



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**
CAMPUS IMPERATRIZ

PORTARIA Nº 112, DE 12 DE MAIO 2016

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, Campus Imperatriz nomeado pela Portaria nº 2.594, de 16 de junho de 2015, publicada no DOU de 18 de junho de 2015, no uso de suas atribuições legais:

Considerando o disposto na Lei 8.666/93; e,
Considerando a Portaria Normativa nº 010/Reitoria, de 04 de maio de 2012 e a solicitação constante do processo nº. 23249.003427.2016-28, resolve:

1 - Rescindir unilateralmente o Contrato nº 03/2014, que trata da Execução Total da Obra de Edificação do Prédio da Biblioteca do Campus Imperatriz, com a empresa INFOTECH CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ nº 04.257.582/0001-47.

2 - Aplicar à referida empresa, a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Instituto Federal do Maranhão pelo prazo de 02 (dois) anos.

SAULO CARDOSO

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**
CAMPUS JUÍNA

PORTARIA Nº 121, DE 20 DE MAIO DE 2016

O Diretor Geral do IFMT - Campus Juína, Geraldo Aparecido Polegatti, no uso de suas atribuições legais, nomeado pela Portaria 1.957, publicado no DOU de 20 de agosto de 2015, e considerando os fatos apurados no Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade nº 23195.013381.2016-28, resolve:

Art. 1º Aplicar sanção à empresa RAJ IMPEX IMPORTAÇÃO E COMÉRCIO EIRELLI, inscrita no CNPJ sob o nº 85.064.228/0001-06, na modalidade de MULTA, com base no art. 7º da Lei 10.520/2002 e Item 19, subitem 19.3, Edital do PE 06/2015, Uasg 158493.

Art. 2º A aplicação da sanção se dá em razão de inadimplemento por parte da empresa, em não ter enviado a documentação solicitada no momento do certame e, com base nos fatos apurados no Processo Administrativo de Gestão n. 23195.008803.2015-62.

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

GERALDO APARECIDO POLEGATTI

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

PORTARIA Nº 1.556, DE 19 DE MAIO DE 2016

A Reitora Substituta do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, designada pela Portaria nº 1.683-Reitoria, de 22/08/2014, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - Estabelecer procedimentos para formação das Comissões Temporárias e Permanentes, designadas por meio de Portarias no âmbito do IFPB;

Parágrafo Único - Os procedimentos estabelecidos através desta Portaria deverão ser observados por todos os gestores do IFPB, quando da instituição das Comissões temporárias e permanentes e suas respectivas composições;

Art. 2º - As Portarias de instituição das Comissões Temporárias a serem elaboradas dentro do Instituto devem estabelecer expressamente prazo de vigência da Comissão, a fim de assegurar a observância do princípio constitucional da impessoalidade;

Art. 3º Os membros integrantes das Comissões Permanentes devem ser submetidos a mandato por prazo certo, a ser fixado expressamente na portaria de designação, podendo ser fixado o mandato de 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um) ano, evitando-se a designação dos mesmos membros para compor Comissão Permanente em período imediatamente subsequente;

Art. 4º As atividades realizadas pelas Comissões devem ser documentalmente registradas com a discriminação dos trabalhos realizados, as datas em que foram realizadas e o quantitativo de horas utilizado para o desempenho das atividades na Comissão;

Parágrafo Único. A documentação descritiva das atividades realizadas pelos membros das Comissões deve ser arquivada, a fim de permitir o controle da veracidade das atividades efetivamente desempenhadas;

Art. 5º Em caso de ausência de comprovação na execução das atividades no âmbito das Comissões, deve o servidor compensar as horas não trabalhadas. A compensação das horas não trabalhadas deverão ser documentalmente registradas;

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

MARY ROBERTA MEIRA MARINHO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

PORTARIA Nº 848, DE 19 DE MAIO DE 2016

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

REVOGAR, a partir desta data, a Portaria nº 466, de 24/03/2016, publicada no DOU de 28/03/2016, Seção 1 (pág. 30), que delegou competência ao Diretor do Campus Avançado de Itabira, para assinar Portarias de designações e dispensas de funções gratificadas do Campus Avançado de Itabira.

DAGOBERTO ALVES DE ALMEIDA

PORTARIA Nº 849, DE 19 DE MAIO DE 2016

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

REVOGAR, a partir desta data, a Portaria nº 252, de 25/02/2016, publicada no DOU de 26/02/2016, Seção 1 (pág. 18), que excluiu do item "g", da Portaria nº 699, de 15/05/2015, publicada no DOU, de 20/05/2015, Seção 1 (pág. 13), a seguinte delegação de competência: "Assinatura de portarias de designações e dispensas de funções gratificadas".

DAGOBERTO ALVES DE ALMEIDA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 33, DE 19 DE MAIO DE 2016

O Superintendente de Infraestrutura da Universidade Federal do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por delegação de competência do Magnífico Reitor;

1) Considerando o que consta no processo nº 23075.082189/2015-67 referente a ensinar retardamento da execução do objeto que resultou para esta instituição na falta dos itens registrados na ata nº 100/2015 do Pregão Eletrônico nº 009/2015;

2) Considerando que a contratada foi notificada na forma da Lei e, que após apresentação e análise de defesa prévia e recurso final, e sendo estas julgadas improcedentes, resolve:

Aplicar a empresa AÇOS OLIVEIRA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua Alexandre de Gusmão nº 2201, bairro Estância Velha, Canoas-RS, CEP 92030-340, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.351.042/0001-19:

Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de 2 (dois) anos, segundo o art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

Quanto as defesas apresentadas por essa empresa, informamos que as mesmas não apresentaram elementos que viessem a justificar ou releva a ocorrência da falta cometida.

Conforme determina o item 6.6 da IN-MARE nº 05/95 e ainda o § 1º do art. 109 da Lei 8.666/93, será providenciado por esta Administração o registro das sanções no SICAF e em Diário Oficial da União - DOU.

Informamos que, de acordo com o art.109 da Lei 8.666/93, essa é a decisão em última instância.

ALVARO PEREIRA DE SOUZA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
CENTRO DE LETRAS E ARTES
FACULDADE DE ARQUITETURA E URBANISMO

PORTARIA Nº 4.715, DE 20 DE MAIO DE 2016

O Diretor da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, Prof. Mauro Cesar de Oliveira Santos, resolve tornar público o resultado do processo seletivo aberto para contratação de professores substitutos referente ao edital nº 113, de 28/04/2016, publicado no DOU nº 81, de 29/04/2016, retificado pelo edital nº 114, de 29/04/2016, publicado no DOU nº 82, de 02/05/2016, divulgando os nomes dos candidatos aprovados:

DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA E TEORIA

1º lugar - JULIANA SILVA PAVAN

2º lugar - CARINA MENDES DOS SANTOS MELO

3º lugar - FELIPE GUIMARÃES DE SOUZA FERNANDES

4º lugar - LUCIANA AMORIM ALBUQUERQUE

MAURO CESAR DE OLIVEIRA SANTOS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 19, DE 20 DE MAIO DE 2016

A Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do processo nº 23080.064259/2015-26, torna público o resultado do concurso público para a carreira do Magistério Superior, realizado pelo Campus de Curitiba, objeto do Edital nº 154/DDP/2015, publicado no Diário Oficial da União de 14 de dezembro de 2015, Seção 3, página 71.

Campo de Conhecimento: Pediatria/Embriologia/Genética Humana e Médica/Semiologia/Ensino tutorial/Habilidades clínicas
Regime de Trabalho: 20 (vinte) horas

Vagas: 1 (uma) sendo esta, preferencialmente, reservada para candidatos negros conforme prevê a seção 4 deste Edital

Classe/Denominação/Nível: A/Auxiliar/1

Lista geral:

NÃO HOUVE CANDIDATO APROVADO

Lista de Pessoas com Deficiência:

NÃO HOUVE CANDIDATO INSCRITO

Lista de Pessoas Negras:

NÃO HOUVE CANDIDATO INSCRITO

LILIAN CRISTIANE SILVA DE OLIVEIRA

FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES

PORTARIA Nº 105, DE 19 DE MAIO DE 2016

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 6.853/2009, de 15 de maio de 2009 e Portaria nº 82 de 11 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 12 de maio de 2016, resolve:

Art. 1º Prorrogar por mais 02 (dois) anos, a partir de 31 de maio de 2016, a vigência do Concurso Público para provimento de cargos vagos de Administração e Planejamento, Comunicação e Divulgação Cultural, Documentação, Técnico I e Operacional Administrativo de que trata a Portaria MP nº 196, de 28 de maio de 2013, publicada no DOU de 29/05/2013, Seção 1, página 111, regido pelo Edital FCP nº 1, de 21/11/2013, publicado no DOU de 25/11/2013, seção 3, páginas 20 a 27, cujo resultado foi homologado por meio do Edital, publicado no Diário Oficial da União de 30/05/2014.

Art. 2º As novas nomeações resultantes de vacâncias das vagas originais decorrentes do concurso de que trata o art. 1º, ficam condicionadas a novo atesto orçamentário, a partir da data de publicação desta Portaria.

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

ANDERSON LUIZ ALVES DE OLIVEIRA

**INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO
E ARTÍSTICO NACIONAL**

PORTARIA Nº 195, DE 18 DE MAIO DE 2016

Dispõe sobre procedimentos para solicitação de movimentação de bens arqueológicos em território nacional.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.844, de 07 de maio de 2009, bem como a Portaria nº 92, de 05 de julho de 2012, resolve:

Considerando a Lei nº 3.924, de 26 de julho de 1961, que dispõe sobre os monumentos arqueológicos e pré-históricos;

Considerando o §2º do Art. 52 da Instrução Normativa Iphan nº 01, de 25 de março de 2015, que estabelece que "Caberá ao CNA, mediante requerimento, aprovar a movimentação de acervos dentro do território nacional";

Considerando a Convenção relativa às medidas a serem adotadas para proibir e impedir a importação, exportação e transferência de propriedades ilícitas dos bens culturais, realizada em Paris, de 12 a 14 de novembro de 1970;

Convenção do UNIDROIT sobre Bens Culturais Roubados ou Ilícitamente Exportados, realizada em Roma, em 24 de junho de 1995;

Considerando a necessidade de padronizar, monitorar e gerir a movimentação de bens arqueológicos no território nacional, resolve:

Art. 1º. Aprovar o termo de referência disciplinar dos Procedimentos para Solicitação de Movimentação de Bens Arqueológicos em Território Nacional, na forma do Anexo I.

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

JUREMA MACHADO

ANEXO I

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS ARQUEOLÓGICOS EM TERRITÓRIO NACIONAL

Os seguintes procedimentos referem-se à movimentação de bens arqueológicos em território nacional para fins de transferência, empréstimo e análise.

1. Para o requerente:

1.1 - A instituição requerente deverá encaminhar, em forma de ofício, solicitação à Superintendência (SE) do Iphan localizada no Estado onde os bens arqueológicos encontram-se. A solicitação deverá ser apresentada em uma via original assinada pelo responsável pela instituição requerente, contendo:

a) Formulário de Solicitação de Movimentação de Bens Arqueológicos (Anexo II).

b) Duas vias do arrolamento dos bens arqueológicos a serem transportados, contendo fotografias coloridas com escala, (individual ou em conjunto, desde que seja possível sua identificação), números de inventário ou códigos de identificação, descrição, tipologia material, estado de conservação, peso, dimensões e observações. As páginas deverão ser rubricadas por responsável pela instituição cedente, além de apresentar carimbo de identificação do mesmo;

c) Uma via da declaração do responsável pela instituição cedente, assinada com carimbo de identificação e rubricada, informando estar ciente da retirada dos bens indicados no tópico 'b', bem como sua previsão de retorno;

d) Uma cópia do seguro dos bens arqueológicos, quando houver;

e) Uma cópia digital de toda documentação.

2. Para do Iphan

2.1 - Recebida a documentação, a SE abrirá processo e analisará a solicitação no prazo máximo de vinte (20) dias. No caso de aprovação, encaminhará o processo ao CNA que, emitirá a autorização no prazo máximo vinte (20) dias.

3. Da movimentação

3.1 - Deverão acompanhar os bens durante seu transporte uma via do arrolamento e das fotografias, bem como a autorização emitida pelo Iphan;

3.2 - Em caso de retorno dos bens à instituição cedente, o requerente deverá enviá-los juntamente com toda documentação referente à autorização e com documento da instituição requerente, atestando o término das atividades;

3.3 - No caso do item 3.2, ao receber o material, a instituição cedente deverá - após conferir se os bens coincidem com o arrolamento original e se mantêm sua integridade -, encaminhar à SE, documento comunicando o retorno do material;

3.4 - O requerente deverá entregar à instituição cedente, assim como à SE, cópia das informações referentes às atividades realizadas a partir dos bens, para que estas sejam incluídas no processo.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS ARQUEOLÓGICOS EM TERRITÓRIO NACIONAL	
1. Dados da instituição r equerente	
Nome:	
Endereço:	
CNPJ/número de registro:	DDD/Telefone:
Site:	E-mail:
Responsável:	
Descrição e justificativa das atividades:	
2. Dados da procedência dos bens	
Nome do sítio:	
Os bens são tombados ou pertencem à área tombada () Sim () Não	
Detalhamento:	
Portaria de autorização/permissão de pesquisa e/ou indicação do acervo de proveniência dos bens:	
3. Dados da instituição c edente	
Nome:	
Endereço:	
CNPJ/número de registro:	DDD/Telefone:
Site:	E-mail:
Responsável:	
Descrever os índices de umidade relativa, temperatura e luminosidade adotadas, além das formas de acondicionamento e o mobiliário utilizados pela instituição cedente:	
4. Dados da movimentação	
4.1 Remessa	
4.1.1 Descrever e fotografar os métodos de embalagem e acondicionamento	
4.1.2 Os bens serão enviados:	
() por correio () por transportadora	
() pessoalmente	
Responsável pelo traslado:	
RG: CPF:	
4.2 Retorno	
4.2.1 Previsão de retorno:	
4.2.2 Os bens retornarão para a Instituição Cedente:	
() por correio () por transportadora () pessoalmente	
Responsável:	
RG: CPF/CNPJ:	
5. Observações	
Data:	
Assinatura do responsável pela instituição requerente:	

PORTARIA Nº 196, DE 18 DE MAIO DE 2016

Dispõe sobre a conservação de bens arqueológicos móveis, cria o Cadastro Nacional de Instituições de Guarda e Pesquisa, o Termo de Recebimento de Coleções Arqueológicas e a Ficha de Cadastro de Bem Arqueológico Móvel.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.844, de 07 de maio de 2009, bem como a Portaria nº 92, de 05 de julho de 2012, resolve:

Considerando o disposto no inciso V do artigo 216 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

Considerando a Lei nº 3.924, de 26 de julho de 1961, que "Dispõe sobre os monumentos arqueológicos e pré-históricos";

Considerando o Inciso III do Art. 12 da Portaria Sphan nº 07, de 01 de dezembro de 1988, que estipula a "relação definitiva do material arqueológico recolhido em campo e informações sobre o seu acondicionamento e estocagem, assim como indicação precisa do responsável pela guarda e manutenção desse material" como parte constitutiva e indispensável do relatório final da pesquisa arqueológica;

Considerando o Capítulo V, "Da responsabilidade pela conservação dos bens arqueológicos", da Instrução Normativa Iphan nº 01, de 25 de março de 2015;

Considerando a Carta sobre a Proteção e a Gestão do Patrimônio Arqueológico, de 11 de outubro de 1990, exarada em Lausanne pelo Conselho Internacional de Monumento e Sítios (Icomos), reiteramos que os inventários de bens arqueológicos "[...] constituem uma fonte primária de dados para o estudo e para a investigação científica. A compilação de inventários deve ser, portanto, entendida como um processo contínuo e dinâmico. Nesse sentido, os inventários devem integrar informação em diversos níveis de significância e de confiabilidade, uma vez que mesmo o mais superficial conhecimento pode formar o ponto de partida para medidas de proteção";

Considerando que as Instituições de Guarda e Pesquisa devem ser capazes de conservar, proteger, estudar e promover a extroversão dos bens arqueológicos, atendendo ao trinômio pesquisa, conservação e socialização;

Considerando a necessidade de padronizar, monitorar e gerir as atividades de conservação do patrimônio arqueológico;

Considerando que as seguintes recomendações visam orientar o Iphan, os pesquisadores, os responsáveis pelas Instituições de Guarda e Pesquisa e demais agentes envolvidos na gestão dos bens móveis arqueológicos acerca dos requisitos mínimos que deverão ser considerados na conservação de bens móveis arqueológicos, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Aprovar as Recomendações para a Conservação de Bens Arqueológicos Móveis, na forma do Anexo I, que disciplinam os procedimentos adotados pelo Iphan, pesquisadores, Instituição de Guarda e Pesquisa e demais agentes envolvidos na gestão dos bens móveis arqueológicos.

Art. 2º Criar o Cadastro Nacional das Instituições de Guarda e Pesquisa - CNIGP.

Art. 3º Criar a Ficha de Cadastro de Bem Arqueológico Móvel na forma do Anexo II.

Parágrafo único. O conjunto das fichas compõe o inventário de bens arqueológicos móveis conforme previsto no Inciso III do Art. 12 da 07/88 e na Instrução Normativa Iphan nº 01/2015.

Art. 4º Criar o Termo de Recebimento de Coleções Arqueológicas na forma do Anexo III.

CAPÍTULO II

DO CADASTRAMENTO DE INSTITUIÇÃO DE GUARDA E PESQUISA

Art. 5º O Centro Nacional de Arqueologia - CNA manterá o Cadastro Nacional das Instituições de Guarda e Pesquisa - CNIGP.

Art. 6º As Instituições interessadas em salvaguardar bens arqueológicos deverão solicitar o seu cadastramento à Superintendência do Iphan no seu Estado.

Parágrafo único. As Instituições que já receberam Portaria Autorizativa do Iphan serão inseridas automaticamente no CNIGP.

Art. 7º A solicitação de cadastramento no CNIGP deverá conter os seguintes documentos:

I - solicitação formal;

II - atos constitutivos;

III - regimento interno, quando houver, e

IV - cópia do auto de vistoria do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar ou protocolo de solicitação de visita.

Parágrafo único. A ausência do documento previsto no inciso IV não inviabiliza o prosseguimento dos procedimentos elencado no artigo 8º.

Art. 8º Recebida a solicitação de cadastramento, a Superintendência deverá tomar as seguintes providências:

I - abrir o processo administrativo;

II - realizar vistoria no local baseado no formulário fornecido pelo Iphan;

II - emitir parecer e encaminhar o processo ao CNA para análise e deliberação.

Art. 9º Recebido o processo administrativo o CNA tomará as seguintes providências:

I - analisar e deliberar sobre a homologação da Instituição no CNIGP;

II - comunicar ao interessado;

III - homologar o ingresso da Instituição no CNIGP;

IV - devolver o processo administrativo para a Superintendência.

Parágrafo único. O CNA somente homologará o cadastro da Instituição após o recebimento do documento do Corpo de Bombeiros.

Art. 10. A critério do Iphan, as instituições cadastradas serão consideradas aptas ou inaptas a receber a guarda de bens arqueológicos móveis.

§1º. As Instituições de Guarda e Pesquisa cadastradas serão fiscalizadas e avaliadas periodicamente pelo Iphan.

§2º. Caso o Iphan constate que a Instituição de Guarda e Pesquisa é inapta poderá retirar a guarda atribuída e recolher o acervo.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A partir da publicação da presente portaria as instituições já cadastradas e detentoras de acervos arqueológicos deverão, no prazo de 12 meses, se adequarem ao conteúdo desta.

Art. 12. No caso da necessidade de análise dos bens arqueológicos móveis coletados durante a etapa de campo fora da Instituição de Guarda e Pesquisa autorizada caberá ao CNA aprovar a proposta do local provisório de análise, e autorizar a movimentação dos bens, sem prejuízo da sua destinação final.

Art. 13. Casos omissos serão decididos pelo Centro Nacional de Arqueologia - CNA.

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

JUREMA MACHADO

ANEXO I

RECOMENDAÇÕES PARA A CONSERVAÇÃO DE BENS ARQUEOLÓGICOS MÓVEIS

Aos coordenadores de pesquisa arqueológica

I. Os projetos de pesquisa apresentados ao Iphan deverão conter a especificação e previsão de gastos com os materiais necessários às atividades de análise e conservação em campo e laboratório;

II. Os relatórios deverão apresentar os resultados das análises e o estado de conservação das coleções através do preenchimento das Fichas de Cadastro de Bem Arqueológico Móvel (em anexo), bem como as recomendações a serem seguidas pela instituição de guarda;

III. O projeto deverá informar a opção teórico metodológica no que tange à triagem e coleta de bens arqueológicos;

IV. As informações associadas aos bens arqueológicos, como relatórios, cópias de caderno de campo, fotografias, fichas topográficas, fichas de análise, registros de áudio e/ou vídeo etc., deverão necessariamente ser encaminhadas pelo pesquisador às Instituições de Guarda e Pesquisa, para fins de interpretação e posterior contextualização do acervo na exposição e demais atividades;

V. É desejável a participação do conservador desde a etapa de campo, como também a consultoria de educadores, museólogos, antropólogos etc. a fim de reunir dados que contextualizem a pesquisa e o acervo gerado, registrando as escolhas e metodologias do trabalho arqueológico, permitindo que futuramente possam ser elaboradas formas de extroversão dos dados produzidos pela pesquisa;

Aos pesquisadores e demais agentes envolvidos na pesquisa arqueológica

I. Recomenda-se a avaliação das condicionantes ambientais (clima, solo, vegetação etc.) do local de pesquisa, a fim de estimar o estado de conservação dos bens a serem coletados;

II. Recomenda-se que seja planejado um local apropriado para montar um laboratório de campo, preferencialmente fechado, para realizar os procedimentos de conservação e de acondicionamento, visando minimizar deteriorações advindas das mudanças bruscas de temperatura e umidade sofridas a partir da extração do bem;



III. Durante a etapa de campo, os bens coletados deverão ser mantidos na sombra, evitando possíveis degradações causadas pelos raios solares;

IV. Deverá ser dada especial atenção ao acondicionamento e a intervenção em objetos frágeis ou com processos de deteriorações ativas;

V. A higienização dos bens deverá respeitar a fragilidade, a materialidade e as análises a serem realizadas;

VI. Sempre que possível, não remover totalmente a camada de depósitos aderidos à superfície dos bens (como areia, limo, argila, carvão etc.);

VII. Recomenda-se, para fins de evitar degradações desencadeadas pela umidade, que os bens sejam higienizados com pincéis, escovas e trinchas macias, sem o uso de água ou demais solventes;

VIII. Metais e materiais orgânicos nunca deverão ser higienizados com água;

IX. Caso para a análise se faça necessária a limpeza total do bem, sugere-se que uma amostra dos seus depósitos seja acondicionada em saco plástico, etiquetada e armazenada junto dele. Sugere-se, também, que uma amostra dos fragmentos seja selecionada para não ser limpa;

X. No caso de lavagem dos bens, optar pelo uso de água destilada ou deionizada, além de secá-los em superfícies limpas e inertes, naturalmente, sem uso de ar quente;

XI. Bens advindos de meios úmidos deverão ser coletados com sedimento e colocados em dupla embalagem. Em laboratório deverão ser mantidos em meio úmido ou submetidos a uma secagem lenta, dependendo do caso;

XII. Bens advindos de meio aquático, assim que coletados, deverão ser imediatamente submergidos em recipientes preenchidos com o mesmo líquido de sua origem. Em laboratório deverão permanecer nestas condições até que sejam definidos os procedimentos de conservação;

XIII. As embalagens a serem utilizadas em campo e o trânsito do material até o laboratório deverão ser planejados visando evitar a deterioração dos bens (vide tópico de acondicionamento e mobiliário);

XIV. Na colagem/refixação de bens arqueológicos não deverão ser utilizados materiais e técnicas irreversíveis que possam comprometer sua análise e conservação;

XV. Os bens coletados deverão ser inventariados pelo arqueólogo antes de serem entregues à Instituição de Guarda e Pesquisa (Ficha de Cadastro de Bem Arqueológico Móvel em anexo);

XVI. O projeto deverá prever que os bens coletados serão analisados pelo pesquisador e equipe antes de serem entregues à Instituição de Guarda e Pesquisa. Por análise entende-se a tabulação e a interpretação dos dados brutos de forma a gerar informações, correlações e conclusões;

XVII. Recomenda-se ao pesquisador e ao contratante realizarem visita em conjunto na Instituição de Guarda e Pesquisa previamente à assinatura de contrato objetivando verificar se sua infraestrutura garante a pesquisa, a conservação e a extroversão de bens arqueológicos;

XVIII. As informações associadas aos bens arqueológicos, como relatórios, cópias de caderno de campo, fotografias, fichas topográficas, fichas de análise, registros de áudio e/ou vídeo etc., deverão necessariamente ser encaminhadas pelo pesquisador às Instituições de Guarda e Pesquisa, para fins de interpretação e posterior contextualização do acervo na exposição e demais atividades;

As Instituições de Guarda e Pesquisa

I. Quanto à organização

1. É desejável que possua receita própria ou mantenedor(es) fixo(s), com também que sua sede seja própria;

2. É desejável que sua sede tenha seguro contra roubo e incêndio;

3. Deverá ter a certificação das condições de segurança contra incêndio, emitida pelo corpo de bombeiros;

4. A instituição deverá ter plano de evacuação;

5. Deverá endossar e receber apenas aqueles bens que tenha condições de conservar e, para isto, deverá considerar seu espaço disponível e suas condições de guarda;

6. Recomenda-se que a instituição possua espaço para Laboratório (com área limpa e suja), Reserva Técnica e o espaço para extroversão;

7. As instituições que possuem Reserva Técnica pequena poderão endossar apenas pequenas quantidades de acervos, a menos que sejam propostos pelo empreendedor ou demais interessados, a viabilização ou aumento do espaço de guarda, ainda no projeto arqueológico apresentado ao Iphan;

8. Recomenda-se que a instituição conte com uma equipe interdisciplinar que reúna arqueólogos, conservadores, e é desejável que possua também museólogos, educadores etc., possibilitando assim a pesquisa, a conservação e extroversão do acervo.

II. Quanto ao edifício

1. Deverá estar localizado em área salubre, evitando as áreas alagadiças;

2. É desejável que não esteja em locais de elevada poluição atmosférica ou em local suscetível a vibrações;

3. No caso de estar localizado próximo a fábricas, estações ou outros emissores de poluentes e afins, deverão ser instalados filtros de ar;

4. Deverá possuir Sistemas Auxiliares conforme apresentados no Item III;

5. Os espaços destinados à cozinha, banheiros e congêneres deverão ser sempre afastados dos espaços que conterão acervo, como também não poderão existir aparelhos que produzam chamas, como fogões e aquecedores de água;

6. Os pisos, paredes e tetos deverão manter-se em bom estado, não apresentando infiltrações e fissuras/quebras que ofereçam risco aos acervos e às pessoas;

7. As frestas do ar-condicionado, das portas, das janelas e afins deverão ser hermeticamente fechadas evitando a entrada de elementos indesejáveis, como água, poeira, insetos, roedores etc.;

8. O edifício deverá ser revisado periodicamente por profissional capacitado, para fins de avaliação do seu estado de conservação e as deteriorações detectadas deverão ser sanadas imediatamente;

9. No caso de infestação de agentes biológicos de deterioração no edifício, a aplicação de pesticidas deverá ser realizada por profissional capacitado de modo a não oferecer perigo ao acervo;

10. Nas reformas, ampliações e construções, é desejável que sejam adotados materiais construtivos pensados para redução de riscos e climatização adequada, como, por exemplo, isolamento térmico em paredes e tetos; tinta resistente à propagação de chamas, tinta antimofa, materiais não inflamáveis, piso resistente, antiderrapante e de fácil manutenção;

11. Nas áreas que receberão acervo utilizar nas paredes e tetos tintas livres de ácido e enxofre, e prever pisos e paredes de fácil limpeza.

III. Quanto aos sistemas auxiliares

1. Entende-se como sistema auxiliar os mecanismos hidráulicos, de segurança, climatização, eletricidade, iluminação, controle de pragas e os mecanismos contra incêndio;

2. Deverá adotar sistemas auxiliares objetivando evitar a entrada de insetos e de água, reduzir as trocas de calor com o ambiente externo e proteger o acervo da ação de vândalos e ladrões;

3. As salas deverão ser providas de extintor de incêndio, detector de fumaça, iluminação de emergência e sinalizador de saída;

4. Para a definição dos planos de prevenção de incêndios, deverá ser solicitada assistência junto ao corpo de bombeiros, sendo que os extintores deverão ser escolhidos de acordo com os acervos presentes em cada sala. Observar o prazo de validade dos extintores e se é indicado o uso de porta corta-fogo;

5. A instituição deverá apresentar sistemas de segurança como alarmes, cercas elétricas, câmeras, vigias etc. e fechaduras das portas e janelas de qualidade compatível;

6. A instituição deverá possuir sistema de climatização ambiental sustentável que mantenha estável os níveis de umidade e temperatura, além de promover a circulação do ar, evitando o desenvolvimento de agentes biológicos, e reações químicas e físicas prejudiciais;

7. O sistema poderá ser baseado em estratégias naturais (utilizando os mecanismos do próprio edifício como aberturas, materiais e sistema construtivo etc.) e artificiais (com uso de ar-condicionado, ventilador, desumidificador etc.);

8. Recomenda-se que o sistema de climatização artificial funcione ininterruptamente, mesmo quando a instituição estiver fechada, para evitar oscilações climáticas bruscas prejudiciais à conservação dos bens;

9. Os valores gerais orientados para acervos de tipologias mistas são de temperatura entre 20°C e 23°C e umidade relativa entre 50% e 60%, não devendo variar mais do que 2°C e 10% no período de 24 horas. Todavia, nem todos os materiais se comportam da mesma forma, podendo necessitar de outros valores para sua conservação. Metais, por exemplo, necessitam de ambientes com valores de umidade relativa menores de 30%;

10. Ao instalar um sistema de climatização artificial, a instituição deverá climatizar os espaços de forma gradual, para que o acervo passe por um processo de adaptação aos novos índices e não sofra degradação devido a mudanças bruscas de umidade e temperatura;

11. A instituição deverá utilizar equipamentos medidores de umidade e temperatura e realizar o controle climático diariamente;

12. Toda a instalação elétrica deverá estar em boas condições, e dimensionada para suportar todos os equipamentos conectados a ela;

13. O sistema hidráulico (canos, torneiras e registros) deverá estar em bom estado;

14. Recomenda-se o uso de iluminação indireta, manter as lâmpadas longe dos acervos, reduzir a iluminação, manter as luzes apagadas quando não houver atividades no local e utilizar diodo emissor de luz (lâmpadas LED) na exposição. Para medições da intensidade de luz utilizar luxímetro, e para o controle dos valores de radiação ultravioleta empregar o medidor de UV;

15. Para bloquear a entrada de agentes de deterioração como poluentes, pragas e incidência de luz solar ou de lâmpada fluorescente deverão ser instalados filtro de poluente, tela, filtro ultravioleta ou cortina, respectivamente;

16. Os sistemas auxiliares deverão ser revisados periodicamente por profissionais capacitados;

17. A equipe deverá ser treinada a utilizar corretamente os sistemas auxiliares.

IV. Quanto à Reserva Técnica (RT)

1. A RT deverá ser exclusiva para guarda de acervos, evitando seu uso para outras atividades como análise, higienização e sala de estudos;

2. Deverá ser um ambiente seguro e de fácil acesso, limpo, organizado e com níveis de umidade e temperatura adequados à conservação dos acervos;

3. Recomenda-se não instalar a RT em porões, devido à umidade ascendente e a possibilidade de alagamentos;

4. Deverá apresentar tamanho suficiente para abrigar os acervos nas condições corretas de acondicionamento e armazenamento (vide Item VII);

5. A entrada deverá ser exclusiva de pessoas autorizadas e a permanência e trânsito evitados;

6. Deverá ser proibida a entrada na RT de pessoas portando bolsas, mochilas e afins;

7. As portas deverão ser mantidas fechadas, assim como as janelas, que também deverão ser vedadas;

8. É desejável que a RT se localize em cômodos internos, evitando incidência de radiação solar, minimizando as trocas de calor com ambiente externo e aperfeiçoando a segurança do local;

9. É desejável que a RT se localize no térreo, devido ao peso do acervo e mobiliários, evitando sobrepeso e consequentemente, problemas na estrutura, que possam comprometer o edifício;

10. É desejável que exista mais de uma RT ou espaços separados dentro dela, que possibilitem climatizações diferenciadas de acordo com a necessidade do acervo;

11. As cestas de lixo deverão ser eliminadas da RT, evitando o desenvolvimento de agentes biológicos de deterioração;

12. A RT não poderá ter pontos de água e os ralos, caso existam, deverão ser vedados;

13. A RT não poderá ter em suas paredes rede hidráulica, como também se deve evitar que seja contígua às áreas que possuem pontos de água;

14. A RT deverá ter preferencialmente apenas uma porta de acesso e esta deverá prever a entrada de objetos de grandes dimensões;

15. A instalação de mobiliário pesado, como armário deslizante, deverá ser previamente analisada por profissional capacitado visando a avaliar a capacidade de carga do piso.

V. Quanto à exposição, o laboratório e às atividades desenvolvidas

1. A instituição não deverá se limitar a guardar os acervos, deverá incentivar e promover a pesquisa do acervo, bem como a sua extroversão, por meio de exposições, publicações, ações educativas etc.;

2. No caso de exposição do acervo, apresentar o significado dos objetos dentro do seu contexto original e as etapas da pesquisa arqueológica, desde a coleta até as atividades de análise e guarda; o espaço destinado à exposição deverá ser acessível para públicos com necessidades especiais, e será sempre desejado que tenha monitores/facilitadores;

3. A instituição deverá manter registro de visitas das exposições;

4. A instituição deverá realizar atividades de conservação preventiva;

5. As ações de conservação curativa e restauração deverão ser realizadas por profissionais da conservação, seguindo os preceitos metodológicos e éticos da área;

6. Os laboratórios deverão ser locais exclusivos de análise e manutenção do acervo e não de guarda;

7. A instituição deverá possuir área limpa para embalagem, etiquetagem e manuseio do acervo;

8. O empréstimo de acervos arqueológicos entre instituições deverá ser previamente autorizado pelo Iphan;

9. Peças em estado de conservação delicado não deverão ser manipuladas, emprestadas ou expostas.

VI. Quanto à gestão do acervo

1. É desejável que a instituição possua normas para recebimento e empréstimo de acervos;

2. A instituição deverá elaborar um plano de evacuação de acervos para caso de sinistros;

3. A instituição deverá elaborar e oficializar junto à sua equipe seus protocolos para manuseio e movimentação de acervo, utilização da Reserva Técnica, limpeza dos espaços, higienização dos acervos e registros de intervenções de conservação. Todos deverão ser pensados com base na conservação do acervo;

4. Casos de roubo, furto, extravio, vandalismo, desastres, assim como casos de acervos não serem entregues à instituição, deverão ser comunicados ao Iphan;

5. A instituição deverá manter atualizada a catalogação e o inventário do acervo (vide Ficha de Cadastro de Bem Arqueológico Móvel), além de utilizar sistemas de identificação e localização (etiquetas) nos invólucros e mobiliários;

6. No caso da destinação definitiva de acervo para formar coleções educativas, a instituição deverá registrar na sua documentação;

7. Recomenda-se que a instituição possua um sistema de base de dados informatizado que possibilite o gerenciamento das informações sobre o acervo.

VII. Quanto ao acondicionamento e ao mobiliário (de guarda ou expositivo)

1. O sistema a ser adotado para acondicionamento e/ou exposição deverá facilitar a localização, identificação e manuseio dos objetos;

2. As estantes, armários, vitrines e outros mobiliários utilizados para armazenamento e/ou exposição deverão oferecer proteção quanto aos danos físicos, químicos e biológicos, sendo firmes, seguros e feitos de materiais quimicamente estáveis;

3. Deverá haver isolamento entre mobiliário e acervo, evitando a migração de corrosão e umidade. Estantes de aço fosfatizado são recomendáveis para mobiliários devido ao seu controle de corrosão;

4. As vitrines auxiliam na segurança e na conservação do acervo e deverão ser adotadas sempre que necessário;

5. O mobiliário deverá ser disposto longe de fontes de umidade, luz e calor;

6. O afastamento entre os mobiliários deverá permitir a circulação de ar, de pessoas e movimentação do acervo;

7. A distância recomendada entre as paredes e o mobiliário é de 10 cm e entre o chão e o acervo é de 15 cm;

8. Evitar a empilhamento e consequentemente o sobrepeso nas caixas. A recomendação é sempre dispô-las no mobiliário impedindo assim a deterioração do acervo;

9. Os objetos deverão ser acondicionados e armazenados levando-se em conta seu grau de fragilidade;

10. Deverá ser adotado um sistema de amortecimento de impactos (espumas, mantas, plástico bolha etc.) no acondicionamento do acervo. Vasilhames cerâmicos, por exemplo, não deverão ser armazenados em suportes metálicos a não ser que os mesmos estejam revestidos e com sistema de amortecimento. Em casos de transporte, tal sistema deverá considerar a movimentação, de forma a evitar que os objetos se mexam dentro das caixas e afins;

11. Deverá haver suportes próprios para objetos grandes e pesados que evitem o atrito e distribuam o seu peso. Ex.: não é aconselhável que grandes vasilhames cerâmicos sejam armazenados de forma solta (sem amortecimento) em armários deslizantes, devido ao balanço nos momentos de abertura e fechamento;

12. Pneus e suportes metálicos poderão ser utilizados desde que sejam revestidos e apresentem sistema de amortecimento;

13. As embalagens e os materiais usados nos sistemas de amortecimento deverão ser inertes, quimicamente estáveis, livres de ácido e, preferencialmente, de pH neutro e sem superfície aderente, exemplos: sacos, espuma, placas e caixas de polietileno, poliestireno e polipropileno sem coloração, manta acrílica, papel livre de ácido;

14. Em caso de acondicionamento de vários itens no mesmo saco, observar a quantidade de fragmentos, evitando o choque e a abrasão entre as peças;

15. Os acervos acondicionados em conjunto deverão pertencer à mesma tipologia para evitar quaisquer contaminações;

16. Os sacos plásticos (polietileno, polipropileno) utilizados no acondicionamento sempre deverão ser perfurados para evitar formação de microclima e consequente condensação da umidade dentro das embalagens;

17. Os metais deverão ser acondicionados separados tanto de outras tipologias quanto deles próprios uma vez que são materiais suscetíveis a migrações de corrosão;

18. Para controle de umidade, absorventes de forma a não oferecerem riscos, poderão ser colocados dentro das caixas fechadas, sem contato direto com o acervo. É necessário observar a validade da sílica e a sua necessidade de troca;

19. Os invólucros e etiquetas deverão ser trocados periodicamente prevenindo a degradação e consequente a perda de informação.

VIII. Quanto aos cuidados gerais com o acervo:

1. Todas as intervenções de conservação e restauro deverão ser registradas e acrescentadas à documentação associada ao acervo;

2. Produtos químicos próprios para conservação e restauração e outros que possam ser inflamáveis deverão ser armazenados de forma a não oferecerem riscos;

3. É direito da instituição requerer a restituição e o repatriamento de acervos provenientes da sua localidade, desde que tenha condições de salvaguardá-los. Tal solicitação deverá ser feita ao Iphan;

4. Não é recomendada aplicação de pesticidas diretamente no acervo. Em caso de infestação, o profissional da área de conservação deverá realizar as devidas intervenções;

5. O acervo deverá, sempre que possível, ser protegido do pó e outras sujidades;

6. O acervo deverá ser higienizado antes do armazenamento e, periodicamente, nos casos em que tenham contato com sujidades. Para tal, utilizar trinchas e pincéis de cerdas macias, evitando o emprego de produtos químicos e de água;

7. A limpeza dos ambientes que abrigam acervos deverá ser realizada preferencialmente com aspiradores ou panos secos, evitando a elevação da umidade e a dispersão de poeira no ar. Em caso de necessidade de utilização de água, nunca aplicá-la diretamente, optando por panos pouco úmidos. Não utilizar qualquer produto químico que possa introduzir poluentes gasosos no ambiente, como desinfetantes, cloros, ceras etc.;

8. Visando impedir a contaminação e evitar agentes biológicos de deterioração, deverá ser proibido fumar e comer nas áreas com acervo;

9. No caso de deterioração do acervo, tomar as devidas providências, sendo elas realizadas por profissional capacitado, procedendo ao respectivo registro no caso de perda total;

10. É desejável que sejam realizados treinamentos quanto à limpeza dos espaços, manuseio e higienização do acervo e procedimentos na ocorrência ou identificação de danos. Aqueles que têm contato direto com o acervo da instituição, como arqueólogos, conservadores e equipe de serviços gerais são os primeiros a observar vestígios de ataque biológico (insetos, aves, roedores, fungos), infiltrações e quaisquer outras irregularidades;

11. Os setores com acervo deverão ser vistoriados periodicamente pela equipe da instituição, visando monitorar seu estado de conservação;

12. Ao manusear um bem arqueológico, deve-se estar de mãos limpas, com luvas limpas (de látex sem talco ou de algodão) e segurá-lo com as duas mãos, nunca pelas alças. Já deverá estar preparada superfície para apoiá-lo. Objetos grandes ou pesados deverão ser manuseados por mais de uma pessoa;

13. Não deverá ser utilizada massa de modelar em contato direto com o acervo;

14. O acervo deverá receber números de inventário que identifique o sítio arqueológico, a serem gravados nele ou, quando for o caso, em etiqueta. É recomendável que esta não fique em contato direto com o objeto;

15. Recomenda-se que os valores arrecadados pela instituição via endosso sejam investidos na manutenção do edifício e nos acervos;

16. Os responsáveis pela instituição deverão dar a devida destinação aos resíduos tóxicos gerados pelas atividades de conservação e restauração (algodões usados, restos de líquidos, embalagens etc.).

GLOSSÁRIO

Acervo é a institucionalização de um bem ou coleção. O acervo pode ser composto por várias coleções ou vários itens.

Acondicionamento são os invólucros e embalagens em contato com o bem.

Armazenamento inclui os móveis utilizados para a guarda.

Bem arqueológico é o item de origem arqueológica, móvel ou imóvel, e que se configura como Bem da União.

Coleção é uma reunião de bens com a mesma motivação, seja ela a tipologia material, o sítio, o colecionador etc. Ela pode ser institucionalizada ou pertencer a um colecionador. Pode estar fragmentada em diferentes acervos de diferentes instituições.

Conservação é um termo cunhado pela UNESCO que se refere às medidas que objetivam a salvaguarda do bem, assegurando sua acessibilidade e respeitando seu significado e propriedades físicas. Compreende a conservação preventiva, a conservação curativa e a restauração.

Conservação curativa compreende a intervenção direta no bem para fins de sanar processos de deterioração e/ou reforçar sua estrutura. Por vezes modificam o aspecto do bem. Ex.: estabilização de metais, dessalinização de cerâmicas, consolidação de ossos etc.

Conservação preventiva compreende medidas que previnem ou minimizam processos de deterioração, sem intervir diretamente no bem ou modificar seu aspecto. Ex.: controle ambiental e biológico, acondicionamento/armazenamento adequado, manipulação adequada, confecção de protocolos, ações educativas etc.

Deterioração ativa é um processo em andamento, desencadeado por agente químico, físico ou biológico.

Extroversão é o nome que se dá às ações que visam à socialização do patrimônio, podendo ocorrer em formas de exposição, ações educativas, publicações, palestras, vídeos etc.

Umidade Relativa é a razão entre a quantidade de vapor de água em um dado volume de ar e a quantidade de vapor que este volume poderia conter se o ar estivesse saturado, à mesma temperatura e pressão (ar saturado = 100% UR). Aumentando a temperatura do ar, a UR diminui.

Raio ultravioleta (UV) é a radiação eletromagnética com comprimento de onda menor que a da luz visível e maior que a do raio X. Contém pouco em lâmpadas incandescentes e muito nas fluorescentes. Os raios UV podem ocasionar o esmaecimento dos acervos.

Restauração compreende medidas diretas no bem que perdeu parte do seu significado. Modificam seu aspecto, facilitando sua apreciação e compreensão. Ex.: reintegração volumétrica, reintegração pictórica etc.

Salvaguarda visa o gerenciamento do acervo, ou seja, compreende as medidas de documentação e conservação.

ANEXO II

FICHA DE CADASTRO DE BEM ARQUEOLÓGICO MÓVEL

A Ficha deverá ser preenchida pelo detentor da portaria e deve compor o relatório final da pesquisa. O conjunto das fichas compõe o inventário de bens arqueológicos móveis conforme previsto no Inciso III do Art. 12 da 07/88 e na Instrução Normativa Iphan n.º 01/2015.

O inventário é a principal ferramenta de gestão e proteção dos bens, visto que possibilita a identificação e o acompanhamento do seu estado de conservação, via escrita e imagem. O instrumento para a efetivação desse controle é a aplicação da Ficha de Cadastro de Bem Arqueológico Móvel, que deverá ser utilizada para registrar os bens que compõe a coleção de cada sítio.

O inventário entregue ao Iphan poderá ser organizado em tabelas ou fichas separadas, desde que respeite os campos estabelecidos a seguir.

É facultado ao pesquisador utilizar uma única ficha para cadastrar os bens acondicionados em conjunto (vide item 2.1 da Ficha). É necessário ressaltar que os bens acondicionados em conjunto deverão pertencer ao mesmo sítio, mesma tipologia material, dimensões semelhantes e em bom estado de conservação (ex.: conjunto de 70 fragmentos cerâmicos lisos; 50 lascas líticas; 45 fragmentos cerâmicos etc.).

FICHA DE CADASTRO DE BEM ARQUEOLÓGICO MÓVEL			
1- Procedência e Localização Atual			
1.1 Sítio:			
1.2 N° do processo:			
1.3 Endereço:			
1.4 Instituição:			
1.5 Endereço:			
2 - Dados Gerais			
2.1 Número (s) de registro (s):			
2.2 Denominação:			
2.3 Descrição:			
3. Categoria:			
<input type="checkbox"/> Artefato	<input type="checkbox"/> Estrutura/feição	<input type="checkbox"/> Zooarqueológico	
<input type="checkbox"/> Ecofato	<input type="checkbox"/> Sedimento/sólo	<input type="checkbox"/> Outros: _____	
<input type="checkbox"/> Bjoarqueológico	<input type="checkbox"/> Arqueobotânico		
4. Subcategoria:			
<input type="checkbox"/> Construção/arquitetônico	<input type="checkbox"/> Objetos pessoais		
<input type="checkbox"/> Insignias	<input type="checkbox"/> Castigo/penitência		
<input type="checkbox"/> Objetos cerimoniais	<input type="checkbox"/> Embalagens/recipientes		
<input type="checkbox"/> Transporte	<input type="checkbox"/> Medição/registo/observação/processamento		
<input type="checkbox"/> Amostras/fragmentos	<input type="checkbox"/> Escultura		
<input type="checkbox"/> Alimentação	<input type="checkbox"/> Indeterminado		
<input type="checkbox"/> Medicinal	<input type="checkbox"/> Outros: _____		
<input type="checkbox"/> Pintura			
5. Materiais:			
<input type="checkbox"/> Outros:			
<input type="checkbox"/> Borracha	<input type="checkbox"/> Fóssil	<input type="checkbox"/> Osso	<input type="checkbox"/> Flora
<input type="checkbox"/> Carvão	<input type="checkbox"/> Lítico	<input type="checkbox"/> Papel	<input type="checkbox"/> Fauna
<input type="checkbox"/> Cerâmica	<input type="checkbox"/> Madeira	<input type="checkbox"/> Sedimento	<input type="checkbox"/> Vidro
<input type="checkbox"/> Faiança	<input type="checkbox"/> Malacológico	<input type="checkbox"/> Plástico	<input type="checkbox"/> Indeterminado
<input type="checkbox"/> Porcelana	<input type="checkbox"/> Couro	<input type="checkbox"/> Metal	<input type="checkbox"/> Têxtil
6. Cor:			
<input type="checkbox"/> Monocromático <input type="checkbox"/> Policromático <input type="checkbox"/> Indeterminado <input type="checkbox"/> Outros: _____			
7. Técnica de Produção:			
<input type="checkbox"/> Lascado	<input type="checkbox"/> Perfurado	<input type="checkbox"/> Taxidermizado	<input type="checkbox"/> Forjado
<input type="checkbox"/> Picoteado	<input type="checkbox"/> Roletado	<input type="checkbox"/> Tecido	<input type="checkbox"/> Indeterminado
<input type="checkbox"/> Polido	<input type="checkbox"/> Torneado	<input type="checkbox"/> Assoprado	<input type="checkbox"/> Outros: _____
<input type="checkbox"/> Modelado	<input type="checkbox"/> Moldado	<input type="checkbox"/> Fundido	
8. Decoração:			
<input type="checkbox"/> Alisado	<input type="checkbox"/> Ungulado	<input type="checkbox"/> Pintado	<input type="checkbox"/> Estêncil
<input type="checkbox"/> Brunido	<input type="checkbox"/> Incisão	<input type="checkbox"/> Punção	<input type="checkbox"/> Entalhe
<input type="checkbox"/> Corrugado	<input type="checkbox"/> Impressão	<input type="checkbox"/> Aplique	<input type="checkbox"/> Não se aplica
<input type="checkbox"/> Escovado	<input type="checkbox"/> Plástica	<input type="checkbox"/> Engobe	<input type="checkbox"/> Outros:
9. Integridade			
<input type="checkbox"/> Integro			
<input type="checkbox"/> Fragmentado			
<input type="checkbox"/> Reconstituído			
10. Estado de conservação (condições físicas, grau de deterioração e a necessidade de intervenção):			
<input type="checkbox"/> Bom (sem deterioração)			
<input type="checkbox"/> Regular (não compromete o todo. Ex.: fissuras, esmaecimento, afloramento de sais, esfarelamento etc.)			
<input type="checkbox"/> Ruim (compromete o todo. Ex.: quebradiço, com manchas, alto grau de corrosão)			
<input type="checkbox"/> Péssimo (perdas irreversíveis)			
Descrição:			
11. Intervenções sofridas:			
<input type="checkbox"/> Higienização a seco	<input type="checkbox"/> Dessalinização	<input type="checkbox"/> Estabilização	
<input type="checkbox"/> Higienização com água	<input type="checkbox"/> Remoção	<input type="checkbox"/> Outros	
<input type="checkbox"/> Colagem/refixação	<input type="checkbox"/> Consolidação	<input type="checkbox"/> Não se aplica	
<input type="checkbox"/> Restauração/reconstituição			
Descrição:			
12. Recomendações de conservação:			
13. Invólucro/acondicionamento			
<input type="checkbox"/> Saco Plástico (Polietileno ou poliéster)	<input type="checkbox"/> Papel livre de ácido ou pH neutro	<input type="checkbox"/> Plástico Bolha	
<input type="checkbox"/> TNT	<input type="checkbox"/> Espuma de polietileno	<input type="checkbox"/> Papel	
<input type="checkbox"/> Não tecido de polietileno de alta densidade (Tyvek)	<input type="checkbox"/> Manta acrílica	<input type="checkbox"/> Outros: _____	
	<input type="checkbox"/> Não possui		



14. Armazenamento:	
<input type="checkbox"/> Caixa de papelão	<input type="checkbox"/> Não possui
<input type="checkbox"/> Caixa de papelão livre de ácido ou ph neutro	<input type="checkbox"/> Outros: _____
<input type="checkbox"/> Caixa de polipropileno colorida (polionda)	
<input type="checkbox"/> Caixa de polipropileno sem coloração (polionda)	
15. Inscrições e marcas de uso:	
16. Filiação cultural:	
17. Medidas (largura, comprimento, altura, diâmetro, profundidade):	
18. Peso:	
19. Fotografias coloridas e com escala:	
20. Observações Gerais:	

Relação de Bens Arqueológicos por Sítio:	
Nome do Sítio:	
Projeto:	
Portaria:	
Tipologia material:	Quantidade:
Ex: Lítica	
	Total:

PORTARIA Nº 197, DE 18 DE MAIO DE 2016

Dispõe sobre Procedimentos para Solicitação de Remessa de Material Arqueológico para Análise no Exterior.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.844, de 07 de maio de 2009, bem como a Portaria nº 92, de 05 de julho de 2012, resolve:

Considerando o Art. 20 da Lei nº 3.924, de 26 de julho de 1961, que estabelece "Nenhum objeto que apresente interesse arqueológico ou pré-histórico, numismático ou artístico poderá ser transferido para o exterior, sem licença expressa da Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, constante de uma 'guia' de liberação na qual serão devidamente especificados os objetos a serem transferidos".

Considerando o Art. 21 da Lei nº 3.924, de 26 de julho de 1961, que estabelece "A inobservância da prescrição do artigo anterior implicará na apreensão sumária do objeto a ser transferido, sem prejuízo das demais cominações legais a que estiver sujeito o responsável".

Considerando o Parágrafo único do Art. 21 da Lei nº 3.924, de 26 de julho de 1961, que estabelece "O objeto apreendido, razão deste artigo, será entregue à Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional".

Considerando a Convenção relativa às medidas a serem adotadas para proibir e impedir a importação, exportação e transferência de propriedades ilícitas dos bens culturais, realizada em Paris, de 12 a 14 de novembro de 1970;

Convenção do UNIDROIT sobre Bens Culturais Roubados ou Ilícitamente Exportados, realizada em Roma, em 24 de junho de 1995;

Considerando a necessidade de padronizar, monitorar e gerir as atividades de remessa de material arqueológico para análise no exterior, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o termo de referência disciplinar dos Procedimentos para Solicitação de Remessa de Material Arqueológico para Análise no Exterior, na forma do Anexo I, que disciplina a documentação necessária ao tal tipo de solicitação.

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

JUREMA MACHADO

ANEXO I

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE REMESSA DE MATERIAL ARQUEOLÓGICO PARA ANÁLISE NO EXTERIOR

1. Para o requerente:

1.1 O requerente deverá encaminhar, em forma de ofício, solicitação à Superintendência do Iphan (SE) localizada no Estado onde o material arqueológico encontra-se. A solicitação deverá ser apresentada em uma via original assinada pelo requerente, contendo:

a) Formulário de Solicitação de Remessa de Material Arqueológico para Análise no Exterior (em Anexo II).

b) Uma cópia do documento de identificação, com foto, dos envolvidos no pedido de autorização (RG, carteira de habilitação ou passaporte);

c) Duas vias do arrolamento dos bens arqueológicos a serem transportados, contendo fotografias coloridas com escala, (individual ou em conjunto, desde que seja possível sua identificação), números de inventário ou códigos de identificação, descrição, tipologia material, estado de conservação, peso, dimensões e observações. As páginas deverão ser rubricadas por responsável pela instituição cedente, além de apresentar carimbo de identificação do mesmo;

d) Uma via do endosso financeiro/prova de idoneidade financeira no que se refere às análises;

e) Uma via da declaração do responsável pela instituição cedente, assinada com carimbo de identificação e rubricada, informando estar ciente da retirada da amostra indicada no tópico 'c', da metodologia empregada na análise (destrutiva ou não), bem como sua previsão de retorno para a instituição de guarda e pesquisa, quando for o caso;

f) Cópia digital de toda documentação entregue ao Iphan;

2. Para do Iphan

2.1 Recebida a documentação, a SE abrirá processo e analisará a solicitação no prazo máximo de vinte (20) dias. No caso de aprovação, encaminhará o processo ao CNA que, no prazo máximo de vinte (20) dias, encaminhará o processo à Presidência do Iphan, que emitirá a autorização no prazo de até vinte (20) dias

3. Da Remessa

3.1 - Uma via do arrolamento e das fotografias, bem como a autorização emitida pelo Iphan, deverá acompanhar a amostra durante seu transporte;

3.2 - No caso de retorno da amostra para o Brasil, enviá-la juntamente com toda documentação referente à autorização e com documento do laboratório, atestando o término das análises;

3.3 - Após a análise, o requerente deverá enviar cópia do laudo - e quaisquer outras informações referentes ao trabalho realizado a partir da amostra - à instituição de guarda e pesquisa, assim como à SE, para que a informação seja incluída no processo.

3.4 - No retorno das amostras para a instituição de guarda e pesquisa, esta deverá, além de conferir se estes coincidem com os itens apresentados no tópico 'c' e se mantêm sua integridade, encaminhar à SE, documento acusando seu recebimento.

3.5 - Deverá ser entregue à instituição de guarda e pesquisa, bem como à SE, cópia das informações referentes ao trabalho realizado a partir das amostras, para que estas sejam incluídas no processo.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REMESSA DE MATERIAL ARQUEOLÓGICO PARA ANÁLISE NO EXTERIOR	
1. Dados do Requerente	
Nome:	
Endereço:	
RG:	CPF:
DDD/Telefone:	E-mail:
Vinculação/instituição:	
Endereço para onde deverá ser enviada autorização e demais documentos:	
2. Dados da procedência da amostra	
Nome do sítio:	
Tombada ou pertence à área tombada () Sim () Não	
Detalhamento:	
Portaria de autorização/permissão de pesquisa e/ou indicação da coleção de proveniência da amostra:	
3. Dados da instituição cedente	
Nome:	
Endereço:	
CNPJ/número de registro:	
DDD/Telefone:	
E-mail:	
Responsável:	
4. Dados da análise	
4.1 A análise está relacionada à produção acadêmica	
() Sim () Não	
Nome da pesquisa:	
Instituição de vinculação:	
Breve descrição:	
4.2 Descrição e justificativa do método de análise:	
4.3 Quanto ao Laboratório onde serão realizadas as análises:	
Nome:	
Endereço:	
CNPJ/número de registro:	
Responsável pelas análises:	
5. Dados da movimentação	
5.1 Remessa	
5.1.1 Descrever e fotografar os métodos de extração, embalagem e acondicionamento ou quaisquer outras informações requisitadas pelo laboratório que analisará a amostra.	
5.1.2 A amostra será enviada:	
() por correio () pessoalmente	
Responsável:	
RG/Passaporte:	
CPF:	
5.2 Retorno	
5.2.1 A amostra será totalmente destruída	
() Sim () Não	
() retornará via correio	
() retornará via portador	
Data prevista para o retorno do material ao país:	

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO DE COLEÇÕES ARQUEOLÓGICAS
O Termo de Recebimento de Coleções Arqueológicas é o documento a ser expedido pela Instituição de Guarda e Pesquisa na ocasião em que receber do pesquisador a coleção de bens arqueológicos móveis e seu respectivo inventário. Este inventário será composto pelas Fichas de Cadastro de Bem Arqueológico Móvel na forma do Anexo II.

O Termo deverá ser expedido pela Instituição de Guarda e Pesquisa em duas vias, uma a ser entregue ao pesquisador no ato do recebimento e outra deverá ser remetida ao Iphan.

Segue o modelo de Termo de Recebimento de Coleções Arqueológicas:

"Eu, _____, responsável legal pela Instituição _____, CNPJ _____, localizada em _____, declaro que recebi do pesquisador (s) _____, CPF _____, os seguintes bens arqueológicos coletados no âmbito da pesquisa _____, Processo Iphan n.º _____."

Relação de Bens Arqueológicos por Sítio:	
Nome do Sítio:	
Tipologia material:	Quantidade:
Ex: Lítica	
	Total:

Responsável pelo traslado:

RG/Passaporte:

CPF:

6. Observações

Data:

Assinatura do responsável pela instituição requerente:

PORTARIA Nº 198, DE 18 DE MAIO DE 2016

Dispõe sobre a descrição da poligonal de tombamento e o estabelecimento da poligonal de entorno do Conjunto paisagístico do pico e da parte mais alcantilada da Serra do Curral, situada nos Municípios de Belo Horizonte e Nova Lima, no Estado de Minas Gerais, bem objeto de tombamento federal pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional- IPHAN.

A PRESIDENTA DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 21, V, do Anexo I do Decreto nº 6.844, de 7 de maio de 2009, tendo em vista o disposto no artigo 216º da Constituição da República Federativa do Brasil, no Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937, o que consta no Processo de Tombamento nº 0591-T-58 do Conjunto paisagístico do pico e da parte mais alcantilada da Serra do Curral, e decorrente inscrição no Livro do Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico em 21 de setembro de 1960, sob nº 029-A, e no Processo Administrativo nº 1450.011559/2010-18, referente aos estudos da proposta normativa, e CONSIDERANDO:

A atribuição do IPHAN em zelar pela preservação dos bens tombados em seu ambiente de entorno, e que a fixação de critérios para intervenções em áreas protegidas fundamenta-se no princípio constitucional de publicidade na administração pública, resolve:

Art. 1º Descrever a poligonal de tombamento e estabelecer a poligonal de entorno do Conjunto paisagístico do pico e da parte mais alcantilada da Serra do Curral.

Art. 2º A área tombada do Conjunto paisagístico do pico e da parte mais alcantilada da Serra do Curral é formada por duas porções territoriais, uma no Município de Belo Horizonte e outra no Município de Nova Lima, no Estado de Minas Gerais, consoante descrições das poligonais contidas no ANEXO I desta Portaria.

Art. 3º A área de entorno é definida por uma poligonal contínua às duas porções territoriais tombadas, consoante descrição contida no ANEXO II desta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria estará disponível no endereço eletrônico www.iphan.gov.br, no qual também poderá ser visualizada imagem ilustrativa das poligonais, podendo também ser objeto de consulta nos autos do Processo Administrativo n.º 1450.011559/2010-18.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JUREMA MACHADO

ANEXO I

Descrição das poligonais de tombamento do Conjunto paisagístico do pico e da parte mais alcantilada da Serra do Curral

Poligonal A - Serra do Curral:

Inicia-se a descrição desta poligonal no ponto T-01A (E 614.273,74m e S 7.793.412,36m) situado em uma área de Mata Nativa do interior do Parque Mangabeiras; deste segue pelo interior do parque mangabeiras com o azimute 149º17'44" e distância de 46,22 m até o ponto T-02A (E 614.297,34m e S 7.793.372,62m) situado no interior do Parque Mangabeiras; deste segue pelo interior do Parque Mangabeiras com o azimute 149º17'44" e distância de 206,50 m até o ponto T-03A (E 614.402,78m e S 7.793.195,07m) situado no interior do Parque Mangabeiras; deste segue pelo interior do Parque Mangabeiras sentido a crista da Serra do Curral com o azimute 149º17'33" e distância de 219,83 m até o ponto T-04A (E 614.515,04m e S 7.793.006,06m) situado na crista da Serra do Curral, na divisa entre os municípios de Belo Horizonte e Nova Lima, e na divisa da área da Mina de Águas Claras, de propriedade da Vale S.A. (CNPJ: 33.592.510/0001-54); deste segue pela crista da Serra do Curral, confrontando com área da Mina de Águas Claras, de pro-



reta até o ponto E-66 (E 616167.00 m e S 7794851.00 m); deste segue o eixo da via vicinal em sentido nordeste pelos pontos E-67 (E 616189.00 m e S 7794945.00 m), E-68 (E 616225.00 m e S 7794970.00 m), E-69 (E 616253.00 m e S 7794999.00 m), E-70 (E 616270.00 m e S 7795006.00 m), E-71 (E 616304.00 m e S 7795043.00 m), E-72 (E 616447.00 m e S 7795142.00 m), E-73 (E 616476.00 m e S 7795212.00 m), E-74 (E 616473.00 m e S 7795270.00 m), E-75 (E 616559.00 m e S 7795277.00 m), E-76 (E 616636.00 m e S 7795352.00 m), E-77 (E 616734.00 m e S 7795492.00 m), E-78 (E 616588.00 m e S 7795679.00 m), E-79 (E 616551.00 m e S 7795880.00 m); deste segue em linha reta até a coordenada inicial.

PORTARIA Nº 199, DE 18 DE MAIO DE 2016

Institui a Coordenação Técnica Nacional de Licenciamento, no âmbito do Gabinete da Presidência do IPHAN

A PRESIDENTA DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN, no uso das atribuições que lhe são legalmente conferidas e tendo em vista o disposto no art. 2º, inciso IX, e no art. 19, incisos I e II do Anexo I do Decreto nº 6.844, de 7 de maio de 2009, na Portaria MinC nº 92, de 5 de julho de 2012; e

Considerando a Portaria Interministerial nº 60, de 24 de Março de 2015, a Instrução Normativa IPHAN nº 001 de 2015 e a atuação do IPHAN no âmbito do licenciamento ambiental; e

Considerando a necessidade de ação institucional coordenada, com articulação interna e externa, interministerial e intersetorial para a priorização, consolidação e produção de suas manifestações oficiais no âmbito do licenciamento ambiental, RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Coordenação Técnica Nacional de Licenciamento, no âmbito do Gabinete da Presidência do IPHAN, com as seguintes atribuições:

I. Assessorar a Presidência do IPHAN nas questões relativas ao Licenciamento Ambiental no âmbito das reuniões da Diretoria e do Comitê Gestor do IPHAN;

II. Auxiliar a Direção do IPHAN na elaboração e implementação de uma política nacional para a proteção aos bens culturais acatados por legislação federal no âmbito dos Licenciamentos Ambientais sob a responsabilidade da União, Estados e Municípios;

III. Promover a articulação institucional do IPHAN e os demais órgãos e entidades envolvidos em processo de licenciamento ambiental;

IV. Representar o IPHAN junto aos órgãos e entidades da União envolvidos em processo de licenciamento ambiental;

V. Conferir apoio técnico aos Departamentos, Superintendências e demais unidades do IPHAN em relação aos procedimentos a serem observados em matéria de Licenciamento Ambiental;

VI. Requisitar às unidades do IPHAN informações, dados e demais documentos sob sua responsabilidade, relacionados ao Licenciamento Ambiental, para a construção, em âmbito nacional, de indicadores de gestão com o intuito de subsidiar a atuação do Instituto;

VII. Propor e acompanhar o desenvolvimento de soluções gerenciais informatizadas para a automação dos processos de Licenciamento Ambiental do IPHAN, observando as atribuições, especificidades, necessidades e recomendações e das diversas unidades do Instituto.

VIII. Receber e realizar distribuição interna dos seguintes documentos, relacionadas à Portaria Interministerial nº 60/2015, na Sede do IPHAN:

a. FCA do IPHAN;
b. FCA do IBAMA;
c. Termo de Compromisso do Empreendedor - TCE;
d. Termo de Compromisso do Arqueólogo Coordenador - TCA;

e. Projeto de Avaliação de Impacto aos Bens Tombados, Valorados e Registrados;
f. Relatório de Avaliação de Impacto aos Bens Tombados, Valorados e Registrados;

g. Projeto de Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico;

h. Relatório de Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico

i. Projeto de Avaliação de Potencial de Impacto ao Patrimônio Arqueológico

j. Relatório de Avaliação de Potencial de Impacto ao Patrimônio Arqueológico

k. Programa de Gestão dos Bens Culturais Tombados, Valorados e Registrados;

l. Relatório de Gestão dos Bens Culturais Tombados, Valorados e Registrados;

m. Programa de Gestão do Patrimônio Arqueológico

n. Relatório de Gestão do Patrimônio Arqueológico

o. Projeto Integrado de Educação Patrimonial

p. Relatório Integrado de Educação Patrimonial

IX. Definir, no âmbito da Sede do IPHAN, as unidades que serão consultadas no processo de licenciamento ambiental;

X. Consolidar, redigir e encaminhar Termo de Referência Específico - TER do IPHAN, conforme estabelecido pela Instrução Normativa IPHAN nº 01/2015, nos Licenciamentos conduzidos pelo IBAMA dos quais o IPHAN participe e, quando couber, aos demais participantes do processo de licenciamento ambiental;

XI. Consolidar, redigir e encaminhar os pedidos de complementação do IPHAN, conforme estabelecido pela Instrução Normativa IPHAN nº 01/2015, nos Licenciamentos conduzidos pelo IBAMA dos quais o IPHAN participe e, quando couber, aos demais participantes do processo de licenciamento ambiental;

XII. Consolidar, redigir e encaminhar a Manifestação Conclusiva do IPHAN, conforme estabelecido pela Instrução Normativa IPHAN nº 01/2015, nos Licenciamentos conduzidos pelo IBAMA dos quais o IPHAN participe e, quando couber, aos demais participantes do processo de licenciamento ambiental;

XIII. Publicar, no Diário Oficial da União - DOU, o encerramento de processo administrativo da atividade ou empreendimento junto ao IPHAN de que trata a Instrução Normativa IPHAN nº 01/2015;

XIV. Coordenar a divulgação, no site institucional do IPHAN, dos estudos e demais documentos técnicos apresentados no IPHAN em relação ao Licenciamento Ambiental de que trata a IN nº 01/2015;

XV. Receber e/ou requisitar cópias das FCA e dos Termos de Referência Específicos emitidos pelas Superintendências do IPHAN;

XVI. Receber e/ou requisitar cópias manifestações conclusivas emitidas pelas Superintendências do IPHAN;

XVII. Elaborar e gerir uma base de dados, em formato shapefile, contendo a representação cartográfica de todas as FCA das atividades ou empreendimentos dos quais o IPHAN participe para gestão, participação e requisição de estudos pelos Departamentos e demais unidades envolvidas do IPHAN; e

XVIII. Atuar de forma articulada com os Departamentos e as Superintendências do IPHAN.

Parágrafo único. As manifestações conclusivas, os pedidos de complementação, aprovações de relatórios e demais manifestações do IPHAN, relacionadas à Portaria Interministerial nº 60/2015, serão de responsabilidade exclusiva da Coordenação Técnica Nacional de Licenciamento.

Art. 2º Revogar a portaria nº 415, de 19 de setembro de 2012.

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

JUREMA MACHADO

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO CENTRO NACIONAL DE ARQUEOLOGIA

PORTARIA Nº 25, DE 20 DE MAIO DE 2016

A DIRETORA DO CENTRO NACIONAL DE ARQUEOLOGIA DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN, no uso da atribuição que lhe foi conferida pela Portaria nº 308, de 11/05/2012, e de acordo com o disposto no inciso VIII, art. 17, Anexo I, do Decreto nº 6.844, de 07/05/2009, e com a Lei nº 3.924, de 26/07/1961, e com a Portaria SPHAN nº 07, de 1º/12/1988, e ainda do que consta dos processos administrativos relacionados nos anexos a esta Portaria, resolve:

I- Expedir PERMISSÃO, sem prejuízo das demais autorizações exigíveis por diferentes órgãos e entidades da Administração Pública, aos arqueólogos coordenadores dos projetos das pesquisas arqueológicas relacionadas no anexo I desta Portaria, regidos pela Portaria Iphan nº 230/02;

II- Expedir AUTORIZAÇÃO, sem prejuízo das demais autorizações exigíveis por diferentes órgãos e entidades da Administração Pública, aos arqueólogos coordenadores dos projetos das pesquisas arqueológicas relacionadas no anexo II desta Portaria, regidos pela Portaria Iphan nº 230/02

III- Expedir AUTORIZAÇÃO, sem prejuízo das demais autorizações exigíveis por diferentes órgãos e entidades da Administração Pública, aos arqueólogos coordenadores dos projetos e programas de pesquisas arqueológicas relacionadas no anexo III desta Portaria, regidos pela Instrução Normativa 001/2015, de 25 de março de 2015;

IV- As autorizações para a execução dos projetos e programas relacionados nesta Portaria não correspondem à manifestação conclusiva do Iphan para fins de obtenção de licença ambiental, exceto as autorizações referentes ao Nível II, que correspondem à anuência do Iphan à Licença de Instalação dos empreendimentos;

V- As Superintendências Estaduais são as unidades responsáveis pela fiscalização e monitoramento das ações oriundas dos projetos e programas autorizados na presente portaria, com base nas vistorias realizadas a partir do cronograma do empreendimento.

VI- Determinar às Superintendências do IPHAN das áreas de abrangência dos projetos, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos trabalhos, inclusive no que diz respeito à destinação e à guarda do material coletado, assim como das ações de preservação e valorização dos remanescentes.

VII- Condicionar a eficácia das presentes permissões e renovações à apresentação, por parte dos arqueólogos coordenadores, de relatórios parciais e finais, em meio físico e digital, ao término dos prazos fixados nos projetos de pesquisa anexos a esta Portaria, contendo todas as informações previstas nos artigos 11 e 12 da Portaria SPHAN nº 07, de 1º/12/88.

VIII- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROSANA PINHEL MENDES NAJJAR

ANEXO I

- 01-Processo n.º 01512.015990/2014-87
Projeto: Monitoramento Arqueológico e Educação Patrimonial do Empreendimento Projeto Sul - Programa de Ampliação da Unidade de Rio Grande, da Empresa Yara Brasil Fertilizantes
Arqueólogos Coordenadores: Danielle Crescenti Dias e Iara Laura de Aragão Fernandes
Apoio Institucional: Laboratório de Arqueologia do Capitalismo - Universidade Federal do Rio Grande
Área de Abrangência: Município de Rio Grande, Estado do Rio Grande do Sul
Prazo de Validade: 24 (vinte e quatro) meses
02-Processo n.º 01514.002760/2014-38
Projeto: Prospecção na Área de Influência da Fazenda Miunano I, II e III
Arqueólogo Coordenador: Sérgio Bruno dos Reis Almeida
Apoio Institucional: Laboratório de Arqueologia e Estudo da Paisagem - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM
Área de Abrangência: Município de Presidente Olegário, Estado de Minas Gerais
Prazo de Validade: 08 (oito) meses
03-Processo n.º 01514.004430/2015-68
Projeto: Diagnóstico Interventivo e Prospecção Intensiva da PCH Aventureiro
Arqueólogo Coordenador: Leandro Augusto Franco Xavier
Apoio Institucional: Museu de Ciências Naturais - Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais - PUC/MG
Área de Abrangência: Município de Além Paraíba, Estado de Minas Gerais
Prazo de validade: 12 (doze) meses
04-Processo n.º 01508.000205/2016-12
Projeto: Monitoramento Arqueológico e Educação Patrimonial na Área Diretamente Afetada e Área de Influência Direta da CGH Ilha
Arqueóloga Coordenadora: Marina da Fonseca Lopes
Apoio Institucional: Laboratório de Arqueologia e Etnologia e Etno-História - Universidade Estadual de Maringá
Área de Abrangência: Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná
Prazo de validade: 12 (doze) meses
05-Processo n.º 01514.008831/2012-44
Projeto: Diagnóstico e Prospecção Arqueológica - Fazenda Riacho Bom Sucesso
Arqueóloga Coordenadora: Rafaela Fonseca de Oliveira
Apoio Institucional: Museu de Ciências Naturais - Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais - PUC/MG
Área de Abrangência: Municípios de Vazante e Paracatu, Estado de Minas Gerais
Prazo de Validade: 05 (cinco) meses
06-Processo n.º 01506.005286/2015-86
Projeto: Programa de Diagnóstico e Prospecção na Área de Influência da LT 138 kV Sistema São Lourenço
Arqueólogo Coordenador: José Luiz de Moraes
Apoio Institucional: Museu de Arqueologia de Iepê - Prefeitura do Município de Iepê
Área de Abrangência: Município de Embu-Guaçu, São Lourenço da Serra, Juquitiba e Ibiúna, Estado de São Paulo
Prazo de Validade: 06 (seis) meses
07-Processo n.º 01514.002492/2014-54
Projeto: Diagnóstico e Prospecção da Fazenda Cataguazes
Arqueólogo Coordenador: Rafaela Fonseca de Oliveira
Apoio Institucional: Museu de Ciências Naturais - Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais - PUC/MG
Área de Abrangência: Município de Buritis, Estado de Minas Gerais
Prazo de Validade: 02 (dois) meses
08-Processo n.º 01502.000616/2016-68
Projeto: Programa de Monitoramento e Resgate Arqueológico na área de Implantação da Linha de Transmissão 230kV Sapeaçu/Santo Antônio de Jesus C3
Arqueólogo Coordenador: Almir do Carmo Bezerra
Apoio Institucional: Laboratório de Arqueologia O Homem Potiguar - Universidade do Estado do Rio Grande do Norte
Área de Abrangência: Município de Sapeaçu, Conceição do Almeida e Santo Antônio de Jesus, Estado da Bahia
Prazo de Validade: 12 (doze) meses
09-Processo n.º 01502.000615/2016-13
Projeto: Programa de Monitoramento e Resgate Arqueológico na área de Implantação da Linha de Transmissão 500kV Camaçari IV/Sapeaçu CS
Arqueólogo Coordenador: Almir do Carmo Bezerra
Apoio Institucional: Laboratório de Arqueologia O Homem Potiguar - Universidade do Estado do Rio Grande do Norte
Área de Abrangência: Município de Dias D'Ávila, São Sebastião do Passé, Santo Amaro, Cachoeira, São Felix, Cruz das Almas e Sapeaçu, Estado da Bahia
Prazo de Validade: 12 (doze) meses
10-Processo n.º 01422.000100/2016-11
Projeto: Prospecção Arqueológica e Educação Patrimonial na Área de Plantio de Eucalipto do Bloco Alvorada
Arqueólogo Coordenador: Wesley Charles de Oliveira
Apoio Institucional: Prefeitura Municipal de Marabá - Fundação Casa de Cultura de Marabá
Área de Abrangência: Municípios de Wanderlândia e Baçaçalândia, Estado do Tocantins
Prazo de validade: 05 (cinco) meses