

PORTARIA Nº 92, DE 5 DE JULHO DE 2012

Aprova o Regimento Interno do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

A MINISTRA DE ESTADO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe conferem o incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal, e em conformidade com o disposto no art. 7º e no art. 27 do Anexo I do Decreto nº 6.844, de 7 de maio de 2009, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, na forma do Anexo desta Portaria.

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

ANNA MARIA BUARQUE DE HOLLANDA

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, criado originalmente pela Lei nº 378, de 13 de janeiro de 1937, é autarquia federal vinculada ao Ministério da Cultura, constituída pela Lei nº 8.113, de 12 de dezembro de 1990, e pelo Decreto nº 99.492, de 3 de setembro de 1990, com base na Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, e tem sede e foro em Brasília, Distrito Federal, circunscrição administrativa em todo o território nacional e prazo de duração indeterminado.

Art. 2º O IPHAN tem como missão promover e coordenar o processo de preservação do patrimônio cultural brasileiro visando fortalecer identidades, garantir o direito à memória e contribuir para o desenvolvimento sócio-econômico do País.

§ 1º É finalidade do IPHAN preservar, proteger, fiscalizar, promover, estudar e pesquisar o patrimônio cultural brasileiro, na acepção do art. 216 da Constituição Federal.

§ 2º Na área de museologia, o IPHAN atua de maneira subsidiária e complementar ao Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM, no que se refere à preservação do patrimônio cultural brasileiro.

Art. 3º A estrutura organizacional básica e o quadro demonstrativo de cargos em comissão e funções gratificadas do IPHAN constam do Decreto nº 6.844, de 7 de maio de 2009, sendo objeto deste Regimento Interno o detalhamento dessa estrutura, a organização das competências das respectivas unidades e as atribuições de seus dirigentes.

Art. 4º O IPHAN é dirigido por uma Diretoria colegiada constituída na forma do art. 6º do Anexo I ao Decreto nº 6.844, de 2009, sendo o seu Presidente substituído, em seus impedimentos, por um Diretor de Departamento por ele designado na forma da legislação.

Art. 5º Os Departamentos serão chefiados pelos Diretores de Departamento; a Procuradoria Federal, pelo Procurador-Chefe; a Auditoria Interna, pelo Auditor-Chefe; o Gabinete, pelo Chefe de Gabinete; as Coordenações Gerais, por Coordenadores Gerais; as Superintendências, pelos Superintendentes; as Unidades Especiais, por Diretores de Unidades Especiais; as Coordenações, por Coordenadores; as Divisões e Serviços, por Chefes; e os Escritórios Técnicos e os Parques Históricos Nacionais, por Chefes, cujos cargos em comissão serão providos na forma da legislação específica vigente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, a Presidência, o Gabinete, os Departamentos e a Auditoria Interna contarão com Assessores e Assistentes, cujos cargos serão providos na forma da legislação específica vigente.

Art. 6º Os demais ocupantes das funções previstas no art. 5º serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos legais, por servidores por eles indicados e previamente designados, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I Dos Órgãos Colegiados

Art. 7º São órgãos colegiados da estrutura do IPHAN:

I - a Diretoria;

II - o Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural; e

III - o Comitê Gestor.

Art. 8º À Diretoria compete:

I - estabelecer diretrizes e estratégias do IPHAN;

II - deliberar sobre os planos de ação e as propostas referentes ao processo de acompanhamento e avaliação da execução das agendas do IPHAN, observando as diretrizes e estratégias estabelecidas;

III - examinar, opinar e decidir sobre questões relacionadas à proteção e à defesa dos bens culturais;

IV - deliberar sobre diretrizes, critérios, normas e procedimentos para a proteção dos bens culturais;

V - apreciar e deliberar sobre propostas de edição de normas de abrangência nacional;

VI - coordenar a Política Nacional do Patrimônio Cultural e o Sistema Nacional do Patrimônio Cultural;

VII - deliberar sobre:

- a) os parâmetros técnicos, econômicos e sociais para a definição do planejamento estratégico do IPHAN;
- b) parâmetros visando à remuneração relativa a serviços, aluguéis, produtos, permissões, cessões, operações e ingressos;
- c) o planejamento estratégico, plano anual e plurianual, a proposta orçamentária e o desenvolvimento institucional, estabelecendo metas e indicadores de desempenho dos programas e projetos;
- d) o Balanço Geral Anual e a prestação de contas;
- e) a atualização do valor das multas estabelecidas na legislação de proteção ao patrimônio cultural;
- f) o programa integrado de formação, especialização, treinamento e capacitação;
- g) as diretrizes e normas de gestão da informação e documentação no IPHAN;
- h) as diretrizes para produção, fomento e difusão da pesquisa;
- i) as diretrizes para ações de educação, promoção, fomento e difusão; e
- j) questões propostas pelo Presidente ou pelos membros da Diretoria;

VIII - analisar processos de identificação e negociação de fontes de recursos internos e externos para viabilização das ações planejadas do IPHAN;

IX - aprovar critérios e procedimentos de fiscalização e aplicação de penalidades;

X - aprovar o Regimento Interno do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural; e

XI - zelar pelo cumprimento do Regimento Interno do IPHAN.

Art. 9º Ao Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural, composto na forma do art. 7º do Anexo I do Decreto nº 6.844, de 2009, compete exercer as atribuições descritas no art. 11 do mesmo dispositivo legal.

§ 1º O Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural funcionará na forma definida em regimento próprio, a ser elaborado e submetido para aprovação da Diretoria do IPHAN no prazo de cento e vinte dias, a contar da data de publicação deste Regimento.

§ 2º A critério do Presidente, poderão ser convidados a participar das reuniões do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural, representantes de outros órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, bem como representantes da sociedade, e especialistas, conforme a matéria tratada na reunião, para pronunciamento, sem direito a voto.

Art. 10. Ao Comitê Gestor, composto na forma do art. 9º do Anexo I do Decreto nº 6.844, de 2009, compete:

I - colaborar na formulação, consecução, monitoramento e avaliação das políticas públicas de preservação do patrimônio cultural brasileiro;

II - propor ações de articulação com os outros órgãos, programas e ações culturais do Ministério da Cultura e com outros setores de interesse do patrimônio;

III - colaborar na formulação do planejamento estratégico e orçamentário e do desenvolvimento institucional do IPHAN;

IV - participar da elaboração de propostas diretrizes para implementação do Plano Anual de Ação;

V - propor diretrizes para a política de recursos humanos e implantação de instrumentos voltados para seu desenvolvimento;

VI - elaborar propostas para o estabelecimento de normas técnicas e administrativas de abrangência nacional; e

VII - apreciar todos os demais assuntos que lhe sejam submetidos pela Diretoria.

Parágrafo único. O Comitê Gestor poderá designar Grupos de Trabalho com competência e conhecimento visando apoiar a Diretoria na definição de normas técnicas e administrativas.

Seção II **Do Órgão de Assistência Direta e Imediata do Presidente**

Art. 11. O Gabinete da Presidência do IPHAN tem a seguinte estrutura:

I - Chefia de Gabinete;

II - Coordenação do Gabinete – COGAB;

III - Divisão de Apoio Administrativo – DIVAAD; e

IV - Assessoria da Presidência.

Art. 12. Ao Gabinete compete:

I - assistir o Presidente em sua representação social e política e incumbir-se do preparo e despacho de seu expediente pessoal;

II - incumbir-se do preparo e despacho do expediente institucional bem como da articulação e interlocução do Presidente com os Departamentos, Órgãos Descentralizados e público externo;

III - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de comunicação social;

IV - supervisionar, coordenar e orientar as atividades de Assessoria da Presidência;

V - coordenar a agenda do Presidente;

VI - secretariar as reuniões da Diretoria e do Comitê Gestor; e

VII - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural e ao Comitê Gestor do IPHAN.

Art. 13. À Coordenação do Gabinete compete:

I - coordenar e realizar as atividades necessárias à realização de reuniões do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural;

II - convocar conselheiros e distribuir os documentos necessários para a realização das reuniões nos prazos estabelecidos;

III - secretariar as reuniões do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural;

IV - elaborar e submeter à aprovação pelo Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural as atas das suas reuniões;

V - coordenar as atividades internas do Gabinete;

VI - coordenar a agenda do Chefe de Gabinete; e

VII - organizar o fluxo de documentação.

Art. 14. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - controlar as atividades de recebimento, distribuição e expedição de processos, documentos, correspondências e publicações;

II - organizar e manter o arquivo da documentação do Gabinete;

III - providenciar a publicação dos atos administrativos do Presidente; e

IV - promover o apoio administrativo necessário ao funcionamento da Presidência.

Art. 15. À Assessoria da Presidência compete:

I - propor diretrizes e orientações para a comunicação social, em articulação com o Departamento de Articulação e Fomento – DAF;

II - planejar as atividades de assessoria parlamentar, comunicação social, de relação internacional e demais relações institucionais com organismos internacionais, entidades e governos estrangeiros;

III - assessorar e acompanhar os serviços de assessoria de imprensa, quando houver, dos órgãos descentralizados da instituição;

IV - assessorar, orientar e fornecer subsídios ao Presidente, Diretorias e órgãos descentralizados do IPHAN em assuntos internacionais do campo do patrimônio cultural;

V - assessorar o Presidente do IPHAN na interlocução intragovernamental, produzindo subsídios e documentos técnicos nas suas áreas de atuação;

VI - fomentar e colaborar no desenvolvimento de projetos interdepartamentais e que envolvam relações transversais entre os órgãos do IPHAN; e

VII - emitir pareceres e notas técnicas em processos no âmbito de suas competências.

Seção III Dos Órgãos Seccionais

Art. 16. Os órgãos seccionais do IPHAN têm a seguinte estrutura:

I - Procuradoria Federal – PF:

a) Coordenação de Assuntos Jurídicos Administrativos – COJUR; e

b) Coordenação de Assuntos de Patrimônio Cultural – COASP;

II - Auditoria Interna – AUDIN; e

III - Departamento de Planejamento e Administração – DPA:

a) Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento – CGPLAN:

1. Serviço de Apoio Administrativo; e

2. Coordenação de Orçamento e Finanças – COFIN:

2.1. Divisão de Orçamento – DIVORT; e

2.2. Divisão de Finanças – DIVFIN;

3. Coordenação de Planejamento e Projetos – CPLAN:

3.1. Divisão de Planejamento – DIPLAN; e

3.2. Divisão de Programas e Projetos – DIPROJ; e

4. Coordenação de Contabilidade – CCONT;

b) Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos – CGLOG:

1. Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC:

1.1. Serviço de Análise e Acompanhamento de Contratos – SERVAC;

2. Coordenação de Recursos Logísticos – COREL:

2.1. Divisão de Apoio Logístico e Passagens – DIVALP;

3. Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira – COEXO:

3.1. Serviço de Execução Orçamentária e Financeira – SEROFI; e

4. Coordenação de Convênios e Prestação de Contas – CCONV:

4.1. Serviço de Acompanhamento de Convênios – SECONV; e

4.2. Divisão de Prestação de Contas – DICONV;

c) Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP:

1. Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – CODEP:

1.1. Divisão de Treinamento e Capacitação – DITREC;

2. Coordenação de Administração de Pessoal e Pagamento – COAPE:

2.1. Divisão de Administração de Pessoal – DIVAPE; e

2.2. Divisão de Pagamento de Pessoal – DIVPAG;

3. Coordenação de Análise de Processos, Aplicação das Normas e Benefícios – COBEN:

3.1. Divisão de Aposentadoria, Pensão e Benefícios – DIVBEN; e

d) Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTI:

1. Divisão de Sistemas de Informação – DIVSIS; e

2. Divisão de Infraestrutura Tecnológica – DIVINF.

Art. 17. À Procuradoria Federal no IPHAN – PF/IPHAN, na qualidade de órgão executor da Procuradoria-Geral Federal, compete:

I - exercer a representação judicial e extrajudicial do IPHAN;

II - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da estrutura regimental do IPHAN, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

III - fornecer à Advocacia Geral da União e à Procuradoria-Geral Federal subsídios jurídicos a serem utilizados nas defesas judiciais da União e do IPHAN; e

IV - promover a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades do IPHAN, encaminhando-os para inscrição em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial.

Art. 18. À Coordenação de Assuntos Jurídicos Administrativos – COJUR compete:

I - examinar e aprovar as minutas de editais de licitação, leilão, concurso, ou de processo seletivo público, bem como as minutas de contratos, convênios, acordos, ajustes e similares;

II - responder as consultas relativas a questões jurídicas referentes à área meio do IPHAN, excetuadas as referentes ao pessoal civil do Poder Executivo;

III - manifestar-se sobre os relatórios finais produzidos pelas Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar;

IV - propor ao Procurador-Chefe a fixação de orientação jurídica a ser uniformemente seguida em sua área de atuação e coordenação;

V - realizar estudos de temas jurídicos específicos de sua área de atuação; e

VI - executar outras atividades inerentes à Coordenação.

Art. 19. À Coordenação de Assuntos de Patrimônio Cultural – COASP compete:

I - manifestar-se sobre questões jurídicas relativas à matéria específica de atividade-fim do IPHAN;

II - manifestar-se sobre consultas referentes ao tombamento, registro e saídas de obras de arte do País;

III - propor ao Procurador-Chefe a fixação de orientação jurídica a ser uniformemente seguida em sua área de atuação e coordenação;

IV - realizar estudos de temas jurídicos específicos de sua área de atuação; e

V - executar outras atividades inerentes à Coordenação.

Art. 20. À Auditoria Interna – AUDIN compete:

I - assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, de material, patrimonial, operacional e de pessoal quanto à legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e ao cumprimento da legislação pertinente;

II - acompanhar a implementação das recomendações e determinações de medidas saneadoras apontadas pelos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

III - coordenar as ações necessárias, objetivando prestar informações, esclarecimentos e oferecer razões de justificativa aos órgãos de controle interno e externo;

IV - auxiliar na elaboração de relatórios e expedientes, relacionados com as diligências promovidas pelos órgãos e unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

V - elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAINTE;

VI - examinar e emitir parecer sobre a Prestação de Contas Anual do IPHAN e em Tomadas de Contas Especiais, segundo diretrizes emanadas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

VII - promover diligências e elaborar relatórios por demanda da Presidência e das Diretorias;
e

VIII - orientar a Presidência, as Diretorias, o Comitê Gestor, as Superintendências do IPHAN nos Estados e Distrito Federal e as Unidades Especiais, nos assuntos de sua competência.

Art. 21. Ao Departamento de Planejamento e Administração – DPA compete:

I - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas anuais e plurianuais do IPHAN;

II - coordenar e gerenciar a elaboração da proposta orçamentária e da programação orçamentária e financeira e o plano de ação do IPHAN;

III - coordenar processos licitatórios e os seus instrumentos para contratação e aquisição de bens e serviços no âmbito da Administração Central;

IV - formalizar a celebração de convênios, acordos e outros termos ou instrumentos congêneres que envolvam a transferência de recursos do Orçamento Geral da União;

V - coordenar as atividades de prestação de contas de convênios, acordos e outros termos ou instrumentos congêneres celebrados com recursos do Orçamento Geral da União;

VI - coordenar as atividades de planejamento, orçamento, finanças, arrecadação, contabilidade, de logística, protocolo-geral e tecnologia da informação;

VII - coordenar a implementação de programas, projetos e ações de gestão de pessoas e de recursos humanos, compreendidas as de administração de pessoal, capacitação e desenvolvimento;

VIII - planejar e gerenciar a execução das atividades relacionadas aos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal, de Administração de Recursos de Informação e Informática e de Serviços Gerais, no âmbito do IPHAN;

IX - gerenciar as operações relativas às administrações orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais dos recursos geridos pelo IPHAN;

X - planejar, coordenar e gerenciar a execução das atividades relativas à organização e modernização administrativa;

XI - gerenciar as ações relativas ao planejamento estratégico da tecnologia da informação e sua implementação no âmbito do IPHAN;

XII - presidir o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;

XIII - coordenar, acompanhar e orientar as atividades de modernização administrativa do IPHAN;

XIV - coordenar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas a procedimentos de caráter disciplinar no âmbito do IPHAN;

XV - gerenciar programas e projetos na área de sua competência; e

XVI - propor diretrizes e normas administrativas nas suas áreas de competência.

Art. 22. À Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento – CGPLAN compete:

I - propor orientações e coordenar as atividades necessárias para a elaboração e implantação do Planejamento Estratégico, do Plano Plurianual e dos programas que o compõem;

II - elaborar e supervisionar a proposta orçamentária, a programação orçamentária e financeira, a descentralização de recursos e a execução das atividades de planejamento e de orçamento, de administração financeira e de contabilidade, no âmbito do IPHAN;

III - promover a articulação com o órgão setorial do Ministério da Cultura relacionada aos sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira e de contabilidade, bem como informar e orientar os órgãos do IPHAN quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

IV - coordenar a elaboração e a consolidação programas e projetos anuais e plurianuais do IPHAN e submetê-los à Diretoria;

V - formular e monitorar a implementação dos instrumentos necessários para a execução dos programas e projetos do IPHAN, estabelecendo o modelo de gestão, de financiamento e de acompanhamento da referida execução;

VI - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades, com vistas ao cumprimento de metas e projetos estabelecidos;

VII - coordenar a produção de relatórios gerenciais e indicadores de planejamento e da gestão orçamentária e financeira do IPHAN; e

VIII - elaborar e disponibilizar informações e análises gerenciais, visando dar suporte ao processo decisório, à supervisão ministerial e ampliar a transparência das ações implementadas.

Art. 23. Ao Serviço de Apoio Administrativo da CGPLAN, compete:

I - controlar as atividades de recebimento, distribuição e expedição de processos, documentos, correspondências e publicações;

II - organizar e manter o arquivo da documentação da Coordenação Geral;

III - providenciar a publicação dos atos administrativos do Coordenador Geral; e

IV - promover o apoio administrativo necessário ao funcionamento da Coordenação.

Art. 24. À Coordenação de Orçamento e Finanças – COFIN compete:

I - propor o processo de elaboração orçamentária e reformulação do orçamento aprovado do IPHAN, em articulação com os demais órgãos do IPHAN;

II - promover a descentralização dos créditos orçamentários e financeiros, de acordo com os

cronogramas autorizados;

III - orientar, promover e realizar a elaboração de relatórios gerenciais, a partir das informações orçamentárias e financeiras para o planejamento, monitoramento e processos de tomada de decisões;

IV - propor normas e mecanismos operacionais que possibilitem melhor execução das programações orçamentária e financeira;

V - coordenar, gerenciar, controlar e analisar as atividades de execução orçamentária, financeira e de contabilidade, junto aos órgãos do IPHAN, com base no planejamento e nos planos de ações aprovados;

VI - propor a elaboração de normas, rotinas e procedimentos relativos à aplicação de créditos orçamentários e recursos financeiros, necessários à orientação das unidades organizacionais do IPHAN;

VII - acompanhar, orientar e supervisionar as Unidades Gestoras Executoras, quanto à correta aplicação dos créditos orçamentários e recursos financeiros;

VIII - implantar sistemas de avaliação dos processos orçamentários e financeiros; e

IX - coordenar, analisar e acompanhar, em nível setorial, a proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 25. À Divisão de Orçamento – DIVORT compete:

I - executar as ações, atividades e procedimentos relacionados à execução orçamentária;

II - participar da elaboração e do controle da execução da programação orçamentária;

III - efetuar o acompanhamento da execução orçamentária de acordo com as informações e normas vigentes, sem prejuízo das competências atribuídas a outros órgãos;

IV - proceder à avaliação anual das despesas correntes e de capital do IPHAN;

V - consolidar o balanço do cumprimento do programa de trabalho e realizar a avaliação físico-financeira dos programas, projetos, atividades e operações especiais;

VI - analisar, ajustar e compatibilizar as propostas orçamentárias com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais legislações pertinentes, consolidando-as no Orçamento-Programa da União;

VII - analisar e emitir pareceres referentes às solicitações de critérios adicionais oriundas dos órgãos setoriais;

VIII - manter atualizados os quadros de detalhamento da despesa dos órgãos do IPHAN;

IX - alimentar o Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal (SIOP) e o Sistema Integrado de Dados Orçamentários (SIDOR) com a proposta orçamentária do exercício e as alterações e retificações que se fizerem necessárias;

X - analisar e discutir a receita própria junto às unidades que a geram, quando da elaboração da proposta orçamentária;

XI - identificar, propor e implementar indicadores necessários à avaliação qualitativa e quantitativa da programação do orçamento setorial; e

XII - analisar e emitir pareceres sobre consultas de caráter orçamentário.

Art. 26. À Divisão de Finanças – DIVFIN compete:

I - acompanhar a programação financeira e o desembolso de recursos com base nos cronogramas de desembolso das ações aprovadas, no âmbito das Superintendências do IPHAN e da área central;

II - efetuar o acompanhamento da execução financeira de acordo com as informações e normas vigentes, sem prejuízo das competências atribuídas a outros órgãos e promover a articulação entre as unidades do IPHAN, compatibilizando com os recursos liberados pelo Ministério da Cultura;

III - manter atualizadas as informações pertinentes à execução financeira; e

IV - acompanhar as classificações institucionais, funcional-programática, da receita e despesa, bem como a identificação de recursos orçamentários de todas as fontes.

Art. 27. À Coordenação de Planejamento e Projetos – CPLAN compete:

I - orientar a elaboração, revisão, monitoramento e avaliação dos programas constantes do Plano Plurianual, no âmbito do IPHAN, em consonância com a orientação normativa e supervisão técnica do Ministério da Cultura;

II - consolidar informações relacionadas com o desempenho e execução das ações do IPHAN, visando subsidiar a gestão e a análise das políticas de patrimônio;

III - orientar os dirigentes do IPHAN no cumprimento de diretrizes, normas e prazos estabelecidos para as atividades relacionadas com o Plano Plurianual; e

IV - elaborar relatórios, pareceres, notas e balanços qualitativos sobre o desempenho das ações do órgão, em resposta a demandas internas e externas.

Art. 28. À Divisão de Planejamento – DIPLAN compete:

I - orientar e cobrar os coordenadores do IPHAN responsáveis quanto aos prazos e ao correto preenchimento das informações solicitadas pelo Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento - SIGPlan;

II - propor linhas e colaborar no conteúdo das ações de capacitação profissional de ocupantes de cargos comissionados ou funções e servidores que atuem na área de planejamento;

III - gerenciar e consolidar o planejamento orçamentário anual de todas as unidades do IPHAN, em conjunto com a Coordenação de Orçamento; e

IV - solicitar ao Ministério da Cultura o cadastramento dos Planos Internos de Trabalho, visando consolidar informações específicas e gerar relatórios periódicos sobre o detalhamento da execução físico-financeira das ações do IPHAN.

Art. 29. À Divisão de Programas e Projetos – DIPROJ – compete executar as ações, atividades e procedimentos inerentes aos programas e projetos no âmbito de atuação da Coordenação de Planejamento e Projetos.

Art. 30. À Coordenação de Contabilidade – CCONT compete:

I - coordenar, acompanhar e orientar a operacionalização dos sistemas públicos federais de contabilidade;

II - propor normas, rotinas e procedimentos relativos à execução contábil, necessários à orientação dos órgãos do IPHAN;

III - coordenar, orientar e supervisionar as ações referentes aos registros contábeis dos atos e fatos administrativos, orçamentários e financeiros do IPHAN;

IV - supervisionar as ações referentes à elaboração dos demonstrativos, à conformidade contábil das Unidades Gestoras Executoras e elaborar relatórios gerenciais;

V - acompanhar o registro das conformidades diária e documental das Unidades Gestoras Executoras do IPHAN, processados no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI;

VI - realizar a conformidade contábil dos registros dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos do IPHAN;

VII - analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis do IPHAN;

VIII - elaborar relatórios gerenciais contábeis com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão;

IX - coordenar, orientar, propor e elaborar Tomadas de Contas Especiais, Demonstrativos Contábeis e a consolidação da Prestação de Contas Anual, e demais;

X - realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário, no âmbito do IPHAN;

XI - gerenciar usuários e cadastradores dos sistemas no âmbito de sua atuação; e

XII - monitorar a situação fiscal do IPHAN e proceder às regularizações que se fizerem necessárias.

Art. 31. À Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos – CGLOG compete:

I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar a execução das atividades relativas à aquisição de bens e contratação de serviços, administração de material e patrimônio, administração e manutenção predial, obras e serviços de engenharia, transporte, telecomunicações, comunicação administrativa,

reprografia, vigilância e serviços de apoio operacional;

II - gerenciar, no âmbito da Administração Central, a execução das atividades acima;

III - propor e implementar normas e procedimentos objetivando a normatização, racionalização e o aprimoramento dessas atividades no âmbito do IPHAN;

IV - promover o registro, tratamento, controle e execução das operações relativas à administração orçamentária, financeira, contábil e patrimonial dos recursos geridos pelo IPHAN;

V - propor, coordenar e orientar os órgãos do IPHAN na aplicação de normas e procedimentos para a realização de contratos e processos licitatórios para contratação e aquisição de bens e serviços;

VI - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas de gestão administrativa interna do IPHAN; e

VII - supervisionar e orientar os órgãos descentralizados do IPHAN na celebração de convênios, acordos e outros instrumentos congêneres que envolvam transferência de recursos do Orçamento Geral da União.

Art. 32. À Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC compete:

I - planejar e gerenciar as atividades para licitações e contratações no âmbito da Administração Central e apoiar quanto solicitado, os órgãos descentralizados do IPHAN;

II - propor padrões e normas que visem regular, agilizar e uniformizar procedimentos para a realização de licitações e contratos;

III - prestar apoio e orientação quanto às exigências e formalidades legais pertinentes às áreas de licitações, contratos e ao cadastro de fornecedores;

IV - proceder, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, ao cadastro, às atualizações de fornecedores e ao registro da aplicação de penalidades por irregularidades praticadas no âmbito da Administração Central e apoiar, quando solicitado, os órgãos descentralizados do IPHAN;

V - receber, analisar e providenciar as ações necessárias ao atendimento das solicitações de licitações e contratações;

VI - executar e acompanhar os procedimentos licitatórios, em todas as modalidades de licitações, através de Comissão Permanente, Especial ou Pregoeiros, designados pelo Diretor de Planejamento e Administração no âmbito da Administração Central e apoiar quanto solicitado, os órgãos descentralizados do IPHAN;

VII - propor no âmbito da Administração Central o enquadramento legal de contratação cuja licitação seja dispensada ou inexigível e apoiar quanto solicitado, os órgãos descentralizados do IPHAN; e

VIII - proceder e prestar apoio à análise de custos dos contratos de serviços continuados sob gestão dos órgãos do IPHAN.

Art. 33. Ao Serviço de Análise e Acompanhamento de Contratos – SERVAC compete:

I - executar e acompanhar todas as ações necessárias à formalização e à gestão formal dos contratos decorrentes de procedimentos de licitação, dispensa, inexigibilidade e adesão a Registro de Preço, realizados pela Coordenação de Licitação e Contratos;

II - zelar pela regularidade dos instrumentos contratuais firmados no âmbito do IPHAN;

III - indicar e orientar, no âmbito da Administração Central, os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos;

IV - orientar os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, no âmbito dos órgãos descentralizados;

V - emitir, quando solicitado, atestado de capacidade técnica com base em dados fornecidos pelos fiscais de contratos;

VI - acompanhar a execução dos contratos em termos de vigência e saldos orçamentários;

VII - analisar e formalizar aditivos os contratuais, no âmbito da Administração Central;

VIII - analisar e propor, no âmbito da Administração Central, a aplicação de penalidades contratuais;

IX - manter permanentemente atualizado arquivo contendo cópias dos instrumentos contratuais e termos aditivos; e

X - manter atualizado banco de dados dos contratos administrativos, de modo a contribuir para o eficaz gerenciamento dos mesmos.

Art. 34. À Coordenação de Recursos Logísticos – COREL compete:

I - orientar, controlar e analisar a execução das atividades da área de material e patrimônio;

II - orientar, controlar e analisar a execução das atividades relativas à administração de edifícios, espaços físicos, obras, conservação, transporte, telefonia e manutenção, no âmbito da Administração Central do IPHAN;

III - orientar e acompanhar anualmente a execução das atividades de inventário de bens de consumo e de materiais permanentes, para controle físico e contábil;

IV - coordenar, acompanhar e controlar, no âmbito da Administração Central do IPHAN, a execução das atividades inerentes a serviços gerais e comunicação administrativa, em especial a gestão de correspondências, do malote, dos processos e documentos encaminhados para arquivamento, das contas telefônicas e do boletim administrativo;

V - lavrar o Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) no âmbito da administração central; e

VI - publicar em Boletim Administrativo Eletrônico (BAE) as normas, portarias e ordens de serviços do IPHAN.

Art. 35. À Divisão de Apoio Logístico e Passagens – DIVALP compete:

I - gerenciar o processo de concessão de diárias e passagens, observando normas e procedimentos vigentes;

II - realizar o planejamento anual de atividades e gerenciar as atividades e serviços de manutenção predial da Administração Central;

III - realizar o planejamento anual de atividades e gerenciar o patrimônio, incluindo a gestão do sistema de administração patrimonial do IPHAN; e

IV - gerenciar e controlar os contratos de serviços inerentes à sua área de atuação.

Art. 36. À Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira – COEXO compete:

I - analisar os processos de despesas e emitir as respectivas notas de empenho e ordens bancárias de pagamento no âmbito da Administração Central;

II - analisar as prestações de contas de cartões corporativos e suprimentos de fundos no âmbito da Administração Central;

III - acompanhar a execução dos créditos orçamentários descentralizados e dos sub-repasses financeiros em favor das Unidades Gestoras Executoras, através de demonstrativos próprios;

IV - apropriar e pagar a folha de pessoal, encargos e benefícios;

V - conciliar e compatibilizar, no SIAFI, a movimentação do almoxarifado;

VI - analisar, classificar, apropriar e liquidar despesas referentes aos processos de pagamento das aquisições e serviços prestados; e

VII - analisar, manter o controle e acompanhar os processos de pagamento e liberação de recursos de convênios, acordos, ajustes e outros.

Art. 37. Ao Serviço de Execução Orçamentária e Financeira – SEROFI compete executar as ações, atividades e procedimentos de apoio relacionados ao âmbito de atuação da Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira.

Art. 38. À Coordenação de Convênios e Prestação de Contas – CCONV compete:

I - planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar e analisar as atividades de formalização dos convênios, termos, acordos, ajustes e outros instrumentos legais congêneres que exijam repasse de recursos financeiros, em conjunto com a área técnica envolvida;

II - repassar e orientar aos convenientes as informações necessárias à correta prestação de contas;

III - articular-se com os órgãos da Administração Pública Federal e responsáveis pelas orientações normativas da gestão de convênios, visando ao aprimoramento da atuação da Coordenação, mediante o intercâmbio de experiências e informações;

IV - gerenciar e controlar a movimentação de todos os processos de convênios sob sua responsabilidade;

V - supervisionar e prestar apoio, em sua área de atuação, aos órgãos descentralizados do IPHAN, fornecendo orientação técnica e normativa no que se refere à formalização e execução de convênios e demais instrumentos de repasse;

VI - pronunciar-se sobre a regularidade das prestações de contas de convênios e demais instrumentos legais de repasse de recursos financeiros; e

VII - auxiliar os departamentos e órgãos descentralizados na análise de propostas de convênios e demais instrumentos de repasse, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 39. À Divisão de Prestação de Contas – DICONT compete:

I - supervisionar, controlar e acompanhar, no âmbito da Administração Central do IPHAN, convênios e demais instrumentos legais de repasse de recursos financeiros, em conjunto com a área envolvida;

II - receber, examinar e emitir parecer sobre a regularidade das prestações de contas de convênios e demais instrumentos legais de repasse de recursos financeiros, para posterior aprovação pelo Departamento de Planejamento e Administração e homologação pelo Presidente do IPHAN;

III - diligenciar o conveniente para apresentar documentação relativa às impropriedades ou irregularidades apontadas na avaliação da prestação de contas e estabelecer, sempre que necessário, as exigências cabíveis para a correta prestação de contas, exigindo providências das partes envolvidas;

IV - assessorar o Coordenador-Geral de Logística, Contratos e Convênios nos assuntos relativos a prestações de contas de convênios e demais instrumentos legais de repasse de recursos financeiros e orientar e dirimir dúvidas quanto ao cumprimento das normas legais aplicáveis à sua área de atuação;

V - propor a instauração de Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

VI – proceder a lançamentos relativos à prestação de contas, bem como a inclusão e exclusão de inadimplências de convenientes no SIAFI e SICONV;

VII - atender demanda dos órgãos de controle interno e externo quanto aos convênios, termos, acordos, ajustes e outros instrumentos legais congêneres que exijam repasse de recursos financeiros firmados no IPHAN;

VIII - manter informações atualizadas sobre a execução dos convênios e portarias de repasse; e

IX - orientar o conveniente quanto à inserção de documentos e informações sobre a prestação de contas de convênios no SICONV.

Art. 40. Ao Serviço de Acompanhamento de Convênios – SECONV compete executar as ações, atividades e procedimentos de apoio no âmbito da Coordenação de Convênios e Prestação de Contas.

Art. 41. À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP compete:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades de administração de pessoal, no âmbito do IPHAN, em consonância com as diretrizes e normas emanadas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC;

II - formular, implementar e avaliar planos, programas, projetos e ações de desenvolvimento e capacitação de recursos humanos;

III - propor e desenvolver, em consonância com as demais Unidades do IPHAN, ações de gestão do conhecimento para o desenvolvimento dos quadros do IPHAN;

IV - propor e promover ações de treinamento e capacitação, em consonância com as demais Unidades do IPHAN;

V - promover a orientação e uniformização de procedimentos de avaliação dos servidores de acordo com a norma legal;

VI - desenvolver e implementar ações voltadas para a qualidade de vida dos quadros do IPHAN, através da proposição, elaboração e implementação de programas e projetos;

VII - buscar parcerias, junto a outros órgãos da Administração Pública que possuam programas e recursos financeiros e a instituições de ensino, públicas e privadas;

VIII - interagir e participar do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) ou outro que venha a substituí-lo, visando prestar assistência psicológica e social ao quadro de servidores do IPHAN;

IX - gerenciar, executar, acompanhar e avaliar as atividades relativas às concessões de benefícios;

X - estabelecer, na forma de Ouvidoria, um canal de comunicação responsável por receber manifestações, como reclamações, denúncias, elogios, críticas e sugestões, quanto aos serviços e atendimentos prestados pela Instituição, visando possibilitar o aprimoramento do padrão de seus serviços no atendimento à sociedade em geral;

XI - supervisionar, orientar e executar no âmbito da Administração Central, e supervisionar, orientar e fazer executar, no âmbito dos órgãos descentralizados do IPHAN, as atividades inerentes aos sistemas federais referentes a gestão de pessoas, bem como propor normas, rotinas e procedimentos necessários à adequada orientação das unidades organizacionais;

XII - definir os indicadores estratégicos de gestão para sua área de atuação, voltados para a aferição qualitativa e quantitativa da execução das ações e atividades e dos seus resultados;

XIII - propor normas e procedimentos para implementação das diretrizes de gestão de pessoas, no âmbito do IPHAN;

XIV - coordenar a elaboração, revisão e implementação de Planos de Cargos, Carreiras e Salários; e

XV - coordenar e gerenciar os processos e procedimentos relativos ao provimento e

suprimento qualitativo e quantitativo de recursos humanos.

Art. 42. Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – CODEP compete:

I - coordenar e supervisionar os programas e ações que visem o desenvolvimento funcional dos servidores do IPHAN;

II – promover a implementação do plano de capacitação do IPHAN, acompanhando e analisando as diretrizes de desenvolvimento e capacitação dos servidores;

III - gerenciar os contratos de capacitação inerentes à área;

IV - propor ações de avaliação e melhoria do desempenho funcional do servidor com vistas ao aprimoramento da qualidade de seu trabalho e sua valorização enquanto servidor;

V - propor, promover e implementar ações integradas entre as Unidades do IPHAN e dentro de suas competências, no que se refere à troca de experiência em treinamento e capacitação;

VI - propor, gerenciar e consolidar propostas de reestruturação de carreiras, cargos e salários, em conformidade com as normativas emanadas dos órgãos da Administração Pública Federal competentes e com a legislação inerente à matéria;

VII - propor, gerenciar e consolidar a aplicação das normas e procedimentos para fins de avaliação de desempenho, progressão e promoção funcional;

VIII - emitir e acompanhar o preenchimento dos formulários para avaliações de desempenho dos servidores e produzir a documentação necessária para progressões na carreira;

IX - gerenciar, planejar e fazer executar as ações de gestão de competências de recursos humanos no tocante a recrutamento e seleção;

X - coordenar e acompanhar a realização de concursos públicos autorizados para o IPHAN;

XI - propor e coordenar a implementação de programa de avaliação de desempenho individual dos servidores, bem como subsidiar o processo de avaliação de desempenho institucional, propondo instrumentos que facilitem o processo;

XII - gerenciar o programa de estágios; e

XIII - gerenciar o programa de valorização e de melhoria da qualidade de vida do servidor, propondo ações que possibilitem e favoreçam maior entrosamento entre todas as Unidades, objetivando melhorar as relações de trabalho entre os servidores.

Art. 43. À Divisão de Treinamento e Capacitação – DITREC compete:

I - identificar, executar, acompanhar e analisar os procedimentos e as ações de capacitação, de aperfeiçoamento e de atualização para os servidores do IPHAN, identificando as necessidades geradas pelas unidades que compõem sua estrutura organizacional;

II - realizar estudos para implantação e manutenção de sistemas de avaliação de desempenho funcional;

III - planejar, supervisionar, orientar e analisar os programas de estágios realizados no Instituto;

IV - manter o cadastro dos treinamentos realizados e dos servidores capacitados;

V - fiscalizar os contratos de capacitação e de convênios inerentes à área;

VI - propor modelos para avaliação de desempenho; e

VII - supervisionar as etapas dos concursos públicos autorizados para o IPHAN.

Art. 44. À Coordenação de Administração de Pessoal e Pagamento – COAPE compete:

I - planejar, implementar, coordenar, acompanhar, orientar e avaliar as atividades relacionadas às políticas de administração de pessoal e pagamento, seguindo as diretrizes oriundas do órgão central do SIPEC ou outro que vier a ser estabelecido pela Administração Pública Federal;

II - subsidiar a elaboração de diretrizes, normas e procedimentos relacionados à área de Gestão de Pessoas do IPHAN, prestando suporte às suas unidades organizacionais nos assuntos referentes à legislação de pessoal;

III - controlar, executar e atualizar os atos pertinentes à vida funcional dos servidores, o preparo da folha de pagamento de pessoal, à aplicação da legislação de pessoal, tanto em procedimentos administrativos quanto judiciais, no âmbito do IPHAN;

IV - fornecer ao órgão central do SIPEC e ao Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG), ou outro que vier a ser estabelecido pela Administração Pública Federal, elementos necessários à sua gestão;

V - organizar e manter atualizado o cadastro de servidores ativos, contratados por tempo determinado;

VI - expedir certidões, atestados e declarações, baseando-se nos assentamentos funcionais e na legislação vigente;

VII - gerenciar a apuração e a guarda da frequência dos servidores e empregados públicos em exercício no IPHAN, bem como dos cedidos;

VIII - controlar o ingresso, a lotação, as licenças, os afastamentos e as movimentações dos servidores;

IX - registrar os atos de admissão e exoneração pertinentes ao Sistema de Registro e Avaliação de Atos de Admissão e Concessão – SISAC ou outro que vier a ser estabelecidos pela Administração Pública Federal, com vistas a atender exigências do Tribunal de Contas da União - TCU;

X - publicar atos pertinentes a área de atuação no Boletim de Serviço e Diário Oficial da União;

XI - coordenar as ações de pagamento referente aos encargos relativos à concessão de direitos, vantagens e obrigações;

XII - propor o desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados necessários à gestão de pessoal;

XIII - gerenciar a elaboração da proposta orçamentária relativa à área de administração de Gestão de Pessoas;

XIV - gerir ações administrativas pertinentes ao desenvolvimento de suas atividades; e

XV - gerenciar as licenças de saúde dos servidores da sede central, junto à unidade gestora do SIASS.

Art. 45. À Divisão de Administração de Pessoal – DIVAPE compete:

I - cadastrar, atualizar e arquivar os documentos inerentes à vida funcional do servidor;

II - executar as atividades operacionais previstas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal (SIAPE) e demais sistemas informatizados de administração de pessoal;

III - controlar e apurar os registros de frequência, as licenças, afastamentos, férias, substituições e ocorrências referentes à assiduidade do servidor;

IV - subsidiar a PF/IPHAN na instrução de processos referentes aos servidores ativos e ex-servidores;

V - propor atos relativos aos direitos, vantagens e licenças dos servidores ativos;

VI - gerenciar atos de provimento, vacância, designação e dispensa e processos de movimentação de pessoal; e

VII - gerenciar o quantitativo dos cargos efetivos e comissionados, mantendo atualizados os indicadores numéricos e nominais por unidade organizacional.

Art. 46. À Divisão de Pagamento de Pessoal – DIVPAG compete:

I - orientar, acompanhar e executar as atividades relativas ao pagamento de pessoal;

II - atualizar, homologar e analisar a folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, instituidores de pensão e seus beneficiários;

III - proceder a acertos financeiros na folha de pagamento mensal e de exercícios anteriores;

IV - cumprir decisões judiciais inerentes às atividades da divisão, por meio do Sistema Integrado de Cadastro de Ações Judiciais – SICAJ;

V - realizar a instrução de processos para o efetivo pagamento mensal dos servidores do quadro de pessoal do IPHAN;

VI - enviar as informações referentes à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) ao Ministério do Trabalho, bem como Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) dos servidores à Receita Federal do Brasil;

VII - executar ações para garantir as restituições ao erário, bem como o reembolso das cessões de servidores cedidos e requisitados;

VIII - elaborar a proposta orçamentária da área de Gestão de Pessoas, inerente às despesas com pessoal;

IX - acompanhar e controlar as despesas com pessoal, informando a necessidade de se obter créditos adicionais;

X - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, previstas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), bem como apropriar a folha de pagamento no SIAFI ou outros que vierem a ser estabelecidos pela Administração Pública Federal; e

XI - registrar, controlar e garantir a atualização dos fatos relacionados à execução orçamentária e financeira referente à área de pessoal.

Art. 47. À Coordenação de Análise de Processos, Aplicação das Normas e Benefícios - COBEN compete:

I - coordenar as ações que subsidiem as áreas da Coordenação de Gestão de Pessoas na aplicação da legislação de pessoal;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de beneficiários do IPHAN;

III - coordenar e preparar instruções de processos administrativos da área de pessoal;

IV - coordenar e produzir documentos, realizar estudos, pesquisas e análises destinados subsidiar a instrução de processos judiciais, e a nortear a aplicação das leis, normas e instruções referentes à gestão de pessoal;

V - coordenar o controle de processos administrativos e expedientes judiciais relativos à área de gestão de pessoas, que forem submetidos à Coordenação;

VI - analisar e propor a concessão de aposentadorias e pensões e realizar os procedimentos necessários para a implantação e revisão dos respectivos pagamentos;

VII - elaborar informações e atender diligências requeridas por autoridade judiciária ao IPHAN sobre matérias relativas à administração de gestão de pessoas; e

VIII - coordenar e implementar o plano de assistência à saúde dos servidores do IPHAN.

Art. 48. À Divisão de Aposentadoria, Pensão e Benefícios – DIVBEN compete:

I - autuar os processos de aposentadoria e pensão;

II - confeccionar as portarias de aposentadoria e pensão;

III - lançar no SIAPE os dados de servidores aposentados, fazendo a transformação de ativo para aposentado ou de ativo para instituidor de pensão;

IV - confeccionar as fichas do Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (SISAC) do Tribunal de Contas da União e enviá-las para a Controladoria-Geral da União (CGU), na forma do regulamento;

V - manter atualizado o conhecimento de legislação para aposentadoria e pensão;

VI - responder às diligências da CGU e Auditorias interna e externa;

VII - recadastrar os servidores aposentados e pensionistas, até que sobrevenha regulamentação por parte da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VIII - autuar os processos de abono de permanência e confeccionar as respectivas portarias para publicação em boletim administrativo;

IX - implementar e gerenciar planos de assistência à saúde dos servidores do IPHAN, acompanhar e fiscalizar sua execução;

X - analisar e subsidiar possível homologação da concessão ou supressão de benefícios aos servidores;

XI - promover exames médicos periódicos, consoante as normas emitidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

XII - manter atualizados os dados necessários às estatísticas de aposentadoria no âmbito do IPHAN.

Art. 49. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI - compete:

I - planejar, pesquisar, implementar, fomentar e desenvolver tecnologias de informação, comunicação e informática que possibilitem a disseminação de dados, informações e conhecimento necessários às ações institucionais do IPHAN;

II - supervisionar e monitorar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI;

III - secretariar o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (COGESTI), conforme regulamento específico;

IV - oferecer apoio técnico e tecnológico às unidades do IPHAN com vistas à otimização e automatização de seus processos de trabalho;

V - planejar, implementar e avaliar ações, atividades e projetos concernentes aos sistemas de informação e à infraestrutura tecnológica do IPHAN;

VI - definir diretrizes, padrões, normas e procedimentos para a contratação de bens, serviços e soluções de Tecnologia da Informação - TI, no âmbito do IPHAN, incluindo a elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica prévios à implantação de tais soluções;

VII - analisar e manifestar-se previamente em processos relativos à aquisição de bens, serviços e soluções de TI, projetos de sistemas informatizados, e contratação de consultorias externas específicas, no âmbito do IPHAN;

VIII - definir diretrizes, padrões, normas e procedimentos internos para captação e transferência de informações, visando à integração operacional das bases de dados e dos sistemas implantados no âmbito do IPHAN, do Ministério da Cultura e, em caso de necessidade justificada, de outros entes públicos;

IX - coordenar e analisar planos e projetos de TI;

X - planejar os recursos orçamentários e financeiros visando subsidiar a elaboração do orçamento anual do IPHAN;

XI - realizar o monitoramento da execução orçamentária no que diz respeito às despesas de TI;

XII - planejar e implementar tecnologias de infraestrutura de rede e comunicação de dados, voz e imagem, regulamentando sua utilização e disponibilidade aos usuários;

XIII - promover o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação e suporte técnico aos usuários; e

XIV - representar o IPHAN nos comitês, fóruns, comunidades de TI existentes no âmbito do Governo Federal e outros, para os quais for convidado ou convocado a participar.

Art. 50. À Divisão de Sistemas de Informação - DIVSIS compete:

I - propor, acompanhar e executar processos e projetos de desenvolvimento, manutenção e aquisição de sistemas de informação, em conformidade com o PDTI/IPHAN e definições do COGESTI;

II - gerenciar e fiscalizar os contratos de aquisição de bens, serviços e soluções relativos a sistemas de informação, no âmbito da Administração Central do IPHAN;

III - prestar orientações aos órgãos descentralizados do IPHAN quanto ao gerenciamento e fiscalização dos contratos de aquisição de bens, serviços e soluções relativos a sistemas de informação;

IV - gerenciar, implantar e analisar mecanismos de acesso aos sistemas de informação e aos sistemas gerenciadores de banco de dados, em conjunto com a DIVINF, de modo a garantir a segurança das informações;

V - gerenciar, implantar e analisar metodologias de desenvolvimento de aplicativos, softwares e soluções de TI, com o objetivo de aperfeiçoar os processos tecnológicos no âmbito do IPHAN;

VI - gerenciar e analisar a arquitetura tecnológica utilizada no desenvolvimento de sistemas de informação corporativos;

VII - promover a integração dos sistemas de informação e das bases de dados corporativas;

VIII - planejar, analisar e supervisionar as atividades da equipe de administração de banco de dados – DBA e administração de dados – AD;

IX - controlar a configuração, detecção de problemas, fundamentos e desempenho dos bancos de dados;

X - gerenciar a modelagem de dados;

XI - gerenciar a implantação de tecnologias de Inteligência de Negócios e outras correlatas;

XII - elaborar, avaliar e divulgar o portfólio de soluções de TI do IPHAN no que tange aos sistemas de informação corporativos, em parceria com a Divisão de Infraestrutura Tecnológica; e

XIII - gerenciar a execução das atividades e planos de ação propostos para a DIVSIS pelo PDTI.

Art. 51. À Divisão de Infraestrutura Tecnológica - DIVINF compete:

I - propor, acompanhar e executar processos e projetos de infraestrutura tecnológica, em conformidade com o PDTI do IPHAN;

II - gerenciar e fiscalizar os contratos de aquisição de bens, serviços e soluções relativos à infraestrutura tecnológica, no âmbito da Administração Central do IPHAN;

III - orientar os órgãos descentralizados do IPHAN na elaboração dos artefatos, e no gerenciamento e fiscalização de contratos de aquisição de bens, serviços e soluções de TI;

IV - gerenciar, implantar e analisar os mecanismos de acesso aos bens, serviços e soluções de infraestrutura tecnológica, em conjunto com a DIVSIS, de modo a garantir a segurança das informações;

V - gerenciar, implantar e analisar os requisitos técnicos para aquisição bens, serviços e soluções de infraestrutura tecnológica, com o objetivo de fomentar sua padronização no âmbito do IPHAN;

VI - gerenciar a Política de Segurança da Informação do IPHAN;

VII - planejar, analisar e supervisionar as atividades da equipe de atendimento ao usuário e de administração de redes, no âmbito do IPHAN;

VIII - pesquisar e fomentar a aplicação de novas tecnologias de informação e comunicação, em conformidade com o PDTI e definições do COGESTI;

IX - elaborar, manter e divulgar o portfólio de soluções de TI do IPHAN, no que tange à infraestrutura tecnológica, em parceria com a DIVSIS; e

X - gerenciar a execução das atividades e planos de ação propostos para a DIVINF pelo PDTI.

Seção IV Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 52. Os órgãos específicos singulares têm a seguinte composição:

I - Departamento do Patrimônio Material e Fiscalização – DEPAM:

a) Coordenação-Geral de Bens Imóveis – CGBI:

1. Coordenação de Proteção e Conservação de Bens Imóveis – CPROC; e
2. Coordenação de Fomento e Fiscalização de Bens Imóveis – CFFIS;

b) Coordenação-Geral de Bens Móveis e Integrados – CGBM:

1. Coordenação de Proteção e Conservação de Bens Móveis e Integrados – CPCON; e
2. Coordenação de Fiscalização, Segurança e Circulação de Bens Móveis e Integrados – CFISC;

c) Coordenação-Geral de Cidades – CGCID:

1. Coordenação de Identificação e Proteção – COIPR; e
2. Coordenação de Qualificação e Gestão Urbana – COGEU;

d) Coordenação-Geral de Patrimônio Natural – CGPN:

1. Coordenação de Paisagem Cultural – COPAC; e
2. Coordenação de Jardins Históricos – COJAH;

e) Centro Nacional de Arqueologia – CNA:

1. Serviço de Apoio Administrativo;
2. Coordenação de Normas e Acautelamento – CONAC;
3. Coordenação de Pesquisa e Licenciamento – COPEL; e
4. Coordenação de Socialização do Patrimônio Arqueológico – COSOL; e

f) Centro Cultural Sítio Roberto Burle Marx – SRBM:

1. Divisão Técnica do SRBM – DIVTEC; e
2. Divisão Administrativa do SRBM – DIVADM;

II - Departamento do Patrimônio Imaterial – DPI:

a) Serviço de Apoio Administrativo;

b) Coordenação-Geral de Identificação e Registro – CGIR:

1. Coordenação de Identificação – COIDE; e

2. Coordenação de Registro – COREG;

c) Coordenação-Geral de Salvaguarda – CGSG:

1. Coordenação de Apoio à Sustentabilidade – COASU; e

d) Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular – CNFCP:

1. Coordenação Técnica do CNFCP – COTEC;

2. Coordenação Administrativa do CNFCP – COADM;

3. Museu de Folclore Edison Carneiro – MFEC;

4. Divisão de Pesquisa do CNFCP – DIPESQ;

5. Divisão de Difusão Cultural do CNFCP – DICULT; e

6. Biblioteca Amadeu Amaral – BAA; e

III - Departamento de Articulação e Fomento – DAF:

a) Coordenação-Geral de Documentação e Pesquisa – COPEDOC:

1. Coordenação de Formação e Pesquisa – COFOP:

1.1. Serviço de Intercambio e Formação – SIFORM; e

1.2. Serviço de Difusão da Pesquisa – SEDIPE;

2. Coordenação de Documentação e Informação – CODIN:

2.1. Divisão de Gestão Documental – DIVGED;

2.2. Serviço de Sistemas de Informação e Redes – SIREDE;

2.3. Divisão de Tratamento Documental – DIVDOC; e

2.4. Divisão de Conservação de Acervos Documentais – DIVCON;

b) Coordenação-Geral de Difusão e Projetos – COGEDIP:

1. Coordenação de Difusão do Patrimônio Cultural – CODIP;

2. Coordenação de Educação Patrimonial – CEDUC; e

3. Coordenação de Fomento a Projetos Incentivados – COFOM:

3.1. Divisão de Análise e Acompanhamento de Projetos Incentivados – DIAPRO; e

c) Centro Cultural Paço Imperial – CCPI:

1. Divisão Técnica do CCPI – DIVTEC; e

2. Divisão Administrativa do CCPI – DIVADM.

Art. 53. Ao Departamento do Patrimônio Material e Fiscalização – DEPAM compete:

I - propor diretrizes para a preservação dos bens culturais de natureza material, no âmbito da Política Nacional do Patrimônio Cultural;

II - promover, coordenar e avaliar programas, projetos e ações de preservação dos bens culturais de natureza material;

III - propor diretrizes para o planejamento plurianual, planejamento estratégico e orçamentário do IPHAN, no âmbito da preservação dos bens culturais de natureza material;

IV - promover articulações interinstitucionais de acordo com a Política Nacional do Patrimônio Cultural no âmbito do Sistema Nacional do Patrimônio Cultural;

V - propor e implementar, junto à Assessoria da Presidência, projetos e ações de articulação internacional para a preservação dos bens culturais de natureza material;

VI - definir, implementar e monitorar a aplicação de procedimentos operacionais e metodológicos, critérios, normas e regulamentações para ações de preservação dos bens culturais de natureza material;

VII - definir e implementar diretrizes e procedimentos metodológicos, fomentar e desenvolver ações de cadastro, estudos e pesquisas aplicadas à preservação dos bens culturais de natureza material;

VIII - desenvolver, implementar, fomentar, promover e avaliar, em consonância com as diretrizes de promoção, difusão e fomento do patrimônio cultural, ações que possibilitem a apropriação social do patrimônio cultural material;

IX - desenvolver e coordenar a gestão de sistema de informações sobre os bens culturais de natureza material, em conformidade com as diretrizes e normas de gestão da informação e documentação em vigor do IPHAN;

X - proporcionar acesso às informações sobre os bens culturais de natureza material aos técnicos e à sociedade;

XI - apoiar tecnicamente as Superintendências do IPHAN na formulação e execução de planos, projetos e ações de preservação dos bens culturais de natureza material;

XII - propor diretrizes, acompanhar e, se necessário, instaurar processos de acautelamento de bens de natureza material, bem como propor e analisar pedidos de revisão desses atos;

XIII - declarar o valor artístico, histórico e cultural de bens oriundos da extinta Rede Ferroviária Federal Sociedade Anônima – RFFSA por meio da Comissão de Avaliação do Patrimônio Cultural Ferroviário – CAPCF, bem como propor diretrizes e procedimentos para

a proteção dos bens declarados de valor cultural;

XIV - propor diretrizes, normas e procedimentos de fiscalização para a preservação dos bens culturais de natureza material e prestar suporte técnico às Superintendências do IPHAN;

XV - propor e subsidiar ações de capacitação, em consonância com as diretrizes da instituição, com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores e agentes do Sistema Nacional de Patrimônio Cultural, no âmbito da preservação dos bens culturais de natureza material;

XVI - manifestar-se, por meio da Câmara de Análise de Recursos - CAR ou da Comissão de Avaliação do Patrimônio Cultural Ferroviário – CAPCF, tecnicamente, sempre que solicitado pela Presidência, em processos analisados em grau de recurso;

XVII - constituir grupos de trabalho voltados para assuntos que requerem tratamentos específicos;

XVIII - supervisionar e orientar as atividades do Centro Nacional de Arqueologia e do Centro Cultural Sítio Roberto Burle Marx;

XIX - subsidiar a Presidência do IPHAN na definição de pautas das reuniões do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural em assuntos relacionados aos bens culturais de natureza material; e

XX - atuar de forma articulada com os demais departamentos e órgãos descentralizados do IPHAN.

Art. 54. À Coordenação-Geral de Bens Imóveis – CGBI compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar programas, projetos e ações de preservação do patrimônio cultural, no âmbito dos bens imóveis;

II - propor procedimentos operacionais e metodológicos, critérios, normas e regulamentações para ações de preservação dos bens culturais de natureza material, no âmbito dos bens imóveis, bem como, acompanhar as suas respectivas aplicações;

III - propor e desenvolver ações de articulação nacional e internacional, no âmbito de sua atuação em consonância com as diretrizes do IPHAN;

IV - propor diretrizes, acompanhar e, se necessário, instaurar processos de acautelamento de bens imóveis, bem como analisar pedidos de revisão desses atos;

V - propor diretrizes e subsidiar a elaboração do planejamento plurianual, planejamento estratégico e planejamento orçamentário do IPHAN, no âmbito da preservação de conjuntos urbanos;

VI - apoiar e orientar tecnicamente as Superintendências do IPHAN na formulação e execução de planos, projetos e ações de preservação do patrimônio cultural, no âmbito dos bens imóveis;

VII - propor diretrizes e procedimentos metodológicos, e fomentar e ações de cadastro,

estudos e pesquisas aplicadas à preservação dos bens culturais de natureza material, no âmbito dos bens imóveis;

VIII - fomentar, coordenar e avaliar ações para a apropriação social do patrimônio cultural, no âmbito dos bens imóveis;

IX - gerenciar as informações de sistemas informatizados e bases de dados, no âmbito de sua atuação, observando as diretrizes e normas de gestão da informação do IPHAN;

X - propor, subsidiar e atuar nas ações de capacitação, em consonância com as diretrizes da instituição, com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores e agentes do Sistema Nacional de Patrimônio Cultural, no âmbito de sua atuação; e

XI - fornecer subsídios para a definição e desenvolvimento das atividades de gestão do DEPAM e para a análise de processos em grau de recurso.

Art. 55. À Coordenação de Proteção e Conservação de Bens Imóveis – CPROC compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar programas, projetos e ações de identificação, proteção, conservação e restauração do patrimônio cultural, no âmbito dos bens imóveis;

II - propor procedimentos operacionais e metodológicos, critérios, normas e regulamentações para ações de identificação, proteção, conservação e restauração dos bens culturais de natureza material, no âmbito dos bens imóveis, bem como acompanhar sua aplicação;

III - propor diretrizes, acompanhar e, se necessário, desenvolver processos de identificação de bens imóveis, com potenciais para reconhecimento como bens culturais, por meio da promoção e da realização de estudos, inventários e pesquisas, em consonância com as diretrizes de pesquisa e documentação do IPHAN;

IV - propor diretrizes, acompanhar e, se necessário, desenvolver processos de acautelamento de bens de imóveis, bem como propor e analisar pedidos de revisão destes atos;

V - apoiar e orientar tecnicamente as Superintendências no desenvolvimento e acompanhamento de projetos e obras de conservação e restauração de bens imóveis, bem como desenvolver critérios e procedimentos para a elaboração e execução dos mesmos;

VI - desenvolver e coordenar estudos e pesquisas visando à conservação e à restauração de bens imóveis;

VII - manter atualizadas as informações de sistemas informatizados e bases de dados relacionados à identificação, à proteção, à conservação e à restauração de bens imóveis, observando as diretrizes e normas de gestão da informação no IPHAN;

VIII - propor, organizar e fornecer subsídios às ações de capacitação, com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores e agentes do Sistema Nacional de Patrimônio Cultural, no que se refere à identificação, à proteção, à conservação e à restauração de bens imóveis, em consonância com as diretrizes de capacitação da instituição; e

IX - fornecer subsídios para a definição e desenvolvimento das atividades de gestão da CGBI.

Art. 56. À Coordenação de Fomento e Fiscalização de Bens Imóveis – CFFIS compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar programas, projetos e ações de fiscalização e de fomento à preservação do patrimônio cultural, no âmbito dos bens imóveis;

II - propor procedimentos operacionais e metodológicos, critérios, normas e regulamentações para ações de fiscalização e de fomento à preservação dos bens culturais de natureza material, no âmbito dos bens imóveis, bem como acompanhar sua aplicação;

III - fomentar, desenvolver e avaliar, ações para a apropriação social do patrimônio cultural, no âmbito dos bens imóveis;

IV - manter atualizadas as informações de sistemas informatizados e bases de dados relacionados a fiscalização e fomento, no âmbito dos bens imóveis, observando as diretrizes e normas de gestão da informação no IPHAN;

V - propor, organizar e fornecer subsídios às ações de capacitação, com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores e agentes do Sistema Nacional de Patrimônio Cultural, no que se refere a ações de fiscalização e de fomento à preservação de bens imóveis, em consonância com as diretrizes de capacitação da instituição;

VI - desenvolver, acompanhar e analisar ações que promovam a utilização e a recuperação de bens imóveis públicos e privados, com vistas à preservação do patrimônio cultural;

VII - desenvolver, acompanhar e analisar editais e outras formas de incentivo e de fomento para preservação do patrimônio cultural, no âmbito de bens imóveis; e

VIII - fornecer subsídios para a definição e desenvolvimento das atividades de gestão da CGBI.

Art. 57. À Coordenação-Geral de Bens Móveis e Integrados – CGBM compete:

I - promover, coordenar e avaliar diretrizes, programas, projetos e ações para a preservação do patrimônio cultural no âmbito dos bens móveis e integrados;

II - analisar, acompanhar e, se necessário, instaurar processos de tombamento e demais formas de acautelamento e de pedidos de revisão desses atos;

III - propor normas e procedimentos para as ações de intervenção em bens móveis e integrados;

IV - propor diretrizes e subsidiar a elaboração do planejamento plurianual, planejamento estratégico e planejamento orçamentário do IPHAN, no âmbito da preservação de conjuntos urbanos;

V - acompanhar e apoiar tecnicamente as Superintendências nas intervenções em bens móveis e integrados;

VI - fomentar, desenvolver e promover metodologias e procedimentos para a realização de inventários, estudos e pesquisas para a ampliação e difusão do conhecimento sobre os bens móveis e integrados;

VII - gerenciar as informações de sistemas informatizados e bases de dados, no âmbito de sua atuação, observando as diretrizes e normas de gestão da informação do IPHAN;

VIII - propor, subsidiar e atuar nas ações de capacitação, em consonância com as diretrizes da instituição, com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores e agentes do Sistema Nacional de Patrimônio Cultural, no âmbito de sua atuação;

IX - propor ações de cooperação técnica e convênios interinstitucionais que tratam da preservação de bens móveis e integrados;

X - propor e implementar procedimentos para a circulação de bens móveis e integrados; para o sistema de tutela em leilões e outras formas de comercialização de bens culturais;

XI - propor e avaliar a aplicação de penalidades, de acordo com o estabelecido nas normas específicas; e

XII - propor planos de segurança para bens móveis e integrados.

Art. 58. À Coordenação de Proteção e Conservação de Bens Móveis e Integrados – CPCON compete:

I - acompanhar e apoiar tecnicamente as Superintendências em processos de tombamento e outras formas de acautelamento;

II - acompanhar a aplicação de normas e procedimentos para as ações de intervenção em bens móveis e integrados;

III - acompanhar a aplicação de metodologias e procedimentos para a realização de inventários, estudos e pesquisas para a ampliação e difusão do conhecimento sobre os bens móveis e integrados;

IV - consolidar as informações referentes aos bens móveis e integrados para atualizar sistemas informatizados e bases de dados;

V - desenvolver e implementar ações de cooperação técnica e convênios interinstitucionais que tratam da proteção e conservação de bens móveis e integrados; e

VI - desenvolver e implementar as ações de capacitação com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos técnicos e agentes do Sistema Nacional do Patrimônio Cultural que atuam na preservação dos bens móveis e integrados, em consonância com as diretrizes de formação e capacitação da instituição.

Art. 59. À Coordenação de Fiscalização, Segurança e Circulação de Bens Móveis e Integrados – CFISC compete:

I - acompanhar a aplicação de procedimentos para a circulação de bens móveis e integrados;

II - acompanhar a aplicação de penalidades, de acordo com o estabelecido nas normas específicas;

III - analisar e avaliar os procedimentos para saída de bens tombados e obras de arte, em conformidade com a legislação vigente;

IV - implementar e monitorar o Cadastro de Negociantes de Obras de Arte;

V - implementar e monitorar as ações referentes ao funcionamento do Banco de Bens Culturais Procurados;

VI - apoiar tecnicamente as Superintendências nas ações de fiscalização;

VII - desenvolver e implementar ações de cooperação técnica e convênios interinstitucionais que tratam do combate ao tráfico ilícito de bens culturais em âmbito nacional e internacional;

VIII - desenvolver e implementar as ações de capacitação com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos técnicos e agentes do Sistema Nacional do Patrimônio Cultural que atuam na fiscalização e circulação dos bens móveis e integrados, em consonância com as diretrizes de formação e capacitação da instituição; e

IX - coordenar e acompanhar a aplicação dos procedimentos para o sistema de tutela em leilões e outras formas de comercialização de bens culturais.

Art. 60. À Coordenação-Geral de Cidades – CGCID compete:

I - propor diretrizes para a preservação de conjuntos urbanos de interesse ao patrimônio cultural, em consonância com as políticas definidas pelo DEPAM;

II - promover, coordenar, monitorar e avaliar programas, projetos e ações de preservação de conjuntos urbanos, no âmbito de conjuntos urbanos;

III - propor diretrizes para o planejamento plurianual, planejamento estratégico e planejamento orçamentário do IPHAN, no âmbito da preservação de conjuntos urbanos;

IV - colaborar nas articulações interinstitucionais e internacionais, propondo e participando de projetos consonantes com as diretrizes do DEPAM;

V - propor e implementar procedimentos operacionais e metodológicos, critérios, normas e regulamentações para ações de preservação de conjuntos urbanos, bem como acompanhar sua aplicação;

VI - propor e implementar diretrizes e procedimentos metodológicos, bem como fomentar e desenvolver ações de cadastro, estudos e pesquisas aplicadas à preservação de conjuntos urbanos;

VII - contribuir com o DEPAM na gestão do sistema de informações sobre os bens culturais de natureza material, em especial no que diz respeito a conjuntos urbanos;

VIII - apoiar tecnicamente as Superintendências na formulação e execução de planos, projetos e ações de preservação de conjuntos urbanos;

IX - propor diretrizes, acompanhar e, se necessário, desenvolver processos de acatamento de conjuntos urbanos, bem como propor e analisar pedidos de revisão desses atos;

X - propor diretrizes, normas e procedimentos de fiscalização para a preservação de conjuntos urbanos tombados em nível federal, bem como prestar suporte técnico às Superintendências;

XI - manifestar-se tecnicamente, sempre que solicitado pela Direção do DEPAM, em processos analisados em grau de recurso; e

XII - desenvolver, fomentar e promover ações que possibilitem a apropriação social de conjuntos urbanos de interesse cultural.

Art. 61. À Coordenação de Identificação e Proteção – COIPR compete:

I - propor diretrizes, critérios e normas para a elaboração de inventários, cadastramento, tombamento e outras formas de identificação e proteção dos conjuntos urbanos;

II - gerenciar programas, projetos e ações nas áreas de identificação e proteção de conjuntos urbanos;

III - desenvolver procedimentos, colaborar na instrumentalização e prestar suporte técnico às Superintendências nas ações de identificação e proteção de conjuntos urbanos;

IV - analisar e manifestar-se acerca da instrução de processos de inventário e de tombamento de conjuntos urbanos, bem como analisar e manifestar-se sobre pedidos de revisão desses atos;

V - propor e promover estudos e pesquisas, que viabilizem políticas públicas integradas para o reconhecimento de conjuntos urbanos protegidos;

VI - promover estudos e pesquisas que viabilizem políticas públicas integradas de reconhecimento e preservação do patrimônio cultural aliada ao desenvolvimento local dos conjuntos urbanos de valor histórico, artístico e cultural;

VII - coordenar, em consonância com os órgãos descentralizados e a Assessoria da Presidência, o reconhecimento de conjuntos urbanos brasileiros no âmbito internacional; e

VIII - desenvolver, fomentar e promover ações que possibilitem a apropriação social de conjuntos urbanos de interesse cultural.

Art. 62. À Coordenação de Qualificação e Gestão Urbana – COGEU compete:

I - propor diretrizes, critérios e normas para a elaboração de planos de qualificação e outras ações de gestão de conjuntos urbanos protegidos em âmbito federal;

II - gerenciar programas, projetos e ações nas áreas de conservação, qualificação e gestão de conjuntos urbanos;

III - propor e coordenar o desenvolvimento, a implantação e o monitoramento e avaliação de programas e projetos de preservação dos conjuntos urbanos protegidos em nível federal;

IV - orientar, acompanhar e avaliar as intervenções em conjuntos urbanos protegidos em nível federal, autorizadas ou executadas por meio das Superintendências do IPHAN, em especial no que diz respeito aos espaços, infraestrutura e serviços públicos, em relação às políticas federais de desenvolvimento urbano;

V - desenvolver procedimentos, colaborar na instrumentalização e dar apoio técnico às Superintendências para a elaboração e revisão de normas de preservação de conjuntos urbanos protegidos em nível federal;

VI - promover estudos e pesquisas que viabilizem políticas públicas integradas de reconhecimento e preservação do patrimônio cultural aliada ao desenvolvimento local dos conjuntos urbanos de valor histórico, artístico e cultural;

VII - coordenar, em consonância com Superintendências, o Departamento de Articulação e Fomento e Assessoria da Presidência, a gestão, divulgação e fomento de conjuntos urbanos brasileiros no âmbito internacional; e

VIII - desenvolver, fomentar e promover ações que possibilitem a apropriação social de conjuntos urbanos de interesse cultural.

Art. 63. À Coordenação-Geral de Patrimônio Natural – CGPN compete:

I - propor, coordenar, orientar, monitorar e avaliar, projetos e ações nas áreas de identificação, preservação, conservação, valorização e difusão do patrimônio natural;

II - propor diretrizes, normas e procedimentos para a preservação do Patrimônio Natural de forma a garantir seu usufruto presente e futuro pela sociedade;

III - propor diretrizes para o planejamento plurianual, planejamento estratégico e planejamento orçamentário do IPHAN, no âmbito da preservação de conjuntos urbanos;

IV - propor, estimular e coordenar a realização de parcerias com entes públicos e privados para identificação, preservação, valorização e difusão do patrimônio natural, com ênfase para as atividades de educação;

V - propor e promover, no âmbito das suas atribuições, a integração de políticas públicas que colaborem para a preservação do patrimônio natural;

VI - orientar e apoiar tecnicamente, sempre que necessário, os órgãos descentralizados do IPHAN nas ações de identificação, preservação e intervenção do patrimônio natural;

VII - coordenar, orientar, monitorar e avaliar a instrução de processos de tombamento e demais formas de acautelamento do patrimônio natural e de chancela de paisagens culturais brasileiras, bem como de pedidos de revisão desses atos;

VIII - analisar e manifestar-se, sempre que solicitado, sobre propostas de intervenção relacionadas ao patrimônio natural;

IX - propor linhas de ação institucional para o Centro Cultural Sítio Roberto Burle Marx;

X - propor, subsidiar e atuar nas ações de capacitação, em consonância com as diretrizes da instituição, com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores e agentes do Sistema Nacional de Patrimônio Cultural, no âmbito de sua atuação; e

XI - propor diretrizes para a gestão do patrimônio natural, paisagem cultural, jardins históricos e outras categorias do patrimônio cultural afins.

Art. 64. À Coordenação de Paisagem Cultural – COPAC compete:

I - propor, orientar, acompanhar, coordenar e analisar, sempre que necessário ou que demandado, os processos de chancela da Paisagem Cultural Brasileira, em todos os seus estágios;

II - acompanhar e orientar tecnicamente os órgãos descentralizados do IPHAN e parceiros externos na elaboração de estudos e proposições de processos de chancela da Paisagem Cultural Brasileira;

III - acompanhar e orientar o desenvolvimento dos pactos e planos de gestão previstos na chancela da Paisagem Cultural Brasileira e monitorar sua implementação, conjuntamente com os órgãos descentralizados do IPHAN;

IV - propor diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão das Paisagens Culturais Brasileiras chanceladas;

V - atuar, em conjunto com os demais órgãos do IPHAN, na formação e capacitação de gestores de sítios chancelados como Paisagens Culturais Brasileiras ou em estudo, em conformidade com as diretrizes de formação e capacitação do IPHAN; e

VI - propor, promover, orientar e acompanhar estudos e pesquisas relativos à Paisagem Cultural.

Art. 65. À Coordenação de Jardins Históricos – COJAH compete:

I - propor, orientar, acompanhar, coordenar e analisar, sempre que necessário ou demandado, as propostas de identificação, preservação, conservação, valorização e difusão de jardins históricos;

II - acompanhar e orientar tecnicamente os órgãos descentralizados do IPHAN na gestão dos jardins históricos protegidos ou com interesse de proteção;

III - propor diretrizes, normas, critérios e procedimentos para intervenções em jardins históricos, protegidos ou com interesse de preservação;

IV - propor, promover, orientar e acompanhar estudos e pesquisas relativas aos jardins históricos protegidos ou com interesse de preservação; e

V - atuar, em conjunto com os demais órgãos do IPHAN, na formação e capacitação de gestores de jardins históricos protegidos ou com interesse de preservação, em conformidade com as diretrizes de formação e capacitação do IPHAN.

Art. 66. Ao Centro Nacional de Arqueologia – CNA compete:

I - definir diretrizes e normas voltadas para a gestão do patrimônio arqueológico em âmbito nacional;

II - propor, elaborar, subsidiar, coordenar, monitorar e avaliar a formulação e implementação de planos, programas, projetos e ações de preservação, promoção, difusão e fomento do

patrimônio arqueológico brasileiro, em consonância com as diretrizes do IPHAN e desenvolver, em conjunto com as Superintendências e demais órgãos do IPHAN, linhas de ação voltadas para a manutenção da integridade do patrimônio arqueológico;

III - planejar e desenvolver modelos de gestão que norteiem as ações de preservação do patrimônio arqueológico de forma articulada com os demais órgãos do IPHAN e de forma compartilhada com os entes públicos e com a sociedade civil, no âmbito do Sistema Nacional do Patrimônio Cultural;

IV - subsidiar e fomentar o intercâmbio internacional, em articulação com as áreas competentes do IPHAN, para a difusão e promoção do patrimônio arqueológico;

V - promover a preservação do patrimônio arqueológico por meio da identificação, documentação, inventário, pesquisa, salvaguarda, fiscalização e outras formas de acautelamento;

VI - desenvolver, implementar, fomentar, promover e avaliar, em consonância com as diretrizes de promoção, difusão e fomento do IPHAN, ações que possibilitem a apropriação social do patrimônio arqueológico brasileiro;

VII - propor diretrizes e subsidiar o DEPAM na elaboração do planejamento plurianual, estratégico e orçamentário-financeiro do IPHAN, no âmbito de sua atuação, elaborar e submeter à aprovação do DEPAM o Plano Anual de Trabalho do CNA e respectiva proposta orçamentária, os relatórios de gestão anuais e as prestações de contas;

VIII - analisar processos e emitir pareceres sobre o tombamento de bens arqueológicos, bem como propor e instruir os mesmos em casos específicos em que se apresente a demanda, em consonância com as Superintendências;

IX - elaborar normas e procedimentos de abrangência nacional para a regulamentação das ações de preservação e gestão, visando à orientação das partes envolvidas na salvaguarda do patrimônio arqueológico;

X - propor instrumentos, critérios de fiscalização e de aplicação de penalidades e multas, bem como propor e avaliar medidas mitigadoras e compensatórias na área de patrimônio arqueológico, nos termos da legislação pertinente;

XI - emitir licenças para pesquisas arqueológicas a serem realizadas em todo o território nacional;

XII - analisar e deliberar sobre projetos e relatórios de arqueologia acadêmica e preventiva observando-se as competências compartilhadas com as Superintendências, conforme o nível de abrangência, se nacional ou estadual;

XIII - acompanhar a execução de projetos de arqueologia acadêmica e preventiva e monitorar as ações de fiscalização do patrimônio arqueológico protegido;

XIV - promover e fomentar a vinculação social das ações de gestão do patrimônio arqueológico, em conformidade com o plano nacional de socialização do patrimônio arqueológico;

XV - desenvolver normativas para a elaboração de projetos de educação patrimonial, no âmbito do licenciamento de pesquisas arqueológicas, bem como monitorar e avaliar a execução dos mesmos, em consonância com as diretrizes de difusão e fomento do IPHAN;

XVI - analisar e emitir parecer sobre solicitações de exportação temporária de bens arqueológicos para fins de exposição e de amostras para análises laboratoriais;

XVII - propor, normatizar e implementar um programa nacional de guarda de acervos arqueológicos;

XVIII - desenvolver e manter inventário das coleções e acervos arqueológicos em âmbito nacional;

XIX - emitir parecer e deliberar sobre intervenções, responsabilidades e aproveitamento econômico de áreas de interesse arqueológico vinculadas à realização de pesquisas;

XX - desenvolver e gerenciar sistemas informatizados e bases de dados do patrimônio arqueológico, no âmbito da política de preservação do patrimônio cultural, observadas as diretrizes e normas de gestão da informação do IPHAN;

XXI - cadastrar os sítios arqueológicos brasileiros, segundo a legislação e a normativa vigentes;

XXII - propor, promover, fomentar a capacitação técnica especializada em preservação e gestão do patrimônio arqueológico, inclusive no âmbito da formação acadêmica em arqueologia, em consonância com as diretrizes de capacitação e formação do IPHAN;

XXIII - constituir comissões ou grupos de trabalho conforme os temas a serem tratados, para colaborar no cumprimento da missão do CNA; e

XXIV - subsidiar o Departamento de Planejamento e Administração com as informações relativas à gestão de pessoas e às atividades administrativas, orçamentárias e financeiras da Unidade Gestora do CNA.

Art. 67. Ao Serviço de Apoio Administrativo do CNA compete:

I - controlar as atividades de recebimento, distribuição e expedição de processos, documentos, correspondências e publicações do CNA;

II - organizar e manter o arquivo da documentação do CNA;

III - providenciar a publicação dos atos administrativos do CNA em consonância com as diretrizes do IPHAN;

IV - gerenciar as licenças de saúde dos servidores da unidade, junto à unidade gestora do SIASS; e

V - promover o apoio administrativo necessário ao funcionamento do CNA;

Art. 68. À Coordenação de Normas e Acautelamento – CONAC compete:

I - propor, elaborar e implementar normas e procedimentos de abrangência nacional para a

regulamentação das ações de preservação e salvaguarda do patrimônio arqueológico brasileiro;

II - subsidiar a direção da Unidade na proposição de diretrizes para o planejamento plurianual, estratégico e orçamentário-financeiro do IPHAN, no âmbito de sua atuação;

III - elaborar, consolidar e gerenciar os planos, programas, projetos e ações do CNA na sua área de atuação;

IV - monitorar a execução orçamentária e financeira dos recursos disponibilizados para os projetos de sua competência;

V - desenvolver critérios e instrumentos de fiscalização e de aplicação de penalidades e multas para o patrimônio arqueológico brasileiro, nos termos da legislação pertinente;

VI - subsidiar o CNA na avaliação e proposição de medidas mitigadoras e compensatórias pelo não cumprimento das ações necessárias à proteção do patrimônio arqueológico;

VII - subsidiar o CNA em sua atuação nos processos de tombamento, de denúncias de destruição de bens arqueológicos, de envio de material arqueológico para análise no exterior e nos termos de ajustamento de conduta, de cooperação e outros semelhantes;

VIII - proceder à análise e acompanhamento de licitações, convênios e contratos no seu âmbito de atuação;

IX - subsidiar o CNA na emissão de pareceres sobre ações, projetos e programas que envolvem patrimônio arqueológico;

X - subsidiar o CNA no atendimento às demandas do Ministério Público; e

XI - subsidiar o CNA na análise e emissão de pareceres sobre solicitações de envio de amostras para o exterior, com fins de realização de análises laboratoriais.

Art. 69. À Coordenação de Pesquisa e Licenciamento – COPEL compete:

I - subsidiar a direção da Unidade na proposição de diretrizes para o planejamento plurianual, estratégico e orçamentário-financeiro do IPHAN, no âmbito de sua atuação;

II - elaborar, consolidar, gerenciar e monitorar os planos, programas e ações das atividades inerentes à sua área de atuação;

III - monitorar a execução orçamentária e financeira dos recursos disponibilizados para os projetos de sua competência;

IV - gerenciar e monitorar as ações de análise, licenciamento, acompanhamento e fiscalização das pesquisas arqueológicas realizadas em território nacional, nos programas de arqueologia acadêmica e nos programas de arqueologia preventiva;

V - subsidiar o CNA na elaboração de normas e procedimentos para a regulamentação das ações de preservação e salvaguarda do patrimônio arqueológico brasileiro no âmbito do licenciamento de pesquisas;

VI - subsidiar o CNA na proposição de instrumentos, critérios de fiscalização e de aplicação de penalidades e multas, nos termos da legislação pertinente; e

VII - subsidiar o CNA na avaliação e proposição de medidas mitigadoras e compensatórias pelo não cumprimento das ações necessárias à proteção do patrimônio arqueológico.

Art. 70. À Coordenação de Socialização do Patrimônio Arqueológico – COSOL incumbe:

I - subsidiar a direção da Unidade na proposição de diretrizes para o planejamento plurianual, estratégico e orçamentário-financeiro do IPHAN, no âmbito de sua atuação;

II - elaborar, consolidar, gerenciar e monitorar os planos, programas e ações das atividades inerentes à sua área de atuação;

III - monitorar a execução orçamentária e financeira dos recursos disponibilizados para os projetos de sua competência;

IV - coordenar a análise de projetos e avaliar seus resultados na área de socialização do patrimônio arqueológico, em consonância com as diretrizes de difusão e fomento do IPHAN;

V - coordenar as atividades de fomento e difusão do patrimônio arqueológico visando à sua preservação, estudo, promoção e socialização;

VI - elaborar e implementar programas e projetos de socialização do patrimônio arqueológico;

VII - subsidiar o CNA na elaboração de normas e procedimentos para a regulamentação das ações de preservação e salvaguarda do patrimônio arqueológico brasileiro no âmbito da sua atuação;

VIII - orientar e monitorar as ações de socialização do patrimônio arqueológico desenvolvidas no âmbito da Política Nacional do Patrimônio Cultural;

IX - analisar e avaliar as ações de socialização constantes nos projetos de pesquisas arqueológicas autorizadas pelo IPHAN;

X - subsidiar o CNA na análise e emissão de pareceres sobre solicitações de exportação temporária de bens arqueológicos para fins de exposição; e

XI - propor, normatizar e implementar um programa nacional de salvaguarda e promoção de acervos arqueológicos.

Art. 71. Ao Centro Cultural Sítio Roberto Burle Marx – SRBM compete:

I - proteger e divulgar seus acervos bibliográfico, arquivístico, museológico, arquitetônico, artístico, natural e botânico;

II - manter explícitos, nas áreas ajardinadas, os princípios paisagísticos estabelecidos e adotados pelo paisagista Roberto Burle Marx, controlando o desenvolvimento da vegetação existente e acompanhando as experiências em curso;

III - propor diretrizes e subsidiar o DEPAM na elaboração do planejamento plurianual, estratégico e orçamentário-financeiro do IPHAN no âmbito de sua atuação, elaborar e submeter à aprovação do DEPAM o Plano Anual de Trabalho do SRBM e respectiva proposta orçamentária, os relatórios de gestão anuais e as prestações de contas;

IV - celebrar, fiscalizar e acompanhar a execução de convênios, acordos e contratos, observando as diretrizes do IPHAN e o Plano Anual de Trabalho do SRBM aprovado.

V - promover e desenvolver:

a) estudos e pesquisas do paisagismo; e

b) a ampla difusão de seu acervo, garantindo e fomentando o acesso público; e

VI - lavrar Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) no âmbito de sua atuação e circunscrição.

Art. 72. À Divisão Técnica do SRBM – DIVTEC compete:

I - manter os acervos botânico, científico, paisagístico e arquitetônico do SRBM;

II - promover e desenvolver estudos e pesquisas de botânica, de horticultura, de paisagismo e de conservação da natureza, observadas as diretrizes do DEPAM para a área de patrimônio natural;

III - promover cursos, seminários, congressos e eventos voltados para as competências do SRBM;

IV - propor e apoiar a divulgação das atividades do SRBM;

V - manter o acervo museológico, bibliográfico e arquivístico do SRBM;

VI - classificar e documentar os acervos do SRBM; e

VII - subsidiar a direção da unidade na proposição de diretrizes para o planejamento plurianual, estratégico e orçamentário-financeiro do IPHAN, no âmbito de sua atuação.

Art. 73. À Divisão Administrativa do SRBM – DIVADM compete:

I - subsidiar a direção da Unidade na proposição de diretrizes para o planejamento plurianual, estratégico e orçamentário-financeiro do IPHAN, no âmbito de sua atuação;

II - subsidiar o Departamento de Planejamento e Administração do IPHAN com as informações relativas à gestão de pessoas e às atividades administrativas, orçamentárias e financeiras da Unidade Gestora do SRBM;

III - subsidiar a direção do SRBM na elaboração do relatório de gestão da Unidade;

IV - executar as ações de gestão e fiscalização de convênios, contratos e seus ajustes, bem como das permissões onerosas de uso do SRBM;

V - gerenciar as ações de planejamento, de execução orçamentária e financeira, de recursos

humanos e de administração de material, patrimônio e serviços gerais do SRBM;

VI - definir e propor projetos de TI para o SRBM, em conformidade com o PDTI do IPHAN;

VII - gerenciar as licenças de saúde dos servidores da unidade, junto à unidade gestora do SIASS;

VIII - proceder ao atendimento e ao acompanhamento do cadastro de fornecedores no Sistema Integrado de Cadastro de Fornecedores – SICAF; e

IX - apoiar o Diretor em suas incumbências, no âmbito de sua atuação.

Art. 74. Ao Departamento do Patrimônio Imaterial – DPI compete:

I - propor diretrizes para a preservação dos bens culturais de natureza imaterial no âmbito da Política Nacional do Patrimônio Cultural;

II - promover, coordenar e avaliar a implementação de programas, projetos e ações de preservação dos bens culturais de natureza imaterial;

III - coordenar e promover articulações interinstitucionais, no âmbito do Sistema Nacional do Patrimônio Cultural, seguindo diretrizes da Diretoria, para a implementação de programas, projetos e ações de preservação dos bens culturais de natureza imaterial;

IV - coordenar e promover a implementação do Programa Nacional do Patrimônio Imaterial – PNPI no âmbito do Sistema Nacional do Patrimônio Cultural;

V - propor e gerenciar planos, programas, projetos e ações de pesquisa, identificação, registro, promoção, valorização, apoio e fomento à salvaguarda de bens culturais de natureza imaterial;

VI - coordenar, supervisionar e monitorar a implementação de programas, projetos e ações de preservação dos bens culturais de natureza imaterial em articulação com os órgãos descentralizados do IPHAN, e demais parceiros externos;

VII - estabelecer mecanismos de acompanhamento e avaliação contínua da implementação e dos resultados dos programas, projetos e ações de preservação de bens culturais de natureza imaterial;

VIII - propor diretrizes, critérios, normas, procedimentos e instrumentos legais e técnicos para a identificação, registro e salvaguarda dos bens culturais de natureza imaterial;

IX - desenvolver, implementar, fomentar, promover e avaliar, em consonância com as diretrizes de promoção, difusão e fomento do patrimônio cultural, ações que possibilitem a apropriação social do bens culturais de natureza imaterial;

X - convocar e presidir as reuniões da Câmara do Patrimônio Imaterial do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural;

XI - desenvolver, fomentar, promover e avaliar estudos que possibilitem o aperfeiçoamento de metodologias de pesquisa e de gestão, assim como a ampliação do conhecimento sobre bens culturais de natureza imaterial;

XII - promover a utilização, por parceiros, das metodologias normatizadas por este Departamento para a pesquisa e preservação dos bens culturais de natureza imaterial em conjunto com as Superintendências do IPHAN;

XIII - disponibilizar ao acesso público as informações dos programas, projetos e ações de preservação dos bens culturais de natureza imaterial e demais informações de interesse da sociedade, observadas as diretrizes e normas de gestão da informação e documentação do IPHAN;

XIV - colaborar, no âmbito das diretrizes de difusão, fomento e promoção do patrimônio cultural, para a divulgação das informações referentes à gestão de direitos de propriedade intelectual e às permissões para divulgação de materiais gerados nas atividades de identificação, registro e salvaguarda dos bens culturais de natureza imaterial;

XV - propor e subsidiar ações de capacitação, em consonância com as diretrizes de capacitação da instituição, com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores e agentes do Sistema Nacional de Patrimônio Cultural, no âmbito da preservação dos bens culturais de natureza imaterial;

XVI - propor diretrizes para o planejamento plurianual, estratégico e orçamentário-financeiro do IPHAN, na área de preservação dos bens culturais de natureza imaterial;

XVII - planejar e coordenar a descentralização dos recursos orçamentários e financeiros para os órgãos descentralizados do IPHAN nas ações inerentes ao Departamento;

XVIII - promover, acompanhar e avaliar a formulação e aplicação da legislação, quanto aos procedimentos de inventário, registro e demais ações de preservação dos bens culturais de natureza imaterial;

XIX - propor, articular e gerenciar sistemas de informação relativos aos bens culturais de natureza imaterial, observadas as diretrizes e normas de gestão da informação do IPHAN;

XX - assessorar, orientar e fornecer subsídios a Presidência do IPHAN no campo dos bens culturais de natureza imaterial, inclusive nas questões internacionais; e

XXI - atuar de forma articulada com os demais departamentos e órgãos descentralizados do IPHAN.

Art. 75. Ao Serviço de Apoio Administrativo do DPI compete:

I - fornecer subsídios e acompanhar a produção de relatórios gerenciais e indicadores de planejamento e da gestão orçamentária e financeira do Departamento;

II - controlar as atividades de recebimento, distribuição e expedição de processos, documentos, correspondências e publicações do DPI;

III - organizar e manter o arquivo da documentação do DPI;

IV - providenciar a publicação dos atos administrativos do DPI; e

V - promover o apoio administrativo necessário ao funcionamento do DPI.

Art. 76. À Coordenação-Geral de Identificação e Registro – CGIR compete:

I - coordenar as atividades gerenciais de identificação de referências culturais e de registro de bens culturais de natureza imaterial em âmbito nacional;

II - propor diretrizes e ações, monitorar, dar suporte técnico e avaliar a implementação de programas, projetos e ações de pesquisa e identificação das referências culturais e de reconhecimento de bens culturais de natureza imaterial como patrimônio cultural do Brasil;

III - coordenar e supervisionar a organização das reuniões da Câmara do Patrimônio Imaterial do Conselho Consultivo do IPHAN;

IV - desenvolver diretrizes e critérios para normatização dos procedimentos de identificação das referências culturais e de reconhecimento de bens culturais de natureza imaterial;

V - coordenar, promover e emitir parecer sobre autorizações solicitadas para a utilização das metodologias normatizadas pelo Departamento para a pesquisa e identificação dos bens culturais de natureza imaterial, como o Inventário Nacional de Referências Culturais;

VI - coordenar e supervisionar a instauração e tramitação dos processos de registro do Departamento;

VII - coordenar e dar suporte à instrução técnica dos processos de registro do Departamento, órgãos descentralizados do IPHAN e parceiros;

VIII - coordenar e dar suporte técnico a análise das demandas e a emissão de pareceres dos processos de identificação de referências culturais e reconhecimento de bens culturais de natureza imaterial;

IX - coordenar a gestão dos sistemas informatizados e bancos de dados relativos à identificação de referências culturais e ao reconhecimento de bens culturais de natureza imaterial, observando as diretrizes e normas de gestão da informação no IPHAN; e

X - fornecer subsídios às ações de capacitação com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores e técnicos que atuam na pesquisa, identificação e reconhecimento de bens culturais de natureza imaterial.

Art. 77. À Coordenação de Identificação – COIDE compete:

I - gerenciar a implantação, desenvolvimento, acompanhamento técnico e análise de projetos de pesquisa e identificação de referências culturais no território nacional;

II - desenvolver e implantar, em conjunto com os órgãos descentralizados do IPHAN e parceiros, normas e procedimentos de identificação das referências culturais;

III - analisar as propostas e emitir parecer técnico sobre a utilização das metodologias de identificação de referências culturais normatizadas pelo Departamento;

IV - acompanhar tecnicamente e assessorar a execução de ações de pesquisa e identificação de bens culturais de natureza imaterial desenvolvidas pelos órgãos descentralizados, do IPHAN e parceiros;

V - capacitar equipes técnicas, em consonância com as diretrizes de capacitação da instituição, para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e identificação de bens culturais de natureza imaterial, em conjunto com os órgãos descentralizados do IPHAN e parceiros;

VI - realizar o treinamento e cadastramento de equipes de pesquisa para a utilização do Sistema do Inventário Nacional de Referências Culturais (S-INRC);

VII - orientar e apoiar tecnicamente os órgãos descentralizados do IPHAN e parceiros no que se refere aos meios necessários para a aplicação dos instrumentos legais específicos e procedimentos relativos à pesquisa e identificação de referências culturais;

VIII - promover o tratamento e disponibilização das informações produzidas pelas ações de pesquisa e identificação de referências culturais, observadas as diretrizes e orientações do Departamento, e as diretrizes e normas de gestão da informação do IPHAN;

IX - fornecer subsídios e estabelecer parâmetros no que se refere à identificação de referências culturais, para o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados e banco de dados da área, com corresponsabilidade da CGTI do Departamento de Planejamento e Administração;

X - gerenciar os sistemas informatizados e bancos de dados de âmbito nacional relativos à pesquisa e identificação de referências culturais, incluindo a gestão de usuários para o S-INRC e demais sistemas de informação de sua área de competência, e observando as diretrizes e normas de gestão da informação do IPHAN; e

XI - apoiar tecnicamente a avaliação e o monitoramento permanente das ações de identificação.

Art. 78. À Coordenação de Registro – COREG compete:

I - gerenciar e analisar os processos de registro de bens culturais de natureza imaterial;

II - elaborar e emitir notas técnicas e pareceres acerca dos processos de registro de bens culturais de natureza imaterial;

III - fornecer subsídios e organizar as reuniões da Câmara do Patrimônio Imaterial do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural no que se refere às atribuições desta Coordenação;

IV - acompanhar e prestar apoio técnico à pesquisa e documentação para a instrução técnica dos processos de registro junto aos órgãos descentralizados do IPHAN e parceiros;

V - acompanhar e prestar apoio técnico na elaboração de dossiês de registro junto aos órgãos descentralizados do IPHAN e parceiros;

VI - inscrever nos Livros de Registro os bens culturais reconhecidos como Patrimônio Cultural do Brasil;

VII - gerenciar as atividades para emissão da certidão de registro e da titulação de Patrimônio Cultural do Brasil dos bens culturais inscritos nos Livros de Registro;

VIII - orientar e acompanhar os estudos e pesquisas com vistas à avaliação e revalidação do título de Patrimônio Cultural do Brasil do bem registrado;

IX - analisar, elaborar pareceres técnicos e organizar a documentação sobre a avaliação e revalidação do título de Patrimônio Cultural do Brasil dos bens registrados;

X - desenvolver normas e procedimentos para o reconhecimento de bens culturais de natureza imaterial e revalidação do título de Patrimônio Cultural do Brasil;

XI - apoiar tecnicamente os órgãos descentralizados do IPHAN e parceiros no que se refere à aplicação dos instrumentos legais e procedimentos específicos relativos ao registro de bens culturais de natureza imaterial;

XII - promover o tratamento e disponibilização das informações produzidas pelas ações de pesquisa para o registro de bens culturais de natureza imaterial e revalidação do título de Patrimônio Cultural do Brasil, observadas as diretrizes e orientações do Departamento, e as diretrizes e normas de gestão da informação do IPHAN;

XIII - fornecer subsídios para a divulgação da documentação gerada pelos processos de registro e de revalidação do título de Patrimônio Cultural do Brasil;

XIV - fornecer subsídios e estabelecer parâmetros no que se refere aos processos de registro e de revalidação do título de Patrimônio Cultural do Brasil de bens culturais de natureza imaterial, para o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados e banco de dados da área, com corresponsabilidade da CGTI do Departamento de Planejamento e Administração;

XV - gerenciar os sistemas informatizados e bancos de dados relativos aos processos de registro de bens culturais de natureza imaterial e revalidação do título do Patrimônio Cultural do Brasil;

XVI - promover a mobilização dos diversos atores envolvidos nos processos de registro de bens culturais de natureza imaterial em parceria com a Coordenação de Apoio à Sustentabilidade da Coordenação-Geral de Salvaguarda ao longo das ações desenvolvidas para o registro do bem;

XVII - orientar e acompanhar a elaboração das recomendações para a salvaguarda do bem cultural de natureza imaterial, no âmbito da instrução técnica do processo de registro, em parceria com a Coordenação de Apoio à Sustentabilidade da Coordenação-Geral de Salvaguarda; e

XVIII - apoiar tecnicamente a avaliação e o monitoramento permanente das ações de registro de bens culturais de natureza imaterial e de revalidação do título de Patrimônio Cultural.

Art. 79. À Coordenação-Geral de Salvaguarda – CGSG compete:

I - coordenar as atividades gerenciais de salvaguarda de bens culturais de natureza imaterial;

II - propor diretrizes e ações voltadas à melhoria das condições de continuidade e sustentabilidade de bens culturais de natureza imaterial;

III - coordenar e supervisionar o monitoramento e a avaliação de programas, projetos e ações e atividades de salvaguarda dos bens culturais de natureza imaterial;

IV - fomentar ações de salvaguarda, seguindo as diretrizes de fomento do IPHAN, junto a instituições públicas e privadas no âmbito da Política Nacional do Patrimônio Cultural;

V - promover e articular no âmbito do Sistema Nacional do Patrimônio Cultural, e mesmo internacionalmente em conjunto com a assessoria da presidência do IPHAN, programas e ações integrados de salvaguarda dos bens registrados como Patrimônio Cultural do Brasil;

VI - fornecer os subsídios necessários aos processos de revalidação do registro dos bens reconhecidos como Patrimônio Cultural do Brasil;

VII - promover o tratamento e a difusão das informações produzidas pelas ações de salvaguarda, observadas as diretrizes e orientações do Departamento, e as diretrizes e normas de gestão da informação do IPHAN;

VIII - promover, coordenar, supervisionar e dar suporte técnico a projetos e ações de pesquisa no âmbito da salvaguarda dos bens culturais de natureza imaterial, de acordo com as diretrizes do Programa Nacional do Patrimônio Imaterial;

IX - propor, articular e gerenciar sistemas informatizados e bancos de dados relativos à gestão das ações de salvaguarda de bens culturais de natureza imaterial, observadas as diretrizes e normas de gestão da informação do IPHAN;

X - coordenar e supervisionar a análise de demandas para a salvaguarda de bens culturais de natureza imaterial;

XI - promover a difusão e descentralização do Programa Nacional do Patrimônio Imaterial no âmbito do Sistema Nacional do Patrimônio Cultural, observadas as diretrizes de difusão e fomento do IPHAN; e

XII - elaborar e emitir notas técnicas e pareceres relativos a programas, projetos e ações de salvaguarda de bens culturais de natureza imaterial.

Art. 80. À Coordenação de Apoio à Sustentabilidade – COASU compete:

I - acompanhar e prestar apoio técnico, junto aos órgãos descentralizados do IPHAN, na elaboração, implementação e avaliação de programas, projetos, ações e atividades voltadas para melhoria das condições de continuidade e sustentabilidade de bens culturais de natureza imaterial;

II - gerir, em conjunto com os órgãos descentralizados, as informações das ações, projetos e atividades de salvaguarda dos bens culturais de natureza imaterial;

III - elaborar editais públicos para o apoio e fomento a iniciativas e práticas de preservação desenvolvidas pela sociedade, em consonância com as diretrizes do Programa Nacional do Patrimônio Imaterial, para a preservação dos bens culturais de natureza imaterial;

IV - fornecer apoio técnico à elaboração, implementação e avaliação de ações de salvaguarda junto às instituições públicas e privadas no âmbito de programas, projetos e ações fomentados e apoiados pela CGSG;

V - elaborar e emitir notas técnicas e pareceres relativos a programas, projetos e ações de salvaguarda de bens culturais de natureza imaterial;

VI - apoiar tecnicamente o monitoramento e avaliação de programas, projetos e ações de salvaguarda de bens culturais de natureza imaterial;

VII - promover e apoiar, juntamente com os órgãos descentralizados do IPHAN, a mobilização dos atores envolvidos nos processos de registro dos bens culturais de natureza imaterial, em parceria com a COREG/CGIR/DPI; e na salvaguarda dos bens inscritos nos Livros de Registro, em consonância com as diretrizes do PNPI e seguindo os planos de salvaguarda de bens registrados;

VIII - orientar e acompanhar a elaboração das recomendações para a salvaguarda do bem cultural de natureza imaterial, no âmbito da instrução técnica do processo de registro, em parceria com a Coordenação Registro da Coordenação-Geral de Identificação e Registro, em conjunto com as Superintendências;

IX - orientar e acompanhar a implantação, execução e avaliação das ações de salvaguarda dos bens culturais registrados como Patrimônio Cultural do Brasil, notadamente dos planos de salvaguarda;

X - propor critérios e parâmetros técnicos de avaliação das ações de salvaguarda de bens registrados como Patrimônio Cultural do Brasil de forma a subsidiar o processo de análise da revalidação do título destes bens culturais;

XI - elaborar e emitir notas técnicas e pareceres sobre a salvaguarda dos bens culturais registrados para subsídio ao processo de análise de revalidação do título de Patrimônio Cultural do Brasil;

XII - gerenciar o tratamento, difusão e disponibilização das informações produzidas pelas ações de salvaguarda, observadas as diretrizes e orientações do DPI, e as diretrizes e normas de gestão da informação do IPHAN;

XIII - fornecer subsídios e estabelecer parâmetros no que se refere às ações de salvaguarda para o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados e banco de dados da área com corresponsabilidade da CGTI/DPA; e

XIV - gerenciar os sistemas informatizados e bancos de dados relativos à gestão das ações de salvaguarda de bens culturais de natureza imaterial junto aos órgãos descentralizados do IPHAN e parceiros, observando as diretrizes e normas de gestão da informação no IPHAN.

Art. 81. Ao Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular – CNFCP compete:

I - desenvolver diretrizes, em nível nacional, para conhecer, documentar, valorizar, fomentar e difundir as diferentes expressões que conformam a diversidade cultural brasileira;

II - planejar, desenvolver, fomentar e apoiar programas e projetos de estudo, pesquisa, documentação e difusão das expressões das culturas populares;

III - propor diretrizes, programas e projetos de atuação, estabelecendo níveis de prioridade, em conformidade com as diretrizes do IPHAN;

IV - estabelecer ferramentas para avaliação de sua gestão e atuação;

V - propor diretrizes e subsidiar o DPI na elaboração do planejamento plurianual, estratégico e orçamentário-financeiro do IPHAN, no âmbito de sua atuação;

VI - elaborar e submeter à aprovação do DPI o Plano Anual de Trabalho do CNFCP e respectiva proposta orçamentária, os relatórios de gestão anuais e as prestações de contas;

VII - assessorar, orientar e apoiar pesquisas para inventariar e propor registros das expressões das culturas populares brasileiras;

VIII - planejar, desenvolver e fomentar programas e projetos de apoio à produção de artesanato tradicional, com base nas relações socioculturais das comunidades envolvidas;

IX - desenvolver e promover a captação, organização, conservação e difusão de acervos documentais e museológicos relativos às culturas populares;

X - estabelecer, desenvolver e aplicar metodologias visando garantir a integridade dos acervos documentais, textual, bibliográfico, museológico, sonoro e visual, inter-relacionados;

XI - assegurar o acesso e a qualidade de atendimento nos espaços destinados ao atendimento público em suas dependências;

XII - subsidiar as ações de capacitação do IPHAN, em consonância com as diretrizes da instituição, com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores e agentes do Sistema Nacional de Patrimônio Cultural, no âmbito de sua atuação; e

XIII - lavrar Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) no âmbito de sua atuação e circunscrição.

Art. 82. À Coordenação Técnica do CNFCP – COTEC compete:

I - assessorar a direção no planejamento e acompanhamento de todas as ações e projetos do CNFCP e representá-lo sempre que necessário;

II - subsidiar a direção da unidade na proposição de diretrizes para o planejamento plurianual, estratégico e orçamentário-financeiro do IPHAN, no âmbito de sua atuação;

III - apoiar a direção na elaboração do Plano de Trabalho, assessorando os setores na organização de suas propostas;

IV - acompanhar o desenvolvimento das atividades-fim, colaborando na execução dos projetos, incluídas assessorias externas no âmbito de sua atuação;

V - distribuir para os setores do CNFCP as demandas externas recebidas;

VI - promover a articulação entre as áreas técnica e administrativa, integrando ações e projetos;

VII - coordenar a execução de projetos na área de tecnologia da informação e comunicação, visando a potencializar a difusão de ações e a disseminação de informações pelo portal, em consonância com o PDTI do IPHAN; e

VIII - assessorar a direção na elaboração de projetos para captação de recursos extra-orçamentários.

Art. 83. À Coordenação Administrativa do CNFCP – COADM compete:

I - subsidiar a direção da unidade na proposição de diretrizes para o planejamento plurianual, estratégico e orçamentário-financeiro do IPHAN, no âmbito de sua atuação;

II - subsidiar o DPA com as informações relativas à gestão de pessoas e às atividades administrativas, orçamentárias e financeiras da Unidade Gestora do CNFCP;

III - executar as ações de gestão e fiscalização de convênios, contratos e seus ajustes, bem como das permissões onerosas de uso do CNFCP;

IV - gerenciar as ações de planejamento, de execução orçamentária e financeira, de recursos humanos e de administração de material, patrimônio e serviços gerais do CNFCP;

V - proceder ao atendimento e ao acompanhamento do cadastro de fornecedores no Sistema Integrado de Cadastro de Fornecedores – SICAF; e

VI - apoiar a coordenação técnica na execução de projetos na área de tecnologia da informação e comunicação, zelando pela manutenção e qualificação de sistemas informatizados e bancos de dados; e

VII - gerenciar as licenças de saúde dos servidores da unidade, junto à unidade gestora do SIASS; e

VIII - apoiar o Diretor do CNFCP em suas incumbências, no âmbito de sua atuação.

Art. 84. Ao Museu de Folclore Edison Carneiro – MFEC compete:

I - pesquisar, coletar, documentar, conservar e difundir os testemunhos materiais das expressões populares de diferentes grupos culturais do país;

II - implantar mecanismos de modernização de espaços e instalações para guarda e disponibilização dos acervos e promover o acesso público, em consonância com as diretrizes de difusão e fomento do IPHAN;

III - manter abertas ao público exposições de longa duração representativas da diversidade das expressões populares brasileiras;

IV - planejar e desenvolver programa de exposições de curta e média duração, locais ou itinerantes, para difusão de acervos e projetos institucionais;

V - fortalecer a constituição, preservação e difusão de acervos etnográficos por meio de parcerias com órgãos públicos e privados;

VI - desenvolver sistemas integrados de documentação e recuperação de acervos museológicos, com aplicação de novas tecnologias para sua disponibilização ao público; e

VII - assessorar instituições públicas e privadas na constituição de acervos etnográficos e concepção de exposições de interesse público no âmbito de sua atuação.

Art. 85. À Divisão de Pesquisa do CNFCP – DIPESQ compete:

I - formular e executar programas de pesquisa que visem à produção e disseminação do conhecimento e ao fomento das expressões das culturas populares;

II - realizar estudos sobre expressões das culturas populares brasileiras, com vistas a orientar ações

de inventário e fomento, e à constituição e difusão de acervos do CNFCP;

III - promover o intercâmbio de conhecimento com instituições congêneres e pesquisadores das ciências humanas e sociais, organizando e participando de seminários, encontros, edições e cursos;

IV - promover concursos, prêmios e editais que estimulem a produção de conhecimento e os estudos sobre temas do folclore e da cultura popular;

V - apoiar instituições públicas e privadas, emitindo pareceres e orientando a execução de projetos e programas nas áreas de folclore e cultura popular de interesse público; e

VI - proceder à análise e emissão de pareceres técnicos dos projetos incentivados na forma da Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, no que se refere a solicitações do Ministério da Cultura encaminhadas ao IPHAN e relacionadas à sua área de competência.

Art. 86. À Divisão de Difusão Cultural do CNFCP – DICULT compete:

I - conceber e executar programas e atividades educativo-culturais relativos à área de competência, visando à transmissão de informação aos diferentes tipos de público, considerando, sobretudo, o potencial dos acervos do CNFCP;

II - promover a comunicação institucional junto aos órgãos de imprensa e ao público em geral, em consonância com as diretrizes do IPHAN para a área;

III - elaborar e executar programas integrados de intercâmbio com instituições congêneres, nacionais e estrangeiras, ampliando e mantendo a troca de informações e publicações;

IV - assessorar instituições públicas e privadas, orientando, emitindo pareceres e apoiando a execução de projetos educativos no campo das culturas populares de interesse público;

V - planejar e executar projetos e eventos culturais, estabelecendo contatos com instituições congêneres, artistas, técnicos e outros profissionais, em consonância com as diretrizes de difusão e fomento do IPHAN; e

VI - planejar e desenvolver o programa de edições do CNFCP.

Art. 87. À Biblioteca Amadeu Amaral – BAA compete:

I - elaborar e desenvolver programa de incorporação de acervos bibliográficos, sonoros e visuais no campo das culturas populares, tendo em vista sua disponibilização ao público;

II - elaborar e desenvolver programa de incorporação de documentação arquivística, estabelecendo normas para preservação da memória institucional e do campo de estudos do folclore e da cultura popular, em consonância com as diretrizes institucionais;

III - desenvolver sistemas integrados de documentação e recuperação de acervos documentais, com aplicação de novas tecnologias para sua disponibilização ao público, em consonância com as diretrizes institucionais;

IV - fortalecer a difusão de acervos bibliográficos, sonoros e visuais especializados, por meio de parcerias com órgãos públicos e privados, em consonância com as diretrizes de difusão e fomento

do IPHAN;

V - assessorar instituições públicas e privadas no que tange à constituição, guarda e disponibilização de acervos documentais das áreas de antropologia e cultura popular; e

VI - assessorar a direção do CNFCP na utilização dos acervos em consonância com a legislação de direito autoral.

Art. 88. Ao Departamento de Articulação e Fomento – DAF compete:

I - propor diretrizes, articular e orientar a execução de linhas de ação voltadas para a promoção, difusão, fomento e acesso ao conhecimento e informação sobre o patrimônio cultural brasileiro e sua proteção;

II - propor diretrizes, desenvolver e fomentar levantamentos, estudos e pesquisas visando à ampliação do conhecimento sobre o patrimônio cultural brasileiro e sua proteção;

III - propor diretrizes, planejar, coordenar, orientar, controlar e avaliar a execução de planos, programas, projetos e ações de formação, especialização, capacitação e aperfeiçoamento técnico especializado em patrimônio cultural;

IV - propor diretrizes e coordenar a gestão da informação do IPHAN, visando à sistematização, integração e disseminação de informações e conhecimentos relativos ao patrimônio cultural brasileiro;

V - propor diretrizes e coordenar a gestão integrada de documentos institucionais no IPHAN e a gestão dos serviços de arquivos e bibliotecas da área central, prestando assistência e orientações aos órgãos descentralizados do IPHAN;

VI - propor diretrizes e coordenar a gestão editorial do IPHAN, por meio da definição de fluxos de normatização, produção e circulação de produtos institucionais;

VII - gerenciar o uso da aplicação da identidade visual do IPHAN e promover ações para o fortalecimento da identidade e da imagem institucional;

VIII - promover, coordenar e apoiar articulações para o intercâmbio institucional de informações e experiências da gestão, promoção e preservação do patrimônio cultural em âmbito nacional e internacional;

IX - propor diretrizes para o planejamento plurianual, estratégico e orçamentário-financeiro do IPHAN, no âmbito de sua atuação;

X - planejar e coordenar a descentralização dos recursos orçamentário-financeiros para os órgãos descentralizados do IPHAN nas ações inerentes ao Departamento;

XI - estabelecer, em conjunto com os órgãos descentralizados do IPHAN, critérios de avaliação das ações e projetos da área;

XII - coordenar a elaboração de relatórios de gestão relativos à implementação das ações nas suas áreas de atuação;

XIII - definir critérios e fomentar ações para a consecução da lei federal de incentivo no âmbito do IPHAN;

XIV - estabelecer normas e procedimentos visando à análise técnica dos projetos voltados à preservação do patrimônio cultural com a finalidade de financiamento e captação de recursos;

XV - supervisionar e orientar as atividades do Centro Cultural Paço Imperial; e

XVI - atuar de forma articulada com os demais departamentos e órgãos descentralizados do IPHAN.

Art. 89. À Coordenação-Geral de Documentação e Pesquisa – COPEDOC compete:

I - implementar as diretrizes estabelecidas para o desenvolvimento e fomento à pesquisa, à formação e à produção, preservação e acesso às informações e ao conhecimento registrado e produzido nas ações institucionais;

II - coordenar, desenvolver, avaliar e fomentar programas e ações de documentação e informação, pesquisa e formação, produção e acesso ao conhecimento em prol da gestão, preservação, e valorização do patrimônio cultural de forma articulada com os demais órgãos do IPHAN e parceiros nacionais e internacionais;

III - garantir o acesso à informação, à pesquisa e às fontes de interesse do setor por meio de sistemas e de tecnologias de informação e comunicação, redes colaborativas e da gestão em rede dos serviços de arquivos e bibliotecas na sede e unidades descentralizadas;

IV - implementar procedimentos relativos a ações de reconhecimento, acautelamento e saída do país de obras de arte e acervos protegidos;

V - desenvolver, em articulação com as unidades afins, a capacitação contínua de profissionais para o desenvolvimento das atividades de responsabilidade do setor;

VI - representar o IPHAN nos colegiados e comitês relacionados à área de documentação e pesquisa, em especial no Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal; e

VII - promover a articulação e cooperação institucional com redes colaborativas de informação, documentação, pesquisa e formação em nível nacional e internacional.

Art. 90. À Coordenação de Formação e Pesquisa – COFOP compete:

I - promover e articular a realização de pesquisas de interesse institucional e atuar visando o intercâmbio, a qualidade técnica e científica e a adoção das normas e padrões nacionais e internacionais em vigor;

II - promover, fomentar e desenvolver pesquisas e ações de formação em prol da memória, identidade história e gestão do patrimônio cultural, em articulação com as unidades institucionais e parceiros;

III - articular a rede de especialistas, instrutores, pesquisadores, mestres e gestores no campo do patrimônio e promover o compartilhamento de informações, metodologias e saberes;

IV - promover editais de pesquisa e de programas de formação para o aperfeiçoamento da gestão e da preservação do patrimônio cultural;

V - fomentar, produzir e difundir obras de referência e promover o intercâmbio e o acesso ao conhecimento sobre o patrimônio cultural; e

VI - estabelecer mecanismos que visem à ética e ao respeito à diversidade cultural e aos saberes dos mestres, artífices, comunidades e grupos étnicos e sociais no desenvolvimento das ações de formação, pesquisa, produção e acesso ao conhecimento.

Art. 91. Ao Serviço de Intercâmbio e Formação – SIFORM compete:

I - implementar programas, cursos e atividades didático-pedagógicas que visem à formação, especialização e aperfeiçoamento técnico para o campo da gestão e preservação do patrimônio cultural;

II - promover o aperfeiçoamento da gestão e atuação institucional com a realização e articulação dos eventos técnicos de capacitação e programas de formação;

III - promover o intercambio profissional para a produção de conhecimento e a qualificação das práticas institucionais; e

IV - desenvolver e apoiar as iniciativas de formação, intercâmbio e fomento à produção de conhecimento e a participação em redes colaborativas das instituições de ensino e pesquisa e da sociedade civil, em temas afins.

Art. 92. Ao Serviço de Difusão da Pesquisa – SEDIPE compete:

I - desenvolver, monitorar e apoiar estudos e pesquisas a partir da prática institucional, do conhecimento e das informações registradas e produzidas pela instituição;

II - desenvolver, fomentar e apoiar a produção do conhecimento e de obras de referência para a qualificação das práticas de gestão e preservação do patrimônio;

III - desenvolver ações, produtos e atividades de registro, difusão e intercambio do conhecimento, gerado por meio das iniciativas de fomento, pesquisa, formação e capacitação, e pela atuação da rede de pesquisadores;

IV - estabelecer mecanismos para o registro, participação e circulação da produção institucional no meio acadêmico, nos setores afins e na sociedade; e

V - promover a adoção dos padrões técnicos e científicos e das diretrizes estabelecidas nas ações de produção e difusão das pesquisas institucionais.

Art. 93. À Coordenação de Documentação e Informação – CODIN compete:

I - coordenar o desenvolvimento de métodos, instrumentos, sistemas e diretrizes para a gestão, tratamento, conservação e segurança dos acervos documentais da instituição, em qualquer suporte;

II - estabelecer, em conjunto com a área de tecnologia da informação, estratégias e metodologias para a gestão da informação e integração de sistemas;

III - propor, implantar e coordenar programas, projetos e ações de gestão da documentação e informação com a adoção e desenvolvimento de metodologias e normas, em cumprimento à legislação em vigor e aos padrões técnicos e científicos nacionais e internacionais;

IV - articular a rede de serviços de arquivos e bibliotecas dos órgãos descentralizados e promover a gestão integrada das fontes de informação institucional e de interesse do patrimônio cultural;

V - desenvolver, implantar e atualizar os instrumentos de gestão dos acervos de documentos institucionais e os procedimentos e rotinas para os serviços de atendimento ao público presencial e remoto;

VI - garantir o funcionamento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da instituição e outras afins e de interesse na gestão da documentação e informação institucional;

VII - coordenar o Arquivo Central do IPHAN e as Bibliotecas Aloísio Magalhães e Noronha Santos;

VIII - prestar assistência aos arquivos e bibliotecas dos órgãos descentralizados; e

IX - promover, em consonância com as diretrizes institucionais e em parceria com os demais órgãos do IPHAN, ações de capacitação, atualização e articulação da rede de profissionais gestores e integrantes de serviços de documentação.

Art. 94. À Divisão de Gestão Documental – DIVGED compete:

I - desenvolver, implementar e avaliar as atividades de gestão da documentação arquivística e bibliográfica e promover a adoção de sistemas de informação de interesse do patrimônio cultural;

II - prestar assistência, fomentar e apoiar as atividades de gestão da informação e documentação, e do funcionamento dos serviços de atendimento ao público desenvolvido nos órgãos descentralizados do IPHAN;

III - propor, implementar e acompanhar as diretrizes de desenvolvimento de coleções, definindo critérios para aquisição e ampliação de acervos;

IV - gerenciar as atividades e serviços do Arquivo Central em Brasília e da Biblioteca Aloísio Magalhães; e

V - propor a normatização bibliográfica e desenvolver ações de controle da coleção editorial institucional para sua preservação, integridade e acesso.

Art. 95. Ao Serviço de Sistemas de Informação e Redes – SIREDE compete:

I - manter, aperfeiçoar e prestar assistência aos demais órgãos do IPHAN, para o funcionamento integrado dos sistemas de documentação e informação;

II - manter, aperfeiçoar e prestar assistência aos demais órgãos do IPHAN, para o funcionamento dos protocolos e respectivo sistema informatizado;

III - treinar e atualizar os profissionais de documentação e operadores dos sistemas de informação, documentação e protocolo, em parceria com os demais órgãos do IPHAN; e

IV - fomentar a articulação institucional e com redes locais, nacionais e internacionais, para o acesso à informação de interesse do patrimônio cultural.

Art. 96. À Divisão de Tratamento Documental – DIVDOC compete:

I - desenvolver, implementar e avaliar as atividades de tratamento documental relacionadas à manutenção, à integração e ao acesso às fontes de informação de interesse do patrimônio cultural;

II - desenvolver, implementar e avaliar processamento técnico da informação, com a adoção e desenvolvimento de padrões, metodologias e normas, em cumprimento à legislação em vigor;

III - prestar assistência, fomentar e apoiar as atividades de tratamento dos acervos documentais junto aos demais órgãos do IPHAN;

IV - promover estudos e ações para o desenvolvimento, integração e utilização de vocabulário controlado, descritores e classificadores da documentação e informação, em parceria com os demais órgãos do IPHAN;

V - gerenciar as atividades e serviços do Arquivo Central no Rio de Janeiro e da Biblioteca Noronha Santos; e

VI - promover e fomentar a identificação, valorização e acesso aos acervos documentais de interesse da preservação do patrimônio cultural.

Art. 97. À Divisão de Conservação de Acervos Documentais – DIVCON compete:

I - desenvolver métodos, procedimentos e padrões de conservação, higienização, acondicionamento e restauração de acervos arquivísticos e bibliográficos, em qualquer suporte;

II - realizar a conservação preventiva e ações emergenciais, bem como a restauração dos acervos documentais, nas unidades de conservação e laboratórios do IPHAN;

III - prestar assistência, fomentar e promover a implantação de unidades e atividades de conservação e restauração de acervos documentais, junto aos órgãos descentralizados do IPHAN; e

IV - treinar e atualizar os profissionais de documentação na conservação e restauração de acervos documentais, em parceria com os demais órgãos do IPHAN.

Art. 98. À Coordenação-Geral de Difusão e Projetos – COGEDIP compete:

I - implementar as diretrizes estabelecidas para o desenvolvimento e fomento à promoção, educação patrimonial, gestão editorial e difusão do patrimônio cultural;

II - coordenar, desenvolver e avaliar programas, projetos e ações de promoção, fomento e educação patrimonial, em prol da difusão, preservação e valorização do patrimônio cultural, de forma articulada com os demais órgãos do IPHAN;

III - propor ações de interlocução e de cooperação com instituições públicas, privadas e a sociedade civil, em prol da difusão e apropriação social do patrimônio cultural;

IV - propor, coordenar, apoiar e avaliar a execução das atividades de promoção, gestão editorial e de produtos institucionais, com a utilização e o aperfeiçoamento de padrões e normas de identidade institucional e visual, em consonância com as diretrizes estabelecidas e a legislação em vigor;

V - promover o acesso público ao conjunto das fontes de informação institucional, por meio da gestão do portal do IPHAN, na internet, intranet e outros meios de comunicação institucional, de forma integrada com os demais órgãos do IPHAN e em parceria com a área de tecnologia da informação; e

VI - planejar, coordenar, acompanhar e orientar as ações e procedimentos para a consecução das diretrizes de incentivo e fomento em prol do patrimônio cultural, com a participação dos demais órgãos do IPHAN.

Art. 99. À Coordenação de Difusão do Patrimônio Cultural – CODIP compete:

I - promover, articular e apoiar as atividades e projetos de promoção e difusão, de forma a ampliar a compreensão e a apropriação social do patrimônio cultural;

II - promover, orientar e apoiar os eventos, campanhas, premiações, projetos e iniciativas institucionais de valorização, divulgação e acesso ao patrimônio cultural no Brasil e no exterior;

III - desenvolver e implementar serviços especializados e ações junto aos meios de comunicação, para a promoção e difusão do patrimônio cultural;

IV - desenvolver e apoiar a produção de material promocional e de divulgação, em diversas mídias, para difundir a atuação institucional e o conhecimento sobre a gestão e preservação do patrimônio cultural;

V - implementar as diretrizes editoriais, orientar a gestão e aperfeiçoar os procedimentos e fluxos da produção e circulação dos produtos editoriais e promocionais, em articulação com os demais órgãos do IPHAN;

VI - implementar e aperfeiçoar as atividades de gestão da circulação, distribuição e intercâmbio de produtos editoriais;

VII - desenvolver estudos e ações de avaliação, junto ao público-alvo, para a adequação e aperfeiçoamento das ações de difusão e promoção institucional;

VIII - promover, coordenar, integrar e avaliar a implementação de programas e projetos de educação no âmbito da Política Nacional do Patrimônio Cultural; e

IX - promover o desenvolvimento de pesquisas, metodologias, conteúdos e materiais instrucionais, e a sistematização das fontes de informação e de boas práticas na área de educação patrimonial.

Art. 100. À Coordenação de Educação Patrimonial – CEDUC compete:

I - promover programas, projetos e ações educativas visando ampliar o diálogo e as formas de participação da sociedade no reconhecimento, usufruto e valorização do patrimônio, na construção de saberes, e no intercâmbio e acesso ao conhecimento sobre a identidade, a memória e a cidadania;

II - promover, coordenar, integrar e avaliar a implementação de programas e projetos de educação no âmbito da Política Nacional do Patrimônio Cultural;

III - promover o desenvolvimento de pesquisas, metodologias, conteúdos e materiais instrucionais e a sistematização das fontes de informação e de boas práticas na área de educação patrimonial;

IV - promover e fomentar a cooperação com instituições de educação, turismo, meio-ambiente e outros setores de interesse da área de educação patrimonial;

V - propor, articular e apoiar redes colaborativas em prol da educação patrimonial;

VI - coordenar a implementação das diretrizes, projetos e atividades que integrem as ações de educação patrimonial na gestão, preservação e valorização do patrimônio cultural, com fomento às iniciativas dos estados e municípios; e

VII - fornecer subsídios para a implantação, manutenção e avaliação do funcionamento das Casas de Patrimônio, de forma articulada com os demais departamentos, unidades especiais e Superintendências do IPHAN, bem como as instituições gestoras de patrimônio e a sociedade civil.

Parágrafo único. As Casas do Patrimônio constituem-se em ação institucional, pedagógica e de educação patrimonial, caracterizadas como espaços de interlocução, acesso à informação e gestão participativa da política de patrimônio, visando estabelecer novas formas de relacionamento do IPHAN com a sociedade e com o poder público, conferindo transparência e ampliando os mecanismos de gestão da preservação do patrimônio cultural.

Art. 101. À Coordenação de Fomento a Projetos Incentivados – COFOM compete:

I - desenvolver, em articulação com os demais órgãos do IPHAN, o planejamento, a gestão e o aperfeiçoamento dos procedimentos de formulação e de análise técnica especializada de projetos e iniciativas de preservação, salvaguarda, difusão e acesso aos bens culturais apoiados pelo Programa Nacional de Apoio à Cultura – PRONAC, na forma da Lei nº 8.313, de 1991;

II - supervisionar e monitorar a execução dos projetos relacionados no inciso I;

III - propiciar, de forma articulada com a área de tecnologia da informação, a gestão e operação do sistema informatizado das ações de fomento e incentivo à cultura, coordenado pelo Ministério da Cultura, referentes aos projetos e iniciativas relacionadas às competências

do IPHAN;

IV - subsidiar a formulação, implantação e avaliação de normas, referenciais e procedimentos técnicos que regulem as ações institucionais de incentivo e fomento à cultura, no campo do patrimônio cultural;

V - organizar, integrar e validar as informações disponibilizadas sobre fomento a projetos incentivados e proceder a seus registros nos sistemas de informações institucionais correspondentes;

VI - prestar orientação e assistência técnica aos órgãos descentralizados do IPHAN na formulação, análise e finalização dos projetos;

VII - promover a análise, avaliação e consolidação de estudos sobre as ações implementadas;

VIII - prestar orientação e assistência técnica aos proponentes, pareceristas e gestores na formulação, análise e finalização dos projetos, no campo do patrimônio cultural;

IX - articular a participação do IPHAN nas instâncias técnicas e de deliberação dos projetos incentivados na forma da Lei nº 8.313, de 1991, especialmente a Comissão Nacional de Incentivo à Cultura (CNIC) e Comissão do Fundo Nacional de Cultura (CFNC);

X - promover, articular e avaliar as ações de incentivo e fomento a projetos culturais no âmbito do IPHAN e a implementação e coordenação do Fundo Setorial de Patrimônio e Memória;

XI - identificar e promover a articulação com instituições parceiras do IPHAN, para o desenvolvimento, captação de recursos, fomento e execução de projetos financiados na forma da Lei nº 8.313, de 1991, por meio de editais e de ações de cooperação; e

XII - fomentar, monitorar, efetivar análises e consolidar resultados sobre os editais e outras fontes de financiamento a projetos no campo do patrimônio cultural.

Art. 102. À Divisão de Análise e Acompanhamento de Projetos Incentivados - DIAPRO compete:

I - registrar as ações, nos sistemas institucionais correspondentes, de incentivo e fomento a projetos e iniciativas do campo do patrimônio cultural;

II - gerenciar o registro, fluxo, triagem, distribuição, acompanhamento e implementação de projetos incentivados, em conformidade com a legislação específica, no campo do patrimônio cultural;

III - capacitar, supervisionar e prestar assistência aos órgãos do IPHAN para a consecução dos procedimentos técnicos, administrativos e processuais, de fiscalização e validação de resultados dos projetos aprovados;

IV - identificar e apoiar a proposição de projetos especiais, de interesse do IPHAN, em conformidade com Política Nacional do Patrimônio Cultural;

V - apoiar a consolidação, análise e divulgação dos dados e informações sobre ações de

fomento e incentivo do IPHAN; e

VI - gerar relatórios para subsidiar a gestão das ações de incentivo no âmbito de atuação do IPHAN.

Art. 103. Ao Centro Cultural Paço Imperial – CCPI compete:

I - estabelecer-se como espaço de excelência de arte, história e patrimônio, constituindo-se como projeto exemplar de prédio histórico com utilização cultural de larga escala;

II - realizar, difundir e supervisionar exposições, debates e seminários, articulando memória e inovação, passado, presente e futuro;

III - consolidar seu papel como centro de experimentação de novas linguagens e patrimônio, propondo diretrizes para exposições nacionais e internacionais;

IV - propor diretrizes e subsidiar o DAF na elaboração do planejamento plurianual, estratégico e orçamentário-financeiro do IPHAN no âmbito de sua atuação;

V - elaborar e submeter à aprovação do DAF o seu Plano Anual de Trabalho e respectiva proposta orçamentária, relatórios de gestão anuais e prestações de contas;

VI - definir parâmetros de curadoria e de itinerâncias, com foco em questões de patrimônio, memória e identidade, visando à promoção do patrimônio cultural e à produção de conhecimento a seu respeito, com atenção especial para as ações de parceria com as Casas de Patrimônio;

VII - exercer a curadoria, quando instado e no âmbito de sua atuação, prestando assistência, acompanhamento, articulando a produção, supervisionando, coordenando e desenvolvendo projetos de exposições em todo o território nacional;

VIII - fomentar pesquisas referentes à investigação de linguagens, com foco especial nas artes plásticas, que contribuam para a percepção e permanente reconstrução das memórias e identidades patrimoniais;

IX - propor diretrizes para a execução de projetos na produção e montagem de exposições e em museografia, difundindo-as para os demais órgãos do IPHAN;

X - promover linhas de ação e articulação, junto aos segmentos representativos da história e do patrimônio, visando reconhecer e valorizar a diversidade e estimular a inclusão social;

XI - exercer atividades educativas, em conformidade com as diretrizes do IPHAN, que estabeleçam conexões entre linguagens e significados da arte provenientes de códigos, vivências e sentidos dos diversos segmentos sociais e culturais;

XII - realizar, em conformidade com as diretrizes do IPHAN, atividades educativas e oficinas de arte complementares às exposições de artes plásticas;

XIII - promover o intercâmbio entre alunos das redes pública e particular do ensino e a Biblioteca Paulo Santos, privilegiando sua vocação para a área de arte e arquitetura; e

XIV - lavrar Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) no âmbito de sua atuação e circunscrição.

Art. 104. À Divisão Técnica do Centro Cultural Paço Imperial – DIVTEC compete:

I - propor, coordenar e avaliar projetos e ações nas áreas de educação e exposições, em consonância com as diretrizes emanadas da direção do CCPI;

II - subsidiar a direção do CCPI na proposição de diretrizes para o planejamento plurianual, estratégico e orçamentário-financeiro do IPHAN, no âmbito de sua atuação;

III - promover a interação das exposições com ações técnico-educativas;

IV - subsidiar a direção do CCPI nas ações de articulação institucional com outros órgãos e segmentos da sociedade;

V - promover ações voltadas para projetos incentivados na forma da Lei nº 8.313, de 1991, e pelas legislações estaduais e municipais de incentivos fiscais à cultura;

VI - gerenciar os processos de seleção de projetos para o CCPI;

VII - elaborar, coordenar e desenvolver os projetos educativos e de exposições;

VIII - articular o desenvolvimento dos trabalhos junto às áreas de curadoria, pesquisas museológicas e de exposições;

IX - supervisionar a programação visual e o trabalho de divulgação das exposições;

X- planejar a programação das exposições em articulação com a área de curadoria e pesquisas museológicas; e

XI - supervisionar a execução dos projetos do CCPI.

Art. 105. À Divisão Administrativa do Centro Cultural Paço Imperial – DIVADM compete:

I - subsidiar a direção do CCPI na proposição de diretrizes para o planejamento plurianual, estratégico e orçamentário-financeiro do IPHAN, no âmbito de sua atuação;

II - subsidiar o DPA com as informações relativas à gestão de pessoas e às atividades administrativas, orçamentárias e financeiras da Unidade Gestora do CCPI;

III - prestar assistência, no âmbito de sua atuação, à Divisão Técnica do CCPI;

IV - executar as ações de gestão e fiscalização de convênios, contratos e seus ajustes, bem como das permissões onerosas de uso do CCPI;

V - gerenciar as ações de planejamento, de execução orçamentária e financeira, de recursos humanos e de administração de material, patrimônio e serviços gerais do CCPI;

VI - definir e propor projetos de TI para o CCPI, em conformidade com o PDTI do IPHAN;

VII - gerenciar as licenças de saúde dos servidores da unidade, junto à unidade gestora do SIASS;

VIII - proceder ao atendimento e ao acompanhamento do cadastro de fornecedores no Sistema Integrado de Cadastro de Fornecedores – SICAF; e

IX - apoiar o Diretor do CCPI em suas incumbências, no âmbito de sua atuação.

Seção V **Dos Órgãos Descentralizados**

Art. 106. São órgãos descentralizados do IPHAN:

I - as Superintendências, com sedes e âmbito de atuação nos Estados da federação e no Distrito Federal; e

II - as seguintes unidades especiais:

- a) Centro Nacional de Arqueologia, subordinado ao DEPAM;
- b) Centro Cultural Sítio Roberto Burle Marx, subordinado ao DEPAM;
- c) Centro Nacional do Folclore e Cultura Popular, subordinado ao DPI; e
- d) Centro Cultural Paço Imperial, subordinado ao DAF.

Art. 107. As Superintendências do IPHAN têm as seguintes estruturas:

I - Superintendência do IPHAN no Estado do Acre – IPHAN-AC:

- a) Divisão Técnica; e
- b) Divisão Administrativa;

II - Superintendência do IPHAN no Estado de Alagoas – IPHAN-AL:

- a) Divisão Técnica; e
- b) Divisão Administrativa;

III - Superintendência do IPHAN no Estado do Amapá – IPHAN-AP:

- a) Divisão Técnica; e
- b) Divisão Administrativa;

IV - Superintendência do IPHAN no Estado do Amazonas – IPHAN-AM:

- a) Coordenação Técnica; e
- b) Coordenação Administrativa;

V - Superintendência do IPHAN no Estado da Bahia – IPHAN-BA:

- a) Coordenação Técnica;
- b) Coordenação Administrativa;
- c) Divisão de Apoio;
- d) Escritório Técnico de Porto Seguro;
- e) Escritório Técnico de Lençóis;
- f) Escritório Técnico de Cachoeira; e
- g) Escritório Técnico de Rio de Contas;

VI - Superintendência do IPHAN no Estado do Ceará – IPHAN-CE:

- a) Divisão Técnica;
- b) Divisão Administrativa;
- c) Escritório Técnico de Sobral; e
- d) Escritório Técnico de Icó;

VII - Superintendência do IPHAN no Distrito Federal – IPHAN-DF:

- a) Coordenação Técnica; e
- b) Coordenação Administrativa;

VIII - Superintendência do IPHAN no Estado do Espírito Santo – IPHAN-ES:

- a) Divisão Técnica; e
- b) Divisão Administrativa;

IX - Superintendência do IPHAN no Estado de Goiás – IPHAN-GO:

- a) Coordenação Técnica;
- b) Coordenação Administrativa;
- c) Escritório Técnico de Goiás; e
- d) Escritório Técnico de Pirenópolis;

X - Superintendência do IPHAN no Estado do Maranhão – IPHAN-MA:

- a) Coordenação Técnica;

- b) Coordenação Administrativa; e
- c) Escritório Técnico de Alcântara;

XI - Superintendência do IPHAN no Estado de Minas Gerais – IPHAN-MG:

- a) Coordenação Técnica;
- b) Coordenação Administrativa;
- c) Divisão de Apoio;
- d) Escritório Técnico de Ouro Preto;
- e) Escritório Técnico de Congonhas;
- f) Escritório Técnico do Serro;
- g) Escritório Técnico de Tiradentes;
- h) Escritório Técnico de Diamantina;
- i) Escritório Técnico de São João Del Rey; e
- j) Escritório Técnico de Mariana;

XII - Superintendência do IPHAN no Estado do Mato Grosso – IPHAN-MT:

- a) Divisão Técnica; e
- b) Divisão Administrativa;

XIII - Superintendência do IPHAN no Estado do Mato Grosso do Sul – IPHAN-MS:

- a) Divisão Técnica;
- b) Divisão Administrativa; e
- c) Escritório Técnico de Corumbá;

XIV - Superintendência do IPHAN no Estado do Pará – IPHAN-PA:

- a) Coordenação Técnica; e
- b) Coordenação Administrativa;

XV - Superintendência do IPHAN no Estado da Paraíba – IPHAN-PB:

- a) Divisão Técnica; e

b) Divisão Administrativa;

XVI - Superintendência do IPHAN no Estado do Paraná – IPHAN-PR:

a) Divisão Técnica; e

b) Divisão Administrativa;

XVII - Superintendência do IPHAN no Estado de Pernambuco – IPHAN-PE:

a) Coordenação Técnica;

b) Coordenação Administrativa;

c) Divisão de Apoio;

d) Escritório Técnico de Olinda; e

e) Parque Histórico Nacional dos Guararapes;

XVIII - Superintendência do IPHAN no Estado do Piauí – IPHAN-PI:

a) Divisão Técnica;

b) Divisão Administrativa; e

c) Escritório Técnico de São Raimundo Nonato;

XIX - Superintendência do IPHAN no Estado do Rio de Janeiro – IPHAN-RJ:

a) Coordenação Técnica;

b) Coordenação Administrativa;

c) Divisão de Apoio;

d) Escritório Técnico da Região Serrana;

e) Escritório Técnico do Litoral Sul;

f) Escritório Técnico da Região dos Lagos; e

g) Escritório Técnico do Médio Vale do Paraíba;

XX - Superintendência do IPHAN no Estado do Rio Grande do Norte – IPHAN-RN:

a) Divisão Técnica; e

b) Divisão Administrativa;

XXI - Superintendência do IPHAN no Estado do Rio Grande do Sul – IPHAN-RS:

- a) Coordenação Técnica;
- b) Coordenação Administrativa;
- c) Escritório Técnico de Antonio Prado; e
- d) Parque Histórico Nacional das Missões;

XXII - Superintendência do IPHAN no Estado de Rondônia – IPHAN-RO:

- a) Divisão Técnica; e
- b) Divisão Administrativa;

XXIII - Superintendência do IPHAN no Estado de Roraima – IPHAN-RR:

- a) Divisão Técnica: e
- b) Divisão Administrativa;

XIV - Superintendência do IPHAN no Estado de Santa Catarina – IPHAN-SC:

- a) Divisão Técnica;
- b) Divisão Administrativa;
- c) Escritório Técnico de São Francisco do Sul; e
- d) Escritório Técnico de Laguna;

XXV - Superintendência do IPHAN no Estado de São Paulo – IPHAN-SP:

- a) Coordenação Técnica; e
- b) Coordenação Administrativa;

XXVI - Superintendência do IPHAN no Estado de Sergipe – IPHAN-SE:

- a) Divisão Técnica; e
- b) Divisão Administrativa; e

XXVII - Superintendência do IPHAN no Estado do Tocantins – IPHAN-TO:

- a) Divisão Técnica; e
- b) Divisão Administrativa.

Art. 108. Às Superintendências do IPHAN compete:

I - propor, planejar, coordenar, implementar e executar e avaliar as atividades, programas, ações e projetos referentes à ação institucional do IPHAN na preservação dos bens culturais sob sua circunscrição, atendendo às diretrizes institucionais e da Política Nacional do Patrimônio Cultural;

II - representar o IPHAN, em sua circunscrição, no atendimento às demandas dos órgãos federais de fiscalização e polícia e dos Poderes Legislativo e Judiciário, no que lhe couber;

III - analisar, aprovar, fiscalizar, e avaliar projetos de intervenção em áreas e bens protegidos pela legislação federal vigente, prestando as orientações técnicas pertinentes;

IV - exercer a fiscalização, proceder ao embargo de ações que contrariem a legislação em vigor e propor e subsidiar o Presidente do IPHAN na aplicação de sanções legais;

V - liberar a saída do país e a movimentação de bens culturais que não estiverem sujeitos à aplicação da legislação federal de proteção;

VI - definir, em conjunto com a Diretoria do IPHAN, critérios e padrões técnicos para a conservação do patrimônio cultural e a intervenção nele;

VII - propor e instruir processos de tombamento, registro e chancela de bens culturais sob sua circunscrição;

VIII - promover e implementar estudos e pesquisas que possibilitem ampliar o conhecimento sobre o patrimônio cultural;

IX - gerir, em conformidade com as diretrizes institucionais e no âmbito de sua atuação, os arquivos e bibliotecas instalados em suas sedes e em outras unidades sob sua gestão;

X - executar as ações de promoção, fomento e difusão do patrimônio cultural, em consonância com as diretrizes e prioridades institucionais estabelecidas;

XI - promover a articulação institucional com o poder público e sociedade, em sua circunscrição, no âmbito do Sistema Nacional do Patrimônio Cultural, em consonância com as diretrizes de articulação, fomento e promoção estabelecidas pelo IPHAN;

XII - realizar as atividades de planejamento, programação e execução orçamentária e financeira dos recursos alocados à Unidade Gestora sob sua responsabilidade;

XIII - realizar a administração dos bens que estejam sob sua guarda;

XIV - analisar e aprovar o licenciamento cultural nos Estudos de Impacto Ambiental - EIA e Relatórios de Impacto ao Meio Ambiente – RIMA no que se refere aos bens culturais, no âmbito de sua circunscrição, em conformidade com os preceitos constitucionais e a legislação vigente;

XV - fiscalizar os projetos licenciados com base em EIA e RIMA, destinados à implantação de empreendimentos no âmbito do patrimônio cultural;

XVI - cadastrar negociantes de antiguidades de obras de arte de qualquer natureza, de manuscritos e livros antigos ou raros, no âmbito de sua circunscrição, em conformidade com a

legislação vigente;

XVII - promover, divulgar, executar e gerenciar as ações educativas das Casas de Patrimônio, no âmbito de sua atuação, em conformidade com as diretrizes institucionais estabelecidas para a área;

XVIII - proceder, no âmbito de sua circunscrição e conforme regulamentação do Ministério da Cultura, à análise, acompanhamento e fiscalização de projetos incentivados na forma da Lei nº 8.313, de 1991, relacionados à área de patrimônio cultural;

XIX - fiscalizar e acompanhar a execução de convênios celebrados pelo IPHAN no âmbito de sua circunscrição;

XX - coordenar e supervisionar o funcionamento dos Escritórios Técnicos, Casas do Patrimônio e de outras unidades de gestão localizadas no âmbito de sua circunscrição;

XXI - proceder às licitações, contratações, gerenciamento, acompanhamento e fiscalização de contratos, sob sua circunscrição; e

XXII - lavrar Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) no âmbito de sua atuação e circunscrição.

Art. 109. Às Coordenações e Divisões Técnicas das Superintendências compete:

I - coordenar, planejar e gerenciar a execução das ações inerentes às competências da Superintendência à qual estejam vinculadas;

II - promover, gerenciar, executar e avaliar as ações de fiscalização dos bens culturais sob sua área de atuação;

III - propor, elaborar, coordenar e executar projetos, pesquisas e atividades referentes às ações institucionais no âmbito de sua atuação;

IV - assistir e orientar os Escritórios Técnicos, Parques Históricos Nacionais e outras unidades de gestão no âmbito da circunscrição da Superintendência à qual estejam vinculadas;

V - gerenciar o atendimento das demandas interinstitucionais e externas ao IPHAN, na sua área de competência;

VI - subsidiar a formulação do Plano Plurianual e do planejamento orçamentário-financeiro da Superintendência a qual esteja vinculada; e

VII - executar as ações de gestão e fiscalização de convênios, contratos e seus ajustes, bem como das permissões onerosas de uso, no âmbito de sua atuação.

Art. 110. Às Coordenações e Divisões Administrativas das Superintendências compete:

I - subsidiar a formulação do Plano Plurianual e do planejamento orçamentário-financeiro da Superintendência a qual esteja vinculada;

II - executar as ações de gestão e fiscalização de convênios, contratos e seus ajustes, bem como das

permissões onerosas de uso, no âmbito de sua atuação;

III - gerenciar as ações de planejamento, de execução orçamentária e financeira, de recursos humanos e de administração de material, patrimônio e serviços gerais;

IV - subsidiar o DPA/IPHAN com as informações gerenciais relativas a recursos humanos e às atividades administrativas, orçamentárias e financeiras da Unidade Gestora da Superintendência a qual esteja vinculada;

V - fornecer informações para os órgãos de controle interno e externos sempre que solicitado;

VI - definir e propor projetos de TI para a Superintendência à qual esteja subordinada, em conformidade com o PDTI do IPHAN;

VII - gerenciar as licenças de saúde dos servidores da unidade, junto à unidade gestora do SIASS;

VIII - proceder ao atendimento e ao acompanhamento do cadastro de fornecedores no SICAF; e

IX - apoiar o Superintendente em suas incumbências, no âmbito de sua atuação.

Art. 111. Às Divisões de Apoio das Superintendências compete executar as atividades que lhes forem atribuídas pelos Superintendentes aos quais estejam vinculados.

Art. 112. Aos Escritórios Técnicos compete:

I - executar, no âmbito de sua circunscrição, as diretrizes e ações técnico-administrativas emanadas da Superintendência a qual estejam subordinados;

II - gerenciar, instruir e orientar processos, no âmbito de sua circunscrição e de sua competência;

III - promover ações de articulação institucional com o poder público e sociedade locais, em consonância com as diretrizes institucionais de articulação, fomento e promoção estabelecidas; e

IV - propor, elaborar e acompanhar projetos e atividades referentes às ações institucionais, em sua circunscrição e área de competência.

Art. 113. Ao Parque Histórico Nacional dos Guararapes compete:

I – preservar:

a) a memória histórica do século XVII, por ocasião da Insurreição Pernambucana; e

b) o patrimônio cultural de seu perímetro territorial; e

II - executar as diretrizes e ações técnico-administrativas emanadas da Superintendência do IPHAN no Estado de Pernambuco.

Art. 114. Ao Parque Histórico Nacional das Missões compete:

I - preservar a memória histórica e os remanescentes do antigo povo de São Miguel Arcanjo;

II - gerir os Sítios Históricos e Arqueológicos Missioneiros; e

III - executar as diretrizes e ações técnico-administrativas emanadas da Superintendência do IPHAN no Estado do Rio Grande do Sul.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DEMAIS SERVIDORES

Art. 115. Ao Presidente incumbe:

I - representar o IPHAN, ativa e passivamente, em juízo, por meio de procuradores, ou fora dele, na qualidade de seu maior responsável;

II - planejar, coordenar, controlar, orientar e dirigir as atividades do IPHAN, zelando pelo cumprimento das políticas e diretrizes definidas pelo Ministério da Cultura e dos planos, programas e projetos respectivos;

III - convocar e presidir as reuniões do Conselho Consultivo, da Diretoria e do Comitê Gestor;

IV - firmar, em nome do IPHAN, acordos, contratos, convênios, ajustes, termos de ajustamento de conduta e instrumentos similares;

V - editar atos normativos internos e zelar pelo seu fiel cumprimento;

VI - ratificar os atos de dispensa ou de declaração de inexigibilidade das licitações, nos casos prescritos em lei;

VII - ordenar despesas;

VIII - baixar atos **ad referendum** da Diretoria, nos casos de comprovada urgência;

IX - assinar os atos de tombamento de bens culturais e chancela da paisagem cultural, submetendo-os ao Ministro de Estado da Cultura para homologação;

X - determinar o registro dos bens culturais de natureza imaterial, conforme deliberação do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural;

XI - reexaminar e decidir, em segunda e última instância, na forma do Regimento, sobre questões relacionadas à proteção e à defesa dos bens culturais; e

XII - instaurar, no âmbito do IPHAN, processos de sindicância e processos administrativos disciplinares (PAD), homologar seus resultados e aplicar as sanções cabíveis, bem como decidir acerca das propostas de arquivamento de denúncias e representações;

§1º À exceção dos incisos III, VIII, IX, X e XI, as atribuições contidas neste artigo poderão ser delegadas.

§2º A delegação da competência de que trata o inciso XII deverá obedecer à legislação vigente sobre a matéria.

Art. 116. Ao Chefe de Gabinete incumbe assistir ao Presidente em sua representação política

e social, orientar e controlar os serviços de agenda interna e externa de audiências, coordenar e orientar as atividades dos assessores diretos e imediatos, e outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente.

Art. 117. Ao Procurador-Chefe incumbe:

I - dirigir a Procuradoria Federal, coordenar as suas atividades e orientar a sua atuação;

II - examinar e aprovar as matérias jurídicas submetidas à sua apreciação;

III - fixar orientação jurídica, no tocante à matéria finalística do IPHAN, a ser uniformemente seguida pelos membros da AGU em exercício na autarquia;

IV - assessorar o Presidente do IPHAN, os Diretores e demais dirigentes em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;

V - propor ao Presidente do IPHAN e ao Procurador-Geral Federal medidas de caráter jurídico e administrativo de interesse da Autarquia reclamadas pelo interesse público;

VI - assistir ao Presidente do IPHAN no controle da legalidade dos atos de gestão da Autarquia;

VII - editar atos normativos inerentes à sua atribuição;

VIII - desistir, transigir, acordar e firmar compromisso nas ações de interesse da Autarquia, nos termos da legislação vigente e na forma das diretrizes e orientações emanadas da Advocacia-Geral da União, da Procuradoria-Geral Federal e da Presidência do IPHAN; e

IX - recomendar a instauração de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares.

Art. 118. Aos Procuradores Federais e demais Membros da AGU lotados nos Órgãos Descentralizados:

I - examinar e aprovar, no âmbito dos Órgãos Descentralizados, as minutas de editais de licitação, leilão, concurso, ou de processo seletivo público, bem como as minutas de contratos, convênios, acordos, ajustes e similares;

II - analisar e manifestar-se sobre consultas, expedientes e questionamentos jurídicos, em processos dos órgãos descentralizados do IPHAN;

III - realizar estudos de temas jurídicos específicos de sua área de atuação;

IV - observar, nas suas manifestações em matéria específica da atividade-fim do IPHAN, as orientações jurídicas firmadas pelo Procurador-Chefe; e

V - assessorar juridicamente os dirigentes dos órgãos descentralizados do IPHAN em reuniões e audiências junto ao Ministério Público Federal e Estadual, Polícia Federal, Poder Judiciário, dentre outros entes públicos ou privados quando necessário em sua área de atuação.

Art. 119. Ao Auditor Chefe incumbe:

I - atender as diligências e pedidos de informações emanadas dos órgãos federais de controle interno e do Tribunal de Contas da União;

II - promover e estimular as práticas de auditoria voltadas para orientações técnicas e gerenciais de natureza preventiva, zelando pela adequada aplicação dos instrumentos normativos, administrativos e legais;

III - assegurar a execução sistemática e periódica de auditorias de gestão, contábil e de recursos humanos, de modo a efetivar a avaliação e o controle da regularidade dos atos administrativos e financeiros praticados pelo Instituto;

IV - assegurar canais de interação entre o IPHAN e representantes da sociedade, de modo a garantir os níveis de eficiência, eficácia e efetividade por eles requeridos em relação aos serviços prestados pelo Instituto;

V - assegurar a implementação de sistema de atendimento ao cidadão e contribuir para a qualidade do serviço público prestado pelo IPHAN à população;

VI - atender, com agilidade e presteza, as reclamações, reivindicações e denúncias dos cidadãos, assegurando níveis satisfatórios de respostas;

VII - informar aos cidadãos sobre as decisões, obrigações e direitos decorrentes das ações do IPHAN;

VIII - estabelecer mecanismos de consulta e de controle pela sociedade sobre as ações, programas e projetos institucionais, bem como desenvolver estratégias de conciliação e mediação; e

IX - determinar a execução de auditorias de gestão ambiental, com vistas às instruções regulares e excepcionais.

Art. 120. Aos Diretores incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução e a avaliação das atividades de suas áreas de competência e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente do IPHAN; e ainda:

I - manifestar-se e deliberar, quando for o caso, sobre as ações do IPHAN, no âmbito das suas competências legais, respeitada a legislação em vigor;

II - comparecer às reuniões quando convocados;

III - manifestar-se sobre as matérias que lhes forem submetidas;

IV - solicitar informações, providências e esclarecimentos ao Comitê Gestor;

V - apresentar relatórios e pareceres nos prazos fixados;

VI - propor temas e assuntos, com antecedência, às reuniões de Diretoria; e

VII - supervisionar e avaliar as atividades gerenciais específicas de cada Coordenação-Geral, Coordenação e Divisão do Departamento, bem como o desempenho dos servidores sob sua competência em suas atividades.

Art. 121. Ao Diretor do Departamento de Planejamento e Administração, além das atribuições referidas no art. 120, incumbe:

I - praticar conjunta ou isoladamente, atos específicos de sua área de atuação, derivados dos órgãos superiores e centrais do Governo Federal;

II - planejar, gerenciar e adotar medidas diretivas, por meio de instruções normativas e manuais de procedimentos específicos, necessárias à implementação, aplicação e execução de dispositivos legais e regulamentares das atividades inerentes aos sistemas de gestão da Administração Pública Federal; e

III - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos de sua respectiva área de atuação e competência.

Parágrafo único. Os atos normativos serão submetidos à apreciação e aprovação do Presidente do IPHAN.

Art. 122. Aos Diretores do DEPAM, do DPI e do DAF, além das atribuições definidas no art. 120, são atribuídas, ainda, as seguintes incumbências:

I - praticar conjunta ou isoladamente, atos específicos de suas áreas de atuação, derivados dos órgãos superiores e centrais do Governo Federal;

II - planejar, gerenciar e adotar medidas diretivas por meio de instruções normativas e manuais de procedimentos específicos, necessários à implementação, aplicação e execução das ações institucionais sob suas responsabilidades;

III - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução e a avaliação das atividades de suas áreas de competência;

IV - assessorar o Presidente no exercício de suas atribuições e atender, no âmbito das respectivas diretorias, as diretrizes institucionais e governamentais;

V - coordenar e supervisionar as atividades e projetos das Unidades Especiais sob responsabilidade do Departamento;

VI - coordenar a elaboração dos planos, programas e projetos pertinentes aos respectivos departamentos;

VII - orientar, coordenar, avaliar e controlar as ações de operacionalização dos projetos e atividades dos departamentos, a cargo dos órgãos descentralizados do IPHAN, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas de desempenho;

VIII - adotar as medidas diretivas necessárias ao cumprimento dos objetivos finalísticos institucionais e ao alcance dos resultados de desempenho afetos aos seus departamentos;

IX - assegurar a articulação inter e intra-institucional, de forma integrada, visando ao fortalecimento institucional e ao compartilhamento da execução da gestão do patrimônio cultural brasileiro;

X - promover o intercâmbio e a disseminação de informações no âmbito do IPHAN e fora dele;

XI - promover gestões, em articulação com as instâncias pertinentes, para a obtenção dos recursos e meios necessários à implementação dos planos, programas, projetos e atividades finalísticas;

XII - propor acordos, cooperações técnicas e convênios nas áreas de atuação do Departamento.

XIII - definir prioridades de aplicação à conta do orçamento alocado em seus respectivos departamentos;

XIV - supervisionar e facilitar a aplicação dos procedimentos de avaliação de desempenho;

XV - atender, no âmbito dos respectivos departamentos, as diretrizes institucionais e governamentais;

XVI - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos institucionais afetos à sua área de atuação;

XVII - coordenar a elaboração de relatórios de gestão relativos à sua área de atuação; e

XVIII - supervisionar as análises e emissões de pareceres técnicos dos projetos incentivados na forma da Lei nº 8.313, de 1991, em sua área de atuação.

Parágrafo único. Os atos normativos serão submetidos à apreciação e aprovação do Presidente do IPHAN.

Art. 123. Aos Coordenadores Gerais do DPA incumbe planejar, coordenar, orientar, monitorar e avaliar a execução e avaliação, no âmbito da Administração Central e dos órgãos descentralizados do IPHAN, das atividades inerentes aos sistemas federais da Administração Pública referentes a planejamento e controle, orçamento, organização e modernização administrativa, recursos humanos, material, patrimônio, contabilidade, execução orçamentária e financeira, arrecadação, transporte e serviços gerais.

Art. 124. Aos Assessores da Presidência e do Departamento de Planejamento e Administração incumbe prestar assistência técnica e assessoramentos especiais relativos às funções das áreas às quais estejam vinculados.

Art. 125. Aos Coordenadores Gerais do DEPAM, do DPI e do DAF incumbe:

I - planejar, coordenar, orientar, monitorar e avaliar a execução das atividades de suas áreas de competência;

II - orientar, fazer executar, avaliar e controlar os projetos, atividades e serviços a serem executados pelos órgãos descentralizados do IPHAN, responsabilizando-se pelos resultados de desempenho afetos às competências das diretorias às quais se vinculam, assim como pela qualidade e sintonia dos projetos à missão, diretrizes e objetivos do IPHAN;

III - emitir pareceres nos assuntos pertinentes às respectivas áreas de competência;

IV - proceder à análise e emissão de pareceres técnicos dos projetos incentivados na forma da Lei nº 8.313, de 1991, em sua área de atuação;

V - praticar outros atos de administração necessários à execução de suas atividades;

VI - exercer outras atribuições que lhes forem atribuídas pelos Diretores dos departamentos aos quais se vinculam;

VII - produzir relatórios gerenciais e pareceres técnicos em sua área de competência;

VIII - coordenar e supervisionar as atividades dos coordenadores, chefes e servidores sob sua competência;

IX - promover a divisão de atribuições entre as equipes de sua Coordenação-Geral;

X - orientar e acompanhar a execução das ações departamentais junto à diretoria, demais unidades do IPHAN e parceiros externos;

XI - analisar tecnicamente as propostas de acordos, cooperação e convênios a serem celebrados em âmbito nacional; e

XII - apoiar tecnicamente o respectivo Diretor em suas incumbências.

Art. 126. Aos Coordenadores incumbe:

I - planejar, supervisionar, coordenar e orientar a execução e avaliação das atividades de suas áreas de abrangência;

II - gerir e fornecer orientações e assistência técnica às demais unidades organizacionais do IPHAN em sua área de competência; e

III - exercer outras atribuições que lhes forem atribuídas pelos Coordenadores Gerais de suas áreas de atuação.

Art. 127. Aos Chefes de Divisão do DPA incumbe:

I - prestar apoio operacional e de comunicação administrativa, serviços gerais e de administração de rotinas de pessoal, necessários ao funcionamento das unidades às quais se vinculam; e

II - exercer outras atribuições que lhes forem atribuídas pelos Coordenadores Gerais e Coordenadores de suas áreas de atuação.

Art. 128. Aos Chefes de Divisão dos órgãos específicos singulares incumbe prestar assistência técnica e especializada aos diretores, coordenadores gerais e coordenadores de suas respectivas áreas, no desempenho de suas funções e competências.

Art. 129. Aos Chefes de Serviço incumbe executar as atividades inerentes às suas áreas de atuação, referentes às competências dos órgãos seccionais, e singulares ou descentralizados do IPHAN, na forma das normas e regulamentos institucionais.

Art. 130. Aos Superintendentes incumbe planejar, dirigir, coordenar, executar, orientar a execução e avaliação, promover a articulação interinstitucional e com a sociedade civil no âmbito dos Estados e do Distrito Federal sob sua circunscrição, nas atividades relacionadas à gestão do patrimônio cultural, bem como a supervisão técnica e administrativa do órgão, incluindo os escritórios técnicos e outras unidades sob sua administração, na forma da legislação, normas e regulamentos pertinentes e diretrizes emanadas da Administração Central do IPHAN.

Art. 131. Aos Diretores de Unidades Especiais, além das atribuições definidas no art. 120, são atribuídas, ainda, as seguintes incumbências:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Unidade Especial, fazendo cumprir sua missão;

II - definir, coordenar a implementação, monitorar e avaliar o Plano de Trabalho da Unidade;

III - ordenar e supervisionar a execução orçamentária e financeira da Unidade Gestora – UG;

IV - supervisionar e promover a distribuição de atribuições entre as equipes da Unidade;

V - responder pela Unidade, submetendo planos e decisões aos órgãos centrais do IPHAN, dentro de suas competências; e

VI - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos institucionais afetos à sua área de atuação.

Art. 132. Aos Coordenadores e Chefes de Divisão das áreas técnicas dos órgãos descentralizados do IPHAN incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução e avaliação das atividades de suas áreas de competência;

II - apoiar tecnicamente o dirigente do órgão em suas incumbências, inclusive no que diz respeito à articulação interinstitucional e com a sociedade civil;

III - promover a divisão de atribuições entre as equipes sob sua subordinação;

IV - proceder à análise e emissão de pareceres técnicos, dos projetos incentivados na forma da Lei nº 8.313, de 1991, em sua área de competência;

V - proceder à análise e emissão de pareceres técnicos de projetos em bens protegidos por lei federal, em sua área de competência, de modo a contribuir para a preservação de bens culturais; e

VI - coordenar a fiscalização de bens culturais no âmbito dos estados da federação sob sua circunscrição.

Art. 133. Aos Coordenadores e Chefes de Divisão das áreas administrativas dos órgãos descentralizados do IPHAN incumbe:

I - gerenciar e executar as ações de planejamento e execução orçamentária e financeira, e de administração de material, patrimônio, serviços gerais e recursos humanos do órgão;

II - fornecer informações e elaborar relatórios gerenciais em sua área de competência;

III - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução e avaliação de suas áreas de competência;

IV - orientar e apoiar tecnicamente o Superintendente em suas incumbências;

V - promover a divisão de atribuições entre os servidores sob sua subordinação;

VI - gerenciar e executar as ações de administração, planejamento, orçamentário e financeiro do órgão; e

VII - fornecer informações sobre processos, elaborar relatórios gerenciais e de prestação de contas quando solicitado dentro da sua área de competência.

Art. 134. Aos Chefes de Divisão e Chefes de Serviço dos Órgãos Descentralizados do IPHAN incumbe exercer as atividades que lhes forem atribuídas pelos dirigentes das áreas às quais estejam vinculados.

Art. 135. Aos Assistentes Técnicos incumbe:

I - assistir ao Diretor do Departamento ao qual estejam subordinados;

II - promover a articulação operacional entre o Departamento em que atua e os demais órgãos do IPHAN;

III - preparar a agenda de trabalho do Diretor;

IV - proceder ao exame prévio dos processos e demais documentos submetidos à consideração do Diretor; e

V - prestar apoio técnico e coordenar as atividades de apoio administrativo ao Diretor.

Art. 136. Aos servidores do IPHAN incumbe, em geral, zelar pela integridade institucional, pelo atendimento da missão, das diretrizes e dos objetivos da Instituição, respondendo técnica e administrativamente pelos projetos, atividades e tarefas que lhes forem atribuídas, visando ao alcance das metas de desempenho operacional e resultados definidos para a Autarquia.

CAPÍTULO IV DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 137. Constituem patrimônio do IPHAN:

I - os acervos das extintas Secretarias do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - SPHAN e da Fundação Nacional Pró-Memória - PRÓ-MEMÓRIA;

II - os bens móveis e documentais oriundos da extinta Rede Ferroviária Federal Sociedade Anônima - RFFSA cujo valor histórico, artístico e cultural tenha sido declarado pelo IPHAN;

e

III - os bens e direitos que adquirir ou os que lhe forem doados.

Parágrafo único. Em relação aos acervos, bens e direitos previstos no **caput** deverá ser observado o disposto no art. 9º da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009.

Art. 138. Os recursos financeiros do IPHAN são provenientes de:

I - créditos orçamentários que lhe forem consignados pelo Orçamento Geral da União;

II - rendas de qualquer natureza derivadas dos próprios serviços;

III - receitas provenientes de empréstimos, auxílios, subvenções, contribuições, doações de fontes internas e externas, transferência de outros órgãos da administração pública e emolumentos previstos em lei;

IV - produto de arrecadação de multas estabelecidas na legislação de proteção ao patrimônio cultural;

V - convênios e acordos com entidades públicas nacionais e internacionais; e

VI - outras receitas.

Art. 139. O patrimônio e os recursos do IPHAN serão utilizados exclusivamente na execução de suas finalidades.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 140. O IPHAN atuará em articulação com os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, com Estados, Municípios, Distrito Federal e com a sociedade civil organizada, para consecução de seus objetivos, em consonância com as diretrizes de política cultural emanadas do Ministério da Cultura.

Art. 141. O presente Regimento Interno será alvo de acompanhamento contínuo e de avaliação de seus efeitos, a cada dois anos, a contar da data de sua publicação, por uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação composta por um representante de cada departamento e por cinco representantes de unidades descentralizadas e instituída por portaria do Presidente do IPHAN, que estabelecerá a forma de seu funcionamento.

Art. 142. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Presidente do IPHAN.