalis  100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos ainda não fiscalizados no Fiscalis
<b>SP</b>	100% dos bens tombados isoladamente ainda não fiscalizados no Fiscalis 100% dos bens imóveis valorados ainda não fiscalizados no Fiscalis  100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos ainda não fiscalizados no Fiscalis
<b>TO</b>	100% dos conjuntos arquitetônicos/urbanos

Observações:

1.1. Eventuais discrepâncias de percentuais e informações da tabela acima em relação àquela disponibilizada no Anexo II da Portaria GAB-IPHAN nº 46/2021 (doc. SEI nº 3076290) são devidas:

(a) À revisão da base de dados referentes aos processos de tombamento sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Identificação e Reconhecimento (CGID), sendo aqui considerada a versão da “Lista dos Bens Tombados e Processos em Andamento” atualizada em 13/10/2022, na qual foram aplicados os seguintes filtros:

(a.1.) quanto aos bens tombados isoladamente: edificação, edificação e acervo, infraestrutura ou equipamento urbano, quilombo, ruína e terreiro (na coluna H - classificação relacionada à forma de proteção); e desaparecido, homologado, rerratificação, pendência, tombamento provisório, tombamento emergencial, tombado (na coluna S - estágio da instrução - Portaria 11/86);

(a.2) quanto aos conjuntos arquitetônicos/urbanos: conjunto arquitetônico, conjunto urbano e conjunto rural (na coluna H - classificação relacionada à forma de proteção);

(b) O mesmo se aplica aos bens imóveis valorados, sendo para tal considerada a versão da “Lista do Patrimônio Cultural Ferroviário” atualizada pela CGID em 03/10/2022;

(c) À alteração do número de fiscais em cada unidade em decorrência de nomeações, exonerações e mudanças de lotação; e

(d) Aos resultados do monitoramento da execução de fiscalizações durante o exercício de 2022 cadastradas até a data de 22/08/2022.

1.2. A CGAF encaminhará às Superintendências, por e-mail, logo após a publicação deste TRD, a listagem de bens tombados e valorados que devem ser priorizados nos planos de fiscalização em conformidade com os critérios acima, com o objetivo de auxiliar o trabalho de planejamento a cargo das unidades descentralizadas. Caso estes bens tenham sido fiscalizados após a data de 22/08/2022, ou venham a ser objeto de fiscalização até o final do ano de 2022, os mesmos poderão ser desconsiderados no planejamento de 2023.

1.3. Eventuais dúvidas ou divergências a respeito devem ser dirimidas diretamente com a CGAF através do e-mail [fiscalizacao@iphan.gov.br](mailto:fiscalizacao@iphan.gov.br).

## **2. Metas para bens tombados e valorados no que tange ao licenciamento ambiental**

2.1. Na perspectiva do licenciamento ambiental, deverão constar no plano de fiscalização de 2023:

- 100% dos bens tombados e/ou valorados impactados por empreendimentos que requisitaram no Termo de Referência Específico (TRE) estudos de avaliação de impacto, no ano de 2022 (os bens impactados indicados nos estudos devem constar nos planos e não os empreendimentos em si mesmos).

### Observações:

- Quando da inexistência dessas requisições no período definido (2022), as unidades deverão registrar tal informação quando do encaminhamento do plano de fiscalização para análise da área central via Fiscalis, por e-mail ([fiscalizacao@iphan.gov.br](mailto:fiscalizacao@iphan.gov.br)).

- Da mesma forma, havendo bens tombados e valorados indicados em estudos de avaliação de impacto realizados no ano de 2022 no âmbito do licenciamento ambiental, além de inseri-los nos planos, as Superintendências deverão encaminhar a listagem destes bens por e-mail

(fiscalizacao@iphan.gov.br) quando do direcionamento dos respectivos planos de fiscalização para análise da área central.

- Empreendimentos cujos estudos de avaliação de impacto indicaram impacto apenas em bens imateriais registrados não podem ser considerados para efeito de cumprimento de metas de fiscalização descritas neste TRD.

### 3. Metas para a fiscalização do comércio de obras de artes e antiguidades, inclusive leilões

3.1. O total de comerciantes, negociantes e leiloeiros de obras de arte e antiguidades a serem fiscalizados por Superintendência é de:

Unidade	Quantidade das fiscalizações
RJ, SP	20
BA, DF, MG, PE	10
GO, PR, RS, SC	05
Demais Superintendências	01

#### Observações:

Os comerciantes, negociantes e leiloeiros de obras de arte e antiguidades devem ser escolhidos pela Superintendência (e nomeados no Fiscalis) conforme relevância local do estabelecimento e dando-se preferência:

a). Àqueles já conhecidos pelas Superintendências e que não possuem cadastro ativo no Cadastro Nacional de Negociantes de Obras de Arte e Antiguidades - CNART\*;

b). Àqueles que não cumpriram para com as obrigações indicadas nos Artigos 6º, 7º e 9º da Portaria IPHAN nº 396/2017 no ano de 2022 (a CGAF encaminhará listagem de obrigados em situação irregular às Superintendências por e-mail logo após a publicação deste TRD);

c). Àqueles não tenham sido fiscalizados nos anos anteriores (observando-se os mesmos critérios já estipulados na Portaria BAE nº 258/2017), visando à verificação dos incisos II a VIII do Art. 2º da Portaria IPHAN nº 80/2017.

Ressalta-se que a identificação do descumprimento da obrigatoriedade da comunicação de não-ocorrência ao Iphan (inciso I do Art. 2º da Portaria IPHAN nº 80/2017) só é possível à área central da Autarquia - que o constata após verificar a realização de comunicação de ocorrência ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF), mediante acesso a dados do Sistema de Controle de Atividades Financeiras/SISCOAF (Ministério da Fazenda) e cruzamento destas informações com o CNART. Sendo assim, ações de fiscalização sobre esse tipo de obrigação legal exigem consulta prévia à CGAF.

Atenção! Para 2023, segue válida a diretriz geral de ampliar a quantidade de cadastrados no CNART, por meio da fiscalização da obrigação do cadastramento dos negociantes (inciso I do Art. 2º da Portaria IPHAN nº 80/2017).

### ANEXO III - METAS ESPECÍFICAS PARA O PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO

Seis (6) fiscalizações por técnico em arqueologia, seguindo a seguinte ordem de prioridade dos bens/atividades a serem fiscalizados:

- a) Instituições de Guarda e Pesquisa (IGPs) que não foram objeto de fiscalização desde a publicação da Portaria IPHAN nº 196/2016;
- b) Sítios arqueológicos;
- c) Áreas de empreendimentos classificados, no âmbito do componente arqueológico, como “Não se Aplica” e “Nível I”; e
- d) Áreas de empreendimentos classificados, no âmbito do componente arqueológico, como Nível II, III e IV; e áreas de pesquisas arqueológicas realizadas no âmbito da Portaria IPHAN nº 07/1988.

#### Observações:

- Reforça-se a orientação já constante no item “6.2. Inserção das ações de fiscalização” do Termo de Referência Disciplinar para que os sítios arqueológicos a serem fiscalizados e que já estejam homologados no SICG sejam inseridos no Fiscalis na categoria "Bem". Já os locais que ainda não estejam homologados enquanto sítios arqueológicos, bem como as demais ações de fiscalização acima arroladas, sejam inseridos no Fiscalis na categoria "Atividade";
- Quando houver previsão de deslocamento de dois ou mais técnicos em arqueologia para fiscalizar o mesmo bem/atividade, a necessidade de fiscalização conjunta deverá ser devidamente justificada. Considerando que o sistema Fiscalis ainda não possui campo específico para inserção de comentários por parte das Superintendências, a referida justificativa deverá ser encaminhada para o e-mail [fiscalizacao@iphan.gov.br](mailto:fiscalizacao@iphan.gov.br);
- Caso a Superintendência não possua condições para o cumprimento do plano de fiscalização deverá, com a devida justificativa e com a antecedência necessária, solicitar auxílio à Superintendência mais próxima ou ao CNA;
- Após a publicação da presente portaria e objetivando auxiliar o trabalho de planejamento a cargo das unidades descentralizadas, o CNA encaminhará às Superintendências, por e-mail, a listagem de IGPs ainda não fiscalizadas desde a publicação da Portaria IPHAN nº 196/2016, Caso alguma das IGPs venham a ser fiscalizadas após este encaminhamento, estas poderão ser desconsideradas no planejamento de 2023.

PORTARIA IPHAN Nº 50, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2022

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**

- **IPHAN**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, pela Portaria MTur nº 390, de 18 de dezembro de 2019, e considerando a Portaria Casa Civil nº 225, 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 Sergipe, 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 Votorantim Cimentos N/NE S/A – Unidade Laranjeiras, em razão do dano causado ao Sítio arqueológico Juazeiro, decorrente da execução de atividades de manutenção de via de acesso em área com presença de sítio arqueológico do empreendimento "Mineração do Grupamento Mineiro - Jazida Votorantim", no município de Laranjeiras, Estado do Sergipe, conforme instrução do Processo Administrativo nº 01504.000169/2018-99.

Art. 2º Todos os atos praticados pela Superintendência, no uso das competências aqui delegadas, deverão estar devidamente autuados no Processo Administrativo nº 01504.000169/2018-99.

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

LARISSA PEIXOTO

Presidente

PORTARIA IPHAN Nº 51, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2022

Institui e designa os membros do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural para integrarem a Câmara Setorial do Patrimônio Material – CSPM 2022/2023

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 18, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, e o inciso XIII, do artigo 4º, do anexo da Portaria nº 486, de 29 de novembro de 2012, em observância ao que dispõem os artigos 5º e 6º, do Decreto nº 9.963, de 8 de agosto de 2019, em conformidade com a Portaria de Pessoal MTur nº 556, de 4 de outubro de 2022, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 01450.004047/2022-21, resolve:

Art. 1º Instituir a Câmara Setorial do Patrimônio Material – CSPM 2022/2023, com o objetivo de assessorar o Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural em temas relacionados ao patrimônio cultural material.

Art. 2º Designar os seguintes membros para integrarem a Câmara Setorial do Patrimônio Material pelo período de 01 (um) ano, conforme dispõe o inciso III, do artigo 6º, do Decreto nº 9.963, de 8 de agosto de 2019:

I - José Carlos Mathias;

II - Marcos Antônio Gomes de Mattos de Albuquerque;

III - Marcos Castrioto de Azambuja;

IV - Pedro Machado Mastrobuono.

Art. 3º Revogar expressamente a Portaria GAB-IPHAN/IPHAN Nº 36, de 25 de agosto de 2021.

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

LARISSA PEIXOTO

Presidente

## PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 391, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, considerando o disposto na Portaria Iphan nº 92, de 05 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 09 de julho de 2012, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 18, Inciso V, do Anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, e a Portaria Casa Civil nº 225, de 8 de maio de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 11 de maio de 2020, e considerando o que consta no Processo Administrativo SEI nº 01450.001463/2020-13,

## RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado da Primeira Fase da Avaliação de Desempenho dos servidores em Estágio Probatório que ingressaram no quadro de pessoal desta Autarquia Federal por meio de concurso público e entraram em exercício no período de 1º de setembro de 2021 a 31 de outubro de 2021, conforme quadro abaixo:

UNIDADE AVALIADORA	EXERCÍCIO	MATRÍCULA	MÉDIA ARITMÉTICA
CLC - RJ	06/09/2021	3251981	2,90
IPHAN - SC	25/10/2021	3255921	2,90
DEPAM	25/10/2021	3255987	2,77
IPHAN - AM	01/09/2021	3251962	3,00
IPHAN - BA	26/10/2021	3256071	2,83

Art. 2º Homologar o resultado da Segunda Fase da Avaliação de Desempenho dos servidores em Estágio Probatório que ingressaram no quadro de pessoal desta Autarquia Federal por meio de concurso público e entraram em exercício no período de 1º de setembro de 2020 a 31 de outubro de 2020, conforme quadro abaixo:

UNIDADE AVALIADORA	EXERCÍCIO	MATRÍCULA	MÉDIA ARITMÉTICA
CNA	19/10/2020	3209214	3,00
COGEP/DPA	19/10/2020	3209331	3,00
GABINETE	22/09/2020	1608717	3,00

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

LARISSA PEIXOTO

Presidente



## Atos do Departamento de Planejamento e Administração

PORTARIA DPA/IPHAN Nº 156, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022

**A DIRETORA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 13, do anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, combinado com a Portaria Casa Civil nº 1.017, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2022, e considerando o contido no Processo SEI nº 01450.004341/2022-32, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como integrantes da Equipe de Planejamento para contratação de empresa especializada para execução da atividade de Recadastramento de sítios arqueológicos no Estado de São Paulo:

NOME	MATRÍCULA SIAPE
DANIELI HELENCO	2952327
ANA PAULA MORELI TAUHY	3126519

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

LÍVIAN LIMA DO CARMO SOUZA

Diretora de Planejamento e Administração

**COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 44, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022**

Processo nº 01450.003547/2022-45

**RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE 1 (UMA) FUNÇÃO COMISSONADA EXECUTIVA - FCE 1.05 (SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO) NA COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA, CONVÊNIOS E CONTRATOS - COREL/CGLOG/DPA/IPHAN**

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN, considerando o disposto na Portaria Iphan nº 92, de 05 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 09 de julho de 2012, e no uso das atribuições que lhe conferem 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 MTur nº 456, de 5 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União, de 6 de agosto de 2021, considerando ainda o disposto no Edital COGEP/DPA/IPHAN nº 38/2022, de 07 de outubro de 2022, publicado no Boletim Administrativo Eletrônico do Iphan nº 1.722 – Edição Semanal de 07 de outubro de 2022, e o que consta no Processo Administrativo nº 01450.003547/2022-45, torna público o **resultado final** do Processo Seletivo Simplificado para ocupação de **1 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 (Serviço de Acompanhamento de Almojarifado 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 - COREL/CGLOG/DPA/IPHAN, em Brasília/DF.

<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
1º	Evânia da Silva Oliveira

GLEISON GOMES DA COSTA

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

COGEP/DPA/IPHAN

## EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 45, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022

Processo nº 01510.000867/2022-91

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTICA - FCE 2.01

O COORDENADOR-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 01510.000867/2022-91**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de **1 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 2.01** na Superintendência do IPHAN em Santa Catarina.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Superintendência do IPHAN em Santa Catarina 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 Superintendência do IPHAN em Santa Catarina.

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. DO CARGO**

2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 2.01.

2.2. Lotação: na Superintendência do IPHAN em Santa Catarina, Florianópolis/SC.

2.3. Vagas: 01 (uma).

2.4. Valor: R\$ 330,79 + Remuneração do Cargo.

## **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS**

### **3.1. Requisitos Obrigatórios:**

3.1.1. Ser titular de cargo de provimento efetivo de nível superior (Analista I) Área Administrativa, regido pela Lei nº 8.112/1990.

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

3.1.3. 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.

3.1.4. Idoneidade moral e reputação ilibada.

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

3.1.6. 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.

3.1.7. Experiência como Pregoeiro e/ou membro de Comissão de Licitação.

3.1.8. Experiência como fiscal de contrato administrativo.

3.1.9. Conhecimento e experiência com os sistema estruturantes SIASG, SIAFI e comprasnet.

3.1.10. 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.

### **3.2. Requisitos Desejáveis:**

3.2.1. Experiência na Plataforma +Brasil.

3.2.2. Experiência no Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS).

## **4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS**

4.1. Capacidade de análise e síntese de documentos e relatórios.

Redação de documentos técnicos tais como: notas técnicas, pareceres, ofícios e outros.

4.2. Elaboração de editais e contratos.

4.3. Operação de sistemas estruturantes da área de Licitações e Contratos e de execução.

4.5. Conhecimento atualizado da legislação e das mudanças normativas em curso na área de Licitações e Contratos.

## 5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

5.1. Desenvolver atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas que compreendam o assessoramento especializado voltado para a gestão dos processos relativos à salvaguarda e à preservação do patrimônio cultural;

5.2. Acompanhar e se manifestar em processos relacionados a políticas intersetoriais e temáticas transversais ao patrimônio cultural;

5.3. Desenvolver e participar das atividades de articulação e mobilização social necessárias às ações institucionais;

5.4. Participar em conselhos representativos, comissões, grupos e equipes de trabalho de interesse da administração;

5.5. Elaborar e analisar orçamentos;

5.6. Executar atividades de gestão administrativa, orçamentária e financeira;

5.7. Acompanhar e fiscalizar projetos e(ou) serviços;

5.8. Elaborar termos de referência, projetos básicos e editais;

5.9. Fiscalizar contratos, convênios e instrumentos congêneres; e

5.10. Outras atividades compatíveis com as atribuições profissionais e competências institucionais.

## 6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

6.2. As inscrições realizar-se-ão **até 05 de dezembro de 2022**, mediante preenchimento de currículo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica no SouGov Currículo e Oportunidades, acessando o ícone "**Currículo e Oportunidades**" pelo aplicativo ou site do SouGov. 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](mailto:processoseletivo@iphan.gov.br)**. O campo "assunto" deve conter o texto "FCE 2.01 - IPHAN-SC - [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 Superintendência do IPHAN em Santa Catarina.

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 Superintendência do IPHAN em Santa Catarina poderá solicitar a abertura de nova seleção.

## 8. DAS ENTREVISTAS

8.1. As entrevistas ocorrerão em Florianópolis/SC e serão realizadas em local a ser indicado pela Superintendência do IPHAN em Santa Catarina 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 Superintendência do IPHAN em Santa Catarina.

8.3. A Superintendência do IPHAN em Santa Catarina 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 Superintendência do IPHAN em Santa Catarina 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 Superintendência do IPHAN em Santa Catarina, 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 Superintendência do IPHAN em Santa Catarina 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 **26 de dezembro 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 05 de dezembro de 2022
Análise Curricular	06 a 09 de dezembro de 2022
Entrevistas Individuais	12 a 16 de dezembro de 2022
Resultado Final do Processo Seletivo	até 26 de dezembro 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 FCE 2.01 na Superintendência do IPHAN em Santa Catarina 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 FCE 2.01 na Superintendência do IPHAN em Santa Catarina na hipótese de sua seleção.

Atenciosamente,



## EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 46, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022

Processo nº 01496.000610/2022-65

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTICA - FCE 2.01

O COORDENADOR-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 01496.000610/2022-65**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de **1 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 2.01** na Superintendência do IPHAN no Ceará.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Superintendência do IPHAN no Ceará 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 Superintendência do IPHAN no Ceará.

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. DO CARGO**

2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 2.01.

2.2. Lotação: na Superintendência do IPHAN no Ceará em Fortaleza/CE.

2.3. Vagas: 01 (uma).

2.4. Valor: R\$ 330,79 + Remuneração do cargo.

## **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS**

### **3.1. Requisitos Obrigatórios:**

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

3.1.2. Graduação de nível superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

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.

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

4.1. Desenvolver atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, que compreendam elaborar estudos, análises, pareceres, laudos, notas, relatórios e avaliações técnicas para instrução e acompanhamento de processos relativos à salvaguarda e à preservação do patrimônio cultural;

4.2. Avaliar o impacto ao patrimônio cultural em projetos e empreendimentos, inclusive no âmbito do licenciamento ambiental;

4.3. Realizar vistorias, levantamentos e avaliações de campo;

4.4. Acompanhar e se manifestar em processos relacionados a políticas intersetoriais e temáticas transversais ao patrimônio cultural;

4.5. Desenvolver e participar das atividades de articulação e mobilização social necessárias às ações institucionais;

4.6. Integrar conselhos representativos, comissões, grupos e equipes de trabalho de interesse da administração;

4.7. Elaborar e analisar orçamentos;

4.8. Acompanhar e fiscalizar intervenções e(ou) serviços;

4.9. Realizar intervenções conservativas e(ou) restaurativas de bens culturais e acervos sob a gestão do Iphan;

4.10. Elaborar termos de referência, projetos e editais;

4.11. Fiscalizar contratos, convênios e instrumentos congêneres e outras atividades compatíveis com as atribuições profissionais e competências institucionais.

## 5. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

5.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

5.2. As inscrições realizar-se-ão **até 05 de dezembro de 2022**, mediante preenchimento de currículo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica no SouGov Currículo e Oportunidades, acessando o ícone "**Currículo e Oportunidades**" pelo aplicativo ou site do SouGov. 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: processoselativo@iphan.gov.br**. O campo "assunto" deve conter o texto "FCE 2.01 - IPHAN-CE - [Nome do(a) candidato(a)]".

5.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

5.4. 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.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

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

6.1.2. 2ª etapa: entrevista com exposição de motivos (o candidato argumenta porque deveria ser selecionado), de caráter eliminatório.

6.1.3. 3ª etapa: aprovação final.

6.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Superintendência do IPHAN no Ceará.

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

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

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

6.1.8. A partir das entrevistas, será estabelecida uma lista com os 5 (cinco) primeiros colocados.

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

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

6.1.11. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Superintendência do IPHAN no Ceará poderá solicitar a abertura de nova seleção.

## **7. DAS ENTREVISTAS**

7.1. As entrevistas ocorrerão em Fortaleza/CE e serão realizadas em local a ser indicado pela Superintendência do IPHAN no Ceará no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

7.2. As entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação. Estas informações serão divulgadas juntamente com o cronograma de entrevistas pela Superintendência do IPHAN no Ceará.

7.3. A Superintendência do IPHAN no Ceará definirá os meios digitais de comunicação disponíveis, caso seja este o meio escolhido, para a realização da entrevista à distância, a seu critério.

7.4. O agendamento das entrevistas será feito pela Superintendência do IPHAN no Ceará por e-mail ou telefone.

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

7.6. Ocorrendo entrevistas à distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pela Superintendência do IPHAN no Ceará, 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.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

8.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Superintendência do IPHAN no Ceará do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

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

8.8. O resultado do processo seletivo será divulgado por e-mail (diretamente ao selecionado) e no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE até a data provável de **26 de dezembro 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 05 de dezembro de 2022
Análise Curricular	06 a 09 de dezembro de 2022
Entrevistas Individuais	12 a 16 de dezembro de 2022
Resultado Final do Processo Seletivo	até 26 de dezembro 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 FCE 2.01 na Superintendência do IPHAN no Ceará 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 FCE 2.01 na Superintendência do IPHAN no Ceará na hipótese de sua seleção.

Atenciosamente,

## Atos do Departamento do Patrimônio Imaterial

PORTARIA DE PESSOAL DPI/IPHAN Nº 6, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2022

*Prorroga, por 60 (sessenta dias), o prazo para conclusão dos trabalhos do Grupo de Trabalho instituído para atualização da definição dos conceitos de "abrangência" e "ocorrência", adotados nos macroprocessos desenvolvidos no âmbito do Departamento do Patrimônio Imaterial.*

**O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO IMATERIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 15 do Anexo I do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, e tendo em vista o disposto na Portaria GAB/IPHAN nº 47, de 29 de outubro de 2021, publicada no DOU, de 04 de novembro de 2021 e suas alterações, e no processo 01450.003162/2022-88, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta dias), o prazo para conclusão dos trabalhos do Grupo de Trabalho instituído para atualização da definição dos conceitos de "abrangência" e "ocorrência", adotados nos macroprocessos desenvolvidos no âmbito do Departamento do Patrimônio Imaterial, designada pela Portaria de Pessoal DPI/Iphan nº 3, de 30 de agosto de 2022, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN nº 1.717 Edição Semanal de 9 de setembro de 2022, em face das razões apresentadas por meio do Ofício Nº 219/2022/CGPS/DPI-IPHAN (3933060).

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

ROGER ALVES VIEIRA

Diretor do Departamento do Patrimônio Imaterial

## Atos das Superintendências

### SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN DO ESTADO DO ALAGOAS

Portaria IPHAN - AL Nº 22, DE 01 DE novembro 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 o servidor HALLISSON HENRIQUE COSTA FERREIRA, Matrícula SIAPE nº 1826405, para, sem prejuízo de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 07/2022, firmado entre a Superintendência do IPHAN em Alagoas e a CONCESSIONÁRIA ÁGUAS DO SERTÃO S.A, inscrita no CNPJ sob o nº 45.456.117/0001-12, referente ao Contrato Específico para abastecimento de Água e/ou Esgotamento Sanitário, processo nº 01403.000445/2022-33;

Art. 2º Designar a servidora MAYARA BITTENCOURT DE OLIVEIRA WANDERLEY, matrícula SIAPE nº 1796790, para substituir o Fiscal acima designado em seus impedimentos legais, temporários e eventuais;

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

Melissa Mota Alcides

Superintendente do IPHAN - AL



## SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN DO ESTADO DO MARANHÃO

PORTARIA Nº 19, DE 31 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 – DOU, e tendo em vista as determinações contidas no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de Julho de 1993 e suas alterações posteriores, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo das suas atribuições, para compor a equipe de fiscalização do serviço de elaboração do projeto SPDA do escritório técnico de Alcântara, firmado entre o IPHAN/MA e empresa Atenas Engenharia (CMM Engenharia e Construções Ltda) - CNPJ: 31.676.440/0001-97, Processo nº 01494.000201/2022-89, Objeto: serviços de manutenção e instalação de sistema de proteção contra descarga atmosférica, no imóveis situado a praça das mercezes 454. Escritório Técnico do Iphan em Alcântara/ma, a ser executado conforme Termo de referência (SEI 3508254).

Fiscal Técnico Titular	José Ribamar Santos Linhares	CPF nº 044.911.653-00	SIAPE nº 7222996
Fiscal Técnico Titular	Eduardo Nunes Raposo	CPF nº 705.064.183-91	SIAPE nº 3126631

Art 2º Os fiscais poderão agir em conjunto ou isoladamente.

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

Maurício Abreu Itapary  
Superintendente do IPHAN/MA

## **SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

Portaria Nº IPHAN/PE 35, DE 01 DE novembro DE 2022

**A 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 200, de 22 de junho de 2021, publicada no DOU de 23 de junho de 2021, e demais dispositivos legais pertinentes, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 01498.000983/2022-16, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como integrantes da Equipe de Planejamento, Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, Contratação de Treinamento NR 10 - elétrica, e treinamento NR 35 - altura, para servidores no âmbito da Jurisdição da Superintendência do IPHAN em Pernambuco, nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

Eduardo Gomes de Paula Menzes, matrícula SIAPE nº 11014336;

Allan Leonardo Silva, matrícula SIAPE nº 3127168;

Clovis Lins de Andrade, matrícula SIAPE nº 3160538;

Victor Takeshi Albuquerque Kitaota, matrícula SIAPE nº 1045920;

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

Ana Paula Mota de Bitencourt da Costa Lins

Superintendente substituta do Iphan em Pernambuco

## **SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN DO ESTADO DE SANTA CATARINA**

PORTARIA IPHAN-SC Nº 37, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022

**A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO ESTADO DE SANTA CATARINA – IPHAN/SC**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 47 de 29.10.2021, publicada no D.O.U., em 04.11.2021, da Presidência do IPHAN, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 01510.000512/2022-01, resolve:

Art.1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento da execução do contrato nº 07/2022, firmado com a empresa F2 ADMINISTRACAO E CONSTRUCAO LTDA, pertinente à contratação da Execução de Obra de Conservação da Casa Duwe, sito à Rua Augusto Maass, 5700, Bairro Arapongas no Município de Indaial/SC.

Gestor do contrato: TITULAR: Regina Helena Meirelles Santiago, matrícula nº 1551708, SUPLENTE: João Victor Joenck Hoffmann, matrícula nº 3146680;

Fiscais Administrativos: TITULAR: Solange Inês Siglinski, matrícula nº 1556521, SUPLENTE: Cristiane Souza Rodrigues de Araújo nº 1812124;

Fiscais Técnicos: TITULAR: Suelen Artuso, matrícula nº 3137688, SUPLENTE: Maria Regina Weissheimer, matrícula nº 1541142;

Art. 2º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 3º Na ausência de fiscal durante a execução contratual as atribuições inerentes às atividades deste serão do gestor do contrato.

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

Regina Helena Meirelles Santiago

Superintendente Substituta do IPHAN em Santa Catarina

## Atos das Unidades Especiais

### CENTRO CULTURAL SÍTIO ROBERTO BURLE MARX

PORTARIA IPHAN-SRBM Nº 49/2022, DE 14 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 pelas 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 4/11/2021, resolve:

Art. 1º Designar a servidora Fernanda V. Mello de Oliveira, matrícula SIAPE nº 3148835, para sem prejuízo de suas atribuições, exercer o encargo de Fiscal de Termo de Autorização, referente ao processo nº 01478.000171/2022-17, cujo objeto é Autorização de Uso de Espaço e Imagem do Sítio Roberto Burle Marx, para realização de evento de prática de Yoga, sob o tema "Meditação é Yoga no Sítio Roberto Burle Marx", que será conduzido pelas Professoras Fabiana Caiafa e Margarete Azulay, no dia 19 de novembro de 2022 (sábado).

Art. 2º Designar o servidor Marlon da Costa Souza, matrícula SIAPE nº 1340371, 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.

Claudia Maria P. Storino

Diretora

SRBM/IPHAN

PORTARIA DE FISCAL Nº 52/2022, DE 25 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 pelas 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 4/11/2021, resolve:

Art. 1º Designar o servidor Caetano Troncoso Oliveira, matrícula SIAPE nº 3126990, para sem prejuízo de suas atribuições, exercer o encargo de Fiscal de empresa, referente ao processo nº 01478.000079/2022-49, cujo objeto é a "contratação de serviços continuados de tratamento fitossanitário, identificação, controle em plantas ornamentais e processamento técnico do acervo botânico-paisagístico do Sítio Roberto Burle Marx".

Art. 2º Designar o servidor Eulália de Melo Nunes Oliveira , matrícula SIAPE nº 1539740, 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.

Claudia Maria Pinheiro Storino

Diretora

SRBM/Iphan

PORTARIA SRBM/IPHAN Nº 53 DE 24 DE OUTUBRO DE 2022

**A DIRETORA DO SÍTIO ROBERTO BURLE MARX, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, Claudia Maria Pinheiro Storino, no uso das competências que lhe são atribuídas pelas 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 4/11/2021, resolve:

Art. 1º Designar a servidora Claudia Maria Pinheiro Storino, matrícula SIAPE nº 6223816, para sem prejuízo de suas atribuições, exercer o encargo de Fiscal de empresa, referente ao processo nº 01478.000128/2022-43, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de engenharia civil para a demolição e reconstrução de 60,7 metros lineares do muro da servidão do Sítio Roberto Burle Marx, contemplando como serviços complementares o fornecimento e instalação de dois portões, de 250 metros lineares de cerca e 50 placas de sinalização.

Art. 2º Designar o servidor Carlos Alberto Moreira da Silva, matrícula SIAPE nº 0224141, 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.

Claudia Maria P. Storino

Diretora

SRBM/Iphan

## **CENTRO LÚCIO COSTA**

Portaria Nº 11/DECOF/CLC, DE 01 DE novembro DE 2022

**O DIRETOR SUBSTITUTO DO CENTRO LUCIO COSTA DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 16, de 20 de janeiro de 2022, a Portaria nº 47, de 29 de outubro de 2021, Portaria nº 14, de 30 de março de 2022 e pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a “Comissão de Inventário Físico-financeiro dos Bens Permanentes e Almoxarifado”, no âmbito do IPHAN no Centro Lucio Costa – UG 343028, composta pelos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro, tendo como substituto em seus impedimentos e afastamentos legais, o segundo servidor:

- GILSON MARTINS DA CUNHA – SIAPE 156353
- GILSON DE SOUZA – SIAPE 223904
- CLENES FERNANDES DE OLIVEIRA – SIAPE 1843315

Art. 2º Determinar o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos e entrega do Relatório Final.

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

ALTAIR VIEIRA RIBEIRO  
Diretor Substituto  
Centro Lucio Costa

Portaria Nº 12/DECOF/CLC, DE 01 DE novembro DE 2022

**O DIRETOR SUBSTITUTO DO CENTRO LUCIO COSTA DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 16, de 20 de janeiro de 2022, a Portaria nº 47, de 29 de outubro de 2021, Portaria nº 14, de 30 de março de 2022 e pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, resolve:

Art. 1º Designar Andressa Furtado da Silva de Aguiar, matrícula nº 1936301, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 02/2022, celebrado com a empresa OTC.DOC Organização e Custódia de Documentos Eireli, cujo objetivo é a prestação de serviço de transferência ordenada dos documentos dos acervos arquivístico e bibliográfico do Arquivo Central Seção Rio de Janeiro e Biblioteca Noronha Santos.

Art.2º Designar Tatiana Lopes Salciotto, matrícula nº 1547739, para substituir nos impedimentos legais, eventuais e temporários.

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

ALTAIR VIEIRA RIBEIRO

Diretor Substituto

Centro Lucio Costa