



Boletim Administrativo Eletrônico

U
BA
B

Nº 1.954 de 2 de junho de 2025
Edição Extra



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, Portaria nº 249, de 29 de abril de 2025, e Decreto nº 12.002/2024, publicado em 23 de abril de 2024.

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

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

Editoração e elaboração

Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos – CGLOG

Boletim Administrativo Eletrônico – BAE

boletim.eletronico@iphan.gov.br

Endereço: Centro Empresarial Brasília 50 - SEPS 702/902, Bloco C, Torre A

Bairro Asa Sul, Brasília. CEP 70390-025

Telefones: (61) 2024-6259 /2024 -6260 | Website: www.iphan.gov.br

Ministério da Cultura

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN

Presidente

Leandro Antônio Grass Peixoto

Diretora do Departamento de Planejamento e Administração

Adriana Fátima Bortoli Araújo

Diretora substituta do Departamento do Patrimônio Imaterial

Marina Duque Coutinho Abreu Lacerda

Diretor do Departamento do Patrimônio Material e Fiscalização

Andrey Rosenthal Schlee

Diretora substituta do Departamento de Articulação, Fomento e Educação

Cejane Pacini Leal Muniz

Diretor do Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais

Daniel Borges Sombra

Coordenador-Geral substituto de Logística, Convênios e Contratos

Paulo Alves Ferreira Filho

Sumário

Atos da Presidência

| | |
|-----------------|----|
| Edital | 5 |
| Portarias | 51 |

Atos do Departamento de Planejamento e Administração

| | |
|---------------------------------|----|
| Orientação Administrativa | 53 |
| Portaria..... | 58 |

Esta edição completa do BAE é composta de 58 páginas

Atos da Presidência

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2025

SELEÇÃO PARA TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (LEI Nº 14.903/2024) - ARQUEOLOGIA VIVA

PROGRAMA NACIONAL DE SOCIALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO BRASILEIRO

Processo nº 01450.000771/2024-47

O INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN,

Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Cultura, instituída pelas Leis nº 8.029, de 12 de abril de 1990, e nº 8.113, de 12 de dezembro de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 11.178, de 17 de agosto de 2022, torna público o presente Edital de Chamamento Público, com vistas à celebração de parcerias voltadas à socialização do Patrimônio Arqueológico Brasileiro. As parcerias serão firmadas por meio de Termo de Execução Cultural, conforme previsto na Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura no âmbito da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e do Decreto nº 11.453/2023 que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura. A celebração dos instrumentos de parceria observará, ainda, os dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (arts. 20, 23, 215 e 216); da Lei nº 14.802, de 10 de janeiro de 2024, que institui o Plano Plurianual da União para o período de 2024 a 2027; do Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937, que organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional; da Lei nº 3.924, de 26 de julho de 1961, que dispõe sobre os monumentos arqueológicos e pré-históricos; da Portaria nº 375, de 19 de setembro de 2018, que institui a Política de Patrimônio Cultural Material do Iphan; da Portaria nº 07/SPHAN, de 1º de dezembro de 1988, que regulamenta os pedidos de permissão, autorização e comunicação prévia para pesquisas de campo e escavações arqueológicas no território nacional; e demais normas pertinentes à proteção do patrimônio cultural e arqueológico. As propostas para celebração do Termo de Execução Cultural deverão ser apresentadas no período de 02/06/2025 a 02/07/2025, conforme as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1. DA FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente chamamento público é a seleção de propostas ou planos de ação para a celebração de parceria entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) e Organizações da Sociedade Civil (OSC). As parcerias serão formalizadas por meio de instrumentos que visem a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolva a transferência de recursos financeiros às entidades mencionadas anteriormente.

1.2. O instrumento de transferência de recursos será o Termo de Execução Cultural, conforme previsto no art. 8º da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, destinado a Organizações da Sociedade Civil (OSC). As parcerias a serem celebradas entre o Iphan e as entidades selecionadas pelas regras deste Edital terão vigência mínima de 12 (doze) meses e máxima de 18 (dezoito) meses, a partir da data de publicação do instrumento, podendo ser prorrogadas de acordo com a legislação aplicável.

1.3. Este Edital é promovido pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan, com coordenação técnica do Centro Nacional de Arqueologia (CNA) e execução da Coordenação de Socialização e Conservação (COSOC), unidade vinculada ao CNA, responsável pela operacionalização do Edital Arqueologia Viva.

2. DO OBJETO E DOS OBJETIVOS DO CHAMENTO PÚBLICO

2.1. O Edital tem como objeto fomentar o desenvolvimento de propostas de Socialização do Patrimônio Arqueológico Brasileiro, em conformidade com os seguintes dispositivos: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (arts. 20, 23, 215 e 216); Decreto-Lei nº. 25 de 30 de novembro de 1937; Lei nº. 3.924, de 26 de julho de 1961; Portaria Sphan nº. 7, de 1º de dezembro de 1988; Portaria Iphan nº. 137, de 28 de abril de 2016; Portaria Iphan nº. 196, de 18 de maio de 2016; Portaria Iphan nº. 375, de 19 de setembro de 2018, dentre outros.

2.2. O objetivo é selecionar propostas e planos de ação visando a celebração de parcerias para a promoção da socialização e gestão de sítios e coleções arqueológicas no Brasil. As propostas devem incentivar iniciativas criativas que contribuam para a preservação do patrimônio cultural, o turismo cultural sustentável, a valorização das comunidades locais e o desenvolvimento da Economia do Patrimônio nas áreas de potencial arqueológico, nas seguintes linhas temáticas:

2.2.1. Gestão e Difusão do Patrimônio Arqueológico: propostas para gestão e difusão de coleções arqueológicas e sítios arqueológicos.

2.2.2. Turismo Arqueológico: execução de projetos voltados ao turismo arqueológico sustentável.

2.2.3. Economia do Patrimônio: ações criativas que contribuam para a preservação do patrimônio arqueológico.

2.3. Como objetivo secundário, está previsto o incentivo ao desenvolvimento de projetos em regiões mais vulneráveis e historicamente menos atendidas pela política patrimonial e junto a indígenas, comunidades de matriz africana e comunidades tradicionais, em observância aos artigos 61 a 66 da Política de Patrimônio Cultural Material do Iphan (Portaria Iphan nº. 375/2018).

2.4. As propostas deverão estar em conformidade com as orientações e critérios apresentados no ANEXO I deste Edital.

3. DA JUSTIFICATIVA DO CHAMENTO PÚBLICO

3.1. O Edital de Chamamento Público do Iphan para o desenvolvimento de ações de socialização do Patrimônio Arqueológico Brasileiro busca fomentar a execução de projetos inovadores e sustentáveis que promovam a preservação, valorização e socialização do patrimônio arqueológico brasileiro. Ao apoiar iniciativas nas áreas de gestão e difusão do patrimônio, turismo arqueológico, economia do patrimônio, educação patrimonial, inclusão, fomento a regiões vulneráveis e uso de tecnologia, o Iphan reafirma seu compromisso com a proteção e promoção do patrimônio cultural do Brasil. O edital visa, também, contribuir para o fortalecimento e a ampliação de uma rede de parceiros institucionais que tornam a política presente e viável em nível local.

3.2. O patrimônio arqueológico abrange sítios, artefatos e estruturas que refletem a ocupação do território brasileiro ao longo de milênios, proporcionando um entendimento profundo da trajetória e cultura dos indígenas e demais povos que habitaram o Brasil. Sua preservação é garantida por uma série de dispositivos legais que incluem a Lei nº 3.924/1961, que protege monumentos arqueológicos, o artigo 216 da Constituição de 1988, que reconhece a responsabilidade do Estado e da sociedade na preservação do patrimônio cultural, além de outros instrumentos legais, como o Decreto-Lei nº 25/1937 e a Portaria Iphan nº 375/2018.

3.3. O edital também tem como fundamento a importância do fortalecimento dos princípios constitucionais, democráticos e republicanos, bem como do avanço na agenda pública de inclusão social sustentada pelo Governo Federal do Brasil. Nesse sentido, serão observados critérios de

priorização de propostas que sejam realizadas nas Regiões Norte e Nordeste do país, as quais possuem índices de maior vulnerabilidade social e são historicamente menos atendidas por políticas públicas de modo geral. Além destas premissas, em observância às diretrizes programáticas do Iphan para o ano de 2025, serão priorizados projetos que incidam ou que sejam realizados com povos e comunidades tradicionais, comunidades de matriz africana e/ou povos indígenas de qualquer região do país.

3.4. A proteção e socialização do patrimônio arqueológico são vitais para fortalecer as comunidades locais, preservar a memória coletiva e impulsionar o desenvolvimento sustentável. Ao valorizar esse patrimônio, cria-se um ambiente propício para a inclusão social e o surgimento de novas oportunidades econômicas, baseadas na rica herança arqueológica do Brasil.

4. DOS CONCEITOS

4.1 Os conceitos que orientam a operacionalização deste edital são os seguintes:

4.1.1. Coleção Arqueológica - É uma reunião de bens com a mesma motivação, seja ela a tipologia material, o sítio, o colecionador etc. Ela pode ser institucionalizada ou pertencer a um colecionador. Pode estar fragmentada em diferentes acervos de diferentes instituições. (Portaria Iphan nº. 196/2016).

4.1.2. Comunidades de Matriz Africana - Povos e comunidades tradicionais de matriz africana são definidos como grupos que se organizam a partir dos valores civilizatórios e da cosmovisão trazidos para o país por africanos para cá transladados durante o sistema escravista, o que possibilitou um contínuo civilizatório africano no Brasil, constituindo territórios próprios caracterizados pela vivência comunitária, pelo acolhimento e pela prestação de serviços à comunidade (I Plano Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana. BRASIL, GOVERNO FEDERAL, SEPPIR, 2013).

4.1.3. Consentimento livre, prévio e informado – (1) Entendimento aplicável ao patrimônio cultural. (2) Implica em processo participativo de tomada de decisão dos povos interessados, cujo momento culminante é a obtenção do consentimento propriamente dito, de forma livre, prévia e informada. (Portaria Iphan nº. 375/2018).

4.1.4. Gestão - Trata-se da ação de planejamento e implementação de estratégias e práticas que garantam a preservação dos valores que subsidiem o reconhecimento do bem como patrimônio. Inclui aspectos relacionados à viabilidade econômica, sustentabilidade cultural, responsabilidades diretas e indiretas, agentes interessados etc. Deve considerar os processos relativos à preservação e à administração (planejamento, implementação, monitoramento e avaliação) (Portaria Iphan nº. 375/2018).

4.1.5. Economia do Patrimônio - Refere-se à gestão, valorização e sustentabilidade de bens culturais, considerando seu impacto econômico e social. Abrange estratégias de conservação, uso sustentável e financiamento para garantir a preservação e o aproveitamento do patrimônio a longo prazo.

4.1.6. Inovação - Introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho. (Lei de Inovação nº10. 973 de 2004).

4.1.7. Patrimônio Arqueológico - Conjunto de bens móveis e imóveis, que representam os testemunhos de sociedades, cujos elementos materiais e simbólicos têm valor histórico, cultural,

científico e estético. Esses bens, como sítios arqueológicos, artefatos e monumentos, são considerados partes integrantes do patrimônio cultural do Brasil e têm a função de preservar a memória das civilizações que existiram no território brasileiro. (Lei nº 3924/1961).

4.1.8. Povos e Comunidades Tradicionais - Grupos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tais, que possuem formas próprias de organização social, que ocupam e usam territórios e recursos naturais como condição para sua reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica. (Decreto nº 6.040, de 2007).

4.1.9. Preservação – (1) Entendimento aplicável ao patrimônio cultural material. (2) Ação que designa o conceito mais genérico do conteúdo do trabalho do Iphan em relação ao patrimônio cultural material. (3) Implica nos processos de identificar, reconhecer, proteger, normatizar, autorizar, avaliar, fiscalizar, conservar, interpretar, promover e difundir os bens culturais materiais.

4.1.10. Sítio Arqueológico - Local onde se encontram vestígios resultantes de atividades humanas, do período pré-colonial ou histórico, localizados em superfície, subsuperfície ou submersos, passível de contextualização arqueológica. (Portaria Iphan 316/2019).

4.1.11. Socialização - é uma forma de interação com o patrimônio arqueológico que envolve processos de Interpretação, Promoção e Difusão e que contribuem para preservação e apropriação pela sociedade. Esse processo envolve a participação ativa da população na compreensão do significado e da importância do patrimônio, promovendo sua integração à vida cotidiana e fortalecendo a identidade cultural.

4.1.12. Turismo Arqueológico - Prática turística voltada para a experiência e o conhecimento de bens arqueológicos, proporcionando a interação do visitante com a história e a cultura material de sociedades pretéritas, de forma sustentável e educativa.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital serão provenientes dos recursos consignados na Lei Orçamentária - 2025, conforme a classificação orçamentária abaixo:

| Classificação Orçamentária | |
|----------------------------|------------------------------------------------------|
| Programa: | 5125 – Direito à Cultura |
| Ação: | 20ZH - Preservação do Patrimônio Cultural Brasileiro |
| Fonte: | 100 – Recurso Ordinários |
| Plano Orçamentário: | Conservação, Apoio e Fomento do Patrimônio Cultural |
| PTRES: | 235785 |
| Natureza da Despesa | 44903900 |

5.2. Os recursos deste edital são destinados a contratações, despesas de custeio e aquisição de bens ou materiais permanentes. O apoio financeiro será concedido para as seguintes áreas:

- a) Ações culturais: financiamento de atividades voltadas à gestão e difusão de coleções e sítios arqueológicos.
- b) Infraestrutura: contratação de obra e execução de ações para implantação, manutenção ou modernização de espaços destinados à socialização de acervos e sítios arqueológicos, incluindo a contratação de projetos arquitetônicos e de engenharia, para fins de contratação integrada.

c) Capacitação e Educação Patrimonial: realização de cursos, oficinas, mentorias, consultorias para qualificação de profissionais e programas de Educação Patrimonial para as comunidades envolvidas na gestão e divulgação do patrimônio arqueológico.

d)Divulgação e comercialização: incentivo à promoção e comercialização de produtos culturais relacionados à temática arqueológica, com foco em inovação.

5.3. O valor total de recursos disponibilizados por meio deste edital será de R\$ 2.500.000,00 (Dois milhões e quinhentos mil reais) no exercício de 2025, podendo ser superior em caso de ampliação de disponibilidade orçamentária.

5.4. O Edital Arqueologia Viva - 2025 contemplará um total de até 15 (quinze) propostas, entre as quais serão habilitadas, no mínimo, uma ação para cada uma das seguintes linhas temáticas:

| Linha Temática | Quantidade de propostas a serem selecionadas |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1 - Propostas para a gestão e difusão do Patrimônio Arqueológico: gestão e difusão de coleções e/ou sítios arqueológicos. | 1 até 5 |
| 2 - Propostas para o Turismo Arqueológico: desenvolvimento de projetos voltados ao turismo arqueológico sustentável. | 1 até 5 |
| 3 - Propostas para Economia do Patrimônio: ações criativas que contribuam para preservação do Patrimônio Arqueológico. | 1 até 5 |

5.5. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

5.6. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública federal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

5.7. Os recursos financeiros e a quantidade de projetos convocados poderão ser ampliados desde que haja disponibilidade de recursos para custear outros projetos tecnicamente qualificados, selecionados e aprovados pela Comissão de Seleção e Avaliação das propostas.

5.7.1. As propostas que forem classificadas e não selecionadas para celebração de parceria poderão, a critério do IPHAN, compor um banco de projetos, respeitada a ordem de classificação.

5.7.2. A inclusão no banco de projetos não gera direito subjetivo à celebração de parceria, constituindo apenas possibilidade de aproveitamento futuro pela Administração, observada a conveniência e oportunidade.

5.7.3. As propostas constantes do banco de projetos poderão ser convocadas para eventual celebração de parceria em caso de desistência, inexecução, rescisão ou disponibilidade orçamentária, durante a vigência do edital.

5.8. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria.

5.9. As contratações, despesas e pagamentos realizados com recursos públicos recebidos por meio do Termo de Execução Cultural deverão observar, obrigatoriamente, os termos do instrumento firmado, o plano de trabalho aprovado e a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, e o Decreto nº 11.453, de 27 de março de 2023. A execução deverá respeitar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os deveres de transparência, economicidade e controle social.

5.10. É responsabilidade da organização parceira e de seus dirigentes o pleno conhecimento das normas que regem a parceria, não podendo ser alegada ignorância para fins de descumprimento de obrigações ou de excludente de responsabilidade, inclusive quanto à aplicação de sanções administrativas, civis ou penais, quando cabíveis.

5.11. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, resguardada a ordem de classificação das propostas resultante deste processo de seleção, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

5.12. A instituição parceira deverá prestar contas da aplicação dos recursos recebidos, em estrita observância de prazos e condições estabelecidas pela legislação.

6. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

6.1. Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que atendam cumulativamente aos seguintes critérios:

- a) Estejam constituídas como pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, nos termos do art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil);
- b) Atuem comprovadamente no campo da preservação, valorização, salvaguarda, pesquisa, educação, socialização ou difusão do patrimônio cultural, especialmente o patrimônio arqueológico; e
- c) Comprometam-se com a veracidade das informações prestadas e com a execução das atividades propostas, conforme os termos da Lei nº 14.903/2024 (Lei do Fomento à Cultura) e do Decreto nº 11.453/2023.

6.2. São consideradas OSCs aptas à participação neste edital, nos termos da Lei nº 13.019/2014:

- a) Entidades privadas sem fins lucrativos que não distribuam entre seus associados, dirigentes ou terceiros os resultados operacionais, aplicando-os integralmente na consecução de seu objeto social;
- b) Sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867/1999, desde que formadas por pessoas em situação de vulnerabilidade social ou dedicadas a atividades de interesse público e cunho social; e
- c) Organizações religiosas que desenvolvam atividades ou projetos de interesse público e de cunho social distintos das práticas confessionais ou litúrgicas.

6.3. As instituições proponentes deverão apresentar, na fase de habilitação, os documentos comprobatórios de regularidade jurídica, fiscal e técnica, conforme previsto no item 10.1 deste Edital.

6.4. Não poderão participar deste Chamamento Público:

- a) Pessoas físicas;
- b) Entidades com fins lucrativos;
- c) Entidades que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública ou que estejam com o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) inativo, irregular ou com pendências junto ao Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (Plataforma +Brasil);
- d) Entidades que tenham tido termo de execução cultural anterior reprovado ou que estejam inadimplentes com a prestação de contas de recursos públicos federais, salvo em caso de recurso administrativo com efeito suspensivo;
- e) Entidades cujos dirigentes estejam com sanções aplicadas por irregularidades em parcerias anteriores com o poder público federal, estadual ou municipal; e
- f) Entidades com vínculos societários, empregatícios ou familiares com membros da comissão de seleção, de análise ou de julgamento do presente edital.

7. DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL E CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 O presente Edital será divulgado no portal oficial do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período conforme o interesse da administração.

7.2. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a) Inscrições – etapa de apresentação das propostas e planos de ação pelos agentes culturais;
- b) Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona as propostas e planos de ação;
- c) Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- d) Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

7.3. A proposta deverá ser submetida exclusivamente por meio do link <https://www.gov.br/iphant/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/edital-arqueologia-viva> (clique aqui!), no período de 02 de junho a 02 de julho de 2025, e deverá enquadrar-se em uma das linhas temáticas previstas no Edital Arqueologia Viva.

7.4. A inscrição deverá ser realizada no link discriminado acima e o proponente deverá anexar obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) Plano de Trabalho, conforme modelo do Anexo II.
- b) Planilha de Custos preliminar preenchida integralmente e assinada pelo dirigente da instituição proponente conforme modelo do ANEXO III deste Edital. A estimativa de custos para a execução do plano de atividades deverá considerar o limite do valor global destinado à parceria.
- c) Currículo do(s) coordenador(es) e equipe técnica do projeto. As propostas deverão apresentar o(s) currículo(s) do(s) coordenador(es) e da equipe técnica, comprovando experiência compatível com a linha temática do projeto. Os currículos devem estar acompanhados de documentação comprobatória, conforme a tabela abaixo:

| Atividade | Equipe Mínima | Documentação Necessária |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ações Educativas | Profissionais da área da Educação ou Pedagogo/a. | <ul style="list-style-type: none"> - Diploma de graduação ou pós-graduação na área de Educação (reconhecido pelo MEC); - Apresentar atestado(s) de capacidade técnica em atividades educativas, que indique(m) a experiência no tema. |
| Gestão de coleções arqueológicas | Conservador/a, restaurador/a e/ou museólogo/a | <ul style="list-style-type: none"> - Diploma de graduação ou pós-graduação na área de Educação (reconhecido pelo MEC); - Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, que indique(m) a experiência no tema. |
| Intervenções em Sítios Arqueológicos | Arqueólogo/a | <ul style="list-style-type: none"> - Registro como arqueólogo nos termos da Lei nº 13.653/2018; - Comprovação de experiência mínima de 2 anos, conforme Portaria Iphan nº 317/2019; - Declaração de não possuir pendências com o Iphan. |
| Projetos de Engenharia e Arquitetura | Engenheiro/a Civil/ Arquiteto/a | <ul style="list-style-type: none"> - Registro ativo no CREA ou CAU; - 2 (dois) atestados de capacidade técnica OU Certidão de Acervo Técnico (CAT) com respectiva ART ou RRT, comprovando atuação por no mínimo 2 anos. |
| Projetos de Turismo Arqueológico | Turismólogo/a | <ul style="list-style-type: none"> - Diploma de bacharelado em Turismo ou pós-graduação na área (reconhecido pelo MEC); - Especialização ou experiência comprovada em patrimônio cultural; - Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, que indique(m) a experiência no tema. |
| Propostas para Economia do Patrimônio | Profissionais com experiência na área de Economia do Patrimônio ou Economia Criativa. | <ul style="list-style-type: none"> - Atestado(s) de capacidade técnica relacionado(s) à execução de projetos ou serviços no campo da Economia |

| | | do Patrimônio ou Economia Criativa. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Digitalização, documentação digital e confecção de modelos 3D de sítios arqueológicos e coleções arqueológicas | Profissionais com experiência em digitalização e modelagem 3D. | <ul style="list-style-type: none"> - Diploma de curso superior (em qualquer área); - Atestado(s) de capacidade técnica na execução de digitalização, documentação digital ou modelagem 3D aplicada ao patrimônio cultural, que indique(m) a experiência no tema. |
| Atividades relacionadas a indígenas/povos/ comunidades tradicionais | Arqueólogo/a, antropólogo/a e/ou Sociólogo e/ou Cientista Social | <ul style="list-style-type: none"> - Diploma de graduação ou pós-graduação em área compatível (reconhecido pelo MEC); - Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, que indique(m) a experiência no tema, comprovando atuação por no mínimo 2 anos.. |
| | Representantes das comunidades - seja na qualidade de coordenador, articulador, professor etc. - com a previsão de remuneração no plano de trabalho para o exercício das atividades. | <ul style="list-style-type: none"> - Documento de identificação pessoal; - Declaração de Anuênciam da Comunidade (Anexo VII); - Previsão de remuneração no plano de trabalho. |

- d) Declaração de Comprometimento do Representante legal da instituição proponente com o projeto e indicação do coordenador técnico (ANEXO IV);
- e) Declaração do Coordenador Técnico do Projeto atestando sua concordância com o projeto conforme ANEXO V;
- f) Declaração de Anuênciam, consoante os modelos do ANEXO VI, escrita ou em formato audiovisual, fornecida pelos membros das comunidades participantes e beneficiárias do projeto quanto à sua realização, conforme a linha temática do projeto e as respectivas orientações descritas no ANEXO I deste Edital;
- g) Portfólio das instituições proponentes, que comprove a experiência na área de execução de projetos voltados para a preservação do patrimônio cultural brasileiro, conforme a linha escolhida. O documento deverá informar as atividades ou projetos desenvolvidos anteriormente, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

7.4.1. O atestado de capacidade técnica deve comprovar a capacidade técnica dos profissionais envolvidos, especialmente daqueles que desempenharão funções técnicas ou de coordenação e deverão conter, no mínimo, a descrição das atividades desenvolvidas, o período de execução e a identificação do emitente, podendo ser emitidos por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, que tenham se beneficiado dos serviços prestados.

7.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. O IPHAN não se responsabiliza por arquivos corrompidos ou com erros.

7.6. As propostas e planos de ação selecionados subsidiarão o plano de trabalho que será definido em conjunto com as áreas técnicas e administrativas do Iphan.

7.7. Após o prazo limite para apresentação das propostas e planos de ação, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública federal.

7.8. Cada instituição proponente poderá apresentar, no máximo, uma proposta para cada uma das linhas temáticas listadas no item 2.2 deste Edital. Caso o proponente apresente mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise no sistema, com eliminação automática das propostas anteriores.

7.9. Sem prejuízo dos critérios de julgamento estabelecidos no item 8.2.6 deste Edital, e observadas as especificidades e orientações constantes nos Anexo I (linhas temáticas), as propostas deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos, conforme modelo de Plano de Trabalho – Anexo II:

- a) Diagnóstico da realidade sociocultural, patrimonial ou territorial a que se refere o projeto, demonstrando sua pertinência e vínculo com os objetivos da parceria;
- b) Descrição detalhada das ações a serem executadas e das metas previstas, acompanhadas de: Indicadores de desempenho, qualitativos e/ou quantitativos, adequados à natureza da proposta; e Meios de verificação, que permitam aferir de forma objetiva o cumprimento das metas (ex: relatórios, materiais produzidos, listas de presença, links, registros audiovisuais etc.);
- c) Cronograma de execução, com definição dos prazos para realização das ações e alcance das metas, compatível com a vigência e etapas do projeto;
- d) Valor global da proposta, com indicação do montante solicitado ao Iphan;
- e) Observância das diretrizes previstas no Anexo I, conforme a linha temática escolhida, com destaque para: Participação de representantes comunitários nos projetos que envolvam povos e comunidades tradicionais (quando aplicável); e Apresentação da declaração de anuência comunitária, nos termos do Anexo VI (quando exigida).

7.10. As atividades e procedimentos relativos ao presente edital obedecerão ao cronograma abaixo, dividido de acordo com as seguintes etapas e prazos:

| Nº | Etapa | Início | Término |
|----|-------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1 | Publicação do Edital | 02/06/2025 Segunda-feira | 02/06/2025 Segunda-feira |
| 2 | Inscrição e envio das propostas | 02/06/2025 Segunda-feira | 02/07/2025 Quarta-feira |
| 3 | Avaliação das propostas | 03/07/2025 Quinta-feira | 17/07/2025 Quinta-feira |
| 4 | Resultado preliminar da seleção | 21/07/2025 Segunda-feira | 21/07/2025 Segunda-feira |
| 5 | Interposição de recursos (seleção) | 21/07/2025 Segunda-feira | 24/07/2025 Quinta-feira |
| 6 | Ciência dos recursos para os interessados | 28/07/2025 | 28/07/2025 |

| | | Segunda-feira | Segunda-feira |
|----|----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 7 | Contrarrazões aos recursos | 28/07/2025 Segunda-feira | 30/07/2025 Quarta-feira |
| 8 | Julgamento dos recursos | 31/07/2025 Quinta-feira | 06/08/2025 Quarta-feira |
| 9 | Resultado definitivo da seleção | 08/08/2025 Sexta-feira | 08/08/2025 Sexta-feira |
| 10 | Envio dos documentos de habilitação | 08/08/2025 Sexta-feira | 15/08/2025 Sexta-feira |
| 11 | Análise da habilitação | 18/08/2025 Segunda-feira | 03/09/2025 Quarta-feira |
| 12 | Resultado preliminar da habilitação | 05/09/2025 Sexta-feira | 05/09/2025 sexta-feira |
| 13 | Interposição de recursos (habilitação) | 05/09/2025 Sexta-feira | 10/09/2025 Quarta-feira |
| 14 | Análise de recursos (habilitação) | 11/09/2025 Quinta-feira | 18/09/2025 Quinta-feira |
| 15 | Resultado final do processo | 22/09/2025 Segunda-feira | 22/09/2025 Segunda-feira |

8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1. Da Comissão de Seleção e Avaliação das propostas:

8.1.1. A Comissão de Seleção e Avaliação é a instância colegiada destinada a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de comissão composta por especialistas escolhidos dentre servidores e servidoras do Iphan e de outros órgãos ou entidades com atuação afim às linhas temáticas estabelecidas pelo edital, os quais serão designados previamente à etapa de avaliação das propostas em ato administrativo publicado pelo Iphan.

8.1.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção e Avaliação que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse nos termos da Lei nº 12.813, de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.1.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

8.1.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

8.1.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

8.1.6. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção e Avaliação analisará as propostas apresentadas. A análise técnica e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

8.1.7. As propostas que não atenderem as condições e requisitos objetivamente descritos nos itens 6, 7 e 8 deste edital serão eliminadas pela Comissão de Avaliação e Seleção e não serão avaliadas tecnicamente. 8.1.8. As propostas avaliadas que forem reprovadas conforme critérios previstos no item 8.2 deste edital serão desclassificadas.

8.1.9. A Comissão de Seleção e Avaliação observará os prazos do cronograma estabelecido no item 7.10. do presente edital.

8.2. Critérios de julgamento da proposta:

8.2.1. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação às experiências da instituição proponente ou do(a) coordenador(a) do projeto na execução de projetos voltados à preservação do patrimônio cultural arqueológico ou de natureza semelhante, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8.2.2. Propostas que contenham termos pejorativos, preconceituosos ou de cunho discriminatório serão eliminadas, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8.2.3. Propostas que contenham premissas não verificáveis, não testáveis ou que defendam teorias já refutadas ou desconsideradas pela comunidade científica serão reprovadas.

8.2.4. O resultado será divulgado por meio de uma lista com classificação geral das propostas aprovadas e classificadas que passarão para a fase de habilitação.

8.2.5. As propostas serão avaliadas e pontuadas quanto aos seguintes aspectos:

a) qualidade técnica da proposta: a coerência dos itens previstos na proposta com o objeto, objetivos e justificativa constantes da política pública, assim como a razoabilidade dos custos (adequação dos valores atribuídos aos itens previstos no projeto) e a exequibilidade do cronograma;

b) modo pelo qual o resultado do projeto impactará positivamente a preservação e gestão do patrimônio arqueológico brasileiro e benefícios a longo prazo para comunidades locais e públicos interessados;

c) formas de atuação e participação das comunidades locais e públicos interessados no desenvolvimento e execução do projeto: neste item serão avaliados o nível de participação/envolvimento da comunidade ou dos grupos em todas as fases da proposta, quais funções os membros das comunidades exercerão ao longo da execução, se há equidade entre as remunerações, ajudas de custos etc. para os membros das comunidades participantes da proposta em comparação aos demais membros da equipe do projeto, entre outros aspectos relativos à atuação e ao envolvimentos das pessoas dos grupos/comunidades ao longo da execução do projeto;

d) disponibilização dos resultados da ação para os grupos beneficiários da proposta: neste item serão avaliados os instrumentos e métodos que serão utilizados para a disponibilização dos resultados da ação e sua adequação ao público-alvo que se pretende atingir e se o potencial dos produtos gerados pelo projeto foi bem apresentado;

e) inovação, viabilidade e exequibilidade da proposta; e

f) otimização dos recursos em face dos objetivos propostos pelo projeto (relação custo-benefício).

8.2.6. A Comissão de Seleção e Avaliação atribuirá nota de 0 a 10 para cada critério, de "A" a "F" conforme a tabela abaixo:

| Critérios | Descrição do Critério | Pontuação a ser atribuída por critério | Pontuação mínima exigida por critério | Pontuação mínima geral exigida para aprovação |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Critério A | Qualidade técnica da proposta. | 0-10 | 05 pontos | 30 Pontos |
| Critério B | Estratégia de atuação e participação das comunidades locais e públicos interessados no desenvolvimento e execução do projeto. | 0-10 | 05 pontos | |
| Critério C | Modo pelo qual seu resultado impactará positivamente a preservação e a gestão do patrimônio arqueológico, promovendo a valorização da comunidade local. | 0-10 | 05 pontos | |
| Critério D | Disponibilização dos resultados da ação para os grupos/comunidades contemplados pela proposta. | 0-10 | 05 pontos | |
| Critério E | Inovação, viabilidade e exequibilidade da proposta. | 0-10 | 05 pontos | |
| Critério F | Otimização dos recursos em face dos objetivos propostos pelo projeto (relação custo-benefício). | 0-10 | 05 pontos | |

8.2.7. As propostas apresentadas cujo desenvolvimento se dará nas Regiões Norte e Nordeste do país ou envolvam indígenas, povos e comunidades tradicionais, e/ou comunidades de matriz africana, além da avaliação da tabela constante no item 8.2.6, receberão 03 (três) pontos adicionais.

8.2.8. As propostas e planos de ação deverão prever medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, ou apresentar justificativa nos casos em que tais medidas não se aplicarem. (Lei nº 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão - LBI).

8.2.9. São medidas de acessibilidade:

- a) no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- b) no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- c) no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

8.2.10. Para serem aprovados, os projetos devem receber no mínimo 5 pontos para cada critério e, simultaneamente alcançar pelo menos 30 pontos no total, conforme tabela constante no item 8.2.6.

8.2.11. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (C) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

8.2.12. Os projetos serão selecionados seguindo a ordem de classificação de acordo com os critérios de pontuação estabelecidos no item 8.2.6.

8.2.13. Respeitada a ordem de classificação das propostas resultante deste processo, somente os projetos que atendam ao constante do subitem 8.2.5 poderão ser convocados para celebração de instrumento de parceria.

8.2.14. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 30 (trinta) pontos ou cuja pontuação de ao menos um dos critérios seja menor que 05 (cinco) pontos;
- b) que estejam em desacordo com o Edital; ou
- c) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção e Avaliação à luz do valor de referência constante do edital e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

8.2.15. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base no quadro estabelecido no item 8.2.6.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA SELEÇÃO, DA INTERPOSIÇÃO E ANÁLISE DOS RECURSOS

9.1. O Iphan divulgará o resultado preliminar do processo de seleção em seu portal oficial na internet (www.iphan.gov.br).

9.2. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado deverão apresentar recurso administrativo, conforme modelo constante no ANEXO VII, no prazo de 3 (três) dias corridos

contado da publicação da decisão, dirigido à Comissão de Seleção e Avaliação, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

9.3. Os recursos deverão ser apresentados por meio de envio de mensagem eletrônica ao endereço arqueologaviva@iphan.gov.br, conforme formulário de recursos constante no ANEXO VII deste Edital.

9.4. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com eventuais custos.

9.5. Interposto recurso, a Comissão de Seleção e Avaliação dará ciência dele para os demais interessados por meio eletrônico para que, no prazo de 2 (dois) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

9.6. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção e Avaliação avaliará a demanda, podendo acatá-la e reconsiderar sua decisão no prazo de 7 (sete) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à Diretora do Centro Nacional de Arqueologia - CNA, com as informações necessárias à decisão final.

9.7. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 18 (dezoito) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.8. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. A instituição responsável pela proposta selecionada deverá encaminhar, no prazo de 07 (sete) dias corridos após a publicação do resultado final da seleção, por meio do e-mail arqueologaviva@iphan.gov.br, os seguintes documentos:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Atos constitutivos, qual seja o contrato social ou estatuto;
- c) Documento pessoal do responsável pela OSC selecionada, que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- d) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
- g) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- h) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

10.2. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

10.3. Caso a OSC selecionada esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

10.4. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação das propostas.

10.5. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Centro Nacional de Arqueologia, que deve ser apresentado por meio do e-mail arqueologiaviva@iphant.gov.br, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

10.6. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site do IPHAN. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO

11.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Iphan deverá homologar e divulgar, no seu portal oficial na internet, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

11.2. A homologação não gera direito ao proponente para a celebração da parceria.

11.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, o Iphan poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

11.4. Caso a OSC selecionada, por qualquer circunstância, não esteja apta a celebrar a parceria, as demais classificadas poderão ser convidadas a firmar a parceria, obedecida a ordem de classificação na etapa de seleção.

11.5. Casos omissos relacionados à seleção e habilitação das propostas ou planos de ação, serão decididos pela Comissão de Seleção e Avaliação e lavrados em ata.

12. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1. Finalizada a fase de habilitação, a Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada será convocada a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VIII deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

12.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pela OSC selecionada neste Edital e pelo Iphan, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.3. A instituição contemplada deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 12 (doze) dias, sob pena de ter a proposta desclassificada ou não habilitada, e de ser convocado o próximo classificado para assumir sua vaga.

12.4. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, a OSC selecionada receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

12.5. Para recebimento dos recursos, a Organização da Sociedade Civil contemplada deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

12.6. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito da OSC selecionada.

13. DO ACOMPANHAMENTO DAS PARCERIAS E PRODUÇÃO DE RESULTADOS

13.1. O acompanhamento técnico das parcerias será realizado pelo Iphan, sob a coordenação do Centro Nacional de Arqueologia (CNA), por meio da Coordenação de Socialização e Conservação (COSOC), responsável pela gestão direta do programa, articulação institucional e suporte à execução. A execução dos projetos será acompanhada pelas Superintendências do IPHAN nos estados em que ocorrerem as ações, cabendo às organizações parceiras apresentarem relatórios e informações sempre que solicitado.

13.1.1. Nos termos do art. 32 da Lei nº 14.903/2024, poderá ser instituído Comitê de Acompanhamento para o monitoramento das parcerias celebradas, com participação de representantes do Iphan e, sempre que pertinente, de especialistas externos ou representantes da sociedade civil.

13.2. Todos os produtos das parcerias (textos, material informativo, sinalização, entre outros) deverão ser previamente aprovados pelo Iphan antes de seu lançamento ou impressão.

13.3. Os produtos dos projetos deverão ser encaminhados ao Iphan, dentro do prazo previsto, contendo as marcas do IPHAN, do Ministério da Cultura e do Governo Federal em todas as suas peças. Também deverão constar nos produtos informações concernentes ao apoio financeiro e técnico do Iphan, bem como observadas as orientações quanto ao uso das marcas mencionadas, disponíveis no portal do Iphan na Internet (<https://www.gov.br/iphant/pt-br/centrais-deconteudo/marca-do-iphant-e-manual-de-aplicacao/marca-do-iphant-e-manual-deaplicacao>).

13.4. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

13.5. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nele nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

13.6. Para a produção de materiais audiovisuais e fotográficos deverão ser observadas as orientações gerais para a captação de vídeo, áudio e registro fotográfico apresentadas no ANEXO X deste Edital.

13.7. Caso sejam identificados vestígios arqueológicos durante a execução das atividades previstas, ou caso haja necessidade de intervenção em área reconhecida como sítio arqueológico, o responsável pela proposta/projeto deverá comunicar o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) e requerer a devida autorização, conforme disposto na legislação vigente, em especial a Lei nº 3.924/1961 e a Portaria Sphan 07 de 01 de dezembro de 1988. Nenhuma

intervenção poderá ser realizada sem a prévia anuência do IPHAN, garantindo-se a adequada salvaguarda do patrimônio arqueológico, sob pena das sanções cabíveis.

13.8. A entidade parceira será responsabilizada administrativa, civil e penalmente por qualquer dano causado ao patrimônio arqueológico em decorrência de ação ou omissão no curso da execução da parceria, conforme a legislação vigente.

13.9. Para sinalização de sítios arqueológicos, deverão ser seguidas as recomendações previstas do “Termo de Referência para Sinalização Interpretativa, Informativa e Indicativa de Sítios Arqueológicos”.

13.10. Em atendimento ao disposto na Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e nos artigos 61, 62 e 63 da Portaria IPHAN nº 375/2018, será imprescindível a realização de consulta livre, prévia e informada aos indígenas envolvidos, para a realização do planejamento e implementação das ações previstas nas propostas.

13.11. A OSC selecionada deverá disponibilizar, em seu sítio eletrônico ou por outro meio acessível, informações básicas sobre o projeto, cronograma e os resultados alcançados, em cumprimento ao princípio da transparência e à Lei nº 12.527/2011.

14. DA VIGÊNCIA DAS PARCERIAS CELEBRADAS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. As parcerias celebradas terão vigência mínima de 12 (doze) meses e máxima de 18 (dezoito) meses, a partir da data de publicação do instrumento, podendo, se devidamente justificado pela instituição parceira e acatado pelo Iphan, ser prorrogadas, em consonância com o disposto no Art. 17 da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024.

14.2. A execução do projeto deve se restringir ao prazo final de vigência do instrumento, conforme estabelecido no subitem anterior, não sendo admitidas despesas com datas fora da vigência.

14.3. Os pedidos de prorrogação de prazo de vigência ou modificações no Plano de Trabalho deverão ser encaminhados para análise e parecer técnico do Iphan impreterivelmente até 30 (trinta) dias antes do fim da vigência do instrumento de parceria.

14.4. A prestação de contas da parceria será realizada prioritariamente por meio do Relatório de Execução do Objeto, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.903/2024, e deverá demonstrar a boa e regular aplicação dos recursos públicos com base nos resultados obtidos, de acordo com as metas e indicadores estabelecidos no plano de trabalho (Anexo II). Este relatório deve ser apresentado até trinta (30) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

14.5. O Relatório de Execução do Objeto (Anexo IX) deverá conter: a) descrição detalhada das atividades realizadas; b) demonstração dos resultados alcançados em relação às metas pactuadas; c) comprovação dos produtos entregues, conforme previsto na parceria; d) meios de verificação dos indicadores de desempenho pactuados.

14.6. Caso a análise técnica do relatório identifique inconsistências ou insuficiências, o Iphan poderá solicitar informações ou documentos complementares no prazo de até 30 (trinta) dias. O não atendimento da solicitação poderá ensejar a abertura de tomada de contas especial.

14.7. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente em caráter excepcional: a) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou b) quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

14.8. Quando exigido o Relatório Financeiro da Execução Cultural, este deverá apresentar, no mínimo: a) relação detalhada das despesas realizadas, acompanhadas de notas fiscais, recibos ou documentos equivalentes; b) extratos bancários da conta específica do projeto; c) comprovantes de recolhimento de tributos e encargos sociais incidentes; d) guia de recolhimento do saldo remanescente (se houver).

14.9. O Iphan poderá solicitar diligências, documentos complementares ou realizar visitas técnicas para análise da execução da parceria.

14.10. As sanções cabíveis por inadimplemento da parceria seguirão o disposto no inciso IV do art. 21 da Lei nº 14.903/2024, podendo incluir suspensão de repasses, devolução de valores e demais medidas legais cabíveis.

14.11. A entidade parceira deverá manter arquivados, por no mínimo 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência do instrumento, todos os documentos físicos ou digitais que comprovem a execução do objeto e o uso dos recursos, conforme determina o art. 29, § 3º do Decreto nº 11.453, de 2023.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Edital será divulgado no portal do Iphan na internet (www.iphan.gov.br) com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas ou planos de ação, contado da data de publicação do Edital.

15.2. Os autos do processo administrativo 01450.000771/2024-47, relativo a este edital, encontram-se à disposição dos interessados para vistas no módulo de pesquisa pública do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Iphan.

15.3. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, por meio do Protocolo Digital do Iphan ([https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolizar-documentos-ao-instituto-do-patrimonio-historico-e- artistico-nacional-iphan](https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolizar-documentos-ao-instituto-do-patrimonio-historico-e-artistico-nacional-iphan)) ou ainda por meio de entrega presencial de documento nos protocolos da sede e Superintendências do Iphan (<https://www.gov.br/iphant/pt-br/superintendencias>).

15.4. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus ANEXOS, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, para o e-mail: arqueologiaviva@iphan.gov.br.

15.5. As respostas às eventuais impugnações e pedidos de esclarecimentos caberão ao Centro Nacional de Arqueologia - CNA do Iphan.

15.5.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de chamamento público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado. 15.5.2. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

1.5.6. O Centro Nacional de Arqueologia - CNA do Iphan resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

15.7. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.8. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no chamamento público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

15.9. Qualquer tipo de dúvida acerca do Edital poderá ser encaminhado ao endereço arqueologaviava@iphan.gov.br.

15.10. Os ANEXOS I a X, todos abaixo listados, integram o presente Edital conforme constam dos autos processuais:

LEANDRO GRASS

Presidente

| ANEXOS - SUBSÍDIOS PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTA OU PLANOS DE AÇÃO | |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ANEXO I | Critérios Técnicos para Apresentação de Propostas. |
| ANEXO II | Modelo de Plano de Trabalho. |
| ANEXO III | Modelo de Planilha de Custos. |
| ANEXO IV | Modelo de Declaração de Comprometimento do Representante Legal e indicação do coordenador técnico do projeto. |
| ANEXO V | Modelo de Declaração do Coordenador Técnico. |
| ANEXO VI | Modelo de Declaração de Anuênciam da Comunidade. |
| ANEXO VII | Recurso Administrativo. |
| ANEXO VIII | Minuta do Termo de Execução Cultural - Somente para as OSCs apresentarem no caso de proposta aprovada e classificada. |
| ANEXO IX | Modelo de Relatório de Execução de Objeto Cultural. |
| ANEXO X | Orientações Gerais Para a Captação de Vídeo, Áudio e Registro Fotográfico. |

| DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lei 3924 de 26 de julho de 1961 - Dispõe sobre os monumentos arqueológicos e pré-históricos. |
| Portaria Sphan nº. 7, de 1º de dezembro de 1988 - Estabelece os procedimentos necessários à comunicação prévia, às permissões e às autorizações para pesquisas e escavações arqueológicas em sítios arqueológicos. |

Portaria Iphan nº. 196 de 18 de maio de 2016 - Dispõe sobre a conservação de bens arqueológicos móveis, cria o Cadastro Nacional de Instituições de Guarda e Pesquisa, o Termo de Recebimento de Coleções Arqueológicas e a Ficha de Cadastro de Bem Arqueológico Móvel.

Portaria 375, de 19 de setembro de 2018 - Institui a Política de Patrimônio Cultural Material do Iphan e dá outras providências.

Termo de Referência para Sinalização Interpretativa, Informativa e Indicativa de Sítios Arqueológicos.

ANEXOS AO MINUTA DE EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2025 ARQUEOLOGIA VIVA

Programa Nacional de Socialização do Patrimônio Arqueológico Brasileiro

ANEXO I - CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

As ações descritas neste anexo integram o escopo do fomento cultural previsto na Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, e serão executadas por meio de Termo de Execução Cultural, nos termos do art. 8º da referida Lei.

DO ESCOPO DA PROPOSTA

Você deve definir a linha temática a qual deseja concorrer, levando em consideração os apontamentos abaixo:

1.1. A linha temática de Gestão e Difusão do Patrimônio Arqueológico, prevista no item 2.2.1. do Edital, busca apoiar iniciativas que garantam a preservação a partir de ações de gestão e difusão de sítios arqueológicos e coleções arqueológicas. São elegíveis propostas que contemplem ações como:

- a) Diagnóstico e elaboração de planos de gestão compartilhada e preservação de coleções arqueológicas e/ou sítios arqueológicos, acompanhadas de ações de difusão;
- b) Propostas para a gestão de coleções arqueológicas, acompanhadas de ações de difusão;
- c) Elaboração e execução de exposições sobre o Patrimônio Arqueológico;
- d) Projetos de Educação Patrimonial e sensibilização pública com foco no Patrimônio Arqueológico;
- e) Elaboração e execução de publicações, documentários e eventos que versem sobre a preservação do Patrimônio Arqueológico;
- f) Games, confecção de modelos 3D de sítios arqueológicos e coleções arqueológicas, acompanhados de ações de difusão;
- g) Desenvolvimento de sistemas e aplicativos para socialização do Patrimônio Arqueológico.

1.2. A linha temática de Turismo Arqueológico, prevista no item 2.2.2. do Edital, tem como foco apoiar iniciativas que possibilitem a visitação e a interpretação do patrimônio arqueológico de maneira sustentável e educativa. As propostas devem contemplar ações como:

- a) Desenvolvimento de roteiros turísticos arqueológicos sustentáveis;
- b) Implementação de infraestrutura para visitação em sítios arqueológicos (passarelas, sinalização, iluminação etc.);
- c) Capacitação de guias e monitores locais para a mediação em sítios arqueológicos;
- d) Criação de materiais interpretativos e educativos sobre os sítios arqueológicos;
- e) Uso de tecnologias digitais para aprimorar a experiência turística (realidade aumentada, aplicativos interativos etc.);
- f) Promoção do turismo de base comunitária, priorizando a inclusão e participação das comunidades locais na gestão e benefícios das atividades turísticas;
- g) Produção de conteúdos audiovisuais e publicações para divulgação dos roteiros arqueológicos;

h) Execução de projetos de acessibilidade para sítios arqueológicos e/ou para espaços com acervos arqueológicos, sendo alguns exemplos de ações: implementação de estrutura de visitação para pessoas com mobilidade reduzida, confecção de maquetes tátteis, projetos de audiodescrição de bens arqueológicos, implementação de textos acessíveis acerca do Patrimônio Arqueológico, implementação de textos em braile etc.;

1.3. A linha temática de Economia do Patrimônio, prevista no item 2.2.3. do Edital, busca incentivar ações que unam inovação, cultura e sustentabilidade para potencializar o patrimônio arqueológico. São elegíveis propostas que contemplem, entre outros aspectos:

- a) Desenvolvimento de produtos culturais inspirados em coleções e sítios arqueológicos (artesanato, moda, design, souvenirs etc.);
- b) Capacitações de comunidades locais para a produção e comercialização de bens e serviços relacionados à economia criativa com foco no patrimônio arqueológico;
- c) Ações inovadoras que utilizem o patrimônio arqueológico como base para o desenvolvimento social e econômico.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

2.1 A inscrição deverá ser realizada no link <https://www.gov.br/iphant/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/edital-arqueologia-viva> e o proponente deverá anexar obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) Plano de Trabalho, conforme modelo do ANEXO II;
- b) Planilha de Custos preliminar preenchida integralmente e assinada pelo dirigente da instituição proponente conforme modelo do ANEXO III deste Edital. A estimativa de custos para a execução do plano de atividades deverá considerar o limite do valor global destinado à parceria;
- c) Currículo do(s) coordenador(es) e equipe técnica do projeto. As propostas deverão apresentar o(s) currículo(s) do(s) coordenador(es) e da equipe técnica, comprovando experiência compatível com a linha temática do projeto. Os currículos devem estar acompanhados de documentação comprobatória, conforme a tabela indicada no item 7.4 do edital;
- d) Declaração de Comprometimento do Representante legal da instituição proponente e indicação do coordenador técnico do projeto, conforme ANEXO IV;
- e) Declaração do Coordenador Técnico do Projeto atestando sua concordância com o projeto, conforme ANEXO V;
- f) Declaração de Anuênci, consoante o modelo do ANEXO VI, escrita ou em formato audiovisual, fornecida pelos membros das comunidades participantes e beneficiárias do projeto quanto à sua realização;
- g) Portfólio das instituições proponentes, que comprove a experiência na área de execução de projetos voltados para a preservação do patrimônio cultural brasileiro, conforme a linha escolhida. O documento deverá informar as atividades ou projetos desenvolvidos anteriormente, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

2.1.1. Os arquivos devem ser enviados em formato .pdf, garantindo a padronização, legibilidade e integridade das informações.

2.1.2. Nos casos em que a coleção e/ou sítio arqueológico tenham relação direta com povos e comunidades tradicionais, a equipe executora do projeto deverá obrigatoriamente incluir representantes dessas comunidades, com atuação prevista no plano de trabalho e a devida previsão de remuneração. Essa condição deverá estar clara no formulário de inscrição e comprovada por documentação de anuência ou manifestação da comunidade envolvida.

2.1.3. Para sinalização de sítios arqueológicos, seguir as recomendações do “Termo de Referência para Sinalização Interpretativa, Informativa e Indicativa de Sítios Arqueológicos”, disponível no seguinte link: Termo de Referência para Sinalização Interpretativa, Informativa e Indicativa de Sítios Arqueológicos.

DAS ANUÊNCIAS

3.1. Nos casos em que a coleção e/ou sítio tenham relação direta com alguma comunidade, é obrigatória a apresentação de Declaração de Anuência quanto à realização do projeto. O proponente deverá enviar declaração de anuência conforme modelo contido no ANEXO VI deste Chamamento Público, ou outro tipo de documentação audiovisual que comprove que parcela significativa da comunidade que será envolvida nas atividades do projeto concorda com a realização do mesmo pelo proponente em questão. Para a produção de materiais audiovisuais e fotográficos, deverão ser observadas as orientações gerais para a captação de vídeo, áudio e registro fotográfico apresentadas no ANEXO X deste Edital.

3.2. A anuência deverá ser obtida junto a instituições que representam as comunidades, lideranças etc., que sejam representativos e possuam legitimidade para os beneficiários do projeto, respeitando a sua organização social.

3.3 A Declaração de Anuência, seja apresentada por escrito ou em formato audiovisual, deverá ser incluída como anexo no ato da inscrição, conforme ANEXOS VI e X. Em ambos os casos, é necessário que a comunidade demonstre ciência sobre quem executará o projeto e quais atividades estão previstas.

3.3.1 Para a apresentação da declaração no formato audiovisual, é necessário constar narrativa sobre a proposta do projeto e sobre a instituição proponente de modo a demonstrar que o anuente está devidamente informado sobre quem executará o projeto e quais as atividades previstas. O vídeo deverá ser disponibilizado online, de modo que possam ser acessados de forma gratuita pelos avaliadores. O link para visualização deve ser indicado no formulário de inscrição.

3.4.1. O Centro Nacional de Arqueologia - CNA não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que impossibilitem sua correta visualização.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2025

ARQUEOLOGIA VIVA

Programa Nacional de Socialização do Patrimônio Arqueológico Brasileiro

ANEXO II - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Organizações da Sociedade Civil (OSC) - Lei 14.903 de 27 de junho de 2024

DADOS DO PROJETO

1. OSC proponente:

2. Nome do Projeto:

3. Linha temática a que vai concorrer:

4. Descrição do projeto: (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização. Esta descrição deve guardar coerência com os objetivos e metas, conforme previsto no Plano de Trabalho exigido pela Lei nº 14.903/2024.)

5. Objetivos do projeto: (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

6. Metas: (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de cerâmica; Sinalização de 08 sítios arqueológicos; 120 pessoas idosas beneficiadas. Neste campo, relacione metas claras, mensuráveis e com prazo definido, indicando o resultado esperado e o público atingido, conforme exigência do art. 9º do Decreto nº 11.453/2023 e art. 9º da Lei nº 14.903/2024.)

7. Perfil do público a ser atingido pelo projeto: (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

8. Assinale os perfis de públicos para os quais sua ação cultural é voltada prioritariamente:

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais

- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual:

9. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(As propostas e planos de ação deverão prever medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, ou apresentar justificativa nos casos em que tais medidas não se aplicarem, conforme a [Lei nº 13.146/2015](#), Lei Brasileira de Inclusão - LBI. Informe quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida).

9.1. Marque os itens referentes à acessibilidade arquitetônica presentes na proposta:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- não se aplica;
- Outra _____

9.2. Marque os itens referentes à acessibilidade comunicacional presentes na proposta:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- não se aplica;
- Outra _____

9.3. Marque os itens referentes à acessibilidade atitudinal presentes na proposta:

- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- () outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

9.4. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto:

10. Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

11. Previsão do período de execução do projeto:

Data de início:

Data final:

12. Equipe:

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Mini currículo |
|------------------------------|-------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123456789101 | (Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada) |

13. Cronograma de Execução:

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| Atividade | Etapa | Descrição | Início | Fim |
|--------------------|--------------|------------------------------------------------|------------|------------|
| Ex: Comunicação | Pré-produção | Divulgação do projeto nos veículos de imprensa | 11/10/2024 | 11/11/2024 |

14. Estratégia de divulgação: (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.)

15. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- () Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- () Apoio financeiro municipal
- () Apoio financeiro estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- () Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Federal
- () Patrocínio privado direto

- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

15.1. Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

15.2. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? (Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto. Caso a arrecadação exceda os valores previstos, os recursos deverão ser reprogramados em comum acordo com o Iphan, conforme diretrizes do Termo de Execução Cultural.)

16. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

(Anexe documentos que auxiliem na análise do seu projeto, como cartas de apoio, materiais visuais e quaisquer outros que demonstrem a relevância, exequibilidade e capacidade técnica da OSC para a execução da proposta).

Após preenchimento dos dados, você deve salvar o documento em pdf e anexá-lo ao formulário de inscrição.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2025 - ARQUEOLOGIA VIVA

Programa Nacional de Socialização do Patrimônio Arqueológico Brasileiro

ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

Este modelo de planilha de custos está previsto no art. 13 da Lei nº 14.903/2024 e no art. 24 do Decreto nº 11.453/2023, e visa subsidiar a elaboração do plano de trabalho e a prestação de contas com base nos resultados alcançados, conforme o Termo de Execução Cultural.

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Resumo da Proposta (até 500 palavras) Descrever no campo abaixo os objetivos da proposta e as metas que serão apresentadas na planilha de custos. Detalhar a metodologia a ser empregada nas atividades previstas e indicar os parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas. Metas: traduzem os resultados esperados e devem ser claras, relevantes e coerentes com o objetivo, específicas (não genéricas) e numericamente mensuráveis. Etapas: comunicam a forma de execução e de cumprimento das metas, ou seja, estão alinhadas à metodologia a ser empregada para alcance dos resultados. Indicadores: devem ser adequados à avaliação do cumprimento das metas. |
| 2) Planilha de Custos com detalhamento de metas, etapas, prazos e eventuais produtos Observação: Cada meta deve ser acompanhada de ao menos uma etapa operacional e um indicador mensurável, com respectivos meios de verificação. A coerência entre esses elementos será avaliada na seleção. Preencher os valores com duas casas decimais (ex.: R\$ 1.500,00). |

| Meta 1 | (Indique o nome da meta e sua descrição de modo resumido) | (Valor somatório das etapas da meta 1) | Início (mês 1, mês 2, mês "x" do projeto) | Finalização da meta (Mês) | Produto (se houver) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|---------------------|
| A seguir, indique as subdivisões da meta (etapas necessárias para o alcance do resultado esperado). Indique quantas houver e o seu custo. | | | | | |
| Etapa 1 | Descrição resumida | valor em R\$ | Início da etapa (mês) | Finalização da etapa (Mês) | Produto (se houver) |
| Etapa 2 | Descrição resumida | valor em R\$ | Início da etapa (mês) | Finalização da etapa (Mês) | Produto (se houver) |
| Etapa 3 | Descrição resumida | valor em R\$ | Início da etapa (mês) | Finalização da etapa (Mês) | Produto (se houver) |
| Etapa 4 | Descrição resumida | valor em R\$ | Início da etapa (mês) | Finalização da etapa (Mês) | Produto (se houver) |
| Etapa 5 | Descrição resumida | valor em R\$ | Início da etapa (mês) | Finalização da etapa (Mês) | Produto (se houver) |
| Meta 2 | (Indique o nome da meta e sua descrição de modo resumido) | (Valor somatório das etapas da meta 2) | Início do mês (mês) | Finalização da meta (Mês) | Produto (se houver) |
| Etapa 1 | Descrição resumida | valor em R\$ | Início da etapa (mês) | Finalização da etapa (Mês) | Produto (se houver) |
| Etapa 2 | Descrição resumida | valor em R\$ | Início da etapa (mês) | Finalização da etapa (Mês) | Produto (se houver) |
| Etapa 3 | Descrição resumida | valor em R\$ | Início da etapa (mês) | Finalização da etapa (Mês) | Produto (se houver) |
| Etapa 4 | Descrição resumida | valor em R\$ | Início da etapa (mês) | Finalização da etapa (Mês) | Produto (se houver) |
| Etapa 5 | Descrição resumida | valor em R\$ | Início da etapa (mês) | Finalização da etapa (Mês) | Produto (se houver) |
| O projeto poderá ser dividido em quantas metas e etapas a Instituição julgar conveniente. | | | | | |
| Somatório de todas as metas do projeto: R\$ | | | | | |
| 3) Indicador (es) de aferição de cada meta. Cada meta da proposta deve ter ao menos 01 (hum) indicador de aferição, indicar a(s) unidade(s) e respectivas quantidades relativas a cada meta. | | | | | |

Os indicadores devem ser quantitativos e servirão ao acompanhamento e avaliação do alcance dos resultados previstos na proposta. Exemplos: Meta 3: Capacitação técnica de 10 trabalhadores
Indicador: 1

Unidade: Treinamento / Quantidade: 7 Indicador 2

Unidade: Atividade formativa / Quantidade: 5

Meta 1/Indicador 1

| Unidade | Quantidade |
|---------|------------|
|---------|------------|

Meta 2/Indicador 2

| Unidade | Quantidade |
|---------|------------|
|---------|------------|

Meta 3/Indicador 1

| Unidade | Quantidade |
|---------|------------|
|---------|------------|

Meta x/Indicador 1

| Unidade | Quantidade |
|---------|------------|
|---------|------------|

O proponente poderá preencher quantos indicadores desejar.

(1) O projeto poderá ter quantas metas e etapas o proponente julgar conveniente.

(2) Esta planilha subsidiará a construção do plano de trabalho, caso o projeto seja aprovado.

(3) Indicar como será comprovado o cumprimento da meta, exemplo: relatório fotográfico, link para site, lista de presença, material produzido etc.

Responsável pela elaboração da planilha:

Nome completo:

Cargo ou função no projeto:

CPF:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2025 - ARQUEOLOGIA VIVA

Programa Nacional de Socialização do Patrimônio Arqueológico Brasileiro

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL COM O PROJETO E INDICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO

_____, (nome do dirigente), portador da carteira de identidade nº _____ expedida pela _____ em _____ CPF nº _____, residente e domiciliado em _____ DECLARA, para os devidos fins, que é representante da Instituição _____, com sede no endereço _____ exercendo o cargo de _____ com mandato de _____ anos, vencendo em _____, podendo, portanto, declarar também seu comprometimento com a execução do projeto.

DECLARA, ainda, para fins de obtenção de transferência de recursos junto ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, que o projeto “(nome do projeto)” terá como coordenador(a) técnico(a) o(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, (formação).

Contatos do coordenador técnico:

Telefones:

E-mail:

Data:

(Assinatura)

Nome e cargo do representante da Instituição

Nome da Instituição

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2025 - ARQUEOLOGIA VIVA

Programa Nacional de Socialização do Patrimônio Arqueológico Brasileiro

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO

Eu (identificação do coordenador técnico), portador(a) da carteira de identidade nº _____, emitida pelo _____ em _____, e do Cadastro de Pessoa Física – CPF nº _____, declaro junto ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, que estou ciente da indicação e responsabilidades como coordenador(a) técnico(a) do projeto “(nome do projeto)”, apresentado pelo(a) (nome da entidade proponente).

Contatos

Telefone:

Email:

Data

(Assinatura)

Nome do coordenador técnico

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2025 - ARQUEOLOGIA VIVA

Programa Nacional de Socialização do Patrimônio Arqueológico Brasileiro

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA COMUNIDADE

Para obtenção da anuência junto à comunidade, o proponente deverá indicar os objetivos do projeto ao membro da comunidade, bem como os benefícios que seriam decorrentes da realização do projeto. Uma vez que a comunidade demonstrar ciência e concordância com a realização da ação, prossegue-se ao registro da anuência, que poderá se dar de modo escrito ou de audiovisual. Para o primeiro caso, deverá ser utilizado o modelo 1 de declaração, entretanto se a anuência for audiovisual, deverá ser utilizada o modelo 2.

MODELO 1 - REGISTROS NA MODALIDADE POR ESCRITO

Orientações:

1. Descreva em no máximo duas laudas como foi obtida a anuência. Por exemplo, se ocorreu alguma reunião, assembleia, visita a membros e lideranças da comunidade; onde ocorreram tais eventos etc.
2. Registre também a ocorrência de fatos que terão alguma influência na realização do projeto.
3. Preencha a declaração abaixo e recolha as assinaturas dos anuentes, se possível adicione algum documento como CPF ou Carteira de Identidade e identifique o membro da comunidade (se é

liderança comunitária relacionado à prática cultural objeto da proposta, se representa alguma associação que será importante para o desenvolvimento do projeto, se representa ou pertence a um grupo ou comunidade de determinado território, etc.).

Declaração de Anuênci da Comunidade

Declaro(amos) para os devidos fins que concordo(amos) com a realização das atividades do Projeto (nome do projeto) submetido ao Chamamento Público n. xxxx/2025 – Edital Arqueologia Viva Do Programa Nacional de Socialização do Patrimônio Arqueológico do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan/Ministério da Cultura que serão realizadas pelo(a) (nome da instituição proponente), pelo período de 12 a 18 meses, com possibilidade de prorrogação.

Por ser verdade, firmo(amos) o presente. Data, local

Lista de assinatura(s) coletadas com nome do anuente, nome da Instituição ou grupo que representa, outra informação pertinente conforme indicado no item "c" acima.

MODELO 2 - REGISTROS NA MODALIDADE AUDIOVISUAL

Orientações:

1. Descreva em no máximo duas laudas como foi obtida a anuênci e indique se a mesma foi registrada somente em áudio ou se na modalidade audiovisual. Explique como ela foi coletada, se ocorreu em alguma reunião, assembleia, visita a membros e lideranças da comunidade etc.
2. Registre também a ocorrência de fatos que terão alguma influênci na realização do projeto.
3. Também pode ser indicado no próprio material audiovisual ou na descrição de como foi obtida a anuênci, quem são os depoentes e identifique o membro da comunidade (se é liderança comunitária ou outro, se representa alguma associação que será importante para o desenvolvimento do projeto, se representa ou pertence a grupo ou comunidade de determinado território etc.).
4. Indique os links para acesso da anuênci.

Declaração da Instituição Proponente

Declaro(amos) para os fins de inscrição no Edital de Chamamento Público xxx/2025 - Edital Arqueologia Viva Do Programa Nacional de Socialização do Patrimônio Arqueológico do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan/Ministério da Cultura ao qual submeto(emos) o projeto da Instituição que prestei(amos) informações referentes à anuênci concedida pela comunidade.

Por ser verdade, firmo(amos) o presente.

Data, local

Assinatura do responsável pela Instituição

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2025 - ARQUEOLOGIA VIVA

Programa Nacional de Socialização do Patrimônio Arqueológico Brasileiro

ANEXO VII - RECURSO ADMINISTRATIVO

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Identificação do Projeto: |
| Organização da Sociedade Civil: |
| Fundamentação do recurso (máximo de 50 linhas digitadas ou cerca de 500 palavras manuscritas) |

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2025 - ARQUEOLOGIA VIVA
Programa Nacional de Socialização do Patrimônio Arqueológico Brasileiro

ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2025 – EDITAL ARQUEOLOGIA VIVA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos, da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (Decreto De Fomento).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

4.3. Para a execução das [atividades] ou [projetos] previstas(os) neste Termo de Execução Cultural, serão disponibilizados recursos pelo IPHAN no valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxx reais), à conta da ação orçamentária xxxxxx, PTRES 235785, Elemento de Despesa: xxxxxxxxxxx Unidade Gestora: xxxxxx - Nota de Empenho nº xxxxxxxxxxxx , Fonte xxxx, conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. DO PLANO DE TRABALHO

6.1. Para o alcance do objeto pactuado, as Partes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Execução Cultural, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

Subcláusula única. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, sendo vedada a alteração do objeto do Termo de Execução Cultural.

7. OBRIGAÇÕES

7.1 São obrigações do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

7.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação feita pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, no prazo fixado;
- VII) zelar pela preservação e valorização do patrimônio arqueológico envolvido na ação cultural, observando a legislação e normativas de proteção ao patrimônio cultural brasileiro (Lei nº 3.924/1961, Decreto-Lei nº 25/1937, Portaria 07/1988, Portaria 196/2016 e Portaria 375/2018);
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.
- XII) responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à eventual inadimplência da OSC.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

8.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

8.1.2 O Relatório de Execução do Objeto deverá seguir, preferencialmente, o modelo constante no Anexo XIV do Edital de Chamamento Público, respeitadas as adaptações exigidas pela natureza da ação executada.

8.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

8.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinientos e quarenta) dias.

8.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

8.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

8.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

8.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

8.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

8.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

9.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

9.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

9.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

9.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

9.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

10. TITULARIDADE DE BENS

10.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

10.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partície, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

11.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

11.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

11.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento das ações será realizado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Ipghan), por meio da Coordenação de Socialização e Conservação do Centro Nacional de Arqueologia (COSOC/CNA) e das Superintendências Estaduais, com base nos relatórios apresentados e, se necessário, visitas técnicas in loco.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de doze (12) meses, podendo ser prorrogado por dezoito (18) meses.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Para fins de execução deste Termo de Execução Cultural, Administração Pública e OSC obrigam-se a cumprir e manterem-se de acordo com as disposições e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), especialmente no que se refere à legalidade no tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste instrumento.

Subcláusula primeira. Em relação à LGPD, cada Partície será responsável isoladamente pelos atos a que derem causa, respondendo, inclusive, pelos atos praticados por seus prepostos e/ou empregados que estiverem em desconformidade com os preceitos normativos aplicáveis.

Subcláusula segunda. Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou não autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá o Partície responsável pelo incidente comunicar imediatamente ao outro

Partícipe, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: (i) a descrição dos dados pessoais envolvidos; (ii) a quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento); e (iii) quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.

Subcláusula terceira. Caso um dos Partícipes seja destinatário de ordem judicial ou notificação/requisição de qualquer órgão, agência, autoridade ou outra entidade oficial, relativa ao tratamento de dados pessoais que tenham sido compartilhados em decorrência do presente instrumento, o Partícipe notificado deverá, imediatamente, comunicar ao outro Partícipe.

Subcláusula quarta. Administração Pública e OSC se obrigam a, após o encerramento deste instrumento e/ou após o exaurimento das finalidades para as quais os dados pessoais foram coletados, o que vier primeiro, deletar e/ou destruir todos os documentos e informações recebidas do outro Partícipe contendo os dados pessoais fornecidos, sejam em meios físicos ou digitais, eliminando-os de seus arquivos e banco de dados, podendo ser mantidos os dados pessoais necessários para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória e/ou para o uso exclusivo do Partícipe, mediante a anonimização dos dados.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

15.1 Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2025 - ARQUEOLOGIA VIVA

Programa Nacional de Socialização do Patrimônio Arqueológico Brasileiro

ANEXO IX - MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - (LEI Nº 14.903/2024)

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
() Uma parte das ações planejadas não foi feita.
() As ações não foram feitas conforme o planejado.

Se houve alterações, descreva-as e anexe documentos comprobatórios, como e-mails, aditivos ou pareceres técnicos autorizando as mudanças.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

As metas devem ser descritas conforme o plano de trabalho aprovado. Indique claramente os meios de verificação (ex: lista de presença, fotos, vídeos, relatórios, links).

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (se houver):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

2.5. Indicadores de desempenho e meios de verificação
Informe quais indicadores foram utilizados para verificar o cumprimento das metas e quais evidências foram apresentadas (ex: número de participantes, número de itens produzidos, links, registros fotográficos etc.).

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Informe os produtos culturais gerados e as quantidades. Exemplos: Roteiro Turístico (02), Passarelas (3), Game (1), Coleção de Moda (1), Exposições (2), capacitações de Guias de Turismo (5).

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: presencialmente, publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na difusão e gestão dos bens arqueológicos.

Outros resultados gerais: _____

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra ou indígena? | Pessoa com deficiência? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123456789101 | Sim. Negra | Não |

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

1. Presencial.
2. Virtual.
3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ()Youtube
()Instagram / IGTV
()Facebook
()TikTok
()Google Meet, Zoom etc.
()Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- ()1. Fixas, sempre no mesmo local.
()2. Itinerantes, em diferentes locais.
()3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ()Equipamento cultural público municipal.
()Equipamento cultural público estadual.
()Espaço cultural independente.
()Escola.
()Praça.
()Rua.
()Parque.
()Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros. A documentação comprobatória é obrigatória para validação do relatório. Os arquivos devem estar organizados e nomeados conforme os tópicos do relatório.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Observação: Este relatório poderá ser assinado digitalmente, utilizando certificação digital padrão ICP-Brasil ou outros meios de autenticação aceitos pela administração pública.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2025 - ARQUEOLOGIA VIVA

Programa Nacional de Socialização do Patrimônio Arqueológico Brasileiro

ANEXO X - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A CAPTAÇÃO DE VÍDEO, ÁUDIO E REGISTRO FOTOGRÁFICO

1 - Recomendações para a captação de áudio A captação de sinal sonoro deve obedecer preferencialmente a padrões de qualidade básicos e sua formatação deve atender ao modelo proposto.

1.1 Captação: Tanto a captação analógica, quanto a digital deverá ser adaptada à situação em que se dará a gravação. Para gravações em áreas externas deve-se utilizar microfone direcional diretamente ligado ao aparelho gravador. No caso de gravação de apresentações de músicos, ou para melhor captação de cantorias ou de manifestações que envolvam grande número de pessoas e instrumentos musicais recomenda-se a utilização de microfone omnidirecional ou bidirecional. Para gravações em áreas internas deve-se posicionar um ou mais microfones direcionais conforme a localização dos sujeitos a serem gravados. As gravações não devem ultrapassar o nível de ruído de fundo aceitável, bem como resultar num volume baixo demais. Recomenda-se o acompanhamento do processo por um técnico de som para o bom resultado do trabalho.

Essas recomendações visam garantir o máximo de qualidade e profissionalismo na captura do material de áudio.

1.2 Formatação: Todas as gravações deverão ser entregues no formato digital, ou digitalizadas, sempre que possível. A extensão do arquivo deve ser “WAV” e ter frequência mínima de 44.000hz. Os arquivos formato .mp3 só devem ser enviados quando não houver condições de obter o original em .wav.

2 - Recomendações para captura de vídeos

2.1 Captação: A captação de vídeo deve ser feita no formato digital ou digitalizada, sempre que possível. A câmera de captação deve conter um microfone embutido ou contar com microfone adequado acoplado ao equipamento de gravação. Não se deve esquecer que a captação do áudio é parte fundamental da estrutura do vídeo, portanto devem-se adotar as mesmas indicações apresentadas nas recomendações sobre “Captação de áudio”. A multiplicidade de equipamentos de alta e baixa tecnologia disponíveis para a gravação de material audiovisual é levada em conta, porém recomenda-se que o registro seja feito utilizando, prioritariamente, equipamentos profissionais ou semiprofissionais. Os registros executados em câmeras embutidas em telefones celulares, assim como minicâmeras acopladas a câmeras fotográficas serão levados em consideração, no entanto, devido à sua baixa qualidade nem sempre será possível incorporá-lo ao acervo. Recomenda-se o acompanhamento do processo por um cinegrafista profissional para o bom resultado do trabalho. Essas recomendações visam garantir o máximo de qualidade e profissionalismo na captura do material videográfico.

2.2 Formatação dos arquivos de Vídeos: Os audiovisuais deverão ser entregues em formato digital ou digitalizado em dois arquivos separados e com as seguintes características: Um primeiro arquivo do programa editado no formato da compressão que foram capturados e posteriormente editados, .MOV (QuickTime), .AVI ou outro formato profissional no qual o programa foi editado. Um segundo arquivo no formato de visionamento Blue- Ray ou DVD, a depender do registro original que as imagens foram captadas.

3 - Recomendações para o registro de fotografias.

Em relação à qualidade das imagens deve-se atentar para itens básicos, tais como: nitidez das imagens captadas, enquadramento dos objetos, iluminação adequada, evitando-se o uso de flashes, em conformidade com o tipo de objeto a ser fotografado, identificação da escala do objeto fotografado. As imagens poderão ser em formato digital ou analógico. Contudo, mesmo as imagens em formato analógico deverão ser entregues digitalizadas. Para o formato analógico, deve-se trabalhar com filmes de sensibilidade adequada às situações e contextos de registro da imagem.

3.1. Formatos dos registros fotográficos: Todos os arquivos digitais deverão ser entregues nos formatos de:

- a) alta resolução (300dpi) mínimo – material bruto para futuras produções (TIFF ou JPEG)
- b) baixa resolução para interface (100dpi): mínima dimensão padrão para web (2.480x3.508 pixels), JPEG, conforme seleção prévia realizada na conclusão da coleta do material bruto.

3.2. As fotografias entregues deverão estar classificadas da seguinte forma: - TEMA: - CLASSIFICAÇÃO: - AUTOR: - LOCAL: - DATA: - FORMATO e TAMANHO: ex. TIF, JPEG. - AUTORIZAÇÃO DE CESSÃO (pode ser entregue documento único) - DESCRIÇÃO: Ressalvamos que todo material audiovisual produzido pela equipe responsável ou identificado no levantamento preliminar da pesquisa (conteúdos já existentes) deve estar acompanhado da cessão e autorização de uso.

PORTRARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 262, DE 30 DE MAIO DE 2025

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 nº 01450.003588/2025-84, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções de Gestor Titular, Gestor Substituto, Fiscal Técnico Titular e Fiscal Técnico Substituto do Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 01/2025, que tem por objeto a "Modernização Tecnológica para a Proteção do Patrimônio Cultural: Diagnóstico e Desenvolvimento de Soluções para o Iphan."

| FUNÇÃO | NOME | SIAPE |
|---------------------------|-----------------------------------|---------|
| Gestor Titular | Américo Arantes Ferreira Nogueira | 1697703 |
| Gestor Substituto | Maurício de Alves Lacerda | 1915716 |
| Fiscal Técnico Titular | Maurício de Alves Lacerda | 1915716 |
| Fiscal Técnico Substituto | Bruno Filgueiras Soares | 2052262 |

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 da sua publicação.

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTRARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 263, DE 30 DE MAIO DE 2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL

– IPHAN, o 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, a Portaria MinC nº 185, de 26 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 27 de fevereiro de 2025, considerando a Portaria da Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, e o processo 01450.001615/2023-12, resolve:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para exercerem as funções de Gestor Titular e Gestora Substituta e de Fiscal Técnico Titular e Fiscal Técnica Substituta do Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 13/2023, que tem por objeto "Implantação do Canteiro Modelo de Conservação Forte Príncipe da Beira, para a realização de ações de Assistência Técnica Pública e Gratuita, aos moldes da Lei Federal 11.888/2008, com vistas ao desenvolvimento, capacitação e qualificação de intervenções de conservação de bens tombados pelo IPHAN em Costa Marques/RO."

| FUNÇÃO | NOME | SIAPE |
|---------------------------|----------------------------------|---------|
| Gestor Titular | Paulo Henrique Farsette | 2488466 |
| Gestora Substituta | Bibiana Soyaux de Almeida Rosa | 3407038 |
| Fiscal Técnico Titular | Bruno Fabrício Freitas de Araújo | 3160967 |
| Fiscal Técnica Substituta | Cleiciane Aiane Noleto da Silva | 3388904 |

Art. 2º Compete aos(as) gestores(as) 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

Presidente

Atos do Departamento de Planejamento e Administração

ORIENTAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1/2025/COFIN/CGPLAN/DPA/IPHAN

Assunto: Publicação da Lei Orçamentária Anual 2025 (Lei nº 15.121/2025) e orientações administrativas para a condução das despesas administrativas e projetos aprovados pela Diretoria Colegiada do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan).

A Diretora substituta do Departamento de Planejamento e Administração (DPA) do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 35 da PORTARIA Nº IPHAN Nº 141, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023 e o artigo 2º da PORTARIA IPHAN Nº 253, DE 8 DE MAIO DE 2025, resolve expedir a seguinte orientação administrativa:

OBJETIVO

1. A presente Orientação Administrativa objetiva dar publicidade à LEI Nº 15.121, DE 10 DE ABRIL DE 2025, Lei Orçamentária Anual (LOA) 2025, bem como dar diretrizes às Unidades Gestoras da Autarquia acerca da correta instrução processual e utilização dos créditos orçamentários descentralizados no exercício financeiro de 2025.

INTRODUÇÃO

2. O Iphan foi contemplado no exercício financeiro de 2025 com o orçamento anual de R\$ 645.187.638,00 (seiscentos e quarenta e cinco milhões, cento e oitenta e sete mil seiscentos e trinta e oito reais), o qual é detalhado no quadro abaixo por ação orçamentária, resultado primário e dotação inicial.

| Ação | Resultado Primário (RP) | Dotação Inicial |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|
| Total | | R\$ 645.187.638,00 |
| 00S6 - Benefício Especial - Lei nº 12.618, de 2012 | 1 | R\$ 13.000,00 |
| 09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais | 0 | R\$ 18.037.409,00 |
| 20TP - Ativos Civis da União | 1 | R\$ 109.886.060,00 |
| 20ZH - Preservação do Patrimônio Cultural Brasileiro | 2 | R\$ 62.863.021,00 |
| 20ZH - Preservação do Patrimônio Cultural Brasileiro | 6 | R\$ 21.500.016,00 |
| 0181 - Aposentadorias e Pensões Civis da União | 1 | R\$ 95.899.392,00 |
| 211F - Funcionamento de Espaços e Equipamentos Culturais | 2 | R\$ 5.303.707,00 |
| 211F - Funcionamento de Espaços e Equipamentos Culturais | 6 | R\$ 275.986,00 |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|
| 212B - Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes | 1 | R\$ 13.859.959,00 |
| 216H - Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos | 2 | R\$ 200.000,00 |
| 2000 - Administração da Unidade | 2 | R\$ 93.165.476,00 |
| 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes | 1 | R\$ 2.768.664,00 |
| 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação | 2 | R\$ 10.000,00 |
| 5538 - Preservação do Patrimônio Cultural em Cidades com Bens Tombados | 3 | R\$ 221.404.948,00 |

3. No tocante às informações constantes da tabela acima, pontuamos as seguintes considerações:

3.1. A dotação inicial, bem como os valores aptos a empenho, pode sofrer alteração durante o exercício financeiro por força do disposto na Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) - Arts. 8º e 9º;

3.2. Os valores relativos às despesas de pessoal (00S6, 09HB, 20TP, 0181, 212B, 216H e 2004) e à capacitação (4272) são gerenciados no âmbito da Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas (COGEP/DPA);

3.3. Os valores correspondentes às ações 2000 (Administração da Unidade) e 211F (Funcionamento de Espaços e Equipamentos Culturais), em RP 2, são administrados pela Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento (CGPLAN/DPA) e autorizados pelo Departamento de Planejamento e Administração (DPA). As descentralizações de créditos são realizadas às Unidades Gestoras (UGs) executoras do Iphan, observando-se as liquidações do exercício anterior, por natureza de despesa, bem como as necessidades de complementações efetivamente demonstradas pelas unidades;

3.4. Os créditos contemplados para a ação 5538 (Preservação do Patrimônio Cultural em Cidades com Bens Tombados) são geridos e autorizados pelo Departamento de Articulação e Execução Institucional (DAEI), observando o plexo normativo aplicável ao Programa de Aceleração do Crescimento (Novo PAC), bem como as ações e projetos aprovados no âmbito das Resoluções do Comitê Gestor do Programa;

3.5. Os recursos das ações orçamentárias identificados em resultado primário 6, são relacionados às despesas provenientes de emendas parlamentares individuais, razão pela qual são destinados a beneficiários e objetos específicos, e gerenciados pela Coordenação de Assuntos Legislativos (COASPAR);

3.6. A utilização dos créditos alocados na ação 20ZH (Preservação do Patrimônio Cultural Brasileiro), em RP2, são aprovados pela Diretoria Colegiada do Iphan, haja vista as disposições contidas na Portaria Iphan nº 124, de 29 de agosto de 2023.

4. Isso posto, levando-se em consideração as informações supramencionadas, bem como no intuito de uniformizar os procedimentos a serem realizados pelas Superintendências, Unidades Especiais e Departamentos deste Instituto, serão elencadas a seguir orientações para instrução processual sob a perspectiva orçamentário-financeira.

INSTRUÇÕES PARA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5. ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE E FUNCIONAMENTO DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS CULTURAIS

5.1. O custeio dos gastos relacionados ao funcionamento das unidades desta Autarquia Federal, bem como daquelas unidades que operam como espaços culturais serão amparados pelas ações 2000 e 211F. Os atendimentos serão realizados mensal, trimestral, semestral ou anualmente, considerando-se os limites de empenhos autorizados pelo Decreto de Programação Financeira e Limitação de Empenho, em atendimento ao art. 8º da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

5.2. Acrescenta-se, ainda, que os créditos serão descentralizados a cada UG observando os valores liquidados no exercício anterior por natureza da despesa.

5.3. É de competência da coordenação/chefia administrativa de cada UG a conferência tempestiva dos montantes atendidos, bem como a verificação se os valores atendem os contratos e obrigações assumidos pela Superintendência/Unidade Especial.

5.4. Uma vez identificado pela UG a necessidade de suplementação orçamentária, a unidade deverá solicitar a complementação de créditos à Coordenação de Orçamento e Finanças (COFIN/CGPLAN), mediante envio de correspondência eletrônica, pelo endereço cofin@iphant.gov.br, identificando o valor necessário, por elemento de despesa e o favorecido (empresa/contratado), demonstrando as necessidades de complementações efetivas da unidade;

5.5. Os montantes adicionais solicitados pelas UGs serão objetos de análise e avaliação no âmbito da Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento (CGPLAN/DPA) e, uma vez autorizados, serão descentralizados pela setorial orçamentária e financeira do Iphan.

6. DESPESAS COM PESSOAL, BENEFÍCIOS OBRIGATÓRIOS E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

6.1. O orçamento relativo às despesas com pessoal e benefícios obrigatórios será integralmente descentralizado à UG responsável pela folha de pagamento do Iphan (343031/40401), considerando as competências constantes no regimento interno do Iphan.

6.2. Uma vez identificada a necessidade de eventual complementação orçamentária dos montantes inicialmente autorizados na LOA, é de competência da Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas (COGEP/DPA) informar tempestivamente à COFIN os montantes necessários, por ação orçamentária e plano orçamentário, quando for o caso, observando-se os procedimentos e prazos de alterações orçamentárias constantes na PORTARIA SOF/MPO Nº 111, DE 6 DE MAIO DE 2025.

7. DESPESAS FINALÍSTICAS

7.1. O custeio das despesas relacionadas às atividades fins do Iphan são subsidiadas com recursos provenientes das ações orçamentárias 20ZH e 5538, a depender do caso concreto.

7.2. Registra-se que a utilização dos recursos relacionados à área fim custeados com recursos provenientes da ação orçamentária 20ZH precedem de cadastro de Plano de Ação (PA) no Sistema de Planejamento do Iphan (SIGIPHAN), avaliação e aprovação pela Diretoria Colegiada do Iphan, em observância às determinações contidas na Portaria Iphan nº 124, de 29 de agosto de 2023.

7.3. Os Planos de Ações aprovados pela Diretoria Colegiada deverão ser instruídos no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da ciência da aprovação, e deverão proceder com a emissão da respectiva nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da descentralização das dotações orçamentárias.

7.4. Uma vez cadastrados os Planos de Ações, aprovados pelas autoridades competentes e concluídos os trâmites de contratação ou momento apto a empenho dos créditos orçamentários, compete a cada UG comunicar ao DPA, por meio de processo SEI, acerca da conclusão do processo de contratação, bem como as demais situações, visando à liberação, pela CPLAN/CGPLAN/DPA, dos PAs para atualização no SIGIPHAN e solicitação de descentralização orçamentária.

7.5. As ações aprovadas que não concluírem a instrução processual no prazo estabelecido no item 7.3 serão apresentadas mensalmente à Diretoria Colegiada para avaliação acerca da continuidade da aprovação ou rejeição e destinação dos recursos para atendimento de outras ações apresentadas pelos Departamentos Gestores.

7.6. Na seleção de novas ações a serem aprovadas em substituição àquelas que não observarem no prazo estabelecido no item 7.3 serão consideradas prioritárias aquelas cujas instruções processuais estejam em fase de conclusão ou aquelas cujos atendimentos possam ser realizados de maneira imediata.

7.7. Os Planos de Ações relativos às obras e projetos autorizados no âmbito do Comitê Gestor do Programa de Aceleração do Crescimento (CGPAC), financiados com recursos do Novo PAC, são aprovados e geridos pelo Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais (DAEI).

8. DESPESAS RELACIONADAS ÀS EMENDAS PARLAMENTARES

8.1. Os projetos e despesas subsidiados com recursos provenientes de emendas parlamentares possuem rito específico e objetos predeterminados junto aos parlamentares responsáveis pelas emendas. Em virtude disso, os projetos cadastrados pelas UGs, são aprovados pela Coordenação de Assuntos Legislativos (COASPAR).

8.2. As UGs e a Coordenação de Assuntos Legislativos (COASPAR) devem se atentar para os instrumentos normativos correlatos às emendas parlamentares, em especial aos prazos e procedimentos estabelecidos pela PORTARIA SOF/MPO Nº 111, DE 6 DE MAIO DE 2025, bem como pelos Comunicados publicados pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI).

8.3. Os projetos e despesas subsidiados com recursos provenientes de emendas parlamentares deverão ser instruídos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da ciência da aprovação, e deverão proceder com a emissão da respectiva nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da descentralização das dotações orçamentárias.

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

9. Em atendimento às determinações contidas na Portaria Iphan Nº 253, de 8 de maio de 2025, Art. 15, inciso III, nas celebrações de contratos e realização de termos aditivos de aumento de valor, o ordenador de despesas de cada Unidade Gestora (UG) deverá emitir declaração de disponibilidade orçamentária declarando que há dotação orçamentária suficiente para a cobertura da despesa que se pretende realizar, conforme objeto, valor e rubricas orçamentárias descritas.

10. A necessidade de emissão da declaração supratranscrita fundamentase na Lei Complementar nº 101/2000, art. 16, incisos I e III, bem como no Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, sendo formalidade de observância obrigatória na instrução processual dos processos administrativos.

11. Conforme estabelece o art. 15 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam o disposto nos arts. 16 e 17 do referido normativo, o qual é de observância obrigatória pelos ordenadores de despesas das UGs.

12. Registra-se ainda que, antes da emissão da declaração de disponibilidade orçamentária, a unidade deverá solicitar autorização do gasto ao Departamento de Planejamento e Administração (DPA), para fins de análise da adequação da demanda ao orçamento do Iphan aprovado pela Lei Orçamentária Anual (LOA).

13. Observa-se, também, que o rito de disponibilidade orçamentária é aplicável a todas as despesas do Iphan celebradas por contratos, parcerias ou congêneres que envolvam transferência de recursos, sejam elas da área fim ou meio.

14. Os valores relativos às despesas finalísticas, incluindo emendas parlamentares, somente serão descentralizados após solicitação de descentralização orçamentária realizada no Sigiphan.

15. Os valores descentralizados deverão ser empenhados pela UG responsável no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da descentralização das dotações orçamentárias.

16. Em 2025, serão descentralizados apenas os valores correspondentes à execução das despesas até dia 31/12/2025, devendo cada UGs indicar nos exercícios subsequentes eventuais necessidades complementares de atendimento orçamentária para conclusão da ação.

17. Considerando a previsão legal constante nos arts. 8º, 9º e 13 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e no art. 68 da Lei nº 15.080, de 30 de dezembro de 2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias 2025), poderá haver, durante o exercício financeiro, bloqueio e contingenciamento orçamentário no âmbito dos créditos disponibilizados pela LOA 2025. Nesta seara, em caso de perda de recursos do Iphan que estejam disponibilizados nas UGs, mas que, porventura, não tenham sido empenhados antes das restrições orçamentárias, a Setorial não se comprometerá com o restabelecimento dos valores, a menos que haja a recomposição orçamento em valores correspondentes.

DISPOSIÇÕES FINAIS

18. Compete às UGs a verificação dos valores descentralizados, bem como da conformidade da natureza de despesa identificada nos créditos atendidos e da forma/modalidade de aplicação. Quando identificada a necessidade de alteração do Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD), a UG deve solicitar a alteração de QDD por meio de Comunica no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi).

19. A alteração do QDD de crédito relacionados às emendas parlamentares não é realizada pela COFIN/CGPLAN. A alteração depende de anuênciam do parlamentar autor da emenda. Destarte, a solicitação deve ser direcionada, tempestivamente, à COASPAR, para que esta promova as formalidades necessárias junto aos sistemas estruturantes e à Assessoria Parlamentar do Ministério da Cultura (MinC).

20. As orientações constantes nesta Orientação Administrativa devem ser observadas conjuntamente com a Portaria Iphan nº 124, de 29 de agosto de 2023 e Portaria Iphan Nº 253, de 8 de maio de 2025.

21. Maiores dúvidas ou encaminhamentos devem ser direcionadas à CGPLAN/DPA.

LORENA TELES F. S. LIMA

Diretora substituta de Planejamento e Administração

PORTRARIA DPA/IPHAN Nº 60, DE 30 DE MAIO DE 2025

A DIRETORA SUBSTITUTA 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 de Pessoal Iphan nº 594, de 26 de novembro de 2024, publicada no Diário Oficial da União, de 05 de dezembro de 2024, Edição 234, Seção 2, Página 5, e tendo em vista o disposto nos arts. 41 a 43 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da SEGES/MP, resolve:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados para atuarem como integrantes da Equipe Permanente de Planejamento para as contratações das ações de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal no âmbito da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP/COGEP/DPA, da Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas - COGEP, do Departamento de Planejamento e Administração - DPA, nos termos da Instrução Normativa ME nº 05, de 26 de maio de 2017.

| SERVIDOR(A) | MATRÍCULA SIAPE |
|-----------------------------------|-----------------|
| EZEQUIEL BATISTA DE OLIVEIRA | **488** |
| PATRÍCIA DE OLIVEIRA RIBEIRO | **458** |
| NILZA GLACE ALVES MARTINS CARDOSO | **404** |
| PAULO HENRIQUE CUNHA SOARES | **609** |
| PAULO ALVES FERREIRA FILHO | **228** |

Art. 2º Fica revogada a Portaria DPA/IPHAN nº 178, de 28 de novembro de 2024, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN nº 1.909 - Edição Semanal, de 29 de novembro de 2024.

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

LORENA TELES F. S. LIMA

Diretora substituta de Planejamento e Administração