



# Boletim Administrativo Eletrônico

BAE

Nº 1.749 de 03 de fevereiro de 2023  
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 da Cultura**

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

**Presidente**

Leandro Antônio Grass Peixoto

**Diretor substituto do Departamento de Planejamento e Administração**

Paulo Fabricio Dorneles de Oliveira

**Diretor substituto do Departamento do Patrimônio Imaterial**

*Deyvesson Israel Alves Gusmão*

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

*André Henrique Macieira de Souza*

**Diretora substituta do Departamento de Cooperação e Fomento**

Desiree Ramos Tosi

**Diretor substituto do Departamento de Projetos e Obras**

Bernardo Pinho Rodrigues

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

*Lincon Rodrigo Henke*

**Coordenadora de Recursos Logísticos**

*Juliana Candido Tonidandel*

# Sumário

## **Atos da presidência**

Portaria..... 5

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

Portarias ..... 6-7

## **Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas**

Editais..... 8-21

Portaria..... 22

## **Atos das Superintendências**

Superintendência do IPHAN no Estado de Minas Gerais ..... 23

Superintendência do IPHAN no Estado do Rio de Janeiro ..... 24-25

Superintendência do IPHAN no Estado de Santa Catarina ..... 26

Superintendência do IPHAN no Estado de Sergipe..... 27-28

## **Atos das Unidades Especiais**

Centro Cultura Sítio Roberto Burle Marx ..... 29

.....Esta edição completa do BAE é composta de 29 páginas.....

## Atos da Presidência

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 25, DE 26 DE JANEIRO DE 2023

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, 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 inciso 1º do art. 5º da Portaria MTur nº 60, de 30 de dezembro de 2022, publicada no DOU de 02 de janeiro de 2023, bem como o art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, considerando o Processo SEI nº 01450.004986/2019-70, resolve:

Conceder, pelo período de 08/02/2023 a 07/02/2026 - 03 anos, Licença para Tratar de Interesses Particulares à servidora SAYONARA CAMPOS CUNHA, matrícula nº 1854273, ocupante do cargo de Analista I, Classe "B", padrão II, lotada na Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, do Departamento de Planejamento e Administração deste Instituto, nos termos do art. 91 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

LEANDRO GRASS

Presidente

## Atos do Departamento de Planejamento e Administração

PORTARIA DPA/IPHAN Nº 35, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023

O DIRETOR SUBSTITUTO 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 MTur nº 10, de 11 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 12 de janeiro de 2023, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 13/2020, celebrado entre esta autarquia e a empresa CAPITAL SERVICE SERVICOS PROFISSIONAIS EIRELI, CNPJ/MF nº 08.414.767/0001-79, cujo objeto é a prestação/aquisição de forma contínua, de serviços de prevenção e combate a incêndio e pânico, evacuação de áreas, abandono de edifícios, prestação de primeiros-socorros para proteção à vida e ao desenvolvimento de política prevencionista de segurança e combate a incêndio e pânico, por meio de Bombeiros Civis (Brigadistas) - conforme Processo SEI nº 01450.001702/2020-27:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor de Contrato - Titular	Juliana Cândido Tonidandel	2089517
Gestor de Contrato - Substituto	Giannini Veras Magalhães	3126950
Fiscal de Contrato - Titular	Mário Alves Júnior	1150503
Fiscal de Contrato - Substituto	Giannini Veras Magalhães	3126950

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto, a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Art. 3º Fica revogada a Portaria DPA/IPHAN nº 99, DE 26 DE AGOSTO DE 2021, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico nº 1.618 – Edição Semanal de 27 de agosto de 2021.

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

PAULO FABRÍCIO DORNELES DE OLIVEIRA

Diretor substituto de Planejamento e Administração

PORTARIA DPA/IPHAN Nº 36, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023

**O DIRETOR SUBSTITUTO 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 MTur nº 10, de 11 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 12 de janeiro de 2023, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 09/2021, celebrado entre esta autarquia e a empresa Digital Paper Ltda., CNPJ/MF nº 26.201.167/0001-04, cujo objeto é a prestação de serviços de digitalização de documentos que constituem os assentamentos funcionais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas - conforme Processo SEI nº 01450.001332/2021-17:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE
Gestor de Contrato - Titular	Geysa Coelho Lobo de Carvalho	3209331
Gestor de Contrato - Substituto	Andressa da Silva Barbosa	1970838

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Art. 3º Fica revogada a Portaria DPA/IPHAN nº 67, de 08 de julho de 2022, publicada no BAE de 08 de julho de 2022.

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

PAULO FABRÍCIO DORNELES DE OLIVEIRA

Diretor substituto de Planejamento e Administração

**COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 8, DE 31 DE JANEIRO DE 2023

Processo nº 01450.005201/2022-81

**RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE 1 FUNÇÃO  
COMISSIONADA EXECUTIVA - FCE 2.01 NA CORREGEDORIA DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO  
HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**

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 de Pessoal MTUR nº 591, de 18 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 19 de outubro de 2022, considerando ainda o disposto no Edital COGEP/DPA/IPHAN nº 54/2022, de 08 de dezembro de 2022, publicado no Boletim Administrativo Eletrônico do Iphan nº 1.733 – Edição Semanal de 09 de dezembro de 2022, e o que consta no Processo Administrativo nº 01450.005201/2022-81, torna público o resultado final do Processo Seletivo Simplificado para concessão de 1 Função Comissionada Executiva - FCE 2.01 na Corregedoria do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, com Sede em Brasília/DF.

<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
1º	DÉBORA CRISTINA DE MELLO FERREIRA
2º	DENISE ROSÁRIO DE CARVALHO

GLEISON GOMES DA COSTA

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

COGEP/DPA/IPHAN



EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 9, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2023

Processo nº 01450.000661/2023-02

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTICA - FCE 1.10**

**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 de Pessoal MTur nº 591, de 18 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 19 de outubro de 2022, e considerando o que consta no **Processo Administrativo nº 01450.000661/2023-02**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de **1 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.10** na Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Departamento de Planejamento e Administração do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - CODEP/COGEP/DPA/IPHAN.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas em conjunto com a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas.

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 e aprovação final.

1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com a função 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 Gestão de Pessoas.

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 COMISSIONADA**

2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 1.10.

2.2. Lotação: Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Departamento de Planejamento e Administração do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - CODEP/COGEP/DPA/IPHAN, sede em Brasília/DF.

2.3. Vagas: 01 (uma).

2.4. Valor: R\$ 3.440,75 + Remuneração do cargo.

## **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS**

### **3.1. Requisitos Obrigatórios:**

3.1.1. Formação de nível superior completo em qualquer área de conhecimento.

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. Ser titular de cargo de provimento efetivo e 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 a função de confiança para o qual tenha sido indicado.

3.1.6. 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.

3.1.7. De acordo com o Decreto nº 10.829, de 05 de outubro de 2021, os ocupantes de FCE nível 10 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

I - possuir experiência profissional de, no mínimo, três 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, três 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; ou

IV - 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. Proatividade;

3.2.2. Saber lidar com demandas urgentes; e

3.2.3. Facilidade em lidar com atendimento ao público.

## **4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS**

4.1. Domínio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

4.2. Conhecimento da legislação que gere a administração pública;

4.3. Proposição de aperfeiçoamento de processos e tarefas; e

4.4. Liderança de equipe.

## **5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**

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

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

5.3. Gerenciar os contratos de capacitação inerentes à área;

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

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

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

5.7. Gerenciar, planejar e executar as ações de gestão de competências;

5.8. Gerenciar o programa de estágio;

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

5.10. Orientar e conduzir os processos seletivos para ocupação de funções e cargos comissionados; e

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

## **6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO**

6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

6.2. As inscrições realizar-se-ão **até 10 de fevereiro de 2023**, mediante preenchimento de currículo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica no Sou Gov.br Currículo e Oportunidades, acessando o ícone "**Currículo e Oportunidades**" pelo aplicativo ou site do Sou Gov.br. 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 1.10 - CODEP/COGEP/DPA/IPHAN - [Nome do(a) candidato(a)]".

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.4. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos deste Edital e certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche todos os requisitos exigidos e que possui as qualificações técnicas que indicar.

## 7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

7.1.1. 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório.

7.1.2. 2ª etapa: entrevista, de caráter eliminatório.

7.1.3. 3ª etapa: aprovação final.

7.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

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 Gestão de Pessoas 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 Gestão de Pessoas do Iphan 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 Gestão de Pessoas.

8.3. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas 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 Gestão de Pessoas 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 Gestão de Pessoas, 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, dispendo a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Iphan o 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 **15 de fevereiro de 2023**.

## **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 10 de fevereiro de 2023
Análise Curricular	13 de fevereiro de 2023
Entrevistas Individuais	14 de fevereiro de 2023
Resultado Final do Processo Seletivo	até 15 de fevereiro de 2023

### **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 --/2023.

Comprometo-me, ainda, a liberar o(a) servidor(a) para assumir a FCE 1.10 na Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Departamento de Planejamento e Administração do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - CODEP/COGEP/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--/2023.

Comprometo-me, ainda, a liberar o(a) servidor(a) para assumir a FCE 1.10 na Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Departamento de Planejamento e Administração do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - CODEP/COGEP/DPA/IPHAN na hipótese de sua seleção.

Atenciosamente,

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 10, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2023

Processo nº 01500.002970/2022-95

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UM CARGO COMISSONADO  
EXECUTIVO - FCE 1.05**

**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 de Pessoal MTUR, de 18 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 19 de outubro de 2022, e considerando o que consta no **Processo Administrativo nº 01500.002970/2022-95**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de **1 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.05** de Chefe do Escritório Técnico da Região Serrana na Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro, em Petrópolis, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro 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 e aprovação final.

1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com a função 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 Rio de Janeiro.



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: Chefe do Escritório Técnico da Região Serrana.

2.3. Lotação: Escritório Técnico da Região Serrana na Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan, em Petrópolis.

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.

## **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS**

### **3.1. Requisitos Obrigatórios:**

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

3.1.2. Ser servidor público efetivo e 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;

3.1.3. Possuir nível superior em área correlata ao desempenho do trabalho de gestão do Escritório Técnico tais como: Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Arqueologia, História ou cursos relevantes para o exercício da função;

3.1.4. Idoneidade moral e reputação ilibada;

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

3.1.6. 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;

3.1.7. Não ter sido condenado por infração disciplinar;

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. Proatividade; II- Liderança; III- Saber lidar com demandas urgentes; IV- Trabalho em equipe; V- Facilidade em lidar com atendimento público; VI- Conhecimento em Patrimônio Histórico e Cultural; VII- Conhecimento em Planejamento Urbano; VIII- Conhecimento de fiscalização de contratos; IX- Conhecimento de licitação e convênios; X- Experiência com elaboração de Termos de Referências e Projeto Básico.

## 4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

4.1. Domínio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

4.2. Conhecimento da legislação que gere a administração pública;

4.3. Ter boa comunicação, iniciativa, foco, trabalho em equipe; e

4.4. Aperfeiçoar processos e alcançar resultados eficazes.

## 5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

5.1. Executar, no âmbito de sua circunscrição, as diretrizes e ações técnico-administrativas emanadas da Superintendência;

5.2. Gerenciar, instruir e orientar processos, no âmbito de sua circunscrição e de sua competência;

5.3. Promover ações de articulação institucional com o poder público e sociedade locais, em consonância com as diretrizes institucionais de articulação, fomento e promoção estabelecidas; e

5.4. Propor, elaborar e acompanhar projetos e atividades referentes às ações institucionais, em sua circunscrição e área de competência.

## 6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

6.2. As inscrições realizar-se-ão **até 16 de fevereiro de 2023**, 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)**. 6.3. O campo "assunto" deve conter o texto "FCE 1.05 - ETRS-RJ - [Nome do(a) candidato(a)]".

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.4. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos deste Edital e certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche todos os requisitos exigidos e que possui as qualificações técnicas que indicar.

## **7. DO PROCESSO SELETIVO**

7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

7.1.1. 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório.

7.1.2. 2ª etapa: entrevista, de caráter eliminatório.

7.1.3. 3ª etapa: aprovação final.

7.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro.

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 no Rio de Janeiro poderá solicitar a abertura de nova seleção.

## **8. DAS ENTREVISTAS**

8.1. As entrevistas ocorrerão em Petrópolis/RJ e serão realizadas em local a ser indicado pela Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro 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 no Rio de Janeiro.

8.3. A Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro 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 no Rio de Janeiro 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 no Rio de Janeiro, 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 no Rio de Janeiro 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 o cargo comissionado 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 **06 de março de 2023**.

## 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 16 de fevereiro de 2023
Análise Curricular	17 de fevereiro de 2023
Entrevistas Individuais	23 e 24 de fevereiro de 2023
Resultado Final do Processo Seletivo	até 06 de março de 2023

## 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 --/2023.

Comprometo-me, ainda, a liberar o(a) servidor(a) para assumir a FCE 1.05 - Chefe do Escritório Técnico da Região Serrana na Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - 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--/2023.

Comprometo-me, ainda, a liberar o(a) servidor(a) para assumir a FCE 1.05 - Chefe do Escritório Técnico da Região Serrana na Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan. na hipótese de sua seleção.

Atenciosamente,

PORTARIA DE PESSOAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 9, DE 31 DE JANEIRO DE 2023

**O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o 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 nº 355, de 29 de outubro de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2021, bem como o estabelecido no artigo 80 da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o disposto no Processo Administrativo SEI nº 01498.000081/2023-61, resolve:

Interromper férias da servidora Sandra Alves Barbosa Spinelli, matrícula SIAPE 1402334, a contar de 27 de janeiro de 2023, relativas ao exercício de 2022, reprogramando o saldo residual para usufruto para o período de 15/03/2023 a 22/03/2023 (08 dias), nos termos do Art. 80, parágrafo único, da Lei 8.112/90.

GLEISON GOMES DA COSTA

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

## Atos das Superintendências

### SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA IPHAN-MG Nº 1, DE 30 DE JANEIRO DE 2023

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMONIO HISTORICO E ARTISTICO NACIONAL - IPHAN EM MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 197, de 24 de Abril de 2020 do Gabinete do Ministro do Turismo Decreto nº 9.238, de 15 de dezembro de 2017, Portaria IPHAN nº 56, de 13 de dezembro de 2022, Portaria MTUR nº 48, de 18 de outubro de 2022, e considerando as determinações contidas no art. 67 da Lei 8.666/1993, resolve:

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 01514.001369/2022-26,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 6/2022, celebrado entre esta autarquia e a empresa B.O.A ARQUITETURA LTDA, CNPJ/MF nº 07.090.773/0001-55, cujo objeto é a execução de obras de revisão da cobertura e vedações, redimensionamento de calhas e rufos do arquivo histórico da comarca do Rio das Mortes, anexo ao Escritório Técnico de São João Del Rei/MG:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE
Fiscal do Contrato (Titular)	Raymara Gama da Luz	2424862
Fiscal do Contrato (Substituto)	José Maurício dos Santos Júnior	3148603

Art. 2º Compete o Fiscal do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto, a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Débora Maria Ramos do Nascimento França

Superintendente do IPHAN em Minas Gerias

**SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 21, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023

**SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO 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 IPHAN nº 56, de 13 de dezembro de 2022 e alterações e Portaria nº 302, de 27 de julho 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 que execute as obras de restauração com base nos projetos executivos contratados pelo IPHAN/RJ de uma obra de restauração da Igreja de São João Batista - Itaboraí/RJ, conforme abaixo:

I - Mauro Pazzini de Souza, matrícula SIAPE nº 0223549

II - Thiago Santos Mathias da Fonseca, matrícula SIAPE nº 3382873

III - Ronaldo Pereira da Costa, matrícula SIAPE nº 3127983

IV - Bruno Junqueira de Moraes e Silva, matrícula SIAPE nº 3149542

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

Chrystian Picone

Superintendente Substituto

Superintendência do Iphan no Rio de Janeiro



PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 22, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023

**SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO 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 IPHAN nº 56, de 13 de dezembro de 2022, e alterações e Portaria nº 302, de 27 de julho de 2020, Resolve:

Art. 1º Designar Gestor do Contrato nº01/2021, firmado entre o INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL e a FORÇA TÁTICA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA EIRELI, CNPJ/MF nº 13.739.782/0001-27, cujo objeto é a contratação de SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA, a serem executados no âmbito da Casa do Patrimônio Ferroviário do Rio de Janeiro (antigo Museu do Trem), na Antiga Escola Técnica Estadual de Transporte Engenheiro Silva Freire - Engenho de Dentro, Rio de Janeiro - RJ, na sede da Superintendência do IPHAN no Rio de Janeiro, situado na Av. Rio Branco, 46 - Centro - RJ, no Paço Imperial- Praça Quinze de Novembro, No. 48 e nos Escritórios Técnicos (ET) - , ET da Costa Verde, situado na Praça Monsenhor Hélio Pires, S/N , Paraty/RJ, ET do Médio Paraíba, situado na Rua Barão de Massambará, Nº 76, Centro, Vassouras/RJ e ET da Região dos Lagos, situado na Rua Teixeira Brandão, nº 87 (Antiga Estação Ferroviária), São Pedro da Aldeia/RJ, no âmbito do processo nº 01500.001394/2020-05, os seguintes servidores:

I – MÁRCIO DE LIMA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1096564, como Gestor do Contrato;

II – CESAR AUGUSTO SCHAEFER, matrícula SIAPE nº 3157357, como Gestor do Contrato substituto.

Art. 2º Esta portaria revoga a PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 10, DE 19 DE JANEIRO DE 2023 e PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 83, DE 18 DE OUTUBRO DE 2022 e entra em vigor na data de sua publicação.

Chrystian Picone

Superintendente Substituto do Iphan no Rio de Janeiro

**SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE SANTA CATARINA**

PORTARIA IPHAN-SC Nº 04, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023

**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 56 de 13.12.2022, publicada no D.O.U., em 14.12.2022, da Presidência do IPHAN, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 01510.000161/2022-20 resolve:

Art.1º Designar os servidores, abaixo elencados, para atuarem como integrantes da Equipe de Planejamento para as contratações dos serviços de contratos continuados e aquisição de bens e materiais no âmbito da Superintendência do Iphan SC, nos termos da Instrução Normativa nº 05 a 26 de maio de 2017.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF
Cristiane Souza Rodrigues de Araújo	1812124	297.336.448-54
Leidiana Vieira dos Santos Barros	3255921	983.892.030-49
Francisco José Barretto da Silva	2113910	339.537.675-34

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

Regina Helena Meirelles Santiago

Superintendente Substituta do IPHAN em Santa Catarina

**SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE SERGIPE**

PORTARIA IPHAN-SE Nº 02, DE 31 DE JANEIRO DE 2023

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL IPHAN/SE**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 581, de 20 de agosto de 2020, publicada no DOU em 21 de agosto de 2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo elencados para atuarem como integrantes da Equipe de Planejamento de Contratação relativa ao Processo nº 01504.000270/2022-26, cujo objeto é a contratação de projeto para execução de Obra e de Ações Emergenciais de Escoramento da Cobertura da Igreja Nossa Senhora da Conceição dos Homens Pardos, localizada no núcleo urbano tombado da cidade de Laranjeiras/SE.

LAUZANNE LEÃO FERREIRA | Matrícula SIAPE nº 2497586

LUCIANA FRAGA LIMA NUNES | Matrícula SIAPE nº 1305467

RUAN LEVY ANDRADE REIS | Matrícula SIAPE nº 3164745

VIRGINIA PINO DE ALBUQUERQUE TERCENCO | Matrícula SIAPE nº 3235996

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

Diego Amarante Santos Passos

Superintendente do IPHAN em Sergipe

PORTARIA IPHAN-SE Nº 03, DE 1 DE FEVEREIRO DE 2023

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL IPHAN/SE**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 581, de 20 de agosto de 2020, publicada no DOU em 21 de agosto de 2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo elencados para atuarem como integrantes da Equipe de Planejamento de Contratação relativa ao Processo nº 01504.000444/2022-51, cujo objeto é a Contratação de projeto arquitetônico e executivo da Ruína do Antigo Teatro São Pedro, localizado no município de Laranjeiras em Sergipe.

LAUZANNE LEÃO FERREIRA | Matrícula SIAPE nº 2497586

CLARA EUGÊNIA BARRETTO DE CARVALHO | Matrícula SIAPE nº 3126740

RUAN LEVY ANDRADE REIS | Matrícula SIAPE nº 3164745

VIRGINIA PINO DE ALBUQUERQUE TERCENIO | Matrícula SIAPE nº 3235996

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

Diego Amarante Santos Passos

Superintendente do IPHAN em Sergipe

## Atos das Unidades Especiais

### CENTRO CULTURAL SÍTIO ROBERTO BURLE MARX

PORTARIA IPHAN-SRBM Nº 04/2023, DE 31 DE JANEIRO DE 2023.

**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 56, de 13/12/2022, publicada em 14/12/2022, resolve:

Art. 1º Designar o servidor Marlon da Costa Souza, matrícula SIAPE 1340371, para sem prejuízo de suas atribuições, exercer o encargo de Fiscal de Termo de Autorização, referente ao processo nº 01478.000012/2023-95, cujo objeto é Autorização de Uso de Espaço para eventos em favor da THE ROBERTO BURLE MARX FOUNDATION LTDA., para realização de evento visando sensibilizar um grupo de convidados a apoiar a proposta de trabalho da The Roberto Burle Marx Foundation Ltda., criada com o objetivo de difundir a obra de Roberto Burle Marx e apoiar a realização de projetos relevantes nas áreas da botânica, paisagismo e artes em geral.

Art. 2º Designar a servidora Letícia Dias Lavor, matrícula SIAPE nº 1096098, 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