



# Boletim Administrativo Eletrônico

BAE

BAE

BAE

Nº 1.886 de 23 de Agosto de 2024  
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, Portaria Nº 73, de 08 de fevereiro de 2023, 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*

**Diretora do Departamento de Planejamento e Administração**

*Maria Silvia Rossi*

**Diretor do Departamento do Patrimônio Imaterial**

*Deyvesson Israel Alves Gusmão*

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

*Andrey Rosenthal Schlee*

**Diretora do Departamento de Articulação, Fomento e Educação**

*Márcia de Figueirêdo Lucena Lira*

**Diretor substituto do Departamento de Ações Estratégicas e Intersectoriais**

*Daniel Borges Sombra*

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

*Lincon Rodrigo Henke*

# Sumário

## **Atos da Presidência**

Portaria.....	5-14
Termo de Retificação .....	15

## **Procuradoria**

Portaria.....	16-17
---------------	-------

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

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

Edital .....	18-22
--------------	-------

## **Atos das Superintendências**

Superintendência do IPHAN no Estado de Alagoas .....	23
Superintendência do IPHAN no Estado do Mato Grosso.....	24
Superintendência do IPHAN no Estado da Paraíba .....	25
Superintendência do IPHAN no Estado de Pernambuco .....	26
Superintendência do IPHAN no Estado de Sergipe.....	27

## **Atos das Unidades Especiais**

Centro Cultural Sítio Roberto Burle Marx.....	.28
---	-----

.....Esta edição completa do BAE é composta de 28 páginas.....

## Atos da Presidência

PORTARIA IPHAN Nº 188, DE 20 DE AGOSTO DE 2024

Dispõe sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos no âmbito do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan.

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e V do art. 18, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, bem como os incisos II e V, do art. 155, da Portaria Iphan nº 141, de 12 de dezembro de 2023, e

CONSIDERANDO os arts. 68 e 69 da Lei nº 4.320, de 17 março de 1964, a qual estatui normas gerais de direito financeiro;

CONSIDERANDO os arts. 74, 80, 81 e 83 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, o qual dispõe sobre a organização da Administração Federal;

CONSIDERANDO os arts. 45 a 47 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, com redações posteriores, que dispõe sobre pagamento de despesas por suprimento de fundos;

CONSIDERANDO a Portaria Normativa MF nº 1.344, de 31 de outubro de 2023, que fixa limites financeiros para as despesas processadas por suprimento de fundos;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais -LGPD;

CONSIDERANDO a importância da uniformização do entendimento sobre o tema e da melhoria da eficiência e eficácia do gasto público.

### **RESOLVE:**

Art. 1º Definir normas específicas relacionadas a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos a serem observadas por todas as unidades gestoras do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan).

## CAPÍTULO I

### DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 2º A concessão de suprimento de fundos é um processo excepcional de adiantamento da execução da despesa pública orçamentária e financeira, que poderá ser autorizado pelo ordenador de despesas, sob sua inteira responsabilidade, para o pagamento de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de contratação pública.

§ 1º Por esse procedimento, numerários são colocados à disposição de um servidor, denominado “agente suprido”, a fim de proporcionar condições para realizar gastos que, por sua natureza, não possam obedecer ou depender de trâmites licitatórios comuns.

§ 2º O ordenador de despesa é a autoridade responsável por autorizar a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), pela definição e controle dos limites de utilização.

Art. 3º São passíveis de realização, no âmbito do Iphan, por meio de suprimento de fundos os seguintes pagamentos:

I - despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento, devendo-se observar o regramento vigente relativo à concessão de viagens e passagens;

II - outras despesas urgentes e inadiáveis, desde que devidamente justificada pelo ordenador de despesas com a demonstração da inviabilidade de sua realização pelo processo normal de contratação pública; ou

III - despesas de pequeno vulto.

Parágrafo único. Na hipótese dos incisos II e III deste artigo, a concessão para aquisição de material de consumo fica condicionada à inexistência do objeto da despesa dentre aqueles disponibilizados por empresa de fornecimento de serviços de almoxarifado virtual, de manutenção veicular, ou de outro contrato administrativo vigente no âmbito do Iphan, bem como a impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material.

Art. 4º O suprimento de fundos, obrigatoriamente, será precedido da emissão de nota de empenho na dotação própria às despesas a realizar e de sua devida liquidação, para cada caso, conforme os fundamentos dos incisos do art. 3º desta Portaria.

§ 1º Após autorização da concessão de suprimento de fundos pelo ordenador de despesas, o gestor financeiro deverá emitir e anexar a Nota de Empenho (NE) ao processo administrativo.

§ 2º No âmbito do Iphan, a modalidade adotada para utilização de suprimento de fundos será, exclusivamente, o Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF).

## CAPÍTULO II

### DO LIMITE PARA CONCESSÃO

Art. 5º Os limites máximos para concessão de suprimento de fundos são de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) aplicáveis às unidades gestoras do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan).

Art. 6º O limite máximo para cada despesa de pequeno vulto é de R\$ 1.250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais).

Art. 7º É vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequação aos limites dispostos nos Arts. 5º e 6º.

## CAPÍTULO III

### DA CONCESSÃO

Art. 8º A concessão de suprimento de fundos deverá respeitar os estágios da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento), mediante requerimento prévio do Superintendente ou Diretor da unidade descentralizada demandante no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), por meio da proposta de concessão de Suprimentos de Fundos devidamente preenchida, assinada pelo Ordenador de Despesa e pelo agente suprido, e inserida no respectivo processo administrativo para cada concessão de suprimento de fundos e prestação de contas.

Art. 9º Do ato de concessão de suprimento de fundos deverão constar, pelo menos, as seguintes informações:

I - data da concessão;

II - o programa de trabalho, natureza da despesa e fonte de recursos;

III - fundamento legal;

IV - finalidade, observando os incisos do art. 3º desta Portaria;

V - forma de pagamento do suprimento, observando o disposto nos incisos do art. 15 desta Portaria;

VI - Nome completo, cargo ou função e matrícula do suprido;

VII - valor do suprimento, em algarismos e por extenso, em moeda corrente, bem como, se for o caso, o valor autorizado para saque com o CPGF, limitado a 30% (trinta por cento) do total da concessão;

VIII - período de aplicação;

IX - prazo para prestação de contas; e

X - nome completo e cargo em comissão ou função de confiança do servidor responsável pela autorização da concessão.

Art. 10. Não poderá ser concedido suprimento de fundos ao servidor:

I - responsável por dois suprimentos;

II - em atraso na prestação de contas de suprimento;

III - que não esteja em efetivo exercício;

IV - ordenador de despesas;

V - que esteja respondendo a inquérito administrativo;

VI- declarado em alcance; e

VII- que esteja respondendo a processo de Tomada de Contas Especial.

§ 1º As unidades deverão observar o princípio da segregação de funções, e portanto, as unidades com mais de 3 (três) servidores devem se abster de designar como agente suprido os servidores com responsabilidade de ordenador e gestor financeiro (titular ou substituto).

§ 2º Preferencialmente, a solicitação de aquisição de materiais ou de prestação de serviços deverá ser realizada por servidor que não seja o ordenador de despesas, o gestor financeiro ou o agente suprido.

Art. 11 ..Além das vedações dispostas no art. 10, fica vedada ,ainda, a concessão de suprimento de fundos:

I - as pessoas que não sejam servidores públicos;

II - para aplicação em período superior a 90 (noventa) dias, a contar da data de concessão de limite no cartão;

III - com prazo de aplicação após o exercício financeiro correspondente;

IV - para realização de despesas que, por sua natureza, são passíveis de planejamento em razão de sua previsibilidade, devendo submeter-se aos procedimentos normais de aplicação consonante a legislação em vigor; ou

V - para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

Parágrafo único. O prazo de aplicação de suprimento de fundos não poderá ultrapassar o prazo definido anualmente na norma específica de encerramento do exercício.

Art. 12. O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão e na nota de empenho.

Parágrafo único. Cada aquisição ou prestação de serviços deve ser justificada pelo servidor demandante.

Art. 13. Todo o procedimento de concessão de suprimento de fundos por meio de limite de gasto do cartão deve ser repetido a cada nova concessão, bem como a revogação do limite de gasto do cartão, após expirado o prazo de utilização.

Art. 14. A descentralização orçamentária, os empenhos e os desembolsos financeiros dependerão da liberação de limite orçamentário e financeiro suficientes por parte do Ministério Supervisor.

#### CAPÍTULO IV DA APLICAÇÃO

Art. 15. A aplicação do suprimento de fundos será realizada através do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), cuja solicitação será realizada por meio do preenchimento do Contrato de Cartão Corporativo junto à instituição financeira autorizada.

§ 1º O CPGF será emitido em nome da unidade gestora e com identificação do portador.

§ 2º Em regra, a despesa deve ser efetuada por meio de pagamento a um estabelecimento afiliado, utilizando-se a modalidade de fatura.

§ 3º Excepcionalmente, poderá haver saque de dinheiro para pagamentos em espécie, limitados a 30% (trinta por cento) do total da concessão do suprimento, desde que devidamente justificada a inviabilidade de utilização do procedimento normal de faturamento do cartão pelo agente suprido, no respectivo processo administrativo.



§ 4º A exceção descrita no § 2º deste artigo é de inteira responsabilidade do ordenador de despesas da Unidade Gestora.

§ 5º Caso a quantia sacada exceda o montante da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser devolvido ao Iphan no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir do dia seguinte da data do saque, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

§ 6º É vedada a utilização de Cartão Corporativo quando não houver saldo suficiente para o atendimento da despesa na correspondente nota de empenho.

§ 7º O valor do limite de gasto lançado no cartão será o valor total da liquidação, dividido entre a modalidade de fatura e, se for o caso, de saque.

§ 8º A modalidade de saque é condicionada à existência de recursos financeiros na unidade demandante, na vinculação 412.

Art. 16. A cada aplicação do suprimento de fundos, deverá haver a identificação da motivação do ato, esclarecendo as demandas da unidade, a definição de valores compatíveis com a demanda, vinculando o gasto com o suprimento de fundos.

Art. 17. Fica vedada a aplicação de suprimento de fundos:

I - para aquisição de material de consumo disponibilizados por empresa de fornecimento de serviços de almoxarifado virtual;

II - para contratação de serviços que seja objeto de contrato administrativo vigente no âmbito do Iphan, tais como manutenção veicular, predial e eventos;

III - em compras realizadas virtualmente (on line);

IV - para aquisição de material permanente;

V - para aquisição de material ou contratação de serviços de maneira parcelada;

VI - durante o período de férias ou afastamentos legais do agente suprido; e

VII - para finalidade diversa daquela prevista na legislação.

Parágrafo único. No que se refere ao inciso II, a unidade deverá consultar a área administrativa ou CGLOG acerca dos contratos vigentes.

Art. 18. O agente suprido deverá abster-se de direcionar a utilização dos recursos de suprimento de fundos a fornecedores ou prestadores de serviços específico.

§ 1º O agente suprido, sempre que possível, realizará e registrará pesquisa de preços dos materiais ou serviços objeto do suprimento de fundos.

§ 2º O agente suprido deverá apresentar justificativas diante da inviabilidade de realização da pesquisa de preços de que trata o §1º deste artigo.

## CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19. A prestação de contas deverá ser apresentada pelo agente suprido, no respectivo processo autuado para concessão de suprimento de fundos e comprovação dos gastos, no prazo de até 20 (vinte) dias subsequentes ao término do período de aplicação, e submetido à aprovação do ordenador de despesas.

§ 1º Quando a análise na prestação de contas apresentada resultar em diligência para dirimir dúvida ou regularização de inconsistência, a solicitação de esclarecimentos ou providências será encaminhada diretamente ao agente suprido para saneamento.

§ 2º O agente suprido não poderá transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessório.

§ 3º O valor do suprimento de fundos a ser comprovado não poderá ultrapassar o quantitativo concedido.

§ 4º Caso as despesas efetuada por suprimento de fundos ultrapassem o quantitativo autorizado e concedido, o agente suprido deverá efetuar a devolução do saldo excedente ao erário, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

§ 5º O agente suprido é responsável pelo correto uso e guarda do CPGF.

§ 6º Em caso de perda, roubo, furto ou extravio do CPGF, o agente suprido deverá informar a instituição financeira responsável pela administração do CPGF, sob pena de ressarcimento das despesas contraídas após a ocorrência de quaisquer desses fatos.

§ 7º O pagamento das faturas mensais será realizado até a data de vencimento, independentemente da apresentação da prestação de contas por parte do suprido.

§ 8º Os valores pagos referentes a multas, juros e demais encargos, por atraso no pagamento da fatura deverão ser ressarcidos ao erário público pelo ordenador de despesa ou quem der causa, ressalvados os casos de indisponibilidade financeira.

§ 9º Fica facultado ao agente suprido, a qualquer momento, antecipar a prestação de contas caso o objetivo do suprimento de fundos tenha sido concluído antes da data de utilização prevista no termo de concessão.

Art. 20. No âmbito da sede do Iphan, para efeito de baixa na responsabilidade, o controle dos prazos para prestação de contas pelos agentes supridos será realizado pela Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira (COEXO/CGLOG).

Art. 21. No âmbito das Unidades Descentralizadas, para efeito de baixa na responsabilidade, o controle dos prazos para prestação de contas pelos agentes supridos será realizado pela Divisão ou Coordenação Administrativa.

Art. 22. A prestação de contas deve ser realizada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), no processo autuado para concessão, nos termos do art. 8º desta Portaria, e será constituída dos seguintes elementos:

I - ato de concessão ou proposta de concessão de Suprimentos de Fundos;

II - nota de empenho emitida exclusivamente para suprimento de fundos em nome do agente suprido;

III - cópia digitalizada da primeira via dos comprovantes das despesas realizadas, a saber:

a) documento fiscal de prestação de serviços, no caso de pessoa jurídica;

b) documento fiscal de venda ao consumidor, no caso de compra de material de consumo;

c) recibo avulso de pessoa física, contendo o nome do prestador do serviço, nº do CPF e o da identidade, data de nascimento, inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), endereço e assinatura, inclusive para despesas com táxi;

d) comprovantes de despesas relacionadas com o pagamento de passagens terrestres, fluviais ou marítimas, conforme o caso; e

e) comprovantes de pagamentos de impostos e contribuições, quando efetivados diretamente pelo agente suprido.

IV - demonstrativo de prestação de contas de suprimento de fundos;

V - comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso;

VI - fatura mensal do CPGF, quando for o caso; e

VII - justificativa do agente suprido para os saques realizados mediante o uso do CPGF, conforme o § 2º do art. 15 desta Portaria;

VIII - comprovante de lançamento de despesas no Sistema de Cartão de Pagamento (SCP).

§ 1º A inexistência de documento fiscal para comprovação de despesas é situação excepcional que deverá ser devidamente justificada e fundamentada na prestação de contas, sendo o pagamento efetuado mediante apresentação de recibo, conforme disposto no inciso III, alínea c, deste Artigo.

§ 2º Nos casos em que o pagamento seja efetuado mediante apresentação de recibo, a unidade gestora deverá anexar ao processo administrativo as evidências que demonstrem a excepcionalidade da situação.

§ 3º Os comprovantes, documentos fiscais e recibos referenciados nos incisos anteriores deverão ser emitidos em favor do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), observando o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) de cada unidade gestora.

§ 4º É vedada a apresentação de comprovantes, documentos fiscais e recibos em nome do agente suprido.

§ 5º Os comprovantes de despesas especificados no inciso III só serão aceitos se emitidos em data igual ou posterior à concessão de limite no CPGF e se estiverem dentro do prazo de aplicação definido no ato concessório.

§ 6º Os comprovantes de despesas especificados no inciso III deverão ser atestados pelo demandante e incluídos no processo administrativo em ordem cronológica.

§ 7º Os tributos devidos pelos prestadores de serviço, pessoas físicas ou jurídicas, serão retidos, se a legislação exigir, e demonstrados pelo agente suprido em formulários próprios.

§ 8º Em caso de não realização do registro no Sistema de Cartão de Pagamento (SCP), conforme especificado no inciso VIII deste artigo, a autoridade competente deverá apurar responsabilidade pela omissão, e nesse caso, o ordenador de despesas deverá garantir o devido lançamento no SCP.

Art. 23. Os comprovantes da despesa realizada não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas.

Art. 24. Os comprovantes da despesa realizada serão emitidos pelo prestador de serviços ou fornecedor, e deverão:

I - discriminar de maneira clara o serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;

II - ser atestados pelo demandante, demonstrando que os serviços foram prestados ou que o material foi recebido; e

III - conter a data da emissão.

Parágrafo único. O ateste mencionado no inciso II deverá conter data e assinatura, seguidas de nome legível, cargo ou função do servidor e matrícula SIAPE.

Art. 25. As restituições por falta de aplicação, parcial ou total, ou por aplicação indevida, serão feitas à conta única do Tesouro Nacional, mediante GRU, constituindo-se em anulação de despesa, ou receita orçamentária, se recolhida após o encerramento do exercício.

Parágrafo único. As restituições de que trata este artigo deverão ser efetuadas pelo suprido até o prazo limite de prestação de contas.

## CAPÍTULO VI

### DA BAIXA DE RESPONSABILIDADE DO SUPRIDO

Art. 26. Os suprimentos de fundos concedidos serão considerados despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade ao agente suprido, cuja baixa será procedida após a aprovação das contas prestadas.

Art. 27. O ordenador de despesas deverá, expressamente, aprovar ou impugnar as contas prestadas pelo suprido, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da prestação de contas.

Art. 28. Aprovada a prestação de contas, a baixa da responsabilidade do agente suprido deverá ser efetivada no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 29. No âmbito da sede do Iphan, diante das hipóteses de não prestação de contas da aplicação dos recursos, de prestação de contas fora do prazo fixado ou de impugnação das contas prestadas, o ordenador de despesas deverá representar à Diretoria de Planejamento e Administração do Iphan, para adoção das medidas cabíveis, nos termos do art. 80, § 3º, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

Art. 30. No âmbito das Unidades Descentralizadas, diante das hipóteses de não prestação de contas da aplicação dos recursos, de prestação de contas fora do prazo fixado ou de

impugnação das contas prestadas, o ordenador de despesas deverá representar à Presidência do Iphan, para adoção das medidas cabíveis, nos termos do art. 80, § 3º, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

CAPÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Fica o Departamento de Planejamento e Administração autorizado a:

I - dirimir os casos omissos; e

II - editar os atos necessários à operacionalização desta norma.

Art. 32. Compete à Coordenação de Contabilidade (CCONT/CGPLAN) auxiliar as unidades gestoras nas dúvidas relacionadas à aplicação desta Portaria.

Art. 33. Fica revogada a Portaria Iphan nº 8, de 12 de abril de 2006.

Art. 34. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

LEANDRO GRASS

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 433, DE 16 DE AGOSTO DE 2024

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 18, Inciso V, do Anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, considerando a Portaria da Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, edição extra, e o processo 01450.007110/2023-61, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções de Gestor Titular, Gestor Substituto, de Fiscal Técnico Titular e Fiscal Técnico Substituto do Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 26/2023, que tem por objeto “*Opy Mbya Guarani: etnomapeamento participativo georreferenciado*”, firmado entre este Instituto e a Universidade Federal do Paraná (UFPR).

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>SIAPÉ</b>
Gestor Titular	LUCAS CIMBALUK	1669324
Gestor Substituto	MARCELO GRUMAN	1555360
Fiscal Técnico Titular	PEDRO GUSTAVO MORGADO CLEROT	1538318
Fiscal Técnico Substituto	MÔNICA DE MEDEIROS MONGELLI	1545763

Art. 2º Compete aos gestores e fiscais acompanhar e fiscalizar a parceria durante sua execução, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do seu objeto, conforme Item 1.2, “ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO”, constante na Instrução Normativa Iphan nº 02/2020, de 18 de dezembro de 2020.

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

LEANDRO GRASS

RETIFICAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO DISCENTE PARA SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DOS QUADROS PERMANENTES FEDERAIS, ESTADUAIS, DISTRITAIS E MUNICIPAIS - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EDIÇÃO 2024**

O Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional torna pública **a retificação do resultado da Primeira Etapa: Habilitação da Candidatura, após fase recursal**, referente ao Edital Iphan nº 6/2024, que tem por objeto o Mestrado Profissional em Preservação do Patrimônio Cultural para Servidores e Empregados Públicos dos Quadros Permanentes Federais, Estaduais, Distritais e Municipais - Cargos de Nível Superior - 2024.

Relação dos candidatos HABILITADOS para a Segunda Etapa: Prova e Avaliação da Documentação, em ordem alfabética, e dos locais de prova

CANDIDATO	LOCAL DA PROVA UNIDADE DO IPHAN
Daniel Silva do Nascimento Domingues	Escritório Técnico do Iphan em Parnaíba/PI
Goretti Brotto Simonetto	Superintendência do Iphan no Paraná
Jeanderson José Gomes dos Santos	Centro Lucio Costa/RJ
Kássio Alexandre Paiva Rosa	Superintendência do Iphan em Goiás
Leila Ferreira da Costa Kamura	Superintendência do Iphan em São Paulo
Maria Carolina Clares do Nascimento Araujo	Centro Lucio Costa/RJ
Maria José dos Santos	Escritório Técnico do Iphan em São Cristóvão/SE
Maurício Teixeira Guimarães Filho	Superintendência do Iphan em São Paulo
Miguel Angelo da Silva Coimbra	Superintendência do Iphan em Santa Catarina
Rafael Vieira de Alencar	Superintendência do Iphan no Ceará
Rafael Vitor Barbosa Sousa	Superintendência do Iphan em São Paulo
Rosely Fernandes Bezerra	Escritório Técnico do Iphan em São Cristóvão/SE

Relação dos candidatos NÃO HABILITADOS para a Segunda Etapa: Prova e Avaliação da Documentação

Fábio da Silva Loureiro
Katia Costa dos Santos Camargo
Luana Andrade Aragão Madureira
Marcus Vinícius Silva Gomes
Patricia Karina Ferraz da Rosa

LEANDRO GRASS

Presidente

**PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**

PORTARIA n. 00006/2024/PFIPHAN/PGF/AGU de 19 de agosto de 2024

Estabelece os fluxos para elaboração e apresentação em juízo de Informações em Mandado de Segurança, e outras ações constitucionais, no âmbito da Procuradoria Federal junto ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – PF/IPHAN.

**A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO IPHAN**, com fundamento no art. 17, inc. I, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, no art. 58, inc. V, do Anexo I, do Decreto n. 11.328, de 1º de janeiro de 2023, e nos arts. 27 e 28, inc. VIII, da Portaria IPHAN nº 141, de 12 de dezembro de 2023, resolve:

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos relativos à prestação de subsídios, à elaboração e à apresentação em juízo de informações em Mandado de Segurança, e outras ações constitucionais, nos casos em que figurarem como autoridade coatora servidores do Iphan.

Art. 2º Recebida notificação judicial pela autoridade coatora, nos termos do art. 7º, inciso I, da Lei nº 12.016/2009, esta deverá ser encaminhada com urgência à Procuradoria Federal junto ao Iphan – PF/IPHAN, preferencialmente já acompanhada dos subsídios necessários à elaboração das informações, por meio de processo administrativo aberto no Sistema SEI, vinculado aos autos administrativos objeto da controvérsia judicial.

Parágrafo único. O processo administrativo aberto no Sistema SEI para veicular a notificação judicial recebida pela autoridade coatora e os subsídios a serem prestados deverá possuir restrição de acesso, com base no sigilo profissional de Advogado assegurado no art. 7º, inc. II, da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994.

Art. 3º Deverá constar da notificação informação que aponte a data em que esta foi recebida pela autoridade coatora, ou quem lhe faça as vezes, para fins de observância do prazo legal de 10 (dez) dias úteis para apresentação das informações em juízo.

Art. 4º A minuta das informações a serem prestadas pela autoridade coatora no Mandado de Segurança será elaborada pelo Núcleo de Contencioso Judicial da PF/IPHAN (NUJUD), diretamente no Sistema SEI, com base nos subsídios técnicos encaminhados pela área competente do IPHAN e nos fundamentos jurídicos aptos a embasar a defesa a ser apresentada, incluindo, as preliminares processuais porventura existentes, bem como o embasamento legal e jurisprudencial apto a sustentar a tese de defesa.

Art. 5º A minuta das informações deverá ser revisada e assinada pela autoridade coatora mediante Bloco de Assinaturas compartilhado no Sistema SEI pelo NUJUD e, em seguida, encaminhadas, por meio do Sistema SEI, a PF/IPHAN para que seja providenciado o protocolo junto aos sistemas de peticionamento eletrônico dos Tribunais correspondentes no prazo legal. Parágrafo único. As informações, já subscritas pela autoridade coatora, e a cópia de seu comprovante de protocolo perante o Tribunal competente serão anexadas ao Sistema Sapiens/AGU e ao Processo SEI correspondente pelo(a) Procurador(a) Federal oficiante, para fins de registro e controle quanto à sua



regular apresentação em juízo. 19/08/2024, 14:48 blob:https://supersapiens.agu.gov.br/ce426be4-cd81-4fcd-83ef-63ee441b8153 blob:https://supersapiens.agu.gov.br/ce426be4-cd81-4fcd-83ef-63ee441b8153 2/2

Art. 6º Em caso de deferimento de liminar em Mandado de Segurança, ou outras ações constitucionais, a intimação deverá ser recebida pelo órgão de contencioso da Procuradoria-Geral Federal, seguindo normalmente os fluxos estabelecidos na Portaria PGF nº 530/2007 (art. 3º, § 3º), Portaria PGF nº 603/2010, e Portaria PGF nº 172/2016, bem como na Portaria AGU nº 1.547/2008, art. 6º e § 2º, alterada pela Portaria AGU nº 179/2015, que determinam os procedimentos e prazos para fins de comunicação de decisões judiciais, bem como a fixação dos parâmetros para o respectivo cumprimento mediante Parecer de Força Executória.

Parágrafo único. No caso de a notificação da autoridade coatora vir acompanhada de intimação do teor de decisão liminar deferida no Mandado de Segurança, os subsídios a serem encaminhados conforme o art. 2º desta Portaria também deverão informar à PF/IPHAN se há interesse em interpor recurso em face da decisão, indicando os motivos para tanto, bem como os eventuais prejuízos ao interesse público decorrentes da decisão liminar.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mariana Karam de Arruda Araújo

Procuradora-Chefe da PF-IPHAN

# Atos do Departamento de Planejamento e Administração

## COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 92, DE 23 DE AGOSTO DE 2024

Processo nº 01450.005757/2023-59

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO DE 1 VAGA PARA SERVIDOR ESTÁVEL NA CORREGEDORIA (TELETRABALHO INTEGRAL)

**O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o disposto no Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União, de 29 de novembro de 2023, e no uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 01 de dezembro de 2023, 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 01450.005757/2023-59**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado interno para 1 (uma) vaga para servidor estável na Corregedoria (Teletrabalho Integral), vinculada ao Gabinete da Presidência, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Corregedoria/GAB-PRES/IPHAN).

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Corregedoria, 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 resultado.
- 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 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 da vaga.
  - 1.5.2. A familiaridade do candidato com as atividades a serem exercidas na unidade.
  - 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 Corregedoria.

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 na fase de seleção.

1.6.3. Caso aprovado(a), o candidato não jus à ajuda de custo, conforme arts. 53 a 57 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, uma vez que não haverá mudança de domicílio.

## **2. OPORTUNIDADE**

2.1. Lotação: Corregedoria vinculada ao Gabinete da Presidência do Iphan Sede, em Brasília/DF.

2.2. Vagas: 01 (uma).

2.3. Oportunidade: Teletrabalho Integral

## **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS**

### **3.1. Requisitos Obrigatórios:**

3.1.1. Ser servidor público, ocupante de cargo efetivo regido pelo Regime Jurídico Único - Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em exercício no Iphan.

3.1.2. Ser estável no cargo que atualmente ocupa.

3.1.3. Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas semanais 100% remoto, (resguardadas as disposições legais específicas).

3.1.4. Graduação nível superior, em qualquer área, em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

3.1.5. Idoneidade moral e reputação ilibada.

### **3.1.6. Requisitos Desejáveis:**

3.1.7. Conhecimento básico de Word e Excel; e

3.1.8. Conhecimento da ferramenta Teams;

3.1.9. Desejável ter feito ou estar inscrito em curso de PAD.

## **4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS**

4.1. Disposição para aprender sobre sistemas envolvidos no âmbito da Corregedoria.

4.2. Familiaridade com o Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

4.3. Habilidade na produção e interpretação de contratos administrativos.

4.4. Capacidade de articulação e monitoramento junto aos demais setores do Iphan.

4.5. Habilidade para coordenar equipes multidisciplinares e gerenciar o fluxo de informações.

4.6. Tempestividade na comunicação.

4.7. Desenvoltura, cordialidade, proativo.

4.8. Aberto à inovação e, saber trabalhar em equipe.

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

- 5.1. Realizar o juízo de admissibilidade das denúncias, das representações e dos demais meios de notícias de infrações disciplinares e de atos lesivos à Administração Pública;
- 5.2. Propor a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC);
- 5.3. Instruir os procedimentos investigativos e os processos correccionais, emitindo manifestação técnica prévia ao julgamento da autoridade competente;
- 5.4. Propor ao Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SISCOR) medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos investigativos e processos correccionais atinentes à atividade de correição;
- 5.5. Participar de atividades que exijam ações conjuntas das unidades integrantes do SISCOR, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;
- 5.6. Auxiliar na promoção de ações educativas e de prevenção de ilícitos;
- 5.7. Auxiliar no desenvolvimento de atividades das comissões disciplinares ou integrar o trio processante;
- 5.8. Manter registro atualizado dos cadastros de sanções relativas às atividades de correição, conforme regulamentação editada pelo Órgão Central do SISCOR;
- 5.9. Atender às demandas oriundas do Órgão Central do SISCOR acerca de procedimentos investigativos e processos correccionais, documentos, dados e informações sobre as atividades de correição, dentro do prazo estabelecido;
- 5.10. Acessar sistemas do FalaBR, e-pad e outros necessários para o desenvolvimento das atividades; e
- 5.11. Auxiliar nas demais atividades pertinentes à Corregedoria.

## 6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:
- 6.2. As inscrições realizar-se-ão até 09 de setembro de 2024 mediante preenchimento de currículo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica no SouGov e currículo para o e-mail: [corregedoria@iphan.gov.br](mailto:corregedoria@iphan.gov.br). O campo "assunto" deve conter o texto "**CORREGEDORIA - [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 Corregedoria.

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 candidatos considerados aptos após 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 3 (três) 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 3 (três) 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 Corregedoria 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 Corregedoria 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 Corregedoria.

8.3. A Corregedoria 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 Corregedoria 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 Corregedoria, 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 Corregedoria 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 24 de setembro de 2024.**

### **ANEXOS AO EDITAL**

1. Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção;

#### **DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO**

Inscrições	até 09 de setembro de 2024
Análise Curricular	de 09 até 11 de setembro de 2024
Entrevistas Individuais	de 12 até 20 de setembro de 2024
Resultado Final do Processo Seletivo	até 24 de setembro de 2024

## Atos das Superintendências

### SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE ALAGOAS

Portaria Nº 27, de 22 de agosto de 2024

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA DE PESSOAL MINC Nº 1.031, de 24 de agosto de 2023, publicada no D.O.U n.º 163, Seção 2, art. 13 do Decreto 11.178, de 18 de agosto de 2022, publicado em 19 de agosto de 2022, no DOU, alterado pelo DECRETO Nº 11.807, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023, resolve:

Art. 1º Designar a servidora MAYARA BITTENCOURT DE OLIVEIRA WANDERLEY, matrícula SIAPE nº 1796790 para, sem prejuízo de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 07/2024, firmado entre a Superintendência do IPHAN em Alagoas e a empresa BRK AMBIENTAL REGIÃO METROPOLITANA DE MACEIÓ S.A, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.580.673/0001-01, para Prestação de Serviços Público de Abastecimento de Água e/ou Esgotamento Sanitário, no âmbito do IPHAN em Alagoas.

Art. 2º Designar o servidor VALMARX NEGROMONTE CORREIA, matrícula SIAPE nº 1984028, para substituir a Fiscal acima designada em seus impedimentos legais, temporários e eventuais.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de publicação no BAE – Boletim Administrativo Eletrônico do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN.

João Ademar Sena Alves Júnior

Superintendente do IPHAN-AL

## **SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO MATO GROSSO**

PORTARIA IPHAN-MT Nº 12, DE 20 DE AGOSTO DE 2024

**O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL EM MATO GROSSO**, FERANDO ERALDO DE MEDEIROS, nomeado pela portaria nº 330, de 10 de junho de 2024, publicada no D.O.U. de 11 de junho de 2024, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Decreto 11.178, de 18 de agosto de 2022 e Portaria IPHAN Nº 138, de 30 de novembro de 2023, considerando as disposições contidas no art. 67 da lei 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 01/2023, celebrado entre esta autarquia e a empresa KADRI EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ de nº 03.949.156/0001-01, cujo objeto é a locação de imóvel situado no endereço Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 2300, 12º andar, bairro Bosque da Saúde, no Município de Cuiabá-MT, objeto da matrícula nº 90.547, do 6º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Cuiabá-MT, para abrigar as instalações do IPHAN-MT.

I - Fiscal Titular: Matheus Antônio Oliveira Silva, SIAPE 1257874

II - Fiscal Substituto: Fernanda Araujo Marques, matrícula SIAPE nº 3152415

III - Gestora Titular: Karla Cristina de Sousa Oliveira, SIAPE 1556190

IV - Gestor Substituto: Ana Joaquina da Cruz Oliveira, SIAPE 3127025

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

Fernando Eraldo de Medeiros

Superintendente Substituto IPHAN-MT



**SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DA PARAÍBA**

PORTARIA IPHAN-PB/IPHAN Nº 11, DE 01 DE AGOSTO DE 2024

**O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NA PARAÍBA – IPHAN/PB**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 755, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023 e alterações, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como integrantes da Equipe de Planejamento para Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's no âmbito da Jurisdição da Superintendência do IPHAN na Paraíba, nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, relativo ao Processo n.º 01408.000150/2023-06:

Nome Completo	Matrícula SIAPE
Joseane de Almeida Fernandes Galvão	1388643
Giovani da Silva Barcelos	1818589

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados até a publicação da presente portaria.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 10, de 26 de Julho de 2024.

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

**GIOVANI DA SILVA BARCELOS**

Superintendente substituto do IPHAN na Paraíba

## **SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE PERNAMBUCO**

Portaria Nº 10 IPHAN-PE, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL EM PERNAMBUCO - IPHAN/PE**, no uso de suas competências que lhe são atribuídas pela Portaria de pessoal iphan nº 366, de 2 de julho de 2024, publicada no DOU, de 03 de julho de 2024, 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 01498.000751/2024-20, resolve:

Art. 1º Conforme disposto na Lei 9.347 de 9 de dezembro de 1996 que trata sobre a condução de veículos oficiais, fica autorizada a servidora abaixo listada, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, à dirigir os veículos oficiais, visando a realização de vistorias e demais necessidades relacionadas ao Escritório Técnico de Olinda - ETO., no âmbito da Superintendência do Iphan em Pernambuco.

- Elaine de Andrade Lima Ferrari, matrícula SIAPE nº 1097951;

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

Gilberto Sobral Magalhães

Superintendente do Iphan em Pernambuco

**SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE SERGIPE**

PORTARIA IPHAN-SE Nº 29, DE 14 DE AGOSTO DE 2024.

**A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL IPHAN/SE**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 544, de 28 de Setembro de 2023, publicada no DOU de 02 de Outubro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores listados para atuarem como membros da Equipe de Planejamento de contratação de Serviços Emergenciais - Escoramento, Tapumes e Consolidação de Ornamentos da Sede da Superintendência do Iphan em Sergipe.

RUAN LEVY ANDRADE REIS Matrícula SIAPE nº 3164745.

NAIARA M. AMORIM CARVALHO Matrícula SIAPE nº 3389942.

ADÉLIA MARIA DAMASCENO SIMÕES Matrícula SIAPE nº 1767560.

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

CYNARA RAMOS SILVA

Superintendente Substituta do IPHAN em Sergipe

## Atos das Unidades Especiais

### CENTRO CULTURAL SÍTIO ROBERTO BURLE MARX

PORTARIA IPHAN-SRBM Nº 54/2024, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

**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 a Portaria IPHAN nº 138, de 30/11/2023, publicada em 01/12/2023, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Vinicius de Paula Aragão, matrícula SIAPE nº 1233476, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer o encargo de Fiscal de Termo de Autorização, referente ao processo nº 01478.000135/2024-15, cujo objeto é Autorização de Uso de Espaço e Imagem do Sítio Roberto Burle Marx para realização do Seminário avaliação socioambiental global da Baía de Sepetiba: novos desafios para articulação entre a preservação ambiental dos manguezais, da biodiversidade marinha e costeira e da geodiversidade, com a valorização dos saberes das comunidades tradicionais e da Educação, coordenado pela Professora Cátia Antônia da Silva do Núcleo de Pesquisa e Extensão da Faculdade de Formação de Professores da UERJ – Campos São Gonçalo, no dia 23 de agosto de 2024.

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