



# **Boletim Administrativo Eletrônico**

**U**

**A**

**B**

**Nº 1.964 de 11 de julho de 2025**  
**Edição Semanal**



## **APRESENTAÇÃO**

O Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN – BAE é uma publicação que o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan edita atos e matérias de caráter interno, em consonância com o Manual de Redação da Presidência da República, aprovado pela Portaria nº 1.369, de 27 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 28 de dezembro de 2018, Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, 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, Contratações e Execução Orçamentária e**

**Financeira – CGLOG**

**Boletim Administrativo Eletrônico – BAE**

**[boletim.eletronico@iphan.gov.br](mailto:boletim.eletronico@iphan.gov.br)**

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

Bairro Asa Sul, Brasília. CEP 70390-025

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

**Ministério da Cultura**  
**Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN**

**Presidente**

*Leandro Antônio Grass Peixoto*

**Diretora do Departamento de Planejamento e Administração**

*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 do Departamento de Articulação, Fomento e Educação**

*Cejane Pacini Leal Muniz*

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

*Daniel Borges Sombra*

**Coordenador-Geral de Logística, Contratações e Execução Financeira e Orçamentária**

*Paulo Alves Ferreira Filho*

# Sumário

## **Atos da Presidência**

Portarias .....5-7

Retificação.....8-9

## **Atos da Comissão de Ética**

Ementa ..... 10

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

Manual de Boas Práticas e Conduta .....11-23

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

Editais.....24-34

Portarias .....35-40

## **Atos das Superintendências**

Superintendência do IPHAN no Estado da Bahia.....41-44

Superintendência do IPHAN no Estado de Goiás.....45-46

Superintendência do IPHAN no Estado de Mato Grosso.....47

Superintendência do IPHAN no Estado de Mato Grosso do Sul.....48

Superintendência do IPHAN no Estado de Minas Gerais .....49-54

Superintendência do IPHAN no Estado do Pará .....55-56

Superintendência do IPHAN no Estado da Paraíba .....57-65

Superintendência do IPHAN no Estado de Pernambuco .....66

Superintendência do IPHAN no Estado do Rio de Janeiro.....67-68

Superintendência do IPHAN no Estado do Rio Grande do Sul .....69

Superintendência do IPHAN no Estado de Roraima .....70-73

## **Atos das Unidades Especiais**

Centro Cultural Sítio Roberto Burle Marx.....74-76

Centro Nacional de Cultura e Folclore Popular .....77-82

*Esta edição completa do BAE é composta de 82 páginas*

## Atos da Presidência

PORTARIA IPHAN Nº 262, DE 04 DE JULHO DE 2025

Delega competência ao Superintendente do Iphan no Estado do Rio Grande do Sul, para assinatura do Termo Aditivo ao Termo de Ajustamento de Conduta a ser firmado entre o Ministério Público Federal, o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan e o Sr. Julio Augusto Manica, no âmbito do Procedimento Administrativo do MPF nº 1.29.000.006425/2023-53, relativo ao Processo Administrativo do Iphan nº 01510.001321/2015-29.

### **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 pelos Decretos nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, e nº 12.469, de 23 de maio de 2025, considerando a Portaria da Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, com fundamento no art. 1º-A da Portaria PGF nº 201, de 28 de março de 2013, e o que consta no processo SEI nº 01510.001321/2015-29, resolve:

Art. 1º Delegar competência ao Superintendente do Iphan no Estado do Rio Grande do Sul, ou seu substituto legal, para, observadas as disposições legais e regulamentares, assinar o Termo Aditivo ao Termo de Ajustamento de Conduta a ser firmado entre o Ministério Público Federal, o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan e Sr. Julio Augusto Manica, no âmbito do Procedimento Administrativo do MPF nº 1.29.000.006425/2023-53 e Processo Administrativo do Iphan nº 01510.001321/2015-29, proprietário do imóvel tombado conhecido como “Casa Paim Sobrinho”, situado em Antônio Prado/RS.

Art. 2º A presente delegação abrange a prática de todos os atos administrativos necessários à formalização do referido termo aditivo, observadas as orientações constantes na Nota Jurídica nº 00533/2025/PFIPHAN/PGF/AGU (6459615) e demais manifestações da Procuradoria Federal junto ao Iphan.

Art. 3º Todos os atos praticados pela Superintendência do Iphan no Estado do Rio Grande do Sul, no uso das competências aqui delegadas, deverão estar devidamente autuados no Processo Administrativo nº 01510.001321/2015-29.

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

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA IPHAN Nº 263, DE 7 DE JULHO DE 2025

Delega competência ao Superintendente do Iphan no Estado de Sergipe, para assinatura do Termo de Ajustamento de Conduta a ser firmado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan e a Prefeitura Municipal de Laranjeiras, relativo ao Processo Administrativo nº 01504.000120/2023-01.

**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 pelos Decretos nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, e nº 12.469, de 23 de maio 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 SEI nº 01504.000120/2023-01, resolve:

Art. 1º Delegar competência ao Superintendente do Iphan no Estado de Sergipe, ou seu substituto legal, para, observadas as disposições legais e regulamentares, assinar o Termo de Ajustamento de Conduta a ser firmado entre o Iphan e a Prefeitura Municipal de Laranjeiras, no âmbito do Processo Administrativo nº 01504.000120/2023-01, em razão da existência de dano material efetivo ao patrimônio arqueológico, na Praça da Bandeira/SE.

Art. 2º Todos os atos praticados pela Superintendência do Iphan no Estado de Sergipe, no uso das competências aqui delegadas, deverão estar devidamente autuados no Processo Administrativo nº 01504.000120/2023-01.

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

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 335, DE 10 DE JULHO 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; considerando a Portaria da Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, considerando os trabalhos referentes ao Edital de 2025 do Prêmio Rodrigo Melo Franco de Andrade, ação continuada desta instituição, e o que consta nos autos do processo nº 01450.000577/2025-42, RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados para compor a Comissão Organizadora da 38ª Edição do Prêmio Rodrigo Melo Franco de Andrade, sob a presidência da primeira:

I - Clara Marques Campos, Matrícula SIAPE nº 1506267;

II - João Paulo Alves Fonseca SIAPE nº 2306482;

III - Martina Ahlert, Matrícula SIAPE nº 1925487;

IV - Maryclea Carmona Maues Neves, Matrícula SIAPE nº 2088499;

V - Patrick Monteiro do Nascimento Silva, Matrícula SIAPE nº 3371290;

VI - Paula Soares Sant'Anna, Matrícula SIAPE nº 3382676.

Art. 2º Revoga a Portaria de Pessoal Iphan nº 66, de 07 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN nº 1.931 Edição Semanal de 14 de fevereiro de 2025.

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

LEANDRO GRASS

Presidente

## RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº1/2025

Processo nº 01458.000251/2024-64

OBJETO: 4ª Retificação do Edital do Mestrado Profissional em Preservação do Patrimônio Cultural - Ampla Concorrência - 2025

## PROCESSO SELETIVO DISCENTE PARA AMPLA CONCORRÊNCIA DO MESTRADO PROFISSIONAL EM PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DO IPHAN - EDIÇÃO 2025

O Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), considerando a importância da ampla divulgação do Edital Iphan nº 1/2025, referente ao Mestrado Profissional em Preservação do Patrimônio Cultural – Ampla Concorrência 2025, e em conformidade com o disposto no item 18.6 do referido edital, torna pública a retificação do item 16 – CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO, subitem 16.1 Vagas Prioritárias, mantendo-se inalterados os demais itens e subitens do edital, conforme abaixo:

**16. CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO****16.1 Vagas Prioritárias**

ETAPAS	PERÍODO - 2025
Período de inscrições	Até 12 de março
Primeira Etapa: Habilitação da Candidatura	13 a 18 de março
Divulgação no Portal do Iphan, no Diário Oficial da União e no Boletim Administrativo do Iphan das listas, em ordem alfabética, dos candidatos habilitados e não habilitados para a Segunda Etapa e dos locais de prova	20 de março
Envio de solicitações de esclarecimentos e/ou recursos da Primeira Etapa	Até 21 de março
Prazo para resposta às solicitações de esclarecimentos e/ou recursos	Até 24 de março
Segunda Etapa: Prova e Avaliação da Documentação	25 de março a 11 de abril
Prova	27 de março 14:00 às 17:00h
Divulgação no Portal do Iphan, no Diário Oficial da União e no Boletim Administrativo do Iphan da lista dos candidatos selecionados para a Terceira Etapa, em ordem de classificação	14 de abril
Envio de solicitações de esclarecimentos e/ou recursos da Segunda Etapa	Até 15 de abril
Prazo para resposta às solicitações de esclarecimentos e/ou recursos	Até 17 de abril
Terceira Etapa: Entrevista com as unidades do Iphan para as quais os candidatos se inscreveram	25 de junho a 11 de julho
Divulgação no Portal do Iphan, no Diário Oficial da União e no Boletim Administrativo do Iphan da classificação dos candidatos	14 de julho
Envio de solicitações de esclarecimentos e/ou recursos da Terceira Etapa	Até 15 de julho
Quarta Etapa: Procedimentos de Heteroidentificação aos candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	16 a 21 de julho
Divulgação no Portal do Iphan, no Diário Oficial da União e no Boletim Administrativo do Iphan da lista dos candidatos que tiveram suas autodeclarações confirmadas	22 de julho
Envio de solicitações de recursos da Quarta Etapa	Até 23 de julho



Divulgação no Portal do Iphan, no Diário Oficial da União e no Boletim Administrativo do Iphan dos resultados dos recursos em ordem de classificação	25 de julho
Quinta Etapa: Homologação	16 de julho a 05 de agosto
Envio da documentação comprobatória da condição autodeclarada de quilombola, indígena e pessoa com deficiência à Comissão de Homologação via e-mail <a href="mailto:mestrado.selecao@iphan.gov.br">mestrado.selecao@iphan.gov.br</a>	28 de julho
Divulgação no Portal do Iphan, no Diário Oficial da União e no Boletim Administrativo do Iphan da lista dos candidatos que tiveram suas autodeclarações comprovadas	31 de julho
Envio de solicitações de recursos relativos à comprovação da autodeclaração	Até 1º de agosto
Divulgação no Portal do Iphan, no Diário Oficial da União e no Boletim Administrativo do Iphan dos resultados dos recursos relativos à comprovação da autodeclaração	05 de agosto
Divulgação no Portal do Iphan, no Diário Oficial da União e no Boletim Administrativo do Iphan do resultado final	07 de agosto
Início das atividades supervisionadas do Mestrado nas unidades do Iphan para as quais os candidatos se inscreveram	01 de outubro

LEANDRO GRASS

Presidente

**COMISSÃO DE ÉTICA**

**EMENTA Nº 42**

Nº DE REGISTRO NA CE - IPHAN: DEMANDA 01/2022

Processo: 01450.003315/2022-97

**A COMISSÃO DE ÉTICA**, por entender que os fatos denunciados extrapolam as competências da Comissão de Ética, uma vez que reportam situações de caráter estritamente administrativo, DECIDE PELO ARQUIVAMENTO DO PROCESSO DE APURAÇÃO ÉTICA instaurado em 29/05/2024.

Ato de aprovação: Ementa aprovada por deliberação da Comissão de Ética, conforme Ata da 95ª Reunião Ordinária, ocorrida em 22/05/2025

Rafael Azevedo Fontenelle Gomes

Presidente da Comissão de Ética do IPHAN

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

### **MANUAL DE BOAS PRÁTICAS E CONDUTA PARA O EDIFÍCIO BRASÍLIA 50 - SEDE IPHAN E IPEA**

#### **PREÂMBULO**

Este Manual de Boas Práticas e Conduta objetiva assegurar o bom funcionamento do Edifício Brasília 50, localizado no endereço SEPS 702/902, Bloco C - Bairro Asa Sul, Brasília. CEP 70390-025, sede do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN e do Instituto de Pesquisa Aplicada - IPEA, quanto ao conforto e segurança dos seus usuários, em consonância com o Termo de Compartilhamento de Imóvel e Rateio de Despesas, firmado entre as duas Instituições.

#### **CONDIÇÕES GERAIS**

As regras contidas neste Manual deverão ser observadas por todos os usuários do Edifício, como servidores e colaboradores dos respectivos órgãos, visitantes, prestadores de serviços continuados ou temporários etc., observando-se demais disposições expressas em legislação específica.

#### **NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DO EDIFÍCIO**

##### **1. DA DESCRIÇÃO DAS ÁREAS DO EDIFÍCIO E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**

###### **1.1. O Edifício é composto por**

###### **1.1.1. Áreas de uso privativo:**

- a) Salas e Espaços localizados na Torre A, destinados às atividades administrativas e institucionais do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN;
- b) Salas e Espaços localizados na Torre B, destinados às atividades administrativas e institucionais do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

###### **1.1.2. Áreas de uso comum:**

- a) Recepção e Hall Central/De entrada (Térreo);
- b) Garagens das Torres A e B, localizadas nos 2º e 3º Subsolos;
- c) Vestiários, localizada no 2º Subsolo;
- d) Refeitório, localizada no 1º subsolo;
- e) Jardins.

###### **1.1.3. Áreas técnicas**

###### **1.1.3.1. Áreas técnicas comuns**

- a) Salas de Centrais de Telefonia, localizadas no 3º subsolo;
- b) Sala do Grupo Gerador, sala reservatório e bombas dos sprinklers, bombas de recalque da água servida e pluvial, localizada no 3º subsolo;
- c) Sala dos Brigadistas, Sala de Central de Segurança e CFTV, localizada no 2º subsolo;

d) Sala dos Vigilantes, localizada no 1º subsolo.

#### 1.1.3.2. Áreas técnicas individuais

a) Sala dos nobreaks, CPDs, salas online e salas técnicas nos pavimentos.

#### 1.2. Horários de Funcionamento:

1.2.1. A Recepção funcionará das 7h às 20h, em dias úteis, quando haverá expediente de recepcionistas para gerenciamento do acesso ao Edifício, recebimento de entregas, prestação de informações.

1.2.2. O Edifício funcionará das 7h às 20h. Fora dos horários de funcionamento da recepção, haverá plantão de brigadistas e vigilantes para garantir o acesso ao edifício, caso necessário.

1.2.3. A Garagem das 6h às 20h, sendo vedada a permanência de qualquer veículo particular, fora do horário de expediente, salvo se devidamente justificado e autorizado pelo respectivo Instituto.

### 2. DO GERENCIAMENTO DO COMPARTILHAMENTO DO EDIFÍCIO:

2.1. O gerenciamento do Edifício caberá ao Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, órgão gestor, conforme TERMO DE COMPARTILHAMENTO DE IMÓVEL E RATEIO DE DESPESAS.

2.2. O setor responsável por parte do IPHAN pelas tratativas relativas ao compartilhamento do Edifício é a Coordenação de Recursos Logísticos - COREL, vinculada à Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos – CGLOG, do Departamento de Planejamento e Administração - DPA.

2.3. O setor responsável por parte do IPEA pelas tratativas relativas ao compartilhamento do Edifício é a Coordenação de Serviços Gerais – COSGE, vinculada a Coordenação-Geral de Contratações, Serviços Gerais e Apoio à Pesquisa – CGCAP e a Diretoria de Desenvolvimento Institucional – DIDES.

### 3. DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PROIBIÇÕES AOS USUÁRIOS E OCUPANTES DO EDIFÍCIO:

3.1. Os usuários e ocupantes do Edifício conviverão em observância às normas de boa vizinhança, sem prejudicar ou causar dano ou incômodo uns aos outros, nem obstáculo ou embaraço ao bom uso dos espaços.

#### a) DIREITOS:

1) fazer uso dos espaços de uso exclusivo e dos espaços de uso comum, e sobre eles exercer todos os direitos que lhe confere a lei e o Termo de Compartilhamento firmado entre Iphan e Ipea.

#### b) OBRIGAÇÕES DOS INSTITUTOS OCUPANTES:

1) Manter o setor responsável pelas tratativas relativas ao compartilhamento do Edifício disponível e acessível ao outro Instituto;

2) permitir, mediante solicitação prévia, aos funcionários do outro Instituto, acesso à sua unidade autônoma de sua propriedade para fins de execução de obras ou serviços necessários;

3) executar, em sua própria unidade autônoma e às expensas próprias, obra e serviço para reparar os danos a que der causa, seja na parte de propriedade e uso comuns do Edifício, seja em suas respectivas unidades autônomas;

4) comunicar prontamente ao outro Instituto qualquer situação que possa afetar as áreas comuns ou privativas do Edifício.

c) OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

- 1) zelar pelo asseio e segurança do prédio, depositando lixos e varreduras em locais apropriados;
- 2) não abandonar torneiras de água e bicos de gás abertos.
- 3) Respeitar os limites de velocidade sinalizados nas garagens do Edifício e eventuais redutores de velocidade (cones, por exemplo) que venham a ser colocados nas garagens ou nas entradas dela;
- 4) Portar TAG de acesso às vagas de garagem para acesso à edificação.

d) É VEDADO AOS INSTITUTOS OCUPANTES DO EDIFÍCIO:

- 1) alterar a forma e a cor da fachada, das partes e esquadrias externas, bem como modificar a arquitetura da fachada ou promover outras intervenções na edificação sem prévia consulta ao órgão gestor;
- 2) realizar obras que afetem ou prejudiquem a solidez e a segurança do condomínio;
- 3) praticar atividades fora dos locais previamente designados para tais finalidades;
- 4) instalar nas paredes do condomínio fios condutores de quaisquer espécies, colocar placas, avisos letreiros, cartazes, anúncios ou propagandas na parte externa, áreas e corredores do prédio.
- 5) usar máquinas, aparelhos ou instalações que provoquem trepidações e ruídos excessivos;
- 6) destinar às áreas ocupadas, utilização diversa da finalidade do prédio;
- 7) usar, ceder ou alugar as unidades autônomas para fins incompatíveis com a decência e o sossego do Edifício.
- 8) manter móveis ou arquivos de peso excessivo, respeitando os limites impostos pela equipe técnica do órgão gestor;
- 8) empregar qualquer processo de aquecimento suscetível de ameaçar a segurança das edificações ou lhes prejudicar o funcionamento;
- 9) instalar toldos ou outras coberturas nas partes externas do edifício;
- 10) atirar papéis, pontas de cigarro e detritos nas partes ou coisas comuns do condomínio;
- 11) ter e usar objeto, instalação, material, aparelho ou substância tóxica, inflamável, odorífera, suscetível de afetar a saúde dos demais ocupantes do Edifício, ou de que possa resultar o aumento do prêmio de seguro do Edifício;
- 12) transportar cargas e bagagens em elevadores que não sejam destinados a tal finalidade;
- 13) fechar ou acessar os terraços técnicos sem autorização da Administração;
- 14) Permitir atividades que produzam emissão sonora acima dos limites que garantam o sossego da vizinhança, atividades que contrariem os bons costumes, sejam passíveis de repreensão penal ou policial, ou prejudiquem a boa ordem ou afetar a reputação dos Institutos ocupantes do Edifício;
- 15) permitir panfletagem ou divulgação de produtos nas áreas comuns do Edifício. Parágrafo único: a Administração de cada Instituto poderá analisar a possibilidade de permitir essas iniciativas, ponderadas a periodicidade do evento;

- 16) Utilizar iluminação, nas áreas privativas ou não, que possa prejudicar o aspecto dos ambientes do Edifício;
- 17) Instalar unidades condicionadoras de ar em locais que não os especificamente determinados no projeto;
- 18) Promover a limpeza das unidades autônomas de forma indevida, prejudicando as áreas de uso comum e os demais ocupantes do Edifício;
- 19) Obstruir janelas, portas, e corredores de acesso (rotas de fuga);
- 20) Alterar as portas e paredes voltadas para a área de circulação (rota de fuga) de cada conjunto;
- 21) Permitir a comercialização de produtos e serviços na edificação sem prévia autorização.

e) É VEDADO AOS USUÁRIOS DO EDIFÍCIO

- 1) Alterar a forma e a cor da fachada, das partes e esquadrias externas, bem como modificar a arquitetura da fachada sem prévia consulta ao órgão gestor;
- 3) Praticar atividades em locais diversos da destinação prévia;
- 4) Instalar nas paredes do condomínio fios condutores de quaisquer espécies, colocar placas, avisos letreiros, cartazes, anúncios ou propagandas na sua parte externa, áreas e corredores do prédio;
- 5) Usar máquinas, aparelhos ou instalações que provoquem trepidações e ruídos excessivos;
- 6) Usar as unidades autônomas para fins incompatíveis com a decência e o sossego do Edifício;
- 8) Empregar qualquer processo de aquecimento suscetível de ameaçar a segurança e o funcionamento das edificações;
- 9) Instalar toldos ou outras coberturas nas partes externas do edifício;
- 10) Atirar papéis, pontas de cigarro e detritos nas partes ou coisas comuns do condomínio;
- 11) Ter, usar ou instalar objeto, material, aparelho ou substância tóxica, inflamável, odorífera ou suscetível de afetar a saúde dos usuários do Edifício, ou de resultar no aumento do prêmio de seguro do Edifício;
- 12) Transportar cargas e bagagens em elevadores que não sejam destinados para este fim;
- 13) Fechar ou acessar os terraços técnicos sem autorização da Administração;
- 14) Exercer atividades que produzam emissão sonora acima dos limites que garantam o sossego da vizinhança, atividades que contrariem os bons costumes, que sejam passíveis de repreensão penal ou policial, ou que prejudiquem a boa ordem ou afetem a reputação dos Institutos ocupantes do Edifício;
- 15) Panfletar ou divulgar produtos nas áreas comuns do Edifício. A Administração de cada Instituto poderá analisar a permissão dessas iniciativas, ponderadas a periodicidade do evento, bem como os impactos no ambiente do empreendimento;
- 16) Utilizar iluminação que prejudique o aspecto dos ambientes do Edifício;
- 17) Solicitar que os funcionários e prestadores de serviço dos contratos compartilhados dos Institutos para execução de serviços particulares;

- 18) Ingressar nas áreas técnicas de acesso restrito (casas de máquinas, nos recintos em que se encontram localizadas as bombas de pressão, quadro geral de luz e força, caixas d'água, local de instalação das antenas, salas de comunicação e telefonia e comando geral), e em outras instalações similares sem acompanhamento de técnico ou de autorização do setor responsável;
- 19) Obstruir janelas, portas, e corredores de acesso (rotas de fuga);
- 20) Retirar pessoalmente as entregas particulares de alimentos, mercadorias e outros itens solicitados pelos, sendo vedado o acesso dos entregadores aos demais pavimentos do Edifício.
- 21) Fumar nas áreas comuns do Condomínio, como halls dos andares, elevadores, escadas de emergência, entre outras, salvo em áreas totalmente descobertas;
- 22) Comercializar produtos e serviços na edificação sem prévia autorização.

#### **4. DAS PENALIDADES**

- 4.1. O descumprimento das normas estabelecidas neste Manual poderá resultar em advertências, suspensão de acessos, sanções administrativas e, quando aplicável, penalidades legais.
- 4.2. A desobediência às normas deste manual será inicialmente advertida verbalmente ou por escrito. Após a advertência e, verificada a continuidade da desobediência, o caso será encaminhado às instâncias cabíveis.
- 4.3. No caso de o usuário ou visitante ensejar aplicação de penalidade por órgãos públicos fiscalizadores competentes em razão de infração de disposição legal, será responsável a unidade que tiver relação com os respectivos infratores.

### **PROCEDIMENTOS INTERNOS**

#### **5. DA SEGURANÇA:**

- 5.1. O Edifício manterá segurança 24 (vinte e quatro) horas por dia. Será contratado serviço de vigilância patrimonial cuja responsabilidade pelo gerenciamento será definida no Termo de Compartilhamento de Imóvel.

#### **6. DO ACESSO DOS USUÁRIOS E DO PÚBLICO EM GERAL**

- 6.1. O acesso dos usuários, servidores e colaboradores, permanentes ou eventuais, às áreas de uso privativo, áreas de uso comum e áreas técnicas, através das cancelas localizadas no térreo e nas garagens do Edifício, se dará por biometria ou QR Code cadastrados junto à recepção.
- 6.2. O acesso do público em geral às áreas de uso privativo, de uso comum e técnicas se dará mediante autorização prévia do setor responsável, o qual deverá acompanhar a entrada do visitante.
- 6.3. O acesso do público em geral às bibliotecas se dará mediante cadastro na recepção para obtenção de QR Code de acesso às catracas e crachá de identificação como usuário das bibliotecas.
- 6.4. Os usuários, servidores e colaboradores, poderão ter acesso às unidades fora do horário estabelecido, desde que previamente autorizados pelo setor responsável do Instituto a que se

vinculam, e comunicado à recepção do Edifício até às 17h do dia anterior, com as seguintes informações:

- nome e número do documento de identificação do funcionário ou do visitante;
- data e horário previsto de permanência;
- setor responsável do respectivo Instituto.

Parágrafo Único. Somente será permitida a permanência de visitantes fora do horário estabelecido quando estiverem acompanhados de funcionários, colaboradores ou prestadores de serviço que possuam algum tipo de vínculo com um dos Institutos.

6.5. A autorização de acesso, via cadastro biométrico ou QR Code, somente funcionará para a Torre do vínculo do usuário.

6.6. Nos eventos com participação de público externo, o acesso será autorizado mediante o encaminhamento da relação dos participantes com os respectivos números de documentos de identificação para cadastramento prévio junto à segurança do Edifício.

## **7. DO ACESSO À GARAGEM**

7.1. O estacionamento de veículos nas garagens seguirá as disposições contidas em regulamento próprio de cada Instituto, bem como deste instrumento.

7.2. As vagas da Torre A são de uso do IPHAN e as vagas destinadas ao IPEA estão localizadas na Torre B.

§1º As vagas estão identificadas.

§2º Com exceção das vagas privativas, as vagas são rotativas.

7.3. O Horário de Funcionamento da Garagem é das 6h às 20h, em dias úteis.

7.4. Para ter acesso ao estacionamento interno, o servidor deverá fazer prévio cadastramento para a liberação da credencial de identificação veicular, cabendo à:

- Coordenação de Recursos Logísticos/COREL proceder ao cadastramento dos usuários da garagem no âmbito do IPHAN;
- Coordenação de Serviços Gerais/COSGE proceder ao cadastramento dos usuários da garagem no âmbito do IPEA.

7.5. É obrigatório aos usuários:

- a) Usar TAG de acesso para entrar e sair da garagem;
- b) Transitar com os faróis acesos, velocidade máxima de 10 km/h e som automotivo em volume reduzido;
- c) Estacionar em vaga disponível, respeitando as vagas privativas;
- d) Manter o veículo fechado e sem objetos à vista.

7.6. O acesso de veículos particulares aos setores interno e externo de carga e descarga, embarque e desembarque, bem como às áreas de acesso das unidades internas exclusivas para uso temporário, é proibido, salvo expressa permissão.



7.7. Os veículos oficiais de outros órgãos que ingressarem no edifício-sede para desembarque de autoridades não poderão ser estacionados em local diverso do autorizado pela equipe de segurança do Iphan/Ipea.

7.8. Os usuários devem respeitar as vias de circulação interna, respondendo pelos excessos e eventuais infrações cometidas, sem prejuízo das sanções legais cíveis, penais e administrativas cabíveis.

7.9. O usuário receberá apenas uma TAG assinando Termo de Compromisso e uso da garagem do Iphan/Ipea por meio do SEI ou outro sistema disponível.

7.10. Caso o servidor ou colaborador ocupe vagas especiais, destinadas às funções comissionadas, idosos e portadores de deficiência, o cartão de identificação do veículo deve ficar em local visível para que os agentes de portaria e segurança possam atestar se o veículo está em vaga destinada conforme sua especificidade.

7.11. No caso de o servidor/colaborador possuir mais de um veículo será responsável pelo ônus financeiro relativo à obtenção de uma TAG adicional.

7.12. O acesso de motocicletas/bicicletas será permitido apenas pela garagem, devendo ser estacionadas no local reservado às mesmas.

7.13. Fica proibido o trânsito de pessoas pelas entradas e saídas de veículos, bem como nas rampas de acesso às garagens.

7.14. É proibida a execução de consertos, pintura, lavagem, manutenção, ou ainda, a guarda de qualquer objeto nas vagas destinadas ao estacionamento e demais dependências identificadas como área comum.

7.15. É proibida a guarda de veículo na garagem sem prévia autorização.

7.16. É necessária autorização da respectiva Coordenação para permanecer com o veículo no estacionamento após as 20h.

7.17. A TAG veicular é personalíssima, sendo vedado o seu uso para acesso de terceiros, servidor ou não.

7.18. O Visitante só será permitido com autorização do órgão que o está recebendo.

7.19. Na hipótese de o servidor/colaborador incorrer em violação das normas de estacionamento, fica facultado ao órgão que disponibilizou a TAG o poder de suspender seu acesso ao referido estacionamento.

7.20. As TAGs serão desativadas em caso de desligamento, aposentadoria ou quando solicitado pela Administração.

7.21. O extravio da TAG deverá ser comunicado imediatamente, devendo o usuário arcar com os custos de nova credencial.

## **8. DA MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS**

8.1. O transporte de materiais ou equipamentos somente poderá ser realizado pelo elevador de carga em cada Torre, com as mantas de proteção devidamente instaladas.

8.2. O transporte horizontal e vertical dos materiais destinados à execução de obras, bem como a retirada de entulhos, é de responsabilidade do respectivo Instituto, e se fará nos horários determinados pelo Instituto responsável.

8.3. A locação de caçambas para colocação de entulhos é de responsabilidade do Instituto executor da obra, sendo vedado o uso da lixeira comum do Edifício.

8.4. O local e o horário de instalação e retirada das caçambas de entulho deverão ser acordados com a Administração.

8.5. A caçamba não poderá causar qualquer obstáculo ao acesso no Edifício, bem como não poderá atrapalhar a comunicação visual dos espaços de uso comum ou das partes autônomas.

8.6. O Instituto em cuja unidade autônoma forem realizadas obras, será responsável pela perfeita limpeza das áreas, corredores e outros locais por onde transitarem materiais de construção ou entulhos.

8.7. O material de construção ou entulho não poderá ser depositado em área comum sem anuência da Administração.

8.8. Ocorrendo esse depósito, o Instituto será responsável pelas despesas de sua remoção e armazenamento em local adequado, sem prejuízos das penalidades previstas neste Manual.

## **9. DOS ELEVADORES:**

9.1. Cada Torre possui três elevadores, com capacidade para 11 pessoas e carga máxima de 825 kg, uma plataforma elevatória no hall central e outra no auditório da Torre B.

9.2. O Edifício contará com Contrato de Manutenção dos elevadores, cujo gerenciamento está definido no Termo de Compartilhamento e Rateio de Despesas.

9.3. O elevador para transporte de cargas, com mantas de proteção, será utilizado por entregadores de mercadorias de pequeno porte através do 1º subsolo, nos horários das 09h às 11h30min e das 14h30min às 17h.

9.3.1. O prestador de serviço deverá ser cadastrado para ingresso nas dependências das Torres.

## **10. DO SISTEMA DE AR-CONDICIONADO:**

10.1. O sistema de ar-condicionado Central do Ipea será ligado às 07h e desligado às 19h de segunda à sexta-feira. Aos sábados, domingos e feriados será desligado.

10.2. O sistema de ar-condicionado Central do Iphan será ligado às 08h00 e desligado às 19h30 de segunda à sexta-feira. Aos sábados, domingos e feriados será desligado.

10.3. Na eventual necessidade de fornecimento extra, o usuário solicitante arcará com os custos correspondentes.

10.4. Nos pavimentos estão previstos sistemas de ar-condicionado que permitem uma variação de 23°C e 26°C definida como temperatura de conforto (Resolução RE nº 9/2003 da ANVISA que recomenda Temperatura: Entre 23°C e 26°C, garantindo conforto térmico e eficiência energética).

10.5. Fica vedada a abertura de janelas dentro dos conjuntos, a não ser em ocasiões em que o ar-condicionado não esteja funcionando.

10.6. A alteração na distribuição do ar pelos dutos e a instalação de paredes ou divisórias no interior dos conjuntos depende de projeto específico e é de inteira responsabilidade do Instituto condutor das intervenções.

## **11. DO SISTEMA DE DETECÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO:**

### **11.1. Disposições Gerais**

11.1.1. Recomenda-se que os ocupantes da edificação conheçam as rotas de fuga, saídas de emergência e o funcionamento básico dos equipamentos de combate a incêndio.

### **11.2. Uso Adequado dos Equipamentos de Combate a Incêndio**

#### **11.2.1. Sistema de Detecção e Alarme Endereçável**

11.2.1.1. A edificação possui um sistema de detecção de incêndio endereçável, com sensores de fumaça e temperatura distribuídos estrategicamente.

11.2.1.2. Estes sensores detectam a presença de fumaça ou aumento anormal da temperatura, ativando automaticamente o alarme de incêndio e notificando a central de monitoramento.

11.2.1.3. É proibido obstruir, tampar ou danificar os sensores. Isso pode comprometer a detecção precoce e colocar todos em risco.

11.2.1.4. O acionamento manual do alarme deve ser feito apenas em casos reais de emergência.

#### **11.2.2. Sistema de Sprinklers**

11.2.2.1. A edificação possui sprinklers automáticos, que atuam em caso de incêndio quando a temperatura ambiente atinge aproximadamente 68°C.

11.2.2.2. É proibido pendurar objetos no sistema de sprinklers.

11.2.2.3. É proibido tocar, bater ou danificar as ampolas.

11.2.2.4. Caso seja identificado algum vazamento ou avaria, a equipe de manutenção ou brigada deve ser notificada imediatamente.

#### **11.2.3. Extintores de Incêndio**

11.2.3.1. Devem ser utilizados exclusivamente em caso de incêndio.

11.2.3.2. Não podem ser obstruídos ou deslocados de seus suportes.

11.2.3.3. Após o uso deve ser reportado à equipe responsável para substituição ou recarga.

#### **11.2.4. Hidrantes e Mangueiras**

11.2.4.1. O acesso aos hidrantes deve ser mantido livre de obstáculos.

11.2.4.2. O uso indevido é proibido.

#### **11.2.5. Sinalização e Iluminação de Emergência**

11.2.5.1. Não devem ser removidas, danificadas ou obstruídas.

11.2.5.2. Caso qualquer placa, indicador luminoso ou sistema de iluminação esteja danificado, deve ser reportado imediatamente à equipe responsável.

#### **11.2.6. Alarmes e Acionadores Manuais**

11.2.6.1. Só devem ser acionados em caso real de emergência.

11.2.7. Portas Corta-Fogo

11.2.7.1. Devem permanecer sempre fechadas (não travadas abertas).

11.2.7.2. Não podem ser obstruídas com objetos, móveis ou suportes improvisados.

11.3. Manutenção e Treinamento

11.3.1. Os ocupantes devem participar de treinamentos periódicos sobre prevenção e combate a incêndios, conforme legislação vigente (NR 23 – Proteção Contra Incêndios).

11.3.2. Qualquer irregularidade nos equipamentos deve ser comunicada imediatamente.

## **12. DO SISTEMA DE SEGURANÇA:**

12.2. Disposições Gerais

12.2.1. A edificação conta com um sistema de automação predial integrado, composto por controle de iluminação, climatização, segurança e monitoramento por CFTV.

12.2.2. O correto uso dos sistemas é essencial para garantir economia de energia, segurança e conforto dos ocupantes.

12.3. Sistema de Automação Predial

12.3.1. Controle de Iluminação

12.3.1.1. A iluminação dos ambientes internos segue um horário predefinido, sendo ativada e desativada automaticamente de segunda a sexta-feira.

12.3.1.2. Aos finais de semana e feriados, a iluminação permanecerá desligada, salvo necessidade justificada.

12.3.1.3. Caso seja necessário utilizar o ambiente fora do horário padrão (incluindo finais de semana e feriados), o interessado deverá solicitar a ativação ao setor competente com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

12.3.1.4. As luminárias localizadas próximas às janelas da edificação são dimerizáveis e possuem sensores que ajustam automaticamente a intensidade da luz, conforme a luminosidade natural disponível.

12.3.1.5. É proibido obstruir ou danificar os sensores de luminosidade.

12.3.2. Controle de Acesso e Segurança

12.3.2.1. O acesso às dependências da edificação é controlado por um sistema eletrônico, que pode incluir biometria, TAG e QR Code.

12.3.2.2. O compartilhamento de credenciais de acesso é estritamente proibido e pode resultar em sanções disciplinares.

12.3.2.3. Os ocupantes devem garantir que portas e portões eletrônicos sejam fechados corretamente após o uso, evitando acessos não autorizados.

12.3.2.4. Portas automatizadas e fechaduras eletrônicas não devem ser forçadas, bloqueadas ou obstruídas.

12.3.2.5. Caso o sistema de acesso apresente falhas ou dificuldades, o usuário deverá entrar em contato com o setor responsável.

#### 12.4. Sistema de CFTV (Circuito Fechado de Televisão)

12.4.1. O CFTV é utilizado exclusivamente para monitoramento e segurança patrimonial, respeitando as leis de proteção de dados e privacidade.

12.4.2. O acesso às imagens gravadas é restrito aos responsáveis pela segurança e pessoas devidamente autorizadas pelo órgão gestor. A divulgação indevida dessas imagens é proibida e passível de medidas legais.

12.4.3. É proibido obstruir, danificar ou manipular as câmeras de segurança.

#### 12.5. Penalidades

12.5.1. O descumprimento das normas estabelecidas neste Manual poderá resultar em advertências, suspensão de acessos, sanções administrativas e, quando aplicável, penalidades legais.

### 13. DO SISTEMA DE TELECOMUNICAÇÕES:

13.1. A instalação de antenas ou qualquer meio de telecomunicação que faça uso da área comum do Condomínio deverá ser precedida de expressa autorização de ambos os Institutos ocupantes do Edifício e devidamente avaliado pela equipe técnica do órgão gestor.

### 14. DAS INTERVENÇÕES

14.1. As reformas e/ou mudanças deverão ser executadas, preferencialmente, de segunda a sexta-feira entre 07h e 20h, aos sábados, domingos e feriados, das 07h às 19h, desde que respeitados limites estabelecidos pela legislação, sob pena de interrupção por parte da administração.

14.2. Nos casos em que não houver possibilidade de realização das intervenções fora do horário de expediente das unidades, recomenda-se o estabelecimento de trabalho remoto para o Departamento diretamente afetado por eventual barulho e/ou movimentação de materiais e profissionais.

14.3. A execução das obras de adequação do layout, de instalações iniciais e ou de adaptação das instalações internas existentes, bem como a aprovação dos projetos executivos de execução e adaptação nos órgãos da administração pública – Administração Regional do GDF, Corpo de Bombeiros e concessionárias de serviços públicos - são de responsabilidade de cada Instituto. Estas obras devem ser executadas com base em projetos elaborados por profissionais devidamente registrados no sistema CREA/CONFEA, atender as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT correlatas e à legislação (leis, portarias) Brasileira e local.

14.4. A execução dos serviços relativos às instalações hidráulicas, mecânicas e elétricas das áreas privativas, de natureza corretiva e/ou preventiva, bem como reformas de instalações e infraestrutura de qualquer natureza, que impliquem ou não na modificação dos aspectos e características originais das unidades autônomas do Edifício, de necessidade dos usuários, são de inteira responsabilidade do respectivo Instituto e deverão ser precedidos de autorização da

Administração de ambas as Instituições, bem como ciência por parte do órgão gestor, conforme Termo de Compartilhamento de Imóvel.

## **15. DO USO DO HALL DE ENTRADA PARA EVENTOS**

15.1. Hall de Entrada do Edifício poderá ser utilizado pelo Iphan e/ou Ipea para realização de eventos institucionais, comemorativos, de incentivo à cultura etc.

15.2. O Instituto que realizar evento no Hall deverá comunicar o outro ocupante do Edifício com antecedência mínima de 7 dias, para evitar a sobreposição de agendas.

15.3. Os eventos deverão ser realizados, preferencialmente, durante o horário de funcionamento da recepção do Edifício.

15.4. A reprodução de música/sons/ruídos deverá ocorrer de maneira a não comprometer o desempenho das funções administrativas dos funcionários dos Institutos que estejam trabalhando no Edifício.

15.5. O Instituto que realizar o evento deverá se responsabilizar pela montagem e desmontagem das estruturas, bem como pela limpeza das áreas durante e após a realização do evento.

15.5.1. As estruturas utilizadas nos eventos deverão estar de acordo com a capacidade máxima de carga do Edifício.

15.6. O Instituto que realizar o evento deverá se responsabilizar pelo fornecimento da lista de convidados à recepção do Edifício, nas condições previstas no item 6 do presente Manual.

## **16. DO CÓDIGO DE VESTIMENTA**

16.1. Os usuários do Edifício deverão observar os padrões de decoro em suas vestimentas em consonância com a área a ser acessada, sendo elas: áreas de uso privativo, áreas de uso comum e áreas técnicas.

16.2. Em casos de vestimenta inadequada com a área a ser acessada haverá restrição para liberação da entrada e a questão deverá ser encaminhada à unidade responsável do respectivo Instituto.

16.3. Serão respeitadas as manifestações culturais e costumes de povos originários, detentores de práticas culturais, coletivos artísticos, dentre outros, desde que devidamente alinhado com o Instituto responsável.

## **17. DO REFEITÓRIO**

17.1. O refeitório é de acesso e uso comum a todos os usuários, servidores e colaboradores, do Edifício.

17.2. Os usuários do Refeitório devem se responsabilizar pelo bom funcionamento de sua infraestrutura e equipamentos, devendo observar regras básicas de higiene e conservação.

17.3. A administração do Iphan/Ipea não se responsabiliza pelos pertences pessoais eventualmente deixados nas dependências do Refeitório.

17.4. O uso indevido dos equipamentos do Refeitório pode ensejar necessidade de ressarcimento de eventuais prejuízos à Administração, garantidos o contraditório e a ampla defesa do usuário responsabilizado.

17.5. É facultado o uso do Refeitório para confraternizações e comemorações em grupo, desde que não ocorra no horário de almoço das 11h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira.

17.6. É vedado o comércio de produtos nas dependências do Refeitório.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. O Manual poderá ser complementado por instruções e normas internas determinadas de comum acordo entre IPHAN e IPEA.

18.2. O Manual deverá ser disponibilizado para todos os funcionários do Iphan e do Ipea, devendo o acesso às suas informações ser franqueado aos prepostos, funcionários, contratados ou visitantes.

18.3. O presente instrumento vigorará por prazo indeterminado a partir da presente data, sendo que a sua eventual alteração deverá ser devidamente aprovada pelas coordenações responsáveis de cada Instituto. Por parte do Iphan, a Coordenação de Recursos Logísticos - COREL, e por parte do Ipea, a Coordenação de Serviços Gerais – COSGE.

Coordenação de Recurso Logísticos (COREL)

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN

Coordenação de Serviços Gerais (COSGE)

Instituto de Pesquisa Aplicada - IPEA

## **COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS**

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 45, DE 11 DE JULHO DE 2025

Processo nº 01450.005898/2025-33

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

**A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União de 29 de novembro de 2023, combinado com a Portaria MINC nº 14, de 8 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 09 de janeiro de 2025, e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 01450.005898/2025-33, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de 01 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.05, de Chefe de Serviço de Redação, da Coordenação-Geral de Comunicação Institucional (CGCOM), em Brasília/DF.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Coordenação-Geral de Comunicação Institucional (CGCOM), em Brasília/DF.

1.2. A seleção de que trata este Edital compreenderá as etapas de inscrição, avaliação e resultado.

1.3. A etapa de avaliação compreenderá análise curricular, entrevista e aprovação final.

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

1.5. A etapa de avaliação também deverá considerar:

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

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

1.5.3. Outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades do Iphan.

1.6. Os procedimentos previstos na fase de avaliação são de caráter eliminatório.

1.6.1. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas pela Coordenação-Geral de Comunicação Institucional (CGCOM).

1.6.2. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto no presente Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios na fase de seleção.

1.6.3. Caso aprovado(a), o candidato poderá fazer jus à ajuda de custo, conforme arts. 53 a 57 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

### **2. DA FUNÇÃO**

2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 de Chefe de Serviço de Redação.

2.2. Lotação: Coordenação-Geral de Comunicação Institucional (CGCOM), em Brasília/DF.

2.3. Vagas: 01 (uma).



2.4. Valor: R\$ 1.925,76 (um mil, novecentos e vinte e cinco reais e setenta e seis centavos) + Remuneração do cargo efetivo.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS**

#### **3.1. Requisitos Obrigatórios:**

3.1.1. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo, regido pelo Regime Jurídico Único.

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

3.1.3. Poderá ser concedido Teletrabalho no Regime Parcial, de acordo com as Regras da Portaria Iphan nº 145/2023.

3.1.4. Atender aos critérios gerais e específicos de elegibilidade previstos nos art. 15º e 16º do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021:

3.1.5. Idoneidade moral e reputação ilibada;

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

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

3.1.8. Não ter penalidade administrativa, ou estar respondendo à processo administrativo disciplinar; e

3.1.9. Não ter sido condenado por infração disciplinar.

3.1.10. Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

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

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

3.1.10.3. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; 3.1.10.4. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou

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

#### **3.2. Requisitos desejáveis:**

3.2.1. Graduação em Comunicação Social - Jornalismo;

3.2.2. Conhecimento e experiência em apuração e produção de notícias; 3.2.3. Revisão e edição de texto;

3.2.4. Atendimento às demandas de divulgação de unidades do Iphan (superintendências, departamentos etc.);

3.2.5. Disponibilidade para viagens;

3.2.6. Coordenação de equipe;

3.2.7. Experiência em produção de notícias no serviço público; e

3.2.8. Experiência em produção de conteúdo para canais digitais.

#### **4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS**

4.1. São competências e conhecimentos desejáveis:

4.1.1. Criatividade, tomada de decisão, especialmente em situações de crise e pressão; 4.1.2. Proatividade;

4.1.3. Gerenciamento de crise;

4.1.4. Apuro textual e cuidado na checagem de informações;

4.1.5. Organização;

4.1.6. Delegação de tarefas;

4.1.7. Abertura a novas ideias; e

4.1.8. Foco em resultados.

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

5.1. Revisão e edição de textos;

5.2. Produção de notícias para canais institucionais e imprensa;

5.3. Propor estratégias de divulgação;

5.4. Monitoramento e controle de produção de pautas; 5.5. Supervisão e orientação de equipe de Conteúdo.

5.6. Conforme Regimento Interno do Iphan (<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-iphan-n-141-de-12-de-dezembro-de2023-530280810>):

5.7. Art. 22 Ao Serviço de Redação (SRED) compete:

I - acompanhar, cobrir e produzir conteúdo jornalístico sobre a atuação institucional do Iphan, a partir de diretriz editorial definida pela Política de Comunicação Institucional e por seus manuais;

II - receber demandas, avaliar cenários e propor soluções de comunicação para as áreas atendidas, com foco na produção jornalística e na sugestão de pautas para canais de comunicação institucionais;

III - propor, planejar e executar, em parceria com os pontos focais nos estados, pautas de âmbito nacional para repercussão em veículos de mídia on-line, impressa, televisiva e radiofônica;

IV - apurar, produzir e publicar material jornalístico sobre atividades da presidência do Iphan, dos departamentos, das áreas de Integridade, das superintendências, dos escritórios técnicos e das unidades especiais;

V - acompanhar e divulgar reuniões, encontros, sessões, audiências públicas, atos, ações e eventos de interesse institucional promovidos por ou com a participação do(a) presidente do Iphan e de integrantes de seus departamentos e unidades, do Conselho Consultivo do Iphan e dos representantes do Instituto nos estados;

VI - produzir boletins temáticos nacionais com conteúdo jornalístico relacionado à atuação das área-meio e área-fim do Iphan, considerados os objetivos, a oportunidade e a eficiência do canal;

VII - propor critérios para a avaliação e mensuração de resultados das ações nacionais de comunicação social realizadas pela CGCOM;

IX - registrar as demandas e organizar fluxos do setor em sistemas de informação determinados;

X - fiscalizar e acompanhar a execução de contratos administrativos relacionados às atribuições da área;

XI - desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

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

6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

6.2. As inscrições realizar-se-ão até o dia 20 de julho de 2025 mediante preenchimento de currículo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica no SouGov Currículo e Oportunidades, acessando o ícone "Currículo e Oportunidades" pelo aplicativo ou site do SouGov. O campo "assunto" deve conter o texto: "FCE 1.05 - CGCOM [Nome do(a) candidato(a)]".

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

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

6.5. Dúvidas e esclarecimentos referentes ao certame deverão ser enviadas por meio do e-mail: [processoseletivo@iphan.gov.br](mailto:processoseletivo@iphan.gov.br).

## **7. DO PROCESSO SELETIVO**

7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

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

7.1.2. 2ª etapa: teste prático, de caráter eliminatório.

7.1.3. 3ª etapa: entrevista, de caráter eliminatório.

7.1.4. 4ª etapa: aprovação final.

7.1.5. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Comunicação Institucional (CGCOM).

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

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

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

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

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

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

7.1.12. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Coordenação-Geral de Comunicação Institucional - CGCOM poderá solicitar a abertura de nova seleção.

## **8. DO TESTE PRÁTICO**

8.1. Os testes práticos serão realizados em local a ser indicado pela Coordenação-Geral de Comunicação Institucional (CGCOM) e poderão ocorrer de forma digital ou presencial, tendo caráter eliminatório.

## **9. DAS ENTREVISTAS**

9.1. As entrevistas ocorrerão em Brasília/DF e serão realizadas em local a ser indicado pela Coordenação-Geral de Comunicação Institucional (CGCOM), no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

9.2. As entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação. Estas informações serão divulgadas juntamente com o cronograma de entrevistas pela Coordenação-Geral de Comunicação Institucional (CGCOM).

9.3. A Coordenação-Geral de Comunicação Institucional (CGCOM), definirá os meios digitais de comunicação disponíveis, caso seja este o meio escolhido, para a realização da entrevista à distância, a seu critério.

9.4. O agendamento das entrevistas será feito pela Coordenação-Geral de Comunicação Institucional (CGCOM), por e-mail ou telefone.

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

9.6. Ocorrendo entrevistas à distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pela Coordenação-Geral de Comunicação Institucional (CGCOM), providenciando o que for necessário para o uso adequado de imagem, áudio e voz na plataforma de comunicação, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

10.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Coordenação-Geral de Comunicação Institucional (CGCOM) do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

10.4. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

10.5. As entrevistas visam aferir se o candidato possui conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para a função comissionada de que trata o presente Edital.

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

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

10.8. Em função da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI Nº 21, de 16 de julho de 2024, o servidor público poderá ser selecionado para a modalidade teletrabalho seis meses após o início do exercício no órgão ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação.

10.9. O resultado do processo seletivo será divulgado por e-mail (diretamente ao selecionado) e no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE até a data provável de 6 de agosto de 2025.

#### ANEXO AO EDITAL

##### Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção;

##### DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	até o dia 20 de julho de 2025
Análise Curricular	até o dia 23 de julho de 2025
Teste Prático	até o dia 25 de julho de 2025
Entrevistas Individuais	até o dia 30 de julho de 2025
Resultado Final do Processo Seletivo	até o dia 6 de agosto de 2025

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 46, DE 11 DE JULHO DE 2025

Processo nº 01450.005902/2025-63

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA FUNÇÃO COMISSIONADA  
EXECUTIVA - FCE 1.04

**A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União de 29 de novembro de 2023, combinado com a Portaria MINC nº 14, de 8 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 09 de janeiro de 2025, e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 01450.005902/2025-63, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de 01 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.04, de Seção de Cerimonial e Eventos, da Coordenação-Geral de Comunicação Institucional - CGCOM, em Brasília/DF.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Coordenação-Geral de Comunicação Institucional - CGCOM, em Brasília/DF.
- 1.2. A seleção de que trata este Edital compreenderá as etapas de inscrição, avaliação e resultado.
- 1.3. A etapa de avaliação compreenderá análise curricular, entrevista e aprovação final.
- 1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com o cargo de que trata o presente Edital.
- 1.5. A etapa de avaliação também deverá considerar:
  - 1.5.1. Os resultados de trabalhos anteriores relacionados às atribuições do cargo ou da função.
  - 1.5.2. A familiaridade do candidato com as atividades a serem exercidas pela função comissionada.
  - 1.5.3. Outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades do Iphan.
- 1.6. Os procedimentos previstos na fase de avaliação são de caráter eliminatório.
  - 1.6.1. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas pela Coordenação-Geral de Comunicação Institucional - CGCOM.
  - 1.6.2. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto no presente Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios na fase de seleção.
  - 1.6.3. Caso aprovado(a), o candidato poderá fazer jus à ajuda de custo, conforme arts. 53 a 57 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

## **2. DA FUNÇÃO**

- 2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 1.04 de Seção de Cerimonial e Eventos.
- 2.2. Lotação: Coordenação-Geral de Comunicação Institucional - CGCOM, em Brasília/DF.
- 2.3. Vagas: 01 (uma).

2.4. Valor: R\$ 1.425,44 (um mil quatrocentos e vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) + Remuneração do cargo efetivo.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS**

3.1. Requisitos Obrigatórios:

3.2. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo, regido pelo Regime Jurídico Único.

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

3.4. Poderá ser concedido Teletrabalho no Regime Parcial, de acordo com as Regras da Portaria Iphan nº 145/2023.

3.5. Atender aos critérios gerais e específicos de elegibilidade previstos nos art. 15º do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021:

3.6. Idoneidade moral e reputação ilibada;

3.7. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com a função de confiança para o qual tenha sido indicado;

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

3.9. Não ter penalidade administrativa, ou estar respondendo à processo administrativo disciplinar; e

3.10. Não ter sido condenado por infração disciplinar.

3.11. Requisitos desejáveis:

3.11.1. Familiaridade com o sistema SEI;

3.11.2. Familiaridade com o Excel;

3.11.3. Experiência em fiscalização de contratos; e

3.11.4. Experiência em organização de eventos.

### **4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS**

4.1. São competências e conhecimentos desejáveis:

4.1.1. Organização;

4.1.2. Habilidade em lidar com pessoas; e

4.1.3. Escuta ativa.

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

5.1. Auxílio no planejamento de eventos de todas as unidades do Iphan;

5.2. Interface com o gabinete da presidência para aprovação de recursos para eventos;

5.3. Atendimento às unidades do Iphan para esclarecimento de dúvidas sobre os eventos;

5.4. Atuar como fiscal do contrato de eventos;

5.5. Disponibilidade para acompanhar os eventos do Iphan sede, que acontecem, em sua maioria, em horário de funcionamento do órgão; e

5.6. Orientar servidores de outras unidades sobre a fiscalização dos serviços de eventos, após treinamento oferecido pela Coordenação de Eventos e Comunicação Interna.

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

6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

6.2. As inscrições realizar-se-ão até o dia 20 de julho de 2025 mediante preenchimento de currículo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica no SouGov Currículo e Oportunidades, acessando o ícone "Currículo e Oportunidades" pelo aplicativo ou site do SouGov. O campo "assunto" deve conter o texto "FCE 1.04 - CGCOM [Nome do(a) candidato(a)]".

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição. 6.4. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos deste Edital e certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche todos os requisitos exigidos e que possui as qualificações técnicas que indicar. 6.5. Dúvidas e esclarecimentos referentes ao certame deverão ser enviadas por meio do e-mail: processosseletivo@iphan.gov.br.

## **7. DO PROCESSO SELETIVO**

7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

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

7.1.2. 2ª etapa: teste prático, de caráter eliminatório.

7.1.3. 3ª etapa: entrevista, de caráter eliminatório.

7.1.4. 4ª etapa: aprovação final.

7.1.5. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Comunicação Institucional - CGCOM.

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

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

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

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

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

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

7.1.12. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Coordenação-Geral de Comunicação Institucional - CGCOM poderá solicitar a abertura de nova seleção.

## **8. DO TESTE PRÁTICO**



8.1. Os testes práticos serão realizados em local a ser indicado pela Coordenação-Geral de Comunicação Institucional (CGCOM) e poderão ocorrer de forma digital ou presencial, tendo caráter eliminatório.

## **9. DAS ENTREVISTAS**

9.1. As entrevistas ocorrerão em Brasília/DF e serão realizadas em local a ser indicado pela Coordenação-Geral de Comunicação Institucional - CGCOM, no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

9.2. As entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação. Estas informações serão divulgadas juntamente com o cronograma de entrevistas pela Coordenação-Geral de Comunicação Institucional – CGCOM.

9.3. A Coordenação-Geral de Comunicação Institucional - CGCOM, definirá os meios digitais de comunicação disponíveis, caso seja este o meio escolhido, para a realização da entrevista à distância, a seu critério.

9.4. O agendamento das entrevistas será feito pela Coordenação-Geral de Comunicação Institucional - CGCOM, por e-mail ou telefone.

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

9.6. Ocorrendo entrevistas à distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pela Coordenação-Geral de Comunicação Institucional - CGCOM, providenciando o que for necessário para o uso adequado de imagem, áudio e voz na plataforma de comunicação, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

10.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Coordenação-Geral de Comunicação Institucional - CGCOM do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

10.4. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

10.5. As entrevistas visam aferir se o candidato possui conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para a função comissionada de que trata o presente Edital.

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

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

10.8. Em função da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI Nº 21, de 16 de julho de 2024, o servidor público poderá ser selecionado para a modalidade teletrabalho seis meses após o

início do exercício no órgão ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação.

10.9. O resultado do processo seletivo será divulgado por e-mail (diretamente ao selecionado) e no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE até a data provável de 6 de agosto de 2025.

ANEXO AO EDITAL

Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção;

DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	até o dia 20 de julho de 2025
Análise Curricular	até o dia 23 de julho de 2025
Teste prático	até o dia 25 de julho de 2025
Entrevistas Individuais	até o dia 30 de julho de 2025
Resultado Final do Processo Seletivo	até o dia 6 de agosto de 2025

PORTARIA DE PESSOAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 90, DE 09 DE JULHO DE 2025

**A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o disposto na Portaria IPHAN nº 141, de 12 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 13 de dezembro de 2023, e no uso das atribuições que lhe confere o art. 11 da Portaria IPHAN nº 253, de 08 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União, de 14 de maio de 2025, e a Portaria MINC Nº 14, de 8 de Janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial da União em 09 de Janeiro de 2025, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 01426.000030/2025-44, resolve:

Art. 1º Conceder o Abono de Permanência, a partir de 07/07/2025, ao servidor DILSON FALCAO DO NASCIMENTO, matrícula SIAPE nº 0223604, ocupante do cargo de ENCARGADO DE TURMA, Classe "S", Padrão "V", com base no inciso I do § 2º do art. 20 da EC nº 103/2019 c/c o § 19 do art. 40 da CF 1988.

Art. 2º Publique-se no Boletim Administrativo Eletrônico.

PATRÍCIA DE OLIVEIRA RIBEIRO

Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 91, DE 10 DE JULHO DE 2025

**A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 253, publicada no Diário Oficial da União de 14 de maio de 2025, e a Portaria nº 14, publicada no Diário Oficial da União de 09 janeiro de 2025, bem como o estabelecido no artigo 80 da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o disposto no Processo Administrativo SEI nº 01502.001188/2025-81, resolve:

Interromper férias da servidora Sandra Ferreira Batista dos Santos, matrícula SIAPE nº 2315591, relativas ao exercício de 2025, a contar de 30 de junho de 2025, reprogramando o saldo residual para usufruto no período de 26/01/2026 a 30/01/2026 (05 dias), nos termos do Art. 80, parágrafo único, da Lei 8.112/90.

PATRÍCIA DE OLIVEIRA RIBEIRO

Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 92, DE 09 DE JULHO DE 2025

**A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 253, publicada no Diário Oficial da União de 08 de maio de 2025, e a Portaria nº 14, publicada no Diário Oficial da União de 09 janeiro de 2025, bem como o estabelecido no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o disposto no Processo Administrativo Sei nº 01409.000153/2025-93, resolve:

Prorrogar, pelo período de 26 de julho de 2025 a 05 de setembro de 2025, o afastamento para curso de formação concedido pela Portaria de Pessoal IPHAN nº 49, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico Semanal de 14 de março de 2025, ao servidor Emanuel Messias Arcas Vieira, matrícula SIAPE nº 3186476, ocupante do cargo de Técnico I, lotado na Superintendência do Iphan no estado do Espírito Santo, nos termos do § 4º, art. 20 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

PATRICIA DE OLIVEIRA RIBEIRO

Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 93, DE 11 DE JUNHO DE 2025

**A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 253, publicada no Diário Oficial da União de 14 de maio de 2025, e a Portaria nº 14, publicada no Diário Oficial da União de 09 janeiro de 2025, bem como o estabelecido no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o disposto no Processo Administrativo Sei nº 01450.005881/2025-86, resolve:

Conceder, pelo período de 24 de julho de 2025 a 01 de agosto de 2025, afastamento para curso de formação em decorrência de aprovação no concurso público federal para a Agência Nacional de Mineração à servidora Patrícia Almeida Gusmão, matrícula nº 1673495, ocupante do cargo de Analista I, lotada no Departamento de Planejamento e Administração, nos termos do § 4º, art. 20 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

PATRICIA DE OLIVEIRA RIBEIRO

Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

PORTARIA DE PESSOAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 94, DE 11 DE JULHO DE 2025

**A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS, DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 253, publicada no Diário Oficial da União de 14 de maio de 2025, e a Portaria nº 14, publicada no Diário Oficial da União de 09 janeiro de 2025, bem como o estabelecido no artigo 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o disposto no Processo SEI nº 01426.000090/2019-19, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor Evandro Mayrinck Blunck, matrícula SIAPE nº 0158043, Licença Prêmio por Assiduidade a que faz jus pelo quinquênio de 26/02/1988 a 23/02/1993, para usufruto no período de 25/09/2025 a 24/10/2025 - 30 dias.

Art. 2º Após o usufruto do período de que trata o art. 1º desta portaria, o servidor terá saldo de 60 dias de Licença Prêmio por Assiduidade.

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

PATRICIA DE OLIVEIRA RIBEIRO

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 95, DE 11 DE JULHO DE 2025

**A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 253, publicada no Diário Oficial da União de 08 de maio de 2025, e a Portaria nº 14, publicada no Diário Oficial da União de 09 janeiro de 2025, bem como o estabelecido no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o disposto no Processo Administrativo Sei nº 01450.001793/2025-13, resolve:

Prorrogar, pelo período de 12 de julho de 2025 a 25 de julho de 2025, o afastamento para curso de formação concedido pela Portaria de Pessoal IPHAN nº 42, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico Semanal de 14 de março de 2025, ao servidor Bruno Salomão Marioto Resende, matrícula SIAPE nº 3125871, ocupante do cargo público efetivo de Técnico I, lotado na Coordenação Geral de Programas e Projetos Estratégicos do Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais deste Instituto, nos termos do § 4º, art. 20 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

PATRICIA DE OLIVEIRA RIBEIRO

Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas



## Atos das Superintendências

### SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DA BAHIA

PORTARIA IPHAN - BA Nº 41, DE 04 DE JULHO 2025

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN NA BAHIA**, no uso de suas competências que lhe são atribuídas pela Portaria Iphan nº 253, de 08 de maio de 2025, publicada no DOU, de 14 de maio de 2025, da Presidência do IPHAN, e a Portaria Pessoal do MINC nº 580, de 10 de abril de 2023, publicada no DOU, de 12 de abril de 2023, e tendo em vista as determinações contidas na Lei nº 14.133/2021, resolve:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo elencados, para compor, sem prejuízos de suas atribuições, a equipe de Planejamento da Contratação relativa ao Processo nº 015020015022024-45 cujo objeto é a contratação de obra emergencial para a Igreja de Nossa Senhora dos Remédios, localizada no Largo dos Remédios, s/n, Centro, município de Cachoeira - Bahia.

NOME	MATRÍCULA SIAPE
Indi Ohanna Rocha Andrade	2915196
Matheus Vinícius Carneiro Santos Carmo	1273746
Matheus Carneiro Ribeiro	2113817
Ana Carla Bispo da Silva Santos Bonfim	2088529

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria Iphan -Ba nº 65, de 18 de outubro de 2024, publicada no BAE Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN nº 1.900 - Edição Semanal de 18 de outubro de 2024.

HERMANO FABRÍCIO OLIVEIRA GUANAIS E QUEIROZ

Superintendente do IPHAN na Bahia

## PORTARIA IPHAN - BA Nº 42, DE 04 DE JULHO DE 2025

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NA BAHIA**, no uso de suas competências que lhe são atribuídas pela Portaria Iphan nº 253, de 08 de maio de 2025, publicada no DOU, de 14 de maio de 2025, da Presidência do IPHAN, e a Portaria Pessoal do MINC nº 580, de 10 de abril de 2023, publicada no DOU, de 12 de abril de 2023, e tendo em vista as determinações contidas na Lei nº 14.133/2021, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo das suas atribuições, para compor a equipe de gestão e fiscalização referente ao Contrato nº 02/2024, Processo nº 01502000583/2023-85, firmado entre esta autarquia e a empresa Pena Cal Construtora Ltda., cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para execução de serviços emergenciais e elaboração de projeto executivo de restauração para a Conjunto da Capela de Nossa Senhora da Pena e Ruínas do Antigo Engenho Velho do Paraguaçu, situadas na Fazenda Engenho Velho, Distrito de Iguape, situado no Município de Cachoeira/BA.

NOME	MATRÍCULA SIAPE	FUNÇÃO
Fellipe Decrescenzo Andrade Amaral	1338103	Gestor do Contrato Titular
Paula Paoliello Cardoso	3936637	Gestor do Contrato Substituto
Indi Ohanna Rocha Andrade	2915196	Fiscal Técnico/Arquitetura Titular
Matheus Vinicius Carneiro Santos Carmo	1273746	Fiscal Técnico/Arquitetura Substituto
Mateus Santana Rizério	3375396	Fiscal Técnico/Arqueologia Titular
Alexandre Rocha Colpas	1545314	Fiscal Técnico/Arqueologia Substituto
Matheus Carneiro Ribeiro	3148583	Fiscal Administrativo Titular
Wellington Sampaio dos Santos	1549706	Fiscal Administrativo Substituto

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

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria Iphan -Ba nº 67, de 31 de outubro de 2024, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico nº 1.903 - Edição Semanal, de 01 de novembro de 2024.

HERMANO FABRÍCIO OLIVEIRA GUANAIS E QUEIROZ

Superintendente do IPHAN na Bahia

PORTARIA IPHAN - BA Nº 43, DE 04 DE JULHO DE 2025.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN NA BAHIA**, no uso de suas competências que lhe são atribuídas pela Portaria Iphan nº 253, de 08 de maio de 2025, publicada no DOU, de 14 de maio de 2025, da Presidência do IPHAN, e a Portaria Pessoal do MINC nº 580, de 10 de abril de 2023, publicada no DOU, de 12 de abril de 2023, e tendo em vista as determinações contidas na Lei nº 14.133/2021, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo das suas atribuições, para compor a equipe de gestão e fiscalização referente ao Contrato nº 03/2024, Processo nº 01502000479/2023-91, firmado entre esta autarquia e a empresa CLM Engenharia Ltda., cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para execução de obra emergencial de estabilização, reforço estrutural e restauração, além de serviços de elaboração e execução de projeto de instalações elétricas para a Casa dos Velhos/Lar Aconchego, imóvel situado na rua Benjamin Constant, nº 02, Centro, no Município de Cachoeira/BA.

NOME	MATRÍCULA SIAPE	FUNÇÃO
Fellipe Decrescenzo Andrade Amaral	1338103	Gestor do Contrato Titular
Paula Paoliello Cardoso	3936637	Gestor do Contrato Substituto
Indi Ohanna Rocha Andrade	2915196	Fiscal Técnico Titular
Matheus Vinicius Carneiro Santos Carmo	1273746	Fiscal Técnico Substituto
Wellington Sampaio dos Santos	1893223	Fiscal Administrativo Titular
Matheus Carneiro Ribeiro	2113817	Fiscal Administrativo Substituto

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

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria Iphan BA nº 82, de 13 de dezembro de 2024, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE nº 1.914, Edição semanal, de 13 de dezembro de 2024.

HERMANO FABRÍCIO OLIVEIRA GUANAIS E QUEIROZ

Superintendente do IPHAN na Bahia

## PORTARIA IPHAN - BA Nº 44, DE 10 DE JULHO DE 2025.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN NA BAHIA**, no uso de suas competências que lhe são atribuídas pela Portaria nº 253, de 08 de maio de 2025, publicada no DOU, de 14 de maio de 2025, da Presidência do IPHAN, e a Portaria Pessoal do MINC nº 580, de 10 de abril de 2023, publicada no DOU, de 12 de abril de 2023, e considerando a instrução dos processos administrativos referente à Portaria Iphan nº 135/2023, publicada no DOU, de 20 de novembro de 2023, e demais dispositivos legais pertinentes resolve:

Art. 1º Designar os servidores e colaboradores abaixo relacionados para compor o Grupo de Trabalho (GT) intersetorial, cujo objetivo é o acompanhamento e aplicação dos procedimentos para a declaração do tombamento de documentos e sítios detentores de reminiscências históricas dos antigos quilombos, conforme o previsto no art. 216, §5º da Constituição da República Federativa do Brasil, no âmbito da Superintendência do Iphan na Bahia.

Ademir Ribeiro	Matrícula SIAPE nº1818508
Alexandre Rocha Colpas	Matrícula SIAPE nº 1545314
Gilda Conceição Silva	CPF nº 792.287.805-25
João Gustavo Andrade Silva Matrícula	SIAPE nº 1083797
Lídia Carlos Vieira	CPF nº 015.573.486-50
Luciano de Souza e Silva Matrícula	SIAPE nº 1553997
Marinalva Batista Santos	Matrícula SIAPE nº 0223221
Mateus Santana Rizério	Matrícula SIAPE nº 3375396
Rebecca Velloso de Luna Guidi	Matrícula SIAPE nº 1545822
Ruby Helena Schmidt Matrícula SIAPE nº 1538308	Matrícula SIAPE nº 1538308

Art.2º No desempenho de suas funções, o Grupo de Trabalho tem competência para:

I - Acompanhar e monitorar a aplicação da Portaria nº 135/2023 nos processos referentes ao tombamento de documentos e sítios detentores de reminiscências históricas dos quilombos;

II - Assessorar tecnicamente o Iphan/BA na instrução dos processos, em especial na identificação dos atributos de valor e no reconhecimento dos bens a serem tombados;

III - Promover a articulação e a participação ativa das comunidades quilombolas nos processos, em consonância com os princípios da colaboração coletiva e da participação estabelecidos na portaria;

IV - Elaborar estudos, pareceres e recomendações para subsidiar as decisões do Iphan/BA;

V - Contribuir para a divulgação e disseminação da portaria junto às comunidades e à sociedade em geral.

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

HERMANO FABRÍCIO OLIVEIRA GUANAIS E QUEIROZ

Superintendente do IPHAN na Bahia

**SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE GOIÁS**

PORTARIA Nº 05/2025, DE 06 DE JUNHO DE 2025

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 253, de 8 de maio de 2025, publicada no DOU, de 14 de maio de 2025, e conforme os artigos 41 a 43 da Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017, da SEGES/MP, e tendo em vista as determinações contidas na Lei n.º 14.133/2021, Resolve:

Art. 1º Designar os Servidores abaixo elencados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato n.º 01/2025, celebrado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN/GO - UG 343014 e a Empresa Real JG Facilities S.A, inscrita no CNPJ sob o nº 08.247.960/0001-62, tendo como objeto a Prestação de Serviços Continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos para atender a demanda da Superintendência do Iphan em Goiás, Escritório Técnico em Goiás e Escritório Técnico em Pirenópolis - conforme processo SEI 01516.000960/2024-16.

Função	Servidor (a)	Matrícula Síape
Gestora do Contrato	Aparecida Cristina de Sousa Nascimento	190****
Gestor do Contrato Substituto	Cledson Divino de Oliveira Moraes	181****
Fiscal Setorial Titular	Marcela Maris Lima Siqueira Sousa	107****
Fiscal Setorial Titular	Renata Silva de Oliveira Galvão	312****
Fiscal Setorial Titular	Eliza Borges de Castro	313****

Art. 2º As competências da fiscalização estão contidas no Decreto n.º 11.246, de 27 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial da União de 31 de outubro de 2022, e no que couber a Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5, de 26 de maio de 2017.

Art. 3º A função da fiscalização setorial é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão e entidade. Caberá ao fiscal setorial:

I - Acompanhar a qualidade e a conformidade dos serviços prestados na Unidade;

II - Registrar ocorrência na execução do contrato, considerando as justificativas apresentadas pela Contratada, e comunicar ao Gestor do Contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas.

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

GILVANE FELIPE

Superintendente do Iphan em Goiás

PORTARIA Nº 6, DE 04 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre a designação de servidores para a condução de processos administrativos de apuração de infrações em licitações e contratações da Superintendência do Iphan em Goiás, inclusive para a composição da comissão prevista no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 253, de 8 de maio de 2025, publicada no DOU, de 14 de maio de 2025, e conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece competências para instrução de processos administrativos de infrações licitatórias e contratuais, inclusive para aplicação das sanções de impedimento e declaração de inidoneidade previstas nos incisos III e IV do art. 156 do mesmo diploma legal, resolve:

Art. 1º Designar os Servidores abaixo elencados para para a condução dos processos administrativos de apuração de infrações administrativas em licitações e contratos no âmbito da Superintendência do Iphan em Goiás, bem como para compor a comissão prevista no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

Marcela Maris Lima Siqueira Sousa - Mat. Síape 107\*\*\*\*

Vitor de Jesus dos Santos - Mat. Síape 342\*\*\*\*

Parágrafo único. Na hipótese de impedimento ou ausência dos membros designados no caput, comporá a comissão, na qualidade de membros suplentes, os servidores abaixo indicados, com a finalidade de assegurar a continuidade dos atos ordinários e instrutórios:

Phaulo Maciel dos Santos - Mat. Síape 315\*\*\*\*

Renata Silva de Oliveira Galvão Mat. Síape 312\*\*\*\*

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

GILVANE FELIPE

Superintendente do Iphan em Goiás

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

PORTARIA IPHAN/MT Nº 13, DE 9 DE JULHO DE 2025

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL EM MATO GROSSO**, Ana Joaquina da Cruz Oliveira, nomeada pela Portaria MinC nº 283, de 24 de junho de 2025, publicada no D.O.U. de 25 de junho de 2025, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Decreto 11.178, de 18 de agosto de 2022 e Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, resolve:

Art. 1º Instituir Equipe de Planejamento para contratação de serviço de fornecimento de água mineral para atender a Superintendência do IPHAN em Mato Grosso, conforme processo SEI nº 01425.000260/2025-13 e nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021 e nº 67, de 7 de julho de 2021.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Equipe de Planejamento especificada no artigo anterior:

NOME	SIAPÉ
Karla Cristina de Sousa Oliveira	15xxx90
Matheus Antonio Oliveira Silva	12xxx74

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, em conformidade com o artigo 18 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

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

Ana Joaquina da Cruz Oliveira

Superintendente do IPHAN-MT

Portaria MinC nº 283 de 24 de junho de 2025

**SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

PORTARIA IPHAN-MS Nº 22, DE 07 DE JULHO DE 2025

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL (IPHAN) EM MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 681 de 26.04.2023, publicada no D.O.U., em 27.04.2023, da Presidência do IPHAN, e tendo em vista o disposto no art. 7º, inciso I da Lei Nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução do Processo 01401.000077/2025-96 referente a contratação por dispensa de licitação, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para realização de serviços de limpeza, jardinagem, poda de plantas e árvores e manutenção nos prédios da Sede do IPHAN em Campo Grande-MS, do escritório técnico do IPHAN em Corumbá-MS e da Residência denominada Casa da Marla em Campo Grande.

I - No âmbito da sede da Superintendência do Iphan em Campo Grande

Fiscal do Contrato:

NELIANE ROBALDO GUEDES CORREA, matrícula SIAPE nº 1326808.

Fiscal substituto do Contrato:

MATHEUS YASUNAKA, matrícula SIAPE nº 3126360.

II - No âmbito do Escritório Técnico de Corumbá

Fiscal do Contrato:

GUILHERME WILLIAM DUARTE ALVES, matrícula SIAPE nº 3152279.

Fiscal substituto do Contrato:

ADRIANA FERREIRA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 3128554.

III – Gestor do Contrato:

AGRÍCIO ARAÚJO LIMA, matrícula SIAPE nº 1814370.

IV - Gestor substituto do Contrato:

ROMOALDO MENDES DOS REIS JUNIOR, matrícula SIAPE nº 3152338.

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

JOÃO HENRIQUE DOS SANTOS

Superintendente do Iphan em Mato Grosso do Sul



**SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE MINAS GERAIS**

PORTARIA IPHAN-MG Nº 53, 04 DE JULHO DE 2025

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN EM MINAS GERAIS**, nomeada pela Portaria MINC nº 286, de 25 de junho de 2025, da Ministra de Estado da Cultura, publicada no DOU de 26 de junho de 2025, no uso das atribuições legais, que lhe confere o art. 19 do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, publicado no DOU, de 19 de agosto de 2022, e, considerando o disposto na Portaria Iphan nº 253, de 8 de maio de 2025, e na Portaria Iphan nº 141, de 12 de dezembro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 04/2022, celebrado entre esta autarquia e a empresa SLM Recursos Humanos Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 11.192.894/0001-85, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas, com disponibilização de mão de obra de assistente administrativo e de auxiliar administrativo, conforme Processo SEI nº 01514.001602/2021-90:

Nome	Função	Unidade	Matrícula SIAPE
Bruna Santos de Moura Gomes	Gestor do Contrato (a) titular	Superintendência do Iphan-MG	10***05
Lucimara Aparecida Ribeiro Bicas	Gestor do Contrato (a) substituto(a)	Superintendência do Iphan-MG	31***61
Davi Travassos Luna	Fiscal setorial	Escritório Técnico de Ouro Preto	34***70
Luiz Henrique Pereira Paes	Fiscal setorial substituto(a)	Escritório Técnico de Ouro Preto	31***67
Victor Hugo Rodrigues Rocha	Fiscal setorial	Escritório Técnico de São João del-Rei	11***45
Gustavo Oliveira Fonseca	Fiscal setorial substituto(a)	Escritório Técnico de São João del-Rei	31***69

Art. 2º As competências da fiscalização estão contidas no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial da União de 31 de outubro de 2022, quando couber, e na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

Art. 3º A função da fiscalização setorial é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade. Nesse sentido, caberá ao Fiscal Setorial as seguintes atribuições:

I - Acompanhar a qualidade e a conformidade dos serviços prestados na unidade;

II - Registrar ocorrência na execução do Contrato, considerando as justificativas apresentadas pela Contratada, e comunicar ao Gestor do Contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas;

III - Em caso de ausência de prestador de serviços terceirizados, requisitar cobertura com a antecedência cabível ao Gestor do Contrato;

IV - Emitir mensalmente relatório circunstanciado com ateste das Folhas de Ponto dos prestadores de serviços na unidade, a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

Art. 4º Revoga-se a Portaria Iphan-MG nº 16, de 06 de fevereiro de 2025, publicada no BAE Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN nº 1.928 – Edição Semanal de 07 de fevereiro de 2025.

Art. 5º Esta Portaria entre em vigor na data de sua assinatura e, para os efeitos legais, deverá ser publicada no BAE - Boletim Administrativo Eletrônico do Iphan.

Maria do Carmo Lara Perpétuo  
Superintendente do Iphan em Minas Gerais

PORTARIA IPHAN-MG Nº 54, DE 09 DE JULHO DE 2025

Designa servidores para compor Equipe de Planejamento de Contratação

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN EM MINAS GERAIS**, nomeada pela Portaria MINC nº 286, de 25 de junho de 2025, da Ministra de Estado da Cultura, publicada no DOU de 26 de junho de 2025, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 19 do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, publicado no DOU, de 19 de agosto de 2022, e, considerando o disposto na Portaria Iphan nº 253, de 8 de maio de 2025, e na Portaria Iphan nº 141, de 12 de dezembro de 2023, resolve:

Art. 1º. Designar os agentes públicos abaixo relacionados para, nos termos do art. 7º da Lei 14.133, de 2021, conduzir a fase interna da contratação de serviços técnicos especializados de conservação-restauração, com o objetivo de realizar estudos, análises laboratoriais, relatórios técnicos, aplicação de biocida, monitoramento após a aplicação deste biocida e plano de conservação relacionados ao Busto da Samaritana, elemento integrado de grande relevância artística que arremata o coroamento do Chafariz Alto da Cruz, bem tombado isoladamente pelo Iphan, localizado no Município de Ouro Preto/MG, nos termos do processo 01514.001176/2023-56:

- I. Adenice Socorro de Souza, SIAPE nº 31\*\*\*78;
- II. Cibele Brogio Soler de Andrade - SIAPE nº 18\*\*\*79;
- III. Nathália Freire Azevedo, SIAPE nº 31\*\*\*06,
- IV. Thaís Amorim de Araújo, SIAPE nº 12\*\*\*80.

Art. 2º. Os agentes acima designados deverão realizar todas as atividades das etapas de planejamento da contratação, incluindo providenciar a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, da análise de riscos, a qual se materializa no Mapa de Riscos - MR, e do Termo de Referência (TR), conforme dispõe a legislação vigente, devendo remeter os resultados encontrados e a proposta de solução à Coordenação Administrativa. Além disso, quando solicitado, deverá acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor.

Art. 3º. Revoga-se a Portaria Iphan-MG nº 60, de 24 de agosto de 2023, publicada no BAE Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN nº 1.806 – Edição Semanal de 01 de setembro de 2023.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e, para os efeitos legais, deverá ser publicada no BAE - Boletim Administrativo Eletrônico do Iphan.

Maria do Carmo Lara Perpétuo  
Superintendente do Iphan em Minas Gerais

PORTARIA IPHAN-MG Nº 55, DE 09 DE JULHO DE 2025

Designa servidores para compor Equipe de Planejamento de Contratação

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN EM MINAS GERAIS**, nomeada pela Portaria MINC nº 286, de 25 de junho de 2025, da Ministra de Estado da Cultura, publicada no DOU de 26 de junho de 2025, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 19 do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, publicado no DOU, de 19 de agosto de 2022, e, considerando o disposto na Portaria Iphan nº 253, de 8 de maio de 2025, e na Portaria Iphan nº 141, de 12 de dezembro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os agentes públicos abaixo relacionados para, nos termos do art. 7º da Lei 14.133, de 2021, conduzir a fase interna da contratação de serviços continuados de apoio administrativo e de recepção, com disponibilização de mão de obra, para a sede da Superintendência do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional em Minas Gerais e seus Escritórios Técnicos, nos termos do processo 01514.000952/2025-62:

- I. Diogo Maia de Carvalho, SIAPE nº 12\*\*\*98;
- II. Lucimara Aparecida Ribeiro Bicas, SIAPE nº 31\*\*\*61;
- III. Vania Cristina Barbosa de Oliveira, SIAPE nº 31\*\*\*33.

Art. 2º Os agentes acima designados deverão realizar todas as atividades das etapas de planejamento da contratação, incluindo providenciar a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, da análise de riscos, a qual se materializa no Mapa de Riscos - MR, e do Termo de Referência (TR), conforme dispõe a legislação vigente, devendo remeter os resultados encontrados e a proposta de solução à Coordenação Administrativa. Além disso, quando solicitado, deverá acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e, para os efeitos legais, deverá ser publicada no BAE - Boletim Administrativo Eletrônico do Iphan.

Maria do Carmo Lara Perpétuo  
Superintendente do Iphan em Minas Gerais

## PORTARIA IPHAN-MG Nº 56, DE 09 DE JULHO DE 2025

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN EM MINAS GERAIS**, nomeada pela Portaria MINC nº 286, de 25 de junho de 2025, da Ministra de Estado da Cultura, publicada no DOU de 26 de junho de 2025, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 19 do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, publicado no DOU, de 19 de agosto de 2022, e, considerando o disposto na Portaria Iphan nº 253, de 8 de maio de 2025, e na Portaria Iphan nº 141, de 12 de dezembro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar as servidoras abaixo relacionadas para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 02/2024, celebrado entre esta autarquia e a empresa ALFA & OMEGA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 16.650.774/0001-06, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de motorista executivo, para transporte de pessoas, mediante a condução de veículos da frota oficial da Superintendência do Iphan em Minas Gerais, conforme Processo SEI nº 01514.001821/2023-31:

Nome	Função	Unidade	Matrícula Siape
Diogo Maia de Carvalho	Gestor do Contrato (a) titular	Superintendência do Iphan-MG	12***98
Thaís Amorim de Araújo	Gestor do Contrato (a) substituto(a)	Superintendência do Iphan-MG	12***80

Art. 2º As competências da fiscalização estão contidas no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial da União de 31 de outubro de 2022, e, no que couber, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

Art. 3º Revoga-se a Portaria Iphan-MG nº 30, de 26 de março de 2024, publicada no BAE – Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN nº 1.853 – Edição Semanal de 28 de março de 2024.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e, para os efeitos legais, deverá ser publicada no BAE - Boletim Administrativo Eletrônico do Iphan.

Maria do Carmo Lara Perpétuo

Superintendente do Iphan em Minas Gerais

PORTARIA IPHAN-MG Nº 57, DE 9 DE JULHO DE 2025

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL- IPHAN EM MINAS GERAIS**, nomeada pela Portaria de Pessoal MINC nº 286, de 25 de junho de 2025, da Ministra de Estado da Cultura, publicada no DOU de 26 de junho de 2025, no uso das atribuições legais, que lhe confere o art. 19 do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, publicado no DOU, de 19 de agosto de 2022, e, considerando o disposto na Portaria Iphan nº 253, de 08 de maio de 2025, e na Portaria Iphan nº 141, de 12 de dezembro de 2023, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para fiscalização e acompanhamento do Termo de Compromisso nº 962957, firmado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN e o município de Mariana/MG, visando a contratação de projetos técnicos de engenharia e arquitetura para o restauro dos bens integrados da Igreja Nossa Senhora do Rosário, do Distrito de Santa Rita Durão, nos termos do processo administrativo nº 01450.005345/2024-08:

I -Leandro Batista dos Santos e Silva, SIAPE nº 34\*\*\*60, como Fiscal Titular;

II - Camila Barbosa de Amorim, SIAPE nº 34\*\*\*64, como Fiscal Substituta.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e, para os efeitos legais, deverá ser publicada no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE do IPHAN.

MARIA DO CARMO LARA PERPÉTUO

Superintendente do Iphan em Minas Gerais

**SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO PARÁ**

PORTARIA IPHAN PA Nº 3, DE 08 DE JULHO 2025

**A SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO PARÁ**, nomeada pela Portaria 620, de 18/04/2023, publicada no DOU de 19/04/2023, e Portaria Gab-IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no D.O.U de 14 de maio de 2025, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar os servidores abaixo, sem prejuízo das suas atribuições, para compor a equipe de gestão e fiscalização referente ao Termo de Execução Descentralizada, Processo nº 01492.000317/2024-08, firmado entre esta autarquia e a Universidade de Federal do Pará - UFPA, cujo o objeto é a execução do Plano de Trabalho Restauração e Adaptação da Capela Nosso Senhor dos Passo (Capela Pombo).

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Gestor	Raimundo Nonato dos Santos Cardoso	075****
Gestor Substituto	Cláudio Franco de Melo Júnior	312****
Fiscal	Giovanni Blanco Sarquis	144****
Fiscal Substituto	Welderson Lula Gomes dos Santos	103****

Art. 2º Os substitutos atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

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

CRISTINA VASCONCELOS NUNES

Superintendente do IPHAN no PA

PORTARIA Nº 4, DE 08 DE JULHO DE 2025

**A SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO PARÁ,** nomeada pela Portaria 620, de 18/04/2023, publicada no DOU de 19/04/2023, e Portaria Gab-IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no D.O.U de 14 de maio de 2025, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo, sem prejuízo das suas atribuições, para compor a equipe de gestão e fiscalização referente ao Termo de Execução Descentralizada, Processo nº 01492.000346/2023-81, firmado entre esta autarquia e a Universidade de Federal do Pará - UFPA, cujo o objeto é a execução do Plano de Trabalho Etapa II da Restauração de Bens da Arquitetura Mortuária do Cemitério de Nossa Senhora da Soledade em Belém/PA.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Gestor	Raimundo Nonato dos Santos Cardoso	075****
Gestor Substituto	Cláudio Franco de Melo Júnior	312****
Fiscal	Giovanni Blanco Sarquis	144****
Fiscal Substituto	Dyorgenes Galvao Leal	109****

Art. 2º Os substitutos atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

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

CRISTINA VASCONCELOS NUNES

Superintendente do IPHAN no PA



**SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DA PARAÍBA**

PORTARIA IPHAN-PB/IPHAN Nº 57, DE 30 DE JUNHO DE 2025

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NA PARAÍBA – IPHAN/PB**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela PORTARIA DE PESSOAL MINC Nº 1.030, DE 24 DE AGOSTO DE 2023 e alterações, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para atuarem como integrantes da Equipe de Planejamento de Contratação de Empresa Especializada para Manutenção das Portas de Automáticas de Rolagem para atender as necessidades dos imóveis da Superintendência do IPHAN-PB, para atender a Superintendência do Iphan na Paraíba, relativo ao Processo n.º 01408.000316/2025-48:

Nome Completo	Matrícula SIAPE
Clarice Alves de Assunção	3338912
Maria Arlania da Silva	3376553
Fledson Cosme Domingos	Terceiros contratados (Parágrafo único do artigos 4º do Decreto 11.246 de 2002)

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

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

EMANUEL OLIVEIRA BRAGA

Superintendente do IPHAN na Paraíba

PORTARIA IPHAN-PB/IPHAN Nº 58, DE 04 DE JULHO DE 2025

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NA PARAÍBA – IPHAN/PB**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela PORTARIA DE PESSOAL MINC Nº 1.030, DE 24 DE AGOSTO DE 2023 e alterações, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para atuarem como integrantes da Equipe de Planejamento da contratação de empresa especialista em remoção de abelhas, para atender a Superintendência do Iphan na Paraíba, relativo ao Processo n.º 01408.000321/2025-51:

Nome Completo	Matrícula SIAPE
Joseane de Almeida Fernandes Galvão	1388643
Maria Arlania da Silva	3376553
Fledson Cosme Domingos	Terceiros contratados (Parágrafo único do artigos 4º do Decreto 11.246 de 2002)
Kerollyn Ferreira de Albuquerque	
Raissa Almeida Gusmão de Sousa	

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

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

EMANUEL OLIVEIRA BRAGA

Superintendente do IPHAN na Paraíba

PORTARIA IPHAN-PB/IPHAN Nº 59, DE 04 DE JULHO DE 2025

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NA PARAÍBA – IPHAN/PB**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela PORTARIA DE PESSOAL MINC Nº 1.030, DE 24 DE AGOSTO DE 2023 e alterações, resolve:

Art. 1º Designar a servidora JOSEANE DE ALMEIDA FERNANDES GALVÃO, Matrícula Siape 1388643, para o cargo de substituta eventual de Chefe da Divisão Administrativa, código FCE 1.07, da Superintendência do Iphan no Estado da Paraíba, com amparo legal no inciso II, art. 9º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

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

EMANUEL OLIVEIRA BRAGA

Superintendente do IPHAN na Paraíba

## PORTARIA IPHAN-PB/IPHAN Nº 60, DE 04 DE JULHO DE 2025

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para atuar como Agentes de Contratação e Pregoeiros e sua respectiva Equipe de Apoio, para Contratação de empresa especializada para elaboração de Projeto Executivo e execução de obras de reforma e restauro da Antiga Casa dos Contos e Residência do Capitão-Mor e da Casa do Erário para abrigar o novo Centro de Documentação e Sede do IPHANPB, para atender a Superintendência do Iphan na Paraíba, relativo ao Processo n.º 01408.000040/2024-17 do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan, no âmbito da Sede - UASG 343032:

ATUAÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE
Agente de Contratação e Pregoeiro	ALEXANDRE HARDMAN HENRIQUES	**885**
	KLEITON BARBOSA ARANTES	**7600**
Equipe de Apoio aos Agentes de Contratação e Pregoeiros	MARIA ARLANIA DA SILVA	3376553
	LIZANDRA PAULA VIDERES FERRAZ ÂNGELO	3149565
	FLEDSON COSME DOMINGOS	Terceiros contratados (Parágrafo único do artigo 4º do Decreto 11.246 de 2022).
	INGRID PEREIRA DE OLIVEIRA	
	KEROLLYN FERREIRA DE ALBUQUERQUE	
	RAISSA ALMEIDA GUSMÃO DE SOUSA	

Art. 2º Caberá ao Agente de Contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata o inciso III do caput do art. 11 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O Agente de Contratação será auxiliado, na fase externa, por Equipe de Apoio, de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.246, de 27/10/2022, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do Agente de Contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o Agente de Contratação estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do caput, o setor de contratações enviará ao Agente de Contratação o relatório de riscos de que trata o art. 19 do Decreto nº 10.947, de 2022, com atribuição ao Agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º Observado o disposto no art. 10 deste Decreto, o Agente de Contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do caput, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas no art. 13 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 7º As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 3º O Agente de Contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em respostas solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder

Executivo Federal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o Agente de Contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do caput e no § 1º do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 4º Caberá ao Pregoeiro, em especial:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Parágrafo único. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 5º Caberá à Equipe de Apoio auxiliar os Agentes de Contratação e Pregoeiros no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A Equipe de Apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15 do Decreto nº 11.246, de 2022.

Art. 6º Fica revogada a Portaria DPA/IPHAN Nº 61, de 02 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial da União, de 03 abril de 2024.

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

EMANUEL OLIVEIRA BRAGA

Superintendente do IPHAN na Paraíba

PORTARIA IPHAN-PB/IPHAN Nº 61, DE 07 DE JULHO DE 2025

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NA PARAÍBA – IPHAN/PB**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela PORTARIA DE PESSOAL MINC Nº 1.030, DE 24 DE AGOSTO DE 2023 e alterações, resolve:

Art. 1º Designar a servidora Joseane de Almeida Fernandes Galvão, Matrícula Siape 1388643, como titular e, em seus impedimentos legais, eventuais e temporários, a servidora Maria Arlania da Silva, Matrícula Siape 3376553, como substituta, para efetuar os procedimentos relativos à Conformidade dos Registros de Gestão no âmbito da Unidade Gestora 343032.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 52, de 02 de Junho de 2025;

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

EMANUEL OLIVEIRA BRAGA

Superintendente do IPHAN na Paraíba

PORTARIA IPHAN-PB/IPHAN Nº 62, DE 10 DE JULHO DE 2025

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NA PARAÍBA – IPHAN/PB**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela PORTARIA DE PESSOAL MINC Nº 1.030, DE 24 DE AGOSTO DE 2023 e alterações, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para atuarem como integrantes da Equipe de Planejamento para Aquisição de carimbos automáticos e serviços de plotagem, para atender a Superintendência do Iphan na Paraíba, relativo ao Processo n.º 01408.000487/2024-96:

Nome Completo	Matrícula SIAPE
Maria Arlania da Silva	3376553
Fledson Cosme Domingos	Terceiros contratados (Parágrafo único do artigos 4º do Decreto 11.246 de 2002).
Kerollyn Ferreira de Albuquerque	
Raissa Almeida Gusmão de Sousa	

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

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

EMANUEL OLIVEIRA BRAGA

Superintendente do IPHAN na Paraíba



PORTARIA IPHAN-PB/IPHAN Nº 63, DE 10 DE JULHO DE 2025

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NA PARAÍBA – IPHAN/PB**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela PORTARIA DE PESSOAL MINC Nº 1.030, DE 24 DE AGOSTO DE 2023 e alterações, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para atuarem como integrantes da Equipe de Planejamento da contratação de empresa especializada em manutenção de portas de rolagem automáticas conforme a manutenção predial prevista no Plano de Contratações Anual de 2025, para atender a Superintendência do Iphan na Paraíba, relativo ao Processo n.º 01408.000316/2025-48:

Nome Completo	Matrícula SIAPE
Joseane de Almeida Fernandes Galvão	1388643
Maria Arlania da Silva	3376553
Fledson Cosme Domingos	Terceiros contratados (Parágrafo único do artigos 4º do Decreto 11.246 de 2002)
Kerollyn Ferreira de Albuquerque	
Raissa Almeida Gusmão de Sousa	

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

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

EMANUEL OLIVEIRA BRAGA

Superintendente do IPHAN na Paraíba

**SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE PERNAMBUCO**

PORTARIA Nº 22 IPHAN-PE, DE 12 DE MAIO DE 2025

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL EM PERNAMBUCO - IPHAN/PE**, no uso de suas competências que lhe são atribuídas pela Portaria de pessoal Iphan nº 117, de 07 de março de 2025, publicada no DOU, de 10 de março de 2025, da Presidência do IPHAN, Portaria nº 200, de 22 de junho de 2021, publicada no DOU de 23 de junho de 2021, e demais dispositivos legais pertinentes, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 01498.000515/2025-94, resolve:

Art. 1º Constituir a Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos no âmbito da Superintendência do Iphan em Pernambuco, cujo funcionamento será supervisionado pela CPAD/IPHAN, cabendo à mesma selecionar e avaliar os documentos produzidos e acumulados no âmbito desta Superintendência, com o objetivo de definir os prazos de guarda e destinação (descarte ou guarda permanente) em função de seus valores históricos, informativos e probatórios, além de garantir a aplicabilidade da tabela de temporalidade em conformidade com a legislação vigente;

Art. 2º Designar para compor a Subcomissão os Servidores abaixo indicados:

Marcelo de Lima Ferreira - Matrícula SIAPE 312438;

Mariana Maia Carneiro de S. Castro - Matrícula SIAPE 1250148;

Alexsandro Guergolet - Matrícula SIAPE 208840.

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

Fernando Eraldo Medeiros

Superintendente do Iphan em Pernambuco

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

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 27, DE 09 DE JULHO DE 2025

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União, de 14 de maio de 2025, resolve:

Art. 1º Designar como Gestor e Fiscal referente ao Contrato nº 04/2025 (6362225), firmado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e a empresa Change Construções e Serviços De Engenharia LTDA, cujo objeto trata da contratação de pessoa jurídica para execução de OBRAS EMERGENCIAIS na Igreja Nossa Senhora Mãe dos Homens, monumento tombado pelo IPHAN, localizado à Rua da Alfândega, n. 54, Centro - Rio de Janeiro - RJ, no âmbito do processo nº 01500.000033/2024-67, os seguintes servidores:

I - Márcia Lopes Moraes Franqueira, matrícula SIAPE nº 1578404, como Fiscal Técnica Titular.

II - Juliana Mussi Franco, matrícula SIAPE nº 3375282, como Fiscal Técnica Substituta.

III - Márcio de Lima Silva, matrícula SIAPE nº 1096564, como Fiscal Administrativo.

IV - Anderson Mendonça do Nascimento, matrícula SIAPE nº 3442119, como Fiscal Administrativo Substituto.

V - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412, como Gestor.

VI - Ronaldo Pereira da Costa, matrícula SIAPE nº 3127983, como Gestor substituto.

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

Patrícia Regina Corrêa Wanzeller

Superintendente do IPHAN-RJ

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 62, DE 02 DE JULHO DE 2025

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 253, DE 08 DE MAIO DE 2025 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 606, de 25 de outubro de 2024, Resolve:

Art. 1º Designar como Gestor e Fiscal referente ao Contrato nº 02/2025 (6285002), firmado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e a empresa CRETTON ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA., cujo objeto compreende a contratação de pessoa jurídica para execução de obras emergenciais no imóvel localizado à Praça da República, 22, no âmbito do processo nº 01500.000892/2024-56, os seguintes servidores:

I - Anderson Mendonça do Nascimento, matrícula SIAPE nº 3442119, como Gestor.

II - Márcio de Lima Silva, matrícula SIAPE nº 1096564, como Gestor Substituto.

III - Ronaldo Pereira da Costa, matrícula SIAPE nº 3127983, como Fiscal Administrativo.

IV - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412, como Fiscal Administrativo Substituto.

V - Gustavo Rodrigues Lopes Tavares, matrícula SIAPE nº 1008704, como Fiscal Técnico.

VI - Rodrigo Villa Nova Barbosa Panza, matrícula SIAPE nº 3149508, como Fiscal Técnico Substituto.

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

Patrícia Regina Corrêa Wanzeller

Superintendente do Iphan no Rio de Janeiro

**SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

PORTARIA Nº 16, DE 03 DE JULHO DE 2025

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO RIO GRANDE DO SUL – IPHAN/RS**, nomeado pela Portaria de Pessoal MINC nº 530, de 31 de março de 2023, publicada no D.O.U. de 03 de abril de 2023, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto 11.178, de 18 de agosto de 2022, publicado no D.O.U de 19 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto 12.469, de 23 de maio de 2025, publicado no D.O.U de 26 de maio de 2025, e pela Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União, de 14 de maio de 2025, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os Servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo das suas atribuições, compor a equipe de gestão e fiscalização do Contrato nº 05/2020, processo nº 01512.000188/2020-31, no âmbito do IPHAN/RS, firmado entre esta autarquia e a Empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA., cujo objeto é o abastecimento veicular para atender a Sede e as Unidades Descentralizadas do IPHAN, de forma continuada e em todo território nacional, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Fiscal Titular	DOUGLAS BERSCH	SIAPE nº 1853269
Fiscal Substituto	JOSÉ LUIZ CESARINO CARDOSO SOARES	SIAPE nº 3353963
Fiscal Setorial Titular do PHNM	JORGE LUIS LIMA DA SILVA	SIAPE nº 1094877
Fiscal Setorial Substituto do PHNM	RAFAEL CUNHA ALVES FERREIRA	SIAPE nº 2089972
Fiscal Setorial Titular do ETFS	GILMAR PINHEIRO	SIAPE nº 3383121
Fiscal Setorial Substituto do ETFS	BRUNO CÉZAR POZZOBON	SIAPE nº 1391310

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a de nº 18, de 21 de maio de 2024, publicada no BAE nº 1.867 no dia 24 de maio de 2024.

RAFAEL PAVAN DOS PASSOS

Superintendente IPHAN-RS

**SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE RORAIMA**

PORTARIA IPHAN-RR Nº 09, DE 27 DE JUNHO DE 2025

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL EM RORAIMA – IPHAN/RORAIMA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria MINC Nº 495, de 4 de setembro de 2024, publicada no Diário Oficial da União de 5 de setembro de 2024, resolve:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão de materiais informativos, educativos e interativos da Superintendência do Iphan em Roraima, nos termos da Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017 e da Instrução Normativa Nº 49, de 30 de junho de 2020.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para constituírem a equipe especificada no artigo precedente:

FUNÇÃO	NOME	SIAPÉ
Presidente	EVERTON DA COSTA PIMENTEL	1080831
Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação	RAFAELA REGINA PASCUTI LEAL	3129612

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologada da licitação ou ratificação para compra/contratação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo Eletrônico – BAE.

LARISSA MARIA DE ALMEIDA GUIMARÃES

Superintendente do Iphan em Roraima

PORTARIA IPHAN-RR Nº 10, DE 27 DE JUNHO DE 2025

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL EM RORAIMA – IPHAN/RORAIMA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria MINC Nº 495, de 4 de setembro de 2024, publicada no Diário Oficial da União de 5 de setembro de 2024, resolve:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento para a contratação de empresa especializada em organização de eventos para a realização do III Iphan Participa (2025), a ser realizado no município de Boa Vista/RR, pela Superintendência do Iphan em Roraima, nos termos da Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017 e da Instrução Normativa Nº 49, de 30 de junho de 2020.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para constituírem a equipe especificada no artigo precedente:

FUNÇÃO	NOME	SIAPÉ
Presidente	EDUARDO HENRIQUE DO VALE MATIAS	1827438
Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação	LADY LOREINE AMORIM SILVA	2088342
Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação	RAFAELA REGINA PASCUTI LEAL	3129612

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo Eletrônico – BAE.

LARISSA MARIA DE ALMEIDA GUIMARÃES

Superintendente do Iphan em Roraima

PORTARIA IPHAN-RR Nº 11, DE 04 DE JULHO DE 2025

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL EM RORAIMA – IPHAN/RORAIMA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria MINC Nº 495, de 4 de setembro de 2024, publicada no Diário Oficial da União de 5 de setembro de 2024, resolve:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento para as seguintes contratações, para apoio ao VIII Encontro de Professores e Intérpretes de Línguas Indígenas de Roraima (2025), a ser realizado no município de Boa Vista/RR, nos termos da Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017 e da Instrução Normativa Nº 49, de 30 de junho de 2020:

1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de produtos para gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis;

2. Contratação de empresa especializada em confecção de camisetas personalizadas.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para constituírem a equipe especificada no artigo precedente:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Presidente	EDUARDO HENRIQUE DO VALE MATIAS	1827438
Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação	LADY LOREINE AMORIM SILVA	2088342
Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação	FERNANDO JOSÉ LIMA DE MESQUITA	1816222

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologada da licitação ou ratificação para compra/contratação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo Eletrônico – BAE.

LARISSA MARIA DE ALMEIDA GUIMARÃES

Superintendente do Iphan em Roraima



PORTARIA IPHAN-RR Nº 12, DE 04 DE JULHO DE 2025

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL EM RORAIMA – IPHAN/RORAIMA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria MINC Nº 495, de 4 de setembro de 2024, publicada no Diário Oficial da União de 5 de setembro de 2024, resolve:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento para as contratações ligadas ao Edital "Luta, Permanência e Resistência: Inventários Participativos e o Direito à Memória", nos termos da Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017 e da Instrução Normativa Nº 49, de 30 de junho de 2020.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para constituírem a equipe especificada no artigo precedente:

FUNÇÃO	NOME	SIAPÉ
Presidente	EVERTON DA COSTA PIMENTEL	1080831
Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação	FERNANDO JOSÉ LIMA DE MESQUITA	1816222

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologada da licitação ou ratificação para compra/contratação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo Eletrônico – BAE.

LARISSA MARIA DE ALMEIDA GUIMARÃES

Superintendente do Iphan em Roraima

## Atos das Unidades Especiais

### CENTRO CULTURAL SÍTIO ROBERTO BURLE MARX

PORTARIA IPHAN-SRBM 23, DE 08 DE JULHO DE 2025

**A DIRETORA DO SÍTIO ROBERTO BURLE MARX (SRBM), UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL-IPHAN**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas Portarias da Presidência do IPHAN nº 312, publicada na Seção 2 do DOU de 09 de julho de 2012, e pela Portaria IPHAN nº 253, de 08/05/2025, publicada no DOU em 14/05/2025, tendo em vista o que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e as Instruções Normativas nº 5, expedida em 26 de maio de 2017 pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, nº 40, de 22 de maio de 2020, nº 40 de 30 de junho de 2020 e nº 58, de 08 de agosto de 2022, expedidas pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia resolve:

Art 1º Instituir a Equipe Permanente de Planejamento da Contratação, que será responsável pela elaboração dos estudos preliminares, gerenciamento de riscos e pela elaboração do termo de referência ou projeto básico referente à contratação de empresa especializada em serviços continuados de tratamento fitossanitário, identificação, controle em plantas ornamentais e processamento técnico do acervo botânico-paisagístico do Sítio Roberto Burle Marx - SRBM/Iphan, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para atender ao Sítio Roberto Burle Marx - SRBM/Iphan, processo nº01478.000103/2025-92.

Art 2º Designar os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente do Iphan, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente e que será composta pelos seguintes membros:

DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Nome/SIAPE:	Rafael Zamorano Bezerra – Matrícula SIAPE 1535012
Nome/SIAPE:	Nayara Cristina dos Santos - Matrícula SIAPE 3371456
Nome/SIAPE:	Paulo Roberto Souza Marques - 3157289 - Matrícula SIAPE 3157289

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 120 (cento e vinte) dias para conclusão do Estudo Técnico Preliminar.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim Administrativo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Claudia Maria Pinheiro Storino

Diretora do SRBM/Iphan

PORTARIA SRBM/IPHAN Nº 24, DE 09 DE JULHO DE 2025.

**A DIRETORA DO SÍTIO ROBERTO BURLE MARX, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das competências que lhe são atribuídas pela Portaria da Presidência do IPHAN nº 312 de 04/07/2012, publicada na Seção 2 do DOU de 09/07/2012, e pela Portaria IPHAN nº 253, de 08/05/2025, publicada no DOU em 14/05/2025, resolve:

Art. 1º Designar o servidor Rafael Zamorano Bezerra, matrícula SIAPE nº 1535012, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer o encargo de Fiscal de Contrato, referente ao processo nº 01478.000092/2024-60, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de mediação, guia e educação para o patrimônio cultural, com mão de obra exclusiva, para atender às necessidades do Sítio Roberto Burle Marx – SRBM/IPHAN.

Art. 2º Designar a servidora Carla Gils Vasconcellos de Oliveira, matrícula SIAPE nº 3388580, para substituir eventualmente o referido Fiscal, nos seus impedimentos;

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

Claudia Maria P. Storino

Diretora do Sítio Roberto Burle Marx

PORTARIA IPHAN-SRBM Nº 25/2025, DE 10 DE JULHO DE 2025.

**A DIRETORA DO SÍTIO ROBERTO BURLE MARX, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das competências que lhe são atribuídas pela Portaria da Presidência do IPHAN nº 312 de 04/07/2012, publicada na Seção 2 do DOU de 09/07/2012, e pela Portaria IPHAN nº 253, de 08/05/2025, publicada no DOU em 14/05/2025, resolve:

Art. 1º Designar o servidor Carlos Alberto Moreira da Silva, matrícula SIAPE nº 0224141, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer o encargo de Fiscal de Termo de Autorização, referente ao processo nº 01478.000097/2025-73, cujo objeto é Autorização de Uso de Espaço do Sítio Roberto Burle Marx para captação de imagens para o aplicativo de mapas da Apple, na funcionalidade Look Around, disponível para dispositivos iOS e demais produtos da Apple.

Art. 2º Designar o servidor Rafael Zamorano Bezerra, matrícula SIAPE nº 1535012, para substituir eventualmente o referido Fiscal, nos seus impedimentos;

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

Claudia Maria P. Storino

Diretora do SRBM/Iphan

**CENTRO NACIONAL DE CULTURA E FOLCLORE POPULAR**

PORTARIA CNFCP/IPHAN Nº 30, DE 08 DE JULHO DE 2025

**O DIRETOR DO CENTRO NACIONAL DE FOLCLORE E CULTURA POPULAR, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria de Pessoal MINC Nº 538, de 3 de abril de 2023, Portaria IPHAN Nº 253, de 08 de maio 2025, publicada no DOU de 14 de maio de 2025, 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 servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução da Inexigibilidade do contrato nº 03/2024, celebrado entre esta Autarquia Federal e a empresa ÁGUAS DO RIO 1 SPE S.A, parte integrante do processo Nº 01404.000148/2024-40.

FUNÇÃO	NOME	SIAPÉ
Fiscal do Contrato	Jaqueline Leite de Andrade	3xxxxx7
Fiscal do Contrato - Substituto	Ana Carolina Barreto da Silva Couto	3xxxxx5

Art. 2º Fica revogada a portaria CNFCP/IPHAN Nº 08 de Julho de 2025.

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

Rafael Barros Gomes

Diretor do Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular

PORTARIA CNFCP/IPHAN Nº 31, DE 08 DE JULHO DE 2025

**O DIRETOR DO CENTRO NACIONAL DE FOLCLORE E CULTURA POPULAR, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria de Pessoal MINC Nº 538, de 3 de abril de 2023, Portaria IPHAN Nº 253, de 08 de maio 2025, publicada no DOU de 14 de maio de 2025, 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 servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução da Inexigibilidade do contrato nº 04/2024, celebrado entre esta Autarquia Federal e a empresa LIGHT SERVIÇOS DE ELETRICIDADE S.A, parte integrante do processo Nº 01404.000149/2024-94.

FUNÇÃO	NOME	SIAPÉ
Fiscal do Contrato	Jaqueline Leite de Andrade	3xxxxx7
Fiscal do Contrato - Substituto	Ana Carolina Barreto da Silva Couto	3xxxxx5

Art. 2º Fica revogada a portaria CNFCP/IPHAN Nº 06 de 08 de janeiro de 2025.

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

Rafael Barros Gomes

Diretor do Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular

PORTARIA CNFCP/IPHAN Nº 32, DE 08 DE JULHO DE 2025

**O DIRETOR DO CENTRO NACIONAL DE FOLCLORE E CULTURA POPULAR, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria de Pessoal MINC Nº 538, de 3 de abril de 2023, Portaria IPHAN Nº 253, de 08 de maio 2025, publicada no DOU de 14 de maio de 2025, 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 servidores abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a execução da dispensa eletrônica 9003/2024 parte integrante do Processo Sei nº 01404.000185/2024-58 celebrado entre esta Autarquia e a empresa C C S VALENTE COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS.

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Fiscal do Contrato	Jaqueline Leite de Andrade	3xxxxx7
Fiscal do Contrato - Substituto	Ana Carolina Barreto da Silva Couto	3xxxxx5

Art. 2º Fica revogada a Portaria CNFCP/IPHAN Nº 10, de 28 de janeiro de 2025.

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

Rafael Barros Gomes

Diretor do Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular

PORTARIA CNFCP/IPHAN Nº 33, DE 08 DE JULHO DE 2025

**O DIRETOR DO CENTRO NACIONAL DE FOLCLORE E CULTURA POPULAR, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria de Pessoal MINC Nº 538, de 3 de abril de 2023, Portaria IPHAN Nº 253, de 08 de maio 2025, publicada no DOU de 14 de maio de 2025, 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 servidores abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 12/2023 com a empresa PROVERAR ENGENHARIA LTDA, parte integrante do processo 01404.000052/2023-09.

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Fiscal do Contrato	Jaqueline Leite de Andrade	3xxxxx7
Fiscal do Contrato - Substituto	Ana Carolina Barreto da Silva Couto	3xxxxx5

Art. 2º Fica revogada a Portaria CNFCP/IPHAN Nº 11, de 28 de janeiro de 2025.

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

Rafael Barros Gomes

Diretor do Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular



PORTARIA CNFCP/IPHAN Nº 34, DE 08 DE JULHO DE 2025

**O DIRETOR DO CENTRO NACIONAL DE FOLCLORE E CULTURA POPULAR, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria de Pessoal MINC Nº 538, de 3 de abril de 2023, Portaria IPHAN Nº 253, de 08 de maio 2025, publicada no DOU de 14 de maio de 2025, 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 servidores abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 13/2023 com a empresa PKP CORREA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, parte integrante do processo 01404.000086/2023-95.

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Fiscal do Contrato	Jaqueline Leite de Andrade	3xxxxx7
Fiscal do Contrato - Substituto	Ana Carolina Barreto da Silva Couto	3xxxxx5

Art. 2º Fica revogada a Portaria CNFCP/IPHAN Nº 12, de 28 de janeiro de 2025.

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

Rafael Barros Gomes

Diretor do Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular

PORTARIA CNFCP/IPHAN Nº 35, DE 08 DE JULHO DE 2025

**O DIRETOR DO CENTRO NACIONAL DE FOLCLORE E CULTURA POPULAR, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria de Pessoal MINC Nº 538, de 3 de abril de 2023, Portaria IPHAN Nº 253, de 08 de maio 2025, publicada no DOU de 14 de maio de 2025, 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 servidores abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 07/2023 com a empresa ELEMMAX ELEVADORES LTDA, parte integrante do processo 01404.000199/2023-91.

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Fiscal de Contrato	Jaqueline Leite de Andrade	3xxxxx7
Fiscal do Contrato - Substituto	Ana Carolina Barreto da Silva Couto	3xxxxx5

Art. 2º Fica revogada a Portaria CNFCP/IPHAN Nº 14, de 28 de janeiro de 2025.

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

Rafael Barros Gomes

Diretor do Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular