



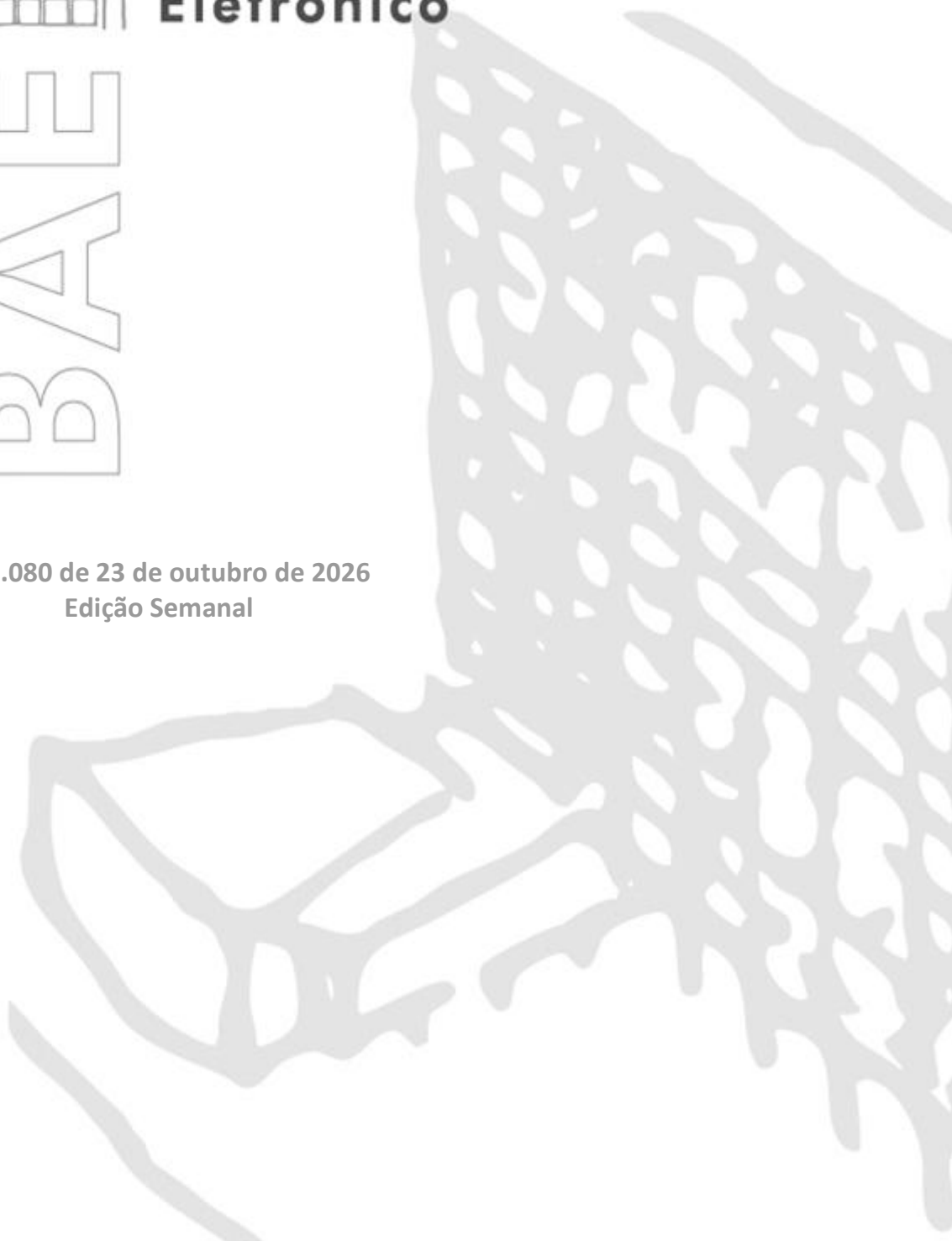
# **Boletim Administrativo Eletrônico**

U

A

B

Nº 2.080 de 23 de outubro 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**

*Deyvesson Israel Alves Gusmão*

**Diretora do Departamento de Planejamento e Administração**

*Adriana Fátima Bortoli Araújo*

**Diretora do Departamento do Patrimônio Imaterial**

*Marina Duque Coutinho de Abreu Lacerda*

**Diretora do Departamento do Patrimônio Material e Fiscalização**

*Elisa Machado Taveira*

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

*Cejane Pacini Leal Muniz*

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

*Daniel Borges Sombra*

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

*Paulo Alves Ferreira Filho*

# Sumário

## **Atos da Presidência**

|                |      |
|----------------|------|
| Portarias..... | 5-16 |
|----------------|------|

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

|                |       |
|----------------|-------|
| Portarias..... | 17-22 |
|----------------|-------|

## **Atos das Superintendências**

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| Superintendência do IPHAN no estado do Maranhão..... | 23 |
|------------------------------------------------------|----|

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| Superintendência do IPHAN no estado do Rio de Janeiro..... | 24 |
|------------------------------------------------------------|----|

## **Atos das Unidades Especiais**

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular..... | 25 |
|----------------------------------------------------|----|

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Sítio Roberto Burle Marx..... | 26 |
|-------------------------------|----|

*Esta edição completa do BAE é composta de 26 páginas*

## Atos da Presidência

PORTARIA IPHAN Nº 404, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026

Institui o Comitê Permanente para Preservação do Patrimônio Cultural LGBTQIA+ 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 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 da casa civil nº 710, publicada no Diário Oficial da União de 12 de junho de 2026, e considerando os autos do processo nº 01450.005722/2025-81, resolve:

Art. 1º Instituir o Comitê Permanente para Preservação do Patrimônio Cultural LGBTQIA+ (COPLGBT+), de caráter consultivo, sem prejuízo das competências decisórias atribuídas às unidades administrativas do Iphan, com a finalidade de assessorar o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional no aprimoramento das análises e dos processos institucionais, e na formulação, gestão e implementação de políticas públicas voltadas para a preservação do Patrimônio Cultural LGBTQIA+ e demais bens culturais acautelados, de natureza material e/ou imaterial, que possam estar relacionados às pessoas LGBTQIA+.

Parágrafo único. Para fins do disposto nesta Portaria, consideram-se pessoas LGBTQIA+ aquelas que se autodeclaram como lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais, queers, intersexos, assexuais e demais segmentos da diversidade sexual e de gênero.

Art. 2º Para efeitos desta Portaria, o Patrimônio Cultural LGBTQIA+ compreende os bens culturais, de natureza material e imaterial, que expressam, representam ou se relacionam com as experiências, memórias, identidades, práticas sociais e formas de organização das pessoas LGBTQIA+, contribuindo para a valorização da diversidade cultural e a construção da sociedade brasileira, incluindo processos de resistência, reparação e afirmação de direitos ao longo do tempo.

Art. 3º O COPLGBT+ tem por objetivo:

I - fortalecer a atuação institucional do Iphan na identificação, reconhecimento e preservação do Patrimônio Cultural LGBTQIA+;

II - promover o Patrimônio Cultural LGBTQIA+ no que tange às múltiplas e dinâmicas formas de representação da identidade, memória, expressões, lugares, saberes, ofícios, práticas e manifestações das pessoas LGBTQIA+ que compõem os diferentes grupos formadores da sociedade brasileira;

III - fomentar a produção e difusão de narrativas plurais sobre bens já identificados, reconhecidos e acautelados, de forma a contemplar a heterogeneidade dos sentidos e possíveis novos significados do patrimônio cultural;

IV - incentivar e desenvolver pesquisas, mapeamentos e documentação sobre o patrimônio cultural LGBTQIA+.

V - propor ações educativas com foco em diversidade e direitos culturais, além de capacitações técnicas relativas às políticas de gestão e preservação do Patrimônio Cultural LGBTQIA+, bem como ao combate à LGBTfobia e outros tipos de discriminação; e

VI - consolidar diretrizes e práticas institucionais qualificadas e permanentes no tratamento e instrução de processos de trabalho relacionados ao Patrimônio Cultural LGBTQIA+.

Art. 4º Compete ao COPLGBT+:

I - assessorar as unidades do Iphan, quando solicitado, na instrução processual e elaboração de manifestações relacionadas ao Patrimônio Cultural LGBTQIA+;

II - promover iniciativas de valorização de pessoas e do Patrimônio Cultural LGBTQIA+;

III - incentivar a participação social nos processos de identificação, proteção e gestão do patrimônio cultural LGBTQIA+;

IV - diagnosticar os principais desafios, demandas e atuação institucional relacionados à temática, com o objetivo de estabelecer uma agenda estratégica;

V - promover a articulação interinstitucional e com a sociedade civil, assegurando a participação LGBTQIA+ na gestão do Patrimônio Cultural;

VI - realizar o monitoramento e acompanhamento da implementação de políticas de gestão do Patrimônio Cultural LGBTQIA+; e

VII - auxiliar na realização de ações de capacitação técnica do instituto, para os públicos interno e externo, sobre gestão e as políticas de identificação e preservação do Patrimônio Cultural relacionado às pessoas LGBTQIA+.

Art. 5º O COPLGBT+ será composto por 10 representantes titulares e seus respectivos suplentes, garantida a representatividade das seguintes instâncias:

I - Departamentos e/ou Gabinete da Presidência do Iphan;

II - Unidades Especiais;

III - Superintendências Estaduais;

IV - Escritórios Técnicos.

§ 1º A coordenação será exercida por 1 (um) dos titulares indicados pelo COPLGBT+, escolhido por votação entre os membros do Comitê.

§ 2º A designação dos titulares, dos suplentes, da coordenação e da substituição da coordenação será publicada no Boletim Administrativo Eletrônico (BAE/Iphan).

§ 3º A indicação dos membros do COPLGBT+ e seus suplentes deverá considerar, pelo menos, um dos seguintes critérios:

a) atuação prévia no Grupo de Trabalho LGBTQIA+ do Iphan;

b) atuação profissional, no âmbito do Iphan ou externa ao Instituto, em processos relacionados aos objetivos e competências do COPLGBT+;

c) autodeclaração como pessoa LGBTQIA+; ou

d) comprovada pesquisa acadêmica relacionada ao patrimônio cultural LGBTQIA+ e/ou ao estudo das relações de gênero e orientação sexual.

§ 4º A composição dos membros titulares do COPLGBT+ se dará com um percentual mínimo de 50% de pessoas autodeclaradas LGBTQIA+.

§ 5º Os membros do Comitê serão selecionados mediante manifestação de interesse, a critério da gestão atual do Comitê ou dos membros que fizeram parte do GT-LGBT (na primeira seleção), cumprindo-se a condição estabelecida pelo § 4º.

§ 6º Os representantes suplentes substituirão os titulares em seus impedimentos eventuais ou permanentes.

§ 7º Na primeira composição, será adotado o procedimento para que 50% dos membros permaneçam por 12 meses, contribuindo com a alternância anual de metade dos participantes e visando a perpetuação do fluxo de experiências e informações acumuladas pelo comitê.

§ 8º Em sendo impedimento permanente, um novo servidor deverá ocupar a vacância, seguindo o estabelecido nos § 4º, 5º e 6º.

Art. 6º O COPLGBT+ poderá convidar técnicos de outras unidades do Iphan e de outros órgãos governamentais relacionados à temática, bem como solicitar a participação de especialistas e detentores/as do Patrimônio Cultural LGBTQIA+ para eventual colaboração relacionada a temas específicos.

Parágrafo único. Os convidados terão direito a voz, sem direito a voto.

Art. 7º O COPLGBT+ deverá realizar reuniões ordinárias com periodicidade mensal.

§ 1º Mediante necessidade, a coordenação poderá convocar reuniões extraordinárias.

§ 2º As reuniões deverão ter quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos membros titulares, que poderão ser substituídos por seus respectivos suplentes.

§ 3º As reuniões ordinárias e extraordinárias serão realizadas preferencialmente por videoconferência.

Art. 8º Mediante solicitação justificada, membros do COPLGBT+ poderão acompanhar visitas técnicas e vistorias realizadas pelas unidades responsáveis pela instrução de processos relacionados ao Patrimônio Cultural LGBTQIA+.

Art. 9º A participação dos membros em reuniões presenciais e em eventuais atividades externas estará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Iphan, observado o cumprimento das normas de responsabilidade fiscal e das diretrizes de gestão de recursos públicos.

Art. 10. Os documentos produzidos pelo COPLGBT+ serão armazenados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, em unidade própria a ser criada junto ao Centro de Documentação do Patrimônio, com anuência da Presidência do Iphan.

Art. 11. O COPLGBT+ será assessorado pela Procuradoria Federal junto ao Iphan (PF/Iphan), que atuará sob demanda de sua Coordenação, no que tange às dúvidas jurídicas do Comitê Permanente.

Art. 12. Os casos omissos serão dirimidos por/pela Coordenação do COPLGBT+.

Art. 13. O COPLGBT+ deverá apresentar, ao final de cada ano-exercício, um Relatório referente às ações realizadas um Plano de Trabalho referente ao exercício subsequente à Diretoria Colegiada.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DEYVESSON GUSMÃO

Presidente

## PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 463, DE 9 DE OUTUBRO 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, publicada no Diário Oficial da União de 27 de fevereiro de 2025, e considerando a Portaria Casa Civil nº 710, publicada no Diário Oficial da União de 12 de junho de 2026, e o processo SEI nº 01450.002746/2026-60, resolve:

Art. 1º Designar às(os) servidoras(es) abaixo relacionadas(os) para exercerem as funções de Gestores Titular e Substituto e de Fiscal Técnica(o) Titular e Substituto do Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 07/2026, que tem por objeto "Promover a preservação, valorização e difusão das coleções de acervos pessoais de Presidentes da República sob guarda do Museu Histórico Nacional, contribuindo para a salvaguarda da memória republicana e do patrimônio históricocultural brasileiro." firmado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) e o Instituto Brasileiro de Museus - Ibram.

| FUNÇÃO                    | NOME                                    | SIAPÉ          |
|---------------------------|-----------------------------------------|----------------|
| Gestor Titular            | Ruan Levy Andrade Reis                  | <b>**647**</b> |
| Gestor Substituto         | Carlos Thiago Teixeira                  | <b>**127**</b> |
| Fiscal Técnica Titular    | Andressa Furtado da Silva Aguiar        | <b>**363**</b> |
| Fiscal Técnico Substituto | Oscar Henrique Liberal de Brito e Cunha | <b>**238**</b> |

Art. 2º Compete às(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 Fica revogada a Portaria de Pessoal Iphan nº 392, de 26 de agosto de 2026, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico nº 2.063 – Edição Semanal de 28 de agosto de 2026.

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

DEYVESSON GUSMÃO

Presidente

## PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 464, DE 9 DE OUTUBRO 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, publicada no Diário Oficial da União de 27 de fevereiro de 2025, e considerando a Portaria Casa Civil nº 710, publicada no Diário Oficial da União de 12 de junho de 2026, e o processo SEI nº 01450.002716/2026-53, 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 04/2025, firmado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan e a Universidade Federal de Viçosa (UFV), cujo objeto consiste na "Preservação do acervo presidencial da Casa Arthur Bernardes."

| FUNÇÃO                    | NOME                              | SIAPÉ   |
|---------------------------|-----------------------------------|---------|
| Gestor Titular            | Ruan Levy Andrade Reis            | **647** |
| Gestora Substituta        | Odilé Maria Moraes Viana de Souza | **354** |
| Fiscal Técnica Titular    | Ana Luiza Brolio de Paula         | **523** |
| Fiscal Técnica Substituto | Walmira Costa                     | **241** |

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 Fica revogada a Portaria de Pessoal Iphan nº 328, de 17 de julho de 2026, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico nº 2.056 – Edição Semanal de 24 de julho de 2026.

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

DEYVESSON GUSMÃO

Presidente

## PORTARIA DE PESSOAL IPHANº 465, DE 9 DE OUTUBRO 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, publicada no Diário Oficial da União de 27 de fevereiro de 2025, e considerando a Portaria Casa Civil nº 710, publicada no Diário Oficial da União de 12 de junho de 2026, e o processo SEI nº 01450.006098/2023-78, resolve:

Art. 1º Designar as(os) servidoras(es) abaixo relacionadas(os) para exercerem as funções de Gestora Titular e Gestora Substituta e de Fiscal Técnico Titular e Fiscal Técnica Substituta do Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 16/2023, que tem por objeto “Avaliação e proposição de políticas, modelos e estratégias de gestão, curadoria e divulgação de acervos digitais culturais: estudo de caso do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN)”, firmado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) e a Universidade de Brasília (UnB).

| FUNÇÃO                    | NOME                                   | SIAPE   |
|---------------------------|----------------------------------------|---------|
| Gestora Titular           | Diana Dianovsky                        | **030** |
| Gestora Substituta        | Marina Duque Coutinho de Abreu Lacerda | **219** |
| Fiscal Técnico Titular    | Pedro Gustavo Morgado Clerot           | **383** |
| Fiscal Técnica Substituta | Mônica de Medeiros Mongelli            | **457** |

Art. 2º Compete às(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 Fica revogada a Portaria de Pessoal Iphan nº 685, de 06 de dezembro de 2023, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico nº 1.831 – Edição Semanal de 08 de dezembro de 2023.

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

DEYVESSON GUSMÃO

Presidente

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 472, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026

Altera a Portaria de Pessoal Iphan nº 717, de 29 de dezembro de 2025, que designa os representantes do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), no âmbito do Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação, 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 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 da Casa Civil nº 710, publicada no Diário Oficial da União de 12 de junho de 2026, bem como a Portaria Iphan nº 293, de 13 de novembro de 2025, e o Processo SEI nº 01450.012635/2025-81, resolve:

Art. 1º Alterar o art. 1º da Portaria de Pessoal Iphan nº 717, de 29 de dezembro de 2025, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico nº 2.011 – Edição Semanal de 2 de janeiro de 2026, que passa a vigorar com a seguinte redação:

" .....

.....

a) Departamento de Articulação, Fomento e Educação:

Titular: Cejane Pacini Leal Muniz

Suplente: Amanda Sucupira Pedroza

.....

....."(NR)

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

DEYVESSON GUSMÃO

Presidente

## PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 473, 16 DE OUTUBRO 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, publicada no Diário Oficial da União de 27 de fevereiro de 2025, e considerando a Portaria Casa Civil nº 710, publicada no Diário Oficial da União de 12 de junho de 2026, e o processo SEI nº 01450.006124/2023-68, resolve:

Art. 1º Designar as(os) servidoras(es) abaixo relacionadas(os) para exercerem as funções de Gestora Titular, Gestora Substituta, Fiscal Técnica Titular e Fiscal Técnico Substituto do Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 11/2023, que tem por objeto “Implementação, manutenção e atualização do banco de dados sobre o Choro como Patrimônio Cultural do Brasil.”

| FUNÇÃO                    | NOME                                   | SIAPÉ   |
|---------------------------|----------------------------------------|---------|
| Gestora Titular           | Marina Duque Coutinho de Abreu Lacerda | **854** |
| Gestora Substituta        | Aline Beatriz Miranda da Silva         | **167** |
| Fiscal Técnica Titular    | Bárbara Pinos Moraes                   | **011** |
| Fiscal Técnico Substituto | Matheus Cássio Blach                   | **285** |

Art. 2º Compete as(aos) gestoras 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 Fica revogada a Portaria de Pessoal Iphan nº 105, de 06 de março de 2026, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico nº 2.026 – Edição Semanal de 13 de março de 2026.

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

DEYVESSON GUSMÃO

Presidente

## PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 474, 16 DE OUTUBRO 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, publicada no Diário Oficial da União de 27 de fevereiro de 2025, e considerando a Portaria Casa Civil nº 710, publicada no Diário Oficial da União de 12 de junho de 2026, e o processo SEI nº 01450.002810/2026-11, resolve:

Art. 1º Designar as(os) servidoras(es) abaixo relacionadas(os) para exercerem as funções de Gestor da Área Finalística Titular, Gestora da Área Finalística Substituta, Fiscal Titular, Fiscal Substituta, Gestor Administrativo/Financeiro Titular e Gestora Administrativa/Financeira Substituta do Termo de Colaboração nº 7AACLf, que tem por objeto: "Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Organização, acesso, difusão e ação educativa do Acervo Pres. Fernando Henrique Cardoso", celebrado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) e a Fundação Fernando Henrique Cardoso, regido pela Lei 14.903, de 27 de Junho de 2024, Decreto 11.531 de 16 de maio de 2023, a Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 28, de 21 de maio de 2024 e suas alterações:

| FUNÇÃO                                       | NOME                              | SIAPÉ   |
|----------------------------------------------|-----------------------------------|---------|
| Gestor da Área Finalística Titular           | Ruan Levy Andrade Reis            | **301** |
| Gestora da Área Finalística Substituta       | Odilé Maria Moraes Viana de Souza | **354** |
| Fiscal Titular                               | Giovanna Santos de Sousa          | **471** |
| Fiscal Substituta                            | Natalia Cavalcante Badega Lopes   | **518** |
| Gestor Administrativo/Financeiro Titular     | Albervan de Souza Miranda         | **493** |
| Gestora Administrativa/Financeira Substituta | Dayane Santos de Lima             | **063** |

Art. 2º Compete ao Gestor da Área Finalística:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59;

IV - assegurar que a execução da parceria esteja em conformidade com o Plano de Trabalho;

V - consolidar as informações produzidas pelos fiscais e Gestor da área administrativa/financeira e de outras unidades;

VI - analisar os relatórios de execução física, os indicadores, metas e resultados da parceria;

VII - solicitar esclarecimentos, documentos e providências à Instituição, sempre que necessário;

VIII - propor medidas corretivas quando identificadas falhas na execução do objeto;

IX - elaborar ou validar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação da parceria;

X - manifestar-se quanto ao cumprimento do objeto e subsidiar a autoridade competente nas decisões relativas à parceria durante a execução e prestação de contas;

XI - manifestar-se quanto aos ajustes propostos pela Instituição e demais ocorrências durante a execução;

XII - realizar visita técnica quando necessário;

XIII - prestar assistência técnica à Instituição;

XIV - comunicar formalmente à autoridade competente quaisquer irregularidades que possam comprometer a execução do Termo de Execução Cultural; e

XV - manter registro das ocorrências relevantes durante toda a execução da parceria.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico:

I - prestar suporte aos Gestores no acompanhamento e monitoramento da execução da parceria;

II - elaborar relatórios de monitoramento e avaliação da execução quando necessário;

III - prestar assistência técnica à Instituição quando necessário; e

IV - comunicar formalmente ao Gestor da área finalística quaisquer irregularidades que possam comprometer a execução da parceria.

Art. 4º Compete ao Gestor Administrativo/Financeiro:

I - acompanhar a execução das ações previstos no Plano de Trabalho por meio dos sistemas estruturantes, de forma a manter as informações e documentos da execução em conformidade com a execução realizada;

II - acompanhar as demandas de execução; instruir o processo e propor à análise do Gestor da área finalística;

III - operar os sistemas estruturantes alimentando de informações e documentos relativos a execução;

IV - registrar ocorrências, inconsistências, atrasos e demais fatos relevantes;

V - elaborar relatórios de execução quando necessário;

VI - realizar visita técnica administrativa se necessário;

VII - prestar assistência técnica administrativa à Instituição;

VIII - comunicar imediatamente ao Gestor qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto; e

IX - acompanhar a adoção das medidas corretivas determinadas pelo Gestor.

Art. 5º Fica revogada a Portaria de Pessoal Iphan nº 316, de 14 de julho de 2026, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico nº 2.055 – Edição Semanal de 17 de julho de 2026.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DEYVESSON GUSMÃO

Presidente

## Atos do Departamento de Planejamento e Administração

PORTARIA DPA/IPHAN Nº 89, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026

Institui Grupo de Trabalho para a padronização dos procedimentos de recebimento e protocolo de documentos externos no âmbito do Iphan.

**A DIRETORA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 35, incisos VI, IX, X, XII e XIII, c/c o art. 36 do Regimento Interno do Iphan, aprovado pela Portaria Iphan nº 141, de 12 de dezembro de 2023, considerando a Portaria SEGES/ME nº 10.988, de 23 de dezembro de 2022, que instituiu o Protocolo.GOV.BR, resolve:

Art. 1º Fica instituído o seguinte Grupo de Trabalho, conforme disposições desta Portaria, para o desenvolvimento de atividades de padronização dos procedimentos de recebimento e protocolo de documentos externos no âmbito do Iphan, composto pelos servidores a seguir indicados;

Art. 2º O Grupo de Trabalho de Padronização dos Procedimentos de Recebimento e Protocolo de Documentos Externos terá suas atividades coordenadas conjuntamente pelo Departamento de Planejamento e Administração /DPA, por meio da Coordenação-Geral de Logística, Contratações e Execução Orçamentária e Financeira/CGLOG e da Coordenação de Recursos Logísticos /COREL, e pelo Departamento de Articulação, Fomento e Educação/ DAFE, por meio do Centro de Documentação do Patrimônio /CDP, cada qual no âmbito de suas competências estabelecidas pelo Regimento Interno do Iphan. O Grupo terá por objetivo estudar a temática e propor a consolidação de um fluxo institucional padronizado, seguro e acessível ao cidadão para o recebimento e protocolo de documentos externos, por meio do Protocolo GOV.BR, em articulação com as áreas finalísticas e as unidades descentralizadas da Autarquia.

| Unidade                                                                                             | Situação                 | Nome                         | Matrícula SIAPE |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|-----------------|
| Coordenação de Recursos Logísticos/COREL, da Coordenação-Geral de Logística /CGLOG, do DPA          | Coordenador(a) e titular | Fabiane Ferreira Caldeira    | **123**         |
| COREL/CGLOG/DPA                                                                                     | Suplente                 | Fábio Garcia                 | **840**         |
| Centro de Documentação do Patrimônio/CDP, do Departamento de Articulação, Fomento e Educação/DAFE   | Titular                  | Carlos Thiago Teixeira       | **127**         |
| CDP/DAFE                                                                                            | Suplente                 | Rayssa Gomes de Macedo       | **522**         |
| Coordenação de Sistemas de Informação/COSIS, da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação /CGTI | Titular                  | Ruan Diego Bevilaqua         | **525**         |
| COSIS/CGTI                                                                                          | Suplente                 | Fabírcia Albuquerque Barbosa | **024**         |

|                                                            |          |                                |          |
|------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------|----------|
| Coordenação de Infraestrutura Tecnológica /COINF, da CGTI  | Titular  | Paulo Alves de Azevedo Neto    | **573**  |
| COINF/CGTI                                                 | Suplente | Izabella Torres Montenegro     | **793**  |
| Divisão de Processos - CPTIC – CGTI                        | Titular  | Carolina de Souza S. Mairinque | **158**  |
| Divisão de Processos - CPTIC – CGTI                        | Suplente | Bruno Filgueiras Soares        | **522**  |
| Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização /DEPAM  | Titular  | Beatriz de Oliveira A. Gomes   | **927**  |
| DEPAM                                                      | Suplente | Cátia Valéria L. da Silva      | **6285** |
| Departamento de Patrimônio Imaterial /DPI                  | Titular  | Mônica Castro de Oliveira      | **455**  |
| DPI                                                        | Suplente | Janila Betania de Oliveira     | **583**  |
| DAFE                                                       | Titular  | Shari Carneiro de Almeida      | **291**  |
| DAFE                                                       | Suplente | Kleber de Souza Mateus         | **350**  |
| Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais /CGLIC | Titular  | Patrícia Barba Malves          | **293**  |
| DAEI/CGLIC                                                 | Suplente | Adonias Antônio G. Neto        | **190**  |
| Ouvidoria do Iphan, responsável pela Carta de Serviços     | Titular  | Laís Silva de Mello            | **410**  |
| Ouvidoria do Iphan                                         | Suplente | Luciano Siqueira Cortez        | **265**  |
| Superintendência do Iphan na Bahia                         | Titular  | Felipe Descrescenzo A. Amaral  | **381**  |
| Superintendência do Iphan na Bahia                         | Suplente | Ticiane Reis da Silva          | **035**  |
| Superintendência do Iphan em Minas Gerais                  | Titular  | Andréa Aon Martins Cardoso     | **291**  |
| Superintendência do Iphan em Minas Gerais                  | Suplente | Karina Souza Moraes            | **292**  |

Parágrafo único. Os coordenadores do Grupo de Trabalho poderão, a qualquer tempo, convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, terceiros que possam contribuir nas discussões técnicas, inclusive representantes de outros Departamentos e de unidades descentralizadas não indicadas no caput.

## CAPÍTULO I

### DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos do Grupo de Trabalho de Padronização dos Procedimentos de Recebimento e Protocolo de Documentos Externos:

I – mapear os canais e procedimentos atualmente utilizados pelas unidades do Iphan para o recebimento de documentos externos, identificando dificuldades operacionais, duplicidades, inconsistências e riscos à rastreabilidade documental;

II – propor a padronização dos procedimentos de recebimento, registro, triagem administrativa e encaminhamento de documentos externos, tendo o Protocolo GOV.BR como canal eletrônico institucional, nos termos da Portaria SEGES/ME nº 10.988, de 23 de dezembro de 2022, consideradas as particularidades operacionais das unidades descentralizadas;

III – identificar e propor melhorias nos procedimentos de integração entre o Protocolo GOV.BR e o Sistema Eletrônico de Informações – SEI/Iphan, incluindo a parametrização do serviço, a identificação das unidades destinatárias e o tratamento de documentos relacionados a processos já existentes, observadas as competências das unidades responsáveis pela gestão dos sistemas e as disposições da Portaria Iphan nº 289/2025;

IV – propor critérios e orientações para a triagem administrativa e documental, o encaminhamento dos processos e a identificação das responsabilidades das unidades de Protocolo e das áreas técnicas, respeitadas as competências regimentais de cada unidade;

V – avaliar e propor procedimentos para o recebimento excepcional de documentos físicos, inclusive nas situações em que o cidadão apresente dificuldades de acesso ou utilização dos serviços digitais, bem como nos casos em que a natureza da documentação ou da diligência exija o recebimento presencial;

VI – avaliar e propor procedimentos para o recebimento excepcional de documentos físicos, inclusive nas situações em que o cidadão apresente dificuldades de acesso ou utilização dos serviços digitais, bem como nos casos em que a natureza da documentação ou da diligência exija o recebimento presencial;

VII – subsidiar, em articulação com as unidades responsáveis, a revisão e a atualização dos formulários, modelos, orientações e informações relativas aos serviços de protocolo disponibilizados no Portal do Iphan e na Carta de Serviços ao Usuário;

VIII – propor orientações para a utilização dos canais institucionais de comunicação e tramitação de documentos externos, observadas as finalidades do Protocolo GOV.BR e do Trâmite GOV.BR e os respectivos normativos;

IX – articular-se com os Departamentos, a Ouvidoria, o Centro de Documentação do Patrimônio e as unidades descentralizadas, visando à uniformização dos procedimentos e das orientações prestadas aos usuários em todo o território nacional; e

X – consolidar propostas de procedimentos e instrumentos orientativos para subsidiar a elaboração ou atualização de normativos internos relativos ao recebimento e protocolo de documentos externos, respeitadas as competências regimentais das unidades envolvidas.

## CAPÍTULO II

### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete aos integrantes do Grupo de Trabalho:

I – participar das reuniões, discussões e demais atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos estabelecidos nesta Portaria;

II – realizar estudos, levantamentos e análises sobre os procedimentos de recebimento, registro, triagem administrativa e encaminhamento de documentos externos, considerando os aspectos técnicos, normativos e operacionais relacionados às competências das unidades representadas;

III – identificar dificuldades e propor soluções para as questões técnicas, normativas e operacionais verificadas no desenvolvimento dos trabalhos;

IV – compartilhar informações, orientações, referências normativas e experiências das respectivas unidades que possam contribuir para a padronização dos procedimentos;

V – acompanhar o cronograma de atividades do Grupo de Trabalho, propondo os ajustes necessários ao cumprimento dos objetivos e prazos estabelecidos; e

VI – elaborar e apresentar relatório final contendo o diagnóstico dos procedimentos existentes, a proposta de fluxo institucional padronizado, as orientações operacionais e, quando necessárias, as recomendações de adequação dos normativos internos.

Parágrafo único. As atividades do Grupo de Trabalho ficam restritas à análise e à proposição de procedimentos relacionados ao recebimento, registro, triagem administrativa e encaminhamento inicial de documentos externos, respeitadas as competências regimentais das unidades do Iphan, especialmente quanto à gestão documental, à administração do SEI, à instrução processual, à análise técnica e à decisão pelas unidades competentes.

### CAPÍTULO III

#### DA ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E DELIBERAÇÃO

Art. 5º As reuniões de trabalho serão convocadas por correio eletrônico e ocorrerão:

I – ordinariamente, em periodicidade definida conforme o cronograma e a organização dos trabalhos; e

II – extraordinariamente, sempre que necessário ao desenvolvimento das atividades do Grupo de Trabalho.

§ 1º Na convocação, sempre que possível, constará a pauta dos assuntos a serem tratados e sempre constará a indicação do link/local, data e horário da reunião.

§ 2º As reuniões poderão ocorrer por meio de videoconferência.

Art. 6º As reuniões ordinárias e extraordinárias serão instaladas e iniciadas com a presença da maioria dos membros do Grupo de Trabalho.

§ 1º O membro titular que não puder comparecer a uma reunião deverá comunicar previamente à coordenação do Grupo de Trabalho e, sempre que possível, à sua unidade, para que o respectivo suplente compareça em seu lugar.

§ 2º As reuniões e seus encaminhamentos poderão ser registrados em ata ou outro instrumento de registro definido pela coordenação do Grupo de Trabalho.

### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º O prazo para a conclusão dos trabalhos será de 6 (seis) meses, contados da data de publicação desta Portaria, observado o cronograma de atividades constante do Anexo.

Parágrafo único. Concluídos os trabalhos, o Grupo de Trabalho apresentará relatório final contendo os resultados alcançados, a proposta de fluxo institucional padronizado e as recomendações para sua implementação, com encaminhamento ao Departamento de Planejamento e Administração e ao Departamento de Articulação, Fomento e Educação.

Art. 8º É vedada a criação de subcolegiados pelo Grupo de Trabalho.

Art. 9º É vedada a divulgação de discussões em curso sem a prévia anuência da coordenação conjunta do Grupo de Trabalho.

Art. 10º A participação no Grupo de Trabalho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 11. Eventuais omissões quanto ao funcionamento do Grupo de Trabalho e à operacionalização de seus trabalhos serão dirimidas pela coordenação conjunta.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANA BORTOLI

Diretora de Planejamento e Administração

#### ANEXO

#### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

| Etapa | Ação                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Prazo  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1ª    | Instalação do Grupo de Trabalho, definição da metodologia, levantamento inicial dos canais utilizados pelas unidades do Iphan e solicitação de informações às áreas finalísticas e às unidades descentralizadas.                                                                                                | 1º mês |
| 2ª    | Conclusão do mapeamento e consolidação do diagnóstico, com identificação das dificuldades operacionais, duplicidades, riscos à rastreabilidade e necessidades de infraestrutura e apoio ao atendimento presencial.                                                                                              | 2º mês |
| 3ª    | Elaboração da proposta preliminar de fluxo institucional padronizado, incluindo os procedimentos de recebimento, triagem, encaminhamento e recebimento excepcional de documentos físicos, bem como as necessidades de adequação do Protocolo GOV.BR e de sua integração com o SEI/Iphan.                        | 3º mês |
| 4ª    | Apresentação e validação da proposta preliminar junto às áreas finalísticas e às unidades descentralizadas, incluindo as Superintendências do Iphan na Bahia e em Minas Gerais, com consolidação das contribuições recebidas.                                                                                   | 4º mês |
| 5ª    | Ajustes na proposta de fluxo institucional, consolidação das recomendações de parametrização e integração dos sistemas e proposição de atualização dos formulários, modelos e orientações disponibilizados no Portal do Iphan e na Carta de Serviços, em articulação com as unidades competentes e a Ouvidoria. | 5º mês |
| 6ª    | Elaboração e apresentação da proposta final de fluxo institucional padronizado e do relatório de atividades, com indicação das providências necessárias à implementação e encaminhamento ao DPA e ao DAFE para avaliação e adoção das medidas cabíveis, no âmbito de suas competências.                         | 6º mês |

Observação: As etapas poderão ser ajustadas pela coordenação conjunta do Grupo de Trabalho, conforme o andamento das atividades, sem prejuízo do prazo total previsto no art. 6º desta Portaria.

PORTARIA DPA/IPHAN Nº 90, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

Publica a repactuação do Plano de Transformação Digital (PTD) do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional para o período 2024-2027.

**A PRESIDENTE DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL (CGD) DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria DPA/Ipphan Nº 127, de 22 de julho de 2024, Diário Oficial da União, nº 151, Seção 1, de 7 de agosto de 2024, e considerando as deliberações da 5ª Reunião Ordinária do CGD, ocorrida em 24 de setembro de 2026, conforme documentado nos processos nº 01450.006457/2024-78 e 01450.004605/2026-81, resolve:

Art. 1º Publicar a repactuação do Plano de Transformação Digital (PTD) do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional para o período 2024-2027, aprovado pelo Comitê de Governança Digital (CGD).

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

- Documento diretivo do PTD 7790715
- Anexo de entregas do PTD 7790717

ADRIANA BORTOLI

Diretora de Planejamento e Administração

Presidente do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação

## Atos das Superintendências

### SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO MARANHÃO

PORTARIA IPHAN-MA Nº 35, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

**O SUPERINTENDENTE 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 e Decreto 11.178/2022, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo das suas atribuições, para compor a equipe de planejamento da contratação referente no Processo nº 01494.000266/2026-58, que trata da Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de manutenção do telhado do imóvel localizado na Rua do Giz (28 de Julho) nº 235 – Centro – São Luís/MA (Solar da Baronesa de Anajatuba - sede da Superintendência do IPHAN/MA).

|                               |                       |
|-------------------------------|-----------------------|
| Samara Regina Aguiar Moreira  | MAT. SIAPE nº 3127384 |
| Antonio Willy Alves da Costa  | MAT. SIAPE nº 3146030 |
| Ivan Gustavo Palhano Fraga    | MAT. SIAPE nº 3126627 |
| Camilla Regina Moreira Barros | MAT. SIAPE nº 3128770 |

Art. 2º Os membros da equipe de planejamento poderão agir isoladamente ou em conjunto.

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

JESUÍNO CORDEIRO MENDES JÚNIOR

Superintendente do IPHAN no Maranhão

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

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 101, DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União, de 14 de maio de 2025, e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 606, de 25 de outubro de 2024, Resolve:

Art. 1º Designar a Equipe de Planejamento referente à Contratação de Empresa de engenharia, projetos de montagens eletromecânica, para elaboração de projeto executivo detalhado de climatização para Sede do IPHAN-RJ, no âmbito do processo nº 01500.000575/2026-00, composta pelos seguintes servidores:

I - Nellyza Garcia Souto, matrícula SIAPE nº 0310881.

II - Ronaldo Pereira da Costa, matrícula SIAPE nº 3127983.

III - Ivan José Bento Mascarenhas, matrícula SIAPE nº 3149430.

IV - Anderson Mendonça do Nascimento, matrícula SIAPE nº 3442119.

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

Patrícia Regina Corrêa Wanzeller

Superintendente do Iphan no Rio de Janeiro

## Atos das Unidades Especiais

### CENTRO NACIONAL DE FOLCLORE E CULTURA POPULAR

PORTARIA CNFCP/IPHAN Nº 16, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

**O DIRETOR DO CENTRO NACIONAL DE FOLCLORE E CULTURA POPULAR, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria de Pessoal MINC nº 538, de 3 de abril de 2023 e Portaria IPHAN nº 253, de 08 de maio de 2025, publicada no DOU de 14 de maio de 2025 resolve:

Art. 1º Designar servidores para compor a equipe de planejamento, referente à contratação de serviços da Divisão de Arquivo do Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular/IPHAN, os quais serão responsáveis pela elaboração dos estudos preliminares, gerenciamento de riscos e pela elaboração do termo de referência ou projeto básico de todos os processos da Divisão citada no ano de 2026, em conformidade com o inciso III do art. 21 da IN 05/2017.

Art. 2º A equipe será formada pelos seguintes servidores:

|                                        |                |
|----------------------------------------|----------------|
| Daniel Roberto dos Reis Silva          | SIAPE: xxxx114 |
| Juliana Lima Ribeiro                   | SIAPE: xxxx744 |
| Francisco José Sucena Moreira da Costa | SIAPE: xxxx238 |

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

Rafael Barros Gomes

Diretor do Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular

**SÍTIO ROBERTO BURLE MARX**

PORTARIA IPHAN-SRBM Nº 45, DE 25 DE AGOSTO DE 2026

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

Art. 1º Instituir a Equipe Permanente de Planejamento da Contratação, que será responsável pela elaboração dos estudos preliminares, gerenciamento de riscos e pela elaboração do termo de referência ou projeto básico referente à contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza e manutenção dos 02 (dois) poços artesianos do Sítio Roberto Burle Marx (SRBM), processo nº 01478.000170/2025-15.

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

| DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO |                                                           |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Nome/SIAPE:                                         | Carlos Alberto Moreira da Silva – Matrícula SIAPE 0224141 |
| Nome/SIAPE:                                         | Nayara Cristina dos Santos - Matrícula SIAPE 3371456      |
| Nome/SIAPE:                                         | Mauricio Pereira de Lemos - Matrícula SIAPE 3149039       |

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

Art. 4º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão do Estudo Técnico Preliminar.

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

Claudia Maria Pinheiro Storino

Diretora do SRBM/Iphan