



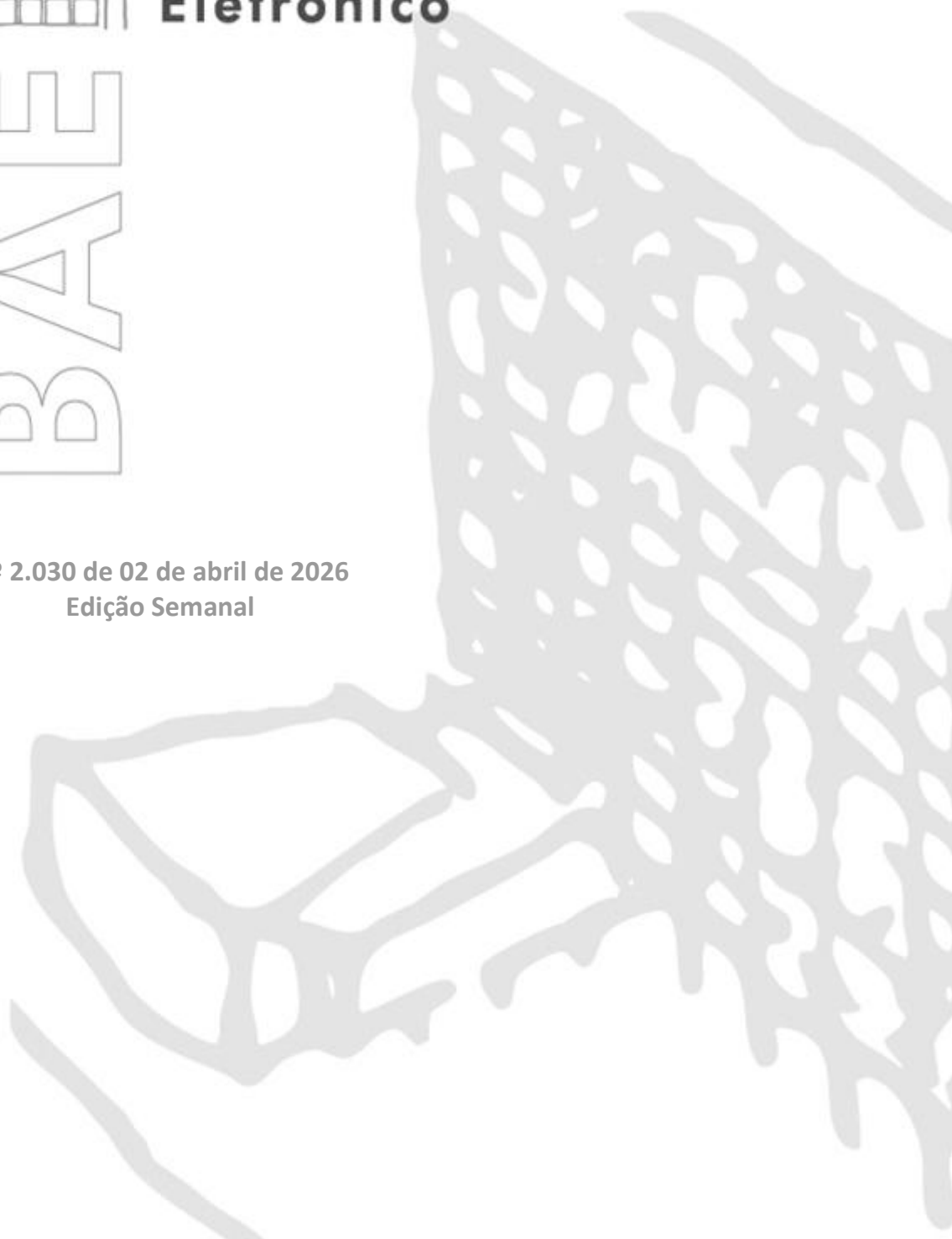
# **Boletim Administrativo Eletrônico**

**U**

**A**

**B**

**Nº 2.030 de 02 de abril de 2026  
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*

**Diretor do Departamento do Patrimônio Imaterial**

*Deyvesson Israel Alves Gusmão*

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

*Andrey Rosenthal Schlee*

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

*Cejane Pacini Leal Muniz*

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

*Daniel Borges Sombra*

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

*Paulo Alves Ferreira Filho*

# Sumário

## **Atos da Presidência**

Portarias .....5-32

## **Atos da Comissão de Ética**

Ementas.....33-36

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

Orientações .....37-48

Portaria.....49-51

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

Portaria..... 52

## **Atos das Superintendências**

Superintendência do IPHAN no estado do Maranhão..... 53

Superintendência do IPHAN no estado do Paraná ..... 54

Superintendência do IPHAN no estado do Tocantins .....55-62

Superintendência do IPHAN no estado de Sergipe ..... 63

## **Atos das Unidades Especiais**

Centro Cultural Sítio Roberto Burle Marx..... 64

*Esta edição completa do BAE é composta de 64 páginas*

## Atos da Presidência

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 140, DE 31 DE MARÇO DE 2026

**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, e suas alterações, a Portaria MinC nº 185, de 26 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 27 de fevereiro de 2025, e considerando a Portaria Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, edição extra, e o processo SEI nº01450.001611/2023-34, resolve:

Art. 1º Designar as(os) servidoras(es) abaixo relacionadas(os) para exercerem as funções de Gestor Titular, Gestora Substituta, Fiscal Técnica Titular e Fiscal Técnica Substituta do Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 08/2023, que tem por objeto “Implantação do Canteiro Modelo de Conservação de Cuiabá (Canteiro Modelo do CHC), para a realização de ações de assistência técnica pública e gratuita, aos moldes da Lei Federal 11.888/2008, com vistas ao desenvolvimento, capacitação e qualificação de intervenções de conservação de bens tombados pelo Iphan em Cuiabá/MT.”

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor Titular	Paulo Henrique Farsette	**884**
Gestora Substituta	Virgynia Corradi Lopes da Silva	**259**
Fiscal Técnico Titular	Gabriela Rangel Silgueiro	**914**
Fiscal Técnico Substituto	Ana Joaquina da Cruz Oliveira	**270**

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

Art. 3º Revogar a Portaria de Pessoal Iphan nº 135, de 13 de março de 2025, publicada no BAE Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN nº 1.937. Edição Semanal de 14 de março de 2025.

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

LEANDRO GRASS

Presidente

## PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 141, DE 31 DE MARÇO DE 2026

**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, e suas alterações, a Portaria MinC nº 185, de 26 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 27 de fevereiro de 2025, e considerando a Portaria Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, edição extra, e o processo SEI nº 01450.006786/2024-19, resolve:

Art. 1º Designar as(os) servidoras(es) abaixo relacionadas(os) para exercerem as funções de Gestor Titular, Gestora Substituta, Fiscal Técnica Titular e Fiscal Técnico Substituto do Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 01/2024, que tem por objeto a continuidade do "Implantação do Canteiro Modelo de Conservação do Convento da Penha, com vistas à realização de ações de Assistência Técnica Pública e Gratuita, aos moldes da Lei Federal 11.888/2008, com vistas ao desenvolvimento, capacitação e qualificação de intervenções de conservação de bens tombados pelo IPHAN em Vila Velha/ES, com ênfase nos diferentes tipos de acessibilidade".

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor Titular	Paulo Henrique Farsette	**884**
Gestor Substituta	Virgynia Corradi Lopes da Silva	**259**
Fiscal Técnica Titular	Danielli Cristina Borelli Cintra	**293**
Fiscal Técnico Substituto	Igor da Silva Eler	**014**

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

Art. 3º Revogar a Portaria de Pessoal Iphan nº 146, de 20 de março de 2025, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico (BAE/Iphan) nº 1.938 - Edição 21 de março de 2025.

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

LEANDRO GRASS

Presidente

## PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 142, DE 31 DE MARÇO DE 2026

**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, e suas alterações, a Portaria MinC nº 18, de 10 de abril de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 12 de abril de 2023, considerando a Portaria da Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, edição extra, e o processo nº 01450.001608/2023-11, resolve:

Art. 1º Designar as(os) servidoras(es) abaixo relacionadas(os) para exercerem as funções de Gestor Titular, Gestora Substituta, Fiscal Técnico Titular e Fiscal Técnico Substituto do Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 03/2023, que tem por objeto “Implantação do Canteiro modelo de conservação do Tocantins, com vistas à realização de ações de assistência técnica pública e gratuita, aos moldes da lei Federal Lei Federal 11.888/2008, com vistas ao desenvolvimento, capacitação e qualificação de intervenções de conservação de bens tombados pelo IPHAN em Natividade/TO e Porto Nacional/TO”.

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor Titular	Paulo Henrique Farsette	**884**
Gestora Substituta	Virgynia Corradi Lopes da Silva	**259**
Fiscal Técnico Titular	Hernathan Rodrigues Gonçalves	**736**
Fiscal Técnico Substituto	Rodrigo da Nóbrega Machado	**080**

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

Art. 3º Revogar a Portaria de Pessoal Iphan nº 137, de 14 de março de 2025, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico (BAE/Iphan) nº 1.937 - Edição Semanal de 14 de março de 2025.

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

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 143, DE 1º DE ABRIL DE 2026

**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, e suas alterações, e considerando a Portaria Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, bem como o estabelecido no art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o disposto no Processo Administrativo SEI 01500.003347/2025-01, resolve:

Remover, de ofício, no interesse da Administração, nos termos do inciso I, art. 36, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a servidora FATIMA ANDRADE CAMPOS BORGES, matrícula SIAPE nº 2101538, ocupante do cargo Técnico I, do Centro Cultural do Patrimônio Paço Imperial (UORG 681), para a Superintendência do Iphan no estado do Rio de Janeiro (UORG 562).

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 144, DE 1º DE ABRIL DE 2026

**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, e suas alterações, a competência que lhe foi delegada pela Portaria Minc nº 185, de 26 de fevereiro de 2025, a Portaria Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, bem como o art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder, pelo período de 1º de junho de 2026 a 31 de maio de 2029 (3 anos), a prorrogação da licença para tratar de interesses particulares, sem remuneração, ao servidor REITÔMIO GOMES PONTE DE SOUSA, matrícula SIAPE nº 1813247, ocupante do cargo de Analista I, lotado na Coordenação de Contabilidade, da Coordenação - Geral de Planejamento e Orçamento, do Departamento de Planejamento e Administração, com fulcro no art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com redação dada pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 04 de setembro de 2001 e alterações feitas pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24 de março de 2021, consoante o disposto no Processo SEI nº 01450.000925/2023-10.

LEANDRO GRASS

Presidente

## PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 145, DE 1º DE ABRIL DE 2026

**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, e suas alterações, a Portaria MinC nº 185, de 26 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 27 de fevereiro de 2025, e considerando a Portaria Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, edição extra, e o processo SEI nº 01450.001207/2025-22, resolve::

Art. 1º Designar as(os) servidoras(es) abaixo relacionadas(os) para exercerem as funções de Gestor Titular, Gestora Substituta, Fiscal Técnica Titular e Fiscal Técnica Substituta do Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 02/2025 (UFSC), que tem por objeto "Implantação do CONVIVER - Canteiro de Preservação do Patrimônio da UFSC, para a realização de ações de assistência técnica pública e gratuita, nos moldes da Lei Federal 11.888/2008, com vistas ao desenvolvimento, capacitação e qualificação de intervenções de conservação e restauro de bens tombados pelo IPHAN em Santa Catarina, especificamente voltado para o Centro Histórico de São Francisco do Sul."

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor Titular	Paulo Henrique Farsette	**884**
Gestora Substituta	Virgynia Corradi Lopes da Silva	**259**
Fiscal Técnica Titular	Michele dos Santos Maciel	**423**
Fiscal Técnica Substituta	Maria Regina Weissheimer	**411**

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

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

LEANDRO GRASS

Presidente

## PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 146, DE 1º DE abril DE 2026

**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, e suas alterações, a Portaria MinC nº 185, de 26 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 27 de fevereiro de 2025, e considerando a Portaria Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, edição extra, e o processo SEI nº 01450.001621/2023-70 , resolve:

Art. 1º Designar as(os) servidoras(es) abaixo relacionadas(os) para exercerem as funções de Gestor Titular, Gestora Substituta, Fiscal Técnica Titular e Fiscal Técnica Substituta do Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 09/2023 , que tem por objeto "Implantação do Canteiro Modelo de Conservação de Salvador, com vistas à realização de ações de assistência técnica pública e gratuita, aos moldes da Lei Federal 11.888/2008, com vistas ao desenvolvimento, capacitação e qualificação de intervenções de conservação de bens tombados pelo IPHAN em Salvador/BA."

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor Titular	Paulo Henrique Farsette	**884**
Gestora Substituta	Virgynia Corradi Lopes da Silva	**259**
Fiscal Técnica Titular	Luciana Fraga Lima Nunes	**054**
Fiscal Técnica Substituta	Raquel Neimann da Cunha Freire	**506**

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

Art. 3º Revogar a Portaria de Pessoal Iphan nº 41, de 17 de janeiro de 2024 (5035284), publicada no Boletim Administrativo Eletrônico (BAE/Iphan) nº 1.839 - Edição Semanal de 19 de janeiro de 2024.

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

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA IPHAN Nº 345, DE 27 DE MARÇO DE 2026

Institui o Programa Centro Vivo no âmbito do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan, que estabelece diretrizes para a proteção, valorização, gestão integrada do patrimônio cultural localizado em centros históricos brasileiros.

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

- **IPHAN**, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 18, inciso V, do Anexo I do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, e suas alterações, e pelo art. 155, inciso V, do Anexo I da Portaria Iphan nº 141, de 12 de dezembro de 2023, e tendo em vista o disposto no Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937, no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, bem como nas convenções internacionais firmadas com a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura - Unesco, e o que consta no Processo Administrativo nº 01450.003764/2026-69, resolve:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan, o Programa Centro Vivo, destinado a promover a proteção, valorização e gestão integrada do patrimônio cultural localizado em centros históricos brasileiros, no âmbito de suas competências, fortalecendo sua função social.

Parágrafo único. Os perímetros urbanos de incidência do Programa Centro Vivo serão definidos pelo Iphan, em ato próprio, a partir de critérios técnicos, considerando as áreas urbanas que concentram bens culturais e conjuntos urbanos representativos da formação histórica e social das cidades brasileiras.

Art. 2º A execução do Programa Centro Vivo observará as seguintes diretrizes:

I - proteção, conservação e valorização do patrimônio cultural material e imaterial localizado em centros históricos;

II - fortalecimento da função cultural e social dos centros históricos com base na preservação e na ativação do patrimônio cultural;

III - fortalecimento da cooperação federativa, institucional e articulação com a sociedade civil; e

IV - promoção dos sítios do patrimônio cultural, em especial dos Sítios do Patrimônio Mundial reconhecidos pela Unesco.

Parágrafo único. Para os fins desta Portaria, consideram-se sítios do patrimônio cultural as porções territoriais que concentram bens culturais materiais e imateriais, conjuntos urbanos ou paisagens culturais de relevância histórica, social, arquitetônica, urbanística ou simbólica, reconhecidos, protegidos ou acompanhados pelo Iphan, por outros entes federativos ou pela Unesco.

Art. 3º O Programa Centro Vivo será implementado em articulação com os órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Patrimônio Cultural, promovendo a cooperação técnica e institucional, em caráter não vinculante, entre União, Estados, Distrito Federal, Municípios e sociedade civil na proteção e gestão do patrimônio cultural, respeitando os limites das responsabilidades legais de cada ente.

Art. 4º O Iphan, no âmbito do Programa Centro Vivo, poderá prestar apoio técnico aos Comitês Gestores de Sítios do Patrimônio Mundial reconhecidos pela Unesco, com vistas a apoiar a implementação e monitoramento de ações estratégicas previstas nos planos de gestão e fortalecer a conservação e a valorização desses bens culturais.

Art. 5º São instrumentos de implementação do Programa Centro Vivo:

I - apoio técnico e institucional aos entes federados participantes do Programa;

II - capacitação técnica;

III - cooperação institucional e apoio na interlocução com órgãos governamentais, bancos de desenvolvimento e demais parceiros;

IV - produção e disseminação de informações e conhecimento técnico sobre o patrimônio cultural;

V - divulgação de iniciativas alinhadas às diretrizes do Programa;

VI - concessão do Selo Centro Vivo aos entes federados participantes do Programa;

VII - produção e sistematização de dados relacionados a centros históricos; e

VII - outros instrumentos compatíveis com as competências legais do Iphan.

Art. 6º O Iphan poderá estabelecer mecanismos de acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no âmbito do Programa Centro Vivo.

Art. 7º A implementação do Programa Centro Vivo observará as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Iphan, não implicando criação de despesas obrigatórias.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA IPHAN Nº 347, DE 30 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a criação da Câmara de Análise de Recursos no âmbito do Licenciamento Ambiental - CARLic do Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais – DAEI e aprova o seu Regimento Interno.

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

- **IPHAN**, com fulcro na Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, e na Lei nº 8.113, de 12 de dezembro de 1990, e no uso das atribuições que lhe são conferidas nos arts. 2º e 18, inciso V, do Anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, e suas alterações, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011, na Portaria Interministerial nº 60, de 24 de março de 2015, na Instrução Normativa Iphan nº 6, de 28 de novembro de 2025, e o que consta do Processo Administrativo nº 01450.002368/2023-71, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria institui no Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais – DAEI, a Câmara de Análise de Recursos no âmbito do Licenciamento Ambiental – CARLic e aprova o seu Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º A Câmara de Análise de Recursos no âmbito do Licenciamento Ambiental – CARLic, órgão colegiado integrante da estrutura do Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais – DAEI, tem por finalidade prestar assessoria técnica, com vistas a subsidiar as manifestações quanto aos recursos administrativos dirigidos ao Presidente do Iphan, nos processos de licenciamento ambiental de competência da Sede Nacional.

§ 1º Os recursos administrativos de que trata o caput deste artigo referem-se àqueles dispostos no art. 71 da Instrução Normativa IPHAN nº 6, de 28 de novembro de 2025.

§ 2º As manifestações da CARLic não possuem caráter decisório e têm por objetivo subsidiar a manifestação final do Presidente da Autarquia.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA DE ANÁLISE DE RECURSOS NO ÂMBITO DO LICENCIAMENTO AMBIENTAL – CARLIC

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A CARLic será composta por representantes das seguintes unidades, totalizando 5 (cinco) membros.

I - Diretor do Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais – DAEI, que a presidirá;

II - Diretor do Departamento de Articulação, Fomento e Educação – DAFE;

III - Diretor do Departamento de Patrimônio Imaterial – DPI;

IV - Diretor do Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização – DEPAM; e

V - Diretor do Centro Nacional de Arqueologia – CNA;

§ 1º Cada membro da CARLic terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 2º Os representantes titulares e os suplentes são indicados pelas respectivas unidades ao Presidente do IPHAN, a quem competirá editar a Portaria de designação.

§ 3º A composição da CARLic poderá ser renovada a cada dois anos.

Art. 4º O Presidente e os demais membros titulares da CARLic poderão delegar as suas competências.

Art. 5º Os superintendentes dos estados sobre os quais os processos em pauta se referirem serão convocados a comporem as reuniões da CARLic.

Parágrafo único. Os superintendentes estaduais convocados a participarem das reuniões não terão direito à voto.

Art. 6º O exercício das atribuições perante a CARLic será considerado prestação de serviço público relevante e não confere a seus integrantes direito à gratificação ou à adicional remuneratório de qualquer natureza.

## **SEÇÃO II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DA CARLIC**

Art. 7º Compete ao Presidente da CARLic:

I - dirigir os trabalhos e presidir as reuniões;

II - fixar os dias e horários de realização das reuniões ordinárias;

III - designar relatores para os processos a serem apreciados, observando o critério de competência da matéria entre os membros;

IV - convocar reuniões extraordinárias; e

V - encaminhar, ao Presidente do Iphan, as atas das reuniões.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS REUNIÕES**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO CALENDÁRIO E LOCAL**

Art. 8º A CARLic reunir-se-á:

I - ordinariamente, uma vez por mês, em data e horário fixados pelo seu Presidente;  
e

II - extraordinariamente, mediante convocação do Presidente da CARLic, em situações que requeiram deliberação urgente ou de grande acúmulo de processos.

§ 1º As reuniões ocorrerão, preferencialmente, na Sede do Iphan, em Brasília-DF, salvo deliberação do Presidente da CARLic para realização em modo virtual, híbrido, ou presencial em outra unidade federativa.

§ 2º As reuniões ordinárias da CARLic poderão ser canceladas nas ocasiões em que não houver pautas a serem analisadas.

§ 3º A Secretaria da CARLic disponibilizará calendário semestral para as reuniões ordinárias.

## **SEÇÃO II**

### **DOS TRABALHOS**

Art. 9º A reunião da CARLic iniciar-se-á com a presença de pelo menos três de seus membros, entre eles o Presidente da CARLic ou seu substituto, e obedecerá à seguinte ordem:

- I - verificação do quórum de reunião;
- II - comunicados e requerimentos;
- III - deliberação dos processos em pauta; e
- IV - encerramento.

Parágrafo único. O quórum de aprovação será equivalente à maioria absoluta dos membros presentes na reunião.

I - caso o número de membros presentes na reunião seja igual a 3 (três), o quórum de aprovação corresponderá a 2 (dois); e

II - caso o número de membros presentes na reunião seja igual a 4 (quatro) ou a 5 (cinco), o quórum de aprovação corresponderá a 3 (três).

Art. 10. No desenvolvimento de seus trabalhos, a CARLic observará os seguintes procedimentos:

I - recebido o pedido de recurso, a Secretaria da CARLic o encaminhará para o membro da Câmara afeto à matéria, a quem competirá apresentar parecer fundamentado, por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias no respectivo processo administrativo, o qual será discutido na reunião;

II - para elaboração do parecer técnico, o membro designado da CARLic poderá consultar os superintendentes dos estados afetos à matéria, caso entenda ser pertinente para a composição de seu parecer, sem prejuízo ao prazo de 15 (quinze) dias para inclusão do parecer técnico final no processo administrativo correspondente;

III - o Presidente da CARLic deverá observar o prazo máximo de 20 (vinte) dias para encaminhar o posicionamento final, a ser contado a partir da data em que o recurso foi remetido pela Unidade responsável ao Presidente do Iphan;

IV - os documentos gerados no âmbito da CARLic deverão ser inseridos no processo SEI que originou a demanda, devendo ser convocada reunião extraordinária, se necessário;

V - caso o relator designado descumpra injustificadamente os prazos fixados, o Presidente da CARLic poderá designar novo relator;

VI - iniciada a discussão do processo, o Presidente da CARLic dará a palavra ao relator, que fará a leitura do parecer, para na sequência dar início aos debates entre os membros;

VII - durante a discussão da matéria, se forem sugeridas alterações ao parecer do relator com as quais ele concorde, o texto poderá ser reformulado durante a reunião;

VIII - encerrados os debates, ou, se for o caso, após a apresentação do parecer reformulado do relator, será iniciada a votação da matéria;

IX - havendo unanimidade na votação da matéria, o Presidente da CARLic encaminhará o parecer final ao Presidente do Iphan para deliberação;

X - havendo discordância com o parecer do relator, será considerado o posicionamento do quórum de aprovação, situação na qual o Presidente da CARLic designará a Secretaria para redigir o parecer prevalecente, e o encaminhará ao Presidente do Iphan para deliberação;

XI - em caso de empate prevalecerá o voto do Presidente da CARLic; e

XII - a deliberação da CARLic consistirá em recomendação sobre a solução a ser dada ao caso apreciado.

## CAPÍTULO V

### DA SECRETARIA

Art. 11. A Coordenação-Geral de Licenciamento Ambiental - CGLic atuará como Secretaria-Executiva da CARLic, a qual competirá:

I - organizar a pauta das reuniões, nos termos determinados pelo Presidente da CARLic;

II - distribuir aos membros as cópias dos recursos e respectivos pareceres a serem apreciados, nos termos do art. 10;

III - providenciar, por ordem do Presidente da CARLic, a convocação, por escrito, dos membros para as reuniões;

IV - secretariar os trabalhos, providenciar o registro e a assinatura dos documentos elaborados pelos membros presentes nas reuniões;

V - providenciar os elementos de informações solicitados pelos membros;

VI - informar aos membros sobre a tramitação dos processos colocados em diligência;

e

VII - reunir os documentos gerados no âmbito das reuniões e inseri-los no processo SEI que originou a demanda;

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pelo Presidente da CARLic.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA IPHAN Nº 348, DE 1º DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre os procedimentos para o recebimento, a análise e o tratamento de manifestações de ouvidoria, no âmbito do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan.

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

- **IPHAN**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 18, inciso V, do Anexo I do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, e considerando a Portaria Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, edição extra, e o processo SEI nº 01450.011584/2025-70, resolve:

Art. 1º Fica aprovada a norma que estabelece os procedimentos a serem observados nas atividades de ouvidoria no Iphan.

Parágrafo único. Para fins desta Portaria, entende-se como estrutura organizacional do Iphan:

- I - Gabinete da Presidência;
- II - Departamentos;
- III - Superintendências; e
- IV - Unidades Especiais.

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º São consideradas atividade de ouvidoria aquelas relativas:

I - às manifestações de ouvidoria, nos termos da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e do Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018;

II - às solicitações de simplificação de serviços públicos, nos termos do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017;

III - aos procedimentos relacionados ao Conselho de Usuários de Serviços Públicos, nos termos dos arts. 18 a 22 da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e dos arts. 24-C a 24-J do Decreto nº 9.492, de 2018; e

IV - à coordenação e ao monitoramento da execução da Carta de Serviços do Iphan, nos termos da legislação vigente.

**CAPÍTULO II**

**DAS COMPETÊNCIAS DA OUVIDORIA**

Art. 3º À Ouvidoria do Iphan, sem prejuízo de outras competências que lhe forem legalmente atribuídas, compete:

I - receber, analisar e tratar as manifestações de usuários de serviços públicos no âmbito do Iphan;

II - adotar as medidas necessárias ao cumprimento dos prazos legais, normas procedimentais e dos padrões de qualidade das respostas às manifestações de usuários e usuárias de serviços públicos recebidas;

III - coletar e/ou receber dados acerca da qualidade e da satisfação dos usuários com a prestação de serviços públicos;

IV - analisar dados recebidos e/ou coletados a fim de produzir informações, com vistas ao aprimoramento da prestação dos serviços e à correção de possíveis falhas;

V - zelar pela adequação, atualidade e qualidade das informações constantes na Carta de Serviços ao Usuário do Iphan;

VI - promover a interlocução e a mediação entre as pessoas usuárias e a unidade responsável pela resolução da manifestação, sempre que necessário;

VII - adotar as medidas necessárias para a proteção da identidade de denunciante, nos termos do Decreto nº 10.153, de 3 de dezembro de 2019;

VIII – receber as manifestações decorrentes do exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais a que se refere a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

IX - acompanhar o tratamento das demandas previstas no art. 2º, inciso I, bem como avaliar a qualidade das respostas encaminhadas aos usuários e usuárias dos serviços públicos, podendo, quando necessário, promover sua adequação ou solicitar a respectiva retificação à unidade competente;

X - elaborar relatórios periódicos sobre a atuação da Ouvidoria; e

XI - elaborar relatório anual de gestão, a ser publicado até o primeiro dia do mês de abril de cada ano, contendo informações referentes ao ano anterior, relativo às atividades previstas no art. 2º desta Portaria.

§ 1º O relatório anual de gestão será encaminhado ao Presidente do Iphan para aprovação.

Art. 4º Os relatórios de que tratam os incisos X e XI do caput do art. 3º deverão ser divulgados no sítio eletrônico do Iphan.

### CAPÍTULO III

#### DO RECEBIMENTO DAS MANIFESTAÇÕES DE OUVIDORIA

Art. 5º Os usuários e usuárias dos serviços públicos poderão apresentar manifestação de ouvidoria, na forma da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e do Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018.

Art. 6º O usuário ou a usuária poderão registrar e acompanhar a manifestação nas seguintes modalidades, devendo o seu tratamento ocorrer na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR:

I - preferencialmente, em meio eletrônico, por meio da Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR, ou por outro sistema congênere que vier a sucedê-la, diariamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, exceto em períodos de interrupção para manutenção ou atualização da plataforma;

II - por meio de atendimento telefônico;

III - por correspondência física dirigida às unidades do Iphan; e

IV - presencialmente, mediante comparecimento à sede, em Brasília, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 9h às 17h, na sala da Ouvidoria do Iphan, preferencialmente com a presença de dois agentes públicos.

V - por correspondência eletrônica dirigida à Ouvidoria, devendo, nessa hipótese, o conteúdo da manifestação ser registrado pela unidade na Plataforma Fala.BR para fins de tratamento e acompanhamento.

§ 1º São vedadas imposições de exigências que visem dificultar o registro de manifestação de ouvidoria.

§ 2º As manifestações recebidas por meios diversos daqueles previstos nos incisos I a V serão digitalizadas e registradas pela Ouvidoria na Plataforma Fala.BR, após autorização prévia da pessoa manifestante, inclusive quanto à criação de cadastro, quando necessário.

§ 3º O registro realizado presencialmente ou por telefone será reduzido a termo, ocasião em que será solicitado o consentimento da pessoa manifestante, sendo o teor da manifestação inserido no sistema, facultada sua identificação apenas no caso de denúncias, mediante observância das seguintes diretrizes:

I - registro fidedigno, conforme os fatos narrados pelo cidadão;

II - classificação do tipo e assunto, conforme o assunto registrado; e

III - desmembramento adequado da demanda, efetuando registros distintos para manifestações com tipologias, assuntos ou órgãos e entidades destinatários distintos.

§ 4º Após o registro da manifestação, cabe à Ouvidoria informar à pessoa usuária o número de protocolo e orientá-la quanto ao acesso e ao acompanhamento da demanda na Plataforma Fala.BR, quando houver identificação do manifestante, ressalvadas as hipóteses de anonimato.

§ 5º O agente público que recepcionar a denúncia, na forma do disposto no caput, ou que tiver acessado seu teor, fica impedido de dar publicidade ao conteúdo e aos elementos de identificação do denunciante.

§ 6º As manifestações recebidas por correspondência física serão digitalizadas e inseridas pela Ouvidoria na Plataforma Fala.BR, em forma de anexo.

§ 7º As manifestações recebidas por correspondência eletrônica serão registradas pela Ouvidoria na Plataforma Fala.BR.

## CAPÍTULO IV

### DA CRIAÇÃO DA REDE DE PONTOS FOCAIS DA OUVIDORIA-GERAL DO IPHAN

Art. 9º Fica criada a Rede de Pontos Focais da Ouvidoria-Geral do Iphan, com a finalidade de fortalecer as atividades de ouvidoria e dar tratamento às manifestações de ouvidoria, aos pedidos de acesso à informação e de simplificação de serviços públicos, no âmbito do Iphan.

Art. 10. A Rede de Pontos Focais da Ouvidoria-Geral do Iphan, coordenada pelo Gabinete da Presidência do Iphan, por intermédio da Ouvidoria-Geral, compreende as unidades previstas no art. 1º desta Portaria.

§ 1º As unidades que compõem a Rede de Pontos Focais deverão prestar o apoio necessário ao desempenho das atividades da Ouvidoria, inclusive quanto à prestação de esclarecimentos solicitados, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

Art. 11. As unidades que compõem a Rede de Pontos Focais da Ouvidoria-Geral do Iphan indicarão representantes que, na condição de pontos focais, darão tratamento às demandas de Ouvidoria e Acesso à Informação.

§ 1º As unidades deverão indicar, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos representantes, sendo um titular e um suplente, para desempenharem as atividades previstas nesta Portaria.

§ 2º Complementarmente à indicação de ponto focal titular e suplente, poderá a unidade designar Especialista para atuar com atribuições técnicas e consultivas no tratamento das manifestações.

§ 3º O Especialista designado será cadastrado na Plataforma Fala.BR com perfil de colaborador.

§ 4º Respeitadas as especificidades das unidades, os indicados deverão:

I - desempenhar funções que lhes possibilitem o acesso ao dirigente máximo da respectiva unidade ou ao gestor de serviço;

II - possuir conhecimento sistêmico da estrutura organizacional e das atribuições das áreas técnicas da unidade em que atuam;

III - apresentar facilidade de comunicação e integração com as áreas técnicas da unidade em que atuam;

IV - deter habilidades e conhecimento para revisar tecnicamente as respostas produzidas, observando sua qualidade, coerência institucional e alinhamento às orientações da respectiva chefia ou direção da unidade;

V - atuar com postura institucional compatível com as atribuições da Rede de Pontos Focais, pautando sua atuação pela cooperação, pelo respeito funcional e pela observância dos princípios que regem a Administração Pública, de modo a assegurar a adequada interlocução entre as unidades e a qualidade das respostas às manifestações.

§ 5º As unidades deverão comunicar alterações dos pontos focais à Ouvidoria-Geral, via Ofício.

§ 6º A Ouvidoria-Geral deverá criar perfil no Fala.BR para os pontos focais, mediante solicitação formal do dirigente da unidade administrativa competente.

§ 7º A criação de perfil de que trata o § 5º ocorrerá após o preenchimento e a assinatura do Termo de Confidencialidade pelo ponto focal indicado, conforme documento SEI, utilizando assinatura oferecida pelo próprio sistema.

§ 8º Os representantes indicados como pontos focais deverão participar das ações de capacitação e dos treinamentos promovidos ou reconhecidos pela Ouvidoria-Geral, destinados

ao alinhamento institucional e ao aperfeiçoamento dos procedimentos de tratamento das manifestações de ouvidoria e de acesso à informação.

## CAPÍTULO V

### DO TRATAMENTO DAS MANIFESTAÇÕES DE OUVIDORIA

#### SEÇÃO I

##### DOS PROCEDIMENTOS GERAIS PARA TRATAMENTO DAS MANIFESTAÇÕES DE OUVIDORIA

Art. 12. À Ouvidoria compete:

I - receber a manifestação, por qualquer meio;

II - registrar a manifestação na Plataforma Fala.BR, mediante consentimento da pessoa manifestante;

III - classificar quanto ao tipo e ao assunto de acordo com o teor da manifestação;

IV - triar e tramitar a manifestação aos pontos focais para adoção das providências necessárias;

V - responder a pessoa manifestante, desde que haja solicitação e a ouvidoria tenha a informação solicitada;

VI - informar ao manifestante, quando for o caso, que a demanda apresentada extrapola o âmbito de atuação do Iphan;

VII - solicitar complementação de informações aos manifestantes, quando couber;

VIII - redirecionar, por meio da Plataforma Fala.BR, a demanda ao órgão ou entidade competente pelas providências requeridas, caso envolva matéria alheia à área de atuação do Iphan;

IX - reabrir a manifestação para inclusão de informação relevante ao assunto manifestado; e

X - arquivar a manifestação na Plataforma Fala.BR, quando couber.

Art. 13. O encaminhamento para outro órgão ou entidade, de manifestações que tratem de matéria alheia à competência do Iphan, será realizado imediatamente após a triagem, com o propósito de não impactar no prazo para atendimento da manifestação.

Parágrafo único. Na ausência de cadastro na Plataforma Fala.BR, a Ouvidoria do Iphan orientará a pessoa manifestante sobre os canais corretos para registro da manifestação na ouvidoria responsável pelo tema, quando possível.

Art. 14. O envio das manifestações de ouvidoria para as áreas técnicas e unidades de apuração será realizado por meio da Plataforma Fala.BR.

#### SEÇÃO II

##### DOS PRAZOS

Art. 15. Sempre que possível, as manifestações deverão ser concluídas no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de cadastro no Fala.BR, observadas as disposições desta Portaria.

§ 1º As unidades do Instituto responsáveis pela análise técnica ou pela adoção de providências poderão ser demandadas diretamente pela Ouvidoria-Geral, devendo apresentar resposta no prazo de até 20 (vinte) dias, contado do recebimento do pedido.

§ 2º O prazo mencionado no § 1º poderá ser prorrogado, de forma justificada, uma única vez por igual período, nos termos do parágrafo único do art. 16 da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

§ 3º Os prazos previstos neste artigo não se aplicam às hipóteses de encaminhamento da manifestação a outro órgão ou entidade, hipótese em que o prazo reinicia no âmbito do destinatário competente.

Art. 16. Na impossibilidade de conclusão no prazo inicial, o prazo de resposta poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa apresentada, preferencialmente, pelo ponto focal responsável.

Parágrafo único. A prorrogação de prazo dependerá de avaliação e autorização da Ouvidoria-Geral, que deverá ser cientificada da justificativa apresentada e será responsável por realizar o registro correspondente na Plataforma Fala.BR, com a devida comunicação à pessoa manifestante.

### **SEÇÃO III**

#### **DAS SOLICITAÇÕES DE COMPLEMENTAÇÃO**

Art. 17. A solicitação de complementação conterá, de forma clara e objetiva, as informações consideradas necessárias ao adequado tratamento da manifestação.

§ 1º O manifestante deverá apresentar as informações solicitadas no prazo de vinte dias, contado do recebimento da solicitação.

§ 2º A solicitação de complementação suspenderá o prazo previsto no art. 15, que será retomado a partir da resposta do manifestante.

§ 3º Somente o primeiro pedido de complementação suspenderá o prazo de que trata o § 2º.

§ 4º A ausência de complementação no prazo estabelecido implicará o arquivamento automático da manifestação, dispensada a emissão de resposta conclusiva.

§ 5º No caso de denúncia, a não apresentação das informações solicitadas no prazo previsto no § 1º implicará o não conhecimento e o arquivamento da manifestação.

### **SEÇÃO IV**

#### **ELOGIO**

Art. 18. No tratamento das manifestações do tipo elogio, o trâmite do conteúdo será realizado sem necessidade de resposta conclusiva pela unidade à Ouvidoria, observando-se o seguinte fluxo:

I - quando o elogio for direcionado a servidor ou servidora, trabalhador terceirizado ou trabalhadora terceirizada, ou estagiário ou estagiária do Iphan, o conteúdo será encaminhado à pessoa elogiada, à respectiva chefia imediata e aos responsáveis pela área; ou

II - quando o elogio se referir a uma ação, sem menção a servidor ou servidora, trabalhador terceirizado ou trabalhadora terceirizada, ou estagiário ou estagiária específico, o conteúdo será encaminhado aos gestores responsáveis pela ação elogiada.

## **SEÇÃO V**

### **RECLAMAÇÃO**

Art. 19. O tratamento das manifestações do tipo reclamação deverá seguir o seguinte tratamento:

I - se a reclamação for sobre falha na prestação de serviço público, deverá ser encaminhada à unidade administrativa gestora do serviço;

II - se a reclamação envolver a conduta de um servidor em exercício do Iphan, mas não se enquadrar como denúncia, deverá ser encaminhada à chefia imediata do servidor ou ao Núcleo de Mediação de Conflitos Laborais-NMCL, quando couber, ou

III - se a reclamação for sobre a conduta de trabalhador terceirizado ou trabalhadora terceirizada, deverá ser encaminhada ao gestor do contrato.

Parágrafo único. Caberá ao titular da Ouvidoria levar ao conhecimento do Presidente do Iphan as reclamações que envolvam dirigentes da alta administração do órgão, sem prejuízo dos encaminhamentos previstos nos incisos I, II e III, do caput.

## **SEÇÃO VI**

### **SUGESTÃO E SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS**

Art. 20. No tratamento das manifestações do tipo sugestão ou solicitação de providências, o trâmite do conteúdo será realizado para a unidade administrativa responsável pelo serviço público mencionado na manifestação.

Art. 21. A unidade administrativa prestadora do serviço público objeto da manifestação encaminhará à Ouvidoria uma proposta de resposta que contenha informações sobre a possibilidade de adoção da medida sugerida ou solicitada, com os seguintes detalhes:

I - razões da impossibilidade de adoção da medida sugerida ou solicitada;

II - indicação das ações realizadas, se a medida puder ser adotada de forma imediata;

e

III - caso a medida não possa ser adotada imediatamente, as seguintes informações deverão ser fornecidas:

a) prazo previsto para a adoção da medida; e

b) formas de acompanhamento disponíveis para que o manifestante possa monitorar a adoção da medida.

## **SEÇÃO VII**

### **SOLICITAÇÃO DE SIMPLIFICAÇÃO OU SIMPLIFIQUE**

Art. 22. O trâmite das solicitações de simplificação, conforme art. 13 do Decreto n.º 9.094, de 17 de julho de 2017, será realizado na unidade administrativa responsável pelo serviço público mencionado na manifestação, a qual se manifestará sobre a possibilidade de adoção das ações solicitadas:

§ 1º A solicitação de simplificação deverá ser feita com utilização do formulário “Simplifique!” disponível na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação- Fala.BR.

I - a descrição da simplificação a ser implementada;

II - as fases e o cronograma de implantação da simplificação;

III - os responsáveis por cada fase da implementação; e

IV - as formas de acompanhamento disponíveis para que o manifestante possa monitorar a implementação da simplificação.

§ 2º Em caso de inviabilidade de atendimento à solicitação de simplificação ou simplifique, a unidade administrativa deverá apresentar, de forma clara e objetiva, a justificativa para a manutenção do procedimento, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no art. 1º do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017.

§ 3º Para os fins do art. 17, a manifestação será considerada resolvida quando a resposta proposta pela unidade administrativa atender aos requisitos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo, sem prejuízo da prestação de informações adicionais ao manifestante, quando necessário.

§ 4º As unidades administrativas poderão criar formas de premiação para manifestantes que apresentarem pedidos de simplificação que contribuam para a melhoria e aperfeiçoamento dos serviços públicos.

Art. 23. As manifestações de ouvidoria serão consideradas concluídas quando houver resposta conclusiva ao manifestante ou quando ocorrerem as hipóteses de arquivamento previstas nesta Portaria, observado o registro correspondente na Plataforma Fala.BR.

## **SEÇÃO VIII**

### **DENÚNCIAS E COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES**

Art. 24. A Ouvidoria-Geral realizará análise preliminar de denúncias e comunicações anônimas de irregularidade e as encaminhará, conforme o caso, à unidade de apuração responsável:

I - Corregedoria, quando se tratar de assuntos disciplinares ou quando houver evidências de irregularidades, atos ilícitos ou corrupção na administração pública;

II - Comissão de Ética, quando se tratar de assuntos de desvio ético;

III - Auditoria Interna, quando os fatos relatados remeterem à necessidade de atuação perante a Controladoria-Geral da União, com vistas a possível ação de controle interno;

IV - Departamentos ou unidades finalísticas responsáveis, quando se tratar de respectiva competência de apuração ou de verificação do cumprimento de política pública setorial correspondente; ou

V - Superintendências ou unidades especiais detentoras de autonomia administrativa e organizacional para a apuração de denúncia, quando se tratar de denúncia abrangida na respectiva esfera de competência.

Art. 25. A Ouvidoria-Geral deverá solicitar a complementação de informações ao manifestante sempre que a denúncia não se enquadrar nas matérias previstas nos incisos do art. 24, exceto nos casos de denúncias anônimas.

§ 1º A não apresentação das informações solicitadas, ou a prestação de informações desconexas em relação à solicitação de complementação, no prazo previsto no § 1º do art. 17, implicará o arquivamento da denúncia, sem emissão de resposta conclusiva.

Art. 26. É vedado à Ouvidoria realizar diligências para coleta de informações, tomada de depoimentos, acareações, investigações ou qualquer outro procedimento diretamente junto às unidades administrativas ou aos agentes envolvidos nos fatos relatados na denúncia.

Art. 27. Quando for necessário encaminhar denúncia registrada no Fala.BR para outra unidade setorial do SisOuv, a Ouvidoria deverá solicitar o consentimento do denunciante para o compartilhamento de seus dados identificadores, devendo este manifestar-se no prazo de vinte dias.

Parágrafo único. A ausência de manifestação no prazo previsto será considerada como negativa de consentimento, permitindo o encaminhamento da denúncia apenas com a pseudonimização dos dados identificadores.

Art. 28. Compete à Ouvidoria e às unidades responsáveis pela apuração assegurar a proteção da identidade do denunciante e de quaisquer elementos que possam permitir sua identificação, bem como das demais pessoas mencionadas no relato, inclusive da vítima e da pessoa indicada como autora dos fatos, observadas as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e demais normas aplicáveis à proteção de dados e à segurança da informação.

Parágrafo único. A proteção de que trata o caput deverá ser observada em todas as fases do tratamento da denúncia, inclusive no compartilhamento de informações e na adoção de providências pelas unidades competentes.

Art. 29. As denúncias que exigirem trabalho desproporcional para a sua pseudonimização poderão ser encaminhadas à unidade de apuração por meio de extrato, com a indicação de que os documentos originais estão sob a guarda da Ouvidoria e disponíveis mediante requisição formal da unidade, devidamente motivada, nos termos da Portaria Normativa nº 116, de 18 de março de 2024, da Controladoria-Geral da União.

Parágrafo único. Caberá à unidade responsável pela apuração, em especial à Corregedoria, assegurar a proteção da identidade do denunciante, observando os princípios da confidencialidade, da integridade e da segurança da informação, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 30. As denúncias consideradas aptas após análise preliminar serão classificadas nas seguintes categorias:

I - atividades relacionadas à fiscalização e políticas públicas de competência do Iphan, quando o assunto não envolver conduta de agente público;

II - infrações disciplinares de servidores, incluindo assédio sexual, moral e discriminação;

III - atos de corrupção em geral, praticados por agentes públicos do Iphan;

IV - prática de atos lesivos por pessoa jurídica;

V - irregularidades envolvendo serviços contratados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

VI - nepotismo;

VII - conflito de interesses; e

VIII - outras irregularidades não enquadradas nas categorias anteriores.

Art. 31. As denúncias relativas à execução de contratos administrativos deverão ser encaminhadas à unidade gestora do respectivo contrato, à qual caberá adotar as providências necessárias no âmbito de suas competências, inclusive junto à empresa contratada.

Parágrafo único. Quando se tratar de contratos firmados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser observadas as disposições específicas aplicáveis à gestão e fiscalização desse tipo de ajuste.

Art. 32. A Ouvidoria deverá assegurar que a resposta conclusiva à denúncia contenha, de forma clara e objetiva, a indicação do encaminhamento à unidade competente para apuração, os procedimentos previstos ou adotados, ou, quando for o caso, a justificativa para o seu arquivamento.

Art. 33. A Ouvidoria informará à Ouvidoria-Geral da União – OGU, órgão central do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal SisOuv, por meio de marcação em campo específico no Fala.BR, sobre denúncia de ato praticado por servidor no exercício de Cargo Comissionado Executivo - CCE ou Função Comissionada Executiva - FCE a partir do nível 13, conforme o Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, ou que exerça atividade de direção, de chefia ou de assessoramento equivalente ou superior no Iphan.

Parágrafo único. O registro da informação a que se refere o caput não desonera o órgão da adoção das medidas pertinentes de análise prévia e apuração dos fatos relatados.

Art. 34. A Ouvidoria atualizará a resolutividade das demandas na Plataforma Fala.BR após o recebimento da conclusão da unidade administrativa competente, exceto nos casos sob apuração da Corregedoria, que observarão o fluxo de acompanhamento decorrente da integração da plataforma com o Sistema e-PAD.

Art. 35. Denúncias que apresentem potencial repercussão institucional relevante serão informadas ao Presidente da Autarquia pelo titular da Ouvidoria, sem prejuízo dos encaminhamentos previstos no art. 24.

Art. 36. Serão aplicados, no que couber, às denúncias anônimas e aos relatos de irregularidades de que trata o art. 4º-A, caput, da Lei nº 13.608, de 10 de janeiro de 2018, os mesmos procedimentos adotados para o tratamento de denúncias identificadas.

## **SEÇÃO IX**

### **DA PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE**

Art. 37. Compete exclusivamente à Ouvidoria o recebimento de denúncias dirigidas ao Iphan, nos termos do art. 4º do Decreto nº 10.153, de 3 de dezembro de 2019.

Art. 38. Será assegurada a proteção da identidade do denunciante ou de quaisquer elementos que possam permitir sua identificação desde o recebimento da denúncia, conforme o disposto no art. 10, § 7º, da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, no art. 4º-B, caput, da Lei nº 13.608, de 10 de janeiro de 2018, e em conformidade com o Decreto nº 10.153, de 3 de dezembro de 2019.

§ 1º A proteção à identidade da pessoa denunciante será garantida por meio da adoção de salvaguardas de acesso restrito aos seus dados, limitadas aos agentes públicos que tenham necessidade de conhecê-los, conforme o art. 6º, caput e § 1º, do Decreto nº 10.153, de 3 de dezembro de 2019.

§ 2º A necessidade de conhecimento dos dados será declarada por servidor ou servidora competente para conduzir o processo apuratório, quando for indispensável à análise dos fatos narrados na denúncia.

§ 3º A proteção à identidade do denunciante independe de prévia análise de admissibilidade pela Ouvidoria.

Art. 39. As garantias contra retaliações, conforme previstas no art. 4º-A, caput, parágrafo único e no art. 4º-C, caput, da Lei nº 13.608, de 10 de janeiro de 2018, terão efeito a partir da habilitação da denúncia pela Ouvidoria.

Parágrafo único. Denúncias relativas a práticas de retaliação contra denunciante, cometidas por agentes públicos do Iphan, deverão ser imediatamente encaminhadas à CGU, responsável por instaurar e julgar os processos de responsabilização administrativa decorrentes dessas apurações, conforme previsto no Decreto nº 10.153, de 3 de dezembro de 2019.

Art. 40. Compete ao titular da Ouvidoria-Geral do Iphan propor a edição de normas complementares a esta Portaria e resolver eventuais casos omissos.

Art. 41. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEANDRO GRASS

Presidente

ANEXO I

### **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Eu, [NOME DO SIGNATÁRIO], inscrito(a) no CPF nº [CPF-SIGNATÁRIO], [cargo do signatário], no âmbito da [Unidade] do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan, declaro ter ciência das disposições constantes da Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021, que estabelece orientações para o exercício das competências das unidades do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo federal – SisOuv, instituído pelo Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018, bem como da Portaria Normativa CGU nº 116, de 18 de março de 2024, que dispõe sobre os procedimentos de proteção de dados pessoais e de pseudonimização no tratamento de denúncias e relatos de irregularidades de que trata o art. 4º-A da Lei nº 13.608, de 10 de janeiro de 2018, no âmbito do Poder Executivo federal.

DECLARO ter ciência inequívoca de que no âmbito da administração pública e no desempenho de minhas atribuições e atividades diárias:

· Utilizarei a Plataforma Fala.Br, com o perfil de colaborador, para tramitação e tratamento das manifestações de Ouvidoria (Solicitação, Sugestão, Elogio, Reclamação ou Denúncia), ou com o perfil de atendente, para o registro de manifestações ou pedidos de acesso à informação;

· Em hipótese alguma é permitido divulgar informações que tenha acesso em função do meu perfil e acesso à Plataforma Fala.Br;

- Meu acesso à Plataforma Fala.Br se restringe às funções de triar, tramitar, encaminhar, reabrir e responder manifestações de ouvidoria referentes ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan;

- Meu acesso à Plataforma Fala.Br ocorrerá exclusivamente através do login único da conta gov.br;

- Todos os meus atos praticados na Plataforma Fala.Br são passíveis de auditoria;

- É de minha responsabilidade prover todos os mecanismos necessários para garantir o cumprimento das cláusulas constantes neste TERMO DE RESPONSABILIDADE, respondendo no âmbito administrativo, civil e penal pela divulgação ou pelo uso indevido, inclusive por terceiros, no todo ou em parte.

A inobservância das disposições do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE sujeita à suspensão imediata do acesso à Plataforma Fala.Br.

Desse modo, por estar de acordo com o presente Termo, assino-o para a produção dos efeitos legais.

## PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 349, DE 1º DE ABRIL DE 2026

Designar representantes das Superintendências e das Unidades Especiais para compor o Sistema de Arquivos do Iphan (SIPHAN).

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

- **IPHAN**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 18, Inciso V, do Anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, e suas alterações, considerando a Portaria Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, edição extra, a Portaria Iphan nº 287, de 23 de outubro de 2025, que institui o Sistema de Arquivos do Iphan (SIPHAN), em especial o art. 3º, incisos II e III, e o que consta no processo SEI nº 01450.002368/2023-71, resolve:

Art. 1º Designar os seguintes servidores das Superintendências e das Unidades Especiais para compor o Sistema de Arquivos do Iphan (SIPHAN), nos termos do art. 3º, incisos II e III, da Portaria Iphan nº 287, de 2025:

Unidade	Servidor
CDP	Raphael Bahia do Carmo
DTD/CDP	Carlos Thiago Teixeira
CNA	Ênio Nunes Gomes Júnior
CLC	Mayella Nelisa dos Reis Barros
CNFCP	Daniel Reis
SRBM	Felipe de Almeida Medeiros
IPHAN - AC	Gabriel Felipe da Costa Mota Miranda
IPHAN - AL	Ana Claudia Vasconcellos Magalhães
IPHAN - AM	Dayane Estevo Alves
IPHAN - AP	Ana Luiza Cascaes Santos Albuquerque
IPHAN - BA	Lorena Petersen Nascimento Santos
IPHAN - CE	Gabriel Soares do Nascimento
IPHAN - DF	Everson Barbosa da Silva
IPHAN - ES	Larissa Fachetti Bongiovani
IPHAN --GO	Sarah Socorro Silva Ramos
IPHAN - MA	Dayse Maisa Assunção Maciel de Jesus
IPHAN - MG	Ana Luiza Brolio de Paula
IPHAN - MS	Thays Nogueira da Silva
IPHAN - MT	Jocyane Ricelly Baretta
IPHAN - PA	Augusto Cezar Alves Rabelo
IPHAN - PB	Michelle Chaves de Araújo Feitosa
IPHAN - PE	Marcelo de Lima Ferreira
IPHAN - PI	Andressa Rocha Soares
IPHAN - PR	Joana Paula Coradi
IPHAN - RJ	Rejane Beatriz Schneider
IPHAN - RN	Diana Barbosa
IPHAN - RO	Tainan Castro Ferreira e Silva
IPHAN - RR	Lady Loreine Amorim Silva
IPHAN - RS	Daniel André Beck

IPHAN - SC	Mônica da Silva Magalhães
IPHAN - SP	Giovanne Santos de Sousa
IPHAN - TO	Natália Dafne Santos Marinho Sousa

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

LEANDRO GRASS

Presidente

## COMISSÃO DE ÉTICA

### EMENTA Nº 71

Nº de registro na CE - IPHAN: Demanda 13/2025

Processo 01450.005903/2025-16

**A Comissão de Ética** do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), considerando que não foram apresentados os elementos mínimos necessários para o prosseguimento da apuração, DECIDE PELO ARQUIVAMENTO SUMÁRIO DO PROCESSO em face da inadmissibilidade da denúncia. A Decisão encontra conformidade com Art. 12, Inciso I, alínea "f", combinado com o descumprimento do artigo 20 e Inciso III do artigo 21 da Resolução CEP n. 10/2008.

Ato de aprovação: Ementa aprovada por deliberação da Comissão de Ética, conforme Ata da 105ª Reunião Ordinária, ocorrida em 27/03/2026.

Rafael Azevedo Fontenelle Gomes

Presidente da Comissão de Ética do IPHAN

EMENTA Nº 72

Nº de registro na CE - IPHAN: Demanda 18/2025

Processo 01450.010579/2025-40

**A Comissão de Ética** do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), considerando que foram apresentados os elementos mínimos necessários para prosseguimento da apuração, DECIDE PELA ADMISSIBILIDADE DA DENÚNCIA. A Decisão encontra conformidade com o Artigo 21 da Resolução CEP nº 10/2008.

Ato de aprovação: Ementa aprovada por deliberação da Comissão de Ética, conforme Ata da 105ª Reunião Ordinária, ocorrida em 27/03/2026.

Rafael Azevedo Fontenelle Gomes

Presidente da Comissão de Ética do IPHAN

EMENTA Nº 73

Nº de registro na CE - IPHAN: Demanda 19/2025

Processo 01450.011000/2025-66

**A Comissão de Ética** do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), considerando que não foram apresentados os elementos mínimos necessários para prosseguimento da apuração, DECIDE PELO ARQUIVAMENTO SUMÁRIO DO PROCESSO em face da inadmissibilidade da denúncia. A Decisão encontra conformidade com o Art. 12, Inciso I, alínea "f", combinado com o descumprimento do artigo 20, e Inciso II do artigo 21, da Resolução CEP n. 10/2008.

Ato de aprovação: Ementa aprovada por deliberação da Comissão de Ética, conforme Ata da 105ª Reunião Ordinária, ocorrida em 27/03/2026.

Rafael Azevedo Fontenelle Gomes

Presidente da Comissão de Ética do IPHAN

EMENTA Nº 74

Nº de registro na CE - IPHAN: Demanda 03/2026

Processo 01450.001468/2026

**A Comissão de Ética** do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), considerando que foram apresentados os elementos mínimos necessários para prosseguimento da apuração, DECIDE PELO ARQUIVAMENTO SUMÁRIO DO PROCESSO em face da inadmissibilidade da denúncia. A Decisão encontra conformidade com o Art. 12, Inciso I, alínea "f" da Resolução CEP n. 10/2008.

Ato de aprovação: Ementa aprovada por deliberação da Comissão de Ética, conforme Ata da 105ª Reunião Ordinária, ocorrida em 27/03/2026.

Rafael Azevedo Fontenelle Gomes

Presidente da Comissão de Ética do IPHAN

## Atos do Departamento de Planejamento e Administração

### ORIENTAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 9/2026-DPA

Dispõe sobre as diretrizes e os procedimentos para a Padronização de informações sobre Infrações e Sanções Administrativas no âmbito das Contratações do IPHAN.

A Diretora do Departamento de Planejamento e Administração (DPA) do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 35 da Portaria IPHAN nº 141, de 12 de dezembro de 2023, e o artigo 2º da Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, resolve expedir a seguinte Orientação Administrativa:

#### OBJETIVO

1. A presente Orientação Administrativa tem por finalidade uniformizar as orientações relativas às Infrações e Sanções Administrativas no âmbito das contratações realizadas pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), a fim de garantir que a instrução dos processos de contratação observe um padrão único em toda a instituição.

#### BASES NORMATIVAS

I - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

II - Instrumento de Padronização de Procedimentos de Contratação – MGI e AGU.

#### DAS MINUTAS-PADRÃO

2. Devem ser utilizadas as minutas-padrão elaboradas pela Advocacia-Geral da União - AGU para Contratação Direta, disponível em: <https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta>.

3. Devem ser mantidas as respectivas notas de rodapé para identificação do modelo adotado das minutas-padrão da Advocacia-Geral da União.

4. Dessa forma, nos processos de contratação, a utilização da Tabela de Sanções e Infrações em Editais, Termos de Referência e Contratos deve ser descontinuada, devendo ser adotada a redação das Minutas Padronizadas, com o objetivo de promover a uniformização e aprimorar a instrução processual.

#### MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

5. Na minuta padronizada do Termo de Referência, item – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, consta o rol de penalidades que podem ser aplicadas ao contratado, contudo, não há definição dos percentuais. Neste caso, deve ser adotada a redação da minuta padrão, bem como os percentuais de multa para as infrações, conforme a seguir:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato: Multa compensatória para a infração descrita acima na alínea “a” de 0,50% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Multa compensatória para a infração descrita acima na alínea “b” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

c) Der causa à inexecução total do contrato: Multa compensatória para a infração descrita acima na alínea “c” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado: Multa compensatória para infração descrita acima na alínea “d” de 0,50% (meio por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Multa compensatória para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação. No item [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA], recomenda-se a adoção da seguinte redação: No caso de contratos continuados, com entrega de parcelas do objeto em periodicidade mensal, os percentuais de multa das alíneas "a" e "b" serão aplicadas sobre o valor da parcela inadimplida, em observância aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

#### **MINUTA DO CONTRATO**

6. A minuta padronizada do Contrato, na CLÁUSULA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, remete às regras definidas no Termo de Referência.

7. Portanto, deve ser adotada a redação das minutas padronizadas para o Contrato neste item.

#### **MINUTA DO EDITAL**

8. Na minuta padronizada do Edital o item DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES, consta o rol de penalidades e a correlação dos percentuais de multa que podem ser aplicadas aos licitantes.

8.1. Visando a padronização, recomenda-se que seja adotada a redação da minuta padronizada do Edital, detalhada a seguir:

8.2. Itens (14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3):

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando;

Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

Deixar de apresentar amostra;

Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; e

Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

9. Para as infrações previstas no tópico acima, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10. Itens (14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 E 14.1.9):

Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou a retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

Fraudar a licitação;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11. Para as infrações previstas no tópico acima, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.1. Portanto, deve ser adotada a redação da minuta padrão para o Edital nestes itens.

12. É importante destacar a Nota Explicativa da minuta padronizada de edital, in verbis: Segundo o art. 156, §3ª multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta) por cento do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021. Deve-se fixar o percentual da multa proporcional à gravidade da infração.

12.1. A redação acima foi extraída da minuta padronizada "Modelo Edital Pregão e Concorrência menor preço e maior desconto Lei 14.133, disponível em <https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrenca>, acesso em 31/03/2026.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

13. Esta Orientação Administrativa deve ser incluída em todo processo de contratação e citada na Nota Técnica de encaminhamento do assunto à autoridade competente.

14. Esta Orientação Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

15. As orientações apresentadas não substituem as normas legais.

16. As orientações apresentadas aplicam-se às Superintendências Estaduais, Unidades Especiais, Departamentos, Unidades Gestoras e Escritórios Técnicos do IPHAN.

ADRIANA BORTOLI

Diretora de Planejamento e Administração

## **ORIENTAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 10/2026-DPA**

Dispõe sobre os procedimentos referentes às publicações dos Editais de licitação e seus Anexos no Site do IPHAN e Jornal de Grande Circulação, conforme previsto no art. 54 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e tem o objetivo de padronização dos referidos procedimentos no âmbito do IPHAN.

A Diretora do Departamento de Planejamento e Administração (DPA) do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 35 da Portaria IPHAN nº 141, de 12 de dezembro de 2023, e o artigo 2º da Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, resolve expedir a seguinte Orientação Administrativa:

### **OBJETIVO**

1. A presente Orientação Administrativa tem por finalidade estabelecer diretrizes acerca dos procedimentos relativos à publicação dos editais de licitação e de seus anexos no site do IPHAN e em jornal de grande circulação, conforme previsto no art. 54 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, visando à padronização desses procedimentos no âmbito do IPHAN.

### **BASES NORMATIVAS**

I - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **DAS PUBLICAÇÕES**

2. A Lei 14.133/2021 determina que deve ser dada ampla publicidade ao edital de licitação, mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do edital da licitação e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

3. Também é obrigatória a publicação de extrato do edital da licitação no Diário Oficial da União, bem como em Jornal Diário de Grande Circulação. (Lei 14.133/2021, art. 54, § 1º).

4. Por fim, a Lei dispõe sobre a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital da licitação e de seus anexos em Sítio Eletrônico Oficial da Organização responsável pela licitação. (Lei 14.133/2021, art. 54, caput e § 2º, art. 25, § 3º).

### **PUBLICAÇÃO NO SITE DO IPHAN**

5. Para a publicação da licitação no site no IPHAN, é necessário:

a) O envio do edital da licitação e anexos para o e-mail: [colic@iphan.gov.br](mailto:colic@iphan.gov.br), sem a necessidade de tramitação do processo; e

b) Caso o tamanho dos arquivos ultrapasse 30 MB, limite máximo permitido pelo portal do IPHAN, será necessária a criação de um link no Google Drive para a disponibilização dos referidos arquivos aos licitantes.

### **PUBLICAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO**

6. Para a publicação da licitação em Jornal de Grande Circulação, é necessário:

a) Preenchimento do formulário modelo (documento SEI nº7281514);

b) Enviar o formulário no formato PDF e/ou WORD para o e-mail: [cglog@iphan.gov.br](mailto:cglog@iphan.gov.br);  
e

c) Destacamos, que para que a publicação ocorra no próximo dia útil, o pedido deve ser enviado à CGLOG até as 11:00 do dia anterior.

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

7. Esta Orientação Administrativa deve ser incluída em todo processo de contratação e citada na Nota Técnica de encaminhamento do assunto à autoridade competente.

8. Esta Orientação Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

9. As orientações apresentadas não substituem as normas legais.

10. As orientações apresentadas aplicam-se às Superintendências Estaduais, Unidades Especiais, Departamentos, Unidades Gestoras e Escritórios Técnicos do IPHAN.

ADRIANA BORTOLI

Diretora de Planejamento e Administração

## **ORIENTAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 11/2026-DPA**

Dispõe sobre os procedimentos para padronização junto às Superintendências e Unidades Especiais do IPHAN orientações referentes a instrução processual para análise e manifestação da Coordenação de Licitações e Contratos (COLIC/CGLOG/DPA), quanto aos pedidos de repactuação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro de contratos administrativos continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para aplicação no âmbito das Unidades Gestoras.

A Diretora do Departamento de Planejamento e Administração (DPA) do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 35 da Portaria IPHAN nº 141, de 12 de dezembro de 2023, e o artigo 2º da Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, resolve expedir a seguinte Orientação Administrativa:

### **OBJETIVO**

1. A presente Orientação Administrativa tem por finalidade estabelecer diretrizes para padronização junto às Superintendências e Unidades Especiais do IPHAN, referentes a instrução processual, para análise e manifestação da Coordenação de Licitações e Contratos (COLIC/CGLOG/DPA), quanto aos pedidos de repactuação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro de contratos administrativos continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para aplicação no âmbito das Unidades Gestoras.

### **BASES NORMATIVAS**

I - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

II - Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

### **DOS PEDIDOS DE REPACTUAÇÃO E/OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

2. O processo com pedido e análise de repactuação e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, inclusive quando realizado pelas unidades, deverá ser instruído em processo administrativo específico no SEI para cada contrato em que se pretenda a revisão dos preços iniciais.

2.1. Esse processo deverá ser devidamente relacionado/vinculado ao processo principal da contratação.

### **DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELA CONTRATADA PARA A REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

3. A documentação apresentada pela contratada para fins de repactuação de preços deve ser completa, atualizada e suficiente para comprovar a efetiva variação dos custos que impactam a execução contratual. Cabe à contratada demonstrar, de forma detalhada e fundamentada, a evolução dos insumos e encargos, observando a legislação vigente e as disposições contratuais, a fim de subsidiar a adequada análise pela Administração. Segue abaixo a listagem das referidas documentações:

a) Requerimento de repactuação;

b) Planilha de custos e formação de preços readequada com o novo piso salarial e benefícios da categoria;

c) Convenção Coletiva de Trabalho/Acordo Coletivo de Trabalho/Dissídio Coletivo homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

d) Dispositivo normativo municipal, quando houver alteração de valor dos bilhetes de passagens e caso seja solicitado pela empresa Contratada (a data de concessão não está vinculada a CCT, devendo observar legislação vigente); e

e) Quando for solicitado reajuste dos insumos, deverão ser verificados a periodicidade anual e índice setorial fixado no contrato, bem como anexado documento que comprove a variação do índice considerado.

#### **DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELA CONTRATADA PARA O REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

4. A documentação apresentada pela contratada para o reequilíbrio econômico-financeiro deve ser completa e suficiente para comprovar os fatos que causaram o aumento de custos no contrato. As informações devem ser claras e acompanhadas de documentos que permitam a análise adequada pela Administração, conforme a legislação e o contrato. Segue abaixo a listagem das referidas documentações:

a) Requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro;

b) Planilha ou equivalente, contendo o(s) custo(s) de cada item constante na proposta inicial em confronto com Nova Planilha Atualizada ou equivalente de cada item a ser reequilibrado, com a finalidade de comprovar a elevação dos encargos ao particular;

c) Documento demonstrativo que comprove o desequilíbrio decorrente de fato superveniente, ou seja, ocorrência de evento posterior à apresentação da proposta;

d) Comprovação de que o desequilíbrio decorre de fato imprevisível ou previsível, porém de consequência incalculável, apresentando, para tanto, todos os documentos que comprovem a imprevisibilidade da ocorrência do evento, no caso concreto, a ocorrência da majoração ou decréscimo dos custos de cada um dos itens/produtos; e

e) Memória de cálculo em conformidade com o preço pleiteado, individualizada por item.

#### **DOCUMENTAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

5. A área responsável pelo contrato deverá juntar aos autos do processo os seguintes documentos:

a) Cópia do edital da Licitação e anexos;

b) Cópia da proposta de preços e planilha de custos e formação de preços da empresa vencedora do certame, aceitas e adjudicadas pelo Pregoeiro na licitação;

c) Cópia do Contrato;

d) Cópia dos termos de apostilamento, acompanhados das planilhas de custos e formação de preços contendo a análise e manifestação da Coordenação de Licitações e Contratos - COLIC/CGLOG/DPA (quando houver), referente às repactuações anteriores;

e) Cópia dos termos Aditivos de prorrogação de vigência contratual, supressão ou acréscimo, reequilíbrio de preços, acompanhados das planilhas de custos e formação de preços contendo a análise e manifestação da Coordenação de Licitações e Contratos COLIC/CGLOG/DPA, demonstrando as efetivas alterações (quando houver); e

f) Cópia dos Pareceres Jurídicos referentes aos Termos Aditivos anexados.

### **FLUXO PARA O PEDIDO DE REPACTUAÇÃO**

6. Com o advento na Lei nº 14.133/2021, o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços foi reduzido de 60 (sessenta) dias para 30 (trinta) dias. Assim, há necessidade de maior celeridade na tramitação do processo com o pedido da empresa.

7. Os documentos comprobatórios acima deverão ser remetidos por meio de ofício assinado pelo dirigente máximo da Superintendência ou Unidade Especial, formalizando a solicitação de análise de repactuação e/ ou reequilíbrio econômico-financeiro, direcionando-o ao Departamento de Planejamento e Administração - DPA.

8. A Coordenação Geral de Logística, Contratações e Execução Orçamentária e Financeira - CGLOG/DPA remeterá o processo analisado para a Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento - CGPLAN/DPA para manifestação quanto ao enquadramento orçamentário da despesa. O processo será restituído à Unidade demandante pelo DPA após a manifestação da CGPLAN.

9. Nos casos em que ocorrerem fatos geradores de repactuação e reequilíbrio econômico financeiro, de forma simultânea, é imprescindível o cumprimento dos Itens 3 e 4, sob pena de devolução do processo.

10. Destaca-se que o motivo da abertura de processo específico para análise dos pedidos de repactuação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro das Superintendências e Unidades Especiais é propiciar celeridade aos trabalhos da Coordenação de Licitações e Contratos, uma vez que os documentos essenciais à análise e manifestação da COLIC estarão reunidos em um conjunto sucinto de informações, a fim de devolver o processo analisado de forma tempestiva.

11. Vale destacar que o processo específico deverá ser utilizado para as repactuações dos anos seguintes, até o fim da vigência do contrato, de forma a construir o histórico das análises anteriores e suprimir a necessidade de acostar aos autos os documentos essenciais já anexados

12. Ressaltamos que não é necessário criar novo processo para as repactuações já instruídas sob o regramento dos Ofícios-Circulares nº 20/2021/DPA/IPHAN (documento SEI nº 2454767), nº 5/2023/COLIC/CGLOG/DPA-IPHAN (documento SEI nº 4360436) e nº 180/2024/DPA-IPHAN (documento SEI nº 7285530).

13. Os Contratos Continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cujo reajuste seja regido por índices setoriais específicos, não deverão ser enviados para análise e manifestação da Coordenação de Licitações e Contratos, uma vez que compete à cada Unidade Gestora avaliar o pedido de reajuste apresentado pela Contratada.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

14. Esta Orientação Administrativa deve ser incluída em todo processo de análise de repactuação e citada na Nota Técnica de encaminhamento do assunto à autoridade competente.

15. Esta Orientação Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

16. As orientações apresentadas não substituem as normas legais.

17. As orientações apresentadas aplicam-se às Superintendências Estaduais, Unidades Especiais, Departamentos, Unidades Gestoras e Escritórios Técnicos do IPHAN.

ADRIANA BORTOLI

Diretora de Planejamento e Administração

## **ORIENTAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 12/2026-DPA**

Dispõe sobre as diretrizes para Instrução Processual para elaboração de planilha de custos e formação de preços para as contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito do IPHAN.

A Diretora do Departamento de Planejamento e Administração (DPA) do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 35 da Portaria IPHAN nº 141, de 12 de dezembro de 2023, e o artigo 2º da Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, resolve expedir a seguinte Orientação Administrativa:

### **OBJETIVO**

1. A presente Orientação Administrativa tem por finalidade estabelecer diretrizes para padronização junto às Superintendências e Unidades Especiais do IPHAN orientações referentes à instrução processual para análise e manifestação da Coordenação de Licitações e Contratos (COLIC/CGLOG/DPA) quanto aos pedidos de elaboração de planilha de custos e formação de preços para as contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra executados de forma contínua, no âmbito da Sede, das Superintendências e das Unidades Especiais do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN.

### **BASE NORMATIVA**

I - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e II - Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

### **DAS PLANILHAS DE CUSTOS**

2. A planilha de custos e formação de preços é um instrumento de precificação que ajuda a chegar ao custo estimado de uma contratação. É importante para o planejamento da licitação e, quando devidamente formalizada, é por onde a Administração Pública realiza pesquisas de mercado externas.

### **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A ELABORAÇÃO DA PLANILHA REFERENCIAL**

3. O pedido de elaboração de planilha referencial deverá ser instruído contendo no mínimo os seguintes documentos:

I - Minuta do Termo de Referência ou Estudo Técnico Preliminar (ETP) , contendo todos os elementos necessários para a elaboração da planilha de custos e formação de preços, tais como:

- a) Quantitativo de postos ou área física (para serviços de limpeza e conservação);
- b) Carga horária dos postos;
- c) Adicionais de insalubridade e periculosidade (quando aplicável);
- d) Pagamento de intrajornada (quando aplicável);
- e) CBO das categorias contratadas;
- f) Prazo pretendido da contratação; e

g) Outros itens que impactem no custo da contratação e não foram especificados anteriormente.

II - Pesquisa de preços devidamente consolidada dos insumos necessários à execução contratual (uniformes, materiais, equipamentos, relógio de ponto, etc).

III - Convenção Coletiva de Trabalho/Acordo Coletivo de Trabalho/Dissídio Coletivo homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

IV - Demais informações necessárias:

a) Valor da tarifa de transporte nas cidades onde os serviços serão prestados;

b) Indicação do percentual de ISS (Imposto sobre Serviços) nas cidades onde os serviços serão prestados; e

3.1. Outros itens não especificados anteriormente que impactem no custo da contratação, poderão ser solicitados pela Coordenação de Licitações e Contratos Colic durante a elaboração da planilha de custos e formação de preços.

#### **FLUXO PARA O PEDIDO**

4. Os documentos comprobatórios acima mencionados deverão ser remetidos por meio de ofício, assinado pelo dirigente máximo da Superintendência ou Unidade Especial, formalizando a solicitação de elaboração da planilha referencial e encaminhando-o ao Departamento de Planejamento e Administração - DPA.

5. A Coordenação Geral de Logística, Contratações e Execução Orçamentária e Financeira - CGLOG/DPA remeterá o processo analisado para a Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento - CGPLAN/DPA para manifestação acerca da disponibilidade orçamentária da despesa. O processo será restituído à Unidade demandante pelo DPA após a manifestação da CGPLAN.

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

6. Esta Orientação Administrativa deve ser incluída em todo processo de solicitação de elaboração de planilha de custos e formação de preços para as contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra executados de forma contínua, e citada na Nota Técnica de encaminhamento do assunto à autoridade competente.

7. Esta Orientação Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

8. As orientações apresentadas não substituem as normas legais.

9. As orientações apresentadas aplicam-se às Superintendências Estaduais, Unidades Especiais, Departamentos, Unidades Gestoras e Escritórios Técnicos do IPHAN.

ADRIANA BORTOLI

Diretora de Planejamento e Administração

## PORTARIA DPA/IPHAN Nº 15 DE 27 DE MARÇO DE 2026

**A DIRETORA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Art. 13, do anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023 e alterações posteriores, combinado com a Portaria da Casa Civil nº 1.239, de 21 de novembro de 2024, publicada no Diário Oficial da União - DOU, de 22 de novembro de 2024, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da SEGES/MP, resolve:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para atuarem como fiscal setorial titular e fiscal setorial substituto na execução do Contrato nº 20/2024, celebrado entre esta autarquia e a empresa **ESPLANADA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA**, CNPJ/MF nº 01.099.686/0001-82, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de apoio administrativo para atender às necessidades da Sede do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional Iphan - conforme Processo SEI nº 01450.004859/2024-38:

UNIDADE	FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE
PRESIDÊNCIA	Fiscal Setorial - Titular	Paulo Fabrício Dorneles de Oliveira	**635**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Liliane Rodrigues de Araújo	**988**
PF	Fiscal Setorial - Titular	Paulo Fabrício Dorneles de Oliveira	**635**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Luiza Souza Caldas	**978**
Auditoria Interna	Fiscal Setorial - Titular	Joaria Mendes de Moura	**123**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Whitney Santos Cabral	**527**
Corregedoria	Fiscal Setorial - Titular	Suelen Botelho de Almeida A. Notaro	**859**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Ana Julia Mendes Oliveira	**447**
Ouvidoria- Geral	Fiscal Setorial - Titular	Luciano Siqueira Cortez	**265**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Lais Silva de Mello	**410**
DPI	Fiscal Setorial - Titular	Diego da Hora Simas	**781**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Zafenathy Carvalho de Paiva	**523**
CGPS/DPI	Fiscal Setorial - Titular	Marina Lacerda	**219**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Aline Beatriz Miranda da Silva	**167**
CGIR/DPI	Fiscal Setorial - Titular	Diana Dianovsky	**030**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Pedro Gustavo Morgado Clerot	**383**
ASPAR	Fiscal Setorial - Titular	Januária Maia Araújo	**653**
CGCOM	Fiscal Setorial - Titular	Fernanda Martins de Freitas	**825**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Alexandre Bandeira de Mello S. da Figueira	**557**

DEPAM	Fiscal Setorial - Titular	Andrey Rosenthal Schlee	**007**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Cátia Valéria L. da Silva	**847**
DAEI	Fiscal Setorial - Titular	Thaísa Pereira D`Agostino	**864**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Nacelle Freire da Silva	**411**
DAFE	Fiscal Setorial - Titular	Luciano Barbosa da Silva Amorim	**123**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Shari Carneiro de Almeida	**291**
CDP/DGD	Fiscal Setorial - Titular	Regina Márcia Santana	**995**
	Fiscal Setorial - Titular - substituta	Odilé Maria Moraes Viana de Souza	**354**
CGLic	Fiscal Setorial - Titular	Herbert Moura Rego	**207**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Eric Lemos Pereira Faustino	**771**
CNA	Fiscal Setorial - Titular	Ênio Nunes Gomes Júnior	**885**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Alyne Mayra Rufino Dos Santos	**395**
COGEP	Fiscal Setorial - Titular	Patrícia de Oliveira Ribeiro	**458**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Andressa da Silva Barbosa	**708**
CGPLAN	Fiscal Setorial - Titular	Sérgio Henrique Nunes Vieira	**229**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Maria Angélica dos Santos Araujo	**978**
DPA	Fiscal Setorial- Titular	Lorena Teles F. S. Lima	**029**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Carolina de Souza Scott Mairinque	**158**
DIVMEP	Fiscal Setorial- Titular	Carolina de Souza Scott Mairinque	**158**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Lorena Teles F. S. Lima	**029**
CCONT	Fiscal Setorial- Titular	Sérgio Henrique Nunes Vieira	**229**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Anamaria Pilon	**101**
COFIN	Fiscal Setorial- Titular	Laís Lopes Menezes Stival	**896**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Maria Angélica dos Santos Araújo	**978**
CPLAN	Fiscal Setorial- Titular	Sérgio Carreira dos Santos	**243**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Flávio Eduardo de Queiroz Fundão	**532**
COLIC	Fiscal Setorial- Titular	Kleitton Barbosa Arantes	**600**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Alexandre Hardman Henriques	**885**
CGTU	Fiscal Setorial- Titular	Regina Keiko Akiyoshi	**573**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Dayane Santos de Lima	**063**

COAPE	Fiscal Setorial- Titular	Renata Rodrigues Barros Rocha	**350**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Fabíola Brito da Costa e Silva	**106**
COBEN	Fiscal Setorial- Titular	Ana Paula de Oliveira Fernandes	**716**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Glasielle Stela de Vasconcelos	**943**
CODEP	Fiscal Setorial- Titular	Ezequiel Batista de Oliveira	**488**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	Marcos Calebe Passos Borges Barcellos	**042**
CGTI	Fiscal Setorial- Titular	Américo Arantes Ferreira Nogueira	**977**
	Fiscal Setorial- Titular - substituto	André Megale Melo	**757**

Art. 2º A função da fiscalização setorial é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou 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 competências:

I - Acompanhar a qualidade e 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 colaborador, requisitar cobertura com a antecedência cabível ao Gestor do Contrato;

IV - Emitir mensalmente Termo de Recebimento Provisório com ateste da prestação do serviço conforme as condições estabelecidas contratualmente na unidade, a ser encaminhado ao Fiscal Administrativo.

Art. 3º Fica revogada a Portaria DPA/IPHAN Nº 73, de 28 de agosto de 2025, publicada no Boletim Administrativo do Iphan nº 1.978 – Edição Semanal de 29 de agosto de 2025.

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

ADRIANA BORTOLI

Diretora de Planejamento e Administração

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

PORTARIA DE PESSOAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 34, DE 02 DE ABRIL DE 2026.

**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, considerando o disposto no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, na Portaria Iphan nº 44, de 7 de outubro de 2021 e considerando o que consta no Processo nº 01409.000579/2025-47, resolve:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação à servidora Maria Helena Soares Arnaud, matrícula SIAPE 1552119, ocupante do cargo de Técnica I, em exercício na Superintendência do Iphan no Espírito Santo, referente aos períodos:

I - 06 de abril de 2026 a 20 de abril de 2026;

II - de 30 de junho de 2026 a 17 de julho de 2026.

Art. 2º A concessão da Licença para Capacitação não garante à servidora o direito de se ausentar do país sem a prévia autorização do Ministro de Estado da Cultura, nos termos da legislação vigente.

**PATRICIA DE OLIVEIRA RIBEIRO**

Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

## Atos das Superintendências

### SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO MARANHÃO

PORTARIA IPHAN-MA Nº 06, DE 30 DE MARÇO DE 2026

**O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União, de 14 de maio de 2025, Decreto 11.178/2022 e considerando a Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32, de 4 de Junho de 2024, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo das suas atribuições, para exercer as atribuições de monitoramento e acompanhamento, na forma da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32, de 2024, para a plena execução do Termo de Compromisso TRANSFEREGOV.BR nº 974951, que entre si celebraram o IPHAN e o Estado do Maranhão, tendo como unidade executora a Secretaria de Estado das Cidades e Desenvolvimento Urbano do Maranhão, tendo por objeto a execução da Obra de Restauração da Igreja do Carmo - Município de São Luís/MA, conforme detalhado no Plano de Trabalho, número da Proposta TRANSFEREGOV.BR: 16868/2024, Processo SEI nº 01450.002923/2025-27.

Fiscal	Nome completo	Matrícula SIAPE nº
Técnico Titular	Samara Regina Aguiar Moreira	3127384
Técnico Titular	Eduardo Nunes Raposo	3126631
Técnico Titular	Antonio Willy Alves da Costa	3146030
Administrativo Titular	Camilla Regina Moreira Barros	3128770
Administrativo Titular	Raimundo José Rodrigues de Sousa Roma	1096337

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

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

André Ricardo Ribeiro Batista

Superintendente Substituto do IPHAN-MA

## SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA IPHAN-PR Nº 03, DE 27 DE MARÇO DE 2026

**A Superintendente do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN no Paraná**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IPHAN nº 253, de 08/05/2025, publicada no Diário Oficial da União, de 14 de maio de 2025, e Portaria MINC nº 258, de 13 de junho de 2025, tendo em vista as determinações contidas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e considerando o que consta no Processo SEI! 01508.000115/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação para a instrução do processo licitatório visando a realização de ações com os recursos da emenda parlamentar Nº 43200006, Exercício 2026, da Deputada Federal Carol Dartora, conforme segue:

SERVIDOR	MATRÍCULA
Juliano Martins Doberstein	SIAPE nº 1xxxx02
Lucas Cimbaluk	SIAPE nº 1xxxx24
Ocirédi Gaia Garcia	SIAPE nº 2xxxx99
Taís Coutinho Arruda	SIAPE nº 3xxxx13
Tânia Plugik	SIAPE nº 2xxx54

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

Fabiana Moro Martins

Superintendente do IPHAN no Paraná

**SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO TOCANTINS**

PORTARIA IPHAN-TO Nº 07, DE 17 DE MARÇO DE 2026

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO TOCANTINS – IPHAN-TO**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, pela Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 14 de maio de 2025 e PORTARIA MINC Nº 685, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025, e tendo em vista o disposto no caput do art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no art. 3º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, no art. 17 do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, de 30 de setembro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os servidores para acompanhar a execução do Contrato n.º 01/2018 - IPHAN, celebrado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional no Tocantins - IPHAN - TO e **CARLOS TOMOTSU KOIKE** inscrito no CPF sob o nº 359.755.399-00, que tem por objeto a locação de edificação comercial, destinada à Sede da Superintendência do IPHAN no estado do Tocantins, situada a ACNE I. CONJ. 01, Avenida Juscelino Kubitschek - JK, RUA NE 01. LOTE 41 A - Edifício Encanel, 5º Andar - PALMAS-TO, com área coberta padrão total de 346,23 m2, sendo 321,76m2 de área útil e 6 (seis) vagas de garagem disponíveis.

Função	Nome	Siape
Gestor de Contrato - Titular	Anaximandro Fernandes de Oliveira Camargos	116476 7
Fiscal Técnico / Administrativo/Setorial - Titular	Jorge Afonso Moraes de Souza	338711 0
Fiscal Técnico / Administrativo/Setorial - Substituto	Marcos Vagner Rosseti Romero	208895 6

Art. 2º A Portaria de designação terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

DANILO CURADO

Superintendente do IPHAN no estado do Tocantins - IPHAN-TO

## PORTARIA IPHAN-TO Nº 08, DE 17 DE MARÇO DE 2026

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO TOCANTINS – IPHAN-TO**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, pela Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 14 de maio de 2025 e PORTARIA MINC Nº 685, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025 , e tendo em vista o disposto no caput do art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no art. 3º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, no art. 17 do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, de 30 de setembro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os servidores para acompanhar a execução descentralizada do Contrato Administrativo nº 13/2025 - IPHAN-SEDE, celebrado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN e empresa NP3 CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA , inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.667.155.0003/00, no âmbito do IPHAN no Estado do Tocantins, cujo objeto é a contratação de serviços comuns e continuados de gestão de manutenção de veículo automotivo (CATSER 25518) a serem executados por sistema informatizado e integrado via web, online, e real time, que permitam o gerenciamento da frota de veículos oficiais do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN):

Função	Nome	Siape
Fiscal Técnico / Administrativo - Titular	Jorge Afonso Moraes de Souza	3387110
Fiscal Técnico / Administrativo - Substituto	Marcos Vagner Rosseti Romero	2088956
Fiscal Setorial - Titular	Maria Ligya Ferreira de Moura	3511717
Fiscal Setorial - Substituto	Victor Vinissius Marinho da Costa	1255782

Art. 2º A Portaria de designação terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

DANILO CURADO

Superintendente do IPHAN no estado do Tocantins - IPHAN-TO

## PORTARIA IPHAN-TO Nº 09, DE 17 DE MARÇO DE 2026

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO TOCANTINS – IPHAN-TO**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, pela Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 14 de maio de 2025 e PORTARIA MINC Nº 685, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025, e tendo em vista o disposto no caput do art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no art. 3º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, no art. 17 do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, de 30 de setembro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os servidores para acompanhar a execução do Contrato Administrativo nº 10/2025 - IPHAN-SEDE, celebrado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN e empresa **TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A**, no âmbito do IPHAN no Estado do Tocantins, que tem por objeto a contratação de serviços comuns e continuados de gestão de abastecimento veicular (CATSER 25372) a serem executados por sistema informatizado e integrado via web, online, e real time, que permitam o gerenciamento da frota de veículos oficiais do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN):

Função	Nome	Siape
Fiscal Técnico / Administrativo - Titular	Jorge Afonso Moraes de Souza	3387110
Fiscal Técnico / Administrativo - Substituto	Marcos Vagner Rosseti Romero	2088956
Fiscal Setorial - Titular	Maria Ligya Ferreira de Moura	3511717
Fiscal Setorial - Substituto	Victor Vinissius Marinho da Costa	1255782

Art. 2º A Portaria de designação terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

DANILO CURADO

Superintendente do IPHAN no estado do Tocantins - IPHAN-TO

## PORTARIA IPHAN-TO Nº 10, DE 17 DE MARÇO DE 2026

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO TOCANTINS – IPHAN-TO**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, pela Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 14 de maio de 2025 e PORTARIA MINC Nº 685, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025, e tendo em vista o disposto no caput do art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no art. 3º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, no art. 17 do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, de 30 de setembro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os servidores para acompanhar a execução do Contrato n.º 18/2024 - IPHAN, celebrado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional no Tocantins - IPHAN - TO e PROSINC TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA inscrito no CPF sob o nº 10.487.149/0001-09, que tem por objeto contratação de serviços especializados na prestação de serviço de telefonia SIP por meio de PABX virtual para atender a sede do Iphan em Palmas e Escritório Técnico em Natividade nas condições estabelecidas no termo de referência. Processo 01422.000253/2024-61.

Função	Nome	Siape
Gestor de Contrato - Titular	Anaximandro Fernandes de Oliveira Camargos	116476 7
Fiscal Técnico / Administrativo - Titular	Jorge Afonso Moraes de Souza	338711 0
Fiscal Técnico / Administrativo - Substituto	Marcos Vagner Rosseti Romero	208895 6

Art. 2º A Portaria de designação terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

DANILO CURADO

Superintendente do IPHAN no estado do Tocantins - IPHAN-TO

## PORTARIA IPHAN-TO Nº 11, DE 17 DE MARÇO DE 2026

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO TOCANTINS – IPHAN-TO**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, pela Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 14 de maio de 2025 e PORTARIA MINC Nº 685, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025, e tendo em vista o disposto no caput do art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no art. 3º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, no art. 17 do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, de 30 de setembro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os servidores para acompanhar a execução do Contrato Administrativo nº 15/2025 - IPHAN-SEDE, celebrado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN e empresa AUTOPEL AUTOMACAO COMERCIAL E INFORMATICA LTDA inscrito no CPF sob o nº 06.698.091/0005-90, no âmbito do IPHAN no Estado do Tocantins, que tem por objeto a contratação de serviço continuado de almoxarifado virtual prestado por empresa especializada na operação logística do processo de compra e armazenamento de materiais de consumo administrativo e suprimentos.

Função	Nome	Siape
Fiscal Técnico / Administrativo - Titular	Marcos Vagner Rosseti Romero	2088956
Fiscal Técnico / Administrativo - Substituto	Jorge Afonso Moraes de Souza	3387110
Fiscal Setorial - Titular	Maria Ligya Ferreira de Moura	3511717
Fiscal Setorial - Substituto	Victor Vinissius Marinho da Costa	1255782

Art. 2º A Portaria de designação terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

DANILO CURADO

Superintendente do IPHAN no estado do Tocantins - IPHAN-TO

## PORTARIA IPHAN-TO Nº 12, DE 17 DE MARÇO DE 2026

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO TOCANTINS – IPHAN-TO**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, pela Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 14 de maio de 2025 e PORTARIA MINC Nº 685, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025, e tendo em vista o disposto no caput do art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no art. 3º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, no art. 17 do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, de 30 de setembro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os servidores para acompanhar a execução do Contrato Administrativo nº 08/2025 - IPHAN-SEDE, celebrado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN e empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS inscrito no CPF sob o nº 34.028.316/0001-03, no âmbito do IPHAN no Estado do Tocantins, que tem por objeto a contratação de produtos e serviços por meio de pacote de serviços dos correios.

Função	Nome	Siape
Fiscal Técnico / Administrativo - Titular	Marcos Vagner Rosseti Romero	2088956
Fiscal Técnico / Administrativo - Substituto	Jorge Afonso Moraes de Souza	3387110
Fiscal Setorial - Titular	Maria Ligya Ferreira de Moura	3511717
Fiscal Setorial - Substituto	Victor Vinissius Marinho da Costa	1255782

Art. 2º A Portaria de designação terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

DANILO CURADO

Superintendente do IPHAN no estado do Tocantins - IPHAN-TO

PORTARIA IPHAN-TO Nº 13, DE 17 DE MARÇO DE 2026

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO TOCANTINS – IPHAN-TO**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, pela Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 14 de maio de 2025 e PORTARIA MINC Nº 685, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025, e tendo em vista o disposto no caput do art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no art. 3º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, no art. 17 do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, de 30 de setembro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os servidores para acompanhar a execução do Contrato Administrativo nº 11/2024 - IPHAN-SEDE, celebrado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN e empresa CLARO S.A inscrito no CPF sob o nº 40.432.544/0001-47, no âmbito do IPHAN no Estado do Tocantins, que tem por objeto a contratação de telefonia móvel para a superintendência do Iphan no Estado do Tocantins, com execução descentralizada.

Função	Nome	Siape
Fiscal Técnico / Administrativo - Titular	Marcos Vagner Rosseti Romero	2088956
Fiscal Técnico / Administrativo - Substituto	Jorge Afonso Moraes de Souza	3387110
Fiscal Setorial - Titular	Maria Ligya Ferreira de Moura	3511717
Fiscal Setorial - Substituto	Victor Vinissius Marinho da Costa	1255782

Art. 2º A Portaria de designação terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

DANILO CURADO

Superintendente do IPHAN no estado do Tocantins - IPHAN-TO

## PORTARIA IPHAN-TO Nº 14, DE 17 DE MARÇO DE 2026

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO TOCANTINS – IPHAN-TO**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, pela Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 14 de maio de 2025 e PORTARIA MINC Nº 685, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025, e tendo em vista o disposto no caput do art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no art. 3º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, no art. 17 do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, de 30 de setembro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os servidores para acompanhar a execução do Contrato n.º 03/2023 - IPHAN, celebrado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional no Tocantins - IPHAN - TO e ENERGISA TOCANTINS DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A. inscrito no CPF sob o nº 25.086.034/0001-71, que tem por objeto contratação de serviço de fornecimento de energia elétrica para a Superintendência do Iphan em Palmas-TO.

Função	Nome	Siape
Gestor de Contrato - Titular	Anaximandro Fernandes de Oliveira Camargos	116476 7
Fiscal Técnico / Administrativo - Titular	Marcos Vagner Rosseti Romero	338711 0
Fiscal Técnico / Administrativo - Substituto	Jorge Afonso Moraes de Souza	208895 6

Art. 2º A Portaria de designação terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

DANILO CURADO

Superintendente do IPHAN no estado do Tocantins - IPHAN-TO

**SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 6, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL IPHAN/SE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 503, de 12 de setembro de 2024, publicada no DOU em 13 de setembro de 2024,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 01504.000491/2025-47,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento a fim de instruir o processo epígrafe, cujo a finalidade é a contratação da empresa de saneamento básico (abastecimento d'água e coleta de esgoto), IGUÁ SANEAMENTO S.A. ao Escritório Técnico em São Cristóvão.

STEFANE RIBEIRO LIMA DOS SANTOS Matrícula SIAPE nº 3369705

RIVALDO COSTA RODRIGUES Matrícula SIAPE nº 1540170

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

LUIZ EDUARDO ALVES DE OLIVA

Superintendente do IPHAN em Sergipe

## Atos das Unidades Especiais

### CENTRO CULTURAL SÍTIO ROBERTO BURLE MARX

PORTARIA IPHAN-SRBM Nº 10/2026, DE 30 DE MARÇO DE 2026.

**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 Felipe de Almeida Medeiros, matrícula SIAPE nº 3156764, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer o encargo de Fiscal de Termo de Autorização, referente ao processo nº 01478.000033/2026-53, cujo objeto é a transferência de arquivos digitais, em baixa resolução, referentes às imagens constantes da pasta “Projeto Memorial Botânico – SRBM”, integrantes do acervo fotográfico digital do Sítio Roberto Burle Marx, para fins de seleção e utilização em pesquisa vinculada ao programa STRATEGIA FOTOGRAFIA (2025–2026), bem como a autorização para uso do espaço e da imagem do SRBM para a realização de registros fotográficos no período de 06 a 10 de abril de 2026, no âmbito do referido projeto, promovido pela Direzione Generale Creatività Contemporanea, do Ministero della Cultura.

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